

**RAPORTUL
PRIMARULUI
MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

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

CUPRINS

	Preambul	
1	MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI	4
2	Direcția Economică	5
3	Direcția Tehnică	21
4	Direcția Programe și Dezvoltare Locală	71
5	Direcția Juridică și Administrație Locală	90
6	Direcția Urbanism	109
7	Biroul Resurse Umane – Salarizare	114
8	Aparatul Permanent al Consiliului Local	126
9	Compartiment Audit Public Intern	144
10	Serviciul voluntar pentru situatii de urgență	149
11	Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor	155
12	Direcția de Asistență Socială	160
13	Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”	215
14	Direcția Poliția Locală	226
15	Serviciul municipal pentru promovarea patrimoniului local	244
16	Complex Agrement Dumbrava	268
17	Serviciul Public Pavaje Spații Verzi	273
18	Serviciul Public Piețe Oboare	297
19	Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ	301
20	Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân	305
21	Serviciul Public Administrația Cimitirelor	314

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

Acest raport prezintă cetățenilor municipiului Călărași, în mod corect și obiectiv, activitatea desfășurată în anul 2021 la nivelul aparatului propriu al instituției precum și al structurilor aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași.

*Raportul reflectă eforturile depuse în anul 2021, pentru a construi împreună un oraș mai modern, mai curat, mai puternic, mai dezvoltat, prin efortul comun în care contează rolul **fiecăruia** și al **nostru**, în a face lucruri bune și a depăși momentele și situațiile dificile.*

În anul 2022, vă propun ca în cadrul parteneriatului administrație-cetățean, să muncim împreună pentru municipiul Călărași - „casa și familia noastră”!

Continuam ÎMPREUNĂ !

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI MISIUNE, VIZIUNE, VALORI ȘI PERSPECTIVE

MISIUNEA

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

VIZIUNEA

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

VALORILE

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

PERSPECTIVELE

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

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

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

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

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

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

I. SERVICIUL BUGET- FINANTE

1. Obiectul de activitate al serviciului:

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

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

- evidența sintetică și analitică a activelor fixe corporale și necorporale titluri de participare, a obiectelor de inventar precum și a materialelor;
- evidența salariilor personalului unității și a indemnizațiilor pentru consilieri;
- urmărirea evidenței încasărilor și restituirilor garanției de licitație;
- plata restituirilor din impozite și taxe, evidența sumelor neridicate reprezentând restituiri din impozite și taxe;
- realizarea tuturor încasărilor și plăților în numerar și virament, efectuarea tuturor operațiunilor în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată prin Trezorerie;
- acordarea avansurilor pentru deplasarea personalului unității în interiorul localității, în afara localității, justificarea și evidența acestora;
- întocmirea dării de seamă contabile proprii, centralizarea dărilor de seamă ale unităților subordonate și raportarea către Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- raportarea lunară a Situației plăților restante și a arieratelor ;
- monitorizarea cheltuielilor de personal, pe capitole de cheltuieli de la unitatile subordonate (lunar), precum și a unor anexe ale bilanțului și raportarea lor la DGFP .
- alte raportări lunare conform legislației în vigoare.

2. Sinteza activității pe anul 2021:

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2021 s-a aprobat în sesiunea din data de 12.04.2021, în sumă totală de **142.141 mii lei**, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli. Totodată, ca anexe la acesta, s-a aprobat și Lista de investiții pe anul 2021 compusă din suma de 4.073 mii lei, excedentul bugetar al anului 2020, 8.531 mii lei venituri proprii, iar suma de 19.810 mii lei, împrumutul bancar CEC BANK. Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 3.202 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli, a fost aprobat ca anexă la hotărârea de aprobare a BVC.

Prevederile bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2021, în urma ultimei rectificări bugetare, respectiv la 28.12.2021, a fost de 181.358 mii lei, iar încasările efective pe coduri de venituri, se prezintă în tabelul de mai jos:

- LEI-

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2021	Incasări realizate 31.12.2021	%
VENITURI TOTALE	00.01	181.358.000	167.730.910	92.48
VENITURI PROPRII	48.02	136.324.000	123.307.337	90.45
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	104.000	100.955	97.07
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	64.738.000	64.737.902	100
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.05	1.230.000	1.230.318	100
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	6.067.000	5.160.978	85.07
- impozit clădiri persoane juridice	07.02.01.02	17.724.000	16.200.124	91.40
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	2.424.000	1.883.271	72
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	6.278.000	5.860.024	93.34
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.151.000	978.278	84.99
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	800.000	809.546	101.19
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	995.000	1.035.941	104.11
-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	26.932.000	26.626.037	98.85
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	5.194.000	5.194.000	100

-sume defalcate din TVA pentru Invățământul particular sau confesional	11. 02.09	589.000	589.000	100
- taxa hotelieră	12.02.07	0	0	
- impozit pe spectacole	15.02.01	20.000	18.169	90.85
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	8.626.000	7.163.960	83.05
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	936.000	888.654	94.94
-alte impozite și taxe	18.02.50	58.000	49.740	85.75
-venituri din concesiuni și inchirieri	30.02.05	3.526.000	2.751.010	78.02
-alte venituri din proprietate	30.02.50	2.720.000	2.035.584	74.84
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	79.900	80.389	100.61
- taxe din activități castrale	33.02.24	11.000	10.367	94.25
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	100	5	5
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	4.658.000	3.841.429	82.47
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	10.000	8.986	89.86
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	304.000	281.137	92.48
-venituri din amenzi	35.02.01	3.096.000	2.695.510	87.06
-alte amenzi	35.02.50	723.000	532.884	73.70
-alte venituri	36.02.50	1.784.000	1.464.563	82.10
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	8.000	16.767	209
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	405.000	489.540	120.88
-depozite speciale pentru construcții-locuinte	39.02.10	1.406.000	1.480.748	105.32
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	4.073.000	4.073.000	100
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	18.000	18.452	102.52
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	1.059.000	1.141.995	107.84
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea proiecte de investitii	42.02.67	593.000	592.991	100
-subvenții de la bugetul de stat ptr. proiecte finantate din FEN	42.02.69	741.000	741.567	100
-subvenții din bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor ptr.carantina	42.02.80	2.957.000	2.955.798	99.96

-sume primite de la U.E.	48.02	5.857.000	5.696.089	97.26
--------------------------	-------	-----------	-----------	-------

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2021	Plăți de casă la 31.12.2021	%
Cheltuieli totale	49.02	181.358.000	166.054.862	91.57
Autoritate executivă	51.02	24.496.000	23.715.444	96.82
Alte servicii publice generale	54.02	2.551.000	2.387.937	93.61
Dobânzi	55.02	1.900.000	1.816.000	95.58
Ordine publică	61.02	7.080.000	6.909.369	97.59
Invățământ	65.02	16.755.000	15.101.272	90.13
Sănătate	66.02	4.106.000	4.025.892	98.03
Cultură, recreere, religie	67.02	12.905.000	10.773.252	83.48
Asistență socială	68.02	31.321.000	30.425.342	97.14
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	29.503.000	24.282.300	82.31
Protecția mediului	74.02	27.129.000	24.131.370	88.95
Transporturi	84.02	23.612.000	22.486.684	95.24

După acoperirea deficitului bugetar al secțiunii dezvoltare din excedentul bugetar al anului 2020, **excedentul bugetar** înregistrat la 31.12.2021, a fost de **5.748.846,46 lei**.

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2021, se prezintă astfel:

Cap.51.02 Aparat propriu –Primărie, din care:

- cheltuieli de personal 17.803.519 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.719.048 lei;
- cheltuieli de capital +proiecte finanțate din FEN 3.235.282 lei.

Cap.54.02 Alte servicii publice generale, din care:

- cheltuieli de personal 1.711.450 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 56.589 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 547.247 lei;
- cheltuieli de capital 75.370 lei.

Cap.55.02 Dobânzi, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 1.816.000 lei

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

- 1.Poliția locală
 - cheltuieli de personal 6.264.981 lei
 - cheltuieli cu bunuri și servicii 388.732 lei
- 2.Protecția civilă și contra incendiilor , in suma de 264.179 lei.

Cap.65.02 Invățământ, din care:

- cheltuieli cu bunuri și servicii 9.431.615 lei din care 5.261.000 lei din sume defalcate din TVA, diferența din veniturile proprii ale primăriei;
- asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015), în sumă de 435.299 lei din sume defalcate din TVA;
- burse pentru elevi 2.243.435 lei sume defalcate din TVA;
- cheltuieli cu activele fixe 1.030.804 lei din venituri proprii ale primăriei;
- sustinerea proiectelor europene din veniturile proprii ale primăriei, în suma de 1.377.572 lei.

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal asistenții comunitari și medicali din școli 1.128.443 lei
- sume reprezentând contribuția persoanelor cu handicap 19.984 lei.
- cheltuielile centrelor de vaccinare, în suma de 2.883.305 lei.
- cheltuieli donatori sânge 1.1177 lei.

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

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

- cheltuieli de personal 2.864.517 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.530.180 lei
- dobânzi leasing 20.298 lei
- cheltuieli de capital 296.465 lei.

COMPLEX AGREMENT DUMBRAVA (ZOO)

- cheltuieli de personal 1.593.606 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 989.186 lei

Alte cheltuieli pe P.M.C

- transferuri parohii 931.671 lei
- transferuri sport 200.000 lei

Cap.68.02 ASISTENTA SOCIALA, din care:

Caminul de bătrâni

- cheltuieli de personal 1.906.629 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 804.036 lei
- cheltuieli de capital-dotări 40.994 lei

Directia de Asistenta Sociala

- total cheltuieli de personal 12.569.818 lei, din care:
- salarii asistenți personali ai persoanelor cu handicap 6.751.188 lei
- creșa săptămânală 1.448.847 lei
- cantina de ajutor social 715.697 lei
- D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 3.654.086 lei.
- total cheltuieli bunuri și servicii 1.263.128 lei ,din care:
- creșa săptămânală 343.047 lei
- cantina de ajutor social 477.913 lei
- D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 442.068 lei.
- asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 13.753.716 lei
- cheltuieli de capital-dotări 4.284 lei.

Cap.70.02 Locuinte,dezvoltare publică, din care:

ADMINISTRATIA CIMITIRELOR

- cheltuieli de personal 1.022.461 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.547.871 lei
- cheltuieli de capital 78.017 lei.

S.P.PIETE SI OBOARE

- cheltuieli de personal 2.642.017 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 476.191 lei

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

- cheltuieli de personal 4.293.226 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.215.000 lei
- cheltuieli de capital 1.257.632 lei.

Cap.74.02 Protectia mediului, din care:

1.S.P.Câini fără stăpân

- cheltuieli de personal 1.915.105 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 892.493 lei
- cheltuieli de capital 29.486 lei .

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

- cheltuieli cu bunuri și servicii 19.600.144 lei
- cheltuieli de investitii 1.531.959 lei.

Cap.84.02 Transporturi, din care:

1.S.P.PAVAJE SPATII VERZI

- cheltuieli de personal 2.797.043 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 4.061.001 lei
- dobânzi leasing 17.651 lei
- cheltuieli de capital 464.906 lei -rate leasig ptr. autoutilitară și utilaje- autogreder și autobasculantă, mașină marcaje rutiere.

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

- cheltuieli cu bunuri si servicii 2.298.090 lei
- cheltuieli de investitii 9.112.937 lei
- subvenție transport public local 2.480.747 lei

3. Activitatea Serviciului buget –finante a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții inițială și rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale (Dărilor de seamă și proiectul de buget multianual);
- raportările lunare în platforma MFP- FOREXBUG;
- raportări lunare la Administratia Finanțelor Publice Locale;
- intocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- intocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;

-întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea dispozițiilor Primarului.

În cursul anului 2021, s-au desfășurat de către Camera de Conturi Călărași mai multe controale legate de modul în care s-au utilizat sumele alocate pentru prevenirea și combaterea pandemiei de Covid-19, de modul cum au fost duse la îndeplinire măsurile luate prin deciziile anterioare, precum și desfășurarea Auditului financiar pentru anul 2020, punându-se astfel, la dispoziția acestora, toate documentele solicitate și întocmite de către serviciul buget-finanțe.

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

Plățile efectuate pentru implementarea acestor proiecte, sunt prezentate mai jos:

Denumire Proiect	CAP/FEN	cod/smis	SURSA A Buget local	SURSA C Împrumut	TOTAL Plăți 2021
Sistem integrat pentru simplificare proceduri admin și reducerea birocratiei la nivelul mun.Calarasi	51,01,03-FSE	129152/656	2.705.325,55	0,00	2.705.325,55
Fundamentarea deciziilor, planificare strategica și masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice a municipiului Calarasi	51,01,03-FSE	135232	478.320,00	130.000,00	608.320,00
Reabilitare termica a Gradinitei cu program prelungit Tara Copilariei Calarasi	65,50-FEDR	117663	0,00	1.071,00	1.071,00
Reabilitarea termica a Liceului Teoretic Mihai Eminescu Calarasi	65,50-FEDR	118117	1.113.118,51	335.800,00	1.448.918,51
Reabilitarea termica a Scolii Gimnaziale Tudor Vladimirescu	65,50-FEDR	118081	33.875,00	100.000,00	133.875,00
Inițiere centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada	65,50-FEDR	126041	0,00	55.132,40	55.132,40
Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou)	65,50-FEDR	126111	2.639,36	0,00	2.639,36
Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr.4 „Step by Step” Călărași	65,50-FEDR	127323	0,00	0,00	0,00
Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență, INTERREG V-A România-Bulgaria	70,03,30-FEDR	458	2.380,00	0,00	2.380,00
Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric POSTA VECHE din Municipiul Calarasi	70,50-FEDR	116729	649.940,45	0,00	649.940,45

Reabilitarea termica a Caminului pentru persoane vârstnice SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL Calarasi	70,50-FEDR	123701	2.231,25	0,00	2.231,25
Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui Club al Pescarilor dunareni	70,50-FEPAM	128448	0,00	1.154.945,80	1.154.945,80
Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului	74,50-FEDR	129155	1.264,12	0,00	1.264,12
Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Calarasi	84,03,02-FEDR	127234	1.072,19	0,00	1.072,19
Cresterea atractivității, sigurantei si eficientei transportului public in municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport	84,03,02-FEDR	128356	1.461,32	0,00	1.461,32
Imbunatatirea transportului public de calatori in municipiul Calarasi si cresterea performantelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului si monitorizare video, bazat pe instrumente inovative si eficiente	84,03,02-FEDR	125997	0,00	0,00	0,00
Sporirea gradului de mobilitate al populatiei prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbana alternativa, cu statii inteligente automatizate de biciclete in municipiul Calarasi	84,03,02-FEDR	129358	0,00	0,00	0,00
Promovarea utilizarii mijloacelor alternative de mobilitate si a intermodalitatii în municipiul Calarasi prin amenajarea unei retele de piste de biciclete	84,03,03-FEDR	127227	522,00	0,00	522,00
Imbunatatirea navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Calarasi-Silistra, Interreg V-A RO-BG 2014-2020	84,03,03-FEDR	478	98.353,96	684.897,45	783.251,41
			5.090.503,71	2.461.846,65	7.552.350,36

Compartimentul contracte și autorizari:

1. Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, Legea nr.650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr.37/2002 privind protecția consumatorului,

HCL 32/23.03.2017, privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea temporară a domeniului public și privat în municipiul Călărași, desfășurarea comerțului stradal și modalitatea de încasare a taxelor aferente ocupării și HCL nr.72/26.05.2021 privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcurile de domiciliu din municipiul Călărași.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar, restaurant, precum și pentru alte activități distractive și recreative, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015, art.475
 - Vizarea anuală a autorizațiilor existente;
 - Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;
 - Întocmirea și eliberarea la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;
 - Urmărirea contractelor de vânzare-cumpărare cabinete medicale CMI, prin calcularea lunară a ratelor și întocmirea dispozițiilor pentru încasarea ratelor și calcularea dobânzii în conformitate cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, publicată lunar în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
 - Urmărirea plăților și facturarea redevenței la contractul de iluminat public încheiat cu S.C. FLASH LIGHTING SRL și a contractului încheiat cu S.C. ECOAQUA S.A.;
 - Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice sau prin atribuire directă;
 - Perfectarea contractelor de concesiune în conformitate cu prevederile legale;
 - Acordarea de informații concesionarilor privind termene de plată, scadență sau majorări în caz de neplată la termen;
 - Calcularea garanțiilor și întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat);
 - Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
 - Întocmirea referatelor pentru restituirea sumelor la încetarea contractelor de concesiune/taxă pentru ocuparea domeniului public;
 - Întocmirea referatelor pentru analiza posibilității prelungirii contractelor de concesiune;
 - Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractelor de concesiune;
 - Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică, pentru toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională;
 - Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
 - Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
 - Emiterea de facturi concesionarilor pentru redevență, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.
 - Emitere facturi pentru valorificare bunuri;

- Încheierea contractelor de atribuire pentru loc de parcare de domiciliu/reședință/sediu;
- Completarea și actualizarea inventarului public/privat cu informații privind contractele de concesiune ;

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

În compartimentul contracte și autorizări se derulează un număr total de 2525 de contracte de concesiune, contracte atribuire loc parcare, acorduri ocupare temporară a domeniului public/privat și autorizații alimentație publică.

1. În evidența compartimentului, s-au derulat un număr de 515 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale – 109
- Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 1
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 87
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC – 130
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY – 6
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona Aleea Măgureni – 5
- Contracte de concesiune teren agricol – 42
- Contracte de concesiune PF – 24
- Contracte de concesiune – cartier rezidențial - 31
- Contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata lunară (în rate) – 1.

