

Primăria Municipiului Călărași



RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI PENTRU ANUL 2016



Stimați cetățeni ai municipiului Călărași,

Tot ceea ce facem la Primăria Municipiului Călărași este în interesul comunității. Prin prezentarea acestui raport încercăm să arătăm munca în echipă pe parcursul unui an, în scopul punerii în practică a solicitărilor dumneavoastră și, în același timp, să facem mai bine cunoscute proiectele pe care le derulăm în beneficiul cetățenilor.

Viziunea de dezvoltare a municipiului Călărași, la orizontul anului 2020, este ca, împreună, să încercăm transformarea municipiului Călărași într-un oraș cât mai atractiv pentru locuire și afaceri, un oraș în care să se îmbine, în mod fericit, modernismul cu tradiția.

În anul 2016, ca în fiecare dintre anii precedenți, am muncit pentru a fi cât mai aproape de îndeplinirea acestor obiective.

Primăria Municipiului Călărași a derulat în anul 2016 un număr important de proiecte de reabilitare a infrastructurii rutiere, economice și educaționale. Unele dintre acestea au fost finalizate, altele sunt încă în desfășurare. Vă mulțumim pentru înțelegerea și răbdarea de care ați dat dovadă în condițiile unor lucrări ample care s-au desfășurat pe principalele artere din oraș. Efectele acestor investiții în viața comunității se regăsesc într-o creștere a calității vieții și într-un pas înainte pentru municipalitate în atingerea obiectivului de transformare a municipiului Călărași într-un oraș cât mai atractiv pentru a locui, a pune bazele unei familii, a avea acces la educație de calitate și a trăi într-un mod plăcut și în siguranță.

Pe tot parcursul anului, ca un garant al păstrării valorilor democrației, am considerat esențială dezvoltarea societății civile și ne-am desfășurat activitatea de reprezentanți ai municipalității călărășene, menținând un contact permanent cu călărășenii, prin întâlniri cu locuitorii și dialog permanent. Am ascultat propuneri, initiative și critici și am încercat să le integrăm în proiectele municipalității.

Toate acestea au fost posibile atât cu sprijinul dumneavoastră, al contribuabililor, cât și cu eforturile echipei din cadrul Primăriei și a serviciilor subordonate, care sau implicat cu profesionalism, în munca pentru comunitate.

În continuare este nevoie să fim o echipă, o echipă puternică și responsabilă, formată din administrația publică și cetățeni, care să continue procesul de dezvoltare început și să transforme municipiul Călărași în orașul pe care ni-l dorim, păstrându-ne clare misiunea și valorile.

Daniel Ștefan Drăgulin

Primarul Municipiului Călărași

CUPRINS

Misiunea, viziunea și valorile Primăriei Municipiului Călărași.....7

Raport de activitate pe anul 2016

DIRECȚIA ECONOMICĂ9

Serviciul Buget – Finanțe

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

Serviciul Colectare și Impunere Venituri

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

Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului

DIRECȚIA TEHNICĂ.....37

Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local

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

Serviciul Achiziții și Informatică

- Compartimentul Achiziții
- Compartimentul Licitații Publice
- Compartimentul Informatică

DIRECȚIA PROGRAME – DEZVOLTARE LOCALĂ73

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

Serviciul Implementare Proiecte

- Compartimentul Asistență Tehnică și Logistică în Managementul Proiectelor

- Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari
- Compartimentul Managementul Proiectelor
- Compartimentul Programe Sociale si Relația cu ONG
- Compartimentul Implementare Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ83

Biroul Juridic – Contencios

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

Birou Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru

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

DIRECȚIA URBANISM.....123

Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

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

Biroul Resurse Umane – Salarizare126

Aparatul Permanent al Consiliului Local135

Compartiment Audit Public Intern139

Corp Control Comercial.....147

Serviciul voluntar pentru situatii de urgență.....151

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor156

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ165

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

- Asistenți Personali

Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”	203
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ	209
Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi	219
Serviciul Public Piețe și Oboare	228
Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ	233
Serviciul Public de Gestionare a Câinilor Fără Stăpân	236
MUZEUL MUNICIPAL	240
COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA	259
Serviciul Public Administrația Cimitirelor	263

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

MISIUNE, VIZIUNE, VALORI ȘI PERSPECTIVE

MISIUNEA

Misiunea Primăriei Municipiului Călărași este de a fi permanent în slujba nevoilor comunității locale pentru a le rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă, asigurând astfel prosperitatea locuitorilor municipiului Călărași, prin furnizarea de servicii la un standard de calitate adecvat, în context național și internațional.

VIZIUNEA

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

VALORILE

Reușita Primăriei Municipiului Călărași, în îndeplinirea politicii și obiectivelor sale, se bazează în primul rând pe un set de valori: **respect față de lege și cetățean, calitate, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.**

PERSPECTIVELE

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

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

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

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

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

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

Direcția Economică se află sub conducerea unui director executiv și a unui director executiv adjunct, fiind structurată astfel:

I. Serviciul Buget –Finanțe, cu compartimentele:

1. Compartimentul Administrarea Domeniului Public și Privat
2. Compartiment Financiar-Contabil
3. Compartimentul Buget
4. Compartimentul Finanțare Programe
5. Compartimentul Contracte și Autorizări

II. Serviciul Colectare și Impunere venituri, cu compartimentele :

1. Compartimentul Executare PF și PJ
2. Compartimentul Urmărire PF și PJ
3. Compartimentul Impunere PF și PJ și Amenzi

III. Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului

IV. Serviciul Administrativ

I. SERVICIUL BUGET- FINANTE

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

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

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

- evidența sintetică și analitică a activelor fixe corporale și necorporale , titluri 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 si a unor anexe ale bilanțului și raportarea lor la DGFP .
- alte raportări lunare conform legislației în vigoare.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

Bugetul propriu Municipiului Călărași pe anul 2016 s-a aprobat în sedinta din data de 27.01.2016, în suma de 131.975 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli. Totodată, ca anexe la acesta, s-a aprobat și Lista de investitii pe anul 2016 și Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 28.119 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli.

Bugetul local al municipiului Călărași pe anul 2016 în urma ultimei rectificari bugetare, respectiv la 31.12.2016, a fost de 160.413 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri se prezintă în tabelul de mai jos:

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2016	Incasări realizate 31.12.2016	%
VENITURI TOTALE	00.01	160.413.000	147.380.598	91.9
VENITURI PROPRII	48.02	87.873.000	77.200.980	87.9
Impozit pe venituri transferat proprietate imobile din patrimoniu personal	03.02.18	500.000	702.823	141
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	35.542.000	38.411.048	108
-sume alocate de C.J.pentru echilibrare bugetelor locale	04.02.04	1.153.000	767.917	66.5
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	4.088.000	3.846.608	94
- impozit clădiri persoane juridice	07.02.01.02	14.735.000	13.396.615	90.9
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	1.682.000	1.585.094	94.2
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	4.647.000	3.842.831	82.7
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.268.000	806.950	63.6

- taxe judiciare de timbru	07.02.03	501.000	558.031	111.4
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	467.000	324.428	75.96
-sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	62.371.000	60.799.859	99.58
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	1.308.000	1.308.000	100
-sume defalcate din TVA pentru învățământul particular sau confesional	11.02.09	358.000	357.928	
- taxa hotelieră	12.02.07	17.000	1.893	11
- impozit pe spectacole	15.02.01	15.000	19.645	131
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	5.285.000	4.391.382	83
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	662.000	688.994	104
-alte impozite și taxe	18.02.50	28.000	34.688	124
-venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	3.588.000	1.860.901	51
-alte venituri din proprietate	30.02.50	141.000	84.397	59
-contribuția părinților pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	25.000	54.506	218
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	15.000	20.215	141
- taxe din activități cadastrale	33.02.24	4.000	10.538	263
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	8.000	1.033	13
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	1.634.000	1.634.603	100
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	560.000	495.452	88
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	147.000	122.539	83
-venituri din amenzi	35.02.01	1.664.000	1.883.824	113
-alte amenzi	35.02.50	542.000	610.390	113
-alte venituri	36.02.50	218.000	502.595	230
-donații și sponsorizări	37.02.01	108.000	107.850	99
-vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local(cu semnul minus)	37.02.03	-6.266.000	-10.895.000	
-vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04	6.266.000	10.895.000	
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	0	1.448	100

-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	160.000	174.056	108
-depozite speciale pentru construcții-locuințe	39.02.10	1.100.000	946.678	86
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	0	0	
- subvenții din bugetul de stat pentru derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN)	42.02.20	1.766.000	1.142.956	65
-subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	42.02.32	0	0	0
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34		10.850	100
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	638.000	688.700	108
-subvenții primite pentru finanțarea locuințelor	42.02.55		279.570	
-sume primite în cadrul PNDL	42.02.65	642.000	342.656	53
-subvenții de la administrațiile centrale	43.02.20	866.000	865.614	100
-subvenții din bugetul Consiliului Județean Călărași CES	43.02.30	282.000	267.743	95
-sume primite de la U.E.	45.02	4.201.000	4.115.742	98

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

-lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2016	Plati.de.casa la 31.12.2016	%
CHELTUIELI TOTALE	49.02	160.413.000	147.143.580	91.7
Autoritate executiva	51.02	10.678.000	10.371.435	97.1
Alte servicii publice generale	54.02	3.822.000	3.814.471	98.2
Dobânzi	55.02	112.000	41.001	36.6
Ordine publică	61.02	3.165.000	3.029.686	95.73
Învățământ	65.02	61.157.000	59.246.968	96.9

Sănătate	66.02	711.000	691.434	97.2
Cultură, recreere, religie	67.02	18.837.000	16.968.661	90.1
Asistență socială	68.02	17.647.000	15.799.700	93.64
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	13.801.000	10.994.076	79.7
Protecția mediului	74.02	14.654.000	12.757.926	87.1
Combustibil și energie	81.02	250.000	250.000	100
Transporturi	84.02	15.221.000	13.178.226	86.6

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2016, se prezintă astfel:

Cap.51.02 Aparat propriu –Primarie, din care:

- cheltuieli de personal 5.179.488 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.909.657 lei;
- cheltuieli de capital compuse din dotari cu calculatoare, soft, contabilitate multiinstituti, achiziționat autospecializate, modul de monitorizare și încasare taxe și impozite, etc.- suma totală a cheltuielilor de capital 1.021.786 lei;
- cheltuielile privind vărsarea capitalului social la SC Ecoaqua S.A., în sumă de 1.260.000 lei.

Cap.54.02 Alte servicii publice generale, din care:

- cheltuieli de personal 479.535 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii (inclusiv cheltuieli legate de alegeri locale) 248.552 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 3.076.772 lei
- cheltuieli de capital-dotari calculatoare în valoare de 9.612 lei la SPCLEP.

Cap.55.02 Dobânzi, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 41.001 lei

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

1.Poliția locala

- cheltuieli de personal 2.403.389 lei
- cheltuieli cu bunuri si servicii 362.193 lei
- cheltuieli de capital(dotari autoturisme) 115.705 lei

2. PMC(ISU)

- cheltuieli cu bunuri si servicii 148.399 lei

Cap.65.02 Învățământ, din care:

- cheltuieli de personal - 45.630.001 lei;
- cheltuieli cu bunuri i servicii- 9.442.418 lei;
- asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES 160.000 lei și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015, în sumă de 14.000 lei);
- burse pentru elevi 94.000 lei din venituri proprii ale primariei;
- dobanzi titluri executorii 501.967 lei din venituri proprii ale primariei;
- proiecte cu finantare din fonduri nerambursabile U.E., în sumă de 35.044 lei ,suma aferenta proiectului "Lucrări execuție Dan Mateescu" ;
- cheltuieli de capital efectuate de instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, în sumă de 801 mii lei, se compun din:
 - a)Liceul Tehnologic Auto, 62 mii lei pentru achiziție centrală termică și dosar definitiv privind autorizația de utilizare a instalației de gaze;
 - b)Liceul Danubius a utilizat suma de 60 mii lei din care pentru achiziție aparatură audio-video, 42 mii lei și 18 mii lei, soft;
 - c)Liceul Mihai Eminescu are cheltuieli de capital în sumă de 523 mii lei(acoperiș 252 mii lei,175 mii lei scări exterioare impuse de ISU, sistem video 70 mii lei, iar diferența proiect execuție scări exterioare;
 - d) Colegiul Național Barbu Știrbei a procurat licențe soft de 5 mii lei, 3 mii lei bandă de alergare, 5 mii lei sistem desktop,11 mii lei - copiator multifuncțional, total 24 mii lei.
 - e)Liceul Dan Mateescu 64 mii lei, din care 59 mii lei instalații încălzire și 5 mii lei imprimantă funcțională.
 - f)Colegiul Ștefan Bănulescu - 68 mii lei construcție gard teren sport și 5 mii lei- pianină; total: 73 mii lei.

Cheltuieli de capital efectuate de Primaria Municipiului Călărași în cadrul capitolului 65, se referă la obiectivele de investiții:

- a)Școala cu 24 săli de clasă: 712 mii lei;
- b)Cofinanțare proiect "Eficientizarea consumului de energie termică pentru 6 obiective aflate în administrarea Primăriei prin montarea de panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră, pompă de căldură, panouri fotovoltaice și instalație biogaz", în sumă de 1.037 mii lei.

3.Documentație tehnică anvelopare instituții de învățământ 11.904 lei;

- mentenanță proiecte implementate în 2009-2010- Centrul Obor și Livadă - 128.157 lei;
- cheltuieli de capital TOTAL pe capitol 65 învățământ 2.985.826 lei.

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal - 683.083 lei;
- cheltuieli cu bunuri si servicii - 5.617 lei;
- cheltuieli donatori sânge - 2.734 lei

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

S.P.PAVAJE SPAȚII VERZI

- cheltuieli de personal - 1.377.858 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 949.289 lei;
- cheltuieli de capital - 347.561 lei, din care: motounelte 28 mii lei,doua autoutilitare 279 mii lei,5 mii lei motofierastrau.

COMPLEX AGREMENT ZOO

- cheltuieli de personal - 613.699 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 836.609 lei;
- cheltuieli de capital - 543.657 lei ,din care:
 - 1) gard plasă sudată cu sistem antievadare - 167 mii lei;
 - 2) alimentare cu apă adapost animale- 40 mii lei;
 - 3) întreținere alei pietonale - 257 mii lei;
 - 4)instalații electrice proiect POP- 40 mii lei;
 - 5)dirigenție șantier- 5 mii lei.

Alte cheltuieli pe Primăriei Municipiului Călărași - 11.367 mii lei

- transferuri parohii+sport - 6.002.657 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 1.407.197 lei
- cheltuieli de capital - 3.682.657 lei, din care mai mari sunt:
 - amenajare peisagistică pe str.Prel București, în sumă de 1.638.321 lei;
 - amenajare teren miniforbal -491.000 lei;
 - documentație tehnică și expertiză clădire fost cinema Victoria - 222.850 lei;
 - achiziționare și montare foișoare - 94.100 lei;
 - achiziționare și montare jocuri pentru copii în parcurile din Călărași - 160.858 lei;
 - dotări aparate fitnes - 60.000 lei;
 - achiziție și montare panouri pentru afișaj- 98.000 lei
- proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile U.E.- 716.128 lei, compusă din:
 - POP Grădina ZOO 546.120 lei și POP Parc Dumbrava - 170.008 lei.
- transferuri parohii+sport - 6.002.657 lei;
- alte cheltuieli-evenimente,acțiuni - 491.571 lei.

Cap.68.02 Asistență socială, din care:

Căminul de bătrâni:

- cheltuieli de personal - 720.397 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 628.326 lei;
- cheltuieli de capital-dotari - 9.930 lei;

Direcția de Asistență Socială:

- total cheltuieli de personal - 5.546.396 lei, din care:

-asistenți personali ai persoanelor cu handicap - 2.702.100 lei;

-creșa săptămânală - 664.000 lei;

-cantina de ajutor social - 322.000 lei;

Direcția de Asistență Socială (aparatură proprie+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) :

-total cheltuieli bunuri și servicii - 2.479.328 lei ,din care:

-creșa săptămânală - 384.500 lei;

-cantina de ajutor social -1.197.500 lei;

- D.A.S.(aparatură proprie+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 897.328 lei.

-asistență socială (indemnizații persoane cu handicap + ajutoare sociale de încălzire) 7.539.953 lei;

-cheltuieli de capital,dotări - 224.093 lei.

Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică ,din care:

S.P.PIETE SI OBOARE

-cheltuieli de personal - 1.095.554 lei;

-cheltuieli cu bunuri și servicii - 526.845 lei;

-cheltuieli de capital - 38.165 lei, reprezentând hidranți Piața Big.

Lucrări pe PMC :

- lucrări și servicii - 876.305 lei;

- transferuri de capital pentru SPCTAFL - 1.233.602 lei;

-cheltuieli de capital 745.688 lei, din care :alimentari cu apa -31.621 lei, iluminat -638.380 lei.

Cap.74.02 Protecția mediului, din care:

Serviciul Public Gestionarea Câinilor fără stăpân:

-cheltuieli de personal - 556.809 lei;

-cheltuieli cu bunuri și servicii - 1.278.724 lei;

-cheltuieli de capital - 24.996 lei .

Alte cheltuieli în cadrul capitolului efectuate pe Primaria Municipiului Călărași:

-salubritate(inclusiv dezapezire) - 8.017.086 lei;

-lucrări reparații canalizări, servicii apă canal - 1.221.914 lei

-cheltuieli de capital, 1.221.914 lei, din care mai importante:

1.Canalizare pluvială, str. Intrarea Caișilor- 62 mii lei;

2.Canalizare pluvială, str.Vișinilor - 92 mii lei;

3.Canalizare pluvială, str.Vișinilor - 833,27 lei;

4.Canalizare pluvială, str.Crângului - 94 mii lei;

5.Instalație hidraulică conductă refulare, stație pompare ape pluviale, str.Dacia - 205 mii lei;

6. Canalizare pluvială, str.Dacia - 173 mii lei;

7. Canalizare pluvială, loc de joacă Parc Dumbrava - 52 mii lei;
8. Canalizare pluvială, str. Poieniței - 111 mii lei;
9. Canalizare ansamblu rezidențial, str.Cornișei - 71 mii lei.

Cap.81.02 Subvenții, din care:

-subvenții energie termică - 250.000 lei;

Cap.84.02 Transporturi, din care:

S.P.PAVAJE SPAȚII VERZI

- cheltuieli de personal - 1.130.177 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 3.531.412 lei;
- cheltuieli de capital – dotări, în sumă de 885.665 lei, compusă din:
 - rate leasing - 20.008 lei;
 - autogreder - 300.000 mii lei;
 - repartizor - 462.860 lei;
 - autoutilitară - 52.180 lei;
 - calculatoare - 12.860 lei.

Alte cheltuieli în cadrul capitolului efectuate pe PMC: 7.610.961 lei

- cheltuieli cu bunuri și servicii -1.998.031 lei;
- ratele la împrumutul bancar (Dexia) -1.580.991 lei;
- sentințe judecătorești-transport local - 1.362.276 lei;
- Cheltuieli de capital - 2.676,9 mii lei, din care:
 - documentație tehnică reparații str.Grivița - 43 mii lei;
 - modernizare str.Varianta Nord tronson DN21-str.București (șoseaua de Rocardă) - 644 mii lei;
 - DALI modernizare străzi, cartier Mircea Voda - 133 mii lei;
 - documentație tehnică și întreținere - tratament bituminos str. Oituz și blv.Nicolae Titulescu- 410 mii lei;
 - întreținere străzi cu tratament bituminos, str. Speranței și str. Stadionului - 443 mii lei;
 - întreținere str.Sulfinei - 526 mii lei.

Din împrumutul bancar în sumă de 25.000 mii lei, contractat la B.C.R., s-a tras și s-a utilizat suma de 1.316 mii lei pentru obiectivul de investiții Modernizare str.Progresul și str.Cornișei.

Valoarea totală a investițiilor(inclusiv dotari) realizate în anul 2016, a fost de 17.690 mii lei, pe capitle bugetare prezentându-se astfel:

- Mii lei-

Denumire indicator	Cod	Valoare
Autoritate executiva	51.02	2.282
-dotari		1.022
-capital social Ecoaqua S.A.		1.260
Alte servicii publice generale / dotari	54.02	10
Ordine și siguranța-politie	61.02	116
Invățământ	65.02	3.021
-proiecte		35
-investiții		2.986
Cultura, recreere, religie	67.02	5.290
-proiecte		716
-investiții		4.574
Asistență socială	68.02	234
-dotari		234
Locuinte, servicii și dezvoltare publică	70.02	2.041
-transfer SPCTAFL pentru investitii		1.234
-proiecte		23
-investitii		784
Protecția mediului	74.02	1.247
-dotări		24
-investiții		1.223
Transporturi	84.02	3.565
-proiecte		3
-dotari		856
-investitii		2.706
TOTAL		17.690

În decursul anului bugetar 2016 s-au aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări de buget local:

În data de 25.02.2016 are loc prima rectificare a bugetului propriu al Municipiului Călărași, prin HCL nr. 33, pentru includerea în buget a excedentului bugetar al anului 2015, odata cu

aprobarea obiectivelor ce vor fi finanțate din acesta, așa cum rezultă din HCL nr.32/25.02.2016.

Prin HCL nr. 57/13.05.2015 se aprobă rectificarea bugetului local pentru ca Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi să poată procura un mijloc fix de care avea absolută nevoie în desfășurarea activității zilnice.

- 1 Prin HCL nr. 61/31.03.2016, se rectifică bugetul municipiului, în sensul ca, se diminuează cu 1.000 mii lei la trim. IV prin majorarea cu aceeași sumă la trim.I sumelor defalcate din TVA , în vederea plății indemnizațiilor persoanelor cu handicap.
- 2 Lucru asemănător se întâmplă și în 10.05.2016, când se rectifică bugetul prin diminuarea cu 1.007 mii lei la trim. IV, prin majorarea trim.II a veniturilor proprii, în vederea asigurării fluxului de plăți.
- 3 Prin HCL nr. 75/ 30.05.2016, se rectifică bugetul municipiului, în sensul că, se diminuează cu 1.000 mii lei la trim. IV prin majorarea cu aceeași sumă la trim.II a sumelor defalcate din TVA , în vederea plății indemnizațiilor persoanelor cu handicap.
- 4 În data de 28.07.2016, prin HCL nr.93, se rectifică bugetul local, în urma modificării trimestriale a sumelor defalcate din TVA cu 2.000 mii lei, pentru asigurarea salariilor personalului din învățământul preuniversitar de stat.
- 5 În data de 11.08.2016, prin HCL nr. 98, se diminuează cu suma de 553 mii lei suma alocată obiectivului reparații alei Parc Central pentru a putea fi plătită suma de 553 mii lei, reprezentând sentința judecătorească definitivă și irevocabilă obținută de către Ali Trans Com SRL și reprezentând subvenție transport local.
- 6 Pe 24 august, prin HCL nr.112, se rectifică bugetul propriu al municipiului, atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli, în sensul diminuării trim. IV și majorării trim.III, în vederea asigurării fluxului de plăți.
- 7 Prin HCL nr.114/ 05.09.2016, în urma comunicării de către Ministerul Finanțelor Publice a suplimentării sumelor defalcate din TVA pentru învățământ, se rectifică bugetul propriu, în sensul majorării cu 793 mii lei a trim.III.
- 8 În data de 7 octombrie 2016 are loc altă rectificare, bazată pe suplimentarea sumelor din defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru Caminul de bătrâni, precum și veniturilor proprii, conform HCL nr.136.
- 9 Conform HCL nr. 148/ 08.11.2016, se rectifică bugetul propriu al municipiului Călărași cu suma de 3.165 mii lei, datorită suplimentării cu aceeași sumă, a sumelor defalcate din

taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor cu salariile din învățământul preuniversitar de stat.

- 10 În data de 24 noiembrie 2016, prin HCL nr.168, are loc rectificarea bugetului propriu al municipiului cu suma de 638 mii lei, sumă ce reprezintă subvențiile încasate pentru plata salariilor asistenților medicali din cabinetele școlare și ale asistenților comunitari .
- 11 În data de 05 decembrie 2016, are loc rectificarea de buget (HCL nr.160/ 5.12.2016), ca urmare a suplimentării de către Ministerul Finantelor Publice a sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată, cu suma de 6.098 mii lei, respectiv 4.978 mii lei pentru învățământ și 1.289 mii lei pentru drepturile asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.
- 12 Ultima rectificare bugetară, efectuată în data de 27.12.2016, s-a efectuat pentru asigurarea până la sfârșitul anului a utilităților, precum și a creditelor necesare angajării anumitor categorii de cheltuieli necesar a se efectua până la închiderea anului bugetar, cu HCL nr.181/ 27.12.2016.

Activitatea serviciului a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investitii, anexă a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2016;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investitii initiala și rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale(Darile de seamă și proiectul de buget multianual);
- raportări lunare la Administratia Finantelor Publice Locale;
- întocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- întocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;
- întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea dispozițiilor Primarului.

În perioada septembrie-noiembrie 2016, s-a desfășurat de către Camera de Conturi Calarasi, Auditul financiar pe anul 2015, punându-se la dispoziția acesteia toate documentele solicitate.

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

COMPARTIMENTUL CONTRACTE ȘI AUTORIZĂRI

Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, Legea nr.22/2007 privind aprobarea OUG nr.54/2006, HG nr.168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice a OUG nr.54/2006, Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, Legea nr.650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr.37/2002 privind protecția consumatorului, HCL 115/2013, modificată prin HCL 177/2014, privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea temporară a domeniului public și privat în municipiul Călărași, desfășurarea comerțului stradal și modalitatea de încasare a taxelor aferente ocupării.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar sau restaurant, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, art.475, alin.(3), lit a și b;
 - Vizarea anuală a autorizațiilor de alimentație publică existente;
 - Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;
 - Vizualizarea spațiilor care urmează a fi autorizate, în urma cererii depusă de către agenții economici;
 - Întocmirea și eliberarea, la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și care funcționează pe raza municipiului Călărași;
 - Urmărirea a 6(șase) contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale CMI, prin calcularea lunară a ratelor și întocmirea dispozițiilor pentru încasarea ratelor și calcularea dobânzii în conformitate cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, publicată lunar în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.
- Urmărirea lunară a plății la contractul de prestări servicii încheiat cu SC URBAN SA;
- Urmărirea plăților și facturarea redevenței la contractul de iluminat public încheiat cu SC FLASH LIGHTING SRL;
- Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice sau prin atribuire directă;
 - Perfectarea contractelor de concesiune în conformitate cu prevederile legale;
 - Acordarea de informații concesionarilor privind termene de plată, scadență sau majorări în caz de neplată la termen;

- Întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat);
- Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
 - Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractului de concesiune;
 - Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică, pentru toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională;
 - Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
 - Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
 - Emiterea de facturi concesionarilor, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.

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

În evidența compartimentului, se derulează un număr de 616 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Nr. contracte în derulare
1	Concesiune pentru spații comerciale și panouri publicitare	156
2	Concesiune pentru cabinete medicale (CMI)	1
3	Concesiune pentru garaje auto	173
4	Concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR	92
5	Concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC	132
6	Concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY	6
7	Concesiune teren pentru construire locuințe în zona Aleea Măgureni	5
8	Concesiune teren agricol	45
9	Vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata în rate lunare*	6

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

În anul 2016:

- au fost încheiate un număr de 98 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- s-au întocmit un număr de 210 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 230 de somații de plată la concesionarii rău platnici;
- s-au întocmit 98 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 261 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2017, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 8 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 12 contracte de concesiune;
- s-au emis 458 facturi privind redevența stabilită în contractele de concesiune. Facturile au fost emise cu respectarea modalităților de plată și a termenelor de scadență: lunar, trimestrial, semestrial , anual. Toate facturile au fost înregistrate în registrul special.
- s-au întocmit 15 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari.

Cu privire la ocuparea domeniului public/privat, în anul 2016:

Grădini legume - fructe:

- s-au emis 317 de acorduri pentru grădini de legume, astfel:

- în zona Jirlău - 131 acorduri;
- în zona Tenaris – 125 acorduri;
- în zona Canotaj – 61.

Garaje auto:

- s-au întocmit 229 dosare, cu taxa încasată.

Spații comerciale:

-s-au întocmit un număr de 55 acorduri.

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

Pentru încasare și urmărire au fost introduse datele necesare pentru fiecare caz în programul Avantax, astfel încât la începutul anului 2017, 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.

În cadrul compartimentului s-au urmărit cele 130 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică, care se vizează anual.

În anul 2016 s-au emis 28 autorizații noi și s-au închis 4 puncte de lucru.

Compartimentul emite avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2016 s-au emis 17 de avize.

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

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

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

II.SERVICIUL COLECTARE ȘI IMPUNERE VENITURI

Activitatea serviciului de colectare și impunere venituri este coordonată de un șef de serviciu și este compus din trei compartimente: Executare silită, Urmărire și impunere persoane fizice, Urmărire și impunere persoane juridice și amenzi.

1. Compartimentul executare silită persoane fizice și juridice

Compartimentul este compus, în prezent, din 2 consilieri.

Atribuții:

Compartimentul 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-și 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, în funcție de afluența contribuabililor.

Sinteza activității pe anul 2016

În exercițiul financiar 2016, compartimentul de executare silită a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

Mai concret, activitatea de urmărire a constat în emiterea și comunicarea somațiilor de plată, persoanelor juridice și persoanelor fizice, reprezentând impozite pe clădiri, impozite pe teren, taxa pe mijloacele de transport, alte taxe aprobate de Consiliul Local, precum și a concesiunilor, în vederea încasării acestora și realizării veniturilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și a 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 2016, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 4.636 roluri, din care 4.211 roluri aferente persoanelor fizice și 425 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

- Persoane fizice:
 - 4.456 somații în sumă de: 11.180.342 lei
 - 7.908 titluri executorii în sumă de: 13.858.937 lei
 - 2.376 popriri pe venituri în sumă de: 5.229.140 lei

- Persoane juridice:
 - 437 somații în sumă de: 6.037.312 lei
 - 515 titluri executorii în sumă de: 11.208.896 lei
 - 34 popriri pe venituri în sumă de: 2.371.292 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2016 au fost de 19.883.472 lei din care 11.304.357 lei persoane fizice și 8.579.115 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 4.314.560 lei, din care de la persoane fizice 1.468.180 lei și de la persoane juridice 2.846.380 lei.

Încasarile aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în suma de 1.283.614 lei (1.280.555 lei persoane juridice și 3.059 lei persoane fizice). Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2016 se înregistra un sold în sumă de 52.754.562 lei (51.405.629 lei persoane juridice și 1.348.933 lei persoane fizice).

De asemenea, prin activitatea de urmărire pe teren, au fost depistate și corectate în baza de date, roluri duble, în special la clădiri și la mijloacele de transport, datorită faptului că persoanele fizice nu s-au mai prezentat cu documentele de înstrăinare a bunurilor respective sau cu certificatele de radiere a mijloacelor de transport, precum și cazuri de nedeclarare a bunurilor mobile și imobile, de către contribuabili, în special persoane fizice, luându-se măsuri de înregistrare în evidențele fiscale. S-a dus o activitate susținută pentru a se depista proprietarii mijloacelor de transport, înregistrate la roluri nominale, proprietari care și-au schimbat domiciliul fiscal fără să-și transfere și mijlocul de transport la noul domiciliu.

Pentru încasarea impozitelor și taxelor, s-au repartizat zonele și contribuabilii cu obligații fiscale neachitate pe funcționarii compartimentului urmărire iar aceștia întocmesc și transmit, cu confirmare de primire, somațiile și titlurile executorii, iar dacă se constată neconcordanțe în baza de date cu realitatea de pe teren, se deplasează la domiciliul contribuabililor, în vederea clarificării situației fiscale de fapt, conform prevederilor Codului de procedură fiscală. În cazul în care se constată că s-a transferat dreptul de proprietate asupra imobilului (prin vânzare, moștenire, donație, etc), iar noul proprietar nu și-a declarat imobilul, se solicită relații la organele competente (Notariate, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor, etc), pentru a se modifica baza de impunere. În cazul în care nu li se cunoaște adresa de domiciliu, sau adresele de domiciliu nu mai corespund, se fac adrese la organele de poliție din municipiu pentru identificarea debitorilor (în special pentru mijloacele de transport). Urmare deplasărilor pe teren a inspectorilor din cadrul Serviciului Urmărire și executare

silită s-au corectat foarte multe roluri nominale unice, care au constat în: introducerea CNP, impunerea imobilelor (clădiri sau terenuri), înregistrarea ca a doua sau a treia locuință, dacă a fost cazul, deschiderea rolurilor unice nominale pe proprietarii de drept, introducerea adreselor de domiciliu conform actelor de identitate, impunerea sau radierea mijloacelor de transport, după caz, transmiterea dosarelor de urmărire și a dosarelor fiscale la unitățile administrativ-teritoriale pe raza cărora își aveau domiciliul fiscal contribuabilii.

Persoanele juridice aflate în procedura de insolvență, potrivit prevederilor Legii nr.85/2006, la care Primăria Municipiului Călărași s-a înscris cu creanțe în tabelul creditorilor în anul 2016, se numără:

Contribuabil	Cod identif.	Stare specială	Data doc.
ADICAM CONSTRUCT SRL	27831680	Faliment	25-10-2016
AGROFAM HOLDING SRL	6900281	Insolvență generală	08-02-2016
AGRONIRVANA IMPEX SRL	3230292	Faliment	23-02-2016
BAREX PREST COM SRL	15697390	Lichidată ORC	24-05-2016
BUSINESS CONSTRUCT SRL	18952390	Lichidată ORC	10-05-2016
COSTI PAN SRL	15564288	Dizolvată ORC	02-08-2016
DANCLE PREST SRL	24978696	Faliment	07-07-2016
DECOR AL PROF SRL	16939270	Lichidată ORC	17-06-2016
DESIGN CONSTRUCTOR SRL	19794689	Insolvență generală	24-11-2016
DUMAROMA SRL	22867632	Dizolvată ORC	14-04-2016
ELDA SRL	6023224	Dizolvată ORC	04-08-2016
EUROPA IMPIANTI SRL	18991895	Lichidată ORC	17-03-2016
FARMACIA CORINA SRL	1916619	Radiată ORC	12-05-2016
GAMESCAFE SRL	17321293	Lichidată ORC	12-08-2016
GEOMAR FIER METAL SRL	30976231	Faliment	14-06-2016
GEOTEH CIRNICIU SNC	1910560	Faliment	17-05-2016
GLOBE TRADING S.R.L.	16356021	Lichidată ORC	16-08-2016
INTER EUROPREST SRL	28573245	Faliment	07-04-2016
INTERAMERICAN ROMANIA INS CO SA	6160809	Lichidată ORC	14-07-2016
KARITTA COM SRL	12537769	Radiată ORC	24-06-2016
LAMDA CONSTRUCT EXPERT SRL	30715767	Insolvență generală	01-03-2016
LA-RO IMPEX 2001 SRL	6679734	Insolvență generală	12-02-2016

LAVALENTI COMIMPEX SRL	25316700	Radiata ORC	30-05-2016
LIMARI INCO SRL	11102324	Faliment	18-04-2016
MARA COM TRADING SRL	16342387	Radiata ORC	23-02-2016
MATSERV SRL	14667250	Radiata ORC	31-03-2016
MEDIA PRODUCTION SRL	13475478	Lichidata ORC	25-02-2016
MERT MARIA SRL	16863970	Radiata ORC	27-06-2016
MIRAL SERV SRL	20713777	Radiata ORC	05-07-2016
MUNTENIA DENTAL CLINIC SRL	32041858	Faliment	22-11-2016
NEAGU LIMONA SNC	4602254	Lichidata ORC	08-07-2016
NELA SRL	7171687	Radiata ORC	04-02-2016
PASA GROUP SRL	2730753	Faliment	16-06-2016
PIGLET PROD S.R.L.	18036457	Lichidata ORC	27-05-2016
PITAGORA COMPANY SRL	25767042	Faliment	29-11-2016
PRIMADONA A.M.G. SRL	13591782	Radiata ORC	26-08-2016
PRIMDAL TRADE SRL	27431226	Faliment	29-11-2016
RARA AVIS SRL	9053270	Radiata ORC	26-07-2016
ROMAN SP 94	6023143	Lichidata ORC	28-06-2016
ROMARIO SRL	8155558	Radiata ORC	23-02-2016
RO-TUR TRAVEL AGENCY SRL	15168356	Insolvență simplificată	13-10-2016
SOVATO SRL	1931163	Lichidata ORC	07-06-2016
SPEED ESCORT LOGISTIC SRL	31221761	Lichidata ORC	27-06-2016
SPORTS WIN INTERNATIONAL SRL	25251415	Faliment	20-05-2016
STAR CIV CONSTRUCT SRL	28145931	Insolvență generală	17-08-2016
TOMAS ALL TRADE SRL	8895424	Lichidata ORC	16-08-2016
TWEETY COMERCIAL SRL	26979965	Lichidata ORC	08-07-2016
ZNC AGROTOP SRL	29018219	Insolvență generală	20-04-2016

2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

Compartimentul este compus în prezent din 2 consilieri.

Atribuții:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor și a altor venituri neachitate la termen;

- verifică situația debitorilor cu obligații fiscale restante și întocmește referat pentru fiecare în parte cu propuneri privind măsurile de executare silită ce se impun, referat ce îl înaintează șefului de serviciu;
- consultă zilnic evidența privind documentele activității de executare silită și modul în care sunt confirmate de primire de către debitori ;
- se deplasează pe teren, în zona repartizată și încasează obligații fiscale restante. Acolo unde nu poate încasa, culege informații corecte și complete despre situația contribuabilului ;
- face demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile ;
- folosește succesiv sau concomitent oricare dintre modalitățile de executare silită prevăzute în legislația privind executarea creanțelor bugetare ;
- întocmește referat pentru sechestrarea bunurilor mobile și/sau imobile proprietate a debitorilor cu obligații fiscale restante și îl supune spre aprobare conducerii Serviciului. În cazul aprobării referatului, întocmește procesul-verbal de sechestru;
- desfașoară activități de corespondență privind urmărirea și încasarea obligațiilor fiscale cu instituții, bănci, agenți economici, persoane fizice și arhivează corect și la timp toate adresele înaintate, precum și răspunsurile primite ;
- verifică respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile realizate de debitorii bugetului local persoane fizice și juridice ;
- întocmește dosarele de insolabilitate 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 13 consilieri și un referent.

Atribuții:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- identifică și ia măsuri de impunere a tuturor cazurilor de evaziune fiscală conform legislației în vigoare;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită, prin înaintarea dispoziției de urmărire către serviciul de specialitate;
- verifică pe teren veridicitatea declarațiilor și întocmește note de constatare în urma inspecției fiscale efectuate luând măsuri de impunere și încasare a diferențelor constatate;
- organizează activitatea de gestionare a dosarelor fiscale și de predare a acestora la arhivă;
- răspunde de însușirea 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 2016:

În anul 2016 au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 6.070 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 :

- 3.835 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.031 impuneri clădiri și teren,
- 7 adăugări de taxă hotelieră,
- 60 adăugări taxe de publicitate,
- 605 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.393 adăugări contribuabili,
- 4.934 modificări date personale titulari,
- 13.556 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 4.706 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 11.213 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 736 unificări de roluri fiscale,
- 695 Anexa nr. 24 eliberate de Compartimentul Stare Civilă din cadrul Primăriei Călărași, în vederea dezbaterii succesiunii la persoanele fizice,

- 137 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,

De asemenea, au fost soluționate un număr de 6.930 cereri de la contribuabili persoane fizice și juridice, din care în proporție de 218 au fost cereri pentru acordarea de facilități la plata impozitelor și taxelor.

Pentru anul 2016 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

○ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor	-	482.033 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	245.163 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	98.277 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	30.604 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	107.989 lei.
○ scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	343.120 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	186.301 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	74.486 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	4.826 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	77.507 lei.

Pentru persoane juridice

● bonificații la plata cu anticipație	-	968.997 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	595.833 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	281.844 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	26.738 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	64.582 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 2016 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În anul 2016 au fost înregistrate în baza de date un număr de 12.167 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 4.621.758 lei, total din care:

- 6.580 procese verbale în sumă de 2.408.011 lei au fost încasate: 5.836 în mod direct și 744 ca urmare a procedurilor de executare silită;
- 5.352 procese verbale în sumă de 2.068.869 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2016
- s-au clasat un număr de 230 procese verbale de contravenție în sumă de 155.603 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;

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 2017

- actualizarea bazei de date existente, pentru aplicarea corectă a prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- verificarea pe teren dacă materia impozabilă din declarațiile de impunere depuse de persoanele fizice corespund realității, în vederea aplicării prevederilor art. 458 și 459 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- realizarea inspecțiilor fiscale la contribuabilii persoane juridice, pentru a se verifica corectitudinea /realitatea declarațiilor de impunere;
- colaborarea cu compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în vederea stabilirii masei impozabile și a depistării și încasării contribuabililor rău-platnici (Serviciul

Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Serviciul de Cadastru, Compartimentul Autorizări-Contracte, Corpul de Control, Direcția de Transporturi);

- perfecționarea personalului în domeniul impozitelor și taxelor locale.
- Îmbunătățirea performanțelor aplicației pentru impozite și taxe locale – Avantax;
- Crearea condițiilor de siguranță și protecție a bazei de date și a arhivei;
- Realizarea actelor decizionale pentru stabilirea și încasarea unei taxe pentru furnizare de informații cu privire la patrinomiul impozabil al persoanelor fizice și /sau juridice (executori judecătorești, executori bancari, unitați comerciale de creditare, etc.);
- Asigurarea de către compartimentul de specialitate al Primăriei municipiului Călărași a asistenței juridice sau suplimentarea organigramei și a ștatului de funcții cu un post de consilier juridic.

III.SERVICIUL GOSPODARIRE COMUNALA SI PROTECTIA MEDIULUI

Serviciul gospodărire comunalăși protecția mediului a desfașurat, în anul 2016, activități specifice, după cum urmează:

1. Întreținere circulație:

- achiziționare și montare indicatoare rutiere – pe raza municipiului, în valoare de 53.990,00 lei, valoare decontată 37.494,00 lei;
- întreținere indicatoare rutiere - pe raza municipiului, în valoare de 25.000,00 lei valoare decontată 22.400,00 lei;
- achiziționare și montare plăcuțe străzi și imobile - pe raza municipiului, în valoare de 41.600,00 lei , valoare decontată 8.180,00 lei;
- întreținere plăcuțe străzi și imobile – pe raza municipiului, în valoare de 15.750,00,00 lei, valoare decontată 15.750,00 lei;
- achiziționare și montare placuțe de informare, avertizare parcuri și spații verzi - în valoare de 20.510,00 lei, valoare decontată 1.407 lei;
- achiziționare si montare sisteme de ghidare (popici) – în valoare de 15.000,00 lei, valoare decontată 6.900 lei;
- achiziționat panouri de orientare –în valoare de 20.810,00 lei, valoare decontată 11.512,00 lei;
- achiziționare și montare limitatoare de viteză – în valoare de 24.057,60 lei, valoare decontată 23.875,20 lei;
- marcaje rutiere – în valoare de 290.237,04 lei, valoare decontată 208.732,08 lei;

2. Întreținere semafoare:

- întreținere semafoare - în valoare de 30.000,00 lei, valoare decontată 29.904,00 lei;

3.Întreținere rețea de iluminat public:

- întreținere rețea iluminat public - în valoare de 2.300.000 lei- valoare decontată - s-au executat lucrări de menținere și întreținere a sistemului de iluminat public;
- consum energie electrică – valoare decontată pe 11 luni – 2.685.026,99 lei (5.059.967,45 kw)

4. Întreținere parcuri și zone verzi:

- tăieri, toaletari copaci și scos cioate - în valoare de 160.000,00 lei, valoare decontată 96.293,40 lei;
- întreținere parcuri și zone verzi - în valoare de 1.755.776,59 lei, valoare decontată;
- s-au efectuat lucrări de întreținere, tăieri de corecții, doborât arbori și debitat lemne de foc, pregătit teren în vederea plantării și semănării de gazon, udat flori, pomi, scuaruri, văruit pomi și borduri, cosit mecanic iarba, măturat manual alei în parcuri.
- lucrări cosit vegetație (cosit mecanic) - în valoare de 160.000 lei, valoare Decontată 155.406,29 lei, în zonele: Mircea Voda Nord și Sud, Parc Dendrologic, Parc Jirlau, Parc Prefectură, etc.;

5. Salubritate :

- salubritate + dezapezire - în valoare de 6.000.000,00 lei + 3.000.000 lei, valoare decontată;
- 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, curățenie la platformele de gunoi pe raza municipiului);
- s-au efectuat lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă;
- dezinsecție/dezinfectie/deratizare - în valoare de 280.000,00 lei, valoare decontată;dezinsecția s-a efectuat în scopul eliminării insectelor/larvelor

(țânțari,muște,etc.) care pot transmite boli infecto-contagioase și parazitare la om și animale, care prin acțiunea lor provoacă disconfort;

- pentru activitatea de deratizare s-a adoptat o abordare sistematică și organizată pentru eradicarea rozătoarelor;
- tratamente pentru vegetație în aliniament -în valoare de 120.000,00 lei, valoare decontată 119.989,09 lei; în scopul menținerii unei vegetații corespunzătoare prin combaterea bolilor și dăunătorilor plantelor ce pot fi depreciate calitativ, cât și scăderea longevității acestora;
- împrejmuire platforme gunoi (întreținere/ achiziționare)- pe raza municipiului, în valoare de 49.023,38 lei, valoare decontată 48.714,41 lei;
- reparații platforme gunoi – în valoare de 63.584,13 lei, valoare decontată 62.789,00 lei.

6. Achiziționare /montare ansambluri de joacă pentru copii

- achiziționare și montare jocuri copii - în valoare de 59.346,00 lei, valoare decontată,
- pentru asigurarea și menținerea unui grad de confort , de sănătate, practicarea activităților recreative în aer liber, a necesitat achiziționarea și montarea de jocuri pentru copii;

- întreținere jocuri pentru copii - în valoare de 24.999,78 lei, valoare decontată; pentru evitarea accidentelor , s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații în parcurile de pe raza municipiului;
- panouri lemn împrejmuire jocuri copii si spatii verzi –pe raza municipiului, în valoare de 96.768,00 lei, valoare decontată ;
- achiziționare și montare aparate fitness - în valoare de 48.060,00 lei, valoare decontată;
- au fost montate aparate fitness în Parcul Navodari;

7. Reparații dotări parcuri și mobilier stradal

- Întreținere/reparații dotări parcuri și mobilier stradal – pe raza municipiului, în valoare de 155.503,20 lei, valoare decontată 152.695,20 lei;
- achiziționare și montare mobilier stradal - bănci - în valoare de 70.000,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare, montare și întreținere foișoare - pe raza municipiului, în valoare de 71.227,17 lei, valoare decontată;
- Achiziționare și montare panouri pentru afișaj – pe raza municipiului în valoare de 93.527,06 lei, valoare decontată;

8. Securitate si sănătate în muncă

- Securitatea și Sănătatea în Muncă – în valoare de 26.686,08 lei, valoare decontată 17.790,72 lei;

Cu ocazia unor manifestări cultural – artistice, sportive, religioase, etc, desfășurate în municipiu, inspectorii din cadrul serviciului, au acționat cu toate mijloacele pentru buna desfășurare a acestor evenimente. Pentru exemplificare menționăm : Sărbătoarea de Bobotează, asigurarea bunei desfășurări a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătoarea Paștelui Ortodox, festivalul Flori de Mai, Ziua Marinei, Ziua municipiului Călărași și alte manifestări culturale prilejuite de inaugurarea unor obiective, culturale, sportive sau de cult importante din municipiul Călărași.

DIRECȚIA TEHNICĂ

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

- Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local
 - Compartimentul Transport Public Local
 - Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare De Utilități Publice U.L.M.
- Serviciul de achiziții și informatică
 - Compartimentul informatică
 - Compartimentul Achiziții
 - Compartimentul Licitații Publice

I.SERVICIUL INVESTIȚII ȘI INFRASTRUCTURĂ ȘI TRANSPORT PUBLIC LOCAL

Atribuții:

- elaborează pe baza planurilor de investiții propuse de compartimentele funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și unitățile subordonate, proiectul programului anual de investiții publice al municipiului Călărași, urmărind să fie cuprinse în program numai acele obiective de investiții pentru care sunt asigurate integral surse de finanțare prin proiectul de buget multianual (conform proiecției bugetare pentru anul următor și a estimărilor pentru următorii 3 ani, în condițiile legii) și numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- supune proiectul programului anual de investiții publice al municipiului Călărași spre aprobare Primarului Municipiului Călărași, care, în calitate de ordonator principal de credite, are responsabilitatea întocmirii acestuia, conform legii, și, în colaborare cu Direcția Economică, înaintează programul de investiții publice (pe clasificarea funcțională), care se prezintă ca anexă la bugetul local inițial și, după caz, rectificat, spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași;
- întocmește formele necesare, potrivit prevederilor legale, pentru comanda elaborării documentațiilor tehnico-economice;
- întocmește temele de proiectare și caietele de sarcini pentru obiectivele noi de investiții, pe baza planurilor urbanistice aprobate, și a reglementărilor urbanistice;
- verifică și înaintează documentațiile tehnico-economice elaborate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași;
- întocmește documentația necesară, constând în referat de necesitate, notă privind estimarea valorii contractului de achiziție publică, caiet de sarcini sau documentație descriptivă etc., în vederea organizării de către Compartimentul Achiziții a licitațiilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
- elaborează și depune documentația necesară obținerii certificatului de urbanism (C.U.), a acordurilor și avizelor necesare, precum și a autorizației de construire (A.C.) pentru obiectivele de investiții supuse regimului de autorizare a construcțiilor, urmărind evoluția acestor acte în vederea demarării lucrărilor de execuție;
- verifică situațiile de lucrări întocmite de executant și vizate de dirigințele de șantier, prin activități de verificare fizică și valorică a lucrărilor executate și controlează prin sondaj, lunar, trimestrial sau anual, concordanța situațiilor de lucrări cu stadiile fizice ale lucrărilor executate;
- verifică lucrările suplimentare (N.C.S.-urile), precum și facturile de procurare a materialelor;
- verifică facturile întocmite de către prestator/furnizor/executant, din punct de vedere al încadrării în devizul general (D.G.) aprobat, contractul încheiat și bugetul anual;
- certifică în privința realității, regularității și legalității situațiile de lucrări și facturile corespunzătoare și întocmește, cu aprobarea primarului, referatul pentru confirmarea decontării lucrărilor executate, pe care-l înaintează împreună cu întreaga documentație necesară Direcției economice în vederea efectuării plății;
- propune măsuri de regularizare financiară, oprirea plăților, rețineri sau, după caz, penalități de întârziere, daune etc., în cazul în care se constată abateri de la prevederile contractuale, situații care se dovedesc neconforme cu realitatea sau lucrări de proastă calitate;
- întocmește și ține evidența centralizată, pe fiecare obiectiv de investiții, a documentației prealabile atribuirii contractului de achiziții publice, a contractului încheiat, a documentației specifice de pe parcursul executării lucrărilor, a întregii documentații elaborate cu ocazia efectuării recepțiilor obiectivelor de investiții, precum și a situației

privind decontarea lucrărilor, urmărind în permanență stadiul fizic al lucrărilor, execuția lucrărilor cantitativ și calitativ și respectarea termenelor contractuale;

- actualizează, cu aprobarea primarului în calitate de ordonator principal de credite, valoarea fiecărui obiectiv de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare ori de competența de aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicilor de prețuri, operațiune ce este supusă controlului financiar preventiv propriu;
- stabilește, conform Planului Urbanistic General și Zonal, amplasamentele pe care urmează să se realizeze obiectivele de investiții.