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

La sfârșitul anului 2021, au rămas în derulare un număr de 436 contracte de concesiune.

- au fost încheiate un număr de 34 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- au fost încheiate un număr de 290 acorduri pentru ocuparea domeniului public cu garaje auto;
- s-au întocmit un număr de 220 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 56 de somații de plată la concesionarii rău platnici;
- s-au întocmit 34 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 189 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2022, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 4 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 12 contracte de concesiune;
- s-au emis 381 facturi privind redevența stabilită în contractele de concesiune. Facturile au fost emise cu respectarea modalităților de plată și a termenelor de scadență: lunar, trimestrial, semestrial , anual, întocmindu-se lunar raport.
- s-a emis 1 factură pentru alte venituri din valorificare bunuri;
- s-au emis 2 facturi închiriere aparatură;

- taxă închiriere spațiu -5;
- facturi recuperare deșeuri - fier vechi -2;
- facturi servicii de reîncărcare a vehiculelor -11;
- facturi valorificare bunuri imobile - 4
- facturi prestări servicii – 2.

Total facturi 2021 – 408.

- s-au întocmit 5 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari.

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

Grădini legume - fructe:

S-au derulat un număr de 202 dosare individuale, privind acordurile anuale a celor care folosesc teren pentru grădini de legume-fructe.

Garaje auto:

S-au derulat 394 dosare individuale pentru deținătorii de garaje și s-au întocmit Acorduri pentru ocuparea domeniului public/privat cu astfel de situații.

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

S-au întocmit un număr de 104 acorduri, din care 26 acorduri la agenții economici în parcurile din municipiul Călărași, 35 pentru societăți comerciale, 18 acorduri pentru comercializare pepeni, legume fructe și 25 acorduri pentru panouri publicitare.

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

Pentru încasare și urmărire au fost introduse datele necesare pentru fiecare caz în programul Avantax, astfel încât la începutul anului 2021, 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.

3. AUTORIZAREA PERSOANELOR JURIDICE SAU FIZICE/VIZAREA AUTORIZAȚIILOR EXISTENTE:

- 105 unități active cu activitate permanentă;
- 37 autorizații pentru târguri;
- 9 unități au încetat activitatea;

- 1 unitate și-a suspendat temporar activitatea;
In anul 2021 s-au emis 4 autorizații noi .

In cadrul compartimentului se emit avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2020 s-au emis 11 avize.

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

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

În cursul anului 2021 s-a ajuns la un număr de 1247 contracte pentru parcări de domiciliu, s-au realizat noi zone cu parcări și față de anul 2020 s-au mai încheiat încă 293 contracte de atribuire.

În cursul anului au fost prelungite cu acte adiționale un număr de 954 contracte.

Pentru toate contractele încheiate și prelungite în anul 2021, s-au calculat sumele pentru plata taxei, individual pentru fiecare dosar, în funcție de suma licitată la care s-a calculat indicele de inflație.

Au fost întocmite un număr de 85 acte adiționale, prin care s-au modificat unele contracte de parcări, a beneficiarilor care și-au schimbat autoturismele.

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

Completat registrul parcări cu contractele întocmite în anul 2021 și întocmit raport anual cu informațiile privind această categorie de contracte.

Au fost întocmite situații și transmise către Compartimentul Transporturi, pentru scoaterea la licitație a unor locuri de parcare a beneficiarilor de contracte din anul 2021, care au renunțat sau nu s-au prezentat pentru prelungirea contractelor.

La toate contractele încheiate sau prelungite, s-a încasat anticipat suma licitată/calculată.

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: Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice, Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice, respectiv Compartimentul impunere persoane fizice, persoane juridice și amenzi.

1. Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice

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

- Întocmesc dosarul debitorului, conținând documentele prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.

- Întocmesc dosarele de insolvabilitate pentru debitorii ce nu pot fi depistați, atât la domiciliu, la locul de naștere ori în altă parte, sau nu dețin bunuri urmăribile.
- Solicită instanțelor judecătorești competente, începerea procedurii insolvenței, dacă se întrunesc condițiile legale, împotriva societăților comerciale care au datorii la bugetul local;
- Întocmesc cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înaintează la Tribunal.
- Transmit dosarul fiscal al debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art. 220, alin 16 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Aplică măsurile de executare silită, asupra debitorilor, în baza titlurilor executorii transmise de alte organe de executare, confirmând în scris preluarea debitului.
- Participă la desfășurarea în condiții normale a programului de încasări, în funcție de afluența contribuabililor.

În exercițiul financiar 2021, Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

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

Executarea silită a creanțelor bugetare s-a realizat cu dificultate în anul 2021, având în vedere contextul pandemiei de COVID-19, care a influențat în sens negativ atât veniturile persoanelor fizice, cât și activitatea și veniturile persoanelor juridice.

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2021, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 5.618 roluri, din care 4.640 roluri aferente persoanelor fizice și 978 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

Persoane fizice

- 4.656 somații în debit de	10.457.232,73 lei
- 4.533 titluri executorii în debit de	10.351.748,49 lei
- 961 popririi pe venituri în debit de	2.176.753,79 lei

Persoane juridice

- 978 somații în debit de	9.775.990,48 lei
- 982 titluri executorii în debit de	9.784.413,49 lei
- 305 popririi pe venituri în debit de	3.094.049,96 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2021 au fost de 27.328.255 lei din care 15.790.077 lei persoane fizice și 11.538.178 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 6.117.354 lei, din care de la persoane fizice 1.503.677 lei și de la persoane juridice 4.613.677 lei.

Încasările aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate, sunt în suma de 260.202 lei. Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2021 se înregistra un sold în sumă de 65.224.692 lei.

Au fost depistate și corectate în baza de date, roluri duble, în special la clădiri și la mijloacele de transport, datorită faptului că persoanele fizice nu s-au mai prezentat cu documentele de înstrăinare a bunurilor respective sau cu certificatele de radiere a mijloacelor de transport, precum și cazuri de

nedeclarare a bunurilor mobile și imobile, de către contribuabili, în special persoane fizice, luându-se măsuri de valorificare a situațiilor constatate în evidențele fiscale analitice pe plătitori.

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

Denumire contribuabil	Cod de identificare fiscală	Stare specială	Data documentului
CEREALFERT SRL	31905808	Insolventa generala	15-01-2021
ROXANA DISTRIBUTION SRL	16058289	Insolventa generala	02-02-2021
DETECT SYSTEM SOLUTION SRL	29072552	Insolventa generala	15-03-2021
PRICE TRADING OYL SRL	31665241	Insolventa generala	15-04-2021
ROVARAL RECYCLING SRL	31841739	Insolventa generala	11-05-2021
GLASS TRANSPORTURI SRL	18923181	Radiata ONRC	25-06-2021
ISLAND FEST SRL	39181654	Faliment	29-07-2021
ASOCIATIA FOTBAL CLUB DUNAREA 2005 CALARASI	17926236	Insolventa generala	12-08-2021
MESTERUL CASEI CALARASI SRL	34925281	Dizolvata ONRC	23-09-2021
PETROOLT EXIM OLTENITA SRL	9499339	Faliment	30-09-2021
DR. STADNITCHI DENT SRL	37180563	Dizolvata ONRC	20-10-2021
RRS AGRO OIL SRL	38612511	Faliment	27-10-2021
FULL WASH SERVICE SRL	37435683	Insolventa generala	04-11-2021
WILD PROCOMERCIAL SRL	26751362	Faliment	10-11-2021
MOTOR TRANS SRL	22350821	Insolventa simplificata	10-12-2021
CRIVAL TRANS SRL	39313160	Faliment	28-12-2021

2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

În anul 2021 compartimentul a dispus de 3 posturi de consilieri, ocupate integral.

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

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a creanțelor bugetare neachitate la termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;
- verifică situația debitorilor cu obligații fiscale restante și întocmește referat pentru fiecare în parte cu propuneri privind măsurile de executare silită ce se impun, referat ce îl înaintează șefului de serviciu;
- consultă zilnic evidența privind documentele activității de executare silită și modul în care sunt confirmate de primire de către debitori ;
- fac demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile;
- desfășoară activități de corespondență privind urmărirea și încasarea obligațiilor fiscale cu instituții, bănci, agenți economici, persoane fizice și arhivează corect și la timp toate adresele înaintate, precum și răspunsurile primite ;
- întocmesc dosarele de insolvabilitate pentru debitorii aflați în această stare și le supun spre aprobare conducerii Serviciului;

- urmăresc strict termenele de prescripție a dreptului de a cere executarea silită privind creanțele bugetare, precum și situațiile când acestea se întrerup sau se suspendă ;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu;

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

Compartimentul a dispus de 16 posturi din care:

-14 posturi de consilieri și 2 posturi de referent, acestea din urmă transformându-se în posturi de consilier ca urmare a promovării personalului, conform reglementărilor legale în vigoare;

-13 posturi ocupate, 2 posturi vacante și un post temporar vacant.

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

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită;
- verifică pe teren veridicitatea declarațiilor și întocmește note de constatare în urma inspecției fiscale efectuate luând măsuri de impunere și încasare a diferențelor constatate;
- organizează activitatea de gestionare a dosarelor fiscale și de predare a acestora la arhivă;
- stabilește baza de impunere și introduce datele în evidența fiscală pe plătitor;
- conduce și evidențiază în matricola de clădiri, terenuri și mijloace de transport toate modificările survenite;
- cercetează și propune măsuri de soluționare, conform legislației în vigoare, a cererilor, contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor primite spre rezolvare și comunică în termenul legal soluția adoptată;
- propune spre aprobare șefului ierarhic sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare, le aplică contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia toate măsurile pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabilii persoane fizice și persoane juridice;
- analizează situațiile rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ șeful ierarhic superior asupra problemelor deosebite propunând măsurile ce se impun;
- întocmește și transmite ori de câte ori este nevoie informațiile și datele statistice;
- întocmește referatul cu propunerea de soluționare a cererilor de acordare de facilităților fiscale contribuabililor persoanelor fizice și persoane juridice conform legislației în vigoare și îl înaintează spre verificare și aprobare șefilor ierarhici, conform cadrului procedural aplicabil acestei activități;
- participă la desfășurarea în condiții normale a activității de încasare a creanțelor bugetare;
- întocmește dosarul debitorului, care va conține în principal: procesul-verbal de contravenție care reprezintă și titlu executoriu, corespondența realizată cu alte organe de specialitate pentru a depista domiciliul fiscal al contravenientului, locul de muncă, instituțiile bancare la care sunt deschise conturi de disponibilități, etc;
- transmite dosarul debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia;
- solicită instanțelor judecătorești transformarea sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității, acolo unde nu există venituri bănești pentru plată.

În anul 2021 au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 7.436 declarații pentru stabilirea impozitului pe clădire, a impozitului pe teren, a taxei asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de afișaj, reclamă și publicitate, și alte impozite și taxe locale;

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

- 5.281 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.278 impuneri clădiri și teren,
- 53 adăugări taxe de publicitate,
- 654 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.055 adăugări contribuabili,
- 5.159 modificări date personale titulari,
- 8.650 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 6.832 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 3.963 taxe configurabile (taxa salubritate)
- 6.351 modificări taxe configurabile (taxa salubritate)
- 12.140 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 65 unificări de roluri fiscale,
- 65 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași.

Pentru anul 2021 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

- bonificații la plata cu anticipație a impozitelor - 630.978 lei
- din care:
 - impozit pe clădiri - 294.718 lei;
 - impozit pe teren intravilan - 106.982 lei;
 - impozit pe teren extravilan - 33.236 lei;
 - impozit pe mijloace transport - 196.042 lei.
- scutiri și reduceri la plata impozitelor - 552.098 lei
- din care:
 - impozit pe clădiri - 233.102 lei;
 - impozit pe teren intravilan - 133.259 lei;
 - impozit pe teren extravilan - 8.844 lei;
 - impozit pe mijloace transport - 176.893 lei.

Pentru persoane juridice

- bonificații la plata cu anticipație - 1.551.023 lei
- din care:
 - impozit pe clădiri - 1.059.955 lei;
 - impozit pe teren intravilan - 375.449 lei;
 - impozit pe teren extravilan - 17.323 lei;
 - impozit pe mijloace transport - 98.296 lei.

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

În anul 2021 au fost înregistrate în baza de date un număr de 10.444 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 5.133.142 lei, total din care:

- 6.396 procese verbale în suma de 3.206.927 lei au fost încasate în mod direct;
- 1.233 procese verbale în suma de 403.106 lei au fost încasate în urma operațiunilor de urmărire;
- 2.480 procese verbale în sumă de 1.310.639 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2021
- s-au clasat un număr de 323 procese verbale de contravenție în sumă de 194.760 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anulării acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

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

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

Pentru anul 2022, Serviciul Colectare și Impunere Venituri își propune atingerea următoarelor obiective:

- creșterea cu 4% a veniturilor din impozite și taxe locale la număr de personal;
- identificarea de noi bunuri impozabile .

DIRECȚIA TEHNICĂ

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

Serviciul investiții, infrastructură și transport public local

- Compartimentul transport public local
- Compartimentul monitorizare servicii comunitare de utilități publice U.L.M.

Serviciul de achiziții și informatică

- Compartimentul informatică
- Compartimentul achiziții
- Compartimentul licitații publice

Serviciul gospodărire comunală și protecția mediului

Serviciul investiții, infrastructură și transport public local

➤ Compartiment transport public local

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

- Acordarea, modificarea, prelungirea, suspendarea și retragerea autorizațiilor de transport pentru serviciile de transport public local prestate în municipiul 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) alte servicii de transport public local, definite conform legii.

De asemenea, 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.

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

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

Sinteza activității compartimentului transport public local în perioada 01.01.2021 – 31.12.2021:

- Au fost acordate un număr de 59 legitimații card parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- au fost acordate 32 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități în parcările de domiciliu;
- au fost verificate documentațiile pentru efectuarea serviciului de transport persoane în regim de taxi, conform Legii nr.38/2003 și HCL 138/2019, după cum urmează:
 - * emitere autorizație taxi obținută prin procedura de cesiune - 23
 - * emitere autorizație de transport – 22
 - * înlocuire autoturism - 14
- Au fost vizate un număr de 275 autorizații taxi ;

Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 76.041 lei:

- în conformitate cu Legea nr. 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrative teritoriale, au fost somați un număr de 97 de proprietari de autovehicule. În urma acestor somații au fost întreprinse următoarele măsuri:
 - vehicule ridicate de către proprietari - 74
 - vehicule ridicate de către Primăria municipiului Călărași – 23, din care 12 au fost revendicate de proprietari, iar 11 vehicule au trecut în proprietatea municipiului Călărași.
- activități comune cu Poliția Locală, conform dispozițiilor HCL nr.40/2013, privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;
- inventariere și dotare cu indicatoare de circulație în stațiile taxi și de transport local de călători;
- monitorizarea transportului public local în vederea respectării contractului de delegare a gestiunii și a caietului de sarcini;
- controale efectuate în stațiile taxi, în vederea verificării legalității documentelor aflate la bordul mașinii, conform Legii nr.38/2003;
- marcaje stații taxi și transport public local;
- marcaje parcări de domiciliu;
- participare în cadrul comisiei de siguranță a circulației – rezolvarea problemelor de marcaje și indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- facem parte din echipele de intervenție formate la nivelul instituției pentru situații de urgență, participând efectiv la deszapezire și prevenirea inundațiilor;

- facem parte din comisia de verificare a decontului lunar transmis de către operatorul de transport public local;
- elibărăm tichete gratuite de călătorie pentru transportul public local, acordate pensionarilor și altor categorii beneficiare de legi speciale;
- elaborare procedura de lucru- cod PO-CTPL.01
- au fost înregistrate un numar de 41 de vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 14 vehicule care nu se supun inmatricularii;
- s-a răspuns în termenul legal petițiilor din partea cetățenilor sau a instituțiilor.
- facem parte din comisiile de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință în parcurile de domiciliu/reședință din municipiul Călărași;
- în cursul anului 2021 au fost identificate, amenajate și marcate un numar de 22 de parcări de domiciliu, realizându-se 641 locuri de parcare.
- au fost eliberate în cadrul biroului, prin intermediul aparatelor QIWI și aplicația online Ghișeul.ro permise de “Liberă Trecere” pentru care s-a încasat suma de 142.408 lei

Total sume încasate în perioada ianuarie 2021 – decembrie 2021: 218.449 lei

➤ Investiții

Lucrări executate și finalizate în anul 2021

Nr. crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare investiție totală (mii lei) <u>Cu tva</u>	Valoare decontată (mii lei) <u>Cu tva</u>	Executant
1	Reabilitarea și modernizarea str. Grivița	10.592,05	10.449,13	BERTONI CONSTRUCT SRL
2	Lucrări de demolare Bazar Big	374.83	374.83	SIGMA HOUSE CONSTRUCT
3	Documentație și execuție “Amenajare peisagistică și modernizare B-dul Nicolae Titulescu între str. Cornișei și str. Locomotivei “din Municipiul Călărași	7.413,85	7.044,63	SAGA INFRASTRUCTURA SRL
4	Modernizare strada Varianta Nord, tronson DN 21-strada București	380.93	380.86	SC DRUMURI SI PODURI SA
5	DT+Reparație strada Zefirului (între str.Panduri și str.Nufărului)	432.66	432.66	TELPRON COMEX SRL
6	Întreținere carosabil strada Dunarea	512.65	505.87	ZMC TRADING
7	Întreținere strada Dumbravei, tronson între str. Belșugului și str.Victoriei	534.70	492.63	TELPRON COMEX
8	Amenajare sens giratoriu în intersecția B-dul Cuza Vodă -strada București. --Montare de parapeti lestabili din polietilenă (balize) în vederea instituirii unui sens giratoriu la intersecția B-dul Cuza Vodă cu strada București	29.92	27.44	SC FENDLER ECOLOGIC SRL
9	Întreținere alei pietonale Parcul Florilor	202.62	199.50	BAREX SERV

	(dale prefabricate pietonale)			CONSTRUCT
10	Rețea alimentare cu apă și canalizare pluvială str. Pescaruș trons. Str. Panduri, str. G-ral C-tin Pantazzi	1334,18	1.061,49	MEDIR SRL
11	Reparații instalație termică PMC 2	14.85	14.85	DONAU TERMO SRL
12	Amenajare parcare aferentă locuințelor bloc H 26	443.03	440.67	SC MCG SMART PROJECT SRL
13	Execuție alimentare cu energie electrică stație pompare str. Locomotivei	29.41	29.41	SC SIMPEX LOGISTIC SRL
14	Amenajare teren minifotbal în incinta Stadionului municipal	524.70	436,71	SC MONDO STAR SHOP SRL
15	Intreținere și reparație statuia Regelui Carol I	60.02	59.98	SC DANI ANA SRL
16	Lucrări desființare/ demolare pentru proiectul: Îmbunătățirea navigabilității pe Dunăre în regiunea transfrontalieră Călărași-Siistra	83.30	83.30	SC ALEX STAR SRL
17	Lucrări de reparații curente sediu Primăria municipiului Călărași din str. București nr. 140 A și sediu Arhiva, str București nr. 150	66.82	66.82	DECORA REZIDENT SRL
18	Reparație instalație electrică interioară arhiva Primăriei mun. Călărași, str. Eroilor	3.31	3,13	SC ELINSTAL SRL
19	Montat guri de scurgere în municipiul Călărași	97.53	92.97	SC ECOAQUA SA
20	Amenajare spații așteptare Policlinica nr. 1 Bdul 1 Mai	60.33	60.33	SC LUKA AGRO CERES SRL
21	Intreținere rețea apa strada actor Ștefan Banică	127.30	127.27	SC ECOAQUA SA
22	Intreținere rețea apa Intrarea Romană	92.78	77.20	SC MACOM GROUP SRL
23	Instalație interioară de utilizare gaze naturale Grădinița cu 8 grupe	6.29	6.29	TADPOLE SRL
24	Rețea canalizare menajeră și pluvială str. Oborului	428.12	428.11	SC MESTERUL NOSTRU SRL
25	Documentație tehnică + execuție canalizare menajeră și pluvială str. Sf. Nicolae	171,86	151.17	SC DECORA REZIDENT SRL
26	Documentație tehnică + execuție lucrări întreținere strada Stadionului	294.72	264.34	TELPRON COMEX
27	Infiiințare canalizare pluvială parcare blocuri N 23-N26	46,09	46,09	SC ECOAQUA SA
28	Reparații capitale șarpantă Grădinița Voinicel	45,91	34,17	ZMC TRADING
29	Reabilitare rețea apă 7 cămine de vane în cartier Tineri	29,15	28,36	SC ECOAQUA SA

Lucrări aflate în derulare în anul 2021

Nr. Crt	Acțiunea / investiția	Valoare investiție totală (mii lei)	Valoarea decontată totală (mii lei)	Executant
1	Lucrări suplimentare Hala Bazar Big	450,01	211,30	SC SIGMA HOUSE CONSTRUCT SRL
2	Reparații rețea apă str.Dan Mateescu	20,05	0	SC ECOAQUA SA
3	Reparații rețea apă str.Prelungirea Păcii	39,78	0	SC ECOAQUA SA
4	Rețea apa str.violonist I.Voicu	255,62	178,66	SC ECOMAX SYSTEMS SRL
5	Documentație tehnică și execuție rețea apă strada Oborului	303,02	167,57	ECOMAX SYSTEMS SRL
6	Modernizare Bazar Big	5907.54	4290	SC SIGMA HOUSE CONSTRUCT SRL
7	Montat guri scurgere in municipiul Călărași	97,75	92,97	SC ECOAQUA SA
8	Ridicare la cota cămine de canalizare	49,24	0	SC ECOAQUA SA
9	Reparații canalizare menajeră blocuri N28-N29	62,46	0	SC ECOAQUA SA
10	PT+Execuție rețea canalizare menajeră și pluvială Cartier Măgureni,Municipiul Călărași	6379,07	4105.10	SMART ENERGY BUSSINES, CRISTA ART CONSTRUCT SRL, OLD NEW CONSTRUCT SRL, KOMORA SRL
11	PT+DE+DTAC +Execuție canalizare menajeră și stație pompare ape uzate Aleea Dumbrava Minunata	882,65	602,10	SC ADIA TRADE SRL
12	Documentație tehnică și execuție rețea alimentare cu apa potabilă (Proiect CNI teren sport,zona ZOO si zona Aleea Dumbrava Minunată)	423	292,10	SC ADIA TRADE SRL
13	Documentație tehnică + Execuție – inființare rețea canalizare str.Dacia	415,54	371,90	SC MESTERUL NOSTRU SRL
14	Reparație B-dul 1 Mai (tronson str.Eroilor-str.Sloboziei)	526,53	196,51	ZMC TRADING SRL

16	Amenajare sens giratoriu pe str.Prel.București intersecție cu B-dul Nicolae Titulescu	39,71	0	SC FENDLER ECOLOGIC SRL
17	Reparații capitale str.Plevna,Rahova si Viitor,Municipiul Călărași	15.647	5.001	SC TELPRON COMEX SRL
18	Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală) din municipiul Călărași	6311,54	2852,28	SC ANTREPRIZA SANTIERE CONSTRUCTII MONTAJ EUROBUILDING SRL , SC MORNING STAR CONSTULTING SRL.
19	Cimitirul Eroilor- bănci de meditație – rezistență	67,15	0	SC DAN IANA SRL
20	Reamenajare loc de joacă Parcul Năvodari	138,89	63,43	SC SEASIDE OLAYGROUNDS SRL
21	Amenajare și reparație loc de joacă Parcul Florilor	127,98	52,58	SC SEASIDE OLAYGROUNDS SRL
22	Lucrări de amenajare și modernizare loc de joacă ‘Parcul Central’	373,74	141,96	SC SEASIDE OLAYGROUNDS SRL
23	Amenajare loc de joac tematic-Parcul BIG	198,25	84,10	SC SEASIDE OLAYGROUNDS SRL
24	Amenajare cu suprafețe de tartan in parcurile din municipiul Călărași	176,95	0	SC SEASIDE OLAYGROUNDS SRL
25	Achiziționat și montat parcometre zona Piața Orizont	110,96	0	SC FAST PARK CO SRL
26	Intreținere carosabil strada Florilor	375,77	0	TELPRON COMEX SRL

SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

➤ Serviciul Achiziții

Achizitii publice 2021

LUCRĂRI

Nr. crt.	Denumire achiziții	Modalitate/ procedura de achiziție	Contractant	Criteriu de evaluare a ofertelor	Valoare contract lei, fără TVA	Valoare contract lei, cu TVA
1	Documentație tehnică și execuție rețea apă strada Oborului	Achiziție directă	ECOMAX SYSTEMS SRL	Prețul cel mai scăzut	303,020.00	360,593.80
2	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiul PT + DDE, asistenta tehnica din partea proiectantului + executie lucrari în cadrul proiectului cu titlul "Reducerea emisiilor de carbon in Municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a Municipiului, cod SMIS 129155	Licitatie deschisa	ASOCIEREA ZMC TRADING SRL (lider asociere), GLOBAL TECHXPRT SRL (asociat 1) - FRAICOM SRL (asociat 2)	Cel mai bun raport calitate-pret	27,468,841.80	32,687,921.74
3	Intretinere carosabil strada Dunarea	Achizitie directa	ZMC TRADING SRL	Pretul cel mai scazut	430,800.00	512,652.00
4	Executie alimentare cu energie electrica statie pompare str.Locomotivei	Achizitie directa	SIMPEX LOGISTIC SRL	Pretul cel mai scazut	24,713.57	29,409.15
5	Reamenajare loc de joaca Parcul Navodari	Achizitie directa	SEASIDE PLAYGROUND S SRL	Pretul cel mai scazut	116,719.54	138,896.25
6	Amenajare si reparatie loc de joaca Parcul Florilor	Achizitie directa	SEASIDE PLAYGROUND S SRL	Pretul cel mai scazut	107,547.33	127,981.32
7	Lucrari de amenajare si modernizare loc de joaca Parcul Central	Achizitie directa	SEASIDE PLAYGROUND S SRL	Pretul cel mai scazut	314,067.38	373,740.18
8	AMENAJARE LOC DE JOACA TEMATIC - PARCUL BIG	Achizitie directa	SEASIDE PLAYGROUND S SRL	Pretul cel mai scazut	166,603.84	198,258.57
9	Amenajare centru de vaccinare impotriva COVID-19	Achizitie directa	SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL	Pretul cel mai scazut	17,785.77	21,165.07

10	Lucrari de demolare/desfiintare pentru proiectul: Imbunatatirea siguratei navigabilitatii pe Dunare in regiunea transfrontaliera Calarasi-Silistra	Achizitie directa	SC ALEX STAR SRL	Pretul cel mai scazut	70,000.00	83,300.00
11	Intretinere strada Dumbavei, tronson intre str.Belsugului si str.Victoriei	Achizitie directa	SC TELPRON COMEX SRL	Pretul cel mai scazut	449,324.45	534,696.10
12	Modernizare strada Vrianta Nord, tronson DN21-Str.Bucuresti	Achizitie directa	DRUMURI SI PODURI SA	Pretul cel mai scazut	320,106.30	380,926.50
13	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiul PT+DDE+DTAC , executia de lucrari si a serviciilor de asistentatehnica din partea proiectantului pentru proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Școlii gimnaziale ”Tudor Vladimirescu” Călărași”	Procedura simplificata	Asocierea: ROMANOR SRL (lider) – MALEX BYG PREST SRL – VEST INSTAL SRL (tert sustinator NICO CONSTRUCT SRL)	Pretul cel mai scazut	3,313,719.87	3,943,326.65
14	Lucrari de desfiintare/demolare pentru proiectul Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe Dunare in regiunea transfrontaliera Calarasi-Silistra	Achiziție directă	SC ALEX STAR SRL	Pretul cel mai scazut	70,000.00	83,300.00
15	Achiziționare,montare și întreținere	Achiziție directă	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	prețul ce mai scăzut	28,520.00	33,938.80
16	Reparații/întreținere mobilier stradal	Achiziție directă	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	prețul ce mai scăzut	49,886.00	59,364.34
17	Imbunatatirea infrastructurii rutiere DN3D, tronson cuprins intre DJ306A si DN3	Procedura simplificata	TELPRON COMEX SRL	prețul ce mai scăzut	3,548,371.49	4,222,562.07

18	Servicii de proiectare, executie lucrari si servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pentru proiectul: "Regenerarea spatiului urban din Municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom"	Procedura simplificata	Asocierea PROINSTAL SRL - KOMORA SRL - Tert sustinator ZMC TRADING SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	10,009,412.02	11,911,200.30
19	Retea apa strada Violonist I. Voicu	Achizitie directa	SC ECOMAX SYSTEMS SRL	Pretul cel mai scazut	214,807.50	255,620.93
20	Servicii de elaborare PT + DDE + DTAC, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” Calarasi – Cod SMIS 127326,	Procedura simplificata	Asocierea CONCEPTUAL TERM CONSTRUCT SRL - TUDOR ARHCONS SRL - ZMC TRADING SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	2,085,276.63	2,481,479.19
21	Servicii de elaborare PT + DDE, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea si echiparea Liceului Danubius, Calarasi" – Cod SMIS 127325,	Procedura simplificata	Asocierea SIGMA HOUSE CONSTRUCT SRL - KOMORA SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	1,533,280.00	1,824,603.20
22	Servicii de elaborare documentatie tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+ PT+ DDE, executie de lucrari si servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pentru proiectul „Reabilitare infrastructura educationala pentru invatamant anteprescolar si prescolar - Gradinita cu program prelungit nr.4 Step by Step Calarasi, Cod SMIS 127323,	Procedura simplificata	Asocierea CONCEPTUAL TERM CONSTRUCT SRL - TUDOR ARHCONS SRL - ZMC TRADING SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	1,610,225.32	1,916,168.13

23	Servicii de elaborare documentatie tehnico-economice, servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului si executia de lucrari in cadrul proiectului cu titlul „Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou), Cod SMIS 126111,	Procedura simplificata	SC PHOENIX PROD SRL	Pretul cel mai scazut	817,797.23	973,178.70
24	Servicii de elaborare documentatie tehnico-economice, servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului si executia de lucrari in cadrul proiectului cu titlul Regenerarea fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative si culturale), Cod SMIS 1276112,	Procedura simplificata	Asocierea DECORA REZIDENT - VEST INSTAL SRL	Pretul cel mai scazut	3,119,767.20	3,712,522.97
25	Lucrari de reparatii curente sediu Primaria Municipiului Calarasi din str.Bucuresti, nr.140 A si sediu Arhiva str. Bucuresti, nr.150	Achizitie directa	DECORA REZIDENT SRL	Pretul cel mai scazut	56,149.46	66,817.86
26	Lucrari de marcaje rutiere	Achizitie directa	FLENDER ECOLOGIC SRL	Pretul cel mai scazut	67,225.00	79,997.75
27	Servicii de elaborare PT+DDE+DTAC, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie lucrari in cadrul proiectului cu titlul „Modernizare si extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi", Cod SMIS 123676	Procedura simplificata	Asocierea CONCEPTUAL TERM CONSTRUCT SRL - TUDOR ARHCONS SRL - ZMC TRADING SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	1,721,857.00	2,049,009.83
28	Lucrari de indepartare vegetatie	Achizitie directa	MEDIA TECH SRL	Pretul cel mai scazut	83,625.00	99,513.75
29	Lucrari de marcaje rutiere	Achizitie directa	FLENDER ECOLOGIC SRL	Pretul cel mai scazut	62,000.00	73,780.00

30	Amenajare parcare aferenta locuintelor bloc H26	Achizitie directa	SC MCG SMART PROJECT SRL	Pretul cel mai scazut	378,500.00	450,415.00
31	Execuție lucrări pentru proiectul „Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunărea în zona transfrontalieră Călărași-Silistra”, Cod E-MS: 478	Procedura simplificata	CORAL SRL - TELPRON COMEX SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	23,078,171.44	27,463,024.01
32	Bransament apa potabila obiectiv : Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui club al pescarilor dunareni din municipiul Calarasi	Achizitie directa	SC ECOAQUA SA	Pretul cel mai scazut	8,041.71	9,569.63
33	Alimentare cu energie electrica, obiectiv Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui club al pescarilor dunareni din municipiul Calarasi	Achizitie directa	SC SIMPEX LOGISTIC SRL	Pretul cel mai scazut	26,213.90	31,194.54
34	Instalatie utilizare gaze naturale, obiectiv Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui club al pescarilor dunareni din municipiul Calarasi	Achizitie directa	SC GAZ INSTAL SRL	Pretul cel mai scazut	10,720.17	12,757.00
35	Reparatie bld 1 Mai (tronson str. Eroilor - str. Sloboziei	Achizitie directa	ZMC TRADING SRL	Pretul cel mai scazut	442,467.81	526,536.69
36	Reparatii instalatie termica PMC 2	Achizitie directa	SC DONAU TERMO SRL	Pretul cel mai scazut	12,479.27	14,850.33
37	Imprejmuire locuri de joaca	Achizitie directa	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	Pretul cel mai scazut	41,106.00	48,916.14

38	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiu PT+DDE+DTAC, executia de lucrari si a serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului cu titlul - reabilitarea termica a Gradinitei cu program prelungit Tara Copilariei	Procedura simplificata	Asocierea: ROMANOR SRL - MALEX BYG PREST SRL - KOMORA SRL	Pretul cel mai scazut	2,807,858.75	3,341,351.91
39	Lucrări instalatie interioară de utilizare gaze naturale Gradinita cu 8 Grupe	Achizitie directa	SC TADPOLE SRL	Pretul cel mai scazut	5,282.62	6,286.32
40	Demolare defrisare si amenajare teren conform proiectului cu titlul Regenerarea spatiului urban din municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor vrezii din zona de vest a spatiului verde zona Navrom	Achizitie directa	ALEX STAR SRL	Pretul cel mai scazut	394,957.97	469,999.98
41	Amenajare cu suprafete de tartan in parcurile din municipiul Calarasi	Achizitie directa	SEASIDE PLAYGROUND S SRL	Pretul cel mai scazut	148,700.60	176,953.71
42	Intretinere si reparatie statuia Regelui Carol I	achizitie directa	SC DANI ANA SRL	pretul cel mai scazut	50,437.90	60,021.10
43	Cimitirul Eroilor Banci de meditatie - rezistanta	achizitie directa	SC DANI ANA SRL	pretul cel mai scazut	56,430.47	67,152.26
44	Reparatii iluminat public intrare Mun. Calarasi - Zona Vest	achizitie directa	SC FLASH LIGHTING SERVICES SRL	pretul cel mai scazut	447,000.00	531,930.00
45	Proiectare si executie instalatie gaze naturale arhiva PMC str. Eroilor	achizitie directa	SC ELINSTAL SRL	pretul cel mai scazut	17,340.01	20,634.61
46	Reparatie instalatie electrica interioara arhiva primariei Mun. Calarasi, str. Eroilor	achizitie directa	SC ELINSTAL SRL	pretul cel mai scazut	2,778.29	3,306.17
47	Montat guri de scurgere in Mun. Calarasi	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	81,956.34	97,528.04
48	Reparatii retea apa str. Dan Mateescu	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	16,898.00	20,108.62
49	Ridicare la cota camine de canalizare	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	41,380.00	49,242.20
50	Reparatii canalizare menajera Blocuri N28-N29	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	52,494.00	62,467.86
51	Retea canalizare menajera str. Prelungirea Panduri	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	40,385.61	48,058.88