Lucrări executate și finalizate în anul 2016

Nr. crt.	Denumire lucrare	Executant	Valoare contractată (lei, inclusiv TVA)	Valoare decontată (lei, inclusiv TVA)
1	Canalizare pluvială loc joacă - Parc Dumbrava	SC Ecoaqua SA Călărași	52.909,44	52.461,00
2	Întreținere și amenajare alei zona Penny 2 (între strada Dunărea - strada Musețelului)	SC DRUMURI ȘI PODURI SA	238,617.60	214.959,55
3	Proiectare și execuție modernizare strada Cornișei și strada Progresul	SC Grand Construct Utilaje SRL	2.877.784,00	1.999.682,31 (în derulare)
4	Construire Grădiniță cu 8 grupe	Sc Rch Con Instal Srl	1.727.282,54	465.860,75 (în derulare)
5	Canalizare pluvială strada Poieniței	Sc Alex Star Srl Călărași	149.448,00	145.065,53
6	Intreținere parcare bloc I 21	Sc Super Construct Nevada Srl Borcea	69.579,36	69.475,35
7	Amenajare teren minifotbal	SC Euro Beton 2008 Compact SRL Buzău	490.900,80	490.900,80
8	Intreținere parcare și trotuare acces bloc H14 - H16	SC Barex Serv Construct SRL	119.405,88	118.681,97
9	Intreținere strada Fundătura Cazărmii 1	Sc Telpron Comex SRL Ceacu	69,908.68	0

				(în derulare)
10	Întreținere trotuare strada Sulfinei (strada Nufărului - strada Florilor)	SC Construct Bmv SRL Călărași	99,983,52	99.979,96
11	Intreținere trotuare strada Zăvoiuului (strada Zefirului - strada Macului)	SC Rch Con Instal SRL Călărași	99.983,52	99.978,41
12	Reparații rețea canalizare Mihail Sadoveanu	SC Narco Don Impex SRL Călărași	57.483,36	0 (în derulare)
13	Canalizare "Ansamblul Rezidențial strada Cornișei"	SC Meșterul Nostru SRL Călărași	70.969,40	70.968,10
14	Reparații teren skayte park	SC Narco Don Impex SRL Călărași	24.730,38	19.602,53
15	Întreținere strada Sulfinei (carosabil și trotuare)	SC Drumuri Și Poduri SA	527.844,10	526.015,92
16	Înființare geigere noi	SC Ecoaqua SA Călărași	147.080,29	125.342,81 (în derulare)
17	Rețea apă "Ansamblul rezidențial strada Cornișei"	SC Moga House Construct SRL	40.246,20	30.209,31
18	Intreținere parcare bloc A24	SC Moga House Construct SRL	41.177,40	39.560,12
19	Execuție de lucrări în completarea proiectului "Reabilitarea și amenajarea cu tematica piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava"	SC Optim SA Călărași	251.841,60	244.160,50
20	Reparații rețea apă strada Teilor	SC Alex Star SRL Călărași	27.998,90	27.998,78
21	Reparații rețea apă strada Mihai Viteazul tronson strada Dropia -	SC Alex Star SRL Călărași	219.998,32	78.005,66 (în derulare)

	strada Macului			
22	Racorduri canalizare strada Mihai Viteazul și Crângului	SC Expert Construct SRL	45.887,71	0 (în derulare)
23	Reparații canalizare strada Nicolae Iorga	SC Expert Construct SRL	66.304,44	64.723,16
24	Canalizare pluvială strada Prunului	SC Data Systems SRL Călărași	150.000,00	0 (în derulare)
25	Canalizare menajeră strada Fundătura Cazărmii III	SC Data Systems SRL Călărași	49.999,00	0 (în derulare)
26	Intreținere trotuare strada Speranței (strada Școlii - strada Tudor Vladimirescu)	SC Barex Serv Construct SRL	79.722,00	79.074,02
27	Reparat monumente Cimitirul Eroilor	SC Dani Ana SRL	49.067,18	27.059,63 (în derulare)
28	Intreținere trotuare strada Luceafărului (strada Nufarului - strada Zăvoiuului)	SC Barex Serv Construct SRL	96.394,04	0 (în derulare)
29	Reparații alee acces bloc L51-L50 - lucrări suplimentare	SC Narco Don Impex SRL Călărași	5.758,91	5.163,43
30	Reparații rețea canalizare menajeră blocuri B13-B14-B15	SC Barex Serv Construct SRL	77.300,83	76.008,12
31	Intreținere strada Cărmidari	SC Zmc Trading SRL	143.173,92	142.685,57
32	Intreținere strada Salcâmbilor	SC Zmc Trading SRL	57.327,50	56.435,32
33	Lucrări complementare proiect Grădina ZOO	SC Optim SA	72.066,32	71.723,48
34	Reparații rețea apa blocuri D9-D10-D11	Sc Decon Adia SRL	81.892,09	81.892,09
35	Reparații rețea canalizare menajeră bloc E1 - E2	SC Meșterul Nostru SRL	83.639,89	83.639,34

36	Canalizare pluvială strada Livezilor	SC Barex Serv Construct SRL	48.851,42	48.851,42
37	Ridicare capace canalizare la cota	SC Comand Instal 2009 SRL	90.000,00	0 (în derulare)
38	Ridicări geigere la cota	Sc Comand Instal 2009 Srl	82.600,22	81.877,79
39	Canalizare pluvială strada Rovine	SC Try Nmv Construct SRL	65.464,86	0 (în derulare)
40	Reparații rețea canalizare strada Frunzelor	SC Meșterul Nostru SRL	39.599,86	0 (în derulare)
41	Canalizare menajeră strada Andrei Șaguna și Intrarea Fântânelor	SC Cons Npara SRL	58.865,28	58.016,72
42	Amenajare teren sport Stadion Municipal	SC Eurobeton 2008 Compact SRL	45.952,27	45.950,09
43	Parcare sediu Primăria Municipiului Călărași	SC Optim SA	375.839,35	11.918,30 (în derulare)
44	Canalizare strada Cloșca	SC Conceptual Project Construct SRL	82.999,62	0 (în derulare)
45	Reparații sediu Primăria 2 - strada Progresul, nr. 23	Sc Proparty&Clean Srl	53.054,46	0 (în derulare)
46	Întreținere trotuare și parcare strada Policlinicii	SC Telpron Comex SRL	149.937,00	0 (în derulare)
47	Extindere rețea apă potabila șoseaua Sloboziei km 4	SC Eurobeton 2008 Compact SRL	329.057,28	0 (în derulare)
48	Racorduri canalizare menajeră - racorduri canalizare strada Andrei Șaguna și Intrarea Fântânelor	SC Cons Npara SRL	27.247,50	27.247,50
49	Amenajare peisagistică pe strada Prelungirea București	SC Zmc Trading SRL	1.778.747,02	1.637.853,03

50	Reparații alee acces bloc L45-L42	SC Super Construct Nevada SRL Borcea	38.438,14	38.438,14
51	Reparații clădiri stadion municipal	SC Proparty&Clean SRL Borcea	59.547,66	54.268,40
52	Suport biciclete pentru parcare	SC Emicons SRL Bucuresti	10.830,14	10.830,14
53	Lucrări de instalare sistem de supraveghere video „Orizont”	S.C. Data Systems S.R.L.	45.996,00	45.996,00
54	Amenajare bănci de rezervă Stadion Municipal	SC Proparty&Clean SRL Borcea	19.680,00	19.680,00
55	Lucrări de introducere în subteran fibră optică (Belșugului-Creșa săptămânală)	SC Data Systems SRL	79.608,00	79.608,00
56	Lucrări de introducere în subteran fibra optică (Orizont-Parcul Florilor)	SC Data Systems SRL	99.510,00	99.510,00
57	Lucrări de introducere în subteran fibra optică (Volna-Primărie 2)	SC Data Systems SRL	49.755,00	49.755,00
58	Sectorizarea tribunelor și a peluzelor cu gard protector în Stadionul Municipal	SC Proparty&Clean SRL Borcea	40.843,20	34.361,08
59	Execuție Cimitir nou-Împrejmuire	SC Zmc Trading SRL	352.388,75	317.353,10
60	Împrejmuire tribune Stadion Municipal	SC Proparty&Clean SRL Borcea	89.821,32	87.063,88
61	Reparații rețea apă Fundătura Cazarmii III	Sc Data Systems Srl Călărași	16.498,74	0 în derulare ()
62	Intreținere alei Parc Central	SC Drumuri Și Poduri Sa Călărași	1.421.016,10	627.874,26 (în derulare)
63	Execuție lucrări Șoseaua Rocada, tronson DN21 - str. București	SC STRABAG SRL	4.794.195,80	642.133,38 (în derulare)
64	Reparații capitale străzi	SC Oyl Company	2.977.877,15	0

	lot 2	Holding Ag SRL		(în derulare)
65	Documentație tehnică și întreținere străzi cu tratament bituminos str.Oituz și N.Titulescu	SC TELPRON COMEX SRL	424.864,44	410.588,94
66	Documentație tehnică și întreținere străzi cu tratament bituminos str.Speranței și str.Stadionului	SC Telpron Comex SRL	486.832,68	442.249,19
67	Documentație tehnică instalație electrică Cimitir Nou	SC Donaris Impex SRL	14.640,00	14.640,00
68	Expertiză tehnică în vederea extinderii creșei –DAS, într-o clădire tip P+2	SC SANDRA COM SRL	24.969,60	24.969,60
69	Execuție grup social (sanitar) cimitirul SF.Lazăr	SC Macom Group SRL	45.766,04	0 (în derulare)
70	Documentație tehnică Săli sport școli	SC Sandra Com SRL	39.744,00	39.744,00
71	Lucrări sistem de proiecție video și sonorizare gradena-scenă Parc Dumbrava	SC Data Systems SRL	198.066,84	
72	Alimentare cu energie electrică a rețelei de alimentare cu apă pe scuarul strada Prelungirea Bucuresti	Sc Donari Impex SRL	92.796,64	85.622,00
73	Canalizare strada Crângului între strada Prelungirea București și strada Pescăruș	SC Mesterul Nostru SRL	96.720,00	93.597,90
74	Canalizare pluvială strada Dacia	SC Barex Serv Construct SRL	212.529,92	173.199,15
75	Reparații rețea alimentare cu apă scuar	SC ECOAQUA SA	142.590,08	131.597,00

	Prelungirea București			
76	Reparații parcare și alei pietonale bl.N29-N30	SC Adia Trade SRL	64.957,15	63.828,63
77	Amenajare zonă picnic	SC Rovaral Recycling SRL	49.993,76	43.099,84 (în derulare)
78	Execuție lucrări parc Sala Polivalentă	SC General Concrete Cernavoda SRL	5.700.736,05	3.392.871,72 (în derulare)
79	Proiectare și execuție rețea de apă Siderca-Uzina de apă din Municipiul Călărași	SC Instal Service Technology SRL	3.380.918,54	3.227.396,74 (în derulare)
80	Asistența tehnică – întocmit antemăsuratori,devize 2016	Pfa Tarta Mircea-Ion	32.400,00	32.400,00
81	Servicii de proiectare – întocmire documentație tehnică „Grădinița cu 8 grupe”	SC Vest Instal SRL	23.991,36	23.991,36
82	Documentație tehnică amenajare peisagistică și modernizare Bulevardul Nicolae Titulescu între strada Cornișei și strada Locomotivei	SC Komora SRL	67.788,00	67.788,00
83	Documentație tehnică modernizare strada Varianta Nord (tronson DN21-strada Prelungirea Bucuresti)	SC Sandra Com SRL	65.520,00	65.520,00
84	Documentație tehnică Grădinița cu 8 grupe	SC Vest Instal	23.991,36	23.991,36

COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL

Compartimentul transport public local, ca autoritate de autorizare în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, are ca obiect de activitate:

Acordarea, modificarea, prelungirea, suspendarea și retragerea autorizațiilor de transport pentru serviciile de transport public local prestate în municipiul Călărași:

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

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

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

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

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

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

- Regulament de atribuire a locurilor de parcare pentru folosință, în parcările de domiciliu/reședință din municipiul Călărași.

Sinteza activității pe anul 2016:

- Au fost acordate un număr de 20 legitimații pentru parcare a persoanelor cu dizabilități;
- Au fost acordate 5 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- S-au verificat documentele pentru acordarea autorizațiilor de transport și au fost întocmite documentele necesare obținerii autorizațiilor respective pentru 14 transportatori;
- Au fost acordate licențe de traseu pentru transportul special de persoane prin curse regulate pentru un număr de 3 transportatori;
- A fost verificată documentația și emise autorizații taxi pentru înlocuirea unui număr de 8 autoturisme;
- Au fost vizate un număr de 215 autorizații taxi;

- Au fost eliberate un numar de 24 de autorizații taxi, prin procedura de cesiune. Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 40.780 lei. În conformitate cu Legea nr.421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ teritoriale, au fost somate un număr de 33 de autovehicule.

Somate și ridicate în 2016:

Nr.crt	Autoturism Marca	Nr. înmatriculare	Observații
1	Dacia	CL-02-EVE	
2	Cielo	CL-17-JAN	Strada Cornișei, bl.D23
3	Dacia	CL-01-NDP	Strada.Progresul, bl.A28
4	Super Nova	CL-51-NLU	Strada Progresul, bl.B2
5	Dacia	CL-02-UMS	Strada Progresul, bl.B13
6	Lada 1200	CL-01-ECJ	Strada Progresul , str.Cuza-Voda
7	Dacia	CL-01-ZEN	Strada Progresul (mag.Magnolia)
8	Renault Clio	CL-28-FIZ	Strada Năvodari, bl.E10, sc.B
9	Dacia	CL-02-CND	Strada Panduri, bl.G9, sc.1A
10	Dacia	CL-03-CLL	Strada Panduri, bl.G3, sc.1D
11	Super Nova	CL-03-NIB	Strada Panduri, bl.G3, sc.1D
12	Fiat	CL-75-BUZ	Strada Zefirului, bl.H23
13	Dacia	B-11-HEN	Strada Panduri, bl.H5, sc.C
14	Dacia	CL-01-XEV	Strada Victoriei, bl.H15, sc.A
15	Dacia	CL-02-XHO	Strada Victoriei, bl.H18, sc.2B
16	Dacia	CL-03-DAC	Strada Mușețelului, bl.H18
17	Super Nova	CL-04-AAZ	Strada Belșugului, bl.I29, sc.1
18	VolksWagen	CL-03-UGY	Strada Belșugului, bl.I29, sc.1
19	Ford (microbuz)	SM-07-BPK	Strada Parcului, bl.K4, sc.C
20	Dacia	CL-04-NOV	Strada N.Titulescu, bl.N36, sc.B
21	Dacia	CL-75-MMM	Strada Zefirului, bl.I2, sc.2
22	Cielo	CL-03-AMF	Strada Zăvoiului, bl.E18, sc.C
23	Dacia	CL-20-TNO	Strada Pompieri (SRI)
24	Dacia	CL-01-ACS	Strada 1 Decembrie 1918, bl.A10, sc.2
25	Dacia	CL-02-MOB	Strada 1 Decembrie 1918, bl.A10, sc.2
26	Logan	CL-03-LDL	Strada Dobrogei, bl.A6, sc.1
27	Dacia Papuc	CL-74-PAN	Bulevardul Republicii, nr.74
28	Dacia break	CL-02-CFC	BulevarduRepublicii, nr.102 bis

29	Dacia	CL-02-JWI	Bulevardu Republicii, bl.N27, sc.1
30	Super Nova	CL-03-ESI	Strada Progresului, bl.B8, cs.C
31	Super Nova	CL-28-AYG	Strada Progresului, bl.B8, cs.C
32	Dacia break	CL-06-CDE	Strada Berzei,nr.
33	Renault Autoutilitară	CL-06-MRM	Strada Pescăruși, bl.G16

- Activități comune cu Poliția Locală, conform dispozițiilor Hotărârii Consiliului Local nr.40/2013, privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;
- Somație proprietari ce expun autovehicule de vânzare în parcările de pe str. Prel. București, tronsonul: str. Eroilor – str. Belșugului, parcările din zona Orizont;
- Inventariere și dotare cu indicatoare de circulație în stațiile taxi și de transport local de călători;
- Participare în cadrul comisiei de siguranță circulației – rezolvarea problemelor de marcaje și indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- Monitorizarea video a stațiilor de transport în comun, pentru combaterea pirateriei taxi;
- Participare în cadrul echipelor de intervenție, formate la nivelul instituției, pentru situații de urgență, pentru dezapezire și prevenirea inundațiilor;
- Participare la organizarea evenimentelor: Sărbătoarea Bobotezei, Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, 1 Decembrie;
- Verificarea lucrărilor aferente proiectului CL8-"Extinderea și reabilitarea rețelei de distribuție și a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare apă uzată, în Călărași", prin: efectuare de poze la fiecare etapă a lucrărilor, monitorizare utilaje și echipe de muncitori, realizare de rapoarte săptămânale;
- Au fost înregistrate un număr de 39 de mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;
- Au fost radiate un număr de 20 mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;
- Au fost eliberate un număr de 46 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.
- Au fost eliberate în cadrul biroului un număr de 154 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 10.430 lei și 124 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 60.400 lei. În perioada ianuarie-decembrie 2016 au fost eliberate prin intermediul aparatelor QIWI un număr de 3.021 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 133.220 lei.

Suma totală ce s-a încasat pentru eliberarea permiselor de liberă trecere este 204.050 lei

**PERMISE LIBERĂ TRECERE ELIBERATE ÎN CADRUL BIROULUI ȘI DE APARATELE QIWI CU VALABILITATE DE 1 (UNA) ZI ȘI 1(UNA) LUNĂ
01.01.2016 – 31.12.2016**

Nr. crt.	Număr permise eliberate (în cadrul biroului și aparate QIWI)		Valoare(lei)	
	Birou	Aparate QIWI	Birou	Aparate QIWI
1.				
2.	278	3.021	70.830	133.220
TOTAL	3.299		204.050	

II.SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

Compartiment Achiziții/ACHIZIȚII DIRECTE 2016

Nr. crt.	Denumire achiziție	Contractant	Valoare în lei, inclusiv TVA	Procedura aplicată
1	Zilele de 1-8 Martie - Sarbătoarea Primăverii - Editia a IV-a	SC Media Print SRL	9.734,40	Achiziție directă catalog electronic
2	Sărbătoarea Primăverii - Ediția a IV-a Imprimante color	SC VEM SRL	22.512,00	Achiziție directă catalog electronic
3	Sărbătoarea Primăverii - Ediția a IV-a Șepci personalizate	SC Great Protection SRL	4.320,00	Achiziție directă catalog electronic
4	Asistența tehnică - intocmit antemasuratori, devize 2016	PFA Tarta Mircea Ion	57.600,00	Achiziție directă
5	Servicii mentenanță sistem supraveghere și monitorizare video	SC Data Systems SRL Călărași	49.200,00	Achiziție directă
6	Servicii pază - Muzeu - 1 Dec 1918 nr.3; Arhiva str. Buc, nr. 140; clădire str. Heliade Radulescu, nr.7	SC TAZ Security SRL Călărași	70.488,00	Achiziție directă
7	Materiale ora pământului 19 martie 2016	SC Arienta SRL	3.840,00	Achiziție directă catalog electronic

8	Servicii de audit energetic Dan Mateescu Calarasi	SC Mob Proiect SRL	10.659,60	Achiziție directă catalog electronic
9	Panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi	SC Barex Serv Construct SRL	48.384,00	Achiziție directă
10	Canalizare pluvială loc joacă - Parc Dumbrava	SC Ecoaqua SA Călărași	52.909,44	Achiziție directă
11	Carti funciare	SC Komora SRL Călărași	150.000,00	Achiziție directă
12	Intreținere și amenajare alei zona Penny 2 (între str. Dunărea - str. Mușetelului)	SC Drumuri și Poduri SA	238.617,60	Achiziție directă
13	Soluție management PC	SC Data Systems SRL Călărași	84.000,00	Achiziție directă
14	Lucrări de introducere în subteran fibra optică (Volna - Primărie 2)	SC Data Systems SRL Călărași	49.755,00	Achiziție directă
15	Servicii de întreținere rețea de fibră optică în Municipiul Călărași	SC Data Systems SRL Călărași	53.784,00	Achiziție directă
16	Servicii de mentenanță tehnică de calcul	SC Data Systems SRL Călărași	50.760,00	Achiziție directă
17	Lucrări de introducere în subteran fibra optică (Orizont - Parcul Florilor)	SC Data Systems SRL Călărași	99.510,00	Achiziție directă
18	Proiectare autorizare ISU - Muzeu	SC Arhitect Studio CN SRL București	8.033,52	Achiziție directă
19	Consultanță pentru elaborare documentații tehnice rețele electrice	PFA Mușat Constantin	3.780,00	Achiziție directă
20	Dirigenție de șantier str. Cornișei și Progresul	SC Ralex Proiect Construct SRL Călărași	12.960,00	Achiziție directă

21	Tăiere, toaletare copaci și scos cioate	SC Adia Trade SRL Călărași	159.973,70	Achiziție directă
22	Schițe cadastrale	PFA Gheorghe C Daniel-Viorel Călărași	69.999,60	Achiziție directă
23	Trasări coordonate puncte de contur	SC Alfa Cad SRL Călărași	34.944,00	Achiziție directă
24	Întreținere / reparații / dotări mobilier urban și alte dotări din parc	SC Marvi Kolos Construct SRL	71.658,60	Achiziție directă
25	Actualizare documentație tehnică și expertiză tehnică Poșta Veche	SC Polarh Design SRL	60.000,00	Achiziție directă catalog electronic
26	Servicii de realizare a documentației tehnice și expertiza tehnică pentru clădire ,fost Cinematograf Victoria	SC Bru&Bella Consulting SRL	99.999,60	Achiziție directă catalog electronic
27	Hârtie imprimantă, carton, hârtie flipchart, hârtie plotter	SC Arienta SRL	52.885,20	Achiziție directă catalog electronic
28	Materiale de curățenie	SC Arienta SRL	40.603,56	Achiziție directă catalog electronic
29	Rechizite	SC Arienta SRL	65.432,10	Achiziție directă catalog electronic
30	Servicii interpretare muzică de fanfară	PFA Moldoveanu M Marian Constantin	121.000,00	Achiziție directă catalog electronic
31	Documentație tehnică întreținere străzi cu tratament bituminos str. Oituz și str. N. Titulescu	SC Telpron Comex SRL Ceacu	424.864,44	Achiziție directă catalog electronic
32	Lucrări de introducere în subteran fibra optică (Belșugului - Creșa săptămânală)	SC Data Systems SRL Călărași	79.608,00	Achiziție directă catalog electronic

33	Drapele diferite	SC VEM SRL	42.055,20	Achiziție directă catalog electronic
34	Servicii RSVTI; Mentenanța centrale termice / sisteme de răcire	SC Donau Termo SRL Călărași	56.928,00	Achiziție directă catalog electronic
35	Servicii RSVTI - Platforme persoane cu handicap sediu Primărie	SC Donau Termo SRL Călărași	2.160,00	Achiziție directă catalog electronic
36	Achiziționare și montare panouri pentru afișaj	SC Barex Serv Construct SRL	93.527,06	Achiziție directă catalog electronic
37	Servicii de reparații și întreținere imprimante și copiatoare	SC VEM SRL	48.600,00	Achiziție directă catalog electronic
38	Dezmembrări, alipiri, lotizări și apartamentări	SC Reper SRL Călărași	79.999,20	Achiziție directă catalog electronic
39	Servicii de pază a obiectivului - Primăria Călărași - Str. Progresul nr. 23	SC R&S Guard Security SRL Călărași	16.318,04	Achiziție directă catalog electronic
40	Împrejmuire platforme gunoi	SC Elpnet Invest SRL Călărași	49.023,38	Achiziție directă catalog electronic
41	Împrejmuire tribune Stadion Municipal	SC Proparty&Clean SRL	89.821,32	Achiziție directă catalog electronic
42	Cabine, urne de vot	SC VEM SRL	141.840,00	Achiziție directă catalog electronic
43	Canalizare pluvială, str. Poieniței	SC Alex Star SRL Călărași	149.448,00	Achiziție directă catalog electronic
44	Achiziționare, montare foisoare	SC Barex Serv Construct SRL	71.227,17	Achiziție directă catalog electronic
45	Întreținere parcare bloc I 21	SC Super Construct Nevada SRL Borcea	69.579,36	Achiziție directă catalog electronic

46	Laptop Lenovo	SC Corsar Online SRL	1.999,00	Achiziție directă
47	Camera foto Canon EO5 6000	F64 Studio SRL	1.498,99	Achiziție directă
48	PUZ - UTR 118 Parțial	Birou Individual de Arhitectură Lascăr V. Adrian	7.320,00	Achiziție directă catalog electronic
49	PUZ - UTR 79	Birou Individual de Arhitectură Lascăr V. Adrian	7.320,00	Achiziție directă catalog electronic
50	Servicii pază obiectiv Parcul Florilor	SC Protector Guard Star SRL Bucuresti	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic
51	Servicii pază obiectiv Parcul Constructorilor	SC Protector Guard Star SRL Bucuresti	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic
52	Servicii de asistență medicală - medicina muncii	SC Med Int SRL Călărași	17.790,72	Achiziție directă catalog electronic
53	Servicii pază obiectiv Parc Căramidari	SC R&S Guard Security SRL Călărași	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic
54	Servicii pază obiectiv Cimitir Central	SC R&S Guard Security SRL Călărași	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic
55	Servicii pază obiectiv Cimitir Sfânta Anastasia	SC R&S Guard Security SRL Călărași	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic
56	Servicii evaluarea patrimoniului public și privat al Municipiului Călărași	SC Expert Complex SRL Călărași	124.968,00	Achiziție directă catalog electronic
57	Materiale promovare în cadrul acțiunilor preventive anticorupție / integritate / etică	SC Hope Promo SRL	6.093,60	Achiziție directă
58	Servicii de pază - Cimitir Sfântul Lazar	SC TAZ Security SRL Călărași	69.696,00	Achiziție directă catalog electronic

59	Tipărire tichete sociale învățământ preșcolar	SC Sodexo Pass România SRL București	40,20	Achiziție directă catalog electronic
60	Reparații platforme gunoi	SC Elpnet Invest SRL Călărași	63.584,13	Achiziție directă catalog electronic
61	Amenajare teren minifotbal	SC Euro Beton 2008 Compact SRL Buzău	490.900,80	Achiziție directă catalog electronic
62	Întreținere parcare și trotuare acces bloc H14 - H16	SC Barex Serv Construct SRL	119.405,88	Achiziție directă catalog electronic
63	Întreținere strada Fundătura Cazărmii 1	SC Telpron Comex SRL Ceacu	69.908,68	Achiziție directă catalog electronic
64	Servicii verificări întreținere și reparații instalații detectare și semnalizare antiincendiu	SC Setaco SRL Călărași	20.820,00	Achiziție directă catalog electronic
65	Întreținere trotuare strada Sulfinei (strada Nufărului - strada Florilor)	SC Construct BMV SRL Călărași	99.983,52	Achiziție directă catalog electronic
66	Plicuri personalizate	SC DNS Birotica SRL	4.194,00	Achiziție directă
67	Servicii pază - Grădinița cartier Obor Nou	SC Protval Security SRL Călărași	58.080,00	Achiziție directă catalog electronic
68	Lucrări cosit vegetatie	SC Balant Prest SRL Călărași	95.561,61	Achiziție directă catalog electronic
69	Reabilitarea termică a blocului K17	SC Tehnopol SRL Călărași	3.561,98	Achiziție directă catalog electronic
70	Întreținere semafoare	SC Setaco SRL Călărași	29.904,00	Achiziție directă catalog electronic
71	Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabularii dreptului de proprietate a bunurilor UAT	PF Gheorghe C. Daniel-Viorel	125.000,00	Achiziție directă catalog electronic

72	Dotări aparate fitness	SC DFS Center Grup SRL Pitești	48.060,00	Achiziție directă catalog electronic
73	Achiziționare și montare ansambluri de jocuri pentru copii în parcurile din Municipiul Călărași	SC DFS Center Grup SRL Pitești	59.346,00	Achiziție directă catalog electronic
74	Plăcuțe de informare/ avertizare parcuri și spații verzi	SC Proviso Con SRL Călărași	20.510,00	Achiziție directă catalog electronic
75	Achiziționare, montare panouri de orientare	SC Proviso Con SRL Călărași	20.810,00	Achiziție directă catalog electronic
76	Achiziționat și montat indicatoare rutiere	SC Proviso Con SRL Călărași	53.990,00	Achiziție directă catalog electronic
77	Întreținere trotuare strada Zăvoiuului (strada Zefirului - strada Macului)	SC RCH Con Instal SRL Călărași	99.983,52	Achiziție directă catalog electronic
78	Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă pentru șantierele temporare	SC Euro Consult 07 SRL Călărași	24.000,00	Achiziție directă catalog electronic
79	Reparații rețea canalizare Mihail Sadoveanu	SC Narco Don Impex SRL Călărași	57.483,36	Achiziție directă catalog electronic
80	Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași	SC Vilian Stil Construct SRL Constanța	29.988,00	Achiziție directă catalog electronic
81	Canalizare "Ansamblu Rezidențial strada Cornișei"	SC Meșterul Nostru SRL Călărași	70.969,40	Achiziție directă catalog electronic
82	Achiziționare mobilier stradal - bănci (material compozit)	SC Rainbow Company Production SRL	70.002,00	Achiziție directă catalog electronic
83	Dirigenție șantier apă, canalizare, construcții civile	SC Dovi Serv Con SRL	15.600,00	Achiziție directă catalog electronic
84	Reparații teren skate park	SC Narco Don Impex SRL Călărași	24.730,38	Achiziție directă catalog electronic

85	Întreținere strada Sulfinei (carosabil si trotuare)	SC Drumuri si Poduri SA	527.844,10	Achiziție directă catalog electronic
86	Întreținere indicatoare rutiere	SC Proviso Con SRL Călărași	25.600,00	Achiziție directă catalog electronic
87	Servicii spălătorie auto	SC Costa Cola SRL Călărași	8.640,00	Achiziție directă catalog electronic
88	Tablete Vonino - Acțiuni cu caracter preventiv anticorupție	Dante International SA	899,97	Achiziție directă
89	Înființare geigere noi	SC Ecoaqua SA Călărași	147.080,29	Achiziție directă catalog electronic
90	Rețea apă "Ansamblul rezidențial strada Cornișei"	SC Moga House Construct SRL	40.246,20	Achiziție directă catalog electronic
91	Întreținere parcare bloc A24	SC Moga House Construct SRL	41.177,40	Achiziție directă catalog electronic
92	Ziua Internațională a copilului Ediția 2016	SC Arienta SRL	18.514,60	Achiziție directă catalog electronic
93	Ziua Internațională a copilului Editia 2016	SC Media Print SRL	2.980,80	Achiziție directă catalog electronic
94	Dirigenție șantier - Modernizare strada Varianta Nord (Soseaua Rocada)	Munteanu D. Mircea Persoană Fizica	9.600,00	Achiziție directă catalog electronic
95	Execuție de lucrări în completarea proiectului "Reabilitarea și amenajarea cu tematica piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava"	SC Optim SA Călărași	209.868,00	Achiziție directă catalog electronic
96	Întreținere tehnică pentru aplicația Taxe și impozite (AvanTax) , AvanTaxVenituri și SNEP	Integrisoft Solutions SRL	84.960,00	Achiziție directă catalog electronic

97	Întreținere tehnică lunară pentru aplicația Avan Patrimoniu, Avan Cont, Avan Cont Multiinstituție	Integrisoft Solutions SRL	152.640,00	Achiziție directă catalog electronic
98	Întreținere tehnică lunară pentru Avandoc, Avanregis, Avancirsis	Integrisoft Solutions SRL	69.660,00	Achiziție directă catalog electronic
99	Reparații rețea apă strada Teilor	SC Alex Star SRL Călărași	27.998,90	Achiziție directă catalog electronic
100	Servicii internet	SC Ad Net Market Media SA Voluntari	18.240,00	Achiziție directă catalog electronic
101	Servicii de închiriere a unui sistem electronic de dirijare și coordonare pentru sediul PMC 2 - Progresul nr. 23	SC Andan Impex SRL Focșani	8.160,00	Achiziție directă catalog electronic
102	Mentenanță centrale telefonice	SC Telecom SRL Călărași	3.264,00	Achiziție directă catalog electronic
103	Reparații rețea apă strada Mihai Viteazul tronson strada Dropia - strada Macului	SC Alex Star SRL Călărași	219.998,32	Achiziție directă catalog electronic
104	Pavilion schelet metalic și acoperiș textil	SC Dedeman SRL	3.592,24	Achiziție directă
105	Racorduri canalizare strada Mihai Viteazul și Crângului	SC Expert Construct SRL	45.887,71	Achiziție directă catalog electronic
106	Reparații canalizare strada Nicolae Iorga	SC Expert Construct SRL	66.304,44	Achiziție directă catalog electronic
107	Canalizare pluvială strada Prunului	SC Data Systems SRL Călărași	149.760,00	Achiziție directă catalog electronic
108	Canalizare menajeră strada Fundătura Cazărmii III	SC Data Systems SRL Călărași	49.980,00	Achiziție directă catalog electronic
109	Achiziționat și montat plăcuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL Călărași	41.600,00	Achiziție directă catalog electronic

110	Întreținere plăcuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL Călărași	6.300,00	Achiziție directă catalog electronic
111	Ziua Dunării - editia 2016	SC Arienta SRL	12.092,91	Achiziție directă
112	Întreținere trotuare strada Speranței (strada Școlii - strada Tudor Vladimirescu)	SC Barex Serv Construct SRL	79.722,00	Achiziție directă catalog electronic
113	Achiziție și montaj aparate aer condiționat	SC Setaco SRL Călărași	13.680,00	Achiziție directă catalog electronic
114	Servicii de interpretare muzică de estradă	Ciulin Milea PFA	5.670,00	Achiziție directă
115	Servicii de interpretare muzică de estradă	Oancea IJ Vasile II	5.670,00	Achiziție directă
116	Servicii de interpretare muzică de estradă	Adrian Maria Simona II	5.670,00	Achiziție directă
117	Servicii de interpretare muzică de estradă	Chițu Romeo Gabriel II	5.670,00	Achiziție directă
118	Servicii de interpretare muzică de estradă	Gheorghe Ghe. P. Lucian II	11.340,00	Achiziție directă
119	Servicii de interpretare muzică de estradă	Idu Ilie II	5.670,00	Achiziție directă
120	Servicii de interpretare muzică de estradă	Stoian Mihalache II	5.670,00	Achiziție directă
121	Servicii spălare geamuri	SC Ekara Accessories SRL Constanța	8.400,00	Achiziție directă
122	Întreținere trotuare strada Luceafărului (strada Nufărului - strada Zăvoiuului)	SC Barex Serv Construct SRL	96.394,04	Achiziție directă catalog electronic

123	Achiziționare materiale de promovare integritate Constituția României	SC Media ERC Press	450,00	Achiziție directă
124	Achiziționare legitimații aleși locali, legitimații de serviciu salariați, insigne	SC Caraiman Prodimpex SRL	2.658,00	Achiziție directă catalog electronic
125	Achiziție ecusoane salariați spcl. Evidența Persoanei, salariați Serviciul Voluntar situații Urgență	SC Media Print SRL	2.640,00	Achiziție directă catalog electronic
126	Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunțurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă și internet	SC Total Media SRL	4.000,00	Achiziție directă
		SC Fresh FM SRL	4.000,00	Achiziție directă
		SC Black Media SRL	3.200,00	Achiziție directă
		SC Express Euro Press SRL	4.000,00	Achiziție directă
		SC Romerica International SRL - sediu Observator București	5.600,00	Achiziție directă
		SC Romerica International SRL - sediu Radio Voces Campi	5.600,00	Achiziție directă
		SC Grupex 2000 SRL	4.000,00	Achiziție directă
		SC Știrea Media Press SRL	4.000,00	Achiziție directă
		SC Antena 1 Călărași SRL	14.400,00	Achiziție directă
		SC Lotmar Media SRL	4.000,00	Achiziție directă

		SC Dan Press SRL	2.400,00	Achiziție directă
		SC AMG Media News SRL	3.000,00	Achiziție directă
		SC Sorida Press SRL	3.000,00	Achiziție directă
		SC Edition Media Press SRL	3.000,00	Achiziție directă
		SC Eagle Media Communications SRL	4.200,00	Achiziție directă
		SC Meșterul Casei	3.000,00	Achiziție directă
127	Achiziție echipament de lucru - halate și saboți	SC Gregor Provest SRL	2.130,00	Achiziție directă
128	Achiziție minge fotbal Cupa Marinei la minifotbal	SC Terra Sport SRL	735,00	Achiziție directă catalog electronic
129	Achiziție cupe personalizate și medalii personalizate premiere Cupa Marinei la minifotbal	SC Lup Design SRL	476,80	Achiziție directă
130	Ziua Marinei - Ediția 2016	SC Arienta SRL	29.025,36	Achiziție directă
131	Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunțurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă și internet	Zamiro 24 Media SRL - D	2.500,00	Achiziție directă

132	Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunșurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă și internet	OSR - Oameni si Relații SRL	2.500,00	Achiziție directă
133	Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunșurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă și internet	PFA Popa I. Vasile Valentin	2.500,00	Achiziție directă
134	Adaptor alimentare aparat foto model DSLR Canon EOS 6000	SC F64 Studio SRL	349,91	Achiziție directă catalog electronic
135	Servicii mentenanța platforme persoane cu handicap	SC Star Elevators SRL	2.520,00	Achiziție directă catalog electronic
136	Modul de contabilitate a veniturilor între aplicația de taxe și impozite și contabilitatea bugetară	SC Integrisoft Solutions SRL	34.861,32	Achiziție directă catalog electronic
137	Contabilitate Multiinstituție pentru școli - AvanCont Multiinstituție	SC Integrisoft Solutions SRL	119.988,00	Achiziție directă catalog electronic
138	Modul Agenția Națională de Administrare Fiscală	SC Integrisoft Solutions SRL	34.861,32	Achiziție directă catalog electronic
139	Realizare de pagini WEB Servicii Publice Locale	SC Integrisoft Solutions SRL	149.276,84	Achiziție directă catalog electronic
140	Reparații alee acces bloc L51-L50 - lucrări suplimentare	SC Narco Don Impex SRL Călărași	5.758,91	Achiziție directă catalog electronic

141	Lucrări sistem proiecție video și sonorizare gradenă - scena Parc Dumbrava	SC Data Systems SRL Călărași	198.066,84	Achiziție directă catalog electronic
142	Amenajare bănci de rezervă terenuri sportive (stadion municipal)	SC Proparty&Clean SRL	19.600,00	Achiziție directă catalog electronic
143	Sectorizarea tribunelor și a peluzelor cu gard protector în stadionul municipal	SC Proparty&Clean SRL	40.843,20	Achiziție directă catalog electronic
144	Intreținere jocuri copii	SC DFS Center Group SRL Pitești	24.999,78	Achiziție directă catalog electronic
145	Asigurări de viață pentru voluntarii din cadrul SVSU	Omniasig Vig SA	2.105,00	Achiziție directă
146	Acțiunea "Donează sânge! Donează viață pentru Călărași" – ediția 01.01.2016 - 30.09.2016	Media Print SRL	2.854,99	Achiziție directă catalog electronic
147	Reparații rețea canalizare menajeră blocuri B13-B14-B15	SC Barex Serv Construct SRL	77.300,83	Achiziție directă catalog electronic
148	Marcaje rutiere	SC Anduna Servimob SRL	290.237,04	Achiziție directă catalog electronic
149	Documentație tehnică instalație electrică Cimitir Nou	SC Donaris Impex SRL	14.640,00	Achiziție directă catalog electronic
150	Lucrări cosit vegetație	SC Balant Prest SRL Călărași	59.845,30	Achiziție directă catalog electronic
151	Achiziție materiale pentru galeria primarilor, viceprimarilor, consilierilor locali și cetățenilor de onoare	SC Favorit SRL	8.766,00	Achiziție directă
152	Achiziție aparate foto Evidența Persoanelor	SC Atuit SRL	4.154,00	Achiziție directă
153	Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public,	SC Karla Distribution SRL	2.000,00	Achiziție directă

154	publicarea anunțurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă și internet	PFA Tudorache N.N. Mirel	2.000,00	Achiziție directă
155	Mochetă pentru exterior	SC Dedeman SRL	3.461,96	Achiziție directă
156	Tratamente în aliniament Municipiul Călărași	SC Steak House SRL	119.922,78	Achiziție directă catalog electronic
157	Întreținere strada Căramidari	SC ZMC Trading SRL	143.173,92	Achiziție directă catalog electronic
158	Intreținere strada Salcânilor	SC ZMC Trading SRL	57.327,50	Achiziție directă catalog electronic
159	Achiziționare lanterne	SC Start SA	2.434,68	Achiziție directă catalog electronic
160	Achiziționare panouri afisaj din aluminiu cu uși glisante	SC La Vasile PVC SRL	7.012,16	Achiziție directă catalog electronic
161	Achiziționare și montare sisteme de ghidare (popici)	SC Decon Adia SRL	15.000,00	Achiziție directă catalog electronic
162	Expertiză tehnică în vederea extinderii Creșei - D.A.S. într-o cladire tip P+2	SC Sandra Com SRL	24.969,60	Achiziție directă catalog electronic
163	Achiziționare și montare limitatoare de viteză	SC Decon Adia SRL	24.025,20	Achiziție directă catalog electronic
164	Lucrări complementare proiect Grădina ZOO	SC Optim SA	72.066,32	Achiziție directă catalog electronic
165	Reparații rețea apa blocuri D9-D10-D11	SC Decon Adia SRL	81.892,09	Achiziție directă catalog electronic

166	Reparații rețea canalizare menajeră bloc E1 - E2	SC Meșterul Nostru SRL	83.639,89	Achiziție directă
167	Execuție grup social (sanitar) Cimitirul Sfântul Lazăr	SC Macom Group SRL	45.766,04	Achiziție directă catalog electronic
168	Achiziționare licențe Autocad	SC AMG Comservice SRL	9.600,00	Achiziție directă catalog electronic
169	Achiziție laptop - 3 buc	SC PC Bit Electronics SRL	7.497,00	Achiziție directă catalog electronic
170	Achiziționare aparatură necesară asigurării parametrilor microclimatici muzeu	SC Foldec SRL	8.799,96	Achiziție directă catalog electronic
171	Saci aspirator Karcher NT 35.1	SC Valentin 4 you SRL	208,02	Achiziție directă
172	Detergent lichid spălat tapițerie	SC Rora Consing SRL	1.152,00	Achiziție directă catalog electronic
173	Canalizare pluvială strada Livezilor	SC Barex Serv Construct SRL	48.851,42	Achiziție directă catalog electronic
174	Ridicare capace canalizare la cotă	SC Comand Instal 2009 SRL	90.000,00	Achiziție directă catalog electronic
175	Ridicări geigere la cotă	SC Comand Instal 2009 SRL	82.600,22	Achiziție directă catalog electronic
176	Întreținere placuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL Călărași	9.450,00	Achiziție directă catalog electronic
177	Asistența tehnică - întocmit antemăsurători, devize 2016	PFA Tarta Mircea Ion	32.400,00	Achiziție directă catalog electronic
178	Documentație tehnică săli sport școli	SC Sandra Com SRL	38.744,00	Achiziție directă catalog electronic

179	Canalizare pluvială strada Rovine	SC TRY NMV Construct SRL	65.464,86	Achiziție directă catalog electronic
180	Achiziție echipament de lucru - halate și saboți	SC Gregor Provest SRL	336,00	Achiziție directă
181	Achiziționare de fumigene	SC Fire Show SRL	464,94	Achiziție directă
182	Service verificări întreținere și reparații sisteme de stingere a incendiilor (hidranți interiori)	SC RCH Con Instal SRL	2.160,00	Achiziție directă catalog electronic
183	Service verificări, întreținere și reparații sirene electrice și electronice de alarmare publică	SC Setaco SRL	13.620,00	Achiziție directă catalog electronic
184	Servicii de telefonie mobilă	SC Vodafone România SA	110.940,00	Achiziție directă catalog electronic
185	Servicii de date mobile	SC Vodafone România SA	73.656,00	Achiziție directă catalog electronic
186	Reparații rețea canalizare strada Frunzelor	SC Meșterul Nostru SRL	39.599,86	Achiziție directă catalog electronic
187	Întocmire documentație tehnică "Grădinița cu 8 grupe"	SC Vest Instal SRL	23.991,36	Achiziție directă catalog electronic
188	Materiale întreținere și materiale electrice	SC Val Scorpion SRL	20.548,65	Achiziție directă catalog electronic
189	Furnizare materiale de promovare în cadrul acțiunilor preventive anticorupție - tablete - premii elevi	SC Flanco Retail SA	959,94	Achiziție directă catalog electronic
190	Furnizare materiale de promovare în cadrul acțiunilor preventive anticorupție	SC Accent Media SRL	6.368,71	Achiziție directă catalog electronic
191	Întreținere/ reparații mobilier urban și alte dotări din parcuri	SC Marvi Kolos Construct SRL	83.844,60	Achiziție directă catalog electronic

192	Achiziție multifuncțional A3	SC VEM SRL	1.017,60	Achiziție directă catalog electronic
193	Panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi	SC Barex Serv Construct SRL	48.384,00	Achiziție directă catalog electronic
194	Canalizare menajeră strada Andrei Saguna și Intrarea Fântânelor	SC Cons Npara SRL	58.865,28	Achiziție directă catalog electronic
195	Amenajare teren sport Stadion Municipal	SC Eurobeton 2008 Compact SRL	45.952,27	Achiziție directă catalog electronic
196	Campanie pentru informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunțurilor	Media Sud Est SRL	600,00	Achiziție directă
197	Materiale reprezentare Unitate Administrativ Teritorială Municipiul Călărași decembrie 2016	Media Print SRL	58.953,60	Achiziție directă catalog electronic
198	Parcare sediu Primăria Municipiului Călărași	SC Optim SA	375.839,35	Achiziție directă catalog electronic
199	Servicii cartografice	SC Alfa Cad SRL	79.999,20	Achiziție directă catalog electronic
200	Suport biciclete pentru parcare	SC Emicons Metal SRL	10.830,14	Achiziție directă catalog electronic
201	Canalizare strada Cloșca	SC Conceptual Project Construct SRL	82.999,62	Achiziție directă catalog electronic
202	Lucrări instalare sistem de supraveghere video - intersecție "Orizont"	SC Data Systems SRL Călărași	45.996,00	Achiziție directă catalog electronic
203	Capac din beton pentru cameretă tragere ,inclusiv capac compozit	SC Data Systems SRL Călărași	6.720,00	Achiziție directă catalog electronic
204	Achiziție centrală telefonică	SC Cyp Impex SRL	6.272,40	Achiziție directă catalog electronic

205	Reparații sediu Primăria 2 - strada Progresul, nr. 23	SC Proparty&Clean SRL	53.054,46	Achiziție directă catalog electronic
206	Cameretă subterană pentru tragere cabluri	SC Data Systems SRL Călărași	10.038,00	Achiziție directă catalog electronic
207	Reparații sistem supraveghere video Parc Florilor	SC Data Systems SRL Călărași	10.764,00	Achiziție directă catalog electronic
208	Reparații sistem supraveghere video Parc Big	SC Data Systems SRL Călărași	8.196,00	Achiziție directă catalog electronic
209	Intreținere trotuare și parcare strada Policlinicii	SC Telpron Comex SRL	149.937,00	Achiziție directă catalog electronic
210	Documentație tehnică amenajare peisagistica și modernizare bulevardul Nicolae Titulescu între strada Cornișei și strada Locomotivei	SC Komora SRL Călărași	67.788,00	Achiziție directă catalog electronic
211	Documentație tehnică modernizare strada Varianta Nord (tronson DN 21 - strada Prelungirea București)	SC Sandra Com SRL	65.520,00	Achiziție directă catalog electronic
212	Extindere rețea apă potabilă Șoseaua Sloboziei km 4	SC Eurobeton 2008 Compact SRL	329.057,28	Achiziție directă catalog electronic
213	Mediu curat pentru generații sănătoase	SC Arienta SRL	20.937,84	Achiziție directă catalog electronic
214	Racorduri canalizare menajeră - racorduri canalizare strada Andrei Șaguna și Intrarea Fântânelor	SC Cons Npara SRL	27.247,50	Achiziție directă catalog electronic
215	Lucrări de tipărire - Cartea de aur a eroilor, veteranilor și operelor comemorative de război	SC Media Print SRL	14.400,00	Achiziție directă catalog electronic
216	Reparații rețea apă Fundătura Cazarmii III	SC Data Systems SRL Călărași	19.798,48	Achiziție directă catalog electronic

217	Sistematizare pe verticală și restaurare statuia Corneliu Coposu	SC Narco Don Impex SRL Călărași	41.392,46	Achiziție directă catalog electronic
218	Serviciul de consultanță pentru realizarea documentației - Plan de mobilitate urbană durabilă al Municipiului Călărași	SC Urban Scope SRL	102.000,00	Achiziție directă catalog electronic

CERERI DE OFERTE 2016

Nr. crt.	Denumire achiziție	Contractant	Valoare în lei inclusiv TVA
1	Amenajare peisagistică pe strada Prelungirea București Municipiul Călărași	Asocierea ZMC Trading SRL - Optim SA	1.778.747,02
2	Întreținere alei Parc Central	SC Drumuri si Poduri SA Călărași	1.421.016,10
3	Contract de credit	SC BCR SA	3.423.037,33
4	Execuție lucrări Șoseaua Rocada, tronson DN21 – strada București	SC Strabag SRL	4.794.195,80
5	Contract servicii dezinsecție, dezinfecție, deratizare	SC Steak House SRL	Pret unitar / fiecare prestare
6	Cartușe, toner pentru imprimante și copiatoare	SC Vem SRL	239.992,80
7	Reparații capitale străzi lot 2	SC Oyl Company Holding AG SRL	3.573.452,58
8	Achiziționare autospecializate - 3 buc	SC Condorul SA	240.148,80

Compartiment Licitații - Concesiuni

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

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

CONCESIUNI 2016

1	Concesionarea unui teren în suprafață de 23 mp, situat în Călărași, bulevardul Republicii, nr. 19p	Licitație publică deschisă
2	Concesionare terenuri arabile cu destinația izlaz -256,882 ha	Licitație publică deschisă

Pentru anul 2017, Compartimentul Informatică va derula procedurile conform legii, așa cum a fost prevăzut în planul de achiziții pentru anul în curs.

COMPARTIMENT INFORMATICĂ

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

În vederea atingerii acestui scop, am definit următoarele obiective:

- Dezvoltarea și întreținerea rețelei structurate PMC în conformitate cu standardele internaționale în domeniu.
- Implementarea de servicii de tip rețea în vederea ridicării standardelor de performanță în comunicarea digitală, și prezență în mediile electronice internaționale (Internet)
- Implementarea unui sistem de suport tehnic pentru a permite accesul la tehnologie al tuturor categoriilor de utilizatori, indiferent de nivelul de pregătire tehnic.

Infrastructură:

a. Prezentare

Compartimentul Informatică desfășoară în prezent următoarele activități:

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

b. Stare actuală

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

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

Servicii rețea

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

În acest moment, serviciile de rețea implementate sunt:

- Serviciul de e-mail pentru personalul PMC
- Serviciul de web-hosting și ftp-hosting
- Servicii de acces la rețea de la distanță (web e-mail.squid)
- Servicii de tip server de fișiere
- Servicii de imprimare din rețea
- Sisteme de protecție de tip antivirus
- DNS hosting
- Servicii de autentificare centralizată de tip Active Directory
- Serviciu de gazduire baze de date
- Serviciu de update automat a sistemelor pe platforma Microsoft Windows (Software Update Service)

Sistem centralizat de alocare automată a adreselor pentru accesul la rețea (DHCP):

- Servicii de routing și firewall
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache

- Actualizarea site-ului Web si a celor 10 institutii subordonate
- Menținerea conexiunii și serviciilor de Internet.

Întretinerea si dezvoltarea infrastructurii de comunicație:

- Întretinere software
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de urbanism
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de taxe și impozite locale
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registru Agricol
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Patrimoniu
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Asistență socială
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registratură electronică
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Cadastru
- Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente.

Actualizarea site-urilor Web :

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

Mentineră conexiunii și serviciilor Internet:

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

Întretinerea 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. În anul 2013 s-a reușit 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.

Întretinere 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.

Sprrijin tehnic si logistic:

Compartimentul Informatică acordă sprijin tehnic și logistic diverselor Direcții și compartimente ale Primărie Municipiului Călărași, cât și subordonatelor acesteia în ceea ce privește achiziția de hard-ware și software atunci când se cere.

Alte activități:

- Menținere și dezvoltare arhivă de programe, software necesar atât activității PMC cât și altor persoane și/sau instituții subordonate;
- Testarea de noi versiuni software ce apar permanent pe piață pentru alegerea celor care se potrivesc cel mai bine activităților desfășurate în Primăria Municipiului Călărași;
- Consultații acordate atât personalului angajat cât și celor din instituțiile subordonate.
- Propunerea spre achiziție a unor noi module, parte componentă a softului centralizat de tip multiinstituție.

Server-ul de virtualizare –VMWARE

- Acest server gazduiește mai multe mașini virtuale în care se găsesc replicare o parte din serverele ce se regasesc mai jos.

Server-ul de fișiere/arhive FTP

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

Server-ul de active directory

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

Serverul de Programe

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

Serverul de Internet și Posta Electronică:

- Pe serverul de internet și postă electronică se afla gazduite fișierele de email oficiale ale Primăriei Municipiului Călărași cât și adresele de e-mail oficiale. Există back-upuri ale site-ului.