52	Reparatii retea apa str. Prel. Pacii	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	33,432.00	39,784.08
53	Montat guri de scurgere in Mun. Calarasi	achizitie directa	SC ECOAQUA SRL	pretul cel mai scazut	82.144,00	20,108.62

SERVICII

Nr. crt.	Denumire achizitiei	Modalitate/ procedura de achizitie	Contractant	Criteriu de evaluare a ofertelor	Valoare contract lei fara TVA	Valoare contract lei cu TVA
1	Servicii de reparare si intretinere a automobilelor	Achizitie directa	HAPPY FUSION SRL	Pretul cel mai scazut	1,983.80	2,360.72
2	Servicii de informare si publicitate, pentru proiectul cu titlul: „ Dezvoltarea infrastructurii educationale si anteprescolara si prescolara din Municipiul Calarasi -Cresa Saptamanala" cod SMIS 127322	Achizitie directa	LEMINGS SRL	Pretul cel mai scazut	1,850.00	2,201.50
3	Servicii de auditare financiara pentru proiectul cu titlul „ Dezvoltarea infrastructurii educationale si anteprescolara si prescolara din Municipiul Calarasi -Cresa Saptamanala" cod SMIS 127322	Achizitie directa	KLASS ENTERPRISE SRL	Pretul cel mai scazut	2,000.00	2,380.00
4	Achiziție servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestați pentru proiectul „Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada”	Achizitie directa	VLADALEX CONSTRUCT SRL IGNIS PROTECT SRL TERENIA PROJECT SRL CAT DESIGN SRL PROVECO SRL	Pretul cel mai scazut	800,00 3.000,00 3.900,00 400,00 400,00	10,115.00
5	Achiziție servicii de asistenta tehnica prin diriginte santier pentru proiectul cu titlul „Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada”	Achizitie directa	CONSTRUCT GRUP SRL	Pretul cel mai scazut	280,000.00	333,200.00

6	Achiziție servicii auxiliare achizitiei, prin specialiști externi numiți experți cooptați, pentru achiziția de Servicii de Elaborare PT+DDE, asistența tehnică din partea proiectantului+execuție lucrări pentru proiectul Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasib prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului" cod SMIS 129155	Achiziție directă	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scăzut	100,000.00	119,000.00
7	Achiziție servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru proiectul cu titlul „Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada” - cod SMIS 126041	Procedura simplificată	KOMORA SRL	Pretul cel mai scăzut	20,500.00	24,395.00
8	Achiziție servicii informare și publicitate pentru proiectul "Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol - Sandu Aldea" - cod SMIS 127326	Achiziție directă	LEMINGS SRL	Pretul cel mai scăzut	1,790.00	2,130.10
9	Achiziție servicii auxiliare achizitiei, prin specialiști externi numiți experți cooptați, pentru achiziția serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice la stadiul DTAD, DTAC+ PT+DDE, asistența tehnică proiectant și execuția de lucrări în cadrul proiectului cu titlul "Dezvoltarea infrastructurii educaționale anteprescolare și prescolare din municipiul Calarasi - Cresa săptămânala" - cod SMIS 127322	Achiziție directă	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scăzut	25,150.00	29,928.50
10	Achiziție servicii audit financiar pentru proiectul cu titlul "Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol - Sandu Aldea" - cod SMIS 127326	Achiziție directă	PMS Audit & Evaluare SRL	Pretul cel mai scăzut	2,450.00	2,915.50
11	Intretinere linii interioare și centrale telefonice	Achiziție directă	S.C. TELECOM SRL	Pretul cel mai scăzut	3,427.20	4,078.37

12	Servicii intretinere retea fibra optica si camera video in Municipiul Calarasi	Achizitie directa	S.C. FIBERTECH CO SRL	Pretul cel mai scazut	50,400.00	50,400.00
13	Achizitie servicii de consultanță în managementul proiectului și achiziții publice pentru toate etapele necesare atribuirii contractului de Servicii de proiectare, Execuție lucrări și Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și pentru achiziție dotări, pentru proiectul cu titlul „Regenerarea spațiului urban din Municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din Zona de Vest și a Spațiului verde din Zona de Locuit Navrom”, Cod SMIS:125656	Achizitie directa	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	34,076.00	40,550.44
14	Achizitie Servicii auxiliare achizițiilor prin specialiști externi numiti experti cooptati, pentru achiziții de echipamente si sistem de bike-sharing in cadrul proiectului cu titlul „Sporirea gradului de mobilitate al populatiei prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbana alternativa, cu statii inteligente automatizate de biciclete in muncipiul Calarasi”, Cod SMIS: 129358	Achizitie directa	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	39,340.00	46,814.60
15	Achizitie Servicii de mentenanta pentru sistemul de bariere automate acces auto si sistem de alarmare in caz de efracție	Achizitie directa	SETACO PREVENT SRL	Pretul cel mai scazut	9,250.40	11,007.98
16	Achizitie Servicii de mentenanta si revizie pentru sistemele de alarmare la efracție, de detectie si avertizare incendiu la obiectivul – Muzeul Municipal Calarasi, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5	Achizitie directa	R&S GUARD SECURITY SRL	Pretul cel mai scazut	900.00	1,071.00

17	Achizitie Serviciu de monitorizare a sistemului de alarma antiefracție a sistemului de detectare a incendiului si interventie rapida cu echipaje mobile la obiectivul – Muzeul Municipal Calarasi, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5	Achizitie directa	R&S GUARD SECURITY SRL	Pretul cel mai scazut	1,600.00	1,904.00
18	Achiziție servicii de masuratori ale rezistentei la dispersie a prizelor de pamant	Achiziție directă	SAFE SRL	Prețul cel mai scazut	2,544.00	3,027.36
19	Servicii de spălare a autoturismelor	Achiziție directă	SC LEXIMPEX STAR SRL	Prețul cel mai scazut	8,400.00	9,996.00
20	Servicii de asigurare auto (obligatorie si facultativa)	Achiziție directă	SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE	Prețul cel mai scazut	2,041.20	2,429.03
21	Achizitie servicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice pentru proiectul: "Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Calarasi - Silistra", Cod E-MS:478	Achizitie directa	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	3,500.00	4,165.00
22	Achiziție servicii evaluari, reevaluari si actualizari la evaluari imobile	Achizitie directa	EXPERT COMPLEX SRL	Pretul cel mai scazut	43,260.00	51,479.40
23	Achiziție cursuri achizitii publice	Achizitie directa	C&B TRAINING SOLUTIONS SRL	Pretul cel mai scazut	6,300.00	7,497.00
24	Achizitie Servicii auxiliare achiziției prin specialiști externi numiți experți cooptati pentru achiziția serviciilor de elaborare PT + DDE + DTAC, asistenta tehnica din partea proiectantului si execuție lucrari în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” Calarasi”, cod SMIS 127326	Achizitie directa	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	34,760.00	41,364.40
25	Servicii de ridicare garaje si desfiintare amenajari de pe domeniul public/privat al Municipiului Calarasi	Achizitie directa	ROMTRANS METAL SRL	Pretul cel mai scazut	117,600.00	139,944.00
26	Achizitie Servicii evaluari, reevaluari si actualizari la evaluari imobile	Achizitie directa	EXPERT COMPLEX SRL	Pretul cel mai scazut	43,260.00	51,479.40

27	Servicii topografice	Achizitie directa	GHEORGHE C. DANIEL VIOREL P.F.A.	Prețul cel mai scazut	46,218.00	46,218.00
28	Achizitie servicii de elaborare a documentatiilor tehnico – economice (SF-uri) in scopul implementarii sistemului de colectare selectiva a deseurilor – puncte de colectare selectiva	Achizitie directa	VOLFTECH ENG SRL	Prețul cel mai scazut	50,420.00	59,999.80
29	Servicii de asistență tehnică prin diriginte de șantier pentru proiectul - Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou)	Achiziție directă	CONSTRUCT GRUP SRL	Prețul cel mai scăzut	15,300.00	18,207.00
30	Servicii de asistență tehnică prin diriginte de șantier pentru proiectul - Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative , culturale si recreative	Achiziție directă	CONSTRUCT GRUP SRL	Prețul cel mai scăzut	25,000.00	29,750.00
31	Servicii inchiriere toalete ecologice, pentru evenimentul Zilele Diasporei – Calarasi, 14-15 august 2021	Achiziție directa	TOALETE MOBILE LUX SRL	Prețul cel mai scăzut	5,900.00	7,021.00
32	Achizitie program Software pentru evidenta in format electronic a terenurilor agricole, conform Legii 17/2014	Achizitie directa	SC PUBLICSOFT INFO SRL	Pretul cel mai scazut	70.00	83.30
33	Reparatii auto	Achizitie directa	SC HAPPY FUSION SRL	Pretul cel mai scazut	1,064.04	1,266.21
34	Servicii de inchiriere purificator apa	Achizitie directa	LA FANTANA	Pretul cel mai scazut	7,507.84	8,934.33
35	Servicii de inchiriere dozator apa (centre de vaccinare)	Achizitie directa	LA FANTANA	Pretul cel mai scazut	7,000.00	8,330.00
36	Servicii dirigentie de santier pentru strazile Rahova, Plevna si Viitor	Achizitie directa	BORDEA S.MANOLE	Pretul cel mai scazut	12,000.00	14,280.00

37	Eliberare si pregatire teren pentru implementarea proiectului Regenerarea spatiului urban din municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona vest si a spatiului verde zona NAVROM- inchiriere utilaje	Achizitie directa	SC ALEX STAR SRL	Pretul cel mai scazut	70,000.00	83,300.00
38	Servicii de mentenanta program informatic AVANSIS pentru modulele (AvanRegis, AvanManager, AvanRegis-exportRAN, AvanDoc, AvanUrbis, AvanPatrimoniu	Achizitie directa	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	Pretul cel mai scazut	52,955.00	63,016.45
39	Servicii de mentenanta pagini web servicii publice locale	Achizitie directa	S.C. NOVA-LINK SYSTEMS SRL	Pretul cel mai scazut	38,400.00	45,696.00
40	SERVICII DE MENTENANTA PROGRAM LEGISLATIV	Achizitie directa	S.C. COMPANIA DE INFORMATICA NEAMT SRL	Pretul cel mai scazut	1,512.00	1,799.28
41	Servicii de intretinere si reparatii pentru software de virtualizare	Achizitie directa	S.C. TENNET TELECOM SRL	Pretul cel mai scazut	8,000.00	9,520.00
42	Servicii de internet	Achizitie directa	S.C. TENNET TELECOM SRL	Pretul cel mai scazut	12,000.00	14,280.00
43	Servicii de mentenanta pentru modulele (AvanTax,AvanTaxVenituri , modul Fcaturare, Inchidere-Deschidere an fiscal, MFP-ANAF Patrimven, SNEP	Achizitie directa	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	Pretul cel mai scazut	61,147.80	72,765.88
44	Servicii dirigentie de santier pentru lucrari de drumuri	Achizitie directa	RALEX PROIECT CONSTRUCT SRL	Pretul cel mai scazut	30,252.00	35,999.88
45	Servicii dirigentie de santier pentru instalatii electrice	Achizitie directa	CONSTRUCT GRUP SRL	Pretul cel mai scazut	20,168.00	23,999.92
46	Consultanta tehnica si servicii dirigentie de santier, apa, canalizare, constructii civile	Achizitie directa	CONSTRUCT GRUP SRL	Pretul cel mai scazut	40,336.00	47,999.84
47	Servicii topografice	Achizitie directa	GHEORGHE C.DANIEL-VIOREL	Pretul cel mai scazut	67,227.00	80,000.13

48	Eliberare teren cartier Rezidential (inchiriere utilaje)	Achizitie directa	SC TELPRON COMEX SRL	Pretul cel mai scazut	50,600.00	60,214.00
49	Servicii asistenta tehnica, antemasuratori devize	Achizitie directa	TARTA MIRCEA-ION PFA	Pretul cel mai scazut	80,000.00	80,000.00
50	Actualizare DALI-Modernizare strazi Cartier Magureni	Achizitie directa	SC VIA FECTUM SRL	Pretul cel mai scazut	56,000.00	56,000.00
51	Servicii de interpretare muzica de fanfara	Achizitie directa	ARTE CALARASI SRL-D	Pretul cel mai scazut	2,200.00	2,200.00
52	Tratament în aliniament	Achizitie directa	RE-THERM IMPORT EXPORT SRL	prețul cel mai scăzut	100,440.00	119,523.60
53	Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă	Achizitie directa	EURO CONSULT 07 SRL	prețul cel mai scăzut	51,360.00	61,118.40
54	Servicii medicale de medicina muncii	Achizitie directa	MED INT SRL	prețul cel mai scăzut	73,392.00	87,336.48
55	Documentație tehnică Îmbunătățirea infrastructurii rutiere DN 3D, tronson DJ 306A și DN 3	Achizitie directa	RALEX PROIECT CONSTRUCT SRL	prețul cel mai scăzut	37,815.00	44,999.85
56	Servicii de interpretare muzică de fanfară	Achizitie directa	ARTE CĂLĂRAȘI SRL-D	prețul cel mai scăzut	2,200.00	2,200.00
57	Servicii de cinematografie si servicii video pentru evenimentul Ziua Marinei	Achizitie directa	PFA STOICA G.E. MARINEL	prețul cel mai scăzut	1,500.00	1,785.00
58	Servicii ambulanta	Achizitie directa	SERVICIUL DE AMBULANTA AL JUDETULUI CALARASI	prețul cel mai scăzut	1,140.00	1,140.00
59	Servicii de auditare energetica pentru proiectul cu titlul Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui Club al pescarilor dunareni din Municipiul Calarasi	Achizitie directa	SC VLADALEX CONSTRUCT SRL	prețul cel mai scăzut	4,000.00	4,760.00

60	Servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestați pentru proiectul ”Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spațiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului ” Cod SMIS:129155	Achizitie directa	BLUE ROAD SRL	prețul cel mai scăzut	8,000.00	9,520.00
61	Servicii de promovare a proiectului cu titlul „Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului”, cod SMIS 129155	Achizitie directa	ROGER GRAPHIC DESIGN SRL	prețul cel mai scăzut	84,000.00	99,960.00
62	Achizitie verificari / revizii instalatii gaze naturale	Achizitie directa	GAZ INSTAL SRL	prețul cel mai scăzut	4,200.00	4,998.00
63	Servicii dirigentie de santier pentru imbunatatirea infrastructurii rutiere DN3D, tronson cuprins intre DJ306 A si DN3	Achizitie directa	PFA BORDEA S. MANOLE	prețul cel mai scăzut	12,000.00	14,280.00
64	Servicii de interpretare muica de estrada-instrumentist orga	Achizitie directa	OANCEA I.J.VASILE I.I	prețul cel mai scăzut	2,100.00	2,100.00
65	Servicii de interpretare muica de estrada- solist vocal	Achizitie directa	STEFAN D.E. VASILE P.F.A	prețul cel mai scăzut	2,100.00	2,100.00
66	Servicii de interpretare muica de estrada-instrumentist chitara si aparatura tehnica necesara (sonorizare, amplificare, etc)	Achizitie directa	CIULIN MILEA P.F.A	prețul cel mai scăzut	4,200.00	4,200.00
67	Servicii interpretare muzica de fanfara	Achizitie directa	ARTE CALARASI SRL	prețul cel mai scăzut	18,000.00	18,000.00
68	Servicii de productie materiale video (format HD) pentru cresterea transparentei la nivelul Primariei municipiului Calarasi	Achizitie directa	STOICA GE MARINEL PFA	prețul cel mai scăzut	2,100.00	2,499.00

69	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	Achiziție directă	SC LOTMAR MEDIA SRL	prețul cel mai scăzut	3,600.00	4,284.00
70	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	Achiziție directă	SC EXPRESS EURO PRESS SRL	prețul cel mai scăzut	2,250.00	2,677.50
71	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	Achiziție directă	PFA STOICA G.E. MARINEL	prețul cel mai scăzut	1,600.00	1,904.00
72	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	Achiziție directă	SC EAGLE MEDIA COMMUNICATIONS SRL	prețul cel mai scăzut	5,200.00	6,188.00
73	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	Achiziție directă	SC MEDIA SUD EST SRL	prețul cel mai scăzut	1,600.00	1,904.00

74	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	Achiziție directă	PARLOAGA MARIAN DORIN II	prețul cel mai scăzut	4,000.00	4,760.00
75	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	Achiziție directă	SC ANTENA 1 CALARASI SRL	prețul cel mai scăzut	14,400.00	17,136.00
76	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	Achiziție directă	PFA SERBAN ELENA GEORGIANA	prețul cel mai scăzut	1,600.00	1,904.00
77	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	Achiziție directă	SC BLACK MEDIA SRL	prețul cel mai scăzut	3,600.00	4,284.00
78	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	Achiziție directă	SC CALARASI HEXEL PRESS SRL	prețul cel mai scăzut	4,000.00	4,760.00

79	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	Achizitie directa	SC ROMERICA INTERNATIONAL SRL	prețul cel mai scăzut	6,247.50	7,434.53
80	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	Achizitie directa	SC CITYMEDIA CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	4,998.00	5,947.62
81	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	Achizitie directa	SC ROMERICA INTERNATIONAL SRL	prețul cel mai scăzut	2,600.00	3,094.00
82	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	Achizitie directa	PARLOAGA MARIAN DORIN II	prețul cel mai scăzut	2,000.00	2,380.00
83	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	Achizitie directa	SC BLACK MEDIA SRL	prețul cel mai scăzut	1,800.00	2,142.00