Stabilirea politicii de licențiere software

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

DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

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

- gestionează elaborarea și propune spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Călărași strategii, planuri și programe de dezvoltare locală, în parteneriat cu alte autorități publice locale, reprezentanți ai autorităților centrale și parteneri economici și sociali, firme de consultanță, etc;
- monitorizează implementarea *Strategiei de dezvoltare locală* și a altor documente programatice prin pregătirea de studii, analize și recomandări, depunerea spre finanțare a diverselor aplicații, etc;
- facilitează și coordonează structuri de parteneriat sau asociative destinate planificării strategice, precum și identificării și implementării de proiecte prioritare pentru U.A.T. Municipiul Călărași, care sunt finanțate din fonduri locale, naționale, europene sau din orice alte surse;
- participă activ în structurile partenoriale stabilite la nivel local, județean, regional, inter-regional sau național, în comitetele, sub-comitetele și în grupurile de lucru organizate pentru elaborarea strategiilor, planurilor și programelor de dezvoltare locală, regională, națională și transfrontalieră;
- asigură realizarea portofoliului de proiecte al municipiului care sunt promovate pentru finanțare din orice fel de surse de finanțare. În acest proces cooperează cu celelalte Direcții ale Primăriei, precum și cu parteneri locali, județeni, regionali, naționali și internaționali;
- elaborează cereri de finanțare în vederea accesării programelor cu finanțare națională sau externă pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași este beneficiar principal și colaborează cu parteneri interni sau externi pentru elaborarea cererilor de finanțare pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași are calitatea de partener;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- propune și înaintează spre avizare Consiliului Local al Municipiului Călărași convenții, acorduri și protocoale, precum și alte documente similare încheiate cu terții în domeniul specific de activitate;
- identifică, alcătuiește baza de date și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare;

- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- realizează analize privind proiectele în desfășurare și proiectele propuse spre finanțare la nivel local;
- realizează, cu periodicitate, documente informative (rapoarte de activitate, materiale informative, materiale de sinteză a activității Direcției sau chiar la nivelul instituției Primăria Municipiului Călărași, etc) sau la cerere (evenimente, întâlniri, dezbateri, etc.);
- gestionează implementarea proiectelor în care Municipiul Călărași este aplicant sau partener, în condițiile respectării legislației în vigoare;
- asigură managementul tehnic și financiar, în cooperare cu celelalte Direcții din cadrul Primăriei, precum și cu organizațiile partenere de proiect, pentru implementarea proiectelor Primăriei Municipiului Călărași ;
- participă la întâlniri, seminarii, dezbateri, instruirii, etc. organizate de structuri ale Uniunii Europene și ale Autorităților de Management, în scopul actualizării cunoștințelor legate de utilizarea Fondurilor structurale pentru finanțarea proiectelor;
- asigură pregătirea și implementarea proiectului în conformitate cu documentele de finanțare;
- asigură interfața între Primăria Municipiului Călărași, autoritățile locale implicate în proiecte, asistența tehnică și organismele intermediare și centrale, în vederea pregătirii și implementării, conform procedurilor menționate în documentele de finanțare ale proiectelor;
- verifică toate documentele proiectelor realizate cu respectarea documentelor de finanțare, pe care Prestatorii le pun la dispoziția sa;
- reprezentantul compartimentului poate fi membru în comisiile de achiziții publice ale proiectelor constituite la nivelul beneficiarului și asigură comunicarea către toți reprezentanții organismelor intermediare și centrale care fac parte din Comitetul de evaluare a ofertelor;
- asigură măsuri de diseminare a proiectelor;
- furnizează, la cererea organismelor de management al proiectelor, toate informațiile relevante cu privire la evoluția acestora;
- asigură transparența în privința utilizării fondurilor și a unei politici deschise de informare pentru toți cei interesați;
- furnizează date necesare corespondenței în baza Legii nr. 544/2001 – legea privind liberul acces la informațiile de interes public;
- colaborează cu instituțiile partenere (ONG-uri) care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări;
- asigură realizarea bazei de date privind proiectele referitoare la O.N.G.-uri, aflate în diverse stadii de evaluare sau implementare;
- participă la consultarea și implicarea categoriilor de cetățeni vizați în proiectele implementate;

- reprezintă interesele municipiului Călărași în relația cu partenerii naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministerul Afacerilor Interne), precum și cu alte instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană (cooperări, participări la evenimente, colaborări diverse, etc);
- stabilește contacte cu ambasadele României, precum și cu ambasadele străine din București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;
- colaborează cu Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice s.a în vederea obținerii sau furnizării de date utile colaborărilor;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din întreaga Europă;
- identifică și menține relația de transfer de date cu potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali – în vederea colaborării cu aceștia pentru elaborarea proiectelor de interes comun;
- cooperează cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate pe teme de interes reciproc;
- asigură organizarea de evenimente legate de activitatea desfășurată de Primăria Municipiului Călărași în domeniul cooperării internaționale și participă la astfel de manifestări desfășurate în țară sau străinătate;
- întocmește și actualizează baza de date referitoare la localitățile înfrățite și a celor cu care colaborează Primăria Municipiului Călărași;
- întocmește și actualizează graficul invitațiilor referitoare la convențiile, conferințele, seminariile, evenimentele desfășurate în țară sau străinătate;
- participă, în calitate de reprezentanți ai Municipiului Călărași, la organizarea de reuniuni și evenimente de interes pentru comunitate;
- contribuie la consolidarea imaginii instituționale la nivel local, regional, național și internațional prin creșterea vizibilității municipiului;
- asigură promovarea, organizarea și desfășurarea evenimentelor festive, oficiale, etc in care este implicata instituția, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate, în conformitate cu programul evenimentelor;
- participă la promovarea și dezvoltarea turistică a zonei prin implicarea în promovarea obiectivelor turistice, atragerea investitorilor, sprijinirea inițiativelor în turism;
- promovează proiecte turistice de interes local, județean și transfrontalier;
- elaborează rapoartele periodice privind activitatea compartimentului;

- promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;

Sinteza activităților desfășurate în anul 2016

PROIECTE CU FINANTARE NERAMBURSABILA in implementare si finalizate

1. *„Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași” – proiect finantat prin POR 2007-2013; finalizarea implementarii in luna martie 2016;*
2. *“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași” - proiect finantat prin POR 2007-2013; finalizarea implementarii in luna iunie 2016;*
3. *„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași” - - proiect finantat prin POR 2007-2013; finalizarea implementarii in luna iunie 2016;*
4. *“Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol” – proiect finantat din POP 2007-2013; finalizarea implementarii in luna iunie 2016;*
5. *“Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași” - finalizarea implementarii in luna iunie 2016;*
6. *“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” – proiect finantat din Programul de Cooperare transfrontaliera Romania – Bulgaria 2007-2013; finalizarea implementarii in luna iulie 2016.*

RELAȚII EXTERNE

- transmiterea mesajului de felicitare către Primăria Razgrad (Republica Bulgaria) cu ocazia Zilelor Orașului Razgrad;
- transmitere mesaje de felicitare către Ambasada Bulgariei și orașele înfrățite cu

ocazia Zilei Naționale a R. Bulgaria;

- transmiterea mesajelor de felicitare cu ocazia Sărbătorilor Pascale către toți partenerii creștini din străinătate;
- transmiterea mesajului de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada Republicii Moldova la București, cu ocazia *Zilei Drapelului Republicii Moldova*.
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Raslavice* (Slovacia);

- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Călărași* din Republica Moldova
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Svetlogorsk, Minsk și Ambasada Republica Belarus cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței Republicii Belarus;
- transmitere mesaje de felicitare către partenerii din Rivery și Ambasada Franței cu prilejul sărbătoririi Zilei Naționale a Franței;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova;
- participare la festivitățile organizate de Primăria Silistra (Republica Bulgaria) cu ocazia sărbătoririi Zilei Orașului Silistra;
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la *Festivalul Toamna de Aur*, din Republica Moldova;
- transmiterea mesajelor de felicitare către Ambasada Poloniei la București și orașelor înfrățite, Dydnia și Bielsk Podlaski, cu ocazia Zilei Independenței Naționale a Poloniei;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

EVENIMENTE 2016

- Sărbătoarea Bobotezei, ediția 2016;
- sărbătorirea *Zilei Unirii Principatelor Române de la 1859*-eveniment marcat la nivelul unităților de învățământ din municipiu prin sesiuni de referate, prezentări powerpoint, povestiri istorice;
- evenimentul cultural – artistic cu titlul *Sărbătoarea Primăverii*, ediția a IV-a;
- evenimentul ocazionat de marcarea *Orei Pământului – editia 2016*, în cadrul

- inițiativei WWF România "Earth Hour – Beyond the Hour";
- organizarea și desfășurarea, în parteneriat cu Crucea Roșie , Filiala Călărași , a dezbaterii cu titlul „Femeia: O prioritate - Fibromul uterin”, din seria celor planificate pentru anul 2016, sub forma unor simpozioane, cu participarea unor specialiști în domeniu, pe teme de interes pentru diverse segmente de populație;
 - comemorarea Zilei Veteranilor în parteneriat cu Centrul Militar Județean, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Cultural Județean și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere;
 - organizarea și desfășurarea, în parteneriat cu Crucea Roșie , Filiala Călărași , a dezbaterii cu titlul „Sănătatea în bucătărie și viață fără de boală”, în cadrul proiectului „FEMEIA: O PRIORITATE”- proiect în care Primăria este partener, având ca temă de dezbateră nutriția, alimentația, probleme de sănătate, mituri și adevăruri;
 - sărbătorirea Zilei Internaționale a Romilor;
 - organizarea și desfășurarea, în parteneriat cu *ONG-ul Liderii Mileniului Trei, Filiala Călărași*, a conferinței cu titlul „Comunicarea Nonverbală”;
 - *„Caravana Filmul Românesc-capodopere ale cinematografului românesc”* – activitate desfășurată în cadrul parteneriatului încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Asociația CINECULTURA în cadrul proiectului;
 - proiectii de filme românești, în perioada 8-10 mai, în Sala de spectacole Barbu Știrbei, ecranizări ale unor opere literare studiate în programa școlară; public țintă: elevii unităților școlare călărășene;
 - proiecții de filme românești, în perioada 13-15 mai - în are liber , la gradina din Parcul Dumbrava;
 - sărbătorirea zilei de *9 Mai - Ziua Europei*; expoziție de afișe cu fotografii și informații despre proiectele cu finanțare europeană și nu numai implementate de Primăria Municipiului Călărași;
 - organizarea și desfășurarea evenimentului *1Iunie-Zilei Internațională a copilului*;
 - sărbătorirea zilei de 9 iunie - Ziua Eroilor;
 - *„Concurs zonal al detasamentelor de intervenție la dezastre”* - organizator Crucea Roșie Filiala Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași.
 - conferința „IQ FINANCIAR” având ca temă leadership-ul și educația financiară cu scopul de a transforma tinerii de azi în liderii economici de mâine; organizator ONG „Clubul Liderii Mileniului Trei” în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași.
 - 26 iunie - sărbătorirea Zilei Naționale a Drapelului – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Calarasi;
 - 04-09 iulie - acțiune cu specific sportiv organizată de Asociația „Alege să trăiești” în parteneriat cu AMG Internațional și Cross Roads din SUA, TENNESSE; locul de desfășurare - Parc Dumbrava, Parc Victoria;

- 09 iulie - Ziua Dunării;
- 24 iulie –evenimentul sportiv „Iubește Sportul”, acțiune desfășurată în parteneriat; între Primăria Municipiului Călărași și SC Road Famili SRL . Locul de desfășurare , Parc Dumbrava;
- 29 iulie – Ziua Imnului Național - – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;;
- 15 august - organizarea și desfășurarea activităților prilejuite de Ziua Marinei;
- 26 august.- *Centenarul Primului Razboi Mondial*- depunere de coroane, serviciu religios la Monumentul Eroilor Călărășeni care s-au jertfit pentru întregirea neamului
- acțiunea „Doneaza sânge! Donează viață pentru Călărași!” inițiată de Crucea Rosie Filiala calarasi in parteneriat cu centrul de Transfuzii Sanguine Călărași - în perioada 01-31 septembrie;
- 25 octombrie- sărbătorirea Zilei Armatei Române - – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- sărbătorirea Zilei Naționale a României - – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- 13-15 decembrie – Caravana Filmului Românesc – proiectie de filme pentru elevi si tineret, capodopere ale cinematografului românesc;
- 16 decembrie - eveniment intitulat ”Lada de zestre” - organizat în cadrul parteneriatului încheiat între Asociația Culturală KADIMA, Inspectoratul Școlar Județean calarasi si Primaria Municipiului Călărași;
- decembrie 2016 – „Orășelul lui Moș Crăciun”- activități specifice sărbătorilor de iarnă (primirea grupurilor de colindători, a copiilor din municipiu, oferirea dulciurilor, etc);
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii și colaboratorii institutiei;
- sărbătorirea Zilei Minorităților;
- 22 decembrie - sărbătorirea Zilei Revoluției Române din decembrie 1989 - – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- 27 decembrie– organizarea și desfășurarea evenimentului intitulat „Nunta De Aur” – eveniment organizat de primaria Municipiului Călărași.

PROIECTE CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ depusse spre finanțare și aflate în evaluare

1. Proiectul cu titlul **„Conectivitate și dezvoltare transfrontalieră”** proiect depus în cadrul Programului INTERREG V – România Bulgaria 2014-2020, în parteneriat cu Municipality Pleven și AEDI Silistra, Bulgaria (Agenția pentru Dezvoltare

- Economică și Investiții), proiect finantabil din INTERREG V-A Romania Bulgaria 2014-2020;
2. Proiectul cu titlul „Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric POSTA VECHIE din municipiul Calarasi” – proiect finantabil din POR 2014-2020;

PREGĂTIREA ACCESĂRII FONDURILOR EUROPENE ÎN PERIOADA DE PROGRAMARE 2014-2020

- accesarea fondurilor europene alocate în perioada de programare 2014-2020 este condiționată de existența unor documente de programare și planificare, care să permită adoptarea unei strategii de abordare a dezvoltării locale în context regional, național și european, în mod adecvat cerințelor și posibilităților locale coroborate cu posibilitățile de finanțare;
- pentru municipiul Călărași documentele sunt realizate și deja aprobate prin HCL, după cum urmează:
 - **„Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă în Municipiul Călărași – PAED”** - documentație realizată având în vedere calitatea de membru a municipiului Călărași în Convenția Primarilor; vizează dezvoltarea locală prin prisma reducerii noxelor din atmosferă, a reducerii pierderilor de căldură, a îmbunătățirii calității mediului; sunt vizate proiecte de reabilitare termică, de transport urban ecologic, de iluminat public eficient, etc;
 - **„Strategia de dezvoltare economică și socială a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020”** – documentație realizată, care va fi permanent actualizată în concordanța cu modificările contextului programatic și al necesităților locale identificate pe parcursul perioadei de referință; identifică un număr de 55 de fișe de proiect pe care Primăria Călărași le are în vedere pentru propunere spre finanțare, indiferent de sursa;
 - a fost aprobată prin HCL în luna martie 2015;
 - prin acest document s-au identificat ideile de proiecte a căror promovare și realizare este planificată pentru perioada 2014-2020;
 - **„Strategia Integrată de Dezvoltare Urbana a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020”**
 - a fost aprobată prin HCL în luna martie 2015;

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

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

- **“Planul de mobilitate urbană al municipiului Călărași”**
 - este un instrument nou de management care fundamentează anumite propuneri de proiecte cu finanțare europeană în perioada 2014-2020 (ex: proiecte care vizează dezvoltarea urbană și care vor fi propuse spre finanțare din Axa 4 a POR 2014-2020);
 - elaborarea lui se bazează pe:
 - Strategia de dezvoltare economică și socială;
 - Strategia integrată de dezvoltare urbană;
 - PAED - Planul de Acțiuni pentru Energie Durabilă;

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

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

Propunerile de proiecte vor fi prioritizate și în conformitate cu procedura stabilită de Autoritatea de Management pentru POR 2014-2020 (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice) și aplicațiile vor fi depuse în ordinea lansării apelurilor de proiecte. În prezent se pregătesc următoarele aplicații:

1. reabilitare termică unități de învățământ – proiecte cu finanțare din POR 2014-2020;
2. construire creșă (cu finanțare din POR 2014-2020);
3. acțiuni în vederea creșterii transparenței decizionale la nivelul Primăriei Municipiului Călărași (finanțare din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020);
4. reabilitare și modernizare clădire a fostului cinematograful VICTORIA (cu finanțare din POR 2014-2020);
5. reabilitare și modernizare spații verzi abandonate în municipiu (cu finanțare din POR 2014-2020);
6. modernizare strazi (cai de rulare pentru transportul în comun) în municipiul Călărași (cu finanțare din POR 2014-2020);
7. înființare sistem de management al traficului în municipiu (cu finanțare din POR 2014-2020);
8. modernizare zona pietonală în municipiu (cu finanțare din POR 2014-2020);
9. realizare piste de biciclete în municipiu (cu finanțare din POR 2014-2020);
10. înființare Muzeul Pescarului și acvariu în incinta Parcului Jirău al municipiului Călărași + reabilitarea zonei adiacente (cu finanțare din POPAM 2014-2020).

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2017

- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor care vizează proiecte identificate în *Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Călărași pentru perioada 2014 – 2020*, în *SIDU a municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020*, în *Planul de Mobilitate Urbana al Municipiului Calarasi*;
- organizarea și desfășurarea, în cele mai bune condiții a evenimentelor planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- inițierea de noi acorduri de parteneriat precum și prelungirea acelor existente cu localități din România, precum și din afara țării, în strânsă corelare cu ideea de colaborare în vederea dezvoltării bilaterale;
- dezvoltarea relațiilor de parteneriat existente între UAT Municipiul Călărași și alte UAT-uri sau instituții, din țară și străinătate;
- dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale.

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

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

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

BIROUL JURIDIC – CONTENCIOS

Componența Biroului Juridic Contencios:

- 1 șef birou
- 3 consilieri juridici
- 1 consilier

Activitatea biroului funcționează având la bază următorul cadru legislativ:

- 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. 571/22.12.2003 privind Codul fiscal;
- O.G. 92/24.12.2003 Republicată privind Codul de procedură fiscală;
- Legea nr.215/23.04.2001 Republicată - Legea administrației publice locale;
- 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.208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente;
- Legea nr. 50/29.07.1991 Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- O.G. 2/12.06.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;

- O.G. 55/16.08.2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;
- O.U.G. 34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- O.U.G. nr. 54/28.06.2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- Legea nr. 92/ 10.04.2007 - legea serviciilor de transport public local;
- Legea nr. 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- Legea nr. 51/08.03.2006 Republicată, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 114/11.10.1996 Republicată, legea locuinței;
- Legea nr. 85/05.04.2006 privind procedura insolvenței;
- Legea nr. 1/05.01.2011 legea educației naționale;
- Legea nr. 188/08.12.1999 Republicată privind Statutul funcționarilor publici;
- O.G. 27/30.01. 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.U.G 80/26.06.2013 privind taxele judiciare de timbru.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI:

Activitatea Birou Juridic –Contencios constă în :

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a U A T Municipiul Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, definitivarea și investirea sentințelor irevocabile și transmiterea lor către Serviciul de executare și Urmărire Silită din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrieri registre de stare civilă;
- Avizarea juridică a referatelor care stau la baza Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesiunea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei de disciplina și paritară, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;

- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor birourilor, compartimentelor, serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Evidența activităților privind alegerile autorităților administrației publice locale, parlamentare, europarlamentare, prezidențiale și referendumuri, evidența listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;
- Realizarea procedurii conform Legii nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal și ține evidența mandatelor de executare.- Cunoașterea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului;
- Redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora;
- Transmiterea dispozițiilor emise de primar în termenul prevăzut de art.115 alin.2 din Legea 215/2001 R., către Instituția Prefectului- județul Călărași;
- Primirea și înregistrarea în registre speciale a declarațiilor de avere și interese ale consilierilor locali, conform Legii 176/2010 de modificare și completare a Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate precum și consilierea acestora în vederea completării declarațiilor și transmiterea în termenul prevăzut de lege a declarațiilor de avere și interese către Agenția Națională de Integritate;
- Arhivarea dispozițiilor primarului care ulterior se predau arhivarului instituției;
- Participarea la ședințele operative și redactarea proceselor verbale ;
- Participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de către consilieri;
- Se dă răspuns în scris la adresele instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege și se asigură consilierea petenților;
- Se întocmesc procedura de afișaj a proceselor verbale de licitație și a citațiilor și se ține evidența acestora într-un registru;
- Se întocmesc documentele cu privire la alegerile locale, alegeri parlamentare, europarlamentare și referendum;
- Se transmit periodic situațiile solicitate de către Instituția Prefectului județul Călărași
- Se primește și se întocmește borderou pentru corespondența secretă;
- Se verifică zilnic în registrul electoral înregistrările și actualizările datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Se întocmește documentația (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991;
- Se păstrează evidența într-un registru a persoanelor care nu au drept de vot conform dispozițiilor art. 64 lit.a și lit.b C.pen;

- Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al calității în propria activitate ;
- Respectă cerințele documentației sistemului de management al calității în propria activitate.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată

În perioada 05.01.2016 – 30.12.2016 instituția a fost parte într-un număr de 122 dosare.

Exista atât procese în care Primăria are calitatea de reclamant, cât și procese în care Primăria are calitatea de pârât. Pe parcursul anului, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat în funcție de obiectul cauzelor un număr de 122 dosare, după cum urmează:

- 20 cauze având ca obiect contestații la executare;
- 8 cauze având ca obiect obligația de a face;
- 3 cauze având ca obiect drepturi bănești;
- 9 cauze având ca obiect înregistrare tardivă a nașterii;
- 8 cauze având ca obiect reziliere, evacuare, pretenții;
- 21 dosare având ca obiect anularea și modificarea actelor administrative;
- 5 cauze având ca obiect plângeri contravenționale;
- 22 cauze având ca obiect uzucapiuni;
- 8 cauze având ca obiect fond funciar;
- 2 cauze având ca obiect desființare construcție;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind subvenție;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind revizuire;
- 1 cauză având ca obiect litigiu ordonanță președințială;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind ordonanță de plată;
- 1cauză având ca obiect litigiu privind amendă pentru neexecutarea hotărârii judecătorești;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind accesiune imobiliară;

În calitate de pârâtă Primăria Municipiului Călărași a fost acționată în judecată pentru anulare și modificare acte administrative, fond funciar, înregistrare tardivă a nașterii, plângeri contravenționale, drepturi bănești, contestații executare, fond funciar, obligația de a face, uzucapiune, acordare subvenție.

În calitate de reclamant Primăria a formulat acțiuni care au ca obiect pretenții, reziliere și evacuare a persoanelor care nu își îndeplinesc obligațiile contractuale potrivit contractelor de concesiune.

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

Soluțiile pronunțate în dosarele înregistrate în anul 2016:

- 27 dosare soluționate definitiv nefavorabil
- 8 dosare soluționate nedefinitiv nefavorabil
- 31 dosare soluționate definitiv favorabil
- 16 dosare soluționate nedefinitiv favorabil
- 2 dosare suspendate
- 4 dosare care au fost conexe la dosarul nr.82/116/2016 și un dosar conexas la dosarul nr. 2112/202/2016
- 33 dosare aflate în fond (pentru care nu s-a pronunțat încă o soluție)

1. Referitor la cauzele ce au ca obiect acțiuni în constatare (22 dosare), precum și cele ce au ca obiect accesione imobiliară (1 dosar), facem precizarea că soluția nefavorabilă instituției se justifică având în vedere faptul că reclamantii au în posesie(de peste 30 de ani) suprafețele de teren pentru care se solicită constatarea dreptului de proprietate, însă fără a avea acte asupra acestora, astfel că în baza legii instanța este obligată să pronunțe o soluție favorabilă acestora dacă sunt administrate probe utile, concludente și pertinente.

2. Referitor la cauzele ce au ca obiect drepturi bănești(3 dosare- Sindicatul Liber din Învățământ), facem precizarea că există la nivel național o practică judiciară unitară în sensul admiterii acțiunilor formulate de Sindicatul Național din Învățământ pentru personalul didactic, potrivit prevederilor art.nr.13 alin.1 din OUG nr. 32/2001 și art.nr. 36 alin. 4 din Legea nr.215/2001.

3. Referitor la cauzele ce au ca obiect înregistrare tardivă de naștere (9 dosare), facem precizarea că există o practică unitară la nivel național de admitere a acestor cauze, în baza prevederilor Legii nr.119/1996).

4. Referitor la cauzele ce au ca obiect contestație la executare (20 dosare), facem precizarea că în general sunt admise aceste acțiuni întrucât agenții constatatori întocmesc procesele-verbale de sancționare fără a respecta prevederile O.G nr.2/2001, astfel fiind anulate aceste procese- verbale și implicit formele de executare emise de organul fiscal-PMC- Serviciul Impunere și Colectare Venituri.

S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în toate litigiile existente atât în procesele din Călărași cât și în alte localități inclusiv la Înalta Curte de Casație și Justiție. În medie, zilnic au existat între 3-4 dosare la instanțe cu grad de jurisdicție diferit.

I. Activitatea de avizare

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

- S-a răspuns 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 rezolvată corespondența cu cetățenii și instituțiile publice fiind soluționate în termenul legal un număr de aproximativ 1992 petiții, plângeri, sesizări, etc..

- Verificat și avizat 177 de certificate de urbanism;

- Verificat și avizat 352 autorizații de construire;
- Verificat și avizat 49 autorizații de demolare;
- Avizat toate acordurile de ocupare a terenurilor din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;

II. Activitatea de avizare juridică a documentelor

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

Conform art.nr.68/alin.1 și art.nr.115/alin.1,lit.a din Legea nr.215/2001 republicată, privind administrația publică locală, Primarul Municipiului Călărași a emis în perioada 04.01.2016-30.06.2016 un număr de 1076 dispoziții iar în perioada 01.07.2016- 31.12.2016 un număr de 1146 dispoziții, totalul fiind de 2222 dispoziții.

În perioada 04.01.2016 - 30.06.2015 au fost emise de Primarul Municipiului Călărași un număr de 14 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 81 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 157 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 5 dispoziții de virări credite bugetare, 2 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice, 24 dispoziții privind aprobare autorizații taxi, 2 dispoziții acordare măsuri reparatorii în baza Legii nr.165/2013, 2 dispoziții deplasare delegații și 8 dispoziții cu caracter normativ.

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași 37 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii nr.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, 155 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 132 indemnizații de însoțitor, 20 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali, 22 dări de seamă prezentate de tutori, 199 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 8 dispoziții numire curator, 30 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 170 de dispoziții privind ajutoarele de urgență.

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis un număr de 8 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

În perioada 01.07.2016 - 30.12.2016 au fost emise de Primarul Municipiului Călărași un număr de 16 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 98 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 11 dispoziții de delegare de atribuții, 155 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 4 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, 10 dispoziții de virări credite bugetare și 16 dispoziții, elaborare nomenclator arhivistic, interzicere comercializare băuturi, interzicere fumat, ș.a, 2 dispoziții de deplasare delegații și 26 dispoziții de prelungire valabilitate autorizații de taxi .

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de Primarul Municipiului Călărași 34 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii nr.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, 138 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 215 indemnizații de însoțitor, 63 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 226 alocații de susținere familie ,de acordare, încetare, modificare, 2 dispoziții numire curator, 111 ajutoare de urgență și 11 dispoziții încetare contracte individuale de muncă asistenți personali, 5 dispoziții de admitere în Căminul pentru persoane vârstnice.

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

În perioada anului 2016 s-au soluționat 122 de adrese de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și au fost emise 10 dispoziții de respingere pentru notificările care nu au respectat dispozițiile Legii nr.10/2001R.

În perioada anului 2016 s-au înregistrat un total de 42 declarații de avere și 42 declarații de interese în registrele speciale, ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali atât cei care și-au încetat mandatul de consilier precum și cei care au fost validați în noul Consiliu Local, care ulterior au fost transmise Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 11.01.2016-30.12.2016 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 436 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

Pe parcursul anului a fost realizată procedura în conformitate cu prevederile Legii nr. 253 din 19 iulie 2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal pentru 248 dosare ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Acordare "Dumbrava", Administrația Cimitirelor și "Serviciul Public Pavaje Spații Verzi".

III. Participarea în cadrul comisiilor de licitație

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

IV. Consiliere și verificare juridică a documentelor

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

VI. Participarea în cadrul Comisiei pentru atribuirea locuințelor

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

OBIECTIVE PENTRU VIITOR

1. Ridicarea nivelului profesional prin îmbunătățirea și perfecționarea cunoștințelor în vederea reprezentării instituției în fața instanțelor judecătorești. Se va urmări de asemenea prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele.
2. Soluționarea tuturor petițiilor și reclamațiilor într-un termen foarte scurt.
3. Optimizarea activităților în relațiile cu petenții și cu alte instituții publice.
4. O mai bună colaborare cu serviciile, birourile și compartimentele din cadrul instituției.

Șef Birou

Cons. jur. Ștefan Marian Răzvan

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE

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

1.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE

-2 consilieri

-1 inspector de specialitate

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:

- Legea nr.215/2001, privind administrația publică,locală republicată.
- Legea nr.188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată.
- Legea nr.7/2004, privind codul de conduită al funcționarilor publici.
- Ordinul Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.6/1996, a Arhivelor Naționale.

Obiectul de activitate al arhivei constă în:

- Cunoașterea legislației arhiviste și urmărirea aplicării ei corecte în unitate, ținând legătura permanentă cu responsabilii cu arhiva din cadrul compartimentelor și cu Arhivele Naționale sau, după caz, cu Direcțiile Județene ale Arhivelor Naționale, conform 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 (Anexa nr. 4 din 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 art.nr.13-19 din Legea nr.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 nr. 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. Aceleași prevederi se regăsesc și în art.nr.34 din Legea nr.358/2002 „precum și măsurile dispuse în vederea arhivării documentelor create sau deținute de aceștia”;
- Păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;
- Informează conducerea unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugeri, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

- În perioada 06.01.2016-30.06 2016, s-au eliberat un număr de 17 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, și Dispoziții Primar;
 - S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la Direcția Tehnică Investiții, Prelucrarea automată a datelor, Dezvoltare Comunitară, Registratură, Registrul agricol, 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;
 - În perioada 01.07.2016-30.12.2016, s-au eliberat un număr de 26 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare din statele de plată și registrele agricole cu norme care se află în Arhiva Primăriei;
 - S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la compartimentele Fond locativ, Prelucrarea automată a datelor, Direcția Tehnică Investiții și Autorizări Contracte, pe bază de procese verbale și liste de inventar;
 - S-a făcut zilnic corespondență cu serviciile și compartimentele din primărie pentru eliberarea și primirea documentelor prin registrul de intrare-ieșiri;
 - 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.
 - Se înștiințează solicitantul în scris, în termenul legal de 30 de zile.
 - 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 (Poliția, Jandarmeria, societăți de salubritate și igienă publică, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, Poliția Comunitară, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, 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 servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte instituții și organizații.
- Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânărire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei.
- Comunicarea răspunderilor către petenți în termen legal.
- Transmiterea de note interne sau note informative.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

În perioada 04.01.2016-30.06.2016 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 24.328, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

2. 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.

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

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

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

În perioada 01.07.2016–30.12.2016 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 34.672 de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

2. 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.

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

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

5. S-au întocmit centralizatoare și fișe de cont avans poștă, pentru corespondența poștală. Obiectul de activitate al Secretariatului domnilor viceprimari constă în:

- Se primește și înregistrează corespondența viceprimarilor;
- Se repartizează corespondența cu rezoluția viceprimarilor către birouri, servicii, compartimente și direcții;
- Se păstrează în condiții optime toate documentele intrate;
- Se redactează procesele verbale ale ședințelor la care participă ;
- Se transmite către Instituția Prefectului și alte instituții publice acte administrative emise de viceprimari.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

În perioada 04.01.2016–30.06.2016 s-a primit și s-a înregistrat corespondență pentru domnii viceprimari, 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, în număr de 755 pentru domnul viceprimar Dulce Marius Grigore și 1.194 pentru domnul viceprimar Dumbravă Virgil Marian.

În perioada 01.07.2016–30.12.2016 s-a primit și s-a înregistrat corespondență pentru domnii viceprimari, 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, în număr de 157 pentru domnul viceprimar Dragoș Florin Coman și 580 pentru domnul viceprimar Ivanciu Viorel.

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

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

COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE ȘI MINORITĂȚI

CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI (CIC)

Centrul de informații pentru cetățeni funcționează cu 2 funcționari, în cadrul Direcției Juridice ca parte a Compartimentului relații publice și minorități, în cadrul Primăriei

Municipiului Călărași, oferind informații și asistență cetățenilor în următoarele domenii de activitate:

1. Asistență socială :

- aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- aplicarea alocației de naștere și a alocației de stat;
- adeverințe pentru spitalizare, medic de familie, furnizori de utilități, taxe și impozite
- Legea privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap : Legea nr. 448/2006, Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, Legea nr. 277/2010
- autoritate tutelară și protecția copilului;
- aplicarea Legii nr.208/1997 privind beneficiarii serviciilor cantinei de ajutor social;
- OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor. Ordonanța de urgență 111/2010 - aplicarea și emiterea dovezilor pentru cetățenii români care lucrează cu contract de muncă legal în străinătate prin OMFM.
- OUG nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.
- Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale ;
- ajutoare alimentare (prin PAED) pentru persoanele care se încadrează în categoriile sociale și plafoanele de venituri stabilite de lege.

2. Servicii Publice și Asociații de Proprietari

- administrare și întreținere fond locativ de stat conform Legii 114/1996 și H.G. 1275/2001;
- închirieri și vânzări locuințe;
- încălzire centrală;
- alimentare cu apă;
- iluminat public;
- salubritate;
- administrare piețe și oboare;
- administrarea cimitirelor;
- asociații de proprietari;
- concesionări, închirieri și vânzări spații comerciale;
- informații și legislație pentru asociațiile de proprietari.

3. Urbanism, Cadastru și Registrul Agricol

- emiterea certificatelor de urbanism;

- emiterea autorizațiilor de construcție, dare în folosință, desființare, demolare;
- acord unic;
- proces verbal de recepție;
- taxa de eliberare a certificatului de urbanism;
- -taxa de eliberare autorizații de construcție;
- certificat de nomenclatură stradală;
- titlu de proprietate;
- emitere ordin de teren;
- emitere adeverință de venit agricol;
- emitere certificat de producător agricol.

4. Audiențe și informații de interes public înscrieri și sprijin la audiențele primarului și a viceprimarilor pe baza notelor de audietate;

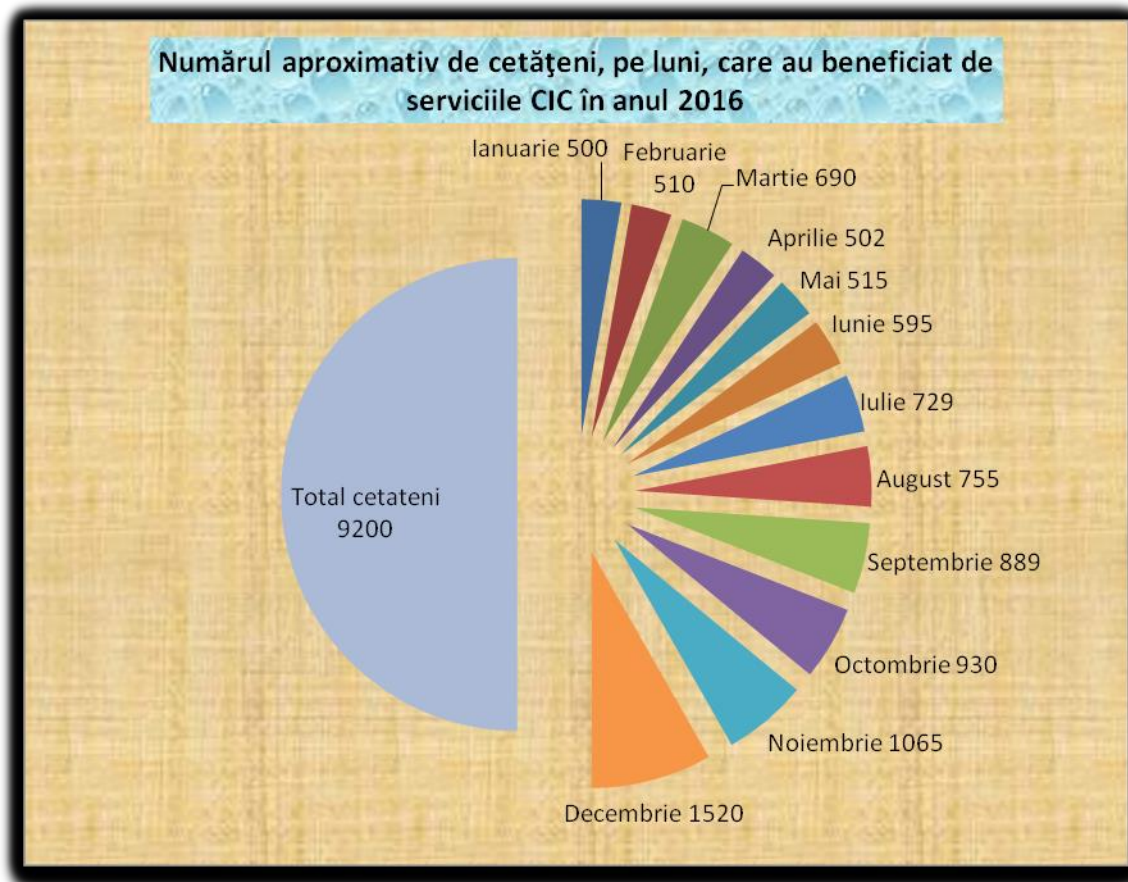
- lista actelor necesare și formulare pentru:
- avize pentru târguri și oboare;
- aplicarea Legii nr. 544/2001;
- aplicarea Legii nr. 27/2002 privind rezolvarea petițiilor;
- strângerea și distribuirea fluturașilor și formularelor tip oferite de către primărie, pentru toate domeniile de activitate și competență ale instituției.

Tabel cuprinzând numărul aproximativ de cetățeni, pe luni, care au beneficiat de serviciile CIC în anul 2016:

1	Ianuarie	500
2	Februarie	510
3	Martie	690
4	Aprilie	502
5	Mai	515
6	Iunie	595
7	Iulie	729
8	August	755
9	Septembrie	889
10	Octombrie	930
11	Noiembrie	1065
12	Decembrie	1520

Total cetățeni

9200



Persoanele care au solicitat audiențe în anul 2016 la Primarul Municipiului Călărași au fost în număr de 306 iar cele audiate de viceprimarii, au fost în număr de 60 cetățeni.

Alte activități desfășurate în permanență sau ocazional de Centrul de Informații pentru Cetățeni	- completarea diferitelor formulare pentru toate domeniile de activitate din subordinea autorității sau instituției publice locale, pentru toate persoanele dependente social si care au probleme de sănătate(nu văd si nu știu sa scrie, nu aud sau sunt operate si nu pot sta in picioare) aceasta stare de fapt îi împiedică sa își exercite dreptul de a beneficia de drepturile legale prevazute de lege .
	oferă informații cetățenilor cu privire la activitatea primăriei oferă informații cetățenilor privind modalitatea de a obține documente (certIFICATE, autorizații, avize, adeverințe) care intră în sfera de competență a consiliului local și primăriei;
	în limitele create de relațiile stabilite cu alte instituții publice și organizații neguvernamentale, oferă informații ce vizează comunitatea;

<p>desfășoară activități de primire, evidențiere și urmărire a rezolvării petițiilor cf. O.G. 27/2002 aprobată prin Legea 233/2002;</p> <p>coordonează activitatea din domeniul audiențelor la conducerea primăriei (înscrisoare în audiență, participare la audiență și consemnare în registru de audiente, emitere notă de audiență cu soluția propusă de conducător, înregistrare răspuns, urmărire acordare răspuns în termenul legal);</p> <p>colaborează cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției la reactualizarea permanentă a bazei de date ce conține informațiile ce se oferă cetățenilor;</p> <p>concepe, redactează, editează și distribuie gratuit fluturași informativi cetățenilor;emite note interne structurilor competente, în vederea culegerii informațiilor solicitate;</p> <p>urmărește modificările legislației în domeniul de activitate, adaptând programele și metodele de lucru;</p> <p>asigură accesul la informațiile de interes public, conform Legii 544/2001;</p> <p>oferă verbal informații de interes public;</p> <p>pune la dispoziția celor interesați, gratuit, formulare-tip;</p> <p>redactează și trimite răspunsul solicitanților;</p> <p>comunică din oficiu informațiile de interes public;redirecționează conform prevederilor legale corespondența ce nu intră în sfera de competență a instituției</p>
- participarea la intocmirea dosarelor pentru persoanele vârstnice care solicită internare la căminul de bătrâni ;
-consiliere cetățenilor ce doresc să plece cu contract de muncă legal prin AJOFM;
-redactarea și oferirea de consiliere pentru materiale administrative direcționate către CIC spre rezolvare (adrese, petiții, sesizări, cereri, puncte de vedere, recomandări etc);
- constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;
Consiliere cu privire la reducerea impozitului pe clădire pentru persoanele cu handicap
- constituirea si actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite

	<p> cetățenilor;</p> <p>- sprijin pentru audiențele primarului și viceprimarilor municipiului Călărași;</p> <p>Consilierea, informarea și acordarea ajutorului în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială, pentru perioadă sezonului rece, 1 noiembrie 2015 - 31 martie 2016, nivelul ajutorului pentru încălzirea locuinței acordat familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, care utilizează, gaze naturale, lemne, cărbuni, combustibili petrolieri .</p> <p>Temeiul legal: <u>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2011</u> privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice, gaze naturale, lemne, cărbuni și combustibili petrolieri</p>
	<p>Intocmirea raportului pe care fiecare instituție sau autoritate publică are obligația de a-l întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public.</p>
	<p>Răspunde la centrala telefonică a Primăriei - nr. de telefon 0242.311.005, consiliază telefonic cetățenii cu informații din sfera de activitate a instituției, asigurând astfel telefonic relația cetățean – autoritate publică locală; asigură operativ legătura telefonică cu compartimentele funcționale ale Primăriei și serviciilor publice locale;</p>

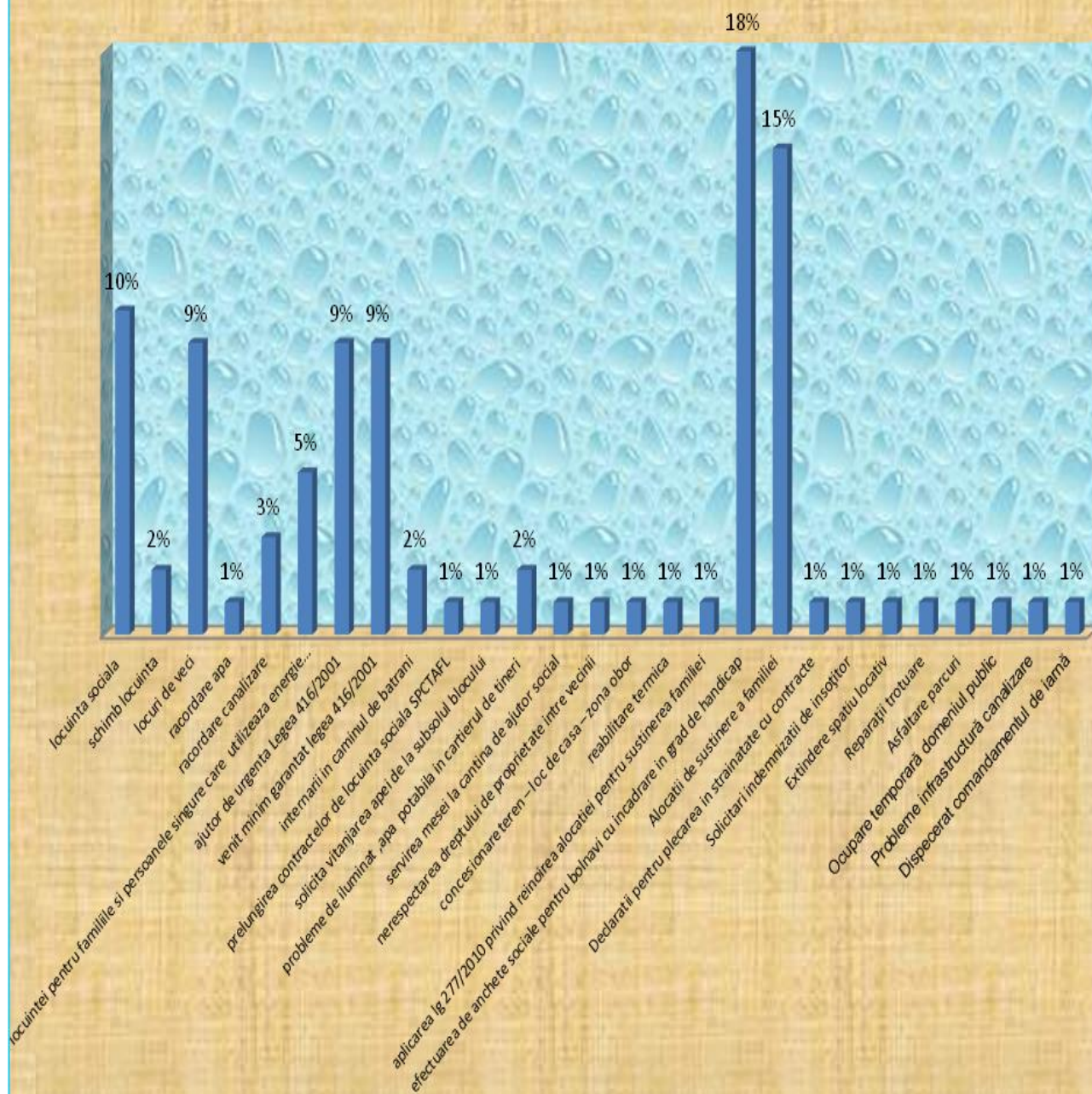
Structura pe domenii de activitate a CIC, în raport cu nevoile și cerințele cetățenilor

Numărul persoanelor care s-au prezentat la centru de informare pentru cetățeni în anul 2016 a fost de 9200, aceștia beneficiind de sprijin, informare și consiliere din partea autorităților publice.

1	Locuință socială	10%
2	Schimb locuință	2%
3	Locuri de veci	9%
4	Racordare apă	1%
5	Racordare canalizare	3%
6	Ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale, curent electric	5%
7	Ajutor de urgență Legea 416/2001	9%
8	Venit minim garantat legea 416/2001	9%
9	Internării în căminul de bătrâni	2%

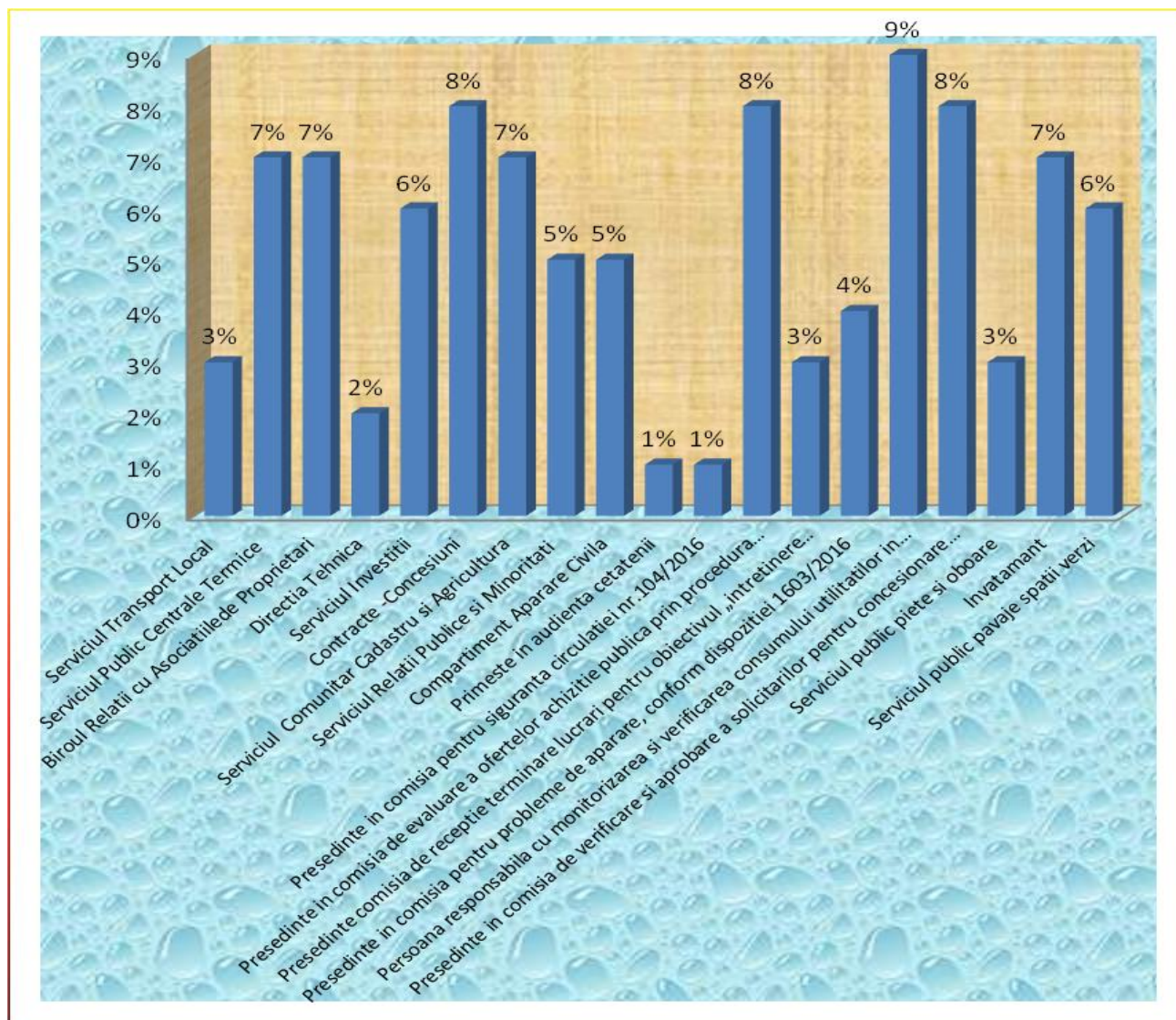
10	Prelungirea contractelor de locuință socială SPCTAFL	1%
11	Solicită vitanjarea apei de la subsolul blocului	1%
12	Probleme de iluminat, apă potabilă în cartierul de tineri	2%
13	Servirea mesei la cantina de ajutor social	1%
14	Nerespectarea dreptului de proprietate între vecini	1%
15	Concesionare teren – loc de casă – zona obor	1%
16	Reabilitare termică	1%
17	Aplicarea legii 277/2010 privind reînnoirea alocației pentru susținerea familiei	1%
18	Efectuarea de anchete sociale pentru bolnavii cu încadrare în grad de handicap	18%
19	Alocații de susținere a familiei	15%
20	Declarații pentru plecarea în străinătate cu contracte	1%
21	Solicitări indemnizații de însoțitor	1%
22	Extindere spațiu locativ	1%
23	Reparații trotuare	1%
24	Asfaltare parcuri	1%
25	Ocupare temporară domeniul public	1%
26	Probleme infrastructură canalizare	1%
27	Dispecerat comandamentul de iarnă	1%

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



b) In fiecare zi de joi începând cu ora 9.30 viceprimarul municipiului Călărași, Viorel Ivanciu, desfășoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate in atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

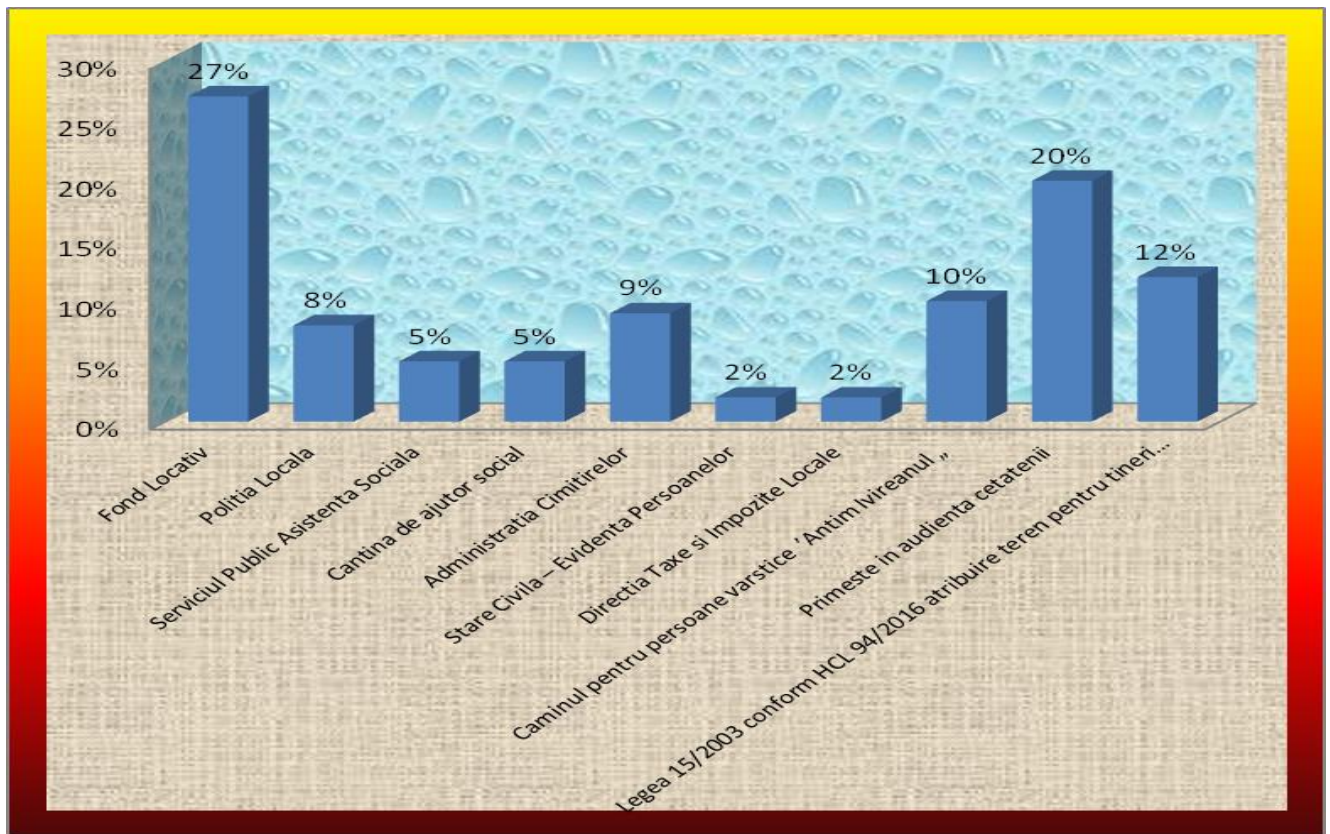
Serviciul Transport Local	3%
Serviciul Public Centrale Termice	7%
Biroul Relații cu Asociațiile de Proprietari	7%
Direcția Tehnică	2%
Serviciul Investiții	6%
Contracte -Concesiuni	8%
Serviciul Comunitar Cadastru si Agricultură	7%
Serviciul Relații Publice si Minorități	5%
Compartiment Apărare Civilă	5%
Primește în audiență cetățenii	1%
Președinte în comisia pentru siguranța circulației nr.104/2016	1%
Președinte in comisia de evaluare a ofertelor achiziție publica prin procedura simplificată online in vederea atribuirii contractelor de furnizare „Achiziționare autospecializate” conform dispozitiei 2133/2016	8%
Presedinte comisia de recepție terminare lucrari pentru obiectivul „intreținere parcare Bloc A24” conform dispoziției 2126/2016	3%
Președinte in comisia pentru probleme de apărare, conform dispoziției 1603/2016	4%
Persoana responsabilă cu monitorizarea si verificarea consumului utilitaților in Primaria Municipiului Calarași si unitaților subordonate, conform dispoziției 1600/2016	9%
Președinte in comisia de verificare si aprobare a solicitărilor pentru concesionare terenuri sau ocupare temporară a domeniului public sau privat	8%
Serviciul public piețe si oboare	3%
Invațământ	7%
Serviciul public pavaje spații verzi	6%



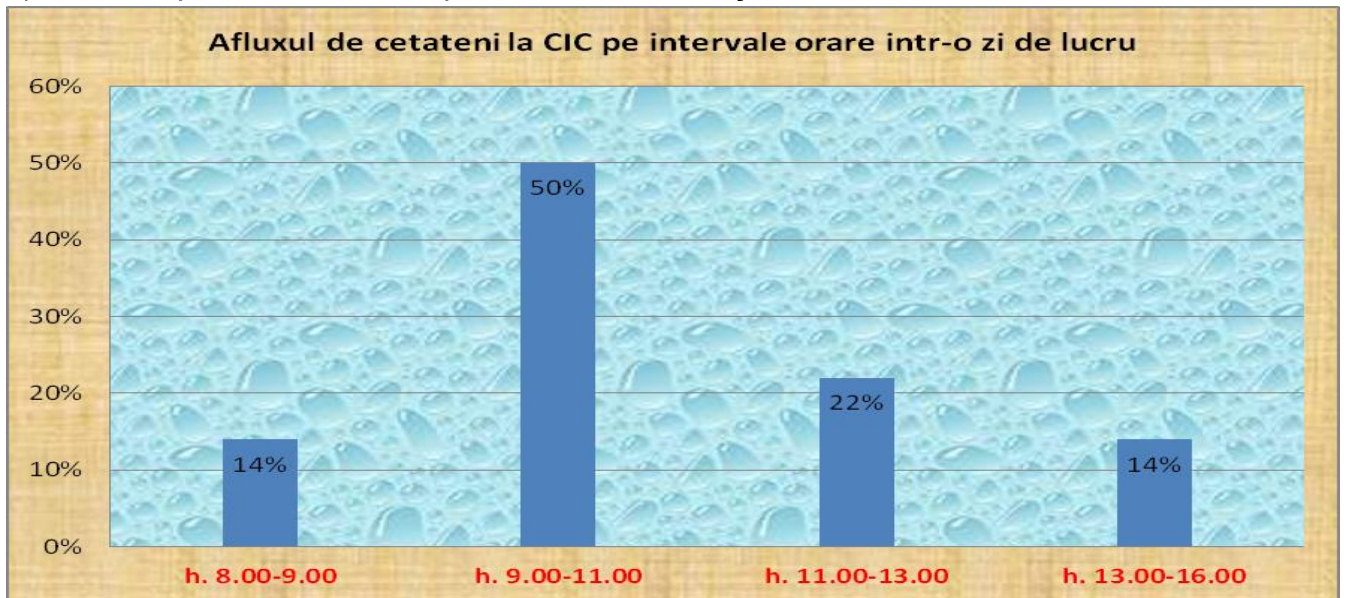
c) În fiecare zi de marți începând cu ora 9.30, viceprimarul municipiului Călărași, Florin Dragos Coman, desfașoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Fond Locativ	27%
Poliția Locală	8%
Serviciul Public Asistentă Socială	5%
Cantina de ajutor social	5%
Administrația Cimitirelor	9%
Stare Civilă – Evidența Persoanelor	2%
Direcția Taxe și Impozite Locale	2%
Căminul pentru persoane vârstice "Antim Ivireanul "	10%
Primește în audiență cetățenii	20%

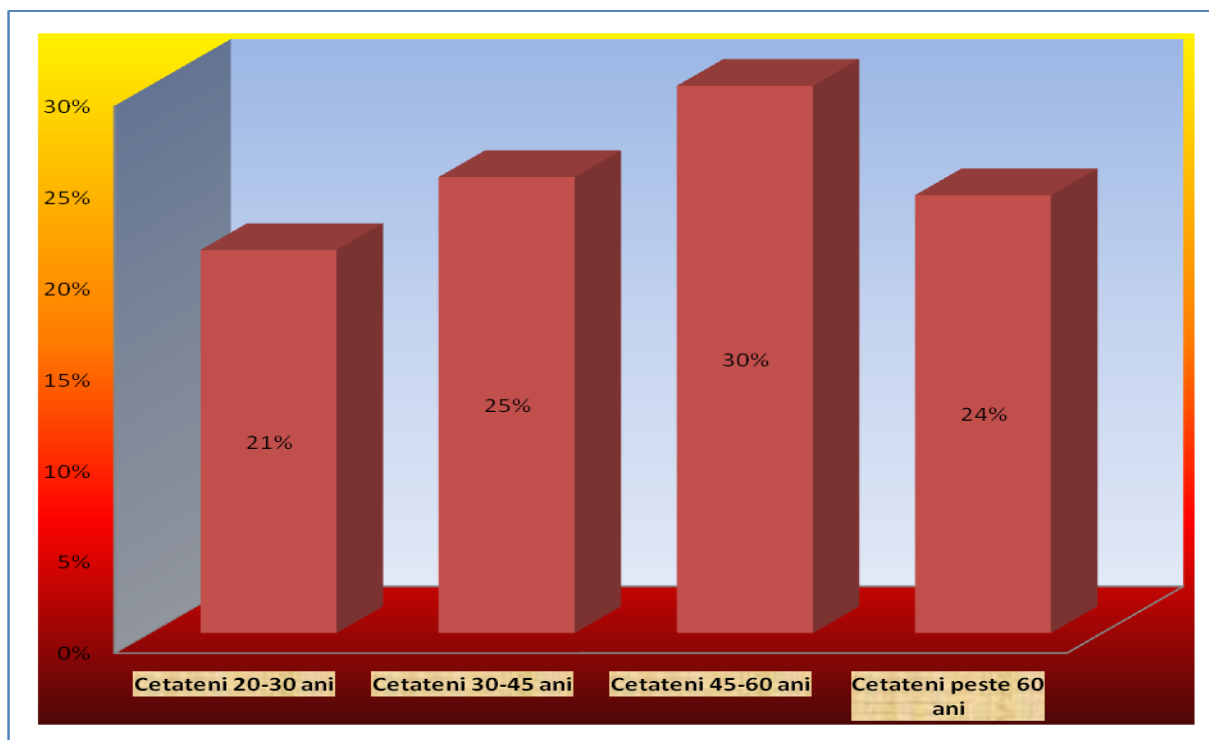
Legea 15/2003 conform HCL 94/2016 atribuire teren pentru tineri în vederea construirii locuinței proprietate personală	12%
--	-----



e) structura pe intervale orare, privind fluxul de cetățeni, ce iau contact cu centrul zilnic;



f) structura pe vârste a cetățenilor ce au luat contact cu Centrul de Informații pentru Cetățeni.



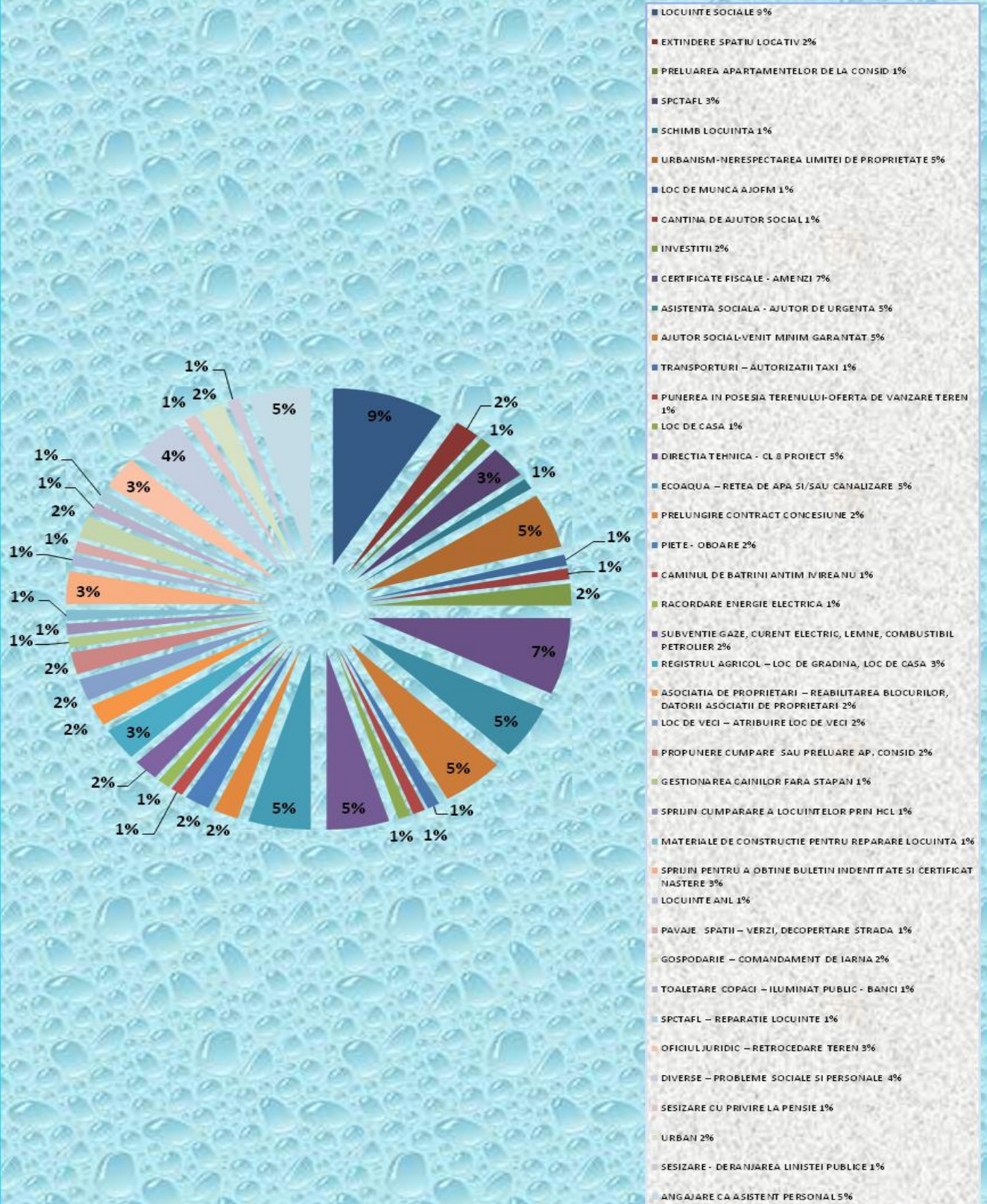
Acest raport de activitate reflecta situația statistică în ceea ce privește structura problemelor ridicate de cetățeni atât la centrul de informații pentru cetățenii cât și la audiențele autoritatilor publice locale.

AUDIENȚELE PRIMARULUI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
DANIEL ȘTEFAN DRĂGULIN
IANUARIE – DECEMBRIE 2016

NR. CRT	SOLICITARE	NR.PERSOANE
1	LOCUIȚE SOCIALE	9%
2	EXTINDERE SPAȚIU LOCATIV	2%
3	PRELUAREA APARTAMENTELOR DE LA CONSID	1%
4	SPCTAFL	3%
5	SCHIMB LOCUINȚĂ	1%
6	URBANISM-NERESPECTAREA LIMITEI DE PROPRIETATE	5%
7	LOC DE MUNCĂ AJOFM	1%
8	CANTINA DE AJUTOR SOCIAL	1%

9	INVESTIȚII	2%
10	CERTIFICATE FISCALE - AMENZI	7%
11	ASISTENȚĂ SOCIALĂ - AJUTOR DE URGENȚĂ	5%
12	AJUTOR SOCIAL-VENIT MINIM GARANTAT	5%
13	TRANSPORTURI – AUTORIZAȚII TAXI	1%
14	PUNEREA IN POSESIA TERENULUI-OFERTĂ DE VANZARE TEREN	1%
15	LOC DE CASĂ	1%
16	DIRECȚIA TEHNICĂ - CL 8 PROIECT	5%
17	ECOQUA – REȚEA DE APĂ SI/SAU CANALIZARE	5%
18	PRELUNGIRE CONTRACT CONCESIUNE	2%
19	PIEȚE - OBOARE	2%
20	CĂMINUL DE BĂTRÂNI ANTIM IVIREANU	1%
21	RACORDARE ENERGIE ELECTRICĂ	1%
22	SUBVENȚIE GAZE, CURENT ELECTRIC, LEMNE, COMBUSTIBIL PETROLIER	2%
23	REGISTRUL AGRICOL – LOC DE GRADINĂ, LOC DE CASĂ	3%
24	ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI – REABILITAREA BLOCURILOR, DATORII ASOCIAȚII DE PROPRIETARI	2%
25	LOC DE VECI – ATRIBUIRE LOC DE VECI	2%
26	PROPUNERE CUMPARARE SAU PRELUARE AP. CONSID	2%
27	GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN	1%
28	SPRIJIN CUMPĂRARE A LOCUINȚELOR PRIN HCL	1%
29	MATERIALE DE CONSTRUCȚIE PENTRU REPARARE LOCUINȚĂ	1%
30	SPRIJIN PENTRU A OBȚINE BULETIN IDENTITATE SI CERTIFICAT NAȘTERE	3%
31	LOCUINȚE ANL	1%
32	PAVAJE SPAȚII – VERZI, DECOPERTARE STRADA	1%
33	GOSPODĂRIE – COMANDAMENT DE IARNĂ	2%
34	TOALETARE COPACI – ILUMINAT PUBLIC - BĂNCI	1%
35	SPCTAFL – REPARAȚIE LOCUINȚE	1%
36	OFICIUL JURIDIC – RETROCEDARE TEREN	3%
37	DIVERSE – PROBLEME SOCIALE ȘI PERSONALE	4%
38	SESIZARE CU PRIVIRE LA PENSIE	1%
39	URBAN	2%
40	SESIZARE - DERANJAREA LINIȘTEI PUBLICE	1%
41	ANGAJARE CA ASISTENT PERSONAL	5%

AUDIENȚELE PRIMARULUI MUNICIPIULUI CALARASI DANIEL STEFAN DRAGULIN IANUARIE – DECEMBRIE 2016



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

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

Sinteza activității în anul 2016

Activități permanente:

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

ACTIVITĂȚI DERULATE	PERIOADA	RESPONSABILI	COORDONATOR
<ul style="list-style-type: none"> — informarea și consilierea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, starea civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității; -consilierea cetățenilor români de etnie romă; — participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie 	Ianuarie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>romă;</p> <ul style="list-style-type: none"> — efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu); -întâlniri de lucru cu facilitatorul pentru județul Călărași în cadrul programului european ROMACT/ROMED 2, în scopul de organizare și funcționare a Grupului de Sprijin Local; — participare la sărbătoarea tradițională „Bobotează”, organizată de Primăria Municipiului Călărași; - realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie romă. -răspuns la petițiile cetățenilor,corespondență. 			
<ul style="list-style-type: none"> -consilierea cetățenilor români de etnie romă; -participare.la acțiunea comemorativă organizată de organizația romilor cu prilejul împlinirii a 159 de ani de la Dezrobirea romilor; -constituirea Grupului de Sprijin Local în comunitățile de romi din Călărași -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu); -participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă. -participare la dezăpezirea căilor de acces din comunitatea Oborul Nou. 	Februarie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu
<ul style="list-style-type: none"> -consilierea cetățenilor români de etnie romă. -demersuri efectuate pentru recunoașterea Grupului de Sprijin Local ca partener de dialog de către Primăria Municipiului Călărași; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul 	Martie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <ul style="list-style-type: none"> -participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și a Domnilor Viceprimari, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -participare la festivitatea organizată de Școala „Tudor Vladimirescu” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”, spectacol susținut de elevii romi din Centrul de zi; - participare la serbarea organizată de Centrul Comunitar „Obor Nou” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii” - deplasare în comunitatea Obor Nou împreună cu inspectorul compartimentului Prevenire și Stingere a incendiilor din cadrul Primăriei, în vederea informării și conștientizării populației cu privire la metodele de prevenire și stingere a incendiilor - răspuns la petițiile cetățenilor. <p>-ședința cu comercianții din bazar în vederea metodelor de prevenire și stingere a incendiilor.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> -consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); -participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -participare alături de membrii comunităților de romi din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou în vederea realizării campaniei de curățenie; -participare alături de echipa de tineret a organizației romilor din municipiu, în campania de curățenie în parcul Cărămidari. -demersuri efectuate pentru recunoașterea de către Consiliul Local Călărași a Grupului de 	Aprilie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>Sprijin Local Călărași(constituit în cadrul programului European ROMACT/ROMED 2), ca partener de dialog;</p> <p>-Participare la festivitățile prilejuite de Ziua Internațională a Romilor, organizată de Primăria Municipiului Călărași prin Biroul de Minorități și parteneri ONG locale, în data de 08-04-2015;</p> <p>- răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență.</p>			
<p>-informarea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă.</p> <p>-reabilitarea drumurilor din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou.</p> <p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie organizată de organizația romilor din municipiu și sprijinită de Primăria Municipiului Călărași</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență.</p>	Mai	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă.</p> <p>-demersuri efectuate pentru implicarea institutiei, a Consiliului Local Călărași la îmbunătățirea căilor de acces din FNC-Livadă și Oborul Nou</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul</p>	Iunie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului”, organizate de Primăria Municipiului Călărași;</p> <p>-participarea la festivitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”, alături de organizațiile romilor din municipiu.</p> <p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie realizată de organizațiile romilor din municipiul Călărași;</p> <p>- răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență;</p>			
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare la ”Ziua Imnului”, festivitate organizată de Instituția Prefectului și Primăria Municipiului Călărași;</p> <p>- participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rom” realizată de organizația romilor din municipiu.</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor.</p>	Iulie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă</p>	August		

<p>(informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare în campania de planing familial și contracepție, desfășurată în comunitățile de romi din municipiu , realizată în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și organizația romilor din municipiu.</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor.</p> <p>-participare la seminarul de formare expert accesare fonduri europene, împreună cu organizația romilor din municipiu, desfășurat în localitatea Eforie Nord.</p>		<p>Expert Local Rom</p> <p>Stancu Daniel</p> <p>Pițigoi Niculae</p>	<p>Papazi Nelu</p>
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.)</p> <p>-participare în campania de curățenie desfășurată în cartierele FNC-Livadă și Obor Nou;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua liceanului rom” realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>- răspuns la petițiile cetățenilor.</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Expert Local Rom</p> <p>Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>
<p>-informarea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, starea civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>-participare la festivitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași cu ocazia ”Zilei Armatei”;</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Expert Local Rom</p> <p>Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>

<p>-participare împreuna cu reprezentanții instituției la seminarul organizat de Comisia Europeana în cadrul programului ROMACT/ROMED 2, seminar desfășurat la Bruxelles.</p> <p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției de încălzire a locuinței, atât pentru gaze cât și pentru lemne;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participarea la comemorarea victimelor de etnie romă în perioada Holocaustului, acțiune realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor.</p>			
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției pentru încălzirea locuinței;</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor.</p>	Noiembrie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele</p>	Decembrie	Expert Local Rom Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele Domnului Primar și ale Domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare la serbarea pomului de iarnă organizată de elevii români de etnie romă din Centrul de zi al Școlii „Tudor Vladimirescu”. Elevilor din acest Centru de zi li s-au oferit cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași;</p> <p>-participare la serbarea pomului de iarnă, organizată de elevii români de etnie romă din Centrul Comunitar „Obor Nou”. Elevilor din Centrul Comunitar li s-au oferit cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași;</p> <p>-participarea la serbarea „Moș Crăciun” realizată de elevi români de etnie romă din școlile și grădinițele Municipiului Călărași, serbare realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă pentru obținerea subvenției pentru încălzirea locuinței.</p>			
--	--	--	--

Obiective pentru anul 2017

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

BIROUL FOND FUNCICIAR, REGISTRUL AGRICOL ȘI CADASTRU

Obiectul de activitate al biroului:

Biroul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru are drept scop monitorizarea procesului de întocmire și punere în posesie a terenurilor reconstituite în baza Legii nr. 18/1991, republicată, a Legii nr. 1/2000, a Legii nr. 10/2001 și a Legii nr. 247/2005, la nivel de primărie, precum și menținerea în bune condiții a Registrului Agricol și inventarierea terenurilor aparținând domeniului public și domeniului privat al municipiului Călărași, a bunurilor care aparțin domeniului privat al statului și domeniului public al statului care sunt în administrarea 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 10 (zece) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite.

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

Ca urmare a apariției Legii nr. 17/2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, Biroul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, se ocupă de primirea, înregistrarea și transmiterea tuturor ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității și a ofertelor de cumpărare depuse

de preemptori, către Direcția Agricolă a municipiului Călărași și către birourile notariale, în vederea definitivării actelor de vânzare.

Activitatea pe latura de Registru Agricol constă în :

- eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole și zootehnice;
- verificarea pe teren a suprafețelor cultivate și existența produselor agricole destinate comercializării în piețe și oboare;
- eliberarea adeverințelor din care să reiasă că dețin/nu dețin teren agricol pe raza municipiului Călărași, necesare la judecătoria, C.A.S., D.A.D.R., D.S.V., A.P.I.A., A.C.A., subvenție încălzire locuință, alocație de susținere a familiei, medicul de familie, ajutor social, șomaj, birouri notariale, etc;
- corespondența cu organele de poliție, judecătoria, etc.
- înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale de la diferite societăți comerciale;
- eliberarea titlurilor de proprietate;
- înregistrarea și operarea actelor notariale;
- verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei municipiului Călărași, cu destinația izlaz;
- constatarea pagubelor produse la culturile agricole;
- întocmirea dărilor de seamă statistice și înaintarea acestora Direcției Județene de Statistică Călărași;
- întocmirea lunară a situațiilor statistice privind terenurile și efectivele de animale pe raza municipiului Călărași;
- transmiterea către proprietarii de terenuri și animale a tuturor ofertelor transmise de A.P.I.A. Călărași;
- punerea în posesie a unor suprafețe de teren ocupate cu grădini, suprafețe ce aparțin domeniului privat al municipiului Călărași;
- verificarea tuturor tabelelor transmise de societățile comerciale ce utilizează suprafețele proprietarilor de teren din municipiul Călărași, în vederea obținerii de proiecte depuse pe fonduri europene;
- înregistrarea și operarea în registrele agricole a proceselor verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren, din vie în teren arabil;
- primirea și înregistrarea ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității, înaintarea ofertelor de vânzare și a dosarelor Direcției Agricole a Județului Călărași, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole;
- primirea și înregistrarea ofertelor de cumpărare depuse de preemptori, înaintarea ofertelor și a dosarelor Direcției Agricole a județului Călărași; 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 asupra terenurilor reconstituite 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;
- verificare 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 Călărași.

În cifre activitatea biroului este reflectată astfel :

La nivelul anului 2016, au fost soluționate un număr de 4021 solicitări, din care:

- au fost întocmite un număr de 114 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;
- au fost întocmite un număr de 203 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost eliberate aproximativ 2208 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: (ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școală / facultate, alocație de susținere a familiei, evidența populației, notariat, subvenție încălzire locuință, A.P.I.A., D.A.D.R., O.C.P.I., A.C.A., judecătorie, Legea 15/2003, etc.);
- au fost soluționate un număr de 40 adrese către Poliția Călărași;
- au fost solicitate un număr 80 de înregistări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare-cumpărare, cărți funciare, acte

de partaj voluntar, acte de dezmembrare, etc.) în Registrele Agricole ale municipiului Călărași;

- au fost emise un număr de 10 certificate de atestare a construcțiilor, pentru înscrierea acestora în cartea funciară;
- au fost înregistrate un număr de 214 contracte de arendare;
- au fost reziliate un număr de 88 contracte de arendare;
- au fost eliberate 54 atestate de producător;
- au fost eliberate un număr de 88 adeverințe către APIA Călărași de confirmare a suprafețelor de teren utilizate de Societățile Agricole;
 - au fost eliberate un număr de 24 carnete de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;
 - au fost întocmite un număr de 54 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;
 - au fost înregistrate un număr de 58 de declarații ale proprietarilor de animale;
 - au fost înregistrate un număr de 113 declarații teren agricol;
 - au fost înregistrate un număr de 36 declarații familii de albine;
 - au fost eliberate un număr de 52 adeverințe proprietarilor de animale;
 - au fost eliberate un număr de 48 de adeverințe apicultorilor;
 - s-au primit un număr de 30 dosare privind acordarea de teren tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
 - au fost eliberate un număr de 44 de adeverințe pentru Legea 15/2003;
 - au fost eliberate un număr de 58 de adeverințe pentru eliberarea actului de identitate;
 - s-au făcut un număr de 11 rapoarte ale Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;
 - s-au făcut un număr de 2 referate de specialitate privind constatarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași, a unor imobile- terenuri, situate în municipiul Călărași;
 - au fost înregistrate un număr de 106 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
 - au fost înregistrate un număr de 69 de oferte de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemptori;
 - au fost eliberate un număr de 106 adeverințe privind siturile arheologice;
 - au fost eliberate un număr de 30 de adeverințe solicitanților privind depunerea ofertelor de vânzare;
 - au fost eliberate un număr de 40 de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat;
 - au fost eliberate un număr de 41 de adeverințe cetățenilor din municipiul Călărași pentru judecatorie;

Activitatea din punct de vedere cadastral în anul 2016, este reflectată în cifre astfel:

- au fost înaintate propuneri ale Comisiei Locale de Fond Funciar a municipiului Călărași, privind emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent imobilelor situate în intravilanul municipiului Călărași, către Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra terenurilor Călărași și au fost emise un număr de 10 de hotărâri ale acesteia;

- au fost verificate și s-au făcut 15 propuneri către Instituția Prefectului – județul Călărași, privind emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent imobilelor persoanelor îndreptățite;

- au fost întocmite un număr de 6 procese verbale de punere în posesie;

- au fost verificate și completate un număr de 2 dosare depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 - pentru construirea de locuințe proprietate personală;

- Au fost verificate și vizate un număr de 40 planuri parcelare;

- Au fost verificate și vizate un număr de 20 procese verbale de vecinătate;

- participarea la 2 expertize tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;

- S-a desfășurat o ședință a Comisiei Locale de Fond Funciar;

- au fost întocmite cărți funciare pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași, în vederea concesiunii acestora.

Activitatea din cadrul Compartimentului Fond Locativ în perioada 01.01.2016 – 31.12.2016

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

- Legea nr 114/1996 privind Locuințele sociale, art .8, art. 16, art. 42, 43;

- Hotărârea Guvernului nr 1275/2000 privind Normele metodologice la Legea nr 114/1996, articolele nr 13, art 21, art. 22;

- Legea nr 152/1998, art. 6² – Normele metodologice la Ordonanța Guvernului nr 19/1994;

- HOTĂRÂRE Nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe

- 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 cu un consilier și un referent, având ca obiect de activitate:

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei Călărași de către persoanele și familiile care au nevoie de o locuință ;
- urmărirea completării dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se atât prevederile legale cât și prevederile Hotărârilor adoptate de Consiliul local Călărași în acest sens;
- prezentarea dosarelor spre analiză, Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L din 2016
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local al municipiului Călărași, privind :
 - 1 - stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
 - 2 - propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe.
- corespondența curentă cu solicitanții de locuințe;
- cooperarea cu Serviciul Public Central Termice și Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.

La data de 31.12.2016, se află în evidența Compartimentului de Fond locativ următoarele solicitări :

Număr total solicitări: 2743

din care : 1787 – existente

956 – dosare predate în arhivă

Solicitații înregistrate în anul 2016 143

Din care :

Sem I 63

Sem II 80

Pe tipuri de locuințe , solicitările au următoarea componență :

Solicitanți locuințe sociale:

- Numar total solicitări: 983

- Solicitații în anul 2016 90

Din care :

Sem. I 47

Sem. II	43
Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL, în regim de închiriere	
- Numar total solicitări:	512
- Solicitări în anul 2016	32
Din care:	
Sem. I	10
Sem. II	22
Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare:	
- Numar total solicitări:	190
- Solicitări în anul 2016	21
Din care :	
Sem. I	6
Sem. II	15
Solicitanți locuințe din fondul locativ de stat:	
- Număr total solicitări:	67
- Solicitări în anul 2016	0
Sem. I	0
Sem. II	0
Solicitanți locuințe sociale conf. OUG 74/2007:	
- Număr total solicitări:	35
- Solicitări în anul 2016	0
Sem. I	
Sem. II	0

Din luna ianuarie până în luna decembrie 2016, la Compartimentul Fond Locativ au fost înregistrate un număr de 818 intrări privind completarea dosarelor cu documente, depunere dosare noi pentru Locuință Socială, ANL (închiriere), ANL (cumpărare), petiții și memorii. În termen s-a răspuns celor 6 memorii solicitate.

Au fost pregătite și predate în arhiva Primăriei Municipiului Călărași un nr. de 956 dosare de locuință (ANL, CUMP, LS). Dosarele solicitanților care nu au mai fost completate cu documente în ultimii 5 ani, au fost predate în Arhiva Primăriei Municipiului Călărași conform prevederilor legale.

Solicitanții au fost înștiințați prin adrese la domiciliu pentru a completa dosarele cu documente, înștiințări înaintate cu confirmare de primire, multe nu s-au confirmat și s-au întors, solicitanții nemaiavănd domiciliul conform adreselor din cererile inițiale.

În anul 2016, Comisia de Analiză a Cererilor de Locuințe Sociale, numită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Călărași, a desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie, discutând și analizând cererile solicitanților de locuință socială.

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

- HCL nr. 56/ 31.03.2016 – aprobare criteriilor anuale;
- HCL nr. 54/ 31.03.2016 – aprobare Regulament de funcționare comisie;

- HCL nr. 55/ 31.03.2016 – aprobare Regulament de repartizare locuințe sociale;
- HCL nr. 162/ 15.12.2016 – aprobarea listei de priorități și ierarhizare cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială.

În cadrul Biroului Fond Funciar Registru Agricol și Cadastru, s-au mai efectuat :

- au fost analizate și verificate dosarele cetățenilor din municipiul Călărași, care au solicitat emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent locuințelor;
- efectuarea de măsurători pentru întocmire materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași, pentru soluționare diferitelor cereri ale cetățenilor;
- implicarea în activitatea de combatere a dăunătorilor pe raza municipiului Călărași;
- constatarea calamităților
- furnizarea permanentă a informațiilor cadastrale deținute, către toți cei interesați;
- discuții cu posibili investitori, punerea la dispoziția acestora a planurilor amplasamentelor vizate și efectuarea de deplasări în teren;
- colaborarea cu O.C.P.I. Călărași, în vederea avizării și înscrierii în cartea funciară a unor imobile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului;
- asigurarea unei bune relații cu cetățenii, în sfera de competență.

Considerăm că activitatea biroului s-a desfășurat bine, încercându-se permanent satisfacerea solicitărilor cetățeanului cât mai rapid și corect cu putință. Sperăm ca activitatea să se îmbunătățească permanent, printr-o mai bună colaborare cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași, cu cetățenii și cu alte instituții din cadrul municipiului.

DIRECȚIA URBANISM

Direcția Urbanism funcționează în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, având în componență 1 arhitect șef, 1 șef de birou, 8 consilieri, 1 referent de specialitate și 3 referenți.

Atribuții și arii de competență ale Direcției Urbanism:

- elaborarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și de desființare în concordanță cu prevederile din Planul Urbanistic General și

Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia, precum și a altor documentații de urbanism aprobate de Consiliul Local al Municipiului Călărași;

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

- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și monitorizarea punerii lor în aplicare.

Sinteza activității pe anul 2016:

În decursul anului 2016, s-au redactat și eliberat :

- 354 autorizații de construire, din care :
- 58 pentru construire locuințe
- 158 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente
- 138 pentru racorduri la utilități
- 49 de autorizații pentru demolare
- 719 certificate de urbanism, din care:
- 177 necesare emiterii autorizațiilor de construire
- 170 necesare racordării la utilități
- 372 în alte scopuri/scop informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri, anvelopări.

-au fost întocmite 44 de procese-verbale de contravenție, aplicându-se amenzi în cuantum total de 60.500 lei, achitate integral

-au fost emise 200 de certificate de nomenclatură stradală și adresă

-au fost inițiate și aprobate 20 de proiecte de hotărâri, pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale

Obiective pentru anul 2017:

- 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
- reactualizarea regulamentului de organizare și desfășurare a activității de publicitate, reclamă și afisaj în municipiul Călărași
- reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie reabilitate
- amenajarea unor zone pentru parcări auto de reședință, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului Călărași
- continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului Municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2016 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor

Concluzionând, Direcția Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2017 stabilirea de noi reglementări privind parcările, comerțul stradal, reabilitarea fațadelor, lucrări de amenajare peisagistică, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, regulament privind publicitatea și reclama, la nivel de municipalitate, soluții care vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe și la colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE

Biroul resurse umane –salarizare funcționează în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, având în componență 1 șef de birou și 4 consilieri.

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 și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Călărași, Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile legale și bugetare anuale și îl comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională și înscrie în registru certificatele/diplomele obținute în urma formării/perfecționării profesionale;
- transmite direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor formularele rapoartelor de evaluare și le înștiințează cu privire la completarea acestora conform legii;
- primește și verifică rapoartele de evaluare completate și le atașează la dosarele profesionale;
- gestionează evoluția carierei salariaților, funcție publică și personal contractual (numirea, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, suspendarea, exercitarea cu caracter temporar, reluarea activității, schimbarea funcției, încetare raporturi de serviciu și desfacere contract de muncă, forme de lichidare etc);
- efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului;
- întocmește, actualizează și gestionează dosarul profesional;
- întocmește, actualizează și gestionează baza de date electronică privind funcția publică și funcționarii publici în colaborare cu A.N.F.P.;
- întocmește și gestionează evidența în format scris și electronic (revisal) a personalului contractual și a contractelor de muncă;
- întocmește și actualizează tabelele cuprinzând informații cu caracter personal ale salariaților;
- stabilește necesar fond de salarii în vederea înscrierii în proiectul de buget (în colaborare cu Serviciul Buget Finanțe);
- stabilește drepturile salariale 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, 205, 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, poprii, împrumuturi C.A.R., giranți, adeverințe medicale etc;
- întocmește răspunsuri la lucrările, petițiile și adresele încredințate biroului;
- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici conform prevederilor legale;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, în acest sens la nivelul biroului funcționează consilierul de etică;
- asigură gestionarea și implementarea în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași, Planul Sectorial de Acțiune privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, în conformitate cu prevederile 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 2016:

- S-au întocmit dispoziții de stabilire a salariului de bază similar în plata conform O.U.G nr. 20/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- 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 50 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 2016 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 9 funcționari publici;
- În anul 2016, a fost organizat și examenul de promovare în clasă pentru 2 funcționari publici și 1 funcție contractuală;
- În anul 2016, Biroul Resurse Umane Salarizare a organizat concursuri pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, în total 22 concursuri;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției www.primariacalarasi.ro, informații publice din sfera de competențe a biroului, acestea urmând a fi actualizate constant în funcție de modificările survenite;
- A fost elaborat și aprobat de către conducătorul instituției, Planul Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2016;
- Permanent, biroul a actualizat și gestionat structura funcțiilor publice existente la nivelul instituției și al Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor Călărași, structura organigramei, precum și concursurile organizate în vederea recrutării, pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici- www.anfp.gov.ro;
- În permanență, a fost actualizat Registrul General pentru Evidența Salariaților, conform H.G. 500/2011 privind Registrul General de Evidența a Salariaților și transmis pe portalul ITM- <https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- Începând cu luna noiembrie 2016 a fost întocmit și completat lunar formularul M500 (Registrul Public de Evidență a Salariaților) conform Ordin 2263/2016 și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro;
- În conformitate cu legislația în vigoare au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- În cursul anului 2016 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 17 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Nr. de posturi ocupate la nivelul aparatului de specialitate este de 146 posturi și 48 de posturi disponibile, iar la nivelul SPCLEP 19 posturi ocupate și 2 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		SPCLEP	
Luna	Luna	Nr. salariați	
Ianuarie	Ianuarie	15	150
Februarie	Februarie	17	152
Martie	Martie	18	151

Aprilie	Aprilie	18	148
Mai	Mai	19	147
Iunie	Iunie	19	148
Iulie	Iulie	18	145
August	August	17	144
Septembrie	Septembrie	19	145
Octombrie	Octombrie	19	143
Noiembrie	Noiembrie	19	144
Decembrie	Decembrie	19	145

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate sunt 18 posturi de conducere ocupate, iar în cadrul SPCLEP, 2 posturi ocupate; funcții de conducere exercitate temporar – 0;
- Venitul mediu per salariat la nivelul anului 2016, aparat de specialitate Primar – 2469 lei, la nivel SPCLEP – 1867 lei;
- Semestrial – lucrare H.G. nr. 186/1995 privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice;
- Referitor la activitatea de salarizare, Biroul Resurse Umane Salarizare:
 - s-au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
 - s-au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul SPCLEP Călărași;
 - s-au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;
 - s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro, Declarația 112 privind obligațiile de plată, a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidență nominală a persoanelor asigurate;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro, Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- În luna februarie 2016, s-a procedat la întocmirea Declarației 205 - pentru anul 2015 - atât pentru angajații Primăriei Municipiului Călărași și pentru cei ai Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, cât și pentru consilierii locali și colaboratori și au fost depuse în termen on- line, prin portalul www.e-guvernare.ro, conform Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală 3605/2015 ;
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual, care au fost încărcate și pe portalul web pentru preluarea on – line a datelor statistice (<https://esop.insse.ro/esop-web>);
- În activitatea desfășurată au fost implementate prevederile procedurii de proces Managementul Resurselor Umane, cod: PP-02 si Integritate, cod: PP-35;
- A fost gestionată și îndrumată în cadrul instituției efectuarea stagiului de practică pentru 4 studenți;
- În temeiul Ordinului nr. 3753/2015 al Președintelui A.N.F.P. privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare și a Ordinului nr. 4108/2015 al Președintelui A.N.F.P. pentru

aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, au fost realizate rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției. Acestea au fost încărcate pe pagina de internet www.anfp.gov.ro – secțiunea consilier de etică și transmise împreună cu situațiile semestriale pe anul 2016 a implementării procedurilor disciplinare la nivelul aparatului de specialitate, înaintate de către președintele comisiei de disciplină;

- Din perspectiva integrității și a resursei umane, a fost implementat mecanismul de integrare a noilor salariați, astfel un nr. de 16 salariați au fost consiliați în acest sens. Aceștia au semnat angajamentele de confidențialitate și le-au fost înmânate legitimațiile de serviciu;
- Au fost realizate legitimații și insigne pentru cei 22 de aleși locali (primar, viceprimari, consilieri locali);
- Au fost realizate ecusoane de serviciu pentru salariații aparatului de specialitate și ai SPCLEP;
- A fost pusă în aplicare procedura internă operațională privind protecția avertizorului în interes public, conform Lg. nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, măsură preventivă anticorupție și indicator de evaluare în cadrul SNA 2012-2015, respectiv SNA 2016-2020;
- În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015, a Hotărârii de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 și a Hotărârii Consiliului Local Călărași, nr. 46/30.04.2015 privind Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2015-2020, au fost întreprinse o serie de activități menite a implementa măsuri de integritate, dintre care enumerăm:
- pentru creșterea gradului de transparentă instituțională la nivelul Primăriei și serviciilor publice locale, în conformitate cu prevederile legale în materie (a se vedea H.G. nr. 583/2016, anexa nr. 4 și H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, anexa nr. 1) a fost sprijinit procesul de implementare soluție de up-grade website existent www.primariacalarasi.ro și realizarea de pagini web pentru serviciile publice locale pe domeniul primariacalarasi.ro;
- în colaborare cu serviciul achiziții și informatică, compartiment IT, din cadrul instituției au fost lansate noile pagini web ale primăriei și serviciilor publice locale;
- pentru fiecare serviciu public local au fost realizate ghiduri de realizare și transmitere spre publicare a datelor și informațiilor pentru pagina web, instrument care să faciliteze la nivel intern publicarea informațiilor legale și necesar a fi aduse la cunoștința publicului larg;
- a fost sprijinit procesul de publicare pe paginile de internet a achizițiilor publice, a contractelor de achiziție publică, a legislației aferente fiecărei structuri interne;
- la solicitarea Secretariatului Tehnic al S.N.A., referitoare la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 au fost elaborate în colaborare cu colegii responsabili de indicatori anticorupție la nivel de instituție, transmise Secretariatului Tehnic al S.N.A.

și încărcate pe portalul S.N.A., în conformitate cu prevederile H.G. nr. 215/2012 - un material consolidat ce a cuprins situația pe anul 2015: o secțiune narativă cu evoluțiile majore înregistrate în perioada de referință, o secțiune tabelară care a cuprins progresele înregistrate în implementarea fiecărei măsuri prevăzute în Plan; un raport de autoevaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție; situația sumelor acordate de instanțele de judecată cu titlul de despăgubiri pentru prejudicii cauzate Primăriei municipiului Călărași prin săvârșirea de fapte penale, precum și situația incidentelor de integritate;

- în temeiul noului document strategic anticorupție, S.N.A. 2016-2020, a fost actualizată, declarația de aderare a conducerii Primăriei municipiului Călărași, la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA 2016-2020. Aceasta a fost înaintată, alături de lista cu structurile subordonate Consiliului Local care intră sub incidența SNA, Secretariatului Tehnic SNA 2012-2015 din cadrul Ministerului Justiției, precum și Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare;
- în temeiul SNA 2016-2020, conducerea serviciilor publice locale au aderat la SNA prin intermediul Declarațiilor de aderare pe care le-au semnat;
- a fost oferit suport persoanelor cu funcții de conducere din instituție : Viceprimari și Administrator Public, prin intermediul a 3 module de integrare internă: Om/oameni, Management instituțional și Integritate;
- au fost achiziționate și diseminate la nivel intern persoanelor cu funcție de conducere, aleși locali, salariați, 100 exemplare din Constituția României. Acțiune cu caracter preventiv de integritate;
- în data de 10 noiembrie a fost organizat un modul de informare internă destinat aleșilor locali cu următoarea agendă (rolul și atribuțiile consilierului local, cum se iau deciziile, cum se pierd banii ? corupție vs prost management, care sunt faptele de corupție, bugetul local – de unde vin banii? Pe ce se duc banii ? etc.). Au participat un nr. de 9 consilieri locali și administratorul public al municipiului;
- s-a oferit sprijin pentru participarea Primăriei la concursului de bune practici *Inovație și calitate în sectorul public, ediția a IX-a, 2016*, program dezvoltat de Guvernul României, prin: Cancelaria Primului-ministru, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerul pentru Consultare Publică și Dialog Civic și Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în parteneriat cu Consiliul European. Astfel instituția s-a înscris la pylonul 4 al competiției, Reducerea risipei și eficientizarea cheltuiirii banului public în administrația publică locală cu aplicația IT, menită a eficientiza și transparentiza cheltuirea banului public la nivelul municipiului Călărași intitulată: *Eficientizarea furnizării serviciilor publice prin îmbunătățirea cadrului adecvat și a proceselor de lucru implementate și menținute în cadrul Primăriei municipiului Călărași, județul Călărași, prin dezvoltarea și implementarea unui sistem informatic integrat atât în instituția primarului, cât și a serviciilor publice locale și a unităților de învățământ*. În urma procesului de selecție, aplicația Primăriei s-a regăsit între cele mai bune 8 aplicații la nivel național;
- În temeiul protocolului de colaborare cu D.G.A. – Serviciul Județean Anticorupție Călărași care vine să pună în practică o parte din măsurile din Strategia pentru Integritate, au fost desfășurate următoarele activități:
- în data de 30 mai 2016 a avut loc o acțiune la sediul Inspectoratului Școlar al Județului Călărași cu elevii olimpici și meritoși din liceele municipiului Călărași, unde au fost

disseminate mesaje cu caracter preventiv anticorupție. Au participat un nr. de 36 elevi și 7 cadre didactice;

- în data de 31 mai 2016, a avut loc o acțiune de prevenire a corupției destinată salariaților aparatului de specialitate al Primarului și serviciilor publice locale. Au participat un nr. de 59 salariați; a fost realizat raportul intern nr. 25607/01.06.2016 cu privire la cele 2 acțiuni;
- în data de 28 noiembrie 2016, a avut loc o acțiune preventivă anticorupție destinată cetățenilor din municipiul Călărași;
- în data de 29 noiembrie 2016 a avut loc o acțiune de prevenire integritate la Colegiul Economic Călărași. Au participat un nr. de 64 elevi și cadre didactice. Cele 2 acțiuni au marcat și Ziua Internațională Anticorupție. Pentru cele 2 acțiuni a fost emis raportul intern nr. 56012/05.12.2016;
- În data de 19 decembrie 2016 a fost organizată o acțiune internă cu caracter preventiv de etică și conduită, au fost servite prăjituri colegilor cu următoarele mesaje: respect, etică, eficiență, principii.
- Au fost transmise Secretariatului Tehnic al SNA 2012-2015 și MDRAP, acțiunile de prevenție și educație în domeniul integrității desfășurate de către Primăria Municipiului Călărași, ca exemple de bună practică;
- S-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte:
 - participare în data de 08 noiembrie 2016 la reuniunea platformei de cooperare a administrației publice locale, organizată de către MDRAP cu scopul operaționalizării la nivel local a noii Strategii Naționale Anticorupție 2016-2020;
 - participare în data de 11 noiembrie 2016 la prima ediție a Forumului European de Etică și Conformitate, organizat de către Centrul avansat de cercetare în management și etică aplicată;

A fost asigurată participarea în cadrul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice în vederea aplicării Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- În anul 2016 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 22 dispoziții ;
 - numirea în funcția publică în urma concursului de recrutare a funcționarilor publici - 16 dispoziții;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 9 dispoziții;
 - promovare în clasă în urma examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici - 2 dispoziții și un act aditional;
 - suspendarea raporturilor de serviciu în vederea creșterii și îngrijirii copilului până la vârsta de unu/doi ani – 3 dispoziții;
 - suspendarea raporturilor de serviciu din motive personale – 4 dispoziții;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer la cerere – 3 dispoziții;
 - detașarea funcționarilor publici- 1 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de serviciu –15 dispoziții;

- încetarea contractului de muncă – 1 dispoziție;
- Au fost emise un număr de 79 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 7 acte adiționale privind modificările salariale aferente personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă ;
- La Biroul Resurse Umane Salarizare au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ:
 - 220 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
 - 240 adeverințe medic;
 - 316 adeverințe de venit;
 - 35 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
 - un număr de 1100 cereri de concediu de odihnă și a unui număr de 15 cereri pentru zile libere ce se acordă conform legislației în vigoare, pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces) ;
 - evidența zilelor de concedii medicale (120 concedii medicale).

Pe parcursul anului 2016 d-na Tudor Florica a efectuat activitățile de secretariat de la cabinetul viceprimarilor municipiului Călărași și ale administratorului public.

Obiective pentru anul 2016:

- Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane și salarizare;
- Organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași. Precum și a examenelor de recrutare;
- Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și a personalului contractual din Primăria Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe;
- Implementarea procedurilor de proces întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Sistemul de Management al Calitatii (ISO) și revizuirea acestora, după caz;
- Implementarea proceduri operaționale întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI) și revizuirea acestora, după caz;
- Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2017;
- Elaborarea Planului de Ocupare a funcționarilor publici pentru anul 2017, și transmiterea lui, după obținerea aprobării conducătorului instituției, către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, aprobarea în Consiliul Local;
- Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale;
- Depunerea în colaborare cu Direcția Programe și Dezvoltare Locală de cereri de finanțare, având ca obiect activități specifice biroului.

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

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

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 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 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 de îndată ale Consiliului Local;
- organizarea procedurii votului secret când este cazul;

- aducerea la cunoștință publică a actelor cu caracter normativ, prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul municipiului și mass-media;
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele în ședința de consiliu;
- actualizarea bazei de date privind Hotărârile Consiliului Local;
- asigură îndosărierea proceselor – verbale ale ședințelor precum și a documentelor dezbătute în ședințele consiliului în dosare speciale și răspunde de păstrarea lor;
- elaborează minutele ședințelor publice ale consiliului local;
- comunică Instituției Prefectului, în termenul prevăzut de lege, hotărârile adoptate de Consiliul local;
- transmite hotărârile consiliului local către direcții, servicii, birouri, compartimente;
- aduce la cunoștință celor interesați hotărârile în termenele prevăzute de lege;
- pune la dispoziție direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, materialele deținute în cadrul Aparatului Permanent al Consiliului Local;
- transmite Direcției Tehnice – Serviciului Achizitii și Informatică pe suport electronic actele cu caracter normativ în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică în vederea publicării pe site-ul Municipiului Călărași;
- legalizează semnături și confirmă autenticitatea copiilor cu actele originale, cu excepția celor care se eliberează de autoritățile publice centrale;
- întocmește Raportul anual privind implementarea Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- primește propunerile, sugestiile și opiniile cetățenilor referitoare la proiectele de acte normative;
- transmite biroului fond funciar, registrul agricol și cadastru toate Hotărârile de Consiliu Local cu privire la darea în administrare, vânzarea sau concesionarea terenurilor aflate în domeniul public sau privat al municipiului;
- întocmește, împreună cu alte compartimente, informări privind aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin hotărâri;
- prezintă, la cererea Consiliului Local și a Primarului, rapoarte și informări privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată;
- asigură documentarea privind procedurile proceselor din cadrul structurii funcționale (serviciului, compartimentului, biroului) în care își desfășoară activitatea;
- asigură elaborarea procedurilor aferente activităților desfășurate;
- informează periodic asupra stadiului documentării și implementării procedurilor proceselor specifice;
- gestionarea SMC (Sistemului de Management al Calității) din cadrul direcției, serviciului, compartimentului sau biroului în care își desfășoară activitatea;

- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- responsabilitatea de implementarea procedurilor corespunzătoare activităților de care răspunde;
- respectarea cerințelor documentației Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- rezolvarea corespondenței Consiliului Local;
- reprezentarea intereselor Consiliului Local în instanță și în relațiile cu alte instituții.
- compartimentul Aparatul Permanent al Consiliului Local, exercită și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2016 a constat în următoarele:

În anul 2016, au fost inițiate un număr de 187 proiecte de hotărâri din care 7 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași.

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 2016, în 12 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare și 8 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 181 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră și care au fost duse la îndeplinire.

Au fost întocmite un număr de 26 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 26 minute ale ședințelor Consiliului Local Călărași. Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local au fost puse la dispoziția consilierilor în ședințele pe comisii și apoi au fost supuse aprobării în plen.

Minutele ședințelor publice au fost afișate conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

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

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

2. Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului, realizarea lucrărilor publice, disciplina în construcții și administrarea domeniului public și privat al municipiului Călărași, conservarea patrimoniului cultural, artistic, istoric și de arhitectură, ecologie și protecția mediului înconjurător-12 ședințe;

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

4. Comisia pentru sănătate, muncă, protecție și integrare socială, relații cu publicul, relații cu alte consilii locale și alte organe de autoritate publică și O.N.G.-uri-12 ședințe;

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

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

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

Potrivit art. 48 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, comunicăm Instituției Prefectului Călărași și Primarului Municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării acestora. Hotărârile Consiliului Local se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și persoanelor interesate în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului.

Se urmărește modul de ducere la îndeplinire al hotărârilor și se consemnează acest fapt într-un registru, astfel din cele 181 de hotărâri au fost duse la îndeplinire toate hotărârile.

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

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

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

Compartimentul de audit public intern este constituit și funcționează în directă subordonare a Primarului municipiului Călărași, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern, în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea de recomandări adecvate soluționării acestora.

La nivelul Primăriei Municipiului Călărași, structura de audit este organizată sub formă de compartiment, cu 3 posturi aprobate prin Organigrama instituției. În perioada de raportare, toate posturile aprobate au fost ocupate.

Nivelul profesional al auditorilor a fost corespunzător pentru îndeplinirea responsabilităților ce le-au revenit. Aceștia posedă cunoștințe, calități și abilități corespunzătoare pentru realizarea activităților de audit intern la nivelul standardelor profesionale.

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul instituției și în entitățile publice aflate în subordine/coordonare/sub autoritate, pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial.

Cadrul legal și procedural în baza căruia s-a desfășurat activitatea de audit intern în anul 2015, îl reprezintă:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OMFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- 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. cu avizul nr.34408/14.05.2014 și aprobate prin Dispoziția primarului nr.1164/26.05.2014;
- Procedurile proprii elaborate și aprobate pentru desfășurarea activității de audit public intern.

Rolul și obiectivele auditului intern, tipurile de audit intern, atribuțiile și principiile aplicabile compartimentului de audit public intern și auditorilor interni, precum și condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit public intern, sunt definite în Carta auditului intern.

Carta auditului intern menționează poziția compartimentului de audit public intern în cadrul instituției, definește sfera de activitate a auditului intern, drepturile, obligațiile, metodologia de lucru și regulile de conduită ale auditorilor interni și, de asemenea, autorizează accesul la documente, bunuri și informații, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern. Carta auditului intern a fost aprobată de conducătorul instituției.

Atribuțiile compartimentului de audit intern sunt următoarele:

- Elaborează norme proprii privind exercitarea activității de audit intern, specifice instituției, care se avizează de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI). Pentru avizarea normelor proprii specifice, în termen de 90 de zile lucrătoare, de la data luării deciziei de elaborare/actualizare, cu aprobarea conducerii instituției publice, se transmit la UCAAPI, proiectele de norme proprii semnate pe fiecare pagină de coordonatorul compartimentului de audit public intern.

- Elaborează proiectul planului multianual de audit intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern.

- Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Compartimentul de audit intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

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

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

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

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

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

- Efectuează misiunile dispuse de UCAAPI, care se cuprind în planul anual de audit intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate.

Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de UCAAPI.

- Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității. Compartimentul de audit public intern transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.

- Raportează periodic la UCAAPI asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. Compartimentul de audit intern transmite la UCAAPI, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern.

- Elaborează raportul anual al activității de audit intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor Compartimentului de audit public intern. Raportul anual al activității de audit intern cuprinde următoarele informații minimale: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională.

Compartimentul de audit intern transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern la:

* UCAAPI, până la data de 31 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat;

* Curtea de Conturi până la data de 31 martie, pe aceeași structură cu raportul transmis la UCAAPI.

- Raportează imediat conducătorului instituției publice iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate conducătorului instituției în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare. Auditorii interni propun, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului instituției publice, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că, prin continuarea acesteia, nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.). Cazurile de iregularități sau posibile prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.

Sinteza activității pe anul 2016

În cadrul compartimentului de audit intern, s-au desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea Raportului anual privind activitatea de audit desfășurată la nivelul Primăriei municipiului Călărași și a entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, pe anul 2015 și transmiterea acestuia către UCAAPI și Camera de Conturi a Județului Călărași;

- *Elaborarea Raportului de activitate* al Compartimentului de audit public intern și transmiterea acestuia în vederea întocmirii Raportului de activitate al primarului pe anul 2015;

- *Întocmirea Raportului de activitate privind realizarea indicatorilor de performanță* pentru anul 2015, în conformitate cu cerințele sistemului de management al calității SREN ISO 9001:2008.

- *Întocmirea Rapoartelor de evaluare* a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care și-au desfășurat activitatea în cadrul compartimentului de audit;

- *Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității* activității de audit intern. La nivelul compartimentului de audit public intern a fost elaborat programul de asigurare și îmbunătățire a calității care garantează că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, procedurile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și contribuie la îmbunătățirea activității compartimentului de audit public intern. Rolul Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern este acela de a ajuta auditul intern să aducă plus valoare și să îmbunătățească activitățile instituției.

- *Întocmirea Planurilor de audit public intern* (planul multianual și planul pentru anul 2017). Planul multianual a fost întocmit pentru o perioadă de 3 ani, a fost aprobat de ordonatorul principal de credite și a stat la baza întocmirii planului anual de audit public intern. Planul de audit public intern pentru anul 2017 a fost elaborat astfel încât să cuprindă o arie cât mai largă a activităților desfășurate în cadrul instituției și a entităților subordonate, aflate în coordonare/sub autoritate și a fost aprobat de primarul municipiului Călărași. La baza fundamentării Planului de audit public intern, s-au avut în vedere, conform prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificări și completări și ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, următoarele elemente:

- evaluarea riscurilor asociate entităților/structurilor auditabile identificate în etapa de elaborare a planului multianual;
- criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
- numărul entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea instituției;
- numărul de auditori prevăzut în organigrama instituției și bugetul de timp disponibil pentru fiecare auditor;
- deficiențele constatate în misiunile anterioare de audit și gradul de implementare al recomandărilor formulate în vederea prevenirii și eliminării riscurilor generate de disfuncționalitățile constatate, a eficientizării activităților desfășurate și al sistemului de control intern managerial;
- deficiențele și recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
- respectarea periodicității în auditare;
- tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate subordonată, aflată în coordonare sau sub autoritatea instituției.

- *Consilierea informală*, de tip consultanță și facilitarea înțelegerii ori de câte ori au existat solicitări atât din partea reprezentanților structurilor din cadrul Primăriei

municipiului Călărași, cât și ai reprezentanților instituțiilor aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, auditorii ajutând entitățile solicitante în identificarea obstacolelor care împiedicau buna desfășurare a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor și oferirea de soluții pentru eliminarea acestora;

- *Realizarea misiunilor de audit intern.* În anul 2016 au fost planificate 9 misiuni de audit intern, dintre care 7 misiuni au fost finalizate, iar 2 misiuni au termen de finalizare în 2017. La stabilirea obiectivelor misiunilor de audit intern, s-a ținut cont de toate activitățile desfășurate în cadrul acestora. În acest sens, pentru entitățile cu personalitate juridică finanțate din bugetul local, la care au fost realizate misiuni de audit în anul 2016, principalele obiective au vizat:

- Angajamentele bugetare și legale din care derivă obligații de plată;
- Plățile asumate prin angajamentele bugetare și legale;
- Sistemul contabil și fiabilitatea acestuia.

În realizarea misiunilor, auditorii au dat dovadă de obiectivitate, competență și conștiință profesională, scopul principal al activității auditorilor fiind responsabilizarea managementului pentru realizarea obiectivelor propuse.

Metodologia de derulare a fiecărei misiuni de audit realizate, conform normelor proprii de audit, a cuprins următoarele etape:

- Pregătirea misiunii de audit;
- Intervenția la fața locului (munca de teren);
- Raportarea rezultatelor misiunii de audit public intern;
- Urmărirea recomandărilor.