84	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	Achiziție directă	SC CALARASI HEXEL PRESS SRL	prețul cel mai scăzut	2,000.00	2,380.00
85	Servicii de elaborare studiu geotehnic pentru obiectivul de investiții din cadrul proiectului Construire și dotare Cresa în Cartier Mircea Voda din Municipiul Calarasi	Achiziție directă	GEOTEH STUDIES SRL	Pretul cel mai scazut	5,500.00	6,545.00
86	Servicii de elaborare studiu geotehnic pentru obiectivul de investiții din cadrul proiectului Construire și dotare Cresa în Cartier Tineri din Municipiul Calarasi	Achiziție directă	GEOTEH STUDIES SRL	Pretul cel mai scazut	5,500.00	6,545.00
87	Servicii de elaborare studiu topografic pentru obiectivul de investiții din cadrul proiectului Construire și dotare Cresa în Cartier Mircea Voda din Municipiul Calarasi	Achiziție directă	KOMORA ENGINEERING SRL	Pretul cel mai scazut	2,500.00	2,975.00
88	Servicii de elaborare studiu topografic pentru obiectivul de investiții din cadrul proiectului Construire și dotare Cresa în Cartier Tineri din Municipiul Calarasi	Achiziție directă	KOMORA ENGINEERING SRL	Pretul cel mai scazut	2,500.00	2,975.00
89	Documentație tehnică obținere aviz Apele Române	Achiziție directă	VEST INSTAL SRL	Pretul cel mai scazut	3,500.00	4,165.00
90	Reparații auto (CL 14 PMC)	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	Pretul cel mai scazut	980.17	1,166.40
91	Reparații auto (CL 20 PMC)	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	Pretul cel mai scazut	3,869.49	4,604.69
92	Servicii realizare fotografii la minut, personalizate și servicii de filmare pentru evenimentul Zilele Municipiului Calarasi, editia 2021	Achiziție directă	PFA STOICA G.E. MARINEL	Pretul cel mai scazut	2,475.00	2,945.25

93	Servicii servire masa Retromobil vine in orasul tau - Zilele Municipiului Calarasi	Achizitie directa	SC AQUA PARC SRL	Pretul cel mai scazut	6,141.20	7,308.03
94	Servicii cultural artistice, recital Bianca Ionescu Bello, in cadrul evenimentului Zilele municipiului, editia 2021	Achizitie directa	BIANCA IONESCU	Pretul cel mai scazut	6,500.00	7,735.00
95	Masa festiva pentru participantii a Nunta de Aur	Achizitie directa	SC QUEEN FOOD SRL	Pretul cel mai scazut	11,200.00	12,208.00
96	Servicii servire pranz oficial + cocktail, eveniment Zilele Municipiului, editia 2021	Achizitie directa	COLUMNNA N.G SA	Pretul cel mai scazut	8,000.00	9,520.00
97	Servicii suport tehnic si mentenanta	Negociere fara publicare	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	Pretul cel mai scazut	138.000	164.22
98	Servicii de elaborare DALI pentru obiectivului de investitii Cresterea eficientei energetice a „Colegiului Economic Calarasi”, corpurile C1,C2 ,C3	Achizitie directa	BEMEL AG SRL	Pretul cel mai scazut	100,000.00	119,000.00
99	Servicii de elaborare DALI pentru obiectivului de investitii Cresterea eficientei energetice a Scolii gimnaziale „Nicolae Titulescu”, corpurile C1, C2 si C3,	Achizitie directa	BEMEL AG SRL	Pretul cel mai scazut	100,000.00	119,000.00
100	Servicii de elaborare DALI pentru obiectivului de investitii Cresterea eficientei energetice a Scolii gimnaziale „Mihai Viteazul” din municipiul Calarasi	Achiziție directă	BEMEL AG SRL	Pretul cel mai scazut	100,000.00	119,000.00
101	Servicii de revizuire a documentatiei tehnice cu titlul "Modernizare strazi pe culoarul de tranzitare al Municipiului Calarasi: Str. Sloboziei, B-dul Republicii, str. Eroilor, Judetul Calarasi"	Achiziție directă	SC KOMORA SRL	Pretul cel mai scazut	40,000.00	47,600.00
102	Servicii actualizare DALI - Modernizare strazi Cartier Mircea Voda, Lot 2, municipiul Calarasi	Achiziție directă	SC KOMORA SRL	Pretul cel mai scazut	30,000.00	35,700.00

103	Servicii de actualizare - Documentatie tehnica str. Mihail Kogalniceanu si Bdul1 Mai din municipiul Calarasi	Achiziție directă	SC KOMORA SRL	Pretul cel mai scazut	10,000.00	11,900.00
104	Servicii mentenanta platforme persoane cu handicap	Achiziție directă	SC DEPALIFT SRL	Pretul cel mai scazut	2,000.00	2,380.00
105	Inchiriere terminal eliberare bonuri de ordine	Achiziție directă	SC ANDAN IMPEX SRL	Pretul cel mai scazut	7,600.00	9,044.00
106	Servicii program proiectii filme romanesti pentru evenimentul „1Iunie - Ziua Internationala a Copilului, editia 2021	Achizitie directa	ASOCIATIA CINECULTURA	Pretul cel mai scazut	8,950.00	10,650.50
107	Servicii intretinere semafoare	Achizitie directa	SC SETACO PREVENT SRL	Pretul cel mai scazut	30,720.00	36,556.80
108	Servicii mentenanta centrale termice, sisteme de racire	Achizitie directa	SC DONAU TERMO SRL	Pretul cel mai scazut	42,550.00	50,634.50
109	Servicii de reparatii auto	Achizitie directa	SC AVIA MOTORS	Pretul cel mai scazut	11,334.59	13,488.16
110	Servicii de organizare concurs de vaslit pentru evenimentul „Ziua Dunarii, editia a VIII -a, 04 iulie 2021	Achizitie directa	Asociatia „IVAN PATZAICHIN - MILA23"	Pretul cel mai scazut	29,250.00	34,807.50
111	Servicii intretinere indicatoare rutiere	Achizitie directa	SC PROVISO CON SRL	Pretul cel mai scazut	25,200.00	29,988.00
112	Servicii interpretare muzica de fanfara	Achizitie directa	SC ARTE SRL-D CALARASI	Pretul cel mai scazut	2,200.00	2,618.00
113	Servicii interpretare muzica de fanfara	Achizitie directa	SC ARTE SRL-D CALARASI	Pretul cel mai scazut	2,200.00	2,618.00
114	Servicii intretinere placute strazi si imobile	Achizitie directa	SC PROVISO CON SRL	Pretul cel mai scazut	24,500.00	29,155.00
115	Reparatii auto CL 40 PMC	Achizitie directa	SC HEPPY FUSION SRL	Pretul cel mai scazut	991.76	1,180.19
116	Reparatii auto CL 20 PMC	Achizitie directa	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	Pretul cel mai scazut	1,434.29	1,706.81
117	Reparatii auto CL 40 PMC	Achizitie directa	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	Pretul cel mai scazut	1,736.07	2,065.92

118	Servicii verificare proiect, prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul - Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou) COD SMIS 126111	Achizitie directa	SC CAT- DESING SRL	Pretul cel mai scazut	3,200.00	3,808.00
119	Servicii de informare si publicitate pentru proiectul cu titlul „Modernizare si extindere corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi, judetul Calarasi"	Achizitie directa	SC LEMINGS SRL	Pretul cel mai scazut	2,053.00	2,443.07
120	Servicii de de auditare financiara pentru proiectul cu titlul „Modernizare si extindere corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi, judetul Calarasi"	Achizitie directa	SC KLASS ENTERPRISE SRL	Pretul cel mai scazut	3,050.00	3,629.50
121	Servicii auxiliare achizitiei prin experti cooptati, pentru proiectul cu titlul „Modernizare si extindere corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi, judetul Calarasi"	Achizitie directa	SC ROMCTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	24,703.20	29,396.81
122	Servicii auxiliare achizitiei prin experti cooptati, pentru proiectul cu titlul „Reabilitare infrastructura educationala pentru invatamantul anteprescolar si prescolar - Gradinita cu program prelungit nr. 4 Step by Step Calarasi"	Achizitie directa	SC ROMCTIV BUSINESS CONSULTING SRL	Pretul cel mai scazut	29,300.00	34,867.00
123	Servicii verificare proiect, prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul - Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor, educative si recreative)", cod SMIS 126112 - Arhitectura	Achizitie directa	SC NEGO PROIECT SRL	Pretul cel mai scazut	3,000.00	3,570.00

124	Servicii verificare proiect, prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul - Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor, educative si recreative)" - verificare drumuri	Achizitie directa	PFA PADURE M. FLORICA	Pretul cel mai scazut	1,900.00	2,261.00
125	Servicii verificare proiect, prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul - Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor, educative si recreative)" - rezistenta si stabilitate	Achizitie directa	SC SICON PROINVEST SRL	Pretul cel mai scazut	1,900.00	2,261.00
126	Servicii verificare proiect, prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul - Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor, educative si recreative)" instalatii sanitare,	Achizitie directa	COMPACT PROIECT MANAGEMENT SRL	Pretul cel mai scazut	1.100,00 1.150,00 1.200,00	4,105.50
127	Servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestati pentru proiectul " Regenerarea spatiului urban din Municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom" Cod SMIS:125656	Achiziție directă	TERENIA PROJECT SRL	prețul cel mai scăzut	3,000.00	3,570.00
128	Elaborarea documentatiei faza DALI, strazi adiacente strazii Bucuresti si str. Prelungirea Bucuresti	Achiziție directă	RALEX PROIECT CONSTRUCT SRL	prețul cel mai scăzut	45,378.15	54,000.00
129	Elaborare DALI pentru obiectivul de investiții - Modernizare arhitecturala si peisagistica a spatiilor verzi si zonelor de recreere din municipiul Calarasi - Parc Dumbrava - Dendrologic	Achiziție directă	BEMEL AG SRL	prețul cel mai scăzut	54,621.85	65,000.00

130	Servicii de asistenta tehnica prin dirigente de şantier pentru proiectul cu titlul „Regenerarea spațiului urban din Municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest și a spațiului verde din zona de locuit Navrom ‘’, Cod SMIS : 125656	Achiziție directă	CONSTRUCT GRUP SRL	prețul cel mai scăzut	24,000.00	28,560.00
131	Actualizare/elaborare documentatie tehnica si studii de specialitate pentru obiectivul de investitii „Reabilitare, modernizare, extindere si dotare cinematograful Victoria, Bdul 1 Mai (Parc Central), municipiul Calarasi, jud.Calarasi	Achiziție directă	SYSTEGRA ENGINEERING SRL	prețul cel mai scăzut	84,000.00	99,960.00
132	Elaborare documentatie tehnico-economica (expertiza tehnica, audit energetic si DALI) pentru proiectul cu titlul „Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J27 din municipiul Calarasi”	Achiziție directă	SYSTEGRA ENGINEERING SRL	prețul cel mai scăzut	96,880.00	115,287.20
133	Elaborare documentatie tehnico-economica (expertiza tehnica, audit energetic si DALI) pentru proiectul cu titlul „Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J22 din municipiul Calarasi”	Achiziție directă	ENGINEERIG DIVISION SRL	prețul cel mai scăzut	96,880.00	115,287.20
134	Servicii reparatii auto	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	prețul cel mai scăzut	7,055.07	8,395.53
135	Servicii reparatii auto	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	prețul cel mai scăzut	6,126.25	7,290.24
136	Servicii de asistenta tehnica prin dirigente de santier pentru proiectul ” Regenerarea spațiului urban din Municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest și a spațiului verde din zona de locuit Navrom” Cod SMIS:125656	Achiziție directă	CONSTRUCT GRUP SRL	prețul cel mai scăzut	24,000.00	28,560.00

137	Servicii de consultanta pentru proiectul cu titlul "Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J22 din municipiul Calarasi"	Achiziție directă	TRUSTEGY CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	65,000.00	77,350.00
138	Servicii de consultanta pentru proiectul cu titlul "Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J27 din municipiul Calarasi"	Achiziție directă	TRUSTEGY CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	65,000.00	77,350.00
139	Achizitionare, montare si intretinere parapeti protectie pietoni	Achiziție directă	SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL	prețul cel mai scăzut	50,374.08	59,945.16
140	Servicii de asistenta tehnica prin dirigenție de santier pentru proiectul cu titlul „Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” Calarasi”, cod SMIS 127326	Achiziție directă	TARTA MIRCEA-ION PFA	prețul cel mai scăzut	11,000.00	13,090.00
141	Servicii de publicitate si promovare a municipiului Calarasi in Ghidul Primariilor din Romania, editia a XIX-a	Achiziție directă	SC MILLENIUM MANAGEMENT SISTEM SRL	prețul cel mai scăzut	1,200.00	1,428.00
142	Servicii de asistenta tehnica prin diriginte de santier pentru proiectul cu titlul " Modernizarea, reabilitarea si echiparea Liceului Danubius, Calarasi"	Achiziție directă	SC CONSTRUCT GRUP SRL	prețul cel mai scăzut	11,000.00	13,090.00
143	Servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestati pentru proiectul cu titlul ”Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași”, cod SMIS 123676, pentru componentele arhitectura ,rezistenta, instalatii: electrice, termice si sanitare	Achiziție directă	SC ECHINUS STUDIO SRL	prețul cel mai scăzut	2,000.00	2,380.00
144	Servicii de asistenta tehnica prin dirigenție de santier pentru proiectul cu titlul ”Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași”, cod SMIS 123676	Achizitie directa	PFA TARTA MIRCEA	prețul cel mai scăzut	10,444.25	10,444.25

145	Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea proiectului Creșterea eficienței energetice a Scolii gimnaziale „Mihai Viteazul” din municipiul Calarasi	Achiziție directă	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	23,000.00	27,370.00
146	Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea proiectului Creșterea eficienței energetice a „Colegiului Economic Calarasi”, corpurile C1, C2 ,C3	Achiziție directă	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	23,000.00	27,370.00
147	Servicii de consultanță și asistență pentru elaborarea proiectului Creșterea eficienței energetice a Scolii gimnaziale „Nicolae Titulescu”, corpurile C1, C2 si C3 , Calarasi	Achiziție directă	ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	prețul cel mai scăzut	23,000.00	27,370.00
148	Servicii de proiectare faza DALI, STUDII TEREN, EXPERTIZA tehnica ptr. Reabilitare si modernizare strada Independentei, tronson str. Dobrogei -strada Pacii	Achiziție directă	SC VIA FECTUM	prețul cel mai scăzut	45,378.15	45,378.15
149	Reparatii auto , CL 40 PMC	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	prețul cel mai scăzut	1,077.89	1,282.69
150	Servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestați pentru proiectul „Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” Calarasi”, cod SMIS 127326,	Achiziție directă	TERENIA PROJECT SRL	prețul cel mai scăzut	6,000.00	7,140.00
151	Servicii de asistenta tehnica prin diriginte de santier pentru proiectul cu titlul „Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe Dunăre în regiunea transfrontalieră Călărași-Silistra”, cod E-MS ROBG-478	Achiziție directă	CONSTRUCT GRUP SRL	prețul cel mai scăzut	57,813.00	68,797.47
152	Servicii medicale de medicina a muncii (SSM) echipament individual de protectie (EIP)	Achiziție directă	SC D&G GROUP SRL	prețul cel mai scăzut	1,100.00	1,309.00
153	Reparatii auto - CL 14 PMC	Achiziție directă	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	prețul cel mai scăzut	1,861.31	2,214.96

154	Servicii topografice	Achizitie directa	GHEORGHE C.DANIEL-VIOREL	prețul cel mai scăzut	18,113.00	18,113.00
155	Servicii suport tehnic intocmire documentatie in vederea intabularii dreptului de proprietate a bunurilor proprietate UAT MUN CALARASI	Achizitie directa	GHEORGHE C.DANIEL-VIOREL	prețul cel mai scăzut	36,219.00	36,219.00
156	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiul PT+DDE și asistență tehnică din partea proiectantului în cadrul proiectului cu titlul - Reabilitarea tehnica a Caminului pentru persoane varstnice Sfantul Antim Ivireanul Calarasi", cod SMIS 123701	Achizitie directa	EDIL VAL CONSTRUCT SRL	Pretul cel mai scazut	37,000.00	44,030.00
157	Servicii cultural – artistice, recital de colinde Aurel Moldoveanu, in cadrul evenimentului Sarbatori de iarna, Calarasi, editia 2021	Achizitie directa	SC MIH ART MUSIC SRL	Pretul cel mai scazut	8,900.00	10,591.00
158	Documentatie tehnica faza PT sens giratoriu str. prel. Sloboziei. DN21- soseaua de Rocada	Achizitie directa	SC VIA FECTUM SRL	Pretul cel mai scazut	37,815.12	37,815.12
159	Servicii inchiriere toaleta ecologica pentru evenimentul Sarbatori de Iarna, Calarasi, editia 2021	Achizitie directa	sc SC TOALETE MOBILE LUX SRL	Pretul cel mai scazut	28,500.00	33,915.00
160	Servicii de elaborare a documentatiei tehnice faza DALI(audit energetic si DALI) pentru proiectul cu titlul CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC DIN MUNICIPIUL CALARASI	Achizitie directa	SC ROENER ENERGY PRO SRL	Pretul cel mai scazut	130,000.00	154,700.00
161	Documentatie tehnica faza PT pentru proiectul cu titlul CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC DIN MUNICIPIUL CALARASI	Achizitie directa	SC ROENER ENERGY PRO SRL	Pretul cel mai scazut	47,700.00	56,763.00
162	Evaluare si certificare ISO/IEC27001	Achizitie directa	CERTIND SA	Pretul cel mai scazut	24,248.00	28,855.12