În cadrul fiecărei etape au fost parcurse procedurile specifice și au fost elaborate documentele aferente pentru fiecare acțiune cuprinsă în cadrul procedurilor, conform schemei:

Etape	Proceduri	Acțiuni	Cod	Documente	
Pregătirea misiunii	Inițierea auditului intern	Elaborarea ordinului de serviciu	01	Ordinul de serviciu	S U P E R V I Z A R
		Elaborarea declarației de independență	02	Declarația de independență	
		Elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit intern	03	Notificarea privind declanșarea misiunii de audit	
	Colectarea și prelucrarea informațiilor	Constituirea/actualizarea dosarului permanent	04	Chestionarul de luare la cunoștință - CLC	
		Prelucrarea și documentarea informațiilor	05	Studiu preliminar	
	Analiza riscurilor	Evaluarea riscurilor	06	Stabilirea punctajului total și ierarhizarea riscurilor	

		Evaluarea controlului intern	07	Chestionarul de control intern - CCI	E A D O C U M E N T E L O R
			08	Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit	
	Elaborarea programului misiunii de audit intern		09	Programul misiunii de audit intern	
	Ședința de deschidere		10	Minuta ședinței	
Intervenția la fața locului	Colectarea și analiza probelor de audit	Efectuarea testărilor și formularea constatărilor	11	Chestionarul lista de verificare - CLV	
			12	Interviuri	
			13	Teste	
		Analiza problemelor și formularea recomandărilor	14	Fișa de identificare și analiză a problemei - FIAP	
			Analiza și raportarea iregularităților	15	Formularul de constatare și raportare a iregularităților
				16	Informare
		Revizuirea documentelor și constituirea dosarului de audit		17	Nota centralizatoare a documentelor de lucru
	Ședința de închidere		18	Minuta ședinței de închidere	
Raportarea rezultatelor misiunii	Elaborarea și difuzarea proiectului raportului de audit intern	Elaborarea proiectului raportului de audit intern	19	Proiectul raportului de audit intern	
			20	Adresa de transmitere	
			21	Minuta reuniunii de conciliere	
	Elaborarea și difuzarea raportului	Elaborarea Raportului de audit intern	22	Raportul de audit intern	
			Difuzarea raportului de audit intern	23	Adresa de transmitere
Urmărirea recomandărilor	Urmărirea recomandărilor			24	Fișa de urmărire a implementării recomandărilor

- *Supervizarea misiunilor de audit public intern.* Scopul acțiunii de supervizare este de a se asigura că obiectivele misiunii de audit intern au fost atinse în condiții de calitate. Supervisorul a verificat documentele elaborate în toate fazele de derulare a misiunii, a verificat suficiența și consistența probelor de audit pentru fiecare constatare menționată de auditor și a întocmit Nota de supervizare a documentelor.

Toate rapoartele de audit intern întocmite conțin un capitol *evaluare generală, concluzii și opinii*. În acest capitol, auditorii apreciază gradul de conformitate al sistemului de control intern, ținând cont de caracteristicile componentelor acestuia. Prin evaluarea eficacității și eficienței sistemului de control intern exercitat la nivelul fiecărei entități, auditul intern ajută entitatea publică să mențină un sistem de control intern adecvat, contribuind la îmbunătățirea lui continuă.

Rapoartele de audit întocmite ca urmare a realizării misiunilor planificate, însoțite de sinteza principalelor constatări și recomandări, au fost avizate de ordonatorul principal de credite. Toate recomandările formulate prin rapoartele de audit întocmite în anul 2016 au fost însușite de conducătorul instituției.

- *Urmărirea recomandărilor*. Compartimentul de audit public intern monitorizează stadiul de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit intern, atât pentru a se asigura că recomandările prezentate în raportul de audit intern se implementează la termenele stabilite, cât și pentru evaluarea consecințelor în cazul neimplementării acestora.

Procesul de urmărire a recomandărilor a constat în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entității/structurii auditate pentru implementarea recomandărilor din raportul de audit intern. În vederea urmăririi modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, entitățile/structurile auditate au întocmit un Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor, pe care l-au transmis Compartimentului de audit public intern, în termen de 15 zile de la primirea raportului de audit. În planul de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare.

Pe parcursul implementării recomandărilor entitățile/structurile auditate trebuie să transmită periodic informări asupra stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare al recomandărilor și despre situațiile de nerespectare a termenelor de implementare.

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.

Stadiul implementării recomandărilor urmărite în cursul anului 2016, este prezentat în tabelul următor.

Indicatori	I	PI	NI
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2016, din care:	115	24	11
• Misiuni de audit privind procesul bugetar	60	8	4
• Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile	26	11	5
• Misiuni de audit privind achizițiile publice	-	-	-

• Misiuni de audit intern privind resursele umane	-	-	-
• Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare	-	-	-
• Misiuni de audit privind sistemul IT	-	-	-
• Misiuni de audit privind activitatea juridică	6	-	-
• Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității	23	5	2

În anul 2016 s-a urmărit implementarea unui număr de 150 de recomandări, al căror stadiu se regăsește în tabelul de mai sus, la care se adaugă un număr de 16 recomandări al căror termen de implementare a fost stabilit, conform planurilor de acțiune, pentru anul 2017.

Din totalul recomandărilor înscrise în tabel la indicatorul funcțiilor specifice, 17 recomandări au fost formulate pentru îmbunătățirea sistemului de control intern managerial (dintre acestea 10 au fost implementate, 5 parțial implementate și 2 neimplementate).

Continuarea activității și după etapa de raportare a rezultatelor misiunii de audit, în etapa de urmărire a implementării recomandărilor, a condus la *creșterea gradului de funcționalitate al activităților desfășurate* în cadrul entităților/structurilor auditate, precum și *al sistemului de control intern*, riscurile asociate putând fi gestionate în mod corespunzător, chiar dacă, în desfășurarea activităților specifice, *auditorii au întâmpinat dificultăți* (atitudinea rezervată a unor reprezentanți ai entităților/structurilor auditate de a implementa recomandările formulate în rapoartele de audit; întâzieri repetate în transmiterea stadiului de implementare al recomandărilor asumate prin planurile de acțiune; suprapunerea realizării misiunilor de audit cu: realizarea procedurii de supervizare a altor misiuni, planificarea și raportarea activității de audit).

Misiunile de audit public intern au fost realizate cu respectarea codurilor de conduită etică și profesională, a regimului incompatibilităților și a regimului conflictului de interese, aplicabile funcționarilor publici și auditorilor interni.

Prin activitatea desfășurată, auditorii interni sprijină conducătorul entității în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative, care pot afecta: eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor entității, respectarea regulilor și regulamentelor, precum și protejarea bunurilor, contribuind astfel la:

- adăugarea de valoare în cadrul structurilor/entităților publice auditate;
- procesul de management al riscurilor;
- îmbunătățirea controlului intern;
- procesul de guvernanță sau de conducere.

Obiective pentru anul 2017:

Obiectivul principal al Compartimentului de audit intern pentru anul 2017 îl reprezintă realizarea misiunilor de audit intern cuprinse în Planul anual de audit aprobat de

conducătorul instituției, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților/ structurilor auditate sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

În paralel cu realizarea misiunilor de audit se vor desfășura și următoarele activități:

- urmărirea modului de implementare al recomandărilor formulate;
- consilierea managementului, dacă se solicită, în condițiile în care acest lucru nu generează conflicte de interese și incompatibilități cu îndatoririle auditorilor interni;
- planificarea activității de audit pentru perioadele următoare;
- întocmirea rapoartelor de activitate și transmiterea acestora structurilor abilitate;
- revizuirea (actualizarea), dacă se impune, a normelor proprii privind activitatea de audit și a procedurilor de lucru;
- formarea profesională continuă a auditorilor interni.

În vederea realizării obiectivului principal, auditorii interni vor urmări, ca prin activitatea desfășurată, să contribuie la îmbunătățirea activității, în ansamblu, a Primăriei municipiului Călărași, precum și a entităților publice din sfera unității administrativ-teritoriale, prin sprijiniul acordat entităților/structurilor auditate în următoarele direcții:

- asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- respectarea conformității;
- asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernantei;
- îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.

CORP CONTROL COMERCIAL

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

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

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

Corpul de Control Comercial organizat la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, participă, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate sau ai Instituției

Prefectului, Poliției Locale, la acțiuni comune de verificare și constatare a unor abateri de la reglementările legale sau de la normele de conviețuire socială, cu referire la menținerea ordinii și liniștii publice .

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

- verificarea respectării profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete;
- urmărește desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate;
- verificarea constituirii și funcționării agenților economici, atât în structurile de vânzare cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier, în piețe, târguri sau oboare, sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr.99/2000, republicată și modificată prin Legea nr.650/2002, ce reglementează piața.
- stabilește, în scris, măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și ia măsuri de stabilire a sancțiunilor contravenționale .
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt de competența acestui compartiment.
- verifică afișarea și respectarea programului de funcționare de către toți agenții economici și existența firmei la locul de funcționare , conform OG nr.99/2000, republicată și a HCL nr. 23/2009.
- verificarea legalității funcționării agenților economici și a modului privind protecția consumatorilor, prin afișare la loc vizibil, a prețurilor și tarifelor practicate și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate, conform HCL nr.23/2009.
- verificarea existenței și valabilității atestatului de producător pentru produsele agroalimentare ce se valorifică conform acestuia , precum și a sortimentelor de produse înscrise, conform HG nr.661/2002;
- constatarea și sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, conform Legii nr.61/1991, republicată și modificată prin Legea nr. 169/2002, Legea nr. 265/2004, Legea nr. 355/2004.
- suspendă autorizațiile de funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea repetată a dispozițiilor legale;
- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri, conform OG.nr.2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 01.ianuarie 2016 - 30.decedembrie 2016, reprezentanții Corpului de Control Comercial au organizat acțiuni tematice referitoare la:

- Respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 219/2009 privind buna gospodărire, îngrijirea și păstrarea curățeniei în localitate, de către toți

cetățenii ce locuiesc sau administrează societăți comerciale sau puncte de lucru pe teritoriul municipiului Călărași.

- Respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 210/21.12.2010 privind interzicerea amplasării punctelor de comercializare a substanțelor halucinogene, a oricărui tip de substanță etno-botanice și asimilate acestora, plante, prafuri și ceaiuri de acest fel și în acest scop, cu efecte halucinogene, euforice cât și cu efect similar acestora, în orice formă ori ambalaj de prezentare pe o rază de 2000 m în jurul unităților de învățământ, biblioteci, cămine, cantine, case de cultură, cluburi și complexe cultural-sportive de pe raza Municipiului Calarași.

În perioada 01 iulie 2016 – 31 decembrie 2016 reprezentanții Corpului de Control Comercial au organizat împreună cu personalul implicat din cadrul instituțiilor descentralizate din Municipiul Călărași, mai multe acțiuni tematice astfel:

- Respectarea prevederilor Legii nr. 277/2015 privind Codul fiscal, coroborată cu Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind Normele metodologice și Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 23/26.02.2009 privind autorizarea Agențiilor Economice care desfășoară activități de Alimentație publică (Baruri, Restaurante, Shaormarii, Pizzarii, etc.).
- Respectarea prevederilor Ordinul Guvernului nr. 99/2001 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr. 650/2002 cu modificările și completările ulterioare, aduse la zi.
- Respectarea tarifelor de încasare pentru ocuparea spațiilor comerciale de către agenții economici din piețele agroalimentare și bazarele de mărfuri industriale, publice sau private, existente pe raza localității.
- Combaterea fenomenului de speculă referitor la comercializarea lemnului de foc de către diverse firme din alte localități (Brașov, Harghita, Covasna, etc.) și împreună cu reprezentanții Jandarmeriei, Poliției Locale și Direcției Silvice Călărași, s-a acționat în vederea dirijării acestora spre locurile special amenajate, respectiv Oborul din Călărași, și comercializarea acestora numai în baza avizelor și autorizațiilor prevăzute de lege.
- Împreună cu reprezentanții Poliției Locale și ai Jandarmeriei, s-a procedat la organizarea și verificarea societăților comerciale din Călărași, al căror obiect de activitate îl constituie achiziționarea de fier vechi, interzicându-le acestora totodată, de a colecta capace de la căminele din rețeaua de canalizare, și RomTelecom, grilaje și cruci metalice din cimitire și stoparea fenomenului de profanare a mormintelor.

S-au organizat acțiuni de verificare a modului cum se respectă programul de funcționare de către firmele cu activitate de alimentație publică, în special shaormeriile dar și barurile, restaurantele, care funcționează cu program prelungit pe timp de noapte. Au fost luate măsuri de mutare a shaormeriilor ce funcționau în mod abuziv în

spații publice provizorii, neamenajate și neautorizate corespunzător normelor Uniunii Europene.

Corpul de Control Comercial, în anul 2016, a procedat la verificarea tuturor agenților economici, ce funcționează pe teritoriul Municipiului Călărași fie ca Societăți Comerciale(SC), fie ca Persoane Fizice Autorizate(PFA) ,Intreprinderi Individuale(II), Asociații Familiale(AF),Societăți Agricole(SA) sau producători particulari(Atestat de Producător),atât în locații fixe cât și ambulant.

Obiectivul principal al acestor acțiuni l-a constituit legalitatea funcționării acestora, a activităților înscrise în autorizațiile de funcționare sau în certificatele de constatare emise de autoritatea respectivă, a categoriei de local în cazul unităților de alimentație publică și a respectării tuturor normelor generale de comerț conform prevederilor legale în vigoare.

Activitatea de alimentație publică a fost supusă verificării și controlului în perioada decembrie 2015-ianuarie-martie 2016 fiind verificate toate spațiile comerciale , de o comisie mixtă de specialitate .

Urmare a acțiunilor întreprinse în această perioadă, au fost sancționați contravențional agenți economici, și cetățeni, cu avertismente, pentru nerespectarea normelor generale de comerț, sau pentru dezordinea și lipsa de curățenie la punctele de lucru sau în jurul acestora, precum și pentru abateri de la regulile generale de conviețuire, ca urmare a nerespectării ordinii și liniștii publice.

Au fost atenționați și avertizați un număr de aproximativ 90 administratori de firme ca urmare a depistării unor erori în organizarea și funcționarea acestora, fără a se aduce prejudicii grave pe linie de comerț, beneficiarilor acestor servicii.

Pe linie culturală, Corpul de Control Comercial a fost implicat în organizarea și desfășurarea unor acțiuni festive ca: Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, Festivalul “Flori de Mai , Hora Mare”, organizate la Călărași .

În anul 2016, reclamațiile și sesizările care au intrat în competența Compartimentului Corp Control Comercial , au fost cu referire la activitățile de comerț, prestări servicii, alimentație publică.Acestea au fost sesizări scrise, prezente la audiențe sau informări telefonice.Indiferent de forma și conținutul acestora, au fost transmise răspunsuri în termen petenților, cu specificarea măsurilor întreprinse (acțiuni corective) pentru remedierea neconformității constatate.

De asemenea în anul 2016 compartimentul Control Comercial a fost coordonat de Direcția Economică în vederea impulsiei încasarilor taxei de alimentație publică ,inventarierea spațiilor comerciale de pe raza Municipiului Călărași,inventarierea unităților de alimentație publică,verificarea acestora în baza Dispoziției Primarului Nr. 2117/04.11. 2015, instituții de învățământ și servicii publice cât și a noului Cod fiscal valabil de la 01 ianuarie 2016 .

Obiective propuse pentru anul 2017:

- Dezvoltarea ordonată a unui comerț civilizată, atât în structurile cu sediul fix, cât și în locurile publice autorizate, sau ambulant de pe raza întregii localități..

- Informarea corectă și protejarea intereselor economice ale cetățenilor.
- Combaterea acțiunilor ilicite, sau a practicilor comerciale înșelătoare, de către diverse firme sau persoane, prin așa-zisa publicitate înșelătoare sau alte forme.
- Promovarea echilibrului dintre diferite forme de comercializare.
- Stimularea liberei inițiative, a efectuării de activități economice de către persoane fizice sau a asociațiilor familiale în mod independent, ca agenți economici de interes local.
- Intensificarea măsurilor de depistare a agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică tip bar, restaurant, shaormarie, jocuri, cazinouri, în vederea achitării urgent a taxelor de autorizare și funcționare conform prevederilor legale.
- Rezolvarea cu promptitudine a tuturor reclamațiilor și sesizărilor depuse de cetățeni, repartizate de conducere spre soluționare, și stabilirea măsurilor în consecință.
- Participarea la verificări pe linie comercială, sau de menținere a ordinii și liniștii publice, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate, în vederea reducerii la maximum a efectelor cu impact negativ asupra cetățenilor.
- Efectuarea de verificări la unitățile școlare și împrejurimile acestora în vederea interzicerii comercializării sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, tipărituri, înregistrări audio și video obscene, sau a produselor etnobotanice.

Evaluând activitatea desfășurată de inspectorii Compartimentului de Control Comercial în anul 2016 și prin implementarea recomandărilor făcute de auditul primăriei prin Raportul de audit, efectuat în anul precedent, aceasta se încadrează în limite "normale", avându-se în vedere condițiile sociale și posibilitățile reale, materiale și financiare, existente la nivelul întregii comunități.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

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

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.

Sinteza activităților desfășurate și organizate în anul 2016 :

- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului cu principalele activități și a Planificării pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2016 ;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului;
- realizarea structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Primăriei municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, Planului pentru asigurare cu resurse materiale și a Planului de

asigurare cu resurse umane necesare gestionarii situațiilor de urgență pe anul 2016 și transmiterea la I.S.U. „Barbu Știrbei”.

- participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DE BOBOTEAZĂ” – 6 ianuarie 2016;
- participarea la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;
- martie 2016 - măsuri luate datorită creșterii alarmante a cotelor apelor Dunării și a brațului Borcea – respectiv:
 - Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
 - Monitorizarea permanentă a cotelor fluviului Dunărea;
 - Verificare zilnică pe teren a stării digului de interes local din Cartierul Măgureni;
 - Informarea preventivă a cetățenilor privind măsurile care se i-au în caz de inundații;
 - Verificarea existenței stării utilajelor și a materialelor necesare pentru intervenția la inundații;
 - Constituirea unei echipe de intervenție dotată cu materiale și utilaje la S.P. Pavaje Spații Verzi;
 - Constituirea unui stoc de materiale pentru intervenție, respectiv; saci rafie 1000 buc, 20 kg. folie plastic și unelte de lucru.
- 14 martie 2016 - măsuri necesare privind reglementarea fumatului în cadrul Primăriei, având în vedere punerea în aplicare a Legii nr.15/2016, privind modificarea și completarea Legii nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.
- 04.06.2016 participarea la organizarea și desfășurarea concursului educativ cu tematică de protecție civilă „**Cu viața mea apăr viața**” cu elevii școlilor generale și liceelor din județul Călărași;
- 05.06.2016 – participarea la organizarea, pregătirea și desfășurarea în bune condiții a alegerilor locale.
- pe baza Graficului de control pentru anul 2016, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
 - 12 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 3952 - gospodării ale populației ;
 - 16 - lăcașuri de cult, cu ocazia Sfințelor sărbători de Paște;
- Conform Graficului de informare publică, au fost editate și distribuite următoarele:
 - 1 000 pliante „Ghid pentru situații de urgență destinat cetățenilor din municipiul Călărași”
 - 10 000 pliante „Cum să te protejezi, Cum să intervii în caz de cutremur”
 - 400 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor la locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodării ale populației „
 - 2 500 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”,
 - 50 afișe „28 februarie 2016, aniversarea a 83 de ani de la înființarea protecției civile în România”
 - 400 afișe „măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”

- Măsuri de apărare împotriva incendiilor premergătoare, pe perioada secerişului și recoltării cu combine;
- 250 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112”
- 400 afișe „Risc – reguli de siguranță –gaze”
- 400 afișe „Risc – reguli de siguranță –electricitate”
- 250 afișe „Măsuri de prevenire și protecție în caz de inundații”;
- 400 afișe „ Măsuri de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece”

În cooperare cu I.S.U. „Barbu Știrbei” al județului Călărași au fost desfășurate activități de informare preventivă, urmărind conștientizarea de către populație a regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor precum și modul de comportare în cazul producerii unui astfel de eveniment, cu teme:

Reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenești „O casa sigură, o viață în plus”,

- * „RISC – Renunță Improvizările sunt Catastrofale”,
- * „RISC – Siguranța nu este un joc”,
- * „RISC – Implicate și tu poți salva o viață”,
- * „Nu tremur la cutremur”,
- * „Foc - flăcările omoară copii”

Măsuri de apărare împotriva incendiilor privind utilizarea focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale:

- * „Să nu lăsăm incendiile să ne strice sărbătorile”
- * „Preveniți ghinionul ”
- * „10 măsuri simple pentru un Crăciun fericit ”

- asigurarea asistențelor medicali și transportul de apă plată îmbuteliată și alte materiale pentru funcționarea celor două puncte de prim ajutor caniculară, organizate pe timpul perioadei caniculare (unul în zona Piața Orizont și unul la Piața Centrală);
- monitorizarea avertizărilor meteo, convocarea C.L.S.U. și luarea măsurilor care se impun în perioadele cu temperaturi extreme (cod portocaliu de caniculară).
- Informare preventivă privind arderea de miriști din agricultură conform O.M.A.I. nr.605/579/2008.
- 14 - acțiuni de intervenție, pentru scoaterea apelor pluviale rezultate în urma unor ploi torențiale (de peste 20 litri/mp) din gospodăriile cetățenilor afectați, pomi căzuți pe carosabil și la salvarea unor animale.
- participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2016 ;
- asigurarea măsurilor preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros, respectiv, organizarea și asigurarea asistenței de prevenire a incendiilor și a situațiilor de urgență la Târgul de Toamnă (01 la 08 septembrie), Târguri și Expoziții de produse tradiționale;
- **24.10.2016 – organizarea, conducerea și desfășurarea unui exercițiu de alarmare publică care a cuprins următoarele activități;**

1.Activitatea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară, pentru organizarea măsurilor de intervenție în cazul unui

cutremur de pământ ce a afectat municipiul Călărași. Conducerea acțiunilor de limitare și înlăturare a urmărilor cutremurului de pământ, în cooperare cu alte instituții, agenți economici și forțe specializate.

2.Verificarea sistemului de înștiințare – alarmare al municipiului Călărași.

3.Exercițiu de evacuare simultană a elevilor și cadrelor didactice de la școli generale, colegii, licee și grupuri școlare, surprinși în timpul orelor de curs de o situație de urgență.

4.Exercițiu de limitare și înlăturare a urmărilor unui cutremur de pământ care a afectat un bloc de locuințe (blocul L36, SC.1) zona10 nivele. Modul de comportare al cetățenilor și folosirea mijloacelor de primă intervenție din dotare până la sosirea forțelor specializate.

5.Exercițiu de protecție civilă pentru salvarea elevilor și cadrelor didactice de la Școala Generală cu clasele I-VIII, Nr.8, Mircea Vodă, surprinși în timpul orelor de curs de un cutremur de pământ.

6.Exercițiu de protecție civilă pentru salvarea elevilor și cadrelor didactice de la Școala Generală cu clasele I-VIII, Nr.11, Tudor Vladimirescu, surprinși în timpul orelor de curs de un cutremur de pământ.

7.Exercițiu de limitare și înlăturare a urmărilor unui cutremur de pământ care a afectat S.C. Tenaris Silcotub S.A. Călărași

8.Exercițiu de limitare și înlăturare a urmărilor unui cutremur de pământ care a afectat S.C. Delta Gas Cov S.R.L. Punct de Lucru Călărași

- Organizarea intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - căderi masive de zăpadă, viscol, polei, alte situații deosebite – pe teritoriul municipiului Călărași, inclusiv emiterea dispozițiilor necesare (dispoziția nr.2089 din 07.12.2016).
- Organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.1941 din 10.11.2016.
- 11.12.2016 – participarea la organizarea, pregătirea și desfășurarea în bune condiții a –ALEGERILOR PARLAMENTARE.
- menținerea în stare operativă a instalațiilor din punctul de comandă municipal de protecție civilă precum și întreținerea generală a acestuia.
- menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente, special construite aflate la subsolul blocurilor de locuit;
- activități de verificare și menținere în funcțiune a sistemului de alarmare publică compus din sirenelor electrice și electronice de alarmare publică;
- continuarea identificării și verificării hidranților stradali, montați în municipiu;
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la sediile primăriei.
- organizarea, pregătirea și desfășurarea instruirii în domeniul situațiilor de urgență a tuturor salariaților primăriei.
- actualizarea, întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de Structura Teritorială de Pregătire a Teritoriului pentru Apărare a județului Călărași ;
- verificarea și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor.
- participarea la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

Obiectivele dezvoltării activității pentru anul 2017 :

- Studierea și punerea în aplicare a noii legislații privind situațiile de urgențe civile, asigurarea funcționalității structurilor pentru situații de urgență la nivelul municipiului și instituțiilor subordonate Primăriei ;
- Îmbunătățirea încadrării S.V.S.U. (recrutarea de noi voluntari) și asigurarea operativității acestuia prin desfășurarea programului de pregătire, instructaje, exerciții și dotarea cu principalele mijloace și materiale necesare ;
- Participarea structurilor pentru situații de urgență la limitarea și înlăturarea efectelor unor situații de urgență, calamități, accidente sau la prevenirea incendiilor la gospodăriile populației;
- 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 ;
- Constituirea unui depozit cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastre.
- Activități de verificare, întreținere, modernizare și reparații a sirenelor electrice și electronice de alarmare publică, a instalației de detectare, semnalizare, alertare antiincendiu și a adăposturilor publice de protecție civilă din municipiu ;
- Activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs.
- Informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editarea unor pliante și afișe cu tematică specifică;
- Îmbunătățirea cooperării Comitetului Local pentru Situații de Urgență cu serviciile publice de utilități din subordinea Consiliului Local și cu alte instituții de ordine publică și apărare a mediului.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR BIROUL DE EVIDENȚA PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași este structura de specialitate a administrației publice locale din municipiul Călărași care își desfășoară activitatea în baza legilor, a metodologiilor stabilite de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, a ordinelor pe linie de evidență primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare, cum ar fi: Ordonanța Guvernului nr.84\2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97\2005 republicată privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, Hotărâre Guvern nr.

1375\2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea nr. 119\1996 republicată, Hotărâre Guvern nr. 839\2006 privind forma și conținutul actelor de identitate ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărților de imobil, cu modificările ulterioare, Ordinul Guvernului 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, Ordinul Guvernului nr. 27\2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, Hotărâre Guvernamentală 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 nr. 544\2001 privind liberul acces la informațiile de interes public precum și Legea nr. 677\2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată.

Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor eliberează acte de identitate și acte de stare civilă, prin cele două compartimente: de evidența persoanelor și stare civilă deservind un număr de aproximativ 150.000 de persoane pe linie de evidența persoanelor din mun. Călărași și 16 comune cu satele arondate: Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza Vodă, Grădiștea, Dichiseni, Independența, Jegălia, Modelu, Perișoru, Roseți, Ștefan cel Mare, Ștefan Vodă, Unirea, Vîlcelele, Vlad Țepeș.

La nivelul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 19 funcționari din care: 1 Șef serviciu, 1 Șef birou, 10 funcționari la biroul de evidența persoanelor și 7 funcționari la compartimentul stare civilă. La nivelul serviciului există autorizații de acces la informații „Secret de serviciu” și „Secret” pentru tot personalul, avizate de Serviciul Român de Informații Călărași.

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

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

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

Conform dispoziției Primarului Municipiului Călărași nr. 1531/27.08.2015 și a adresei nr. 38097/24.08.2015 a Autorității Electorale Permanente persoanele din cadrul biroului de evidența persoanelor ce actualizează Serviciului Public Comunitar Local de Evidența

Persoanelor Călărași sunt desemnate ca persoane autorizate să înregistreze și actualizeze datele de identificare a cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral.

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

Evidența persoanelor:

Au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate și a fost preluată imaginea pentru un număr 15309 de cetățeni, fiind eliberate un număr de 15198 cărți de identitate, din care :

- 1404- pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani,
- 25- dosare de persoane majore,
- 6030- la expirarea termenului de valabilitate,
- 648- la schimbarea numelui prin casătorie sau divorț,
- 59- la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,
- 2648- la schimbarea domiciliului,
- 1158- la pierdere,
- 13- la furt,
- 325- deteriorate,
- 228- cărți de identitate eliberate prin procură specială,
- 161- cărți de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate în România,
- 4- cărți de identitate ca urmare a dobândirii/redobândirii cetățeniei române,
- 713- vize de reședință,
- 554- cărți de identitate provizorii din care:
 - a. 279- Cărți Identitate Provizorii pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate(pașaport simplu electronic pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate),
 - b. 248- Cărți Identitate Provizorii lipsă acte de stare civilă,
 - c. 27- Cărți Identitate Provizorii- Pașaport simplu electronic

pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate.

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

Din totalul de 15.309 de cărți de identitate eliberate, a celor 713 vize de reședință și 554 cărți de identitate provizorii, toate au fost actualizate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu data eliberării și arhivate. De asemenea, a fost actualizat

Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu toate cele 235 adrese primite de la Serviciul Public pentru Evidența și Eliberarea Pașapoartelor Simple Călărași a celor ce și-au stabilit domiciliile în afara țării.

Au fost efectuate 55 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 316 persoane netransportabile și restanțiere. Au fost furnizate date în condițiile Legii nr. 677\2001 către alte instituții : tribunal, judecătorie, alte ministere 2709, petiții 211, persoane verificate în baza de date la depunerea documentelor pentru eliberarea cărții de identitate ,în număr de 15.793.

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 343 loturi de producție a cărților de identitate, au fost înregistrate 1738 decese, 1463 nașteri și un număr de 284 mențiuni operative pentru restanțieri, ocazie cu care a fost intensificată acțiunea de deplasare cu camera mobilă în vederea punerii în legalitate a persoanelor restanțiere din anii anteriori precum și din anul 2015 , au fost atribuite un număr de 5 coduri numerice personale ca urmare a atribuirii eronate sau duble.

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

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

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 430\2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a radiogramei Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.1882822\02.05.2011 au fost puse în legalitate un număr de 980 persoane ce fac parte din această categorie.

Pe toată perioada anului 2016 situațiile statistice au fost întocmite de persoana desemnată prin fișa postului cu aceste atribuții, conform prevederilor legale și instrucțiunilor Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, reflectând corect activitatea desfășurată .

Stare Civilă

De remarcat este faptul că ofițerii de stare civilă își desfășoară activitatea și în perioada de repaus săptămânal în vederea eliberării certificatelor de deces, precum și la oficierea de căsătorii, compensarea muncii de sâmbătă și duminică făcându-se cu timp liber echivalent.

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

- 902 nașteri

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

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

- 390 căsătorii

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

- relația cu publicul (informarea cetățenilor, programarea din punct de vedere

al datei și orei încheierii căsătoriei, preluarea actelor necesare și a declarației de căsătorie)

- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă și completarea buletinului statistic și efectuarea mențiunii pe marginea actului de naștere)

- încheierea căsătoriei (oficiere).

- 835 decese

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

- relația cu publicul- preluarea actelor necesare
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de

stare civilă și completarea buletinului statistic precum și completarea adeverinței de înhumare cu efectuarea mențiunii de deces pe marginea actului de naștere exemplarul I și II),

- eliberarea certificatului de deces,

- 2836 mențiuni proprii, din care :

- 1312 operate și transmise la exemplarul I,

- 1524 trimise la exemplarul I primăriei,

- 1594 mențiuni primite ce au fost operate în exemplarul I și trimise la exemplarul II,

- 3 schimbări de nume pe cale administrativă (1 Direcția Comunitară de Evidența Persoanelor Călărași+ 2 alte primării),

- 267 transcrieri acte stare civilă, din care: 231 nașteri, 18 decese, 18 căsătorii,

- 695 acte întocmite tip Anexa 24,

- 766 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante,

- 7 dispoziții de rectificare,

- 0 livrete de familie,

-10 mențiuni de căsătorie Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, deces, divorț,

- 3060 certificate de naștere eliberate la cerere,

- 658 certificate de căsătorie eliberate la cerere,

- 998 certificate de deces eliberate la cerere,

- 24 înregistrări tardive (9 prin sentință judecătorească+ 15 aprobate de Primar),

- 9 dosare de divorț (8 dosare finalizate+ 1 dosar în așteptare),

- 1 dosare de divorț clasat,

- 51 mențiuni divorț (notări) primite,

- 60 mențiuni divorț primite de la Judecătorii,

- 25 declarații recunoaștere, încuviințare nume,

- 156 anexa 9,

- 0 sancțiuni contravenționale,

- 5 adopții,

- 1 mențiune de renunțare la cetățenia română,

- 2 convenții matrimoniale.

În perioada analizată lucrătorii Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Municipiului Călărași Călărași au respectat Codul de Conduită Profesională a Funcționarului Public și nu s-au înregistrat situații deosebite, nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție.

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

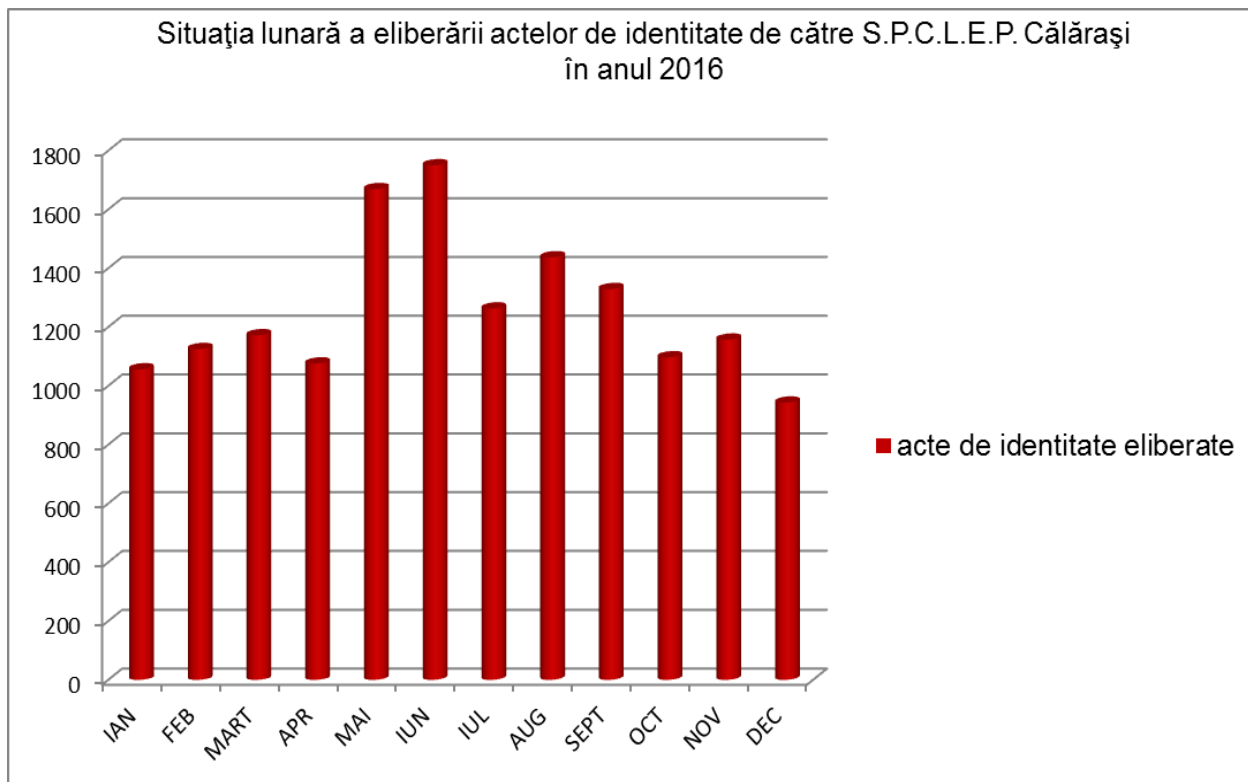
Ca obiectiv principal pentru perioada analizată , Serviciul Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Municipiului Călărași a oferit cetățenilor un serviciu de calitate, printr-o servire promptă și responsabilă prin :

- 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.

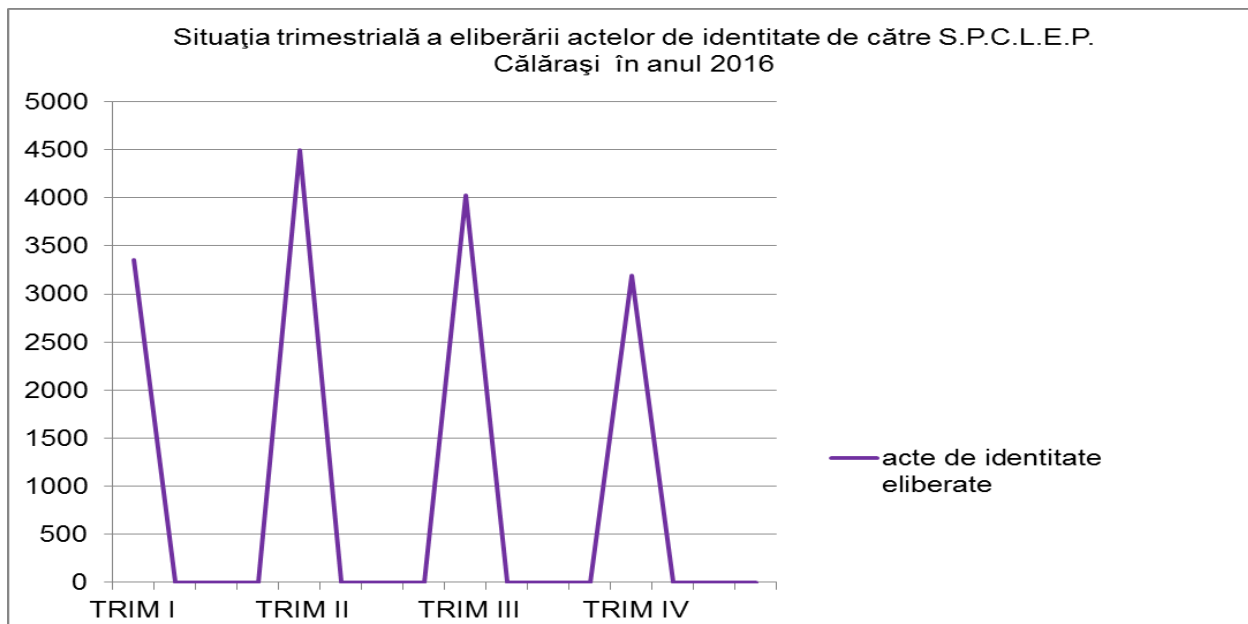
Alăturat vă anexăm graficele cu situațiile statistice ale principalelor activități desfășurate în cadrul Serviciului Public Local Comunitar de Evidență a Persoanelor Municipiului Călărași în anul 2016- Anexa 1(Graficele 1-6).

Anexa I

Graficul 1

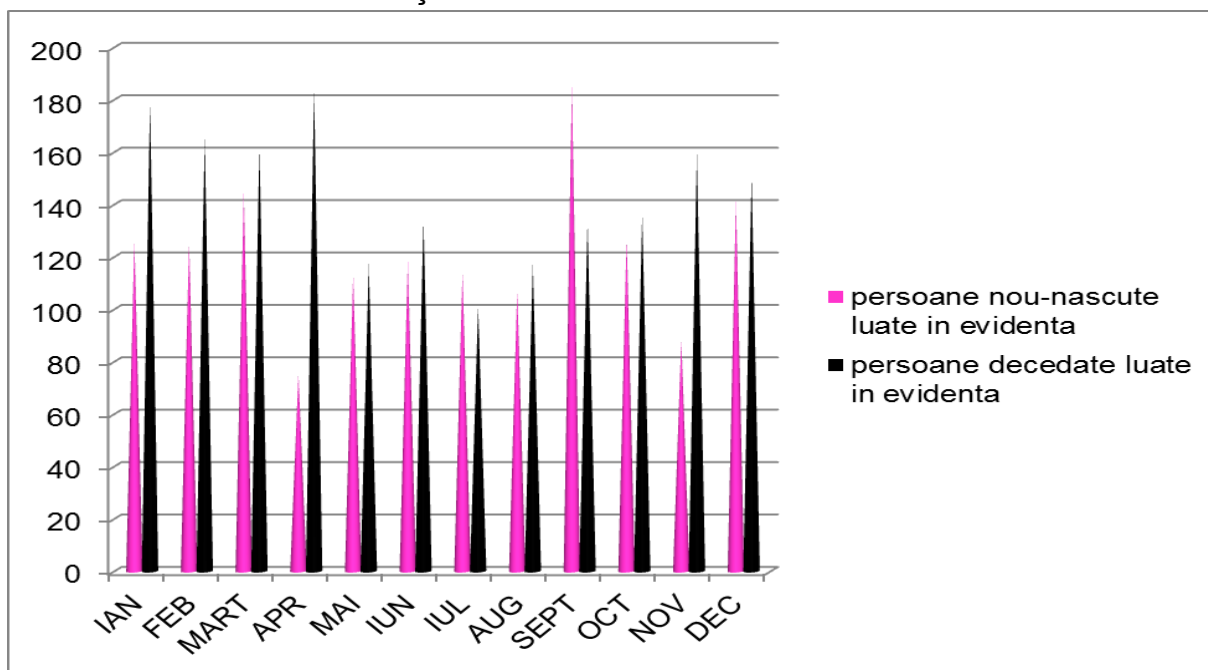


Graficul 2

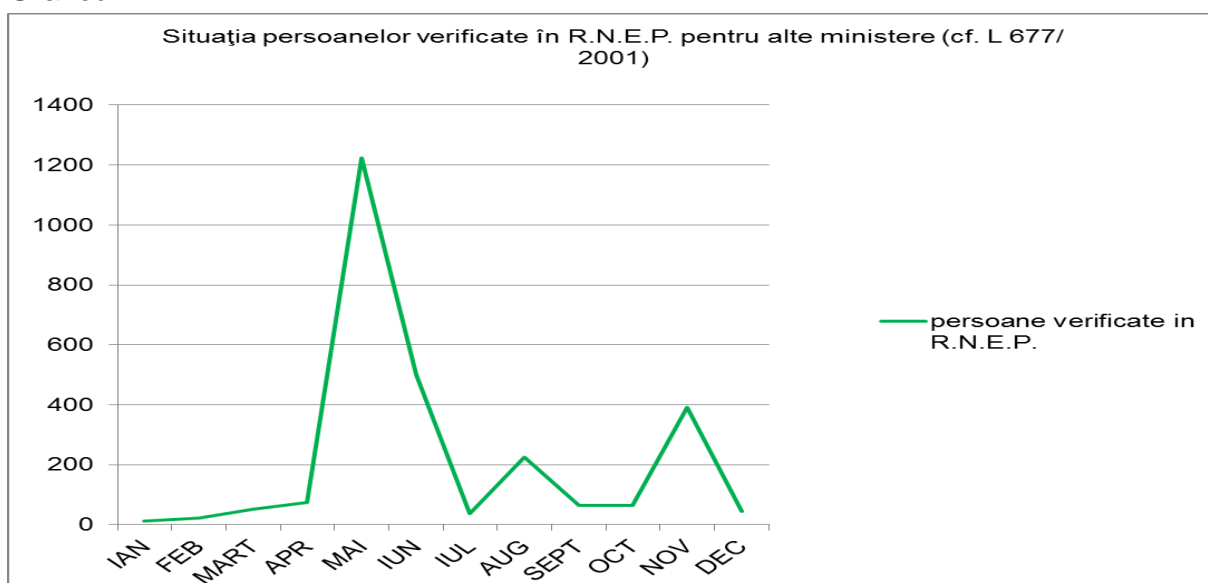


Graficul 3

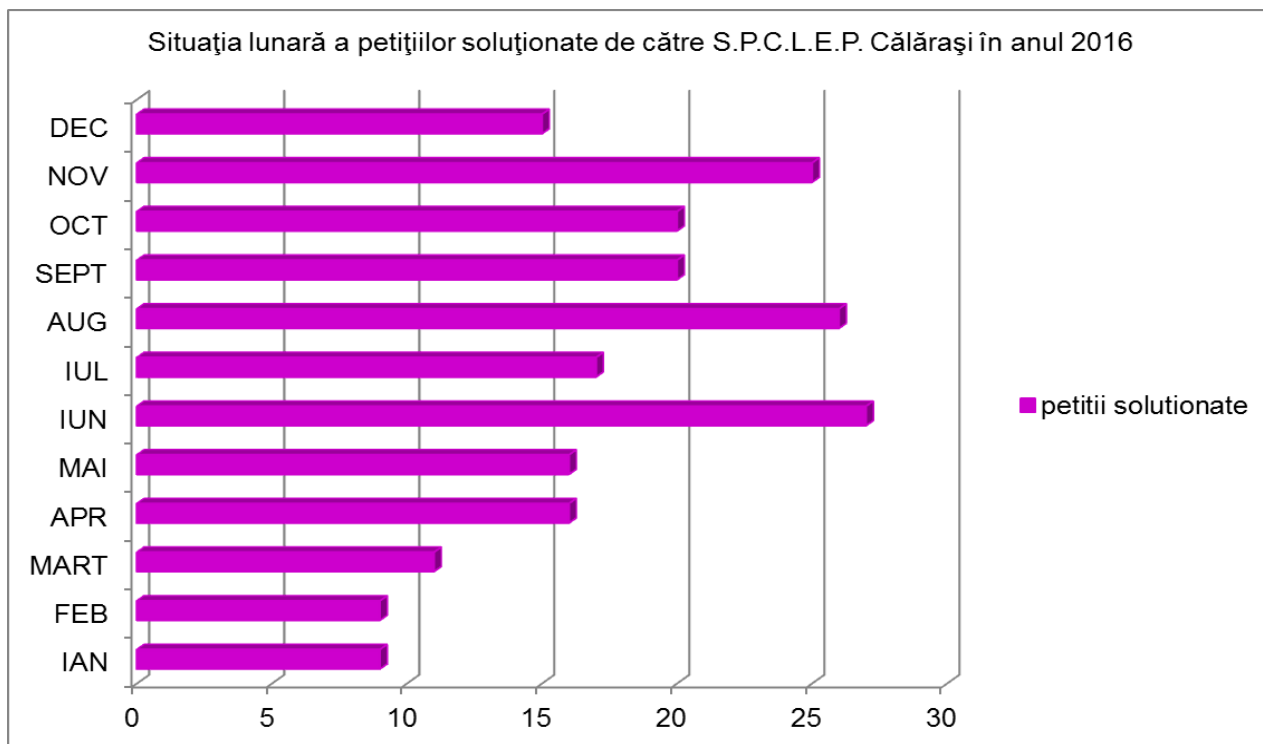
Situația lunară a persoanelor nou-născute și a persoanelor decedate luate în evidență de către S.P.C.L.E.P. Călărași în anul 2016



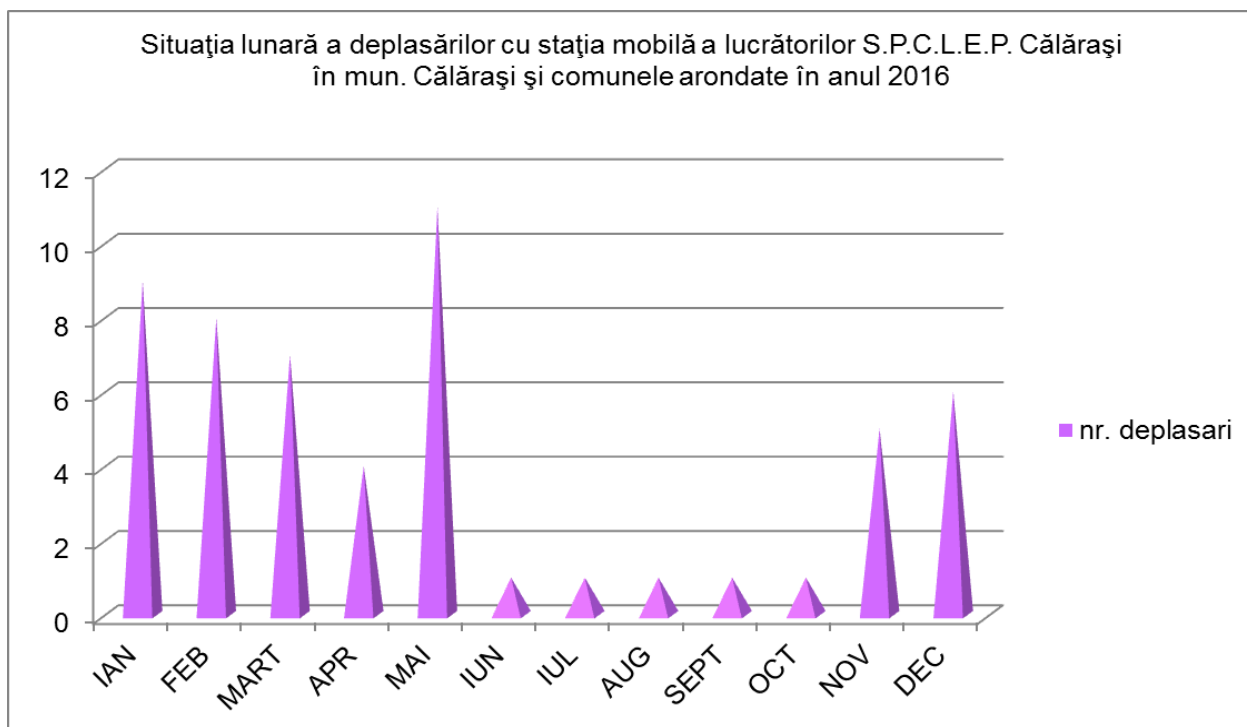
Graficul4



Graficul 5



Graficul 6



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

Din luna noiembrie 2016, prin HCL nr. 179/29.10.2015 – privind darea în administrare a imobilului clădire cu suprafața construită de 286 mp din municipiul Călărași strada Prelungirea Dobrogei nr.1 către Direcția de Asistență Socială Călărași s-a procedat la încheierea unui protocol de predare - primire în vederea transmiterii de la Primăria Municipiului Călărași. În acest imobil funcționează un adăpost de urgență pe timp de noapte pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece.

Tot în anul 2016, Direcția de Asistență Socială a încheiat cu Colegiul Ștefan Bănulescu un protocol prin care se preia o parte din spațiul dat în administrare acestei instituții școlare, spațiu care este destinat desfășurării activității - pentru gătit în mod special, serviciului Cantina de Ajutor Social (sediul nou), urmare a gravei deteriorări a sediului vechi al Cantinei din strada Nicolae Bălcescu nr.45. În sediul vechi va rămâne depozitarea alimentelor și spațiul destinat birourilor serviciului.

În luna aprilie 2016 s-a procedat la încheierea unui protocol de predare - primire în vederea transmiterii Centrului Comunitar Obor Nou, proiect integrat, în comunitatea romă "Obor Nou" având ca rezultat creșterea accesibilității beneficiarilor la serviciile oferite.

În centru vor fi furnizate următoarele categorii de servicii sociale în sistem integrat, astfel:

-copii de vârstă școlară vor desfășura mai multe activități conexe ce vor avea ca rezultat îmbunătățirea performanțelor școlare și dezvoltarea personală a beneficiarilor pentru o mai bună integrare în societate .

-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 prin oferirea de informații cu privire la practicile de igienă la nivel individual și la nivelul familiei.

Majoritatea locuitorilor din acest cartier sunt de etnie romă, cu probleme specifice acestei categorii de populație: lipsa locurilor de muncă, boli generate de condițiile de locuit, abandon școlar în rândul copiilor, majoritatea finalizând doar învățământul primar, cazuri de violență în familie și infracționalitate ridicată.

Componenta direcției:

Numărul total de angajați ai Direcției de Asistență Socială, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 142/2016 este de 403 .

-42 funcții publice din care:

6 funcții de conducere:

-director executiv -1

-director executiv adjunct -1

-Șef Serviciu Autoritate Tutelară și Asistență Socială -1

-șef Serviciu Buget Finanțe, Contabilitate -1

-Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ -1

-Șef Birou Achiziții Publice, Contracte, Investiții -1

-36 funcții de execuție:

▪ consilier juridic - 2

▪ referenți - 9

▪ consilieri - 25

-361 funcții contractuale din care:

-6 funcții de conducere:

▪ Director Executiv Adjunct

▪ Șef Serviciu Creșă săptămânală

▪ Șef Serviciu Cantină de ajutor social

▪ Șef Serviciu Asistență medicală

▪ Șef Serviciu Centrul de zi pentru persoane cu handicap

▪ Șef Birou (Coordonator Centru Comunitar Obor)

-355 funcții de execuție:

▪ 4 șoferi

▪ 31 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ

▪ 1 mediator sanitar

▪ 250 asistenți personali

▪ 21 muncitori

▪ 7 îngrijitori

▪ 7 inspectori de specialitate

▪ 3 administratori

▪ 1 psiholog

▪ 1 logoped

▪ 1 kinetoterapeut

▪ 2 educatori

▪ 4 asistenți medicali

▪ 14 infirmiere

▪ 2 spălătorese

▪ 1 inspector 1A

▪ 4 referenți I

▪ 1 mediator școlar

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 respectivă, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații ;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse ;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia ;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice ;
- servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite prin servirea mesei la cantina de ajutor social.
- servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta de până la trei ani în creșă.
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități.
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece.
- servicii de informare și consiliere după un program prestabilit având ca scop formarea de aptitudini și comportamente care să conducă la creșterea nivelului și stării de sănătate a membrilor comunității din cartierul Obor Nou, prin oferirea de informații cu privire la practicile de igienă la nivel individual și la nivelul familiei.

La solicitarea Primarului Municipiului Călărași se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscrși la audiențe – cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de 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) ;

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

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

SERVICIUL CANTINĂ DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de Ajutor Social este unitate publică de asistență socială, subordonată Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform Hotărârii Consiliului Local nr.102/30.07.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției de Asistență Socială, aceasta functionând conform Legii nr. 208/1997.

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

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

Procurarea de alimente necesare pregătirii hranei s-a făcut în baza unui referat de necesitate conform meniului săptămânal vizat și aprobat de medicul de unitate, directorul executiv și șef serviciu, pentru un număr mediu de 200 asistați social.

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

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

În anul 2016 au fost un număr mediu de 12 persoane/lunar care au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luată în calcul la stabilirea ajutorului social, achitând o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la 31.12.2016 încasări /depuneri în valoare de 20.215 lei.

În anul 2016 au fost un număr de 29 de cereri din care s-au soluționat favorabil 14, precum și alte 3 persoane, aflate în situații de urgență ce au beneficiat de serviciile cantinei pe o perioadă de 7 zile cu aprobarea directorului.

Din media de 200 beneficiari lunari ai cantinei, un număr de 26 au solicitat în scris distribuția hranei la domiciliu din motive medico-sociale. Cererile au fost aprobate de comisia de anchetă socială, iar distribuția s-a realizat cu autoutilizarea din dotarea cantinei.

Pentru serviciile primite, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează 5 zile/luna muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă întocmit de Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, lucru stabilit prin Hotărârea Consiliului Local Călărași.

Bugetul de cheltuieli alocat în anul 2016, pe capitole a fost următorul: cheltuieli salariale de 322.000 lei, bunuri și servicii în suma de 1.197.500 lei și cheltuieli de capital în valoare de 105.000 lei. La data de 31.12.2016, plățile efective sunt următoarele:

- cheltuieli salariale 311.055,00 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.039.008,29 lei
- cheltuieli de capital 94.770,85 lei

În urma Hotărârii nr.10/30.03.2015 a Consiliului de Administrație a Colegiului Tehnic „Ștefan Bănulescu”, prin care pune la dispoziție gratuit Cantinei de Ajutor Social unele spații din cadrul atelierului de panificație, din strada Prelungirea Dobrogei, s-au efectuat lucrări de instalații gaze naturale, igienizare, reamenajare conform fluxului standard impus de Direcția de Sănătate Publică.

Pe parcursul anului 2016 la sediul cantinei din strada Dobrogei nr.65 s-au facut lucrări de reparații și întreținere, precum și investiții având ca scop modernizarea și utilizarea spațiilor cu aparatură de specialitate ,pentru buna desfășurare și funcționare a cantinei , astfel:

-lucrări de reparații și înlocuire a gardului;

-dotare cu obiecte de inventar și mijloace fixe: centrală murală, fierăstrău pentru oase și carne, Dacia Dokker Van, două toalete ecologice din care una pentru persoane cu handicap, dulap frigorific refrigerare, ladă frigorifică, set oale inox.