163	Servicii inchiriere echipamente pentru pavoazare si functionare Targ de Crăciun	Achizitie directa	SC AMINTAS TRADING SRL	Pretul cel mai scazut	52,000.00	61,880.00
164	Servicii de colectare deseuri periculoase rezultate din acitivitatea de vaccinare, inclusiv recipiente pentru depozitare	achizitie directa	SC STERICYCLE SRL	pretul cel mai scazut	1,741.20	2,072.03
165	Servici de dezinfectie	achizitie directa	SC STEAK HOUSE SRL	pretul cel mai scazut	104,000.00	123,760.00
166	Servicii de verificare, intretinere si reparatii sirene electrice si electronice de alarmare publica	achizitie directa	SC SETACO PREVENT SRL	pretul cel mai scazut	8,000.00	9,520.00
167	Servicii ridicare, transport si depozitare vehicule ce ocupa ilegal domeniul public/privat al Mun. Calarasi	achizitie directa	SC PUNCT NET RO&MA SRL	pretul cel mai scazut	75,600.00	89,964.00
168	Service verificari, intretinere si reparatii instalatii detectare si semnalizare antiincendiu	achizitie directa	SC SETACO PREVENT SRL	pretul cel mai scazut	11,628.00	13,837.32
169	Service verificari, intretinere si reparatii sisteme de stingere a incendiilor - hidranti interiori si exteriori	achizitie directa	SC RCH CON INSTAL SRL	pretul cel mai scazut	3,030.00	3,605.70
170	Dezmembrari, alipiri, lotizari, apartamentari si schite cadastrale	achizitie directa	SC KOMORA SRL	pretul cel mai scazut	126,048.00	149,997.12
171	Servicii suport tehnic intocmire documentatie in vederea intabularii dreptului de proprietate a bunurilor proprietate a UAT Mun. Calarasi	achizitie directa	GHEORGHE DANIEL VIOREL PFA	pretul cel mai scazut	84,034.00	100,000.46
172	Servicii de emitere decizii de impunere privind taxa de salubritate, expediere si introducere confirmare de primire	achizitie directa	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	pretul cel mai scazut	47,400.00	56,406.00
173	Servicii de brokeraj de marfuri	achizitie directa	SC ELECTRONIC BROKERAJ SRL	pretul cel mai scazut	23,000.00	27,370.00
174	Servicii de evaluare a vehiculelor abandonate sau fara stapan trecute in propietatea UAT Calarasi	achizitie directa	BUZOIANU BOGDAN IONUT PFA	pretul cel mai scazut	12,605.00	14,999.95

175	Asigurarea RCA + CASCO	achizitie directa	SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL	pretul cel mai scazut	4,108.00	4,888.52
176	Asigurarea RCA + CASCO	achizitie directa	SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL	pretul cel mai scazut	5,432.31	6,464.45
177	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economica (faza PT) pentru proiectului cu titlul: Realizare si modernizare in P.T., Sediul Politiei Locale	achizitie directa	SC KOMORA SRL	pretul cel mai scazut	84,033.62	100,000.01
178	Servicii de intocmire documentatii pentru obtinerea avizului ISU si servicii verficator de proiecte domeniul „C” prin verificatori de proiect atestati, pentru proiectul „Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou)”	achizitie directa	SC C.A.T. DESING SRL	pretul cel mai scazut	8,000.00	9,520.00
179	Credit de investitii	Licitatie deschisa	UNICREDIT BANK SA	Costul cel mai scazut	7,563,714.45	9,000,820.20
PRODUSE						
Nrcrt	Denumire achizitii	Modalitate/p rocedura de achizitie	Contractant	Criteriu de evaluare a ofertelor	Valoare contract lei fara TVA	Valoare contract lei cu TVA
1	Achizitie bonuri valorice pentru combustibil	Achizitie directa	OMV PETROM MARKETING SRL	Pretul cel mai scazut	105,042.00	124,999.98
2	Achizitie coroane de flori	Achizitie directa	SC IRIS SRL	Pretul cel mai scazut	1,210.00	1,439.90
3	Achizitie dezinfectant pentru maini si suprafete	Achizitie directa	PROHEALTH MED SRL	Pretul cel mai scazut	5,753.00	6,846.07
4	Achizitie anvelope	Achizitie directa	CUPIDON BASFALION SRL	Pretul cel mai scazut	1,933.00	2,300.27
5	Achizitie jenti Duster	Achizitie directa	CUPIDON BASFALION SRL	Pretul cel mai scazut	1,160.00	1,380.40
6	Achizitie produse personalizate(afise, diplome, bannere) pentru evenimentul -Ziua Marinei - Calarasi, 15august 2021	Achizitie directa	MEDIA PRINT SRL	Pretul cel mai scazut	2,388.75	2,842.61

7	Achizitie produse de masurat (ruleta+telemetru)	Achizitie directa	SC TIK MEDIA SOLUTIONS SRL	Pretul cel mai scazut	435.00	517.65
8	Achizitionare si montare limitatoare de viteza	Achizitie directa	SC DNC GENERATOR IMPEX SRL	Pretul cel mai scazut	2,874.12	3,420.20
9	Materiale curatenie (centre de vaccinare)	Achizitie directa	SC FLORINA SRL	Pretul cel mai scazut	23,989.00	28,546.91
10	Materiale curatenie	Achizitie directa	SC FLORINA SRL	Pretul cel mai scazut	55,879.00	66,496.01
11	Achizitionare si montare sisteme de ghidare (popice)	Achizitie directa	SC LAZY GARDEN SRL	Pretul cel mai scazut	33,025.00	39,299.75
12	Achizitionare si montare limitatoare de viteza	Achizitie directa	SC LAZY GARDEN SRL	Pretul cel mai scazut	40,920.00	48,694.80
13	Rechizite	Achizitie directa	MEDIA PRINT	Pretul cel mai scazut	45,766.14	54,461.71
14	Role bonuri de ordine	Achizitie directa	SC EUTRON INVEST ROMANIA SRL	Pretul cel mai scazut	3,200.00	3,808.00
15	Carnete-Ordin de deplasare	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	Pretul cel mai scazut	98.00	116.62
16	Furnizare biciclete activitati anticoruptie/integritate	Achizitie directa	SC DANTE INTERNATIONAL SA	Pretul cel mai scazut	6,386.48	7,599.91
17	Măști faciale de uz medicinal	Achiziție directă	ANN REEVES FRANCESCA SA	prețul cel mai scăzut	1,800.00	2,142.00
18	Furnizare tablete grafice actiuni anticoruptie/integritate	Achiziție directă	SC ATU IT SRL	prețul cel mai scăzut	2,016.78	2,399.97
19	Furnizare acumulatori/baterii externe activitati anticoruptie/integritate	Achiziție directă	PC GARAGE	prețul cel mai scăzut	3,980.90	4,737.27
20	Furnizare imprimate tipizate	Achiziție directă	SC ARIENTA SRL	prețul cel mai scăzut	454.20	540.50
21	Furnizare materiale de promovare (pix, autocolant, diplome persoanlitate)	Achiziție directă	SC ARIENTA SRL	prețul cel mai scăzut	333.40	396.75
22	Furnizare hartie A4 pentru centrele de vaccinare	Achiziție directă	SC ARIENTA SRL	prețul cel mai scăzut	10,300.00	12,257.00
23	Furnizare hartie A4, A3 pentru imprimante, carton, hartie plotter, si hartie A4 reciclata	Achiziție directă	SC ARIENTA SRL	prețul cel mai scăzut	35,250.00	41,947.50
24	Drapele diferite	Achiziție directă	VEM SRL	prețul cel mai scăzut	34,300.00	40,817.00
25	Constitutia Romaniei	Achiziție directă	SC LIBRIS SRL	prețul cel mai scăzut	267.00	317.73

26	Esarfe primar	Achiziție directă	SC SIDRO COM SRL	prețul cel mai scăzut	800.00	952.00
27	Materiale electrice	Achiziție directă	VAL SCORPION SRL	prețul cel mai scăzut	25,956.25	30,887.94
28	Materiale întreținere	Achiziție directă	VAL SCORPION SRL	prețul cel mai scăzut	17,702.13	21,065.53
29	Mobilier urban-bănci stradale	Achiziție directă	RAINBOW COMPANY PRODUCTION SRL	prețul cel mai scăzut	47,000.00	55,930.00
30	Plicuri personalizate	Achiziție directă	DNS BIROTICA SRL	prețul cel mai scăzut	1,000.00	1,190.00
31	Apă plată - Ziua Dunării 2021	Achiziție directă	SELGROS DICTERIBUȚIE SRL	prețul cel mai scăzut	504.00	599.76
32	Articole catering de unică folosință - Ziua Dunării 2021	Achiziție directă	HYGIENE PLUS SRL	prețul cel mai scăzut	600.48	714.57
33	Kit pentru pictură - Ziua Dunării 2021	Achiziție directă	PAPETĂRIE OFFICE SRL	prețul cel mai scăzut	598.50	712.22
34	Echipament de lucru	Achiziție directă	D & G GROUP SRL	prețul cel mai scăzut	1,946.50	2,316.34
35	Coroane de flori naturale	Achiziție directă	IRIS SRL	prețul cel mai scăzut	1,845.00	2,195.55
36	Achiziție produse personalizate (afise, diplome, bannere) pentru evenimentul -Ziua Marinei - Calarasi, 15 august 2021	Achiziție directă	MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	2,388.75	2,842.61
37	Achiziție creta colorata pentru asfalt	Achiziție directă	SC SOF SERVICE SRL	prețul cel mai scăzut	672.00	799.68
38	Achiziție detectoare de fum	Achiziție directă	SC SETACO PREVENT SRL	prețul cel mai scăzut	544.50	647.96
39	Achiziție produse necesare organizarii concursului Mini Exatlon Ziua Marinei - 15.05.2021	Achiziție directă	DANTE INTERNATIONAL SRL	prețul cel mai scăzut	71.99	85.67
40	Achiziție produse necesare organizarii concursului Mini Exatlon Ziua Marinei - 15.05.2021	Achiziție directă	EDU CLASS SRL	prețul cel mai scăzut	150.99	179.68
41	Achiziție produse necesare organizării concursului Mini Exatlon Ziua Marinei - 15.05.2021	Achiziție directă	SPORT GURU SRL	prețul cel mai scăzut	357.00	424.83

42	Achizitie produse necesare organizarii concursului Mini Exatlon Ziua Marinei - 15.05.2021	Achiziție directă	ROUMASPORT SRL	prețul cel mai scăzut	647.78	770.86
43	Achiziționare de tensiometre (5 buc) si panouri pietonale Puncte de prim ajutor	Achiziție directă	PERFECT MEDICAL SRL	prețul cel mai scăzut	671.85	799.50
44	Achiziționare de tensiometre și panouri pietonale (2 buc) Puncte de prim ajutor	Achiziție directă	JJ GROUP SRL	prețul cel mai scăzut	552.94	658.00
45	Achizitie stalp de sustinere indicator - parcare domiciliu	Achiziție directă	LAZY GARDEN SRL	prețul cel mai scăzut	17,600.00	20,944.00
46	Achiziție indicatoare - panou informativ parcare de domiciliu	Achiziție directă	LAZY GARDEN SRL	prețul cel mai scăzut	21,000.00	24,990.00
47	Achiziționare aspiratoare	Achiziție directă	DANTE INTERNATIONAL SRL	prețul cel mai scăzut	756.28	899.97
48	Stație grafică portabilă	Achiziție directă	DANTE INTERNATIONAL SRL	prețul cel mai scăzut	3,277.30	3,899.99
49	Achizitie de servicii de transport aerian de persoane, pe ruta Bucuresti (OTP) – Rimini, Italia si retur	Achiziție directă	PARALELA 45 DELTA SRL	prețul cel mai scăzut	2,093.70	2,491.50
50	Licente AUTOCAD LT 2020 reinnoire (5 licente)	Achiziție directă	MAN AND MACHINE SRL	prețul cel mai scăzut	9,877.20	11,753.87
51	Sistem de supraveghere video intrari in oras	Achiziție directă	SC FIBERTECH CO SRL	prețul cel mai scăzut	38,750.00	46,112.50
52	Materiale publicitare	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	4,800.65	5,712.77
53	Achiziționarea de corturi/pavilioane si mese pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2021	Achiziție directă	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	6,426.68	7,647.75
54	Achiziționarea de covor roșu pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2021	Achiziție directă	SC DANCRI IMPEX SRL	prețul cel mai scăzut	427.56	508.80
55	Achiziție de produse florale pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2021	Achiziție directă	SC MIREASMA FLORILOR SRL	prețul cel mai scăzut	4,910.00	5,842.90

56	Servicii medicale de medicina muncii (ssm) echipament individual de protectie (EIP) masca faciala de uz medical	Achiziție directă	SC D&G GROUP SRL	prețul cel mai scăzut	1,100.00	1,309.00
57	Rama Click A1	Achiziție directă	SC NSV SRL	prețul cel mai scăzut	471.60	561.20
58	Produse si materiale personalizate de promovare pentru evenimentul Zilele municipiului, ediția 2021	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	31,300.00	37,247.00
59	Produse si materiale personalizate de promovare pentru evenimentul Zilele municipiului, ediția 2021	Achiziție directă	SC ROGER GRAPHIC DESING SRL	prețul cel mai scăzut	6,090.00	7,247.10
60	Furnizare si montare parapeti lestabili din polietilena (balize) in vederea instituirii unui sens giratoriu la intersectia strazii Bucuresti cu Bdul.Cuza Voda din Municipiul Calarasi	Achiziție directă	SC FENDLER ECOLOGIC SRL	prețul cel mai scăzut	25,139.63	29,916.16
61	Accesorii mobilier (maner mobilier, broasca mobilier)	Achiziție directă	SC TRADY 2000 SRL	prețul cel mai scăzut	90.01	107.11
62	Achizitie scaune ergonomice	Achiziție directă	SC VEM SRL	prețul cel mai scăzut	10,215.00	12,155.85
63	Achizitie mocheta de exterior	Achiziție directă	SC VEM SRL	prețul cel mai scăzut	4,386.00	5,219.34
64	Achizitie banci stradale	Achiziție directă	SC RAINBOW COMPANY ECO SRL	prețul cel mai scăzut	50,414.00	59,992.66
65	Achizitie materiale de curatenie	Achiziție directă	SC MULTIFUNCTION EVE SRL	prețul cel mai scăzut	11,517.60	13,705.94
66	Achizitie scaun directorial	Achiziție directă	SC VEM SRL	prețul cel mai scăzut	625.00	743.75
67	Achizitie plicuri personalizate	Achiziție directă	SC DNS BIROTICA SRL	prețul cel mai scăzut	900.00	1,071.00
68	Achizitie plicuri personalizate	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	5,825.00	6,931.75
69	Achizie afise pentru evenimentul „1 Iunie - Ziua Internationala a Copilului, editia 2021"	Achiziție directă	SC BADIS FAST SRL	prețul cel mai scăzut	630.00	749.70

70	Achizitie stikere pentru evenimentul „1 Iunie - Ziua Internationala a Copilului, editia 2021"	Achiziție directă	SC BADIS FAST SRL	prețul cel mai scăzut	212.50	252.88
71	Achizitie creta colorata pentru asfalt	Achiziție directă	SC ARIENTA SRL	prețul cel mai scăzut	612.50	728.88
72	Furnizare legitimatii de serviciu si carduri salariati	Achiziție directă	SC CARAIMAN PRODIMPEX	prețul cel mai scăzut	2,580.00	3,070.20
73	Achizitie Modul programari online	Achiziție directă	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	prețul cel mai scăzut	28,870.00	34,355.30
74	Achizitie diplome personalizate, A4, pentru evenimentul Ziua Dunarii, editia a VIII- a Calarasi 2021	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	484.50	576.56
75	Achizitie produse personalizate, pentru evenimentul Ziua Dunarii, editia a VIII- a Calarasi 2021	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	4,257.00	5,065.83
76	Achizitionare si montare indicatoare rutiere	Achiziție directă	SC PROVISO CON SRL	prețul cel mai scăzut	41,870.00	49,825.30
77	Achizitie de produse personalizate pentru desfasurarea activitatilor de premiere - acordarea titlului de Cetatean de Onoare	Achiziție directă	SC INFINITY TROPHY TRADING SRL	prețul cel mai scăzut	641.28	763.12
78	Achizitionare de corturi/pavilioane pentru evenimentul „1 IUNIE - Ziua Internationala a Copilului, editia 2021"	Achiziție directă	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	2,011.77	2,394.01
79	Achizitionarea de inghetata pe bat pentru evenimentul Ziua Marinei-Calarasi, 15 august 2021	Achiziție directă	SC BETTY ICE SRL	prețul cel mai scăzut	1,140.00	1,356.60
80	Achizitionarea de produse necesare pentru buna derulare a proiectului de parteneriat educational „Educatie pentru dezvoltare comunitara - voluntariat"	Achiziție directă	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	3,799.29	4,521.16
81	Coroane de flori naturale	Achiziție directă	SC IRIS SRL	prețul cel mai scăzut	1,210.00	1,439.90
82	Achiziționarea de produse necesare pentru buna derulare a proiectului pentru dezvoltare comunitara – voluntariat în cadrul Grădinii Zoologice	Achiziție directă	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	3,053.29	3,633.42

83	Achiziționarea de servicii de catering pentru participanții proiectului pentru dezvoltare comunitara – voluntariat în cadrul Grădinii Zoologice	Achiziție directă	SC QUEEN FOOD SRL	prețul cel mai scăzut	4,200.00	4,998.00
84	Furnizare biciclete activitati anticoruptie/integritate	Achiziție directă	SC DANTE INTERNATIONAL SA	prețul cel mai scăzut	6,617.61	7,874.96
85	Materiale de promovare in cadrul actiunilor preventive anticoruptie/integritate	Achiziție directă	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	2,080.00	2,475.20
86	Reparatii auto - CL 04 MXG	Achiziție directă	SC MOL AUTO EXPERT SRL	prețul cel mai scăzut	1,975.00	2,350.25
87	Furnizare tablete grafice actiuni anticoruptie/integritate	Achizitie directa	SC ATU IT SRL	Pretul cel mai scazut	1,792.17	2,132.68
88	Plicuri C6 personalizate	Achizitie directa	SC DNS BIROTICA SRL	Pretul cel mai scazut	800.00	952.00
89	Furnizare echipamente cu montaj, instalare, punere în funcțiune și instruire pentru operare (Achiziție autobuze și sisteme de transport) – în cadrul proiectului: „Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport”- Lot 2 - Achiziție stații de autobuz, supraveghere video in stații, sistem informare calatori, automate de ticketing, internet in stații	Licitatie deschisa	Asocierea: TELELINK SERVICES ROMANIA SRL (lider), asociat RDD SECURITY SOLUTIONS SRL	Cel mai bun raport calitate-pret	2,394,090.00	2,848,967.10
90	Achizitie mobilier	Achizitie directa	SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL	prețul cel mai scăzut	9,900.00	11,781.00
91	Achizitie de produse - cocarde tricolore, pentru evenimentul Ziua Nationala a Romaniei, 1 Decembrie 2021	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	2,116.00	2,518.04
92	Achizitie de produse - stegulete tricolore, pentru evenimentul Ziua Nationala a Romaniei, 1 Decembrie 2021	Achizitie directa	SC SDX CONCEPT SRL	prețul cel mai scăzut	5,000.00	5,950.00

93	Achizitie de torte din bambus si ulei pentru lampa, pentru evenimentul Ziua Nationala a Romaniei, 1 Decembrie 2021	Achizitie directa	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	1,291.43	1,536.80
94	Achizitie plicuri personalizate si imprimate tipizate	Achizitie directa	SC DNS BIROTICA SRL	prețul cel mai scăzut	1,300.00	1,547.00
95	Hartie imprimanta	Achizitie directa	SC FLORINA SRL	prețul cel mai scăzut	1,912.50	2,275.88
96	Hartie imprimanta, hartie plotter	Achizitie directa	SC FLORINA SRL	prețul cel mai scăzut	16369.65	19,479.88
97	Achizitie si montaj limitatoare de viteza	Achizitie directa	SC LAZY GARDEN SRL	prețul cel mai scăzut	23,530.00	28,000.70
98	Achizitie coroane de flori	Achizitie directa	SC IRIS SRL	prețul cel mai scăzut	960.00	1,142.40
99	Achizitie produse alimentare	Achizitie directa	SC GIMAR COM SRL	prețul cel mai scăzut	948.17	1,128.32
100	Achizitie produse ptr. Sarbatori de Iarna ,2021	Achizitie directa	SC ADA SRL	prețul cel mai scăzut	39,600.00	47,124.00
101	Achizitie condica de prezenta	Achizitie directa	SC ZAK GROUP SRL	prețul cel mai scăzut	396.64	472.00
102	Achizitie rafturi metalice arhiva	Achizitie directa	SC DEDEMAN SRL	prețul cel mai scăzut	2,134.40	2,539.94
103	Achizitie centrala termica	Achizitie directa	SC DONAU TERMO SRL	prețul cel mai scăzut	3,350.00	3,986.50
104	Achizitie produse ptr. Sarbatori de Iarna ,2021	Achizitie directa	SC FLORINA SRL	prețul cel mai scăzut	88,000.00	104,720.00
105	Achizitie produse ptr. Sarbatori de Iarna ,2021	Achizitie directa	SC GIMAR COM SRL	prețul cel mai scăzut	2,366.00	2,815.54
106	Achizitie materiale de reprezentare personalizate	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	45,059.00	53,620.21
107	Achizitie materiale de reprezentare personalizate	Achizitie directa	SC ROGER GRAPHIC DESIGN SRL	prețul cel mai scăzut	13,677.00	16,275.63
108	Achizitie materiale de reprezentare personalizate	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	1,500.00	1,785.00
109	Achizitie articole catering - 1 Decembrie	Achizitie directa	SC HYGIENE PLUS SRL	prețul cel mai scăzut	1,136.70	1,352.67
110	Achizitie coroane de flori	Achizitie directa	SC IRIS SRL	prețul cel mai scăzut	2,210.00	2,629.90

111	Achizitie acumulatori pentru sirene de alarmare publica si detectori de fum aferenti centralei de detectie si alarmare	Achizitie directa	SC SETACO PREVENT RL	prețul cel mai scăzut	2,449.03	2,914.35
112	Achizitie materiale protectia civila	Achizitie directa	SC VALSCORPION SRL	prețul cel mai scăzut	3,917.44	4,661.75
113	Achizitie felicitari, Sarbatori de Iarna, 2021	Achizitie directa	SC ROGER GRAPHIC DESIGN SRL	prețul cel mai scăzut	1,181.00	1,405.39
114	Achizitie punga hartie personalizata, Sarbatori de Iarna, 2021	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	prețul cel mai scăzut	570.00	678.30
115	Achizitie articole catering de unica folosinta - Sarbatoarea Bobotezei, 6 Ianuarie 2022	Achizitie directa	SC HYGIENE PLUS SRL	prețul cel mai scăzut	1,136.70	1,352.67
116	Achizitionare de produse personalizate de promovare necesare desfasurarii evenimentelor organizate de PMC	Achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	pretul cel mai scazut	700.00	833.00
117	Achizitie dotari, echipamente si licente pentru imbunatatirea sigurantei navigabilitatii	Achizitie directa	SC FLANCO RETAIL SRL	pretul cel mai scazut	24,369.70	28,999.94
118	Achizitionarea de biciclete de oras	Achizitie directa	SC DHS BIKE PARTS SRL	pretul cel mai scazut	1,901.68	2,263.00
119	Balaze semnalizare rutiera, stalp mobil de semnalizare rutiera si banda delimitare si semnalizare - banda delimitare	achizitie directa	SC INFOTRUST SRL	pretul cel mai scazut	266.00	316.54
120	Balaze semnalizare rutiera, stalp mobil de semnalizare rutiera si banda delimitare si semnalizare - baliza de semnalizare	Achizitie directa	SC AUTOSAFETY INNOVATION SRL	pretul cel mai scazut	1,764.70	2,099.99
121	Balaze semnalizare rutiera, stalp mobil de semnalizare rutiera si banda delimitare si semnalizare - Stalp mobil cu greutate 6,5 kg	Achizitie directa	SC DNC GENERATOR IMPEX SRL	pretul cel mai scazut	1,260.60	1,500.11
122	Achizitionarea de produse personalizate pentru desfasuirea activitatilor de premiere in cadrul evenimentului "Ziua Politiei Locale ", 2021	achizitie directa	SC MEDIA PRINT SRL	pretul cel mai scazut	1,760.00	2,094.40
123	Achizitionarea de diplome, stickersi mash pentru evenimentul "1 Iunie"	achizitie directa	SC BADIS FAST SRL	pretul cel mai scazut	3,735.88	4,445.70

124	Achizitionarea de apa si acadele pe bat pentru evenimentul "1 Iunie - Ziua Copilului, editia 2021"	achizitie directa	SC SELGROS DISTRIBUTIE SRL	pretul cel mai scazut	4,156.00	4,945.64
125	Achizitionare frigider	achizitie directa	SC ALTEX ROMANIA SRL	pretul cel mai scazut	546.14	649.91
126	Echipament individual de protectie (EIP) - masti	Achizitie directa	SC ANN REEVS & FRANCESCA SRL	pretul cel mai scazut	1,800.00	2,142.00
127	Achizitie materiale/consumabile necesare functionarii centrului Cultural infiintat in cadrul proiectului cu titlul "Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Posta Veche din mun. Calarasi"	Achizitie directa	SC M&D RETAIL PANTELIMON SRL	pretul cel mai scazut	1,031.92	1,227.98
			SC ELSAMA MG IMPEX SRL		363.87	433.01
			SC F64 STUDIO SRL		624.09	742.67
			SC DANTE INTERNATIONAL SRL		546.20	649.98
			SC KPO COMPUTERS SRL		490.00	583.10
			SC ROART DISTRIBUTION SRL		1,293.82	1,539.65
			SC PLUSPEN SRL		132.72	157.94
			SC PRODRUM ECHIPAMENTE USG SRL		292.76	348.38
			SC LOMILUX A SRL		962.19	1,145.01
			SC DNS BIROTICA SRL		1,798.00	2,139.62
			SC F64 STUDIO SRL		7,387.80	8,791.48
			SC LUCAS IMPEX SRL		4,793.27	5,703.99
			SC DANTE INTERNATIONAL SRL		8,143.45	9,690.71
			SC SMART TRADE SRL		2,282.16	2,715.77
			SC SOF SERVICE SRL		956.97	1,138.79
			SC IDEAL HOMS SRL		3,865.72	4,600.21
SC BRICOSTORE ROMANIA SRL	983.20	1,170.01				

128	Achizitionarea de jucarii, pistol cu apa pentru evenimentul Ziua Marinei - 15 aug. 2021	achizitie directa	SC GERMAG TREND SRL	pretul cel mai scazut	1,565.13	1,862.50
129	Achizitionare sirena electronica de alarmare publica cu o putere de 1200 w, inclusiv montaj si punere in functiune	achizitie directa	SC SETACO PREVENT SRL	pretul cel mai scazut	49,320.00	58,690.80
130	Achizitionare buton de urgenta pentru centrala de desfumare	achizitie directa	SC SETACO PREVENT SRL	pretul cel mai scazut	407.57	485.01
131	Cos de gunoi cu scrumiera	achizitie directa	SC INK BIROTICA SRL	pretul cel mai scazut	1,445.28	1,719.88
132	Service verificare, reancarcare si reparare stingatoare de incendiu	achizitie directa	SC NOFIRE HOLDING SRL	pretul cel mai scazut	2,727.00	3,245.13
133	Achizitie supraveghere audio/video SPCLEP	achizitie directa	SC FIBERTECH CO SRL	pretul cel mai scazut	12,450.00	14,815.50
134	Achizitionarea de apa plata pentru evenimentul "Zilele mun. Calarasi", editia 2021	achizitie directa	SC SELGROS DISTRIBUTIE SRL	pretul cel mai scazut	1,008.00	1,199.52
135	Achizitionare echipamente cu specific IT pentru SPCLEP	achizitie directa	SC DANTE INTERNATIONAL SRL	pretul cel mai scazut	25,714.00	30,599.66
136	Achizitionare materiale PSI necesare interventiei in caz de incendiu	achizitie directa	SC NOFIRE GRUP SRL	pretul cel mai scazut	2,184.00	2,598.96
137	Achizitie Router wireless	achizitie directa	SC DANTE INTERNATIONAL SRL	pretul cel mai scazut	470.58	559.99
138	Achizitionare mobilier pentru birou Investitii	achizitie directa	SC VEM SRL	pretul cel mai scazut	7,190.00	8,556.10
139	Achizitie scaun de birou	achizitie directa	SC EUROARLL SALES SRL	pretul cel mai scazut	834.96	993.60
140	Achizitie brad artificial	achizitie directa	SC DEDEMAN SRL	pretul cel mai scazut	411.89	490.15
141	Achizitie materiale de constructii	achizitie directa	SC DEDEMAN SRL	pretul cel mai scazut	4,552.78	5,417.81
142	Achizitionare frigider Birou Investitii	achizitie directa	SC ALTEX ROMANIA SRL	pretul cel mai scazut	785.63	934.90
143	Achizitie tonere imprimanta Centrul Cultural Posta Veche	achizitie directa	SC DOLAS ECOTRADE SRL	pretul cel mai scazut	1,000.00	1,190.00
144	Bicicleta	achizitie directa	SC ROUMASPROT SRL	pretul cel mai scazut	1,512.60	1,799.99
145	Reparatii sistem supraveghere video	achizitie directa	SC FIBERTECH CO SRL	pretul cel mai scazut	25,280.00	30,083.20

146	Achizitionat si montat parcometre zona Piata Orizont	achizitie directa	SC FAST PARK CO SRL	pretul cel mai scazut	93,244.00	110,960.36
147	Solutie informatica CYBERSECURITY (licenta anuala)	achizitie directa	S.C. DVSERVICE SOLUTIONS SRL	pretul cel mai scazut	110,000.00	130,900.00
148	Upgrade solutie bonuri de ordine	achizitie directa	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	pretul cel mai scazut	33,613.00	39,999.47
149	Solutie de protectie date al serverelor si statiilor desktop din dotarea PMC	achizitie directa	S.C. NOVA-LINK SYSTEMS SRL	pretul cel mai scazut	68,907.00	81,999.33

➤ **Compartimentul Informatică**

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

În vederea atingerii acestui scop, am definit următoarele obiective:

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

Infrastructură:

a. Prezentare

Compartimentul Informatică desfășoară în prezent următoarele activități:

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

b. Stare actuală

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

- Peste 1500 de porturi pentru conectarea echipamentelor la rețea CAT 6 Gbit
- Conexiuni prin canale proprii de fibră optică

- Conexiune metropolitană (1000Mbps)
- Conexiuni metropolitane pentru un numar 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.
- Criptarea datelor prin VPN Hardware.

Servicii rețea / Realizări

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

În acest moment, serviciile de rețea implementate sunt:

- Serviciul de e-mail pentru personalul 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 centralizata 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 si firewall
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache
 - Actualizarea site-ului Web și a celor 10 instituții subordonate
 - Menținerea conexiunii și serviciilor de Internet.
 - Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație:
 - Întreținere software
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de urbanism
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de taxe și impozite locale
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registru Agricol
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Patrimoniu
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Asistență socială
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registratură electronică
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Cadastru
 - Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente.

Probleme din comunitate rezolvate cu ajutorul implicării serviciului IT:

Actualizarea site-urilor Web :

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

Mentineră conexiunii și serviciilor Internet:

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

Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație:

Numărul de calculatoare din rețea a ajuns la aproximativ 186 de calculatoare răspândite pe cele 4 nivele ale clădirii, conectate între ele prin cablu UTP și Switch-uri. Interconectarea PMC la magistrala de 2 Tbps prin fibra optică și achiziția unei benzi de internet de 1000 Mbps (linie garantată), ce asigură atât o conexiune Internet performantă cât și servicii Intranet de mare viteză pentru utilizatorii PMC.

Întreținerea și dezvoltarea sistemului de supraveghere video:

Supravegherea video existentă în municipiul Călărași se întinde de-a lungul străzii București, în intersecțiile importante ale orașului, la ieșirea estică a acestuia cât și în câteva puncte de interes maxim.

Supravegherea video se face cu ajutorul camerelor de înaltă rezoluție și este monitorizată la Dispeceratul Poliției Locale Călărași. Numărul de camere de supraveghere este de 200 bucăți și sunt amplasate în instituții publice, licee, școli și grădinițe.

Întreținerea și dezvoltarea rețelei de fibră optică în municipiul Călărași:

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

Criptarea pachetelor de date:

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

Întreținere software :

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

Sprijin tehnic și logistic:

Compartimentul Informatică acordă sprijin tehnic și logistic diverselor direcții și compartimente ale Primăriei Municipiului Călărași, cât și subordonatelor acesteia în ceea ce privește achiziția de hardware și software atunci când se cere.

Alte activități:

- Menținere și dezvoltare arhivă de programe, software necesar atât activității PMC cât și altor

persoane și/sau instituții subordonate;

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

Server-ul de virtualizare –VMWARE

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

Server-ul de fișiere/arhive FTP

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

Server-ul de active directory

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

Serverul de Programe

- Acest server asigura baza de date comuna pentru programele de Urbanism, Patrimoniu, Contabilitatea Cheltuielilor si cea a Veniturilor, Cadastru, Asistenta Sociala, Taxe și Impozite Locale, contabilizarea cheltuielilor pentru cele 8 instituții subordonate și în cele 22 de școli și grădinițe.

Serverul de Internet și Posta Electronică:

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

Stabilirea politicii de licențiere software

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

Certificari

Certificare a sistemului de management al securitatii informației (Certificare SMSI ISO 27001). Adoptarea unui sistem de management al securitatii informatiilor conform ISO/IEC 27001:2013 reprezintă o decizie strategică a managementului de la cel mai înalt nivel al institutiei.

Implementarea sistemului de management pentru securitatea informatiei și certificarea ISO 27001 a Primăriei municipiului Calarasi demonstrează angajamentul pentru protecția datelor procesate, continuitatea activităților și respectarea legislației naționale și internaționale în domeniu.