Constant s-a urmărit și se urmărește asigurarea activităților la standarde de calitate și încadrarea în sumele bugetului alocat.

CREȘA

Creșa este o structură care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta de până la trei ani ,conform Hotărârii Guvernului nr. 1252/2012. Conform Hotărârii Consiliului Local nr.102/30.07.2013, creșa își desfășoară activitatea în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași. Capacitatea unității este de 36 de locuri (cu posibilitatea de suplimentare până la 60 locuri).

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

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

-asigură îngrijirea și supravegherea copiilor cu vârsta de până la trei ani;

-asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârsta de până la trei ani;

-asigură supravegherea stării de sănătate ,igiena copiilor, acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până în momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicala, dupa caz;

-asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;

-colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții, reprezentanții legali pentru respectarea interesului copilului;

-asigură consiliere și sprijin pentru părinții, reprezentanții legali ai copiilor;

-contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părinții lor.

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

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

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

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

Creșa funcționează în baza autorizației vizate de către Autoritatea de Sănătate Publică, Direcția Sanitar Veterinară, Autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii și Autorizația de securitate la incendiu, Autorizație Inspecția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat .

Cuquantumul alocației de hrană a unui copil în anul 2016, a fost stabilit prin Hotărârea Consiliului Local nr. 95/24.06.2015, contribuția părinților și susținătorilor legali pentru copiii care frecventează creșa a fost stabilită la 861 lei copil/lună în următoarele cote procentuale, pentru anul școlar 2016/2017, în funcție de venitul mediu brut lunar cumulat al părinților și susținătorilor legali:

- peste 700 lei -un copil 20%
- doi sau mai multi copii 10%
- între 225-699 lei-un copil 10%
- doi sau mai multi copii 5%

În perioada 01.01.2016-31.12.2016 au fost înscriși 50 de copii cu o frecvență medie zilnică de 29 copii, suma încasată din contribuția părinților în anul 2016 fiind de 55.643,30 lei.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru creșă pe anul 2016 a fost aprobat astfel:

-cheltuieli de personal	664.000 lei
-cheltuieli bunuri și servicii	384.500 lei
-cheltuieli de capital	40.000 lei
TOTAL	1.088.500 lei

Plăți efective în anul 2016 996.648,83 lei, din care:

-Cheltuieli de personal	658.746 lei
-Cheltuieli cu bunuri și servicii	315.696,16 lei
-Cheltuieli de capital	22.206,67 lei

Activitatea creșei în anul 2016 a constat în:

- efectuarea lucrărilor de dezinsecție, dezinfectie și deratizare;
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2016-2017, 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;
- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor;

- întocmirea referatelor și a dispozițiilor privind stabilirea contribuției lunare, și înaintarea spre aprobare către Primarul Municipiului Călărași și Secretarul Municipiului Călărași.
- organizarea pentru copii a diverselor activități și serbări cu ajutorul educatoarelor cu ocazia zilei de 1 Martie, Ziua Mamei, 1 Iunie, sfârșit de an școlar și sărbătorile de iarnă;
- sprijinirea cadrelor didactice ale Grădiniței cu Program Prolungit "Rostogol", în derularea proiectului "O zi în creșă", precum și a altor proiecte educaționale de colaborare.

Conducerea unității, reprezentată prin șef serviciu s-a ocupat de: propunerea proiectului de buget pentru anul 2017, verificarea și avizarea referatelor de necesitate, cererilor de înscriere în colectivitate, verificarea documentelor din dosarele de înscriere, întocmirea referatelor privind contribuția lunară a părinților și susținătorilor legali ai copiilor înscriși, întocmirea și semnarea contractelor încheiate cu susținătorii legali ai copiilor pentru acordarea de servicii sociale, elaborarea rapoartelor privind activitatea creșei, supravegherea și verificarea calității serviciilor de educație antepreșcolară, a formării continue a personalului didactic și nedidactic, organizarea și coordonarea activității personalului, de relația cu parinții și reprezentanții legali, de activitatea metodologică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității, coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei, colaborarea cu psihologul și medicul de colectivitate în vederea examenului de bilanț semestrial al copiilor.

Compartimentul administrativ s-a ocupat de aprovizionarea creșei cu alimente, materiale de curățenie și dezinfecție pe baza referatelor de necesitate avizate de șef serviciu al unității și aprobate de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială, de evidența stocurilor cantitativ pe baza fișelor de magazie, a realizat note de recepție și constatare de diferențe, a eliberat din magazia unității materiale pe baza bonurilor de consum, iar alimentele pe baza listei zilnice de alimente. Tot din cadrul compartimentului administrativ este constituită comisia de apărare împotriva incendiilor, cadru tehnic de Prevenire și Stingere a Incendiilor, fiind desemnată de către directorul Direcției de Asistență Socială, doamna Bratu Elena Gabriela, care colaborează cu reprezentanții în domeniu, din partea Direcției de Asistență Socială și Primăria Municipiului Călărași, efectuând exerciții periodice de evacuare a personalului.

- încasarea lunară a alocației de hrană de la părinți și depunerea sumelor încasate la casieria Direcției de Asistență Socială.

Compartimentul medico-sanitar s-a ocupat de:

- primirea copiilor în colectivitate pe baza dosarelor de înscriere și verificarea acestora;
- efectuarea triajului epidemiologic zilnic la intrarea în colectivitate a copiilor și verificarea stării de sănătate a personalului;

- efectuarea prezenței zilnice nominale a copiilor, în funcție de care se eliberează din magazia de alimente pe baza listei zilnice, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim ajutor în situații medicale de urgență;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare;
- întocmirea săptămânală a meniului, vizat de către șef serviciu al unității, medicul de colectivitate și directorul Direcției de Asistență Socială.
- calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare

(verificarea respectării numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente);

- întocmirea semestrială a examenului de bilanț (măsurarea înălțimii, greutateii, perimetrului toracic, cranian, abdominal, precum și urmărirea dezvoltării psihomotorii a copiilor);
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității;
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- participarea la recepția produselor alimentare și nealimentare la intrarea acestora în unitate;
- întocmirea situațiilor medicale solicitate de medicul de colectivitate sau alte foruri sanitare;
- întocmirea fișelor de consultații, a permisiunilor medicale și a situației veniturilor realizate lunare pe baza registrului zilnic de prezență.

Întreaga activitate a unității s-a desfășurat în condiții normale ca urmare a implicării unui personal calificat și eficient .

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 Hotărârii Consiliului Local nr.5/2014 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției de Asistență Socială.

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

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

-serviciul de asistență socială- identifică persoanele și familiile aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat vulnerabilitatea și nevoile sociale, consiliează, orientează și acordă sprijin pentru realizarea demersurilor necesare obținerii drepturilor sociale, elaborează planul de intervenție;

-serviciul socio-educativ- are drept scop sprijinul copilului/tânărului în dezvoltarea unor capacități cognitive, abilități, însușirea de deprinderi și stabilitate. Activitățile se desfășoară în funcție de capacitatea intelectuală a fiecăruia, programul plinuindu-se pe nevoile fiecăruia în parte;

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

-serviciul de consiliere psihologică - asigură ședințe de terapie și consiliere psihologică copiilor, tinerilor și familiilor acestora;

-serviciul de psihopedagogie -elucidează cauzele și formele de manifestare a anomaliilor prezente în dezvoltarea persoanelor cu nevoi speciale, stimularea proceselor compensatorii și fundamentarea intervenției educativ-terapeutice;

-serviciul de logopedie- asigura ședințe ce vin în sprijinul corectării deficiențelor de vorbire;

-serviciul de terapie ocupațională- oferă copiilor și tinerilor posibilitatea de a-și dezvolta competențe profesionale(grădinărit, olărit, croitorie, activitati culinare etc.)

-servicii de asistență medicală – asigură începând cu luna august 2015, copiilor și tinerilor servicii de asistență medicală în caz de nevoie pe perioada în care aceștia se află în centru.

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

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

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| - 2 săli kinetoterapie | -1 cabinet psihologic |
| -seră | -1 cabinet logopedic |
| -1 atelier lucru | -1 cabinet medical |
| -1 sală ludică | -1 vestiar personal |
| -hol primire și activități festive | -1 magazie |
| -1 sală activități socio-educative | -2 încăperi centrale termice |
| -1 sală recreere | -1 încăpăre pază |
| -2 birouri secretariat | -4 grupuri sanitare și 1 duș |

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

-Evaluarea inițială

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

În anul 2016, Centrul de Zi a oferit servicii sociale pentru 56 de copii și tineri cu dizabilități.

Serviciile oferite în cadrul Centrului de Zi au fost:

- Activități socio-educative – 54 beneficiari;
- Kinetoterapie – 39 beneficiari;
- Consiliere psihologică – 45 beneficiari;
- Logopedie – 34 beneficiari;
- Terapie ocupațională – 13 beneficiari.

În afara activităților propriu-zise, activitatea serviciului a mai constat și în reînnoirea contractelor cu beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora, evaluarea și reevaluarea beneficiarilor, întocmirea Planului Individual de Intervenție și a Raportului General privind evoluția fiecărui beneficiar, o dată la trei luni, conform Ordinului Nr. 67 /2015 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

În lunile martie, iunie, septembrie și decembrie ale anului 2016 s-au efectuat servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare.

În vara anului 2016, în vederea demarării procedurii de obținere a licenței de funcționare conform Ordinului nr. 25/2004 s-au reamenajat și reconfigurat spațiile corpului vechi al clădirii Centrului de Zi pentru persoane cu handicap, creându-se astfel o sală de activități socio-educative și o sală de activități recreative destinate special beneficiarilor minori. Deasemenea cabinetele de logopedie și de consiliere psihologică au fost mutate în încăperi mai mari venind astfel în întâmpinarea satisfacerii nevoilor tuturor categoriilor de beneficiari ai Centrului de Zi.

Din luna septembrie 2016, microbuzul, 19+1 locuri, special adaptat nevoilor persoanelor cu dizabilități și achiziționat de Primăria Municipiului Călărași a fost prelat Direcției de Asistență Socială Călărași, Centrului de Zi. Microbuzul circulă după un traseu stabilit la crearea căruia s-a ținut cont de particularitățile și programul fiecărui beneficiar.

Deasemenea, în vederea atingerii obiectivelor propuse în Programul Individual de Socializare au fost organizate excursii și drumeții, beneficiarii fiind transportați cu ajutorul microbuzului până la locul de desfășurare a activității.

Începând din luna octombrie 2016, psihologul Centrului a organizat cursurile pentru părinți "Micul meu Univers" și "Învățăm să ne bucurăm și să prețuim prezentul".

În anul 2016 s-au organizat diverse activități de socializare în scopul sensibilizării opiniei publice vizavi de situația integrării persoanelor cu dizabilități în viața socială, economică și culturală. Printre aceste activități s-au numărat:

- Participarea la acțiunea „Festivalul Primăverii” organizată de Școala gimnazială Mircea- Vodă și Academia de Arte Frumoase ” Daniel Iordăchioaie”- 02.03.2016- Sala Barbu Știrbei;
- ” Stop violenței” acțiune organizată în colaborare cu Poliția Municipiului Călărași - 24.03.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap ;
- Participarea la spectacolul umanitar organizat de Școala Gimnazială ”Mircea-Vodă” și Academia de Arte Frumoase ”Daniel Iordăchioaie”- în scopul strângerii de fonduri pentru Mugea Costinel , membru al partenerilor noștri Asociația de Sprijin a Copiilor cu Handicap Filiala Călărași - 25.03.2016 - Sala Barbu Știrbei;
- ”Și tu poți să ai propria afacere” acțiune organizată de Clubul Femeilor de Afaceri, susținut de Elena Nicolache - 05.04.2016- la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap ;
- Schimb de experiență între voluntarii canadieni și personal, beneficiarii și însoțitorii acestora din cadrul Centrului de Zi- 05.04.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap ;
- Continuarea schimbului de experiență între voluntarii canadieni și personal, beneficiarii și însoțitorii acestora din cadrul Centrului - 19.04.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap ;
- ”Brățările prieteniei” acțiune organizată în colaborare cu Poliția Municipiului Călărași - 19.04.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap ;
- Expoziții obiecte handmade cu tematica de primăvară și de Paște - 26.04.2016- Centrul de Zi pentru persoane cu handicap;
- Excursii organizate cu diverse ocazii (excursii și plimbări în aer liber : la Zoo, în parc, la diverse evenimente organizate în municipiul Călărași, excursii la Mănăstirea „Crucea de Leac” în data de 20.10.2016 și 03.11.2016, iar în data de 17.12.2016 a fost organizată o excursie la ”Palatul Național al Copiilor” București);
- ”Ziua Recoltei” - acțiune organizată de Serviciul Centre de Zi în colaborare cu doamna învățătoare Bucșa Miron Elena - 29.09.2016, la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap;
- Schimb de experiență între voluntarii canadieni și personal, beneficiarii și însoțitorii acestora din cadrul Centrului - 18.10.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap;
- ”Sărbătoarea Dovleacului” acțiune organizată de Serviciul Centre de Zi în colaborare cu Școala Gimnazială ”Carol I” , clasele de învățământ special

integrat și doamna învățătoare Bucșa Miron Elena - 28.10.2016 la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap;

- "Ziua Porților Deschise" acțiune dedicată solidarității cu persoanele cu handicap - 05.12.2016 - la sediul Centrului de Zi pentru persoane cu handicap;
- "Vine Moșul la ghetuțe" - acțiune organizată cu ocazia Sfântului Nicolae - 06.12.2016;
- "Primim și dăruim"- tombolă cu cadouri pregătite în colaborare cu doamna învățătoare Bucșa Miron Elena - 16.12.2016;
- Participarea la spectacolul umanitar organizat de Școala Gimnazială "Mircea-Vodă" și Academia de Arte Frumoase "Daniel Iordăchioaie"- 20.12.2016, Sala Barbu Știrbei;
- "Mirajul Crăciunului " spectacol organizat de Centrul de Zi pentru persoane cu handicap cu ocazia sărbătorilor de crăciun - 22.12.2016 la sala Barbu Știrbei.

Pe parcursul anului 2016 personalul centrului a participat la diverse cursuri de perfecționare pe aria de interes specifică fiecărei funcții.

Pentru buna desfășurare a activității Centrului de Zi pentru persoane cu handicap a avut alocat un buget în suma de 565.100 lei, din care s-au efectuat următoarele cheltuieli:

-Titlul I – cheltuieli de personal – 269.115 lei

-Titlul II – bunuri si servicii – 140.133 lei

CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

În data de 04.05.2016 a avut loc prima întâlnire cu copiii de etnie romă , din comunitate, în Centrul Comunitar Oborul Nou.

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

Cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului, la sediul Centrului de Zi s-au desfășurat competiții sportive precum și alte activități menite să aducă buna dispoziție în rândul copiilor din comunitate.

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

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

Compartimentul venit minim garantat și ajutoare financiare speciale

1.Componenta compartimentului :

- 3 funcții publice .
- 1 funcție contractuală .

2.Obiectul de activitate:

- asigură protecția socială la nivel comunitar, atât prin aplicarea unor acte normative , cât și prin colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și cu 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 , a ajutorului de încălzire în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică, a tichetului educațional pentru grădiniță;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate ;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la ajutor social, ajutor de urgență, ajutor înmormântare, tichetului educațional pentru grădiniță, schimbarea titularului alocației de stat și acordarea altor prestații sociale conform actelor normative în vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră , acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică ;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența direcției ca beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora ;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apți de muncă la Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi pentru efectuarea muncii în folosul comunității ;
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate ;
- pentru a veni în sprijinul clienților noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găseau, am colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale ;
- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private ;

3.Sinteza semestrială a activității în perioada 01 .01. 2016 -31.12.2016:

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 01.01.2016 – 31.12.2016 au fost preluate 45 de cereri de acordare a ajutorului social, conform Legii nr.416/2001 .

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcata pe anul 2016:

Luna	Nr. Dosare In Plată	Sume Aprobate
Ianuarie	162	37.037 Lei
Februarie	156	34.720 Lei
Martie	160	36.199 Lei
Aprilie	155	35.263 Lei
Mai	152	34.731 Lei
Iunie	155	35.460 Lei
Iulie	152	34.703 Lei
August	158	35.886 Lei
Septembrie	146	32.672 Lei
Octombrie	152	34.204 Lei
Noiembrie	163	36.880 Lei
Decembrie	161	36.661 Lei
Total		424.416 Lei

În cursul anului 2016 s-au eliberat aproximativ 40 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital.

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 350 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), în care au intrat sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora. Un număr mediu lunar de 55 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 nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și transmis la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

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

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

B.Pe parcursul anului 2016, în urma solicitarilor 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, s-au întocmit referatele și dispozițiile primarului conform legii și prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 225/18.12.2013 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență. Dispozițiile primarului au fost comunicate titularilor iar, sumele aprobate s-au achitat prin casieria instituției.

Cererile soluționate s-au platit, după cum urmează:

Nr.Ajutoare înmormântare acordate	Suma aprobată -lei-
3	4.023
Nr. Ajutoare urgență acordate	Suma aprobată -lei-
267	122.660

Total 270 126.683 lei

Pentru toate solicitările cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii și în situațiile deosebite aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Calarași.S-au întocmit referatele și comunicările la domiciliul respectivilor, cu motivul respingerii solicitării – peste 147 de solicitări au fost respinse în decursul anului 2016.

C.Stimulentele educaționale sub formă de tichete sociale se acordă copiilor din familii defavorizate, care frecventează regulat grădinița, în condițiile Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării la învățământul preșcolar cu modificările și completările ulterioare. În perioada 01.01.2016-31.12.2016 au fost primite 54 de cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr.248/2015.

În urmatorul tabel prezentăm statistic situația beneficiarilor de tichet educațional și sumele aprobate, defalcate pe anul 2016:

Luna	Nr.tichete	Sume aprobate
Februarie	42	2.100 lei
Martie	49	2.450 lei
Aprilie	51	2.550 lei
Mai	51	2.550 lei
Iunie	41	2.050 lei
Septembrie	5	250 lei
Octombrie	34	1.700 lei
Noiembrie	38	1.900 lei
Decembrie	39	1.950 lei
TOTAL:	350	17.500 lei

D. În ceea ce privește ajutorul de încălzire pentru persoanele care se încălzesc cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și care sunt beneficiari de ajutor social conform Legii nr. 416/2001, ajutorul (58 lei/lună/familie în sezonul rece) a fost acordat conform prevederilor Ordonanței de Urgență 70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, pentru toate familiile beneficiare de ajutor social.

Stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a cuantumului acestuia în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie, respectiv al persoanei singure,

s-a făcut prin dispoziția primarului, o singură dată pentru toată perioada de acordare a ajutorului, în baza dosarului de ajutor social.

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

La aplicarea Ordonanței de Urgență 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 Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecții Sociale Călărași și furnizorilor.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2016 și noiembrie – decembrie 2016, astfel:

Perioada 01.01.2016 – 31.03.2016

SISTEM ÎNCĂLZIRE		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Ianuarie	783	777	118.802
	Februarie	786	779	119.204
	Martie	786	779	119.204
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Ianuarie	1	1	90
	Februarie	0	0	0
	Martie	0	0	0
SISTEM ELECTRIC	Ianuarie	34	34	5.880
	Februarie	35	35	6.120
	Martie	35	35	6.048

Perioada 01.11.2016 - 31.12.2016

SISTEM ÎNCĂLZIRE		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Noiembrie	521	517	79.301
	Decembrie	571	566	88.322
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Noiembrie	49	48	8.860
	Decembrie	4	4	800
SISTEM ELECTRIC	Noiembrie	26	25	4.152
	Decembrie	32	32	5.304

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de anchete sociale, conform Ordonanței de Urgență nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței. Evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat a fost ținută de Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ. Pe tot parcursul sezonului rece, persoanele care au lucrat la această activitate au ținut permanent legătura cu Asociațiile de Proprietari și Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ, prin care s-au distribuit cererile și borderourile, 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.

Au fost soluționate unele reclamații și neclarități cu privire la modul de aplicare a actului normativ Ordonanța de Urgență nr. 70/2011, la nivelul instituției.

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

Perioada 01.01.2016 – 31.12.2016

Luna	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sep	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. Cereri	52	64	40	50	51	65	103	128	74	58	58	38
Total	781											

Deasemenea, evidența cererilor pentru acordarea alocației de stat, s-a transmis lunar sub formă de borderou, la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială. F.În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, conform Ordonanței de Urgență nr. 111/2011, situația statistică în perioada de referință pentru anul 2016, se prezintă astfel:

Perioada 01.01.2016 – 31.12.2016

Nr. crt.	Luna	Număr dosare concediu creștere copil 2 ani	Număr dosare stimulent
1.	Ianuarie	28	6
2.	Februarie	20	12
3.	Martie	18	5
4.	Aprilie	25	9
5.	Mai	27	10
6.	Iunie	19	6
7.	Iulie	24	4
8.	August	25	13
9.	Septembrie	22	9
10.	Octombrie	22	10
11.	Noiembrie	26	10
12.	Decembrie	29	4
	TOTAL	285	98

G. În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 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 număr de 20 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

**COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP ,
VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

1.Componența compartimentului:

-6 funcții publice.

2.Obiectul de activitate:

Obiectul de activitate constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, persoanele puse sub interdicție pe cale judecătorească în vederea instituirii tutelei, cât și la rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată, organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori, cât și a spitalelor de psihiatrie.

Acest compartiment se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări în cazul acțiunilor de divorț, stabilirea domiciliului minorului, majorarea contribuției de întreținere

cât și reglementarea programului de vizitare a minorului. Autoritatea tutelară a fost solicitată să asiste persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Biroul Autoritate Tutelară a fost solicitat pentru efectuarea anchetelor sociale de către persoanele cu nevoi speciale pentru încadrarea acestora într-un grad de handicap. Referitor la minorii instituționalizați s-au efectuat anchete sociale în vederea reactualizării dosarelor acestora sau reintegrării în familia naturală sau largită.

S-au mai efectuat anchete sociale atât în cazul instituirii tutelei cât și a curatelei.

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 abandonți în spital.

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

Inspectorii desfașoară activități în cadrul biroului, concretizare în înregistrarea și redactarea lucrărilor, scăderea acestora, îndosărierea lor, iar la sfârșitul anului arhivarea acestora.

1.SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016:

În anul 2016 acest birou a desfașurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul autorității tutelare.

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2016
1.	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare la solicitarea instanțelor de judecată ; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit la domiciliu.	145
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	0
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	9
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.	1000
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la însrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	25

6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	5
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	0
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	30
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	14
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	14
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.	50
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	7
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru încuviințări de acte juridice, ridicarea pensiei de urmaș, ridicarea alocației de stat și dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire, dispoziții de curatelă conform art. 146 din Codul Familie și documentația aferentă, până la intrarea în vigoare a noului cod civil	11
18.	Anchete sociale în cazul instituirii curatelei minorilor pentru încuviințări de acte juridice în cazuri speciale.	6
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	0
20.	Dispoziții pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	15

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.	1
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	27
23.	Verificările tutelelor și curatelelor, conform art. 108 din Codul Familiei de minim două ori pe an.	22
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	22
24.	Dispoziții și referatele ce stau la baza emiterii acestora, privind descărcarea de gestiune a tutorilor	22
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	35

A.Sinteza activității pe anul 2016 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 nr.448/2006 – republicată, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost începând cu luna ianuarie 2016 de 1.313 lei.

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2016 :

	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sep.	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. Cereri	123	120	120	120	120	123	124	124	124	124	123	124
Suma	198877	196388	200713	202158	196447	193617	204848	205251	204895	201388	201552	212241
Total : 2.418.375												

Indemnizația pentru însoțitor, acordată – în conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006 – la persoanele cu handicap grav, s-a plătit lunar prin caseria Direcției de Asistență Socială.

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2016 în suma de 969 lei/lună.

Situația indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2016:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CONFORM LEGII NR. 448/2006 în perioada 01.01.2016 – 31.12.2016		
LUNA	Număr Persoane	Suma totală(lei)
01	607	588.183
02	613	594.966
03	612	593.028
04	620	600.780
05	627	607.563
06	634	614.346
07	652	631.788
08	656	635.664
09	662	641.478
10	668	647.292
11	671	650.199
12	681	659.889
TOTAL		7.465.176

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliu pentru persoanele cu handicap, încadrate în gradul I , gradul II și gradul III de invaliditate, necesare pentru obținerea drepturilor conform Legii nr. 448/2006 , în număr de aproximativ 2000 anchete pentru anul 2016.

C.Sinteza activității pe anul 2016 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii nr.277/2010

Stabilirea lunară a alocației pentru susținerea familiei este o formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani în condițiile Legii nr.277/2010, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul alocației pentru susținerea familiei este în funcție de venitul mediu lunar pe membru de familie care nu trebuie să depășească 530 lei/ membru de familie, numărul copiilor din familie, diferențiat pentru familii monoparentale, prezentate mai jos, precum și alte condiții prevăzute de lege:

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 și 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 și mai mulți;

Familia monoparentală:

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei
 - 107 lei pentru familia cu un copil;
 - 214 lei pentru familia cu 2 copii;
 - 321 lei pentru familia cu 3 copii;
 - 428 lei pentru familia cu 4 copii și 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 și mai mulți.

În aplicarea Legii nr.277/2010 privind alocația de susținere a familiei s-au preluat cererile solicitanților, acestea urmând a fi aprobate cu luna depunerii cererii.

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

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

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la alocația pentru susținerea familiei s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, rezultând un număr de peste 400 anchete sociale efectuate.

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2016, este sintetizată astfel:

Situația statistică privind alocația de susținere a familiei în anul 2016 :

Luna cu care s-a aprobat	Cereri aprobate	Cereri respinse	Încetări	Nr. Copii beneficiari
Ianuarie	7	0	5	14
Februarie	12	0	5	24
Martie	9	1	3	17
Aprilie	3	0	8	4
Mai	6	0	8	13
Iunie	4	0	7	14
Iulie	5	0	10	12
August	6	0	9	9

Septembrie	4	0	6	11
Octombrie	6	0	11	14
Noiembrie	7	0	14	13
Decembrie	9	0	6	16
TOTAL	78	1	92	161

D.Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului POAD (Hotararea de Guvern nr. 799 din 17 septembrie 2014 privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate) :

În cadrul Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate 2016 au fost distribuite ca ajutoare alimentare făina, mălai, paste făinoase, ulei, zahăr, conserve din carne de vită, conserve pate de ficat, orez, fasole, pastă de tomate. Livrarea acestora s-a făcut în doua cutii de carton cu conținut identic. Fiecare cutie a cuprins ½ din cantitatea alocată pentru o persoană. Ambalarea în două cutii a acestor ajutoare, pentru o persoană, a fost decisă din considerente de rezistență a cutiilor din carton cât și pentru ușurința transportului. Fiecare persoană a primit două cutii identice .

O cutie a conținut :

Produs	Ambalare	UM	Numar ambalaje	Greutate (kg)
Făină albă de grâu	punga de 1 kg.	kg.	1	1,000
Mălai	punga de 1 kg.	kg.	2	2,000
Paste făinoase	punga de 0,400g.	buc.	1	0,400
Ulei	sticla din plastic de 1 l	litri	2	2,000
Zahăr	punga de 1 kg.	kg.	1	1,000
Orez	punga de 1 kg.	kg.	1	1,000
Conservă din carne de vită	cutie metalică 0,300 g.	buc	1	0,300
Conservă pate de ficat	cutie metalică 0,200 g.	buc	1	0,200
Conservă pastă de tomate	cutie metalică 0,400 g.	buc	1	0,400
Fasole boabe	Punga de 0,500 g.	buc.	1	0,500

Categoriile de persoane cele mai defavorizate și care au fost destinatarii finali sunt :

- familiile și persoanele singure beneficiare de ajutor social, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ;
- familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei ;
- șomerii care beneficiază de indemnizația de somaj în quantum lunar, stabilit prevederilor legale, de până la 450 lei inclusiv și șomerii înregistrați la Agenția

pentru ocuparea forței de muncă care nu beneficiază de indemnizație de șomaj în condițiile Legii nr. 76/2002 cu modificările și completările ulterioare;

- pensionarii sistemului public de pensii ale căror drepturi, obținute din pensie sau pensii cumulate, sunt de până la 450 lei/luna inclusiv ;
- pensionarii sistemului public de pensii, beneficiari de indemnizație socială pentru pensionari, acordată potrivit Ordonanței de Urgență nr.6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, aprobată prin Legea nr.196/2009, al căror venit este de până la 450 lei inclusiv, persoanele cu handicap grav și accentuat, adulții și copiii care nu beneficiază de îngrijire în servicii sociale, în regim rezidențial, public sau privat ;
- persoanele beneficiare ale prevederilor Legii nr. 49/1991 privind acordarea de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, cu modificările și completările ulterioare.
- pentru categoriile de persoane fără venituri sau ale căror venituri lunare nete realizate sunt de până la 450 lei /lună /persoană, inclusiv și nu se încadrează în niciuna din categoriile prevăzute de lege.

Ajutoarele alimentare s-au ridicat de către persoanele din grupul țintă de la sediul Căminului pentru Persoane Vârstnice, din strada Oborului, nr.2A, unde a existat spațiu special amenajat pentru depozitarea și distribuirea acestora, pe baza cuponului individual, actului de identitate și documentul care atestă încadrarea în grupul-tintă.

Categoriile de persoane de pe listele inițiale la începutul Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate:

- număr de beneficiari înscriși în listele inițiale - 5.739 persoane
- număr beneficiari înscriși în listele suplimentare - 96 persoane
- număr beneficiari stabiliți prin dispoziția Primarului (lit. h.) - 95 persoane

Total persoane beneficiare a Programului Operațional pentru Ajutorarea Persoanelor Defavorizate: 2015-2016 - 5.930

- Cutii cu alimente recepționate - 13.310 buc.
- Cutii transfer alte primării - 292 buc.
- număr total de persoane care au primit pachete la distribuire și redistribuire - 6.509 persoane
- pachete distribuite și redistribuite - 13.310 buc.

Distribuția și redistribuirea alimentelor s-a realizat până la data de 04.10.2016.

SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE

1.Componența compartimentului buget finanțe contabilitate:

- 1 șef serviciu consilier studii superioare
- 8 funcții publice

2.Obiectul de activitate

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient Serviciul Buget, Finanțe și Contabilitate, întocmește și transmite ordonatorului

principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. Respectarea regulilor și a politicilor entității, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea erorilor, asigurarea calității documentelor și oferirea în timp util a informațiilor 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 și purtând viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, care a atestat că s-au respectat 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, Finante și Contabilitate.

Începând cu luna mai 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 s-au constituit venit la bugetul local.

Alte atribuții și competențe:

- a transmis către ordonatorul principal de credite solicitări de credite pe categorii de cheltuieli (alimentarea disponibilului din Trezorerie);
- a transmis solicitarea lunară de credite către Direcția de Sănătate Publică Calarasi pentru plata drepturilor salariale ale personalului medical din unitatile de invatamant;--a întocmit propuneri privind rectificări bugetare pe baza solicitărilor primite de la serviciile și compartimentele din cadrul Direcției;-
- a efectuat analiza zilnică a derulării execuției bugetare;
- a asigurat verificarea încadrării cheltuielilor prin urmărirea indicatorilor bugetari și verificarea îndeplinirii acestora;
- a exercitat potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare aprobate pentru operațiunile cuprinse în cadrul operațiunilor specifice supuse vizei Controlului Financiar Preventiv;
- a întocmit anexa 1 și 2 (propunere de angajare a cheltuielilor + angajament bugetar) în urma preluării datelor din centralizatoarele lunare de salarii înaintate de către serviciul Resurse Umane unde sunt stabilite drepturile angajaților;

- a preluat ștatele de plată pentru achitarea diferitelor beneficii de asistență socială, în vederea efectuării plăților, cum ar fi: plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap, plata drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;
- a transmis către Trezoreria Municipiului Călărași, lunar, programul privind necesarul de numerar pentru efectuarea plăților prin casierie;
- a preluat de la serviciile din cadrul Direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;
- a întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate, prestațiile sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare, 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 încasarile 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, viririle 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 urmarit 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 2016 se prezintă astfel:

68.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 683.083 lei

- bunuri și servicii = 5.617 lei;

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

- cheltuieli de personal = 2.418.375 lei;

- bunuri și servicii = 33.704 lei;

- asistență socială = 7.365.334 lei;

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

- cheltuieli de personal = 269.115 lei;

- bunuri și servicii = 140.133 lei;

68.00.11 – Creșa

- cheltuieli de personal = 658.746 lei;

- bunuri și servicii = 315.696 lei

- active nefinanciare = 22.207 lei;

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență = 126.243 lei

- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 37.526 lei;

- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 10.850 lei;

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 311.055 lei;

- bunuri și servicii = 1.039.008 lei;

- active nefinanciare = 94.771 lei;

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

- cheltuieli de personal = 1.154.902 lei;

- bunuri și servicii = 177.576 lei;

- active nefinanciare = 107.116 lei;

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

- bunuri și servicii = 138.513 lei;

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

- cheltuieli de personal = 13.806 lei;

- bunuri și servicii = 6.371 lei;

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 28.11.2016–09.12.2016 iar, în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

Activitatea de casierie a necesitat următoarele:

-întocmirea zilnică a registrului de casă.

-efectuarea lunară a următoarelor plăți:

-plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii nr.448/2006.

-plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social ;

-plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru populație.

- plata ajutoarelor de urgență;

-plata ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.

- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii

- completarea filelor CEC pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;

- ridicarea extraselor de cont de la trezorerie și predarea șefului de serviciu.

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

- încasarea sumelor extrabugetare de la serviciile din subordinea Direcției de Asistență Socială, respectiv contribuție lunară a persoanei vârstnice instituționalizate în căminul pentru persoane vârstnice, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la cantina de ajutor social, costul mediu lunar de întreținere pentru un copil înscris la Cresa.

-depunerea mandatelor poștale în cazul beneficiarilor de indemnizație de handicap ce au optat la acest mod de plată.

Biroul de achiziții publice

Privitor la activitatea de achiziții publice, s-a procedat, la întocmirea programului anual al achizițiilor publice la nivelul direcției și serviciilor subordonate.

Având în vedere respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, abrogate începând cu 01.07.2016 prin intrarea în vigoare a Legii nr.98/2016, la nivelul Direcției de Asistență Socială s-au desfășurat două proceduri de cerere de ofertă pentru asigurarea hranei beneficiarilor Cantinei de Ajutor Social și a copiilor ce frecventează programul creșei din subordine. Aceste proceduri de achiziție publică au constat în:

-Cerere de ofertă conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție de carne și produse din carne finalizată în data de 22.06.2016 prin care au fost atribuite 6 contracte:

1.Furnizare de carne de porc - contract în valoare de 20.637,80 lei, fără TVA

2.Furnizare de carne de pasăre congelată - contract în valoare de 50.259,08 lei, fără TVA

3.Furnizare de carne de pasăre proaspătă - contract în valoare de 4.380 lei, fără TVA

4. Furnizare de carne de vită - contract în valoare de 19.274,97 lei, fără TVA
 5. Furnizare produse din carne - contract în valoare de 76.811,00 lei, fără TVA
 6. Furnizare de conserve din carne - contract în valoare de 24.292,50 lei, fără TVA
- Cerere de ofertă, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 pentru atribuirea contractelor de achiziție a produselor de panificație, patiserie și cofetărie proaspete finalizată în data de 29.06.2016 prin care au fost atribuite:
1. Furnizare de produse de patiserie și cofetărie proaspete – contract în valoare de 23.529 lei fără TVA.

Activitatea de controlul financiar preventiv a asigurat exercitarea verificării operațiunilor prezentate la viza și certificate în privința realității, regularității și legalității de către conducătorii compartimentelor de specialitate. Controlul financiar preventiv a urmărit să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube.

În anul 2016 Direcția de Asistență Socială și serviciile din subordine au fost supuse controalelor Curții de Conturi, Direcției de Sănătate Publică, Inspekția Socială, reprezentanți ai Ministerului Muncii, corpul de control al Instituției Prefectului precum și Inspectoratul pentru Situații de Urgență, în urma cărora s-a urmărit implementarea recomandărilor acestora.

În anul 2016, aplicând procedura de achiziție directă, au fost încheiate 13 contracte de prestări servicii, 10 contracte de furnizare, precum și un număr de 6 contracte de lucrări:

- Cantina de ajutor social
 - lucrări de instalații gaze
 - lucrări de construcție: reparații gard din panouri metalice;
- Centrul de zi pentru persoane cu handicap
 - lucrări de montare ușă metalică rezistentă la foc și tavan ignifug;
 - lucrări de extindere a instalației de detecție și semnalizare incendiu și proiect execuție PT.
- lucrări de instalat lumini de siguranță.
- Creșă :
- lucrări de reparații învelitoare;

Tot în anul 2016 au fost efectuate 2 recepții finale și 6 recepții la terminarea lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii Guvernului nr. 395/2016, pentru normele de aplicare, a fost implementată procedura achiziției directe prin anunț publicitar pentru un număr de 29 achiziții.

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE ȘI ADMINISTRATIV

Pe linie de personal-salarizare se urmărește :

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe și asistenți medicali comunitari.
- întocmirea și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici a tuturor situațiilor solicitate.

- transmiterea la Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese.
- ținerea evidenței salariaților în Registrul General de Evidență a Salariaților și transmiterea la Inspectoratul Teritorial de Muncă.
- întocmirea de adeverințe pentru Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale.
- întocmirea ștatelor de plată, lunar, pentru angajați (Direcția de Asistență Socială, Creșa săptămânală, Cantina de ajutor social, asistenți personali ai persoanelor cu handicap, asistenți medicali, Centrul de zi pentru persoane cu handicap.
- organizarea examenului de promovare în clasă, grad etc.
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de angajare și încetare ale angajaților Direcției de Asistență Socială;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii nr. 284/2010- privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2016 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și acte adiționale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, după caz;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor din organigrama Direcției de Asistență Socială.
- completarea și eliberarea de adeverințe medicale, de venit,vechime în munca și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la bugetul consolidat de stat;
- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmirea declarațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale.
- întocmirea planului de ocupare a funcției publice și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu local.
- întocmirea lunară a M 500 și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici..
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate
- întocmirea statului de funcții.

- întocmirea fișelor fiscale pentru angajați și transmiterea acestora Organului Fiscal în termen legal.
- 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.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ

1. Componenta compartimentului:

- 1 medic
- 10 asistenți medicali comunitari
- 21 asistenți medicali unități învățământ
- 1 mediator sanitar

2. Obiectul de activitate:

Asistenții comunitari au atribuția de identificare a familiilor cu risc medico – social de la nivel local, de determinare a nevoilor medico – sociale ale populației cu risc, de culegere de date despre starea de sănătate a familiilor din comunitate, stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății, identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico – social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor dezvoltării nou-născutului, efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului, colaborarea cu asistenții sociali din primărie și din alte instituții precum și cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale, supraveghează starea de sănătate a sugarului și a copilului mic. Asistenții comunitari participă în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni în cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții, informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și implicarea în activitatea de înscriere a acestora, identifică cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile.

Asistenții comunitari au obligația să respecte normele eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării 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 pe anul 2016 a constat în:

- triaje epidemiologice- 3.180 persoane
- examinări somatometrice – 3.180 persoane
- lecții de educație sanitară – 294 persoane
- tratamente – 1.00 persoane

- lecții cu personalul din îngrijire – 73 persoane
- urmărirea elevilor cu boli cronice – 295 persoane
- controale igienico – sanitare – 600 persoane

În perioada caniculei au apelat la punctele fixe de prim-ajutor instalate de Primăria Municipiului Călărași, un număr de 300 persoane.

Pe parcursul desfășurării târgului de toamnă organizat de Primăria Municipiului Călărași au apelat la punctul de prim ajutor instalat cu această ocazie un număr de 102 persoane.

Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2016 a constat în:

- 1.381 persoane cartagrafiate
- 28 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 29 persoane identificate cu probleme de sănătate
- 52 persoane identificate cu probleme sociale
- 6 gravide identificate
- 2.730 persoane au participat la activități de educație pentru sănătate cu următoarele teme:
 - igiena personală
 - igiena locuinței și a spațiului comun pentru locuit
 - contracepția și importanța acesteia
 - vaccinarea, alăptarea și importanța acestora
 - informarea, depistarea și prevenirea TBC
 - recomandări culinare și sfaturi privind echilibrul nutrițional
 - consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate, a obținerii dreptului la

VMG, alocații de susținere a familiei, indemnizațiilor de handicap, a ajutoarelor de urgență, a ajutoarelor de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, precum și a altor drepturi de asistență socială.

Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează de două ori pe an controlul periodic al copiilor, înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, întocmește evidența copiilor amânați medical, supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă și activă a copiilor de la grădiniță, participă la examinarea anuală medicală periodică a elevilor, participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici, acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, controlează igiena individuală a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, ține lecții privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase, separat pe sexe, pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.

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, de acordare a asistenței și îngrijirii permanente, corespunzătoare copilului sau adultului cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în gradul de handicap. De obicei persoanele angajate ca asistenți personali sunt rude cu bolnavii, 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, asigură și 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 cu autoritățile administrației publice locale în a căror rază teritorială domiciliază persoana cu 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. Întocmește trimestrial un raport de activitate care cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav și va fi adus la cunoștința angajatorului.

Periodic, toți asistenții personali participă la cursuri de instruire susținute de Direcția de Asistență Socială, conform Legii nr. 448/2006 cu modificări și completări ulterioare – activitate desfășurată în anul 2016.

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.

XI. Control Intern /Managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială.

În decursul anului 2016, activitatea comisiei pentru monitorizarea , coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate al Direcției de Asistență Socială numită prin Decizia nr.99/25.11.2013, s-a derulat astfel:

-Au fost întrunite în cursul anului 2016 ședințe ale comisiei , unde au fost dezbătute avizate și aprobate proceduri operaționale

-Au fost efectuate revizii după intrarea în vigoare a Ordinului Secretarului General al Guvernului nr.400/12.06.2015 și a Hotărârii Consiliului Local nr.21/25.02.2016 privind reorganizarea structurii organizatorice a Direcției de Asistență Socială.

-Enumerare proceduri avizate, aprobate și revizuite :

P.O.01. 01	Măsuri de protecție specială a copilului
P.O.01. 02	Stabilirea numelui copilului nou născut părăsit în unitățile sanitare
P.O.01.03	Evaluarea situației familiilor minorilor care necesită recuperarea și orientarea școlară
P.O.01. 06	Divorț cu minori
P.O.01. 11	Monitorizarea minorilor
P.O.01. 12	Întocmirea și eliberarea dovezilor
P.O.01. 13	Încalzirea locuinței cu lemne
P.O.02. 04	Numirea curatorului special la solicitarea instanței sau a notarului
P.O.02.05	Anchete sociale pentru persoane cu handicap
P.O.02.06	Privind dosarele de indemnizație de însoțitor a persoanelor cu handicap
P.O.04.01	Privind venitul minim garantat
P.O.04.02	Măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece pentru beneficiarii VMG
P.O.02. 07	Numirea ,emiterea dispozițiilor și a anchetelor sociale de descărcare a gestiunii a tutorelui aflat în evidența Direcției de Asistență Socială și monitorizarea acestora
P.O.02.08	Asistarea persoanelor vârstnice la notariat în vederea încheierii contractelor de întreținere și monitorizarea acestora
P.O.02.09	Privind cererile de solicitare a persoanelor vârstnice de admitere în cămine, centre de îngrijire, întocmirea dosarelor și înaintarea lor către instituțiile abilitate
P.O.03.03	Alocație de stat pentru copii
P.O.03.05	Privind dosare de indemnizație creștere copil și stimulent de inserție
P.O.03.14	Alocație de susținere a familiei
P.O.04.07	Privind acordarea sprijinului în cadrul programului național de protecție socială „ Bani de liceu”
P.O.04.08	Acordarea ajutorului de urgență
P.O.04.09	Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu sistem electric

P.O.04.10	Primirea , verificarea,înregistrarea și aprobarea dosarelor de acordare a ajutorului de încălzire a locuinței cu gaze naturale
P.O.05.05	Întocmirea, evidența, analizarea și completarea dosarelor personale ale asistenților personali
P.O.08.02	Întocmirea meniului și a listei zilnice de alimente
P.O.08.03	Întocmirea documentației ulterioare înscrierii copiilor în creșă și încasarea contribuției lunare
P.O.09.01	Circuitul dosarului de înscriere
P.O.09.06	Privind modul de distribuire către personalul din creșă al produselor de curățenie și dezinfecție
P.O.10.01	Circuitul dosarului de înscriere
P.O.10.02	Evaluarea /Reevaluarea beneficiarilor
P.O.10.03	Sistarea serviciilor
P.O.10.04	Identificarea semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență
P.O.12.01	Întocmirea dosarelor, verificarea și aprobarea lor, stabilirea contribuției persoanelor care realizează venituri și vor servi masa contra cost la cantina de ajutor social
P.O.12.02	Întocmirea meniului și a listei zilnice
P.O.12.03	Sistarea serviciilor la cantina de ajutor social
P.O.14.01	Întocmirea ștatelor de plată
P.O.14.02	Recrutarea și selecția funcționarilor publice
P.O.14.03	Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante a personalului contractual
P.O.14.04	Planul de ocupare a funcționarilor publici
P.O.14.05	Ștatul de funcții
P.O.14.06	Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului angajat
P.O.14.07	Evidența și actualizarea dosarului profesional a funcționarului public din cadrul aparatului propriu
P.O.14.08	Consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual
P.O.14.09	Formarea profesională a salariaților
P.O.14.10	Declarația de avere și interese a funcționarilor publici
P.O.14.11	Întocmirea dosarului personal al personalului angajat
P.O.14.12	Promovarea funcționarilor publici
P.O.16.03	Organizarea și conducerea contabilității

P.O.16.04	Privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea „și plata cheltuielilor bugetare
P.O.16.06	Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv
P.O.16.07	Registrele contabile obligatorii, Registrul jurnal, Registrul inventar Registrul cartea mare
P.O.16.08	Achiziționarea și evidența materialelor consumabile
P.O.16.11	Decontările asigurării sociale, fondul de șomaj, asigurări de sănătate, impozitul pe salarii și înregistrarea în contabilitate a salariilor
P.O.16.14	Privind activitatea de organizare și funcționare a casieriei
P.O.16.15	Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale și transmiterea acestora către ordonatorul principal de credite
P.O.17.12	Achizițiile directe
P.O.18.15	Instructaj individual privind securitatea ,sănătatea în muncă și Autorizației de Securitate la Incendiu
P.S.-00	Modalitatea de elaborare a P.S.și P.O
P.S.03	Întocmirea,actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru personalul Direcției de Asistență Socială și serviciilor subordonate
P.S.04	Managementul riscurilor

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2017

Obiectivele pentru anul 2017 ,ale Direcției de Asistență Socială ,sunt următoarele:

- Implementarea noii legislații în activitatea direcției și asigurarea funcționării acesteia conform standardelor Uniunii Europene.
- Implementarea Legii nr 248/2015 – Stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate;
- Prevenirea separării minorului de părinții săi prin realizarea unui plan de servicii.
- Ameliorarea crizei sociale a familiei prin asigurarea asistenței juridice în cadrul direcției.
- Perfecționarea pregătirii profesionale.
- Asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate pentru protecția minorului, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu handicap în vederea respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora.
- Asigurarea consilierii și informării privind problematica socială.
- Dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu diferite organizații în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale , în funcție de realitățile locale.

- Elaborarea strategiei în asistență socială.
- Funcționarea structurii comunitare consultative privind asigurarea prevenirii separării copilului de părinții săi.
- Achiziție calculatoare și implicit de licențe Windows și Microsoft Office

Obiectivele pe anul 2017:Centrul De Zi Pentru Persoane Cu Handicap

- Stimularea și implicarea activă a persoanelor cu handicap la viața socială;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Sprijinirea de acțiuni caritabile în colaborare cu Asociația de Sprijin a Copiilor cu Handicap Fizic-România Filiala Călărași, pentru strângerea de fonduri;
- Amenajarea unui parc;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor și tinerilor cu dizabilități;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea persoanelor cu dizabilități prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

Obiectivele pe anul 2017 : Centrul Comunitar Oborul Nou

- Atragerea a cât mai multor beneficiari (școlari) în vederea scăderii ratei abandonului școlar în rândul comunității rome;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor și tinerilor romi cu risc de abandon școlar;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea comunității rome prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului Comunitar prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- Stimularea și implicarea activă a persoanelor de etnie romă, atât a copiilor cât și a părinților la viața socială;
- Igienizare, dezinfecție și dezinsecție

Obiectivele pentru anul 2017:Cantina de ajutor social

- igienizare, desinsecție și dezinsecție;
- Îmbunătățirea meniurilor zilnice prin asigurarea caloriilor necesare;
- Expertiza tehnică a clădirii vechi din strada Nicolae Balcescu ,număr 45;
- Obiectivele pentru anul 2017 :Adăpostul de Urgență
- Achiziție de diverse obiecte de inventar pentru asigurarea standardelor de calitate, precum și amenajarea spațiului pentru călătorie - spălătorie;

Obiectivele pentru anul 2017 :Creșa

- Organizare pentru copii a diferitelor activități specifice și serbări;
- Promovarea creșei prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic
- Termoizolarea corpului nou ;
- Uniforme și echipamente pentru bebeluși;
- Igienizare, dezinsecție și dezinsecție;
- Începerea demersurilor pentru extinderea claselor, în clădirea Punctului Termic de lângă sediul creșei.

CĂMINUL DE BĂTRÂNI „ANTIM IVIREANUL”

Căminul pentru persoane vârstnice “Sfântul Antim Ivireanul Călărași” este o instituție publică organizată să funcționeze ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru persoane vârstnice, cu personalitate juridică, în directă subordonare a Consiliului Local 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 nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice , modificată și completată prin Legea nr. 281/2006, ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială, de HG nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice , ale Ordinului nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea standardelor minime în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul “Sfântul Antim Ivireanul” își are structura compusă conform Hotărârii Consiliului Local nr.153/2015, și anume: director, serviciul contabilitate, buget, finanțe, resurse umane, achiziții, administrativ, compartiment juridic și compartiment socio-medical.

Căminul va avea o capacitate de maxim 85 locuri după reabilitare, din care 70 locuri pentru pensionarii care vor achita o contribuție de 60% din pensia lunară și 15 locuri pentru persoane vârstnice ,cazuri sociale fara venituri. În prezent, căminul funcționează la capacitatea de 40 locuri.

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

Obiectul de activitate al Căminului pentru persoane vârstnice “Sfântul Antim Ivireanul” îl reprezintă acordarea în regim rezidențial de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice , prin servicii și prestații sociale constând în oferirea de găzduire 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 2016 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 35,iar la finele anului erau 40 de persoane.

Căminul “Sfântul Antim Ivireanul” 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: cazare și asigurarea hranei zilnice, ajutor pentru menaj, consiliere socială și psiho-afectivă;
- servicii socio-medicale: ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale, sprijin în realizarea igienei corporale;
- servicii medicale: consultații, tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă acesta este imobilizat.

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 "Sfântul Antim Ivireanul" este organizată și condusă de către director.

Căminul este structurat pe un serviciu și două compartimente, subordonate direct directorului, în cadrul cărora își desfășoară activitatea 26 salariați din totalul de 30, conform organigramei aprobate de Hotărârea Consiliului Local nr.153/2015:

- serviciul buget, finanțe, contabilitate, achiziții, resurse umane, administrativ;
- compartimentul juridic;
- compartimentul socio-medical.

SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE, ACHIZIȚII, RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV:

-Gestionează fondurile publice alocate, evidența contabilă a tuturor operațiilor economice și desfășoară următoarele activități:

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole și 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 încasărilor și plăților;
- arhivează documentele cu regim special și celelalte documente;
- soluționează adresele care sunt trimise către cămin;
- întocmește regimul 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.

Serviciul resurse umane- salarizare:

Urmărește:

- evidența personalului angajat;
- întocmirea ștatelor de plată lunar pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în cărțile de muncă;

- întocmește ordinele de plată cu contribuțiile la bugetul consolidat de stat aferent salariilor;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește dispozițiile de încetare a contractelor de muncă;
- eliberează adeverințe;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmește lunar și depune declarațiile privind contribuția la bugetul centralizat de stat, după cum urmează:
 - declarația statistică-lunar, trimestrial, semestrial, ancheta locurilor de muncă;
 - declarația de șomaj- lunar, cu contribuția pentru angajat și pentru angajator;
 - declarația fiscală 100, lunar, privind plățile aferente salariilor la bugetul de stat;
 - declarație Casa Asigurări de Sănătate- lunar, cu privire la contribuția datorată și reținută de către angajați și angajator;
 - declarație Casa Județeană de Asigurări de Sănătate - lunar, intrări și ieșiri de personal, cu date de identificare;
- întocmește fisele fiscale pentru angajați, și transmite acestea Direcției Generale a Finanțelor Publice.

Activitatea de casierie:

Urmărește:

- încasarea lunară a contribuției persoanelor asistate;
- depunerea pe baza foii de varsământ la trezorerie a sumelor încasate reprezentând contribuția persoanelor asistate;
- întocmirea zilnică a registrului de casă;
- ridicarea extraselor de cont de la trezorerie;
- întocmirea ștatului de funcții;
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții, ce privesc ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate.

Compartimentul juridic:

- întocmește, verifică, toate contractele, documentele căminului și le înaintea spre aprobare;
- împreună cu compartimentul socio-medical efectuează anchetele persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin , conform Legii nr.17/2000.

Compartimentul socio-medical:

- efectuează anchete la domiciliu a persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin , conform Legii nr.17/2000;
- face evaluarea socio-medicală a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează fișa de evaluare socio-medicală, împreună cu medicul instituției;
- întocmește fișa de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistentă socială, pe care îl înaintea coordonatorului de centru spre avizare;

- urmărește planul vizitelor ce urmează sa le primească persoana vârstnică;
- la externarea din cămin va efectua ancheta socială la familia unde se dorește externarea și va completa foaia de ieșire a persoanei vârstnice;
- pregatește instrumentele și materialele pentru tratament;
- administrează tratamentul conform prescripțiilor medicale;
- verifică efectuarea de către personal a examinărilor medicale și păstrează carnetele de sănătate împreună cu medicul instituției;
- se îngrijește de dotarea cabinetului medical cu medicamentele și materialele necesare.

SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR PE ANUL 2016:

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 35 persoane instituționalizate:

-cheltuieli de personal.....	720.397
-cheltuieli cu bunuri și servicii.....	628.326
din care:	
-materiale pentru curățenie.....	36.917
-furniture.....	5.994
-încălzit și iluminat.....	87.320
-apă canal.....	9.993
-carburanți.....	5.265
-piese schimb.....	3.999
-alte bunuri și servicii.....	183.252
-cheltuieli cu hrană.....	201.994
-medicamente.....	17.948
-deplasări interne.....	5.899
-pregătire profesională.....	3.450
-poșta, telecomunicații, radio, tv, internet.....	1.692
-uniforme și echipament.....	6.492
-protecția muncii.....	2.700
-alte obiecte de inventar.....	39.599
-alte cheltuieli cu bunuri și servicii.....	5.812
-secția dezvoltare:	
-masini, echipamente și mijloace de transport.....	9.930

Realizari pe anul 2016:

- obținere autorizație sanitară;
- obținere licență de funcționare provizorie(1 an);
- amenajat cameră pentru vizite;
- amenajat cameră de recuperare;
- achiziționat masă de masaj pentru camera de recuperare;
- achiziționat și montat 4(patru) aparate de aer condiționat(parter pe hol, bucătărie și cabinetul medical);
- achiziționat mobilier pentru camerele beneficiarilor;

- achiziționat pilote pentru beneficiari;
- achiziționarea a 2(doua) cărucioare, pentru distribuirea mesei la parter și etajul 1;
- amenajat rampe de acces la intrarea secundară;
- delimitarea subsolului de parter prin construcția unui zid cu ușa de acces;
- amenajat și zugrăvit birou resurse umane și magazie;
- achiziționat canapele și fotolii pentru camera de socializare;
- amenajat grădină prin plantarea de brazi, buxus, trandafiri și alte flori ornamentale;
- achiziționarea și montarea unei copertine la intrarea secundară;
- construcția unui suport metalic(bolta) și plantare de viță de vie;
- achiziționarea a 2(două) mașini de spălat pentru spălătorie;
- achiziționarea a 4(patru) fiare de călcat;
- execuție paratrăsnet sala mare;
- închiderea părților laterale cu ferestre PVC la intrarea principală;
- sărbătorirea hramului „Sfântul Antim Ivireanul”;
- achiziționat și reparat calculatoare;
- sărbătorirea zilelor de naștere ale beneficiarilor;
- activității sociale, cultural și religioase.

La nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări a persoanelor vârstnice și a colaborării permanente cu membrii familiilor acestora.

În anul 2016 am realizat o strânsă colaborare cu Protoieria Călărași, reușind să ni se asigure în cadrul caminului serviciile religioase (Sfânta Liturghie, care se săvârșește în paraclisul Sfântul Antim Ivireanul, Sfânta Spovedanie și Împărtășanie, Sfântul Maslu). Au fost organizate în cadrul căminului diverse vizite și întâlniri cu profesorii și elevii școlilor din municipiul Călărași, clasele I-XII, cu ocazia sărbătorilor de iarnă , 1 și 8 martie, și în sărbătorile de Paști, aceștia oferindu-le diferite spectacole, cântece, poezii, colinde.

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă (Crăciun și Revelion, 1 și 8 martie, precum și în sărbătorile de Paști), au fost organizate mese festive.

În vederea eficientizării personalului existent, au fost create echipe mixte de lucru, pentru a se putea asigura serviciile de calitate vârstnicilor.

OBIECTIVELE PE ANUL 2017:

- obținerea licenței de funcționare pe 5 (cinci) ani;
- asigurarea îngrijirii persoanelor vârstnice , autonomie și siguranță;
- executare mână curentă la parter și etajul 1;
- achiziționarea de televizoare, frigidere și jaluzele vertical în toate camerele beneficiarilor;
- oferirea condițiilor de îngrijire care să respecte identitatea, integrarea și intimitatea persoanelor vârstnice;
- ameliorarea capacităților fizice și intelectuale a persoanelor asistate;

- stimularea persoanelor vârstnice la viața socială;
- facilitarea și încurajarea legăturii interumane, cu prioritate menținerea legăturii cu membrii familiilor acestora;
- asigurarea, supravegherea și îngrijirea medicală necesară, în condițiile prevăzute de lege;
- dezvoltarea relațiilor cu instituțiile guvernamentale;
- acțiuni vizând extinderea și îmbunătățirea serviciilor în beneficiul asistaților;
- creșterea numărului personalului de specialitate prin scoaterea la concurs a unor posturi de infirmiere și asistent medical;
- reparații și zugrăveli în camerele beneficiarilor;
- amenajare, reparații și zugrăveli camera distribuție hrană(bucătărie);
- amenajare grup sanitar etajul 1.
- executare paratrăsnet pentru clădirea căminului;
- achiziționarea unui autoturism, această achiziție fiind necesară în desfășurarea activităților sociale și medicale la timp și în bune condiții;
- formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat;
- formarea și ridicarea profesională a angajaților, prin cursuri de specialitate;
- servicii de reabilitare și adaptare a ambientului;
- cooperarea cu autoritățile locale și naționale;
- stabilirea unor legături de informare, cooperare, cu alte centre rezidențiale din cadrul județului, din țară și alte țări din UE;
- informarea și mediatizarea căminului prin rețele de socializare ;
- acțiuni psiho-educative, cultural și sociale prin implicarea de voluntari;
- remedierea problemelor semnalate în urma controalelor efectuate de instituțiile abilitate.;
- îmbunătățirea și extinderea tipurilor de servicii ce le sunt asigurate vârstnicilor asistați, respective programe de recuperare psiho-terapie, activități cultural artistice și sociale, prin atragerea de voluntari;
- intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica vârstei a treia;
- atragerea comunității locale pentru sprijinirea asistaților prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- promovarea căminului prin distribuirea de pliante cu ajutorul elevilor;
- promovarea voluntariatului;
- parteneriate și colaborări cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- îmbunătățirea continuă a condițiilor de viață ale beneficiarilor, în cadrul căminului.

DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată, în baza prevederilor Legii nr.155/2010 și prin emiterea la data de 27.01.2011 a HCL nr. 17, ca instituție publică cu personalitate juridică, cu scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii de activitate:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași și în slujba cetățeanului, instituție care oferă servicii specializate 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.).

Pe toată perioada anului 2016, Direcția Poliția Locală Călărași a avut o legătură permanentă și a acționat împreună cu celelalte forțe ale **M.A.I.**, pe baza unor protocoale încheiate cu fiecare structură în parte, pentru realizarea coordonatelor operaționale majore, care să conducă în final, la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în principal 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 Direcția Poliția Locală Călărași, prin prezența în stradă a patrulilor de polițiști locali sau a patrulilor mixte.

Desfășurând, prin efectivele proprii, activități de patrulare și având majoritatea acțiunilor derulate în situații constatate direct sau sesizate, de încălcare a prevederilor **Legii nr. 61/1991-r** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, ori a **OUG nr. 195/2002**, privind circulația pe drumurile publice, participând constant, alături de agenții structurii teritoriale a Poliției Române, la constituirea echipelor mixte de intervenție la sesizările transmise prin **SNUAU 112** sau chiar prin **Dispeceratul propriu**, la acest moment suntem în situația în care putem spune că activitatea instituției noastre, în anul 2016, a căpătat cu adevărat un contur de activitate tipic polițienească,

fiind depășit deja stadiul preconcept de serviciu administrativ care executa doar servicii de pază a bunurilor.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre, și anume **legătura permanentă cu cetățeanul** și implicarea polițiștilor locali, indiferent de compartimentul din care fac parte, imediat în orice aspect pentru care se impun măsuri de sprijinire a acestuia sau de eliminare a disconfortului creat prin acte sau fapte produse cu încălcarea flagrantă a legii, indiferent cine este autorul acestora. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a preveni și de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare.

Prezența constantă în teren, colaborarea permanentă cu structurile teritoriale ale Poliției Naționale și ale Jandarmeriei, au creat contextul în care Poliția Locală Călărași și-a creat 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. Prin aportul acestei instituții, la păstrarea ordinii publice (inclusiv în interiorul instituțiilor de învățământ, prin camerele de supraveghere și prin contactul permanent realizat cu reprezentanții acestor instituții), la supravegherea circulației rutiere în anumite zone ale municipiului, la protecția mediului și salubritatea localității, la supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, la supravegherea activităților de comerț din piețe, oboare și din zonele publice, la supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, la monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social

(persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), la supravegherea zonelor de agrement și a spațiilor verzi din punct de vedere al integrității mobilierului urban și al protejării materialului dendo - floricol etc, s-a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Cu ocazia unor manifestări religioase, cultural – artistice, sportive, desfășurate în municipiul Călărași, Poliția Locală, împreună cu alte forțe de menținere și păstrare a ordinii publice, a acționat cu toate mijloacele din dotare pentru buna desfășurare a acestor evenimente. Pentru exemplificare menționăm, **Sărbătoarea de Bobotează**, sărbătoare care a prilejuit întâlnirea cetățenilor acestui oraș cu tradiții vechi, renăscute în ultimul timp, spectacole inedite, sărbătoarea calului, tradiționala fasole cu ciolan și vinul fiert, etc. O altă sărbătoare importantă care renaște în municipiul nostru este **Sărbătoarea Peștelui**, o manifestare care pune în valoare potențialul turistic al acestei zone, prilej cu care Poliția Locală Călărași a asigurat măsurile de ordine ce se impun.

Pentru desfășurarea în bune condițiuni și într-un cadru legal, a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătorile importante Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Aducerea Moaștelor unor Sfinți, Sărbătorile de Iarnă, Sfințirea unor biserici, alte sărbători și manifestări care implicau un număr foarte mare de cetățeni, polițiștii locali

au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității din care fac parte.

Pe parcursul desfășurării unor manifestări organizate de autoritățile publice locale, Poliția Locală a luat măsuri de suplimentare a efectivelor necesare asigurării atât a ordinii și siguranței cetățenilor cât și restricționarea traficului auto și pietonal pe anumite sectoare de drum public, cum ar fi Festivalul Flori de Mai, concertul unor formații artistice desfășurat în aer liber, Ziua Marinei, Ora Pământului, Mitinguri de protest, Ziua Europei, Zilele municipiului Călărași, ZILELE DUNĂRII, Târgul de Toamnă, Ziua Armatei, Ziua Eroilor, Ziua Veteranilor de Război, Ziua Porților Deschise la Primăria Călărași, Ziua națională a României, Ziua Imnului, Ziua Drapelului, Cinstirea Eroilor neamului, campania de colectare a deșeurilor electronice și electro – casnice, Sărbătorile de Iarnă (parade, spectacole, focuri de artificii, etc.) și alte manifestări culturale – artistice, care concentrau un număr mare de participanți, iar gama de activități avea o complexitate ridicată. Astfel Poliția Locală Călărași s-a afirmat permanent ca un apărător al activităților cetățenești, al bunurilor aparținând domeniului public și privat.

Un aspect important al activității Poliției Locale este cel reprezentat de asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării tuturor activităților sportive, atât la Sala Polivalentă cât și la Stadionul Ioan Comșa din Complexul Sportiv al Tineretului, la meciurile disputate de formațiile de handbal, futsal și de fotbal aparținând clubului Dunărea Călărași. La meciurile antrenante ale formației de handbal masculin din Călărași, desfășurate în majoritatea lor, cu o sală arhiplină, la meciurile de fotbal unde formația călărășeană a disputat partide inedite cu formații de top din cadrul diviziei secunde și nu în ultimul rând la meciurile formației de futsal, polițiștii locali au asigurat cu succes măsurile de păstrare a ordinii și siguranței publice, conform planurilor de măsuri avizate de Inspectoratul de Jandarmi Călărași, partide la care au existat doar incidente minore, repede anihilate de forțele de ordine, au demonstrat profesionalismul cu care această instituție abordează toate conotațiile vieții cotidiene. Poliția Locală a protejat la propriu desfășurarea unei etape din Campionatul Național de Ciclism, activitate răsplătită de organizatori cu înmânarea unei cupe și a unei diplome de recunoaștere a meritelor polițiștilor locali care au asigurat buna desfășurare a acestei competiții. Nu în ultimul rând au fost asigurate măsuri de însoțire la marșul motocicliștilor cu prilejul zilelor municipiului, parada cailor la Bobotează și Zilele municipiului, parada portului popular la Festivalul Hora Mare, fără să apară incidente.

De asemenea cu ocazia inaugurării unor obiective, culturale, sportive sau de cult importante din municipiul Călărași, Poliția Locală Călărași a asigurat măsurile speciale de ordine publică și fluența traficului rutier în zona desfășurării evenimentului.

Polițiștii locali călărășeni au participat la acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

-S-a acționat pe străzile din municipiu pentru respectarea traseelor privind traficul greu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare pentru cei care nu au plătit taxa stabilită, privind accesul în municipiu;

- S-a acționat împreună cu 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 (ex.CL 8, str.Belșugului îngustare scuar, str.Cornișei, reabilitare scuar strada Prelungirea București, etc.);
 - S-a asigurat ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul curățării drumurilor și transportării zăpezii din municipiu;
 - S-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, polițiștii locali asigurând integritatea acestora și a personalului de intervenție;
 - S-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, atât pe linia păstrării ordinii publice, fluidizării traficului rutier, cât și pe respectarea regulilor de comerț, a modului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea abuzivă a spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;
 - S-a acționat împreună cu D.S.V. la Comandamentul antiepidemiologic și cu Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului care executa vaccinarea animalelor;
 - S-a acționat, împreună cu Compartimentul Transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul Circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează activități de taxi prin curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;
 - S-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor pirotehnice;
 - S-a intervenit pentru acordarea asistenței medicale de urgență, prin anunțarea ambulanței, privind bolnavi sau cetățeni cu afecțiuni cronice sau psihice.
 - S-a acționat pe raza municipiului pentru depistarea copiilor străzii care practică cerșetoria.
- De asemenea s-a urmărit identificarea și combaterea exploatarea copiilor străzii – împreună cu inspecții din cadrul Direcției pentru Protecția Copilului.
- S-a acționat împreună cu inspectorii din cadrul Primăriei pentru informarea și somarea persoanelor și a societăților comerciale, că au obligația să curețe zăpada și gheața din fața curților, a scărilor de bloc și din fața magazinelor, respectiv a sediilor de firme, respectiv pentru ridicarea unor bunuri depozitate pe domeniul public, prilej cu care au fost înmânate somații scrise.

Sintetizând activitatea în cifre, putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2016 :

- Numărul de polițiști locali pentru ordine publică și circulație, în medie pe zi : 24
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi : 5;
- Acțiuni și controale efectuate : 257;
- Total sancțiuni aplicate : 2.006 față de 1.604 în 2015; din care: 871 cu amendă contravențională în valoare de 169.820 lei și 1.135 cu avertisment scris;
- Persoane legitimate și identificate: 7569;
- Auto verificate 899 din care 670 camioane;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2016: 149,
- Acțiuni de însoțire a funcționarilor publici din cadrul Primăriei la diferite activități: 309, din care amintim:
 - cu Compartimentul Transporturi – 39 acțiuni comune;
 - cu Compartimentul Gospodărire locală: 89 acțiuni comune (dezăpezire, ajustare, toaletare și tăieri de arbori, montare stâlpi de iluminat, executare marcaje stradale, sesizări, plângeri, etc.);
 - cu Compartimentul Urbanism (SUAT) – 96 acțiuni comune împreună cu inspectorii la diferite sesizări, plângeri, etc.;
 - cu Serviciul Public Comunitar de Gestionare a Câinilor fără Stăpân – 37 acțiuni comune (însoțire capturare, verificări adopții, alte activități);
 - cu EcoAqua – 23 acțiuni;
 - cu Serviciul de Asistență Socială – 25 acțiuni comune (însoțire la unele anchete sociale, acțiune la Cantina de Ajutor Social, recuperarea unor oameni ai străzii și conducerea lor la UPU sau la adăpostul de noapte de la Căminul de bătrâni) 9 persoane identificate fără adăpost;
- Acțiuni de conducere a minorilor la centrele de plasament: 35 din care cinci acțiuni împreună cu d-na Untescu de la Centrul Sf. Maria;
- Persoane invitate la sediul instituției : 104;
- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: 501 prin dispeceratul propriu și 15 prin SNUAU 112 pentru următoarele probleme:
- PVCC afișate la domiciliul contravenienților : 248;
- Pânde executate : 395;
- Activități de asigurare a locului faptei până la venirea organelor competente: 39 cazuri din care amintim 5 incendii, 27 accidente rutiere, 7 spargeri;
- Infrațiuni constatate: 6;
- Infracțiuni prinși : 8 predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: 25 din care 5 urmăriți locali;
- Sesizări telefonice: 501;
- Auto verificate : 899 ;

Polițiștii locali călărășeni au participat la un număr de 3.222 activități specifice, din care putem exemplifica:

- Fluidizare trafic auto – 551;
- Opriri, staționări, parcări, bicicliști, pietoni – 674;
- Trafic greu – 512;
- Disciplina în construcții – 289;
- Supraveghere parcuri și zone de agrement – 492;
- Liniștea și ordinea publică – 508;
- Manifestări cultural – sportive – 123;
- Respectarea prevederilor Legii nr349/2002 – 73;

Mai sunt multe lucruri de pus la punct în ceea ce privește activitatea de informare a cetățenilor, pentru promovarea unor relații civilizate în viața de zi cu zi, prin aducerea la cunoștință cetățenilor a obligațiilor ce le revin ca locuitori ai acestei urbe.

Din punct de vedere al dotării tehnico materiale, în anul 2016, a fost asigurat integral echipamentul de lucru pentru polițiștii locali, au fost achiziționate două autoturisme de serviciu și au fost supuse unor reparații capitale alte două dintre ele, la momentul actual fiind în exploatare șase mașini din care cinci DACIA LOGAN și o DACIA DOKKER, au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție prin rețeaua ORANGE și prin cele 29 stații emisie – recepție MOTOROLA, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut că să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. De asemenea patrulele mixte organizate cu Poliția municipiului Călărași, conform protocolului de colaborare, au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.

Un rol important îl constituie cele 181 camere de supraveghere, monitorizate de către compartimentul specializat din cadrul Poliției Locale.

De asemenea, din punct de vedere al armamentului și muniției, Poliția Locală are în dotare un număr de 25 pistoale marca GLOCK cu muniția aferentă. În anul 2016 nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare, din lipsa fondurilor necesare acestui tip de activitate. În această perioadă nu au existat evenimente în ceea ce privește portul, păstrarea și manipularea armamentului și muniției. Au fost respectate întocmai și la timp reglementările cu privire la întreținerea armamentului, acesta fiind curățat periodic sau de câte ori se impunea acest lucru, verificările făcute de către conducerea Poliției Locale și de către serviciul specializat din cadrul Poliției Române fiind apreciate pozitiv. Nu au existat cazuri de utilizare a armamentului din dotare, pe timpul executării serviciului.

Activitatea de pregătire profesională și de specialitate a întregului personal s-a desfășurat conform planificărilor, conștienți fiind că o bună pregătire a tuturor cadrelor dar în primul rând a polițiștilor locali va duce la îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Un real succes a fost și finalizarea procesului de școlarizarea a tuturor polițiștilor locali în cadrul unor centre de perfecționare ale Poliției sau Jandarmeriei, astfel că în prezent

numărul total de cadre pregătite se ridică la **63**, apte să acționeze în stradă, aceștia contribuind la rezolvarea cu profesionalism a situațiilor deosebite ce pot apărea pe timpul executării serviciului operativ.

Pregătirea s-a efectuat în baza planurilor tematice lunare, aprobate de către Directorul instituției, fiind condusă și urmărită de către cadrele cu atribuții în acest sens.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, ținându-se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități. În acest scop referențial cu atribuții de protecția muncii a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective.

Evaluarea situației operative s-a realizat săptămânal și a relevat faptul că Poliția Locală Călărași a acționat în scopul prevenirii faptelor antisociale, conform Rapoartelor de Activitate depuse săptămânal la sediul Primăriei Călărași.

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre în general dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate. Acest fapt reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și recapte respectul din partea cetățenilor în slujba cărora se află.

De exemplu:

- polițiștii locali au încercat să conștientizeze cetățenii municipiului atât cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate;
- au fost depuse eforturi deosebite privind scăderea vizibilă a numărului de autoturisme parcate pe spațiul verde sau abandonate pe domeniul public, prin atenționări și luarea măsurilor sancționatorii ce se impuneau;
- respectarea de către marea majoritate a conducătorilor de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu;
- supravegherea animalelor de companie în mod mai responsabil și cu o diminuare semnificativă a situațiilor de nerespectare a obligațiilor deținătorilor acestora;
- consumul de semințe în parcurile municipiului a scăzut considerabil;
- distrugerea sistematică a mobilierului urban, a zonelor verzi, a parcurilor, a dus la intensificarea supravegherii acestora și la măsuri drastice aplicate celor care au fost surprinși în astfel de ipostaze;

Aflată într-o colaborare continuă, cu Poliția Municipiului Călărași prin patrulare mixte atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrulele Direcției Poliția Locală Călărași au încercat în permanență să acopere în totalitate întregul teritoriu al municipiului, în special în zonele cu probleme, creându-și o bună vizibilitate din partea cetățenilor cu un efect preventiv real, obținând o serie de rezultate bune pe care, chiar și în actuala situație, sperăm să le menținem sau chiar să le depășim.

Pentru a da forță întregii activități de patrulare și de constatare a tuturor încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat și activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. Aceste acțiuni, desfășurate pe perioade limitate în timp, au completat activitatea zilnică și au dus atât la creșterea gradului de siguranță al cetățenilor cât și la diversificarea intervențiilor pe domeniul de activitate al Poliției Locale.

Acordând o atenție similară anilor precedenți și ținând cont de experiența acumulată, precum și de rezultatele și sintezele întocmite pe baza actelor de constatare încheiate în perioadele anterioare, am concentrat acțiunea de patrulare a polițiștilor locali pe zonele cele mai expuse și în intervalele orare în care predispoziția la acte antisociale este mai mare. Aceste sinteze scot în evidență evoluția faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, în unele sectoare sau cartiere ale municipiului sau zone de agrement, ca de exemplu – Parcul Aurora, Parcul Central, Parcul Dumbrava, Scuar Prelungirea București, parcurile Luceafărului, Năvodari, BIG, Victoriei, Intim, Sf. Gheorghe, Sf. Anastasia, Constructorului, Cărămidari, Speranța, etc. ceea ce ne-a permis formarea unei imagini clare a punctelor ce necesită atenție și impun intervenția permanentă a polițiștilor locali. Totodată, am luat măsurile necesare pentru prevenirea aspectelor legate de tulburarea liniștii publice, inițiind încă din primăvară, acțiuni de informare a cetățenilor în legătură cu respectarea prevederilor actelor normative aflate în vigoare și care stipulează măsurile sancționatorii în cazul constatării unor contravenții. Au fost distribuite informații către cetățenii municipiului, începând cu cei mai tineri, aflați la grădiniță și la școală, pentru a înțelege că este important să colaboreze cu polițiștii locali pe diferite aspecte, constatate de ei atât la școală cât și în zonele de joacă, continuând cu liceeni și apoi cu pensionarii cei mai întâlniți cetățeni în zonele de recreere pe care am încercat să-i convingem de justetea actelor noastre și de importanța constituirii acestei instituții la nivelul municipiului nostru.

La o comparație a măsurilor aplicate, consecință a faptelor comise pe raza municipiului Călărași, în temeiul actelor normative specifice activității Poliției Locale Călărași, de-a lungul întregului an și a încadrării juridice a acestora, se constată o evoluție diferită a faptelor constatate și sancționate. Astfel, atitudinile recalcitrante și de nesupunere a unor cetățeni, la solicitările și intervențiile polițiștilor locali – cum sunt cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări, au crescut față de anii precedenți. Același lucru se poate spune și despre consumul de băuturi alcoolice, faptă pentru care

numărul de sancțiuni a crescut pe tot parcursul anului dar mai ales în perioadele mai calde ale anului. Aceste fapte se constată în majoritatea situațiilor, la locatarii blocurilor care își petrec o parte a timpului în serile călduroase, în fața blocului, pe aleile parcurilor dar mai ales în foșoarele din incinta acestora. Cunoscând situația concretă din teren, aici putem spune că o asemenea evoluție a măsurilor luate pentru astfel de fapte se datorează, fără nicio îndoială, în aceeași proporție, activității continue și consecvente a polițiștilor noștri, care au știut să depisteze abaterile de acest tip, dar și persistenței locuitorilor într-o tradiție la care s-ar părea că nu doresc să renunțe. Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2016, la un număr foarte mare de acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infracționalității, a violenței în școli sau a delincvenței juvenile, dar și combaterii absenteismului școlar. S-a colaborat de asemenea cu Inspectoratul Școlar Călărași și Asociații nonguvernamentale pentru scăderea numărului de conflicte în școli – prin distribuirea de flaiere cu un profund caracter educativ.

De asemenea un rol important în activitatea noastră a fost prevenirea faptelor în care au fost implicate persoanele vârstnice, fiind împărțite foarte multe materiale cu privire la măsurile ce se impun a fi luate în anumite situații.

Un accent deosebit am pus și în acest an pe **activitatea de prevenire**. Acțiunile preventive, prin care se urmărește o informare cât mai completă a cetățenilor asupra obligațiilor pe care aceștia le au în ce privește viața în comunitate dar și în ce privește măsurile pe care ei trebuie să le ia pentru eliminarea riscului de a deveni victime sau păgubași au constat în :

- distribuirea de materiale la biserici, în cutiile poștale ale cetățenilor, asociațiile de pensionari sau prezentarea direct de către polițiștii locali aflați în patrulare, a problemelor legate de tulburarea liniștii publice, care caracterizează perioada caldă a anului și zonele aglomerate;
- informarea conducătorilor de autovehicule cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, în legătură cu restricțiile legate de circulația unor astfel de mașini, pe străzile din municipiu;
- distribuirea de materiale de informare a administratorilor tuturor societăților comerciale în legătură cu obligațiile pe care le au în perioada de iarnă,
- sfaturi pentru cetățeni care cuprind repere importante pentru prevenirea furturilor din locuințe sau a furturilor din societăți comerciale;..

Materiale informative și somații au fost plasate și pe parbrizele autovehiculelor expuse la vânzare sau a celor considerate abandonate, prin care se aducea la cunoștința deținătorilor legali, măsurile ce trebuiesc luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii.

Activitatea antiinfracțională apare în cadrul instituției noastre, ca un rezultat firesc al participării constante și continue a tuturor polițiștii locali, la instruirea comună cu polițiștii

de la Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Călărași și la acțiunile zilnice de patrulare pe întreaga zonă teritorial-administrativă a municipiului.

Activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile **OUG nr. 34/2006**. Toate reperatele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SEAP (inclusiv pentru achiziția de carburanți) sau direct de pe piață, după sondarea ofertelor prezentate de către furnizori. În anul 2016 nu au fost depistate abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, făcându-se doar atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare.

În cadrul compartimentului **financiar-contabil** menționăm că execuția bugetului pe anul 2016 s-a desfășurat astfel:

BUGET 2016								
TITLUL	TRIMESTRUL I		TRIMESTRUL II		TRIMESTRUL III		TRIMESTRUL IV	
	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI
Cheltuieli de personal	630.000	595.843	630.000	592.652	630.000	592.595	515.000	622.299
Bunuri și servicii	90.000	51.158	130.000	83.093	120.000	89.325	100.000	138.617
Cheltuieli de capital	70.000	0	60.000	0	0	112.878	0	2.827
TOTAL	790.000	647.001	820.000	675.745	750.000	794.798	615.000	763.743

TOTAL an bugetar 2016 – APROBAT 2.975.000 lei
PLĂȚI 2.881.287 lei

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

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin Legea nr. 155/2010,

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

- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale,

prin încheierea de protocoale de colaborare;

- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru,

creșterea intransigenței agenților Poliției Locale, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și a faptelor de natură infracțională.

Printr-o Hotărâre de Consiliu Local, la sfârșitul anului 2016 s-a alocat un spațiu **Direcției Poliția Locală Călărași**, care urmează să fie expertizat și apoi să fie demarate lucrările de reabilitare și construcție, deoarece actualul spațiu nu mai întrunește condițiile de executare a unui serviciu impus de imagine, standarde și de noile atribuții specifice acestei instituții, așa cum se întâmplă la alte instituții similare din țară.

SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a fost înființat în anul 2000 prin HCL nr. 73/2000.

Obiectul de activitate al serviciului este următorul:

- Întreținere și reparații străzi;
- Întreținere și amenajare spații verzi;
- Salubritate parcuri;
- Ecarisaj;
- Producere și comercializare material floricol și dendrologic;
- Import / export;

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași în anul 2016, prin cele două servicii productive a realizat un volum de producție după cum urmează:

Lucrările la activitatea de drumuri au fost executate în baza comenzilor făcute de către Primăria Călărași prin Direcția Tehnică a acesteia. Lucrările au fost urmărite de către un reprezentant al Primăriei care la sfârșitul fiecărei lucrări a confirmat cantitățile efectuate. Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă.

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații asfaltice BA8		Reparații piatră spartă		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
1.	Lucrari de dezăpezire și combatere polei	-	-	-	-	6769
2.	Rețea oraș	-	-	30	250	3103,56
3.	B-dul N. Titulescu	-	-	170	551	13710,22
4.	Prel. Luceafarului, str.	-	-	980	10002,7	99019,71

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații asfaltice BA8		Reparații piatră spartă		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
	Digului, str. Mihai Viteazu					
5.	S.C. Hidroconstructia S.A. Bucuresti	-	-	21	102	2131,5
6.	Rețea oraș	-	-	20	160	4708,98
7.	Rețea oraș	105	905,17	-	-	57089,37
8.	Cartier Mircea Vodă – reprofilat strazi	-	-	-	-	41255,02
9.	Str. Borcea	120,80	825,05	-	-	40164,48
10.	Retea oraș	94,4	857,11	-	-	33883,11
11.	Rețea oraș – reprofilat străzi	-	-	350	2800	47241,58
12.	Str. Ion Scortaru	43,8	289,5	-	-	11602,54
13.	Str. Nufărului	71,4	446,8	-	-	20689,71
14.	Rețea oraș	106,8	1078,81	-	-	38108,61
15.	Rețea oraș – reprofilat strazi	-	-	125	1000	35162,81
16.	Str. Musetelului – bl. J15	53,4	400	40	400	16745,26
17.	Str. Panduri	72,6	664,37	-	-	24245,27
18.	Str. Borcea	144,2	1086,48	-	-	40661,82
19.	Rețea oraș	16,8	56	-	-	5178,97
20.	Str. Mușetelului	51,6	590,42	-	-	16547,82
21.	Rețea oraș – reprofilat străzi	-	-	180	1500	41606,91
22.	Cartier Micro 6	2269,8	16213,52	60	500	726336
23.	Str. Dumbravei	180	1551,72	-	-	57600
24.	Str. Zefirului	98,4	674,49	-	-	30852,84
25.	Parc Dendrologic	9,6	60,99	-	-	11157,27
26.	Rețea oraș	90,6	815,79	-	-	31110,78
27.	Str. Trandafirilor	530,40	3093,72	-	-	145390,94
28.	Str. Năvodari, bl. E18-E24	77,4	517,7	-	-	20377,59
29.	Rețea oraș	36	333,5	20	160	11193,54
30.	Str. Locomotivei și Oborului	64,2	625,1	-	-	23611,31
31.	Str. Jirlău	578,2	3946,48	-	-	162656,65
32.	Rețea oraș – reprofilat străzi	-	-	10	80	3804,12
33.	Str. Bărăganului bl. L31 – L39	247,8	1510,82	40	400	74021,26
34.	Str. Dobrogei	1076,4	7771,21	-	-	296628,86
35.	Rețea oraș – reprofilat	-	-	310	2508	41241,19

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații asfaltice BA8		Reparații piatră spartă		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
	străzi					
36.	Str. Bărăganului bloc L43	77,4	434,6	50	404,5	24587,51
37.	Str. I. H. Rădulescu - parcare	85,8	584	30	250	24759,71
38.	Str. Macului bloc H11 – H13	226,8	1589,33	80	647	71007,78
39.	Str. Ceremag, str. Celulozei și str. Șantierului	282,6	1965,25	20	160	77731,21
40.	Str. Năvodari bloc G 13	67,2	424,7	30	250	22185,77
41.	Str. Gherasim Nicolau	94,2	651,3	-	-	25690,62
42.	Str. Aviator Diaconu	370	1740,24	170	1375	122779,24
43.	B-dul 1 Mai – reprofilat stradă	-	-	50	404,5	4510,45
44.	Rețea oraș	78,6	571,91	-	-	33220,33
45.	Str. Independenței	27	196,53	-	-	10045,61
46.	Str. Bărăganului bloc L 29, L30, L31	388,6	2411,22	120	970	121738,83
47.	S.C. ECOAQUA S.A. Călărași	7,8	56	-	-	3095,63
48.	Str. Lalelelor	206,4	1369,37	-	-	54367,51
49.	Bloc M1 – M3	576,6	3583,75	50	404,5	160860,99
50.	Str. București (scuar)	64,8	538,50	-	-	33092
51.	Rețea oraș	157,8	1182,41	-	-	48382,07
52.	Str. Bobîlna, N. Iorga, Mihail Sadoveanu	-	-	211	1707	22226,13
53.	S.C. ECOAQUA S.A. Călărași	7,2	50,75	-	-	2865,86
54.	Cartier Mircea Vodă – reprofilat străzi	-	-	983	7953	88355,65
	TOTAL	8858,4 to	61664,61 mp	4150 to	34939,2 mp	3187111,5 lei

În cursul anului 2016, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 8659,4 to. + 199 to achiziționată de la S.C. Drumuri și Poduri S.A. Călărași, rezultând în total 8858,4 to. Față de anul 2015 în anul 2016 a rezultat o producție mai mare cu 3155 to.

În cursul anului 2016, Serviciul Drumuri a fost dotat cu un repartizor de mixturi asfaltice și un autogreder NOBAS asigurând astfel o mai bună eficiență a lucrărilor și un volum mai mare.

În ceea ce privește disciplina la locul de muncă au mai fost mici probleme, constând în absențe nemotivate și consumarea de băuturi alcoolice.

Lucrările ce s-au efectuat în cursul anului au fost atât reparații asfaltice, împietruire cu piatră spartă și montat borduri.

În anul 2016, Serviciul Spații Verzi din cadrul S. P. Pavaje Verzi a realizat o producție de 1.753.546,31 lei, valoare constituită din material dendrologic de la Serviciul Sera, terți precum și valoarea lucrărilor prestate de salariații serviciului spații verzi.

Pentru obiectivele realizate în anul 2016 s-au folosit următoarele materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 633 buc,
- Flori etapa a-I-a - 68.758 buc,
- Flori etapa a-II-a și a-III-a – 78.784 buc,
- Gazon – 188,3 kg,
- Vopsea lavabilă – 85 L;
- Var – 37 saci;
- Aracet – 20 L;
- Marmură spartă – 9.462kg ;
- Criblura – 5,28 to;
- Folie – 29,66 kg;
- Banda separatoare gazon – 47 buc;
- Foaie table – 2 buc;
- Lighean – 8 buc;
- Șaibe – 250 buc;
- Șuruburi – 250 buc;
- Piulițe – 150 buc;
- Sârmă galvanizată – 8,5 kg ;
- T N-uri – 200buc,
- Lac incolor – 29 cutii;
- Vopsea diferite culori – 60,3L / 5,5L diluant ;
- Erbicid total Clinic – 3 L;
- Optimol – 4 kg.

și s-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 2.246.460 mp,
- Încărcat gunoi în auto și transport – 2.482,8 to,
- S-a folosit un tractor U 650 pentru udat și un tractor L 445 pentru udat și năcă :
 - Tractor L445 – 1.587 h,
 - Tractor U650 – 267 h,
- Udat flori de la cisterne – 90.589 mp,
- Udat arbori, arbuști, trandafiri – 67.83 buc,
- Udat gard viu – 81.228 ml,
- Udat flori de la hidrant – 86.101mp,

- Udat gazon cisternă – 66.609 mp,
- Udat gazon hidrant – 27.303 mp,
- Cosit mecanic iarbă – 3.026.520 mp,



- Curățat alei, trotuare, carosabil de resturi vegetale cu turbosuflanta – 1.440 h ;
- Pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât:
- Doborât arbore cu Ø 10 – 30 cm - 671 buc,



- Doborât arbore cu Ø 31 – 60 cm - 165 buc,



- Doborât arbore cu Ø > 61 cm - 28 buc,



- Debitat lemn pentru foc – 565,1 mc,



- Tăieri de corecții la arbori mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic, cu nacela – 10.740 buc,

- Tăieri de corecții la arborilor mai mari de 1,5 m înălțime, manual – 2.950 buc.
- Tuns gard viu – figuri izolate = 1.277 buc
- Tuns gard viu esență moale și tare, mecanic – 88.680 mp,
- Frezat mecanic solul cu rotosapa – 5.050 mp,
- Discuit mecanic solul – 16 h ;
- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime – 22.366 buc,
- Semănat gazon – 4.594 mp,
- Extras pământ vegetal – 400,3mc,
- Împrăștiat pământ de umplere – 3.279,5 mp,
- Nivelat teren cu sapa și grebla – 28.158 mp,
- lfron - 494 h,
- Amenajat aranjamente cu marmura sparta, criblura, folie, bordura gazon si agrafe din sârmă galvan – 369 h ;
- Săpat gropi manual – 1.002 buc,
- Plantat arbori până la 10 ani – 667 buc,
- Executat spațiu colectare apă arbori – 2.318 buc,
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 8.849,3 mp,
- Plantat flori etapa a-I-a – 67.958 buc / 1.360 mp,



- Plantat flori etapa a-II-a – 79.572 buc / 1.591,4 mp,



- Amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 997 h,
- Montat elemente decorative cu piatra spartă, criblură, folie – 375 h ;
- Curățat solul de frunze, crengi, gunoaie cu grebla – 336.228 mp;
- Curățat solul de buruieni cu sapa - 13.622 mp;
- Desfundat solul la cazma – 2.612,4 mp;
- Plivit flori și gard viu – 8.282 mp;
- Văruit și vopsit – 4.016 mp;
- Încărcat diferite material în auto – 126,1 to;
- Curățat zăpada de pe alei – 23.267 mp;
- Extras rădăcini manual – 75 buc ;



- Copilit și îndepărtat flori trecute din rabate flori – 297 mp;
- Transportat diferite materiale cu autobasculanta la 5 km și 7 km – 1.559,9to;
- Scos material dendrologic 3 - 6 ani în vederea replantării – 660 buc;
- Combatere buruieni cu erbicid – 3.000 mp;
- Combatere melci de pe arbori și flori – 10.200mp ;
- Vopsit pietre, aranjamente, lambriu cu lac incolor – 1.075 mp ;

- Confecționat și amenajat aranjamente din cauciuc pe folie cu marmura și criblură – 911 h ;

- Rectificat margini la borduri – 410 ml
- Maturat manual alei în parcuri – 565.590 mp;
- Întreținere, curățenie în parcuri – 2.915.840 mp;
- Încărcat manual gunoi în auto și transport – 105,9 to.

Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi din anul 2015, sunt următoarele :

- Tractor U 650 – 3 buc;
- Tractor L 445 – 1 buc;
- Autobasculantă – 1 buc (de la Serviciul Drumuri).
- Nacela – 1 buc;
- Motocosoare – 8 buc;
- Motounelte gard viu – 2 buc
- Drujbă Profesională – 5 buc;
- Drujbă – 1 buc;
- Drujbă elagaj - 8 buc;
- Rotosapă (Freză mecanică) – 1 buc;
- Turbosuflantă – 2 buc ;
- Ifron – 1 buc (de la Serviciul Drumuri) ;
- Tractoraș gazon – 2 buc ;
- Motounealtă cosit gazon – 4 buc ;
- Motounealtă de zăpadă – 2 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;
- degradarea vegetației arboricole prin săparea de șanțuri pentru conducte de alimentare cu gaze sau apă;
- degradarea vegetației spațiului verde public, ca urmare a utilizării neadecvate a acestuia, respectiv pentru parcare autoturismelor;
- folosirea improprie de către cetățeni a spațiilor verzi din jurul blocurilor respectiv pentru depozitarea diverselor obiecte;
- necesitatea îmbunătățirii calității spațiului verde pe unele bulevarde, alei secundare, precum și în zonele adiacente blocurilor de locuințe;
- propuneri pentru evitarea distrugerii complete a spațiului verde în cazul realizării de parcări;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcări;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;

- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
 - necesitatea igienizării unor spații verzi;
 - măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
 - insuficiența dotare cu mobilier a parcurilor (bănci, coșuri de gunoi etc.);
 - propuneri de plantare a unor arbuști, cu rol de protecție contra noxelor provenite de la autoturisme;
 - existența de instalații de joacă pentru copii neadecvate sau degradate, cu risc de accidentare, în caz de utilizare;
 - insuficiența spațiilor de joacă pentru copii și necesitatea amenajării altor locuri noi.
 - eliminarea construcțiilor ilegale și redarea terenurilor pe care se află acestea sistemului spațiilor verzi;
 - extinderea perdelelor de protecție în zonele industrializate.
 - stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane ;
 - conservarea suprafețelor verzi existente
- Aranjamente din cauciucuri uzate, marmura sparta, criblura, piatra sparta, folie, flori – executate la Lic. Barbu Stirbei



În ceea ce privește anul 2017 pe lângă măsurile de întărire a disciplinei în muncă și producție vor fi luate și măsuri organizatorice în urma cărora să se realizeze o creștere a productivității muncii.

Ne-am propus ca în anul 2017 să înlocuim utilajele vechi și să completăm dotarea cu noi utilaje după cum urmează:

Serviciul Drumuri

1. Autobasculantă de 25 to	1 buc.	800.000 lei
2. Repartitor asfalt	1 buc.	800.000 lei
3. Freză asfalt	1 buc.	70.000 lei
4. Compactor de 14-16 to	1 buc.	600.000 lei
5. Mașină de marcat	1 buc.	100.000 lei
6. Leasing autogreder	1 buc.	240.000 lei
Total		2.610.000 lei

Serviciul Spații Verzi

1. Seră cu tehnologie nouă de 1000 mp	1 buc.	360.000 lei
2. Nacelă autopropulsată de 20- 25 m înălțime cu calare verticală în regim de leasing	1 buc.	450.000 lei
3. Utilaj de scos cioate	1 buc.	280.000 lei
4. Diverse utilaje agricole (cositori, freze, drujbe, etc.)		100.000 lei
Total		1.190.000 lei

SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare(S.P.P.O), a fost înființat în 2001 prin HCL nr.9 având cod fiscal 14198936, și sediul social în Călărași, str. Prel. București, bloc Agroalimentar și este finanțat integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în închirierea tarabelor și concesionarea de terenuri și spații comerciale. Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
- Piața Centrală, care oferă spre concesionare spații comerciale , închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
- Bazar Big oferă spre concesionare terenuri și închirieri tarabe.
- Piața Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri.
- Piața Cuza –Vodă oferă spre închiriere tarabe.
- Piața Mircea Vodă oferă spre concesionare spațiu și terenuri.
- Obor de cereale și animale unde se organizează și Târgului de Toamnă.

Personalul alocat acestei activități a fost în număr de 52 persoane conform statului de funcții, dar activitatea propriu-zisă s-a desfășurat cu un număr de 51 persoane, având următoarea structură:

- 1 post director,
- 1 post director adjunct
- 2 post șef serviciu (1-contabilitate- contractări),ad.piete
- 1 post jurist-vacant
- 1 post inspector specialitate IA -ISU,
- 1 post inspector specialitate I personal cu atribuții de secretariat și achiziții
- 1 post referent 1A (1 contabilitate)
- 4 inspectori specialitate IA (2 contabilitate și 2 contractări),
- 1 post specialitate II-ad. Piata Big
- 1 post magaziner,
- 5 casieri încasatori,

- 9 posturi personal calificat de întreținere,
- 1 post conducător auto,
- 22 posturi muncitori necalificați

În anul 2016 s-au primit peste 400 de cereri de închiriere tarabe(180 contracte închirieri Târg de Toamnă) și reînnoiri de contracte. Contractele pentru închirieri tarabe se întocmesc de către inspectorii de specialitate din cadrul serv. contabilitate-contracte. Contractele de concesiuni noi sau prelungirea celor existente se efectuează la biroul contracte în medie 70 de contracte.

Achizițiile publice se efectuează în baza Legii 34/2006 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție și responsabilul cu achizițiile stabilit prin Decizia directorului, majoritatea achizițiilor de servicii, lucrări și bunuri materiale fiind luate după S.E.A.P., procentul fiind de peste 60%.

Atât ședințele de achiziții publice precum și cele de licitații pentru concesiunea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat LEGEA 98/2016, respectiv 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare. În 2016 s-au efectuat două licitații pentru concesiuni spații și terenuri fără finalizare, urmând a fi reluate în 2017. S-au încheiat 4 contracte de achiziții pentru:

- executare hidranți stradali 38165lei
- servicii veterinar Obor 9000lei
- servicii dezinfectie, dezinsectie, deratizare pietre și Obor 40000lei
- servicii pază BIG 80000lei

În anul 2016 s-au achiziționat obiecte de inventar în valoare de 24272 lei, din care:

- 1 casa marcat 535lei
- 10 europubele 1180lei
- 5 furtun PSI 879lei
- 1 Copiator 2357lei
- 1 motocoasă 445lei
- 1 Sistem acustic bariere trecere Big 1152lei
- 4 furtun Bevera 3107lei
- 1 Calculator birou 57lei
- 4 Furtun refulare 707lei
- 1 Boiler 434lei
- 1 sursă ups 229lei
- 42perechi bocanci 4620lei
- 42 gecii 9450lei

Cheltuiala de capital în valoare de 38165lei reprezintă următoarele investiții realizate :

- 6buc. Hidranți stradali

Investițiile se efectuează în funcție de alocațiile aprobate de Consiliul Local al Primăriei.

Din programul de investiții aprobat pentru anul 2016 nu s-au realizat investițiile:

- marire putere energie electrica Obor, deoarece solutia propusa de ENEL era foarte scumpa

- modernizare hala legume-fructe Big, lucrare in sarcina Directiei Tehnice Primarie
- DT+DALI privind demolarea si modernizarea Piata Centrală, lucrare amânată pentru anul 2017, fiind sarcina comuna S.P.P.O. si Primarie

Majoritatea reparațiilor curente(vopsitorie, vărut piețe și Obor, tăiat și curățat incinta Obor , reparat băncii și coșuri gunoi din incinta piețelor, desfundat canalizări piețe, etc) au fost realizate de către cei opt salariați de la atelierul de reparații, care au realizat și vopsirea panourilor de publicitate și semnelor de circulație de pe raza municipiului Călărași și taierea curățirea zonei Biserca SF.Anastasia, incinta blocuri str.Lalelor.

Reparațiile in 2016 au constat in :

- reparație auto 04 PMC 2830LEI
- reparație tamplarie Big Bazar 5247lei
- reparație retropercutor 196
- reparație trepte hala de legume fructe în aer liber Big
- reparație aer conditiont Big 425lei
- reparație sursa calculator 206lei
- reparație tarasament Obor 1585lei

Alte cheltuieli bunuri și servicii din fonduri publice:

lei

Denumire indicatori	Plăți Efective 2012	Plăți Efective 2013	Plăți Efective 2014	Plăți Efective 2015	Plati efective 2016
Furnituri birou	6210	11539	7601	8251	11226
Materiale pt. curățenie	4799	9233	9391	9997	10004
Încălzit, iluminat	137299	135730	125764	94744	85428
Apa, canal, salubritate	80554	84558	101906	132509	138790
Carburanți și lubrefianți	12866	13843	14692	13425	12019
Piese schimb	1643	1408	4460	2993	831
Transport	3891	3190	1583	2200	520
PTTR	10501	11120	10349	12298	8212
Mat. serv. Funct.	39982	41068	49930	46061	45691
Alte bunuri(pază, ddd, service)	134795	115476	139371	148693	146465
Reparatii curente	162132	88798	180627	107382	10489
Obiecte inventar	13480	74214	54159	27230	24272
Deplasări interne	13	2611	4593	8384	9251
Cărți și publicații	3973	3769	3321	2010	3777
Pregătire profesionala	9570	5200	11350	5600	13170
Protecția muncii(medicina muncii, apa minerală ,apa potabila)	7992	6764	7474	6704	6451

Executari silit					250
Total	629700	608521	726571	628571	526845

Costurile realizate pe Titluri de cheltuieli:

Cheltuieli	2012	2013	2014	2015	2016
Cheltuieli de personal	784625	846994	852932	875059	1095554
Cheltuieli materiale	629700	608521	726571	628571	526845
Cheltuieli de capital	52950	330336	309534	16329	38165
Total cheltuieli	1467275	1785851	1889037	1519959	1660564

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	2012	2013	2014	2015	2016
-chirii si concesiuni	912592	1066188	1045521	1022079	1039344
-închirieri tarabe	394531	396054	348295	386612	394263
-taxe forfetare	48484	56960	136037	57501	65720
-târg de toamnă	54127	54236	47134	46249	49640
-documente și taxe participare	-	-	-		
-penalități	41958	62106	46293	48825	61346
-recuperări energie	50394	47332	52338	72768	59418
-clienți litigioși	600	69	-	-	
Total	1502686	1682945	1675618	1634034	1669731

Comparativ cu anul 2015 veniturile încasate au crescut cu 7% prin încasările din concesiuni tarabe, taxe forfetare. Recuperările din energie și salubritate nu fac obiectul veniturilor, acestea diminuează cheltuiala cu energie și salubritate, încasarea acestora se efectuează de către casierii încasatori în baza tabelor primite de la birou contracte pe baza citirilor efectuate de electricianul de la atelierul de întreținere, încasarea efectuându-se pe bază de chitanța fiscală.

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2016 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016
Chirii si concesiuni	141988	109460	95743	109854	87150
penalități	19007	8144	13203	27406	20407
Clienți litigioși	2838	2770	2770	2770	-
Total	122120	120374	111716	140030	107557

Clienții neîncasați la 31.12.2016 în valoare de 107557 lei se prezintă pe structură veche astfel:

- până la 30 de zile 4153lei
- la 60 de zile 2684lei
- la 90 de zile 38102lei
- peste 120 de zile 62743lei,

Până la 12.01.2017 s-au recuperat din restante 12437 lei.

Media facturilor emise lunar fiind de 160. Facturile se emit de către birou contractări, fiind distribuite și încasate de către cele doua persoane din cadrul compartimentului (doi inspectori de specialitate). Aceste doua persoane urmăresc încasările din redevențe , notifică și întocmesc dosarele de litigii atunci când este cazul, întocmesc contracte sau acte adiționale. Urmărirea clienților se efectuează atât de compartimentul contabilitate cât și de compartimentul contractări sub supravegherea conducerii S.P.P.O, încasarea veniturilor la timp fiind una din atribuțiile conducerii.

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 01.12.2016 - 16.12.2016, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

Pentru anul 2017 în funcție de alocațiile bugetare se va continua politica de modernizare a sectorului comercial prin:

- realizarea reabilitării și modernizării piața de legume fructe Big,
- reabilitare acoperișului din piața Centrala și piața preambalate Big,
- recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase- cele de peste 90 zile,
- asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în piețe , Bazar și Obor
- diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor, energiei, salubritate.

SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE - ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate conform Hotărârii Consiliului Local nr. 71/13.06.2002 următoarele:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zonă și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmărirea investițiilor construcției de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat .

Sinteza activității pe anul 2016

FOND LOCATIV

Obiect de activitate: întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței locuințelor, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere , calculul chiriei conform destinației locuinței și a normativelor tehnice în vigoare, urmărirea plății la termen și a persoanelor rău platnice , întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei.

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași administrează un număr de 983 unități locative în următoarea structură :

1. Locuințe sociale = 452
2. Locuințe ANL = 279
3. Locuințe fond locativ de stat =252

De asemenea, în evidența Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași se mai regăsesc următoarele :

1. Case naționalizate = 13
2. Spații cu altă destinație = 34

Pentru întreținerea acestui fond locativ, serviciul public a utilizat 255.438 lei din fonduri proprii pentru :

- reparații instalație sanitara interioara și racord canalizare pentru Blocurile J28, J22, J9
- reparații acoperiș locuințe ANL ,locuințe sociale ,case naționalizate
- amenajare platformă bloc de locuințe sociale J28
- igienizare locuințe sociale
- deratizare, dezinfecție și dezinsecție locuințe sociale.

TEHNIC – INVESTIȚII:

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, organizare, planificare și producție a activității de producere, distribuție, furnizare agent termic, asigură îndeplinirea procedurilor impuse de reglementările în vigoare în energia termică.

Activități coordonate:

Birou producție

Obiect activitate: gestionează energia termică, asigură întocmirea documentelor pentru repartizarea și încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, calcularea consumurilor pe perioada de facturare.

Sector Centrale termice

Obiect de activitate: gestionează energia termică, energia electrică, apa, gazul metan. Urmărește exploatarea eficientă a instalațiilor pentru livrarea energiei termice și apei calde menajere către beneficiari, avizarea parametrilor din centrale și punctele termice, asigură întreținerea, reparațiile și exploatarea instalațiilor de termoficare, realizarea consumurilor specifice.

LUCRĂRI EFECTUATE ÎN ANUL 2016:

- Finalizare și recepție Bloc locuințe sociale C15
- Finalizare branșament electric și gaze Bloc locuințe sociale C15
- Finalizare și recepție Lucrări tehnico-edilitare (branșament apă, canal, canalizare pluvială, trotuare, alei pietonale, spații de parcare) Bloc locuințe sociale C15.
- Recepție trape fum Sala de Sport 1500 locuri și execuție etanșare acoperiș.

CENTRALE TERMICE

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică, produce, distribuie și furnizează agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum prin intermediul unei centrale termice de zonă (CT 29) și a 9 centrale termice de bloc (CT I39 – tronson 2, CT I39 – tronson 4, CT I38, CT J27, CT J21, CT J23. CT 8, CT 9, CT 10), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalată totală de 5,48 Gcal/h, după cum urmează:

- CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h
- CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h

- CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h
- CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h
- CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h
- CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h
- CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h
- CT 8: 2 x 0,129 Gcal/h
- CT 9: 2 x 0,129 Gcal/h
- CT 10: 2 x 0,129 Gcal/h

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" este titularul licenței clasa 3 pentru producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice în conformitate cu Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.498/29.09.2010.

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" furnizează energie termică unui număr de 402 apartamente și 5 de agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ".

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 343.18 lei/Gcal, inclusiv TVA (20%), pentru energia termică produsă și distribuită pe baza de gaze naturale, destinată populației, în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC și cu Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 13/2016

- prețul local de 285,98 lei/Gcal, exclusiv TVA pentru energia termică produsă și distribuită pe bază de gaze naturale, destinată agenților economici, în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC .

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 205,91lei/Gcal, inclusiv TVA, în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 13/2016.

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2016 este de 2626 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 2410,8 Gcal
- agenți economici și instituții publice: 211,5 Gcal
- producție internă : 3,7 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2016 de către Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, au fost de 901.196 lei (inclusiv TVA).

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 2015:

- Energie termică
 - acționați în instanță persoane fizice: 4
 - dosare în executare : 50
- Fond Locativ
 - acționați în instanță persoane fizice: 15
 - acționați în instanță persoane juridice : 3
 - alte acțiuni : 20
 - dosare în executare : 40

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Serviciul Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași a fost înființat în baza HCL19/19.04.2012 având ca obiecte de activitate următoarele:

- Amenajarea de adăposturi pentru câinii fără stăpân;
- capturarea câinilor fără stăpân și a câinilor care circulă liber fără însoțitor în locurile publice din Municipiul Călărași;
- transportul câinilor;
- cazarea și hrănirea câinilor în adăpostul amenajat;
- sterilizarea câinilor, adopții .

Serviciul Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași a fost înregistrat sanitar-veterinar conform certificatului de înregistrare numărul 1 din 17.05.2012 eliberat de DSVSA Călărași.

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentelor Serviciului Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași în anul 2016, este următoarea:

Compartiment Contabilitate Personal Secretariat

Menționăm că bugetul inițial a fost de 1.620.000 lei, până la finele anului 2016 acesta ajungând la 1.903.000 lei datorită suplimentarilor aprobate.

S-au înregistrat următoarele cheltuieli :

- Cheltuieli de personal: 557.000 lei
- Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare: 44.000 lei;
- Cheltuieli privind hrana animalelor 130.000 lei;
- Servicii de pază și protecție: 150.000 lei
- Cheltuieli privind următoarele servicii veterinare : crotaliere, sterilizare, vaccinare, deparazitare (internă și externă), microcipare, eutanasiere, delegarea unui medic veterinar 8ore/zi pentru întocmirea documentelor de evidență sanitară 94.000 lei;
- Servicii privind campania de microcipare și sterilizare a câinilor cu stăpân 11.000 lei;

- Cheltuieli privind colectarea deșeurilor periculoase și animaliere 26.000 lei;
- Cheltuieli pentru organizarea Târgului de adopție al câinilor fără stăpân 10.000 lei;
- Cheltuieli privind achiziționarea următoarelor obiecte de inventar în valoare de 36.000 lei : banner , boiler 80l, cantar uz veterinar, coș gunoi cu scrumieră, cititor de microcipuri, crose de captură, cuști transport, centrală electrică, hidrofor, truse și stingătoare auto, alte obiecte de inventar.
 - Cheltuieli servicii deparazitare, dezinfecție și deratizare 46.000 lei
 - Cheltuieli pentru finalizarea și extinderea sediului administrativ și a adăpostului în valoare 80.000 lei ;
 - Reparații curente : securizare boxe și reparații traveea 1 = 87 000 lei;
 - Asfaltare drum acces 60.000 lei;
 - Cheltuieli privind serviciile mass media în scopul promovării adopțiilor 24.000 lei;
 - Achiziție remorcă transport animale mari: 25.000 lei;
 - Cheltuieli privind protecția muncii: 42.000 lei;
 - Cheltuieli privind carburanții: 87.000 lei;
 - Uniforme și echipament: 10.000 lei;
 - Furnituri birou: 4.000 lei;
 - Materiale pentru curățenie: 6.000 lei;
 - Iluminat: 55.000 lei;
 - Piese de schimb pentru autovehicule: 6.000 lei;
 - Telefonie și telecomunicații: 21.000 lei;
 - Asigurări auto și clădiri: 8000 lei;
 - Pregătire profesională și deplasări: 24.000 lei;
 - Alte servicii 30.000 lei

În perioadă 24.02.2016-18.05.2016 Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei a desfășurat în cadrul serviciului nostru misiunea de audit public intern în vederea îmbunătățirii procesului de utilizare a fondurilor publice alocate pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile și a cheltuielilor de capital în urma căreia au fost implementate următoarele recomandări:

- s-a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al entității;
- s-au actualizat fișele de post, statul de funcții și organigramă;
- s-au elaborat proceduri operaționale pentru fiecare activitate în parte;
- s-a elaborat proiectul de buget pentru anul 2017 prin fundamentarea riguroasă a cheltuielilor aferente serviciilor;
- s-au luat măsuri de îmbunătățire a programului informatic utilizat în activitatea financiar contabilă;
- s-au efectuat înregistrări cronologice și sistematice ale tuturor documentelor financiar contabile în scopul întocmirii bilanțelor lunare și a situațiilor financiare trimestriale;

- s-a efectuat operațiunea de inventariere a patrimoniului prin aplicarea tuturor măsurilor prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- achizițiile publice s-au efectuat cu respectarea legislației în vigoare de către persoană numită prin act decizional;
- s-a actualizat permanent programul de achiziții publice în funcție de rectificările bugetare din anul în 2016;
- s-au întocmit și arhivat toate documentele cu privire la contractele de achiziții publice;
- s-au redactat documente, rapoarte și adrese în scopul asigurării corespondenței la nivelul instituției;
- s-au înregistrat și repartizat corespondențe, reclamații și sesizări telefonice și electronice;
- s-a elaborat raportul anual asupra sistemului de control intern managerial.

Compartiment adăpost

Pe raza Municipiului Călărași au fost capturați 1084 câini .

Au fost microcipați un număr de 288 câini cărora li s-au întocmit carnete de sănătate și care au fost înregistrați în programul Registrul de Evidența al Câinilor cu Stăpân.

Au fost adoptați un număr de 253 câini din care 22 au fost adoptați în state membre ale Uniunii Europene.

Au fost revendicați un număr de 21 câini.

Pe parcursul anului 2016 au fost făcute regulat recensăminte populației canine aflate în adăpost.

În anul 2016, s-a desfășurat campania de microcipare gratuită a câinilor cu stăpân.

Pentru această campanie S.P.P.G.C.F.S.Călărași a pus la dispoziție 1000 microcipuri.

Au fost înregistrate 36 sesizări scrise din care au fost soluționate 33, respectiv 84 sesizări telefonice, din care au fost soluționate 70.

Compartiment Adăpost veterinar

Număr de câini vaccinați: 1216

Număr de câini crotaliați: 1029

Număr de câini morți: 202

Număr de câini sterilizați: 211

Microcipuri folosite: 300 bucăți

Carnete de sănătate folosite: 292 bucăți

Tratamente deparazitare – internă: 1206

- externă: 1389

Vaccinuri polivalente folosite: 96 bucăți

Tratamente curative: 142

Compartiment Control și protecția animalelor

În fiecare dimineață compartimentul de control se prezintă la UPU Călărași, la secția antirabic-boli infecțioase și la chirurgie plastică (Policlinică) de unde au fost preluate un număr de 29 de persoane mușcate pe rază municipiului Călărași;

- au fost efectuate 16 acțiuni de verificare a câinilor adoptați cu D.S.V.S.A Călărași din care au fost verificate și întocmite Procese Verbale de control pentru un număr de 62 de adoptatori și 67 câini adoptați de pe raza Municipiului Călărași;

- au fost efectuate 3 acțiuni de control și informare a deținătorilor de animale de companie pe raza municipiului Călărași, în cadrul cărora au fost verificați un număr de 30 de deținători animale de companie;

- au fost efectuate 5 acțiuni de însoțire a cadrelor medicale veterinare, în vederea microcipării a unui număr de 168 de câini cu deținători, conform art. 9.1 din HCL 15/29.01.2015;

- au fost efectuate 2 acțiuni de capturare a câinilor de pe domeniul public la sesizări telefonice, însoțiți de Poliția Locală, în zona str. Mușețelului – Comisariatul Militar Județean Călărași – Penny 2, deoarece în aceea zona există un risc major de agresiune a personalului de capturare și control, de către cetățenii riverani, și două acțiuni de ridicare a unor bovine aflate nesupravegheate pe spațiul verde de pe domeniul public;

- au fost întocmite 5 procese verbale de sancționare în valoare de 800 lei.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL
910040, Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3

Muzeul Municipal a intrat deja în al treilea an de activitate, devenind dacă ne ghidăm după Trip Advisor, cea de-a doua atracție a municipiului Călărași, după Grădina Zoologică fiind în continuare singura instituție de cultură a Primăriei. Deschiderea, pe data de 19 septembrie 2014 a spațiilor destinate Muzeului Municipal în clădirea care timp de peste 100 de ani a servit ca Primărie, a marcat o premieră în relația cetățeni - administrație - subscripția publică sub formă de obiecte necesare dezvoltării colecției muzeale. Donațiile continuă și la data întocmirii prezentului raport.

Misiunea muzeului este aceea de a colecta, păstra și valorifica elemente ale patrimoniului cultural local în vederea transmiterii acestora către generațiile următoare prin intermediul colecțiilor teaurizate și a acțiunilor desfășurate.

În anul 2016, activitatea muzeului a continuat în direcțiile propuse: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservarea și restaurarea bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale*, direcții pe care le prezentăm mai jos.

Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale

Așa cum am arătat în rapoartele precedente obiectele donate până la 15 septembrie 2014 au constituit nucleul expoziției organizate la parterul clădirii, cele donate după deschiderea spațiilor destinate muzeului, în funcție de spațiul existent și de importanța lor pentru discursul muzeografic, fie au fost expuse fie au fost depuse în depozitele muzeului spre a fi expuse mai târziu.

Dintre bunurile intrate în colecțiile muzeului putem menționa lucrări semnate de artiști locali precum - Ion Vlad, Ionel Constantin, Aurel Nicolescu, Niță Angelescu, Mugurel Coman, Constantin Zaharia, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin

Mitulescu, Dan Constantin, Marin Badea, N.P. Stan. Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografiilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . O donație interesantă este cea primită de la domnul Viorel Tudorache constituită din negative alb-negru cu imagini din județul Călărași, negative date la casat de arhiva Consiliului Județean alături de planuri cu municipiul Călărași din anii 80'.

Toate negativele primite intră într-un proces de curățare, scanare și stocare. La Acest moment al raportului au fost scanate aproximativ 3000 de cadre de către compartimentul de specialitate din muzeu (Cosmin Meleacă).

O parte importantă din obiectele primite îl constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la aproximativ 11 000 de numere de inventar. Evident cel mai important titlu primit rămâne **Istoria orașului Călărași**, carte scrisă de Pompei Samarian - primul istoric al localității noastre. Introducerea cărților în registrul digital al bibliotecii a fost și este realizat cu ajutorul voluntarilor, fără de care nu am fi putut ajunge la un asemenea volum de muncă. Și-au adus aportul la înregistrarea cărților în ordinea cronologică a sosirii lor ca voluntari la muzeu: Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu.

Anul trecut estimam la un an de zile saturarea depozitelor cu obiecte dacă donațiile continuau în același ritm. Acest lucru s-a întâmplat, spațiile de depozitare fiind deja pline. Din luna aprilie a anului 2016 am făcut o solicitare de atribuire a unui spațiu aflat în patrimoniul Primăriei pe care l-am identificat și vizitat, dar până în prezent nu am primit nici un răspuns privitor la acel spațiu sau privitor la o alternativă de extindere a spațiului de depozitare și de intervenții de urgență asupra obiectelor.

Primele operațiuni ce se execută asupra obiectelor primite sunt tratamentele primare de desprăfuire, îndepărtare a depunerilor de orice tip, tratamente preventive împotriva insectelor, curățiri mecanice și curățiri chimice. Acolo unde este nevoie realizăm și mici operațiuni de restaurare. Măsurarea și înregistrarea parametrilor microclimatici (temperatura și umiditatea relativă) sunt necesare pentru a putea stabili măsuri de intervenție în vederea menținerii acestor parametri în intervalele prevăzute de Normele de conservare a bunurilor culturale.

Proiectul **Absolvent Călărășean** prin intermediul căruia invităm călărășenii să participe la constituirea colecției de documente și fotografii care fac referire la absolvirea oricărei forme de învățământ existente la Călărași dă rezultatele așteptate - încet și sigur.

Activitatea expozițională

Circuitul existent la parterul clădirii se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, traseul întâlnind pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră. O întrebare pe care o repetăm pentru toți cei care citesc acest material - *Câte fotografii aveți **cu voi** pe scaunul frizerului sau al coafezei?* Dacă răspunsul este da, atunci vă așteptăm cu fotografia la muzeu, dacă răspunsul este nu, atunci vă așteptăm la muzeu.

Pe lângă această poveste, care se constituie în ceea ce numim generic expoziția de bază, am organizat și expoziții temporare care se subscriu misiunii muzeului.

Anul expozițional 2016 s-a deschis mai târziu datorită autospandării activității cu publicul vizitator, autosuspendare generată de lipsa Autorizației de securitate la incendiu. Activitatea expozițională a fost reluată în 20 februarie cu o expoziție a unei călărășence **Andreea Badragan**, studentă la Universitatea Națională de Artă. Expoziția a cuprins lucrări din porțelan, gresie, desene, mici bijuterii din materiale compozite și a fost deschisă până pe data de 13 martie.

Pe 19 martie a fost vernisat **Salonul Anual de Artă** în colaborare cu Asociația WhizArt, curatoriat de Ana Amelia Dincă. Au expus pe simeze artiști amatori și profesioniști din județul Călărași și nu numai.

O expoziție interesantă realizată de Asociația Romilor din România a fost vernisată în 3 aprilie. Expoziția a cuprins costume specifice romilor și reproduceri ale unor fotografii aflate la Academia Română ce reprezentau diferite categorii de romi. Deschiderea expoziției a fost precedată de un mini simpozion și o prezentare de film.

Cercul de arte plastice al Școlii Tudor Vladimirescu, coordonat de profesorul Silviu Soare, și-a prezentat activitatea începând cu 11 aprilie.

Pe 21 aprilie Cornel Ursu o figură binecunoscută în mediul creativ din Călărași a deschis expoziția de grafică umoristică - **Terapie prin Râs**.

Organizatorii celei de-a VI-a ediții a concursului interjudețean „Le Francophile” au revenit și în acest an 2016 cu lucrările pentru expoziția pe care o realizează în cadrul concursului.

Salonul Florilor - expoziție de pictură - un alt motiv de întâlnire a pasionaților de frumos a fost deschis pe 14 mai.

Silviu Ioan Soare a deschis prima expoziție personală de ceramică la muzeul nostru tot pe 14 mai. Lucrările sale au fost pe placul iubitorilor de artă călărășeni.

În 21 mai cu ocazia evenimentului național Noaptea Muzeelor a fost organizat evenimentul **Povestiri despre trecut** - o seară specială în care cei prezenți au aflat lucruri noi despre aceste locuri de la invitatul special profesorul doctor în istorie Constantin Tudor. Atmosfera a fost întregită de imaginile proiectate și discutate îndelung de toți cei prezenți.

Începând cu acest an am lansat suita de manifestări **DESPRE ...** Manifestări în cadrul cărora vor fi prezentați artiști, scriitori, oameni de știință, fenomene, locuri din țară și din lume și multe altele. Prima manifestare a avut ca subiect personalitatea pictorului Ștefan Luchian și a fost susținută de pictorul Corneliu Răduț în seara zilei de 17 iunie.

24 iunie este sărbătorită ca Ziua Internațională a lei. Mariana Gheorghe a dedicat acestei zile expoziția **Măiastra**, expoziție care a cuprins obiecte din sticlă gravate manual.

Anul 2016 a marcat o noutate în domeniul expozițional - prima participare la o expoziție în afara granițelor județului și a țării. La invitația Directorului Muzeului Civilizației Gumelnița din Oltenița am participat la o expoziție organizată la Muzeul Regional de Istorie din Ruse, Bulgaria. Expoziția - **Peisaje Urbane Dunărene la începutul secolului XX - Oltenița și Călărași** a cuprins imagini de arhivă din cele două orașe. În perioada 8 august - 30 septembrie expoziția a fost vizitată de 1781 de vizitatori așa cum reiese din adresa muzeului din Ruse. Expoziția a fost deschisă apoi din octombrie până la sfârșitul anului în biblioteca din orașul Razgrad.

Expoziția de filatelie și alte tipărituri - **Câini și pisici** - a colecționarului Dumitru Mardare deschisă pe 26 august a fost realizată cu ocazia zilei internaționale a pisicii (8 august) și a zilei internaționale a câinelui (26 august). Iubitorii de animale de companie dar și cunoscătorii în ale filateliei au trecut prin fața panourilor cu exponate.

În fiecare an în luna septembrie se sărbătorește Ziua Europeană a Patrimoniului. Anul 2016 a avut ca temă generală „**Heritage and Communities**” (**patrimoniul și comunitatea**). Proiectul pe care noi l-am promovat cu această ocazie s-a numit **De la comunitate, pentru comunitate prin intermediul muzeului** și a marcat în 17 septembrie deschiderea oficială a bibliotecii muzeului. La eveniment a participat domnul Victor Dan Kisilewicz expert al Consiliului Europei în comitetul pentru Zilele Europene ale Patrimoniului, cu această ocazie Muzeul Municipal primind drapelul oficial al manifestării.

Pe 24 septembrie a fost deschisă expoziția **Căutări** o expoziție cu lucrări din sticlă suflată și lucrări din sticlă fuzionată realizate de artista călărășeană **Maria Bogatu**. De la Călărași expoziția a fost deschisă și la Muzeul Civilizației Gumelnița din Oltenița.

O altă premieră expozițională a avut loc cu ocazia aniversării a **65 de ani de muzeografie la Călărași**. Muzeul Municipal a împrumutat Muzeului Dunării de Jos imagini cu întemeietorul acestui muzeu pentru a fi expuse dar și două piese de mobilier special. Cei care au urmărit presa locală în anul 2014 știu de ce este o premieră. Expoziția a fost deschisă pe 28 septembrie.

Activitatea criticei de artă Ana Amelia Dincă generează expoziție după expoziție, astfel pe 8 octombrie a fost deschis **Salonul de Toamnă** cu expozanți locali dar și cu numeroși expozanți din afara Călărașului.

Copii sunt prezenți în muzeu și prin lucrările lor nu doar fizic atunci când ne vizitează. **Simeza copiilor** s-a bucurat de un număr important de lucrări dar și de vizitatori în perioada 4 - 20 noiembrie.

Putem spune despre concursul și expoziția anuală a membrilor Societății de Geografie din România că este deja o manifestare cu vechime. **Artgeografica** se află la a III-a ediție și a crescut calitativ de la ediție la ediție.

În luna decembrie mai exact pe data de 10 a fost vernisată expoziție de artă plastică **Saloanele Bărăganului**. Se preconizează desfășurarea mai multor ediții astfel că prima ediție a avut ca subiect **Citadinul**.

Activități creative

Un atelier în urma căruia a rezultat un material inedit a fost **atelierul de hârtie** coordonat de colegul Cosmin Meleacă. Împreună cu cercetașii coordonați de Mihai Zamfir a produs hârtie hand made pentru felicitările oferite de cercetași cu ocazia zilei de 8 Martie.

Atelierul de modelaj a avut activitate în funcție de solicitări, volumul de muncă, lipsa de personal și celelalte activități nepermițând un program regulat. Dotarea atelierului ne-a permis ca în perioada 25 iulie - 27 septembrie să realizăm din lut și să montăm firma muzeului.

În 18 și 19 aprilie Centrul Cultural Județean împreună cu Asociația Kadima au organizat Concursul **Sărbătoarea liceelor**. În cadrul acestui concurs a fost și o probă de pictat ouă care s-a desfășurat la muzeu sub supravegherea întregului personal. Ouăle pictate au fost apoi expuse în foaierea Centrului Cultural.

În cadrul săptămânii 18-22 aprilie - **Școala altfel**, Muzeul Municipal Călărași a fost vizitat de 304 de elevi din Călărași, Modelu, Independența, Roseți, Dichiseni. Dintre aceștia 140 au participat la atelierul în cadrul căruia au fost realizate **bijuterii din sidef**.

Pe 2 iunie o grupă a grădiniței **Aricel**, coordonată de educatoarea Alina Constantin, a ales să-și desfășoare activitățile creative în sălile muzeului. Micii grădinari au modelat lut și nisip kinetic, au desenat și au construit din piese Lego.

Din octombrie după multe planuri și întârzieri legate de achizițiile de materiale am început un atelier care se continuă și în 2017. Atelierul este coordonat de cei doi angajați de specialitate ai muzeului (Florin și Cosmin) și are ca scop final realizarea unor piese de scenografie pentru Trupa de teatru Trepte coordonată de Ștefan Nițu. Membrii trupei împărțiți în patru grupe în funcție de abilități participă în fiecare miercuri și vineri la realizarea elementelor de decor. Materialele au fost asigurate de Centrul Cultural Județean, uneltele de Muzeul Municipal.

Alte activități

Din luna octombrie a anului 2014 Muzeul Municipal este loc de întâlnire și spațiu de desfășurare a activităților desfășurate de Asociația Cercetașii Creștini ai României. În tot cursul anului 2016 membrii asociației au desfășurat activități specifice și creative la sediul muzeului. Oaspeții din țară și din străinătate ai cercetașilor au fost și vizitatori ai muzeului.

Începând cu luna ianuarie, membrii fanfarei au ca loc de repetiție holul de la etajul Muzeului Municipal, iar la parter în micul spațiu de sub scară, își depozitează instrumentele și ținuta de paradă.

În luna martie, mai exact pe 24 și 25, în colaborare cu Centrul Militar Județean, muzeul Municipal a fost gazda tinerilor din clasele VII-a, a VIII-a, a XI-a și a XII-a care s-au întâlnit cu ofițeri și subofițeri din Armata Română. Aceștia au prezentat tinerilor informații despre unitățile de învățământ militar din țara noastră și posibilitățile dezvoltării unei cariere militare.

Pe 30 martie organizația Liderii Mileniului Trei au ales să-și aniverseze cei 10 ani de existență și de parteneriat cu firma Tenaris la muzeu. Conducătorul spiritual al grupării, domnul Marian Staș, o figură cunoscută la nivel național a coordonat această manifestare în cadrul căreia tinerii LMT-iști s-au întâlnit cu personalități locale.

Faptul că Muzeul Municipal devine din an în an mai cunoscut ne este confirmat și de faptul că am avut o solicitare din partea Cercului de istorie al școlii nr. 1 din comuna Modelu pentru o întâlnire cu tema - Cum trăiau oamenii în comunism?

La sfârșitul anului școlar clasele de pian de la Școala Nicolae Titulescu au ales spațiul nostru de la etaj pentru serbarea de absolvire. În afara spațiului generos un alt motiv a generat dorința doamnelor profesoare - pianina Hoffman, primită donație de la familia Răzvan și Cristina Clondir. Elevii, de la cel mai mic, la cel mai mare, au interpretat

piesele învățate pentru această sebare și au primit aprecierea profesoarelor Mady Crângașu și Adriana Cristache și aplauzele părinților și bunicilor prezenți în sală.

Primăria Municipiului Călărași prin Muzeul Municipal Călărași este partener în cadrul proiectului **Arhitectură și Arheologie experimentală**, desfășurat sub coordonarea Muzeului Național de Istorie a României aflat la cea de-a 7-a ediție care are ca loc de implementare și desfășurare împrejurimile sitului arheologic de la Sultana - Malu Roșu, situat în comuna Mănăstirea, județul Călărași. În lunile *iulie și august* tot personalul muzeului a fost prezent, cu intermitența legată de asigurarea îndrumării vizitatorilor la sediu, la activitățile desfășurate pe șantierul arheologic.

Dumitrele Toma este un alt profesor care apreciază existența Muzeului Municipal și activitățile desfășurate aici. Pe 20 octombrie, în cadrul unui proiect, **Școala de dincolo de școală**, în care a avut ca parteneri o școală din București și o școală din Radu Vodă a ales ca una dintre activități să se desfășoare la noi la muzeu.

Dacă în luna iulie a anului 2015 am avut prima lansare de carte, anul 2016 a venit cu două lansări. Prima, pe 25 octombrie, în cadrul căreia cunoscutul profesor Ilie Ștefan Rădulescu a lansat volumul **Limba Română între ignoranță, indecență, aroganță**. A doua lansare pe 23 noiembrie, a fost a volumului **Monumente istorice din municipiul Călărași**, autor fiind subsemnatul.

Sfârșitul de an a adus, pe 15 decembrie, din nou clasa de pian a doamnei profesoare Mady Crângașu în spațiile muzeului și la clapele pianinei pentru serbarea de sfârșit de an calendaristic.

Moș Crăciun a venit să le ofere cadouri elevilor din clasele doamnelor învățătoare Alina Beia și Adriana Negrilă de la Colegiul economic. Cadourile au fost oferite pe 20 și 21 decembrie.

Datorită experienței anterioare, angajării mele la primărie, din domeniul monumentelor istorice, am fost solicitat să asigur supravegherea lucrărilor executate asupra monumentului eroilor cunoscut sub denumirea de Vulturul.

Pentru realizarea proiectului Poșta veche, am participat la întâlnirile cu reprezentanții firmei proiectante, am făcut și fundamentat propunerile cu dotări și pentru activitățile ce se vor desfășura în viitorul Centru cultural Poșta veche. Am însoțit reprezentanții firmelor care au realizat ridicarea topo (12 mai) și sondajele necesare studiului geologic (13 mai).

Am oferit material documentar și fotografic domnului Mușat George reprezentantul pentru Călărași al firmei care a fost selectată să execute expertiza tehnică și studiul de fezabilitate necesare proiectului de reabilitare a Cinematografului Victoria, fost Teatru

Comunal, construit în 1903-1904. De asemenea am însoțit echipa care a realizat sondajele pentru studiul geologic în perioada 26 mai - 3 iunie.

Având în vedere că de când îmi desfășor activitatea în cadrul primăriei Municipiului Călărași am constatat că în interiorul aparatului propriu nu se cunosc MORMINTELE ȘI OPERELE COMEMORATIVE DE RĂZBOI DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI, în înțelesul Legii 379/2003 și nu există o evidență unitară a acestor monumente, serviciile care interacționează cu monumentele respective fiind nevoite să apeleze la terți pentru a întocmi corespondența pe această temă. am întocmit o evidență a mormintelor și operelor comemorative de război din municipiul Călărași. Această evidență care cuprinde fotografia și localizarea fiecărui monument a fost direcționată spre următoarele direcții și servicii ale Primăriei Municipiului Călărași: DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ/Compartimentul Registru Agricol, Fond Funciar și Cadastru, DIRECȚIA URBANISM, DIRECȚIA ECONOMICĂ/Serviciul Gospodărie Comunală și Protecția Mediului, DIRECȚIA TEHNICĂ, DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ, POLIȚIA LOCALĂ, SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI.

Pe 6 și 7 august am însoțit o echipă de geologi de la Universitatea Goethe din Frankfurt în terenul administrativ al municipiului Călărași pentru a le asigura legătura cu administratorii terenurilor unde aceștia doreau să facă sondaje.

La sfârșitul lunii octombrie (29, 30) am participat la București la sediul Bibliotecii Naționale la Conferința națională a managerilor din cultură.

Pe 16 noiembrie am participat la întâlnirea Comisiei de componente artistice din cadrul Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice, care a avut loc la biserica Sf. Paraschiva din Călărași. Scopul acestei întâlniri a fost acela de a face constatări ale stării de conservare și a stadiului intervențiilor executate până la acea dată.

În acest an 2016, am fost contactat pentru a consilia dotarea și ambientarea spațiului expozițional din căminul cultural al comunei Ostrov. De asemenea am asigurat consilierea angajatului pe probleme de patrimoniu de la DJC Călărași și a ofițerului de poliție responsabil cu patrimoniul din cadrul IPJ Călărași la solicitările acestuia.

Încă înaintea deschiderii muzeului, canalele de comunicare oferite de massmedia locală și de rețeaua de socializare Facebook, au fost folosite pentru a se face cunoscute mai întâi intențiile apoi campaniile, expozițiile și rezultatele activităților desfășurate de noi sub denumirea de Muzeul Municipal Călărași. Și în 2016 presa locală a prezentat activitățile desfășurate de muzeu. Am fost vizibili pe ecranele celor care urmăresc Antena 1 Călărași, Televiziunea 1+1 Călărași, MDI TV Târgoviște, Columna TV Pitești, Digi 24 Constanța, CESCUIJUR Călărași și am putut fi auziți în emisiunile posturilor de radio Arena FM Călărași, Voces Campi Călărași. Urmare a colaborărilor cu alte instituții

de cultură numele Muzeului Municipal a putut fi citit în în presa locală - Actialitatea de Călărași, Obiectiv, Arena, Media, Real în Călărași, Jurnalul de Călărași, Ziarul Civic, Adevărul de Călărași, Ediția de Călărași Express de Călărași, Oltenița Info, Argument.

Un eveniment important a fost participarea ca urmare a invitației nr. 24566/27.05.2016 adresată Primarului Municipiului Călărași, - Daniel Ștefan Drăgulin, din partea Municipality din Raslavice, Republica Slovacia, în perioada 16-20 iunie 2016, o delegație desemnată prin Dispoziția nr. 931/10.06.2016, a participat la Festivalul de Cântece și Dansuri organizat cu ocazia Zilelor Orașului Raslavice.

Reprezentanții delegației Municipiului Călărași Gabriel PALADE - Director adjunct Direcția Economică, Andrei KLEIN - consilier al Primarului Municipiului Călărași și subsemnatul am participat la toate activitățile organizate în această perioadă și bineînțeles la vizite ale obiectivelor culturale situate în orașul Bardejov, capitala districtului Bardejov, district din care face parte și Municipality Raslavice. Au fost vizitate: Muzeul de istorie, Muzeul Icoanelor, Muzeul de Științele Naturii, Catedrala Sf. Egidia, Cetatea Bardejov.

Pe parcursul vizitei, reprezentanții delegațiilor din România, Ucraina, Polonia, Cehia au valorificat din plin ocazia de a discuta despre dezvoltarea relațiilor existente, despre posibile proiecte comune precum și despre posibilitatea extinderii relațiilor de parteneriat cu noi parteneri. Întâlnirea a fost benefică și în domeniul schimburilor de idei între membrii delegațiilor.

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. Impactul asupra utilizatorilor de Facebook îl prezentăm mai jos, preluat din statisticile oferite de rețeaua de socializare.

Numărul de persoane care au văzut postarea de pe pagina ta în Noutăți, în Desfășurător sau în cronologia paginii tale. Toată durata (Utilizatori unici)	Numărul de afișări ale postării tale în Noutăți sau în Desfășurător, sau în Cronologia Paginii tale. Toată durata (Număr total)	Numărul de afișări ale postărilor din pagina ta pentru persoanele care ți-au apreciat pagina. Toată durata (Număr total)
357033	992714	592727

Toate activitățile descrise mai sus precum și activitatea de pe contul de Facebook au făcut ca în anul 2016 în muzeu să intre peste 4000 de vizitatori sau participanți la diferitele activități la care îi putem adăuga pe cei 1700 contorizați de Muzeul Regional de Istorie din Ruse.

Am fost prezenți la aproape toate activitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași, Centrul Cultural Județean Călărași, Muzeul Dunării de Jos, Direcția pentru cultură a județului Călărași și alte instituții care au organizat activități culturale.

Toate aceste lucruri prezentate mai sus au în spate lucruri care nu se văd și care dau uneori impresia că cei implicați nu au ce face, dar trebuie să precizez că activitatea noastră pornește de la pregătire, promovare, de multe ori transport, tratamente, etalare, realizarea materialelor publicitare și în nu ultimă instanță ghidajul în expoziții.

Printre lucrurile care nu se văd se numără și întreținerea tuturor spațiilor din muzeu. Curățenia în anul 2016 a fost asigurată în primele 6 luni de personalul de curățenie al primăriei iar din luna iulie de noi cei care ne desfășurăm activitatea zi de zi în muzeu. Am optat pentru acest lucru pentru a putea asigura o curățenie de calitate nu pentru a bifa o activitate. De asemenea ne ocupăm în regie proprie și cu lucrările de întreținere sau de reparații la instalațiile clădirii. Este adevărat că acest lucru ne ia din timpul lucrului de specialitate dar nu ne permitem să ne afișăm oricum în fața vizitatorilor. Sperăm ca anul 2017 să vină cu întregirea personalului prevăzut la înființarea muzeului și cu ajungerea la zi a zilelor de concediu și a recuperărilor pe care nu le-am efectuat.

ANDREEA BADRAGAN



ceramică
desen
bijuterii

20 februarie - 13 martie 2016,
de joi până duminică,
între orele 10.00 - 18.00.

ORGANIZATORI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

Andreea Badragan, februarie

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

SALONUL ANUAL DE ARTĂ

EDIȚIA a VII-a
19 martie - 2 aprilie, CĂLĂRAȘI 2016
CURATOR - Ana Amelia DINCĂ

Sorina ADAM, Olga ANDRONE, Sergiu ANDRONE,
Maria BOGATU-MĂNCIANU, Oana CATRANGHÎ,
Mugur COMAN, Ștefan DUMITRACHE, Nicolae DUMITRU,
Rovana DUMITRU, Elisa ENE, Mariana GHEORGHE,
Ana GIURCĂ, Victor GRIGORE, Rodica IACOB,
Alina Marina ION, Mariana IONESCU,
Simona LEFĂDĂTESCU-BUZOIANU, Dorin MASEA,
Petronela MILEA, Mariana Luiza MILITARU,
Eкатерина MITRAN, Onița MUREȘAN, Florica NEDELICU,
Laurențiu NIȚĂ-CULIȚĂ, Carmen PAVEL,
Adriana PĂCURAR, Ana Maria PĂPURICĂ, Tea PĂUN,
Corneliu RATCU, Silviu Ioan SOARE, Marcela SMEIANU,
Cristina de la STUDINA, Gheorghe TĂNĂȘESCU

lanșare de carte
Adriana BUTOI - PRESCURTAREA LITEREI MARI

VERNISAJ
19 martie 2016, ora 11.00
Sala de expoziții a Muzeului Municipal Călărași,
Str. 1 decembrie 1918, Nr. 3-5

Salonul anual de artă, martie



Ziua Internațională a romilor 3 martie 016

ȘCOALA GIMNAZIALĂ TUDOR VLADIMIRESCU
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

EXPOZIȚIE DE PICTURĂ EXPOZIȚIE



VERNISAJ
LUNI,
11 APRILIE,
ORA 16,00

CERCUL DE ARTE
PLASTICE AL
ȘCOLII GIMNAZIALE
TUDOR VLADIMIRESCU
CĂLĂRAȘI
PROFESOR COORDONATOR
SILVIU IOAN SOARE

PARTENERI:
REPUBLICAȚIA ROMÂNIA
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
COLLEGIUL NAȚIONAL BARBU ȘTEFĂNEȘTI CĂLĂRAȘI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2 DOICĂ
ȘCOALA GIMNAZIALĂ CONSTANTIN BRANCOVEANU CĂLĂRAȘI
LICEUL DANIELESCU CĂLĂRAȘI

Expoziție de pictură, aprilie

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizează

EXPOZIȚIA DE CARICATURĂ
A CĂLĂRĂȘEANULUI CORNEL URSU

TERAPIE PRIN RÂS

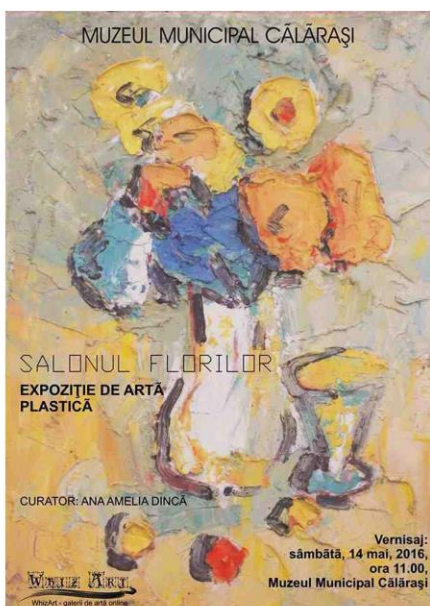


Expoziția poate fi vizitată în perioada 21 aprilie - 1 mai 2016,
de joi până duminică, între orele 10.00 - 18.00.

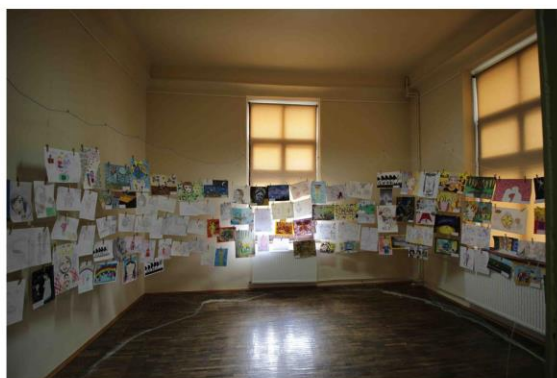
Cornel Ursu, aprilie



Săptămâna Școala Altfel, aprilie



Salonul Florilor, mai



Le Francophile, 14 mai

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
WALL ART
organizează
expoziția de ceramică

SILVIU IOAN SOARE

VERNISAJ
14 mai 2016, ora 11.00



CURATOR
Ana Amelia DINCĂ

Sala de expoziții a Muzeului Municipal Călărași,
Str. 1 decembrie 1918, Nr. 3-5

Silviu Ioan Soare, mai



Atmosfera pe care dorim să v-o oferim în această seară este cea asemănătoare cu atmosfera care îi învăluie deopotrivă pe nepotul ajuns la marginea maturității și pe bunicul ajuns la momentul când are cui împărtăși amintirile sale. În cazul de față rolul bunicului îl vor juca Florin Rădulescu și Cosmin Meleacă. Surpriza seriei este invitatul special – profesorul doctor în istorie Constantin Tudor care a ales ca între orele 20.00 și 22.00 să își petreacă o altfel de zi onomastică împărțind amintiri și informații despre Călărași vizitatorilor. Discuțiile vor fi ilustrate cu imagini și cu obiecte din trecutul recent pe care muzeul le deține prin bunăvoința călărășenilor.

Vă așteptăm să petrecem o seară plăcută.

21 mai
între orele 18.00 și 24.00

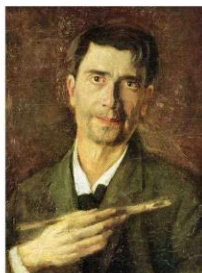
Noaptea Muzeelor, 21 mai

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

vineri, 17 iunie, ora 18.00

iubitorii de artă sunt invitați să participe
la primul eveniment din cadrul suitei
de manifestări

DESPRE ...



ȘTEFAN
LUCHIAN

prezentat de

pictorul
Corneliu RATCU

Despre ... Ștefan Luchian cu Corneliu Ratcu, 17 iunie

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizează
expoziția călărășencei

Mariana GHEORGHE

Vernisajul
vineri 24 iunie
ora 18.00



MĂIASTRA
- expoziție dedicată tei românești -

Expoziția poate fi vizitată în perioada 25 iunie - 24 iulie 2016,
de joi până duminică, între orele 10.00 - 18.00.

Măiastra, gravură pe sticlă
, Mariana Gheorghe, iunie

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

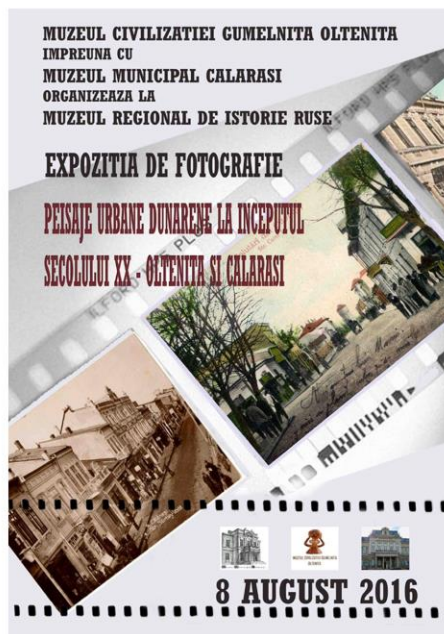


Expoziție de filatelie și alte tipărituri

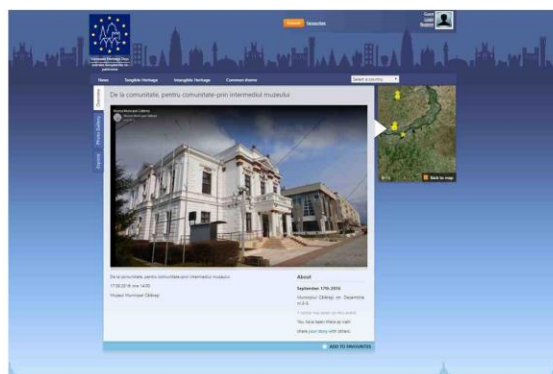
26 august - 16 septembrie

de joi până duminică între orele 10⁰⁰ - 18⁰⁰

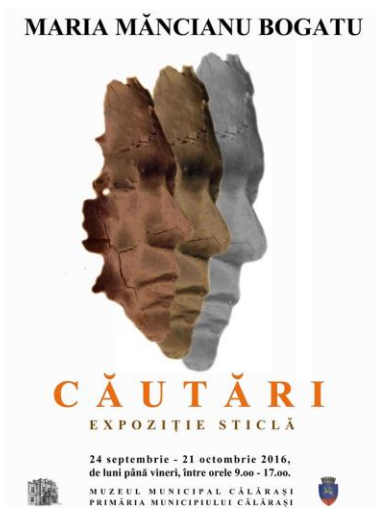
Câini și Pisici, august



Expoziție foto,
Ruse, Bulgaria, august



Ziua Europeană a Patrimoniului,
De la comunitate, înapoi la comunitate
prin intermediul muzeului, 17 septembrie



Căutări, Maria Bogatu, septembrie



65 de ani de muzeografie, septembrie



Salonul de toamnă, octombrie



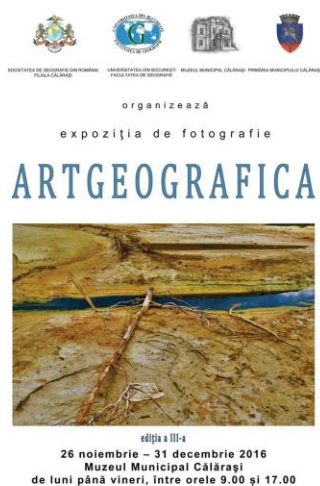
SIMEZA COPILOR



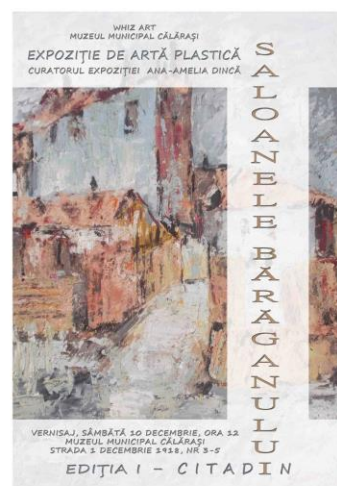
SALONUL DE TOAMNĂ

PARTENERI: INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI, CASA CORPULUI DIDACTIC, ȘCOALA GIMNAZIALĂ "NICOLAE TITULESCU", ȘCOALA GIMNAZIALĂ "TUDOR VLADIMIRESCU", COLEGIUL TEHNIC "ȘTEFAN BANULESCU", 04-20 NOIEMBRIE, 2016

Simeza copiilor, noiembrie



Artgeografica, noiembrie



Saloanele Bărăganului, Citadinul, decembrie



Atelierul de hârtie, februarie



Atelierul de felicitări
din hârtie hand made, februarie



Atelierul de pictat ouă,
Sărbătoarea liceelor, aprilie



Atelierul de bijuterii din sief,
Școala altfel, aprilie



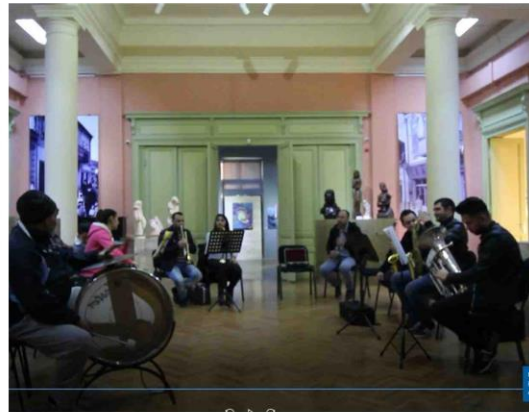
Atelier grădinița Aricel, iunie



Atelier modelaj, firma muzeului,
iulie - septembrie



Atelierul de decoruri,
octombrie - decembrie



Repetițiile fanfarei,
Ianuarie - decembrie

CENTRUL MILITAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
Află cum poți alege o carieră militară!
24-25 MARTIE 2016

ZIUA/DATE	ORA	CLASA/SKOALA	Coordonator
JOI 24 MARTIE	10 -	Clas. VII-VIII SERA	Mihai Zamfir
	11.		
	12.30	Clas. XI-XII Colegiul St. Bănuțescu	Georgiana Panati
	13.30	Clas. XI F Colegiul M. Eminescu	Archizdan Nicoleta
	14.		
VINERI 24 MARTIE	10.	Clas. VII-VIII Se. Gim. C. Băicoresanu Clas. VII-VIII Se. Gim. N. Titulescu	Georgiana Panati
	11.30	Clas. VII-VIII Se. Gim. T. Vladimirescu	Poikemia Arpășanu
	12.		
	13.	Clas. VIII. Se. Gim. Cuza Voda	Stoian Rodica
	14.30	Clas. VIII. Se. Gim. Fundulea	Ioana Neacșu
	15.		

NOTĂ - pentru programări - tel. 0728095702 - Florin Rădulescu



Carieră militară, martie

Liderii Mileniului Trei, 10 ani, martie



Cercul de istorie,
Școala 1, Modelu, aprilie



Clasa de pian Mady Crângașu, iunie



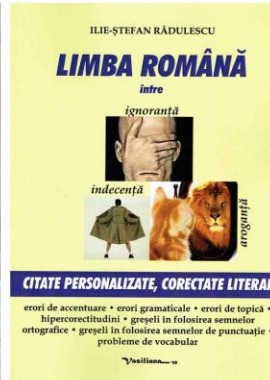
Clasa de pian Adriana Cristache, iunie



Arhitectură și Arheologie,
iulie -august

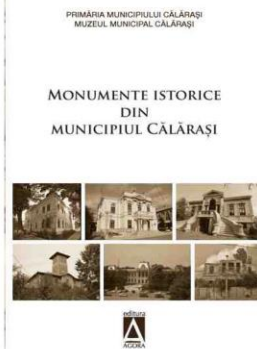


Școala de dincolo de școală,
octombrie



Ilie Ștefan Rădulescu,
lansare de carte,
octombrie

Florin Rădulescu,
Lansare de carte,
noiembrie



Clasa de pian Mady Crângașu, decembrie



Moș Crăciun la clasa Alina Beia,
decembrie



Moș Crăciun la clasa Adriana Negrilă,
decembrie



Amenajare Vultur, martie



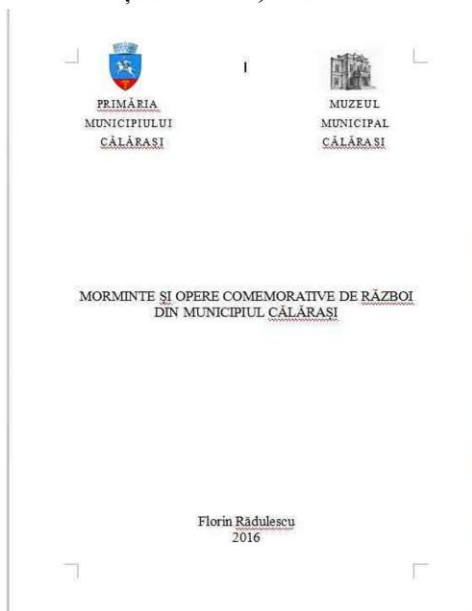
Sondaje studiu geologic
Poșta Veche, mai



Măsurători studiu topo
Poșta Veche, mai



Sondaje studiu geologic
Cinematograful Victoria, mai- iunie



Morminte și Opere Comemorative,
august



Geologi de la Universitatea Goethe,
august



Conferința Națională
a Managerilor din Cultură,
București, octombrie



Comisia de Componente Artistice,
Biserica Sf. Paraschiva,
Călărași, noiembrie



Voluntarii de la biblioteca muzeului
Paul Petcu și Denisa Albu,
ianuarie - decembrie



Voluntarul acordeur de pian
Andrei Iordache,
octombrie - decembrie



Inaugurarea oficială a Moscheii
din Călărași, aprilie



Festivalul de la Raslavice,
Slovacia, iunie

COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA

CAD - Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind un loc important de recreere și petrecere a timpului liber în municipiul Călărași, expunând publicului peste 100 specii de animale/păsări/pești și un total de 1.782 exemplare (animale/păsări/pești). Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Obiectul de activitate al Complexului de Agrement Călărași, conform HCL nr. 57/1993 privind reorganizarea grădinii zoologice, constă în:

- 1.întreținerea și creșterea animalelor din fauna româniei și 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 și normele internaționale;
- 4.organizarea de activități cu caracter cultural- științific, în colaborare cu instituțiile specializate și inspectoratul județean de învățământ;

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tablouri și afișe.
- totodată, mulți elevi își desfășoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.
- un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și cele pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini etc.).

Grădina Zoologică din Călărași a luat ființă în anul 1980, la 1 iunie, prin expunerea unor animale primite prin donație.

Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind cel mai important loc de recreere și petrecere a timpului liber din municipiul Călărași,

expunând publicului peste 101 specii de animale și un total de 1.749 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tăblițe și afișe.

Totodată, mulți elevi își desfașoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.

-un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.).

Pentru ca unitatea noastră să asigure condiții optime de întreținere pentru animalele din colecție, precum și pentru vizitatori, în anul 2016 s-au derulat o serie de lucrări finanțate de Consiliul Local Călărași.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2016 a fost de 2.171.000 lei, din care prin HCL nr.20/ 27.01.2016 suma de 2.137.000 lei, iar diferența de 34.000 lei din rectificări, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuiala salarială	-666.000 lei
Cheltuiala materială	-915.000 lei
Cheltuiala de capital	-590.000 lei

Cheltuiala salarială a fost realizată în sumă de **613.699** lei cu un efectiv de 28 de salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar- veterinară a fost realizată de un medic veterinar, care colaborează cu unitatea noastră , fiind ajutat de inspectorii de specialitate , angajați ai Complexului de Acord Călărași.

Protecția muncii și prevenirea situațiilor de urgență sunt asigurate de o firmă autorizată să desfășoare o astfel de activitate.

Alocațiile bugetare pentru **cheltuiala materială** în sumă de **915.000** lei s-a efectuat în proporție de 91,43% , respectiv, suma de 836.609,31 lei, diferența provenind de la economia consumului de gaze naturale și energie electrică, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01- 2.989,24 lei;
- materiale pentru curățenie-20.01.02 – 4.112 lei;
- încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03 – 140.685,70 lei;
- apă, canal, salubritate – 20.01.04 – 26.057,24 lei;
- carburanți și lubrifianți – 20.01.05 – 24.000 lei;

- piese de schimb – 20.01.06 – 4.309,60 lei;
- poștă, telecomunicații, radio, TV, internet – 20.01.08 – 2.557,73lei;
- materiale si servicii cu caracter funcțional – 20.01.09 – 32.381,66 lei;
- alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare – 215.324,65 lei;
- reparații curente – 20.02 – 151.582,83 lei;
- hrană pentru animale – 20.03.02 – 165.772,82 lei;
- medicamente si materiale sanitare – 20.04.01- 4.551,94 lei;
- alte obiecte de inventar – 20.05.30 – 16.004,25 lei;
- deplasări interne,detașări,transferări-20.06.01- 974 lei
- protecția muncii – 20.14 – 7.494 lei;
- alte cheltuieli – 20.30.30 – 37.811,65 lei.

Deși cerințele au fost mult mai mari, pentru bunul mers al unității, conducerea sprijinită de personalul unității a echilibrat bugetul în așa fel încât să fie asigurată atât hrana animalelor, condițiile de supraviețuire a acestora, precum și o imagine plăcută a grădinii zoologice, constituind astfel o oază de atracție pentru publicul călărășean și nu numai. De asemenea, a fost îmbogățită colecția cu specia Maimuță Vervet de la Circul Toledo București.

Din reproducție proprie am obținut următoarele specii de animale:

- papagal agapornis;
- fazan argintiu;
- fazan auriu;
- ponei;
- maimuța pavian;
- șarpe boa constrictor;
- cerb lopătar;
- nutria

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.

Toate cheltuielile efectuate au avut ca prioritate:

- cazarea și îngrijirea corespunzătoare a animalelor;
- întreținerea corespunzătoare a adăposturilor și padocurilor;
- îngrijirea spațiilor verzi și aleilor.

Cheltuiala de capital aprobată în sumă de **590.000 lei**, efectuată în sumă de 543.658 lei, cuprinde realizarea următoarelor lucrări:

Nr. crt.	Furnizor	Denumire lucrare	PLĂȚI/lei
1.	Donaris Impex SRL	Instalații electrice – Iluminat incintă– investiție în curs	37.409
2.	Expert Construct	Gard plasă sudată	196.280

	CL SRL	cu sistem antievadare	
3.	ZMC Trading SRL	Alimentare cu apă potabilă adăposturi animale	42.370
4.	ZMC Trading SRL	Întreținere alei	256.599
5.	P.F Tarta Mircea	Dirigenție șantier	5.000
6.	Smartplan	Serv. Proiectare- Construire adăposturi pentru animale și amenajare spații verzi și de agrement	3.000
7.	Smartplan	Serv. Proiectare- Desființare casă de bilete corp c4, modernizare poartă acces secundar, construire casă de bilete și împrejmuire parțială poartă de acces principal	3.000
8.	Total		543.658

Obiective propuse pentru anul 2017 in sumă de 420.000 lei, după cum urmează:

1. Investiție în curs:

a) Serv. Proiectare- Construire adăposturi pentru animale și amenajare spații verzi și de agrement – 26.000 lei;

b) Serv. Proiectare- Desființare casă de bilete corp c4, modernizare poartă acces secundar, construire casă de bilete și împrejmuire parțială poartă de acces principal – 9.000 lei;

2. Poartă principală față de acces și gard - 350.000 lei;

3. Expertiză tehnică clădire jaguari – 15.000 lei;

4. Servicii proiectare clădire jaguari – 20.000 lei;

In cursul anului 2016 unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 32.840 persoane cu aprox. 1500 vizitatori mai mult decât în anul 2015 , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2016 au avut rolul de a asigura condițiile cerute de U.E. în ceea ce privește bunăstarea animalelor, condiții optime de muncă pentru angajați și nu în ultimul rând, asigurarea unor condiții plăcute de petrecere a timpului liber de către publicul vizitator.

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR

Obiectul de activitate al serviciului este conform codului CAEN 9603 “Activități pompe funebre și similare”, cu personal angajat 15, din care 11 muncitori.

În cursul anului 2016, activitatea desfășurată în cadrul serviciului a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

1.Înhumări efectuate: 520 (inclusiv gratuități) ;

2.Concesionări (reconcesionări) locuri de înhumare :

- Cimitirul Central :1589,00 mp (reconcesionare) valoare = 77.154 lei ;
- Cimitirul Sf. Lazăr: 803,00 mp (conces.+ reconces) valoare = 107.156 lei ;
- Cimitirul Sf. Anastasia : 229,60 mp (conces.+ reconces) valoare = 38.246 lei ;
- Cimitirul Măgureni : 206,00 mp (conces + reconces) valoare = 16.728 lei ;
- Cimitirul Mircea Vodă : 448,00 mp (conces+ reconces) valoare = 28.885 lei ;
- Cimitirul Sf. Gheorghe : 58 mp (conces.+ reconces) valoare = 8.358 lei ;

3.Încasări din întreținere cimitire:

- Cimitirul Central : 160.275 lei
- Cimitirul Sf. Lazăr: 110.393 lei
- Cimitirul Sf. Anastasia :33.509 lei
- Cimitirul Măgureni: 11.209 lei
- Cimitirul Mircea Vodă : 30.624 lei
- Cimitirul Sf. Gheorghe : 8.704 lei

4.Încasări din alte prestări de servicii: 232.218 lei :

Valoarea încasărilor de la populație pe anul 2016: 863.480 lei.

5.Cheltuielile aferente anului 2016, defalcate pe categorii:

- cheltuieli cu salariile 322.123,00 lei
- cheltuieli cu bunurile și serviciile 549.277,00 lei
- cheltuieli cu investițiile 0,00 lei