Digitalizare

Primăria Municipiului Călărași are în acest moment un sistem aproape complet integrat și o multitudine de soluții care servesc activitățile curente zilnice din instituție dar mai ales relația cu cetățenii:

- Soluție pentru managementul veniturilor
- Modul pentru contabilitatea veniturilor (generează înregistrări contabile folosind intrările din soluția

de management al veniturilor)

- Soluție pentru managementul patrimoniului public și privat
- Soluție pentru managementul activității de urbanism
- Soluție pentru managementul integrat al contabilității bugetare pentru ordonatorul principal și subordonate
- Soluție de management al documentelor și fluxurilor de lucru
- Soluție pentru asistența deciziilor de management la nivel de instituție
- Portal pentru comunicarea bidirecțională cu cetățeanul
- Cerere certificat fiscal / Eliberare certificat fiscal online
- Declarație impunere auto / imobile/ terenuri
- Registratură online
- Interfață mobilă prin care contribuabilul poate consulta cuantumul taxelor și impozitelor asociate rolului fiscal, defalcat la nivel de tip de taxă/impozit.- AvanSis Online si AvanSis Mobile

➤ **Serviciul gospodărire comunală și protecția mediului**

În anul 2021, serviciul gospodărire comunală și protecția mediului a desfășurat activități specifice după cum urmează:

I. ÎNTREȚINERE CIRCULAȚIE

- Achiziționat și montat indicatoare rutiere** – pe raza municipiului,
valoare contract - 49.825,30lei, valoare decontată – 22.109,00 lei;
- **Întreținere indicatoare rutiere** - pe raza municipiului,
valoare contract – 50.000 lei, valoare decontată - 26.576,00 lei;
- Întreținere plăcuțe străzi și imobile** – pe raza municipiului,
valoare contract – 49.385,00 lei, valoare decontată – 25.876,00 lei;
- Achiziționare și montare limitatoare de viteză**
valoare contract - 48.694,80lei, valoare decontată – 48.694,80 lei;
- Marcaje rutiere** –
valoare contract - 153.777,00 lei, valoare decontată – 73.780,00 lei;
- Indicator – panou informativ parcare de domiciliu**
valoare contract – 24.990,00 lei, valoare decontată – contract în derulare;
- Stâlp de susținere - parcare de domiciliu**
valoare contract – 20.944,00 lei, valoare decontată – contract în derulare;
- Furnizarea și montarea parapetilor lestabili din polietilenă (balize) în vederea instituirii unui sens giratoriu la intersecția străzii Bucuresti cu b-dul Cuza Vodă**
valoare contract – 29.916,15 lei, valoare decontata – 27.442,68 lei;
- Achiziționat și montat sisteme de ghidare (popici)**
valoare contract – 39.299,75 lei, valoare decontata – 39.299,75 lei;

II. ÎNTREȚINERE SEMAFOARE

- **Întreținere semafoare**
valoare contract 45.000,00 lei, valoare decontată 41.126,30 lei;

III. ÎNTREȚINERE REȚEA DE ILUMINAT PUBLIC

-Întreținere rețea iluminat public

contract multianual, 1.895.269,70 valoare decontată;

- s-au executat lucrări de întreținere a sistemului de iluminat public de către S.C. Flash Lighting Services Bucuresti S.A.;

-consum energie electrica

valoare decontată – 1.874.726,55 lei;

IV. ÎNTREȚINERE PARCURI ȘI ZONE VERZI

- Avize punere în valoare material lemnos:

valoare contract 15.000,0 lei, valoare decontată 2.975,0 lei;

- Întreținere parcuri și zone verzi:

valoare contract 2.954.131,74 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, plantat flori etapa I și etapa II, udat flori, pomi, scuaruri, văruit pomi și borduri, cosit mecanic iarbă, măturat manual alei în parcuri;

- Lucrări îndepărtare vegetație (cosit mecanic):

valoare contract 100.000,00 lei, valoare decontată 99.573,75 lei, în zonele: Parc Dendrologic, Parc Cărămidari și Parc Sf. Anastasia;

- Tratament în aliniament:

valoare contract de 120.000,0 lei, valoare decontată 119.523,60 lei;

V. SALUBRIZARE

Salubritate + Dezapezire

a) valoare contract salubritate 42.397.547,31 lei,

valoare decontată salubritate 583.806,28 lei;

valoare decontată dezapezire 999.878,82 lei;

- s-a urmărit și verificat activitatea de salubritate - întreținerea curățeniei și lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă- lucrări executate de S.C. Brai Cata S.A., Sucursala Călărași

b) valoare salubritate – 1.064.275,15 lei, valoare decontată s-a urmărit și verificat activitatea de ridicare a deșeurilor neconforme de pe raza municipiului în valoare de 550.617,28 lei – lucrări executate de RER Ecologic Service București REBU S.A.;

DDD -

Valoare contract 580.582,47 lei, valoare decontată – 580.582,42 lei.

-dezinfecție - s-a efectuat în scopul eliminării insectelor/larvelor (țânțari, muște,etc.) care pot transmite boli infecto-contagioase și parazitare la om și animale, care prin acțiunea lor provoacă disconfort;

-deratizare - au fost efectuate servicii de deratizare în parcuri, locuri de joacă, spații verzi, aliniamente stradale, cimitire și alte suprafețe similare;

VI. ACHIZITIONARE MOBILIER URBAN

-Achiziționare, montare și întreținere panouri lemn, împrejmuire spații verzi

- valoare contract 33.938,80 lei, valoare nedecontată;
- Achiziționare bănci stradale material compozit
valoare contract 60.000,00 lei – contract în derulare;
- Achiziționare, montare și întreținere parapetei protecție pietoni
valoare contract 60.000,00 lei –contract în derulare;

VII. SERVICII ÎNTREȚINERE, REPARAȚII ȘI VOPSITORIE MOBILIER URBAN

- Reparații/întreținere mobilier stradal
valoare contract de 59.364,34 lei – valoare nedecontată
- Servicii vopsitorie mobilier urban
valoare contract 54.405,73 lei; valoare decontată 52.152,04 lei

VIII. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Servicii de asistență medicală –

valoare contract 40.745,60 lei, valoare decontată;

Servicii de coordonare în materie de SSM (pentru șantiere temporare)

valoare contract 40.698,00 lei, valoare decontată;

Achiziționat măști de uz medical

valoare contract 2.200 lei;

DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

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

- Gestionează, elaborează și propune spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Călărași strategii, planuri și programe de dezvoltare locală, în parteneriat cu alte autorități publice locale, reprezentanți ai autorităților centrale și parteneri economici și sociali, firme de consultanță, etc;
- monitorizează implementarea strategiilor de dezvoltare locală și a altor documente programatice prin pregătirea de studii, analize și recomandări, depunerea spre finanțare a diverselor aplicații, etc;
- asigură realizarea portofoliului de proiecte al municipiului care sunt promovate pentru finanțare din orice fel de surse de finanțare. În acest proces cooperează cu celelalte direcții ale primăriei, precum și cu parteneri locali, județeni, regionali, naționali și internaționali;
- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;

- facilitează și coordonează structuri de parteneriat sau asociative destinate planificării strategice, precum și identificării și implementării de proiecte prioritare pentru U.A.T. Municipiul Călărași, care sunt finanțate din fonduri locale, naționale, europene sau din orice alte surse;
- identifică, alcătuiește baza de date și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare;
- asigură pregătirea și implementarea proiectului în conformitate cu documentele de finanțare;
- elaborează cereri de finanțare în vederea accesării programelor cu finanțare națională sau externă pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași este beneficiar principal și colaborează cu parteneri interni sau externi pentru elaborarea cererilor de finanțare pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași are calitatea de partener;
- asigură managementul tehnic și financiar, în cooperare cu celelalte Direcții de specialitate din cadrul Primăriei, precum și cu organizațiile partenere de proiect, pentru implementarea proiectelor Primăriei Municipiului Călărași ;
- verifică toate documentele proiectelor realizate cu respectarea documentelor de finanțare, pe care Prestatorii le pun la dispoziția sa;
- asigură interfața între Primăria Municipiului Călărași, autoritățile locale implicate în proiecte, asistența tehnică și organismele intermediare și centrale, în vederea pregătirii și implementării, conform procedurilor menționate în documentele de finanțare ale proiectelor;
- implementează toate măsurile de sustenabilitate a proiectelor finalizate inclusiv măsurile de diseminare a rezultatelor acestor proiecte;
- realizează analize privind proiectele în desfășurare și proiectele propuse spre finanțare la nivel local;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- furnizează, la cererea organismelor de management al proiectelor, toate informațiile relevante cu privire la evoluția acestora;
- asigură transparența în privința utilizării fondurilor și a unei politici deschise de informare privind activitatea direcției, pentru toți cei interesați;
- propune și înaintează spre avizare Consiliului Local al Municipiului Călărași convenții, acorduri și protocoale, precum și alte documente similare încheiate cu terții în domeniul specific de activitate;
- participă activ în structurile partenoriale stabilite la nivel local, județean, regional, inter-regional sau național, în comitetele, sub-comitetele și în grupurile de lucru organizate pentru elaborarea strategiilor, planurilor și programelor de dezvoltare locală, regională, națională și transfrontalieră;
- realizează, cu periodicitate, documente informative (rapoarte de activitate, materiale informative, materiale de sinteză a activității direcției sau chiar la nivelul instituției Primăria Municipiului Călărași, etc) sau la cerere (evenimente, întâlniri, dezbateri, etc.);
- participă la întâlniri, seminarii, dezbateri, instruirii, etc. organizate de structuri ale Uniunii Europene și ale Autorităților de Management, în scopul actualizării cunoștințelor legate de utilizarea Fondurilor structurale pentru finanțarea proiectelor;

- colaborează cu organizațiile partenere de orice tip (administratie publica locala / institutie publica / ONG, care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări, asigură realizarea bazei de date privind aceste proiecte;
- participă la consultarea și implicarea categoriilor de cetățeni vizați în proiectele implementate;
- reprezintă interesele municipiului Călărași în relația cu partenerii naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- cooperează cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate pe teme de interes reciproc;
- asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort precum și cu alte instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate, în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană (cooperări, participări la evenimente, colaborări diverse, etc);
- stabilește contacte cu ambasadele României, precum și cu ambasadele străine la București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;
- asigură organizarea de evenimente legate de activitatea desfășurată de Primăria Municipiului Călărași în domeniul cooperării internaționale și participă la astfel de manifestări desfășurate în țară sau străinătate;
- întocmește și actualizează baza de date referitoare la localitățile înfrățite și a celor cu care colaborează Primăria Municipiului Călărași;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din Europa și din lume;
- identifică și menține relația de transfer de date cu potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali – în vederea colaborării cu aceștia pentru elaborarea proiectelor de interes comun;
- întocmește și actualizează graficul invitațiilor referitoare la convențiile, conferințele, seminariile, evenimentele desfășurate în țară sau străinătate;
- participă, în calitate de reprezentanți ai Municipiului Călărași, la organizarea de reuniuni și evenimente de interes pentru comunitate;
- contribuie la consolidarea imaginii instituționale la nivel local, regional, național și internațional prin creșterea vizibilității municipiului;
- asigură promovarea, organizarea și desfășurarea evenimentelor publice în care este implicată instituția, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate, în conformitate cu programul agreed al evenimentelor;
- participă la promovarea și dezvoltarea turistică a zonei prin implicarea în promovarea obiectivelor turistice, atragerea investitorilor, sprijinirea inițiativelor în turism;
- promovează proiecte turistice de interes local, județean și transfrontalier;
- promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;
- asigura implementarea, în condițiile legii, a relațiilor cu asociațiile de proprietari din municipiul Călărași, în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor ce revin instituției în acest domeniu.

Sinteza activităților desfășurate în anul 2021

În anul 2021, în ceea ce privește proiectele finanțate din fonduri structurale și naționale, Primăria Municipiului Călărași, prin DPDL, a implementat proiectele finanțate din exercițiul financiar european – 2014-2020, și a pregătit alte proiecte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A. PROIECTE FINALIZATE IN ANUL 2021

Valoare: 4,227 milioane Euro

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnării contractului/data limita de implementare	Valoarea totală a contractului de finantare - inclusiv TVA-
Finantare din PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020 (POR) Total valoare proiecte: 2,56 milioane Euro		
Axa Prioritară 5.1: Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului natural și cultural, Prioritatea de investiții 5.1: Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural		
1	<p>Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului POSTA VECHIE din municipiul Calarasi -contract semnat in data de 21.06.2017 <i>-finalizare implementare: 2021</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/dezvoltarea-patrimoniului-cultural-prin-restaurarea-monumentului-istoric-posta-veche-din-municipiul-calarasi</p>	2,56 mil Euro

Finantare din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V - A) : Total valoare proiecte: 0,987 milioane Euro (3,713 milioane Euro)		
22	<p>Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență Leader proiect : Municipality Belene (Bg) -contract semnat in data de 14.09.2018 <i>-finalizare implementare: 14.03.2021</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/managementul-comun-al-riscurilor-pentru-reactii-eficiente-ale-autoritatilor-locale-in-situatii-de-urgenta</p>	0,987 mil Euro din care PMC -0, 487 mil Euro
Finantare din POCA 2014-2020 Total valoare proiecte: 0,63 milioane Euro		
25	<p>Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice Calarasi -contract semnat in data de 18.05.2020 <i>-finalizare implementare: 18.05.2022</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-</p>	0,63 milioane Euro

	programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/fundamentarea-deciziilor-planificare-strategica-si-masuri-simplificate-pentru-cetateni-la-nivelul-administratiei-publice-a-municipiului-calarasi	
--	---	--

Finantare de la Comisia Europeana prin INEA - Innovation and Networks Executive Agency Total valoare proiecte: 0,015 milioane Euro		
---	--	--

26	<i>Wifi4eu – wifi gratuit pentru europeni</i> <i>- contract semnat in data de 05.06.2019</i> <i>- finalizare implementare: 30.06.2021</i> https://www.facebook.com/primariacl/	0,015 mil Euro
----	---	----------------

Finantare din POPAM 2014-2020 - Total valoare proiecte: 0,354 milioane Euro		
--	--	--

27	<i>Promovarea incluziunii sociale prin înființarea unui club al pescarilor dunăreni din municipiul Călărași</i> <i>-contract semnat in data de 12.05.2019</i> <i>-finalizare implementare: 12.05.2021</i> https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/promovarea-incluziunii-sociale-prin-infiintare-unui-club-al-pescarilor-dunareni-din-municipiul-calarasi	0,354 mil Euro
----	---	----------------

Finantare din FONDUL DE MEDIU prin Administrația Fondului pentru Mediu Total valoare proiecte: 0,191 milioane Euro		
---	--	--

28	<i>Înființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în municipiul Călărași</i> <i>-contract semnat in data de 30.12.2019</i> <i>-finalizare implementare: 31.12.2021</i> https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/InformatiiInteresPublic/ComunicatePresa/2021/Comunicat_de_presa_Statii_Reincarcare1.pdf?fbclid=IwAR1vwwg3BkY2WytZylTz_zBArJASLHQhJK4sPYW2zUKnYHVTWJs4u1MUjk44	0,191 mil Euro
----	--	----------------

B. PROIECTE IN IMPLEMENTARE IN ANUL 2021

22 proiecte, în valoare totală de 46,385 milioane Euro (49,61 milioane Euro)

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finanțare/data semnării contractului/data limită de implementare	Valoarea totală a contractului de finanțare
----------	--	---

		- inclusiv TVA-
Finanțare din PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020 (POR)		
Total valoare proiecte: 39,152 milioane Euro		
Axa Prioritara 3.1 :Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Operațiunea B: Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari		
1	<p>Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași -contract semnat in data de 15.05.2019 -finalizare implementare: 31.03.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei</p>	0,790 mil Euro
2	<p>Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași -contract semnat in data de 19.06.2019 -finalizare implementare: 30.04.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi</p>	0,990 mil Euro
3	<p>Reabilitarea termică a Scolii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași -contract semnat in data de 23.07.2019 -finalizare implementare: 28.02.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi</p>	0,970 mil Euro
Axa Prioritara 4.1: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă. (27,041 milioane Euro)		
4	<p>Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local (str.Bucuresti + str.Prel.Bucuresti)</p> <p>-contract semnat in data de 02.12.2019 -finalizare implementare: 31.05.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/2-uncategorised/215-reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-infrastructurii-cailor-de-rulare-a-transportului-public-local</p>	9,35 mil Euro
5	<p>Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spațiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului -contract semnat in data de 19.12.2019</p>	7,65 mil Euro

	<p><i>-finalizare implementare: 31.03.2023</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-crearea-unui-spatiu-urban-pietonal-multifunctional-in-zona-centrala-a-municipiului</p>	
6	<p><i>Imbunatatirea transportului public de calatori in municipiul Calarasi si cresterea performantelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente</i></p> <p><i>-contract semnat in data de 23.12.2019</i> <i>-finalizare implementare: 28.02.2023</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-transportului-public-de-calatori-in-municipiul-calarasi-si-cresterea-performantelor-acestuia-prin-crearea-unui-sistem-inteligent-de-management-al-trafficului-si-monitorizare-video-bazat-pe-instrumente-inovative-si-eficiente</p>	3,85 mil Euro
7	<p><i>Cresterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public in municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport – (AUTOBUZE, INFO CALATORI, E-TIKETING, STATII CALATORI)</i></p> <p><i>-contract semnat in data de 24.02.2020</i> <i>-finalizare implementare: 31.07.2021</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/cresterea-atractivitatii-siguranței-si-eficienței-transportului-public-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-acestui-mod-de-transport</p>	2,789 mil Euro
8	<p><i>Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete in municipiul Călărași</i></p> <p><i>-contract semnat in data de 30.04.2020</i> <i>-finalizare implementare: 30.04.2022</i></p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/introducerea-unui-sistem-integrat-de-mobilitate-urbana-alternativa-cu-statii-inteligente-automatizate-de-biciclete-in-municipiul-calarasi</p>	1,354 mil Euro
9	<p><i>Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași</i></p> <p><i>-contract semnat in data de 18.05.2020</i> <i>-finalizare implementare: 31.08.2022</i></p>	0,748 mil Euro

	https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-co2-in-zona-urbana-prin-construirea-unui-terminal-intermodal-de-transport-in-zona-de-vest-siderca-a-municipiului-calarasi	
10	<p>Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității in municipiul Calarasi prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete</p> <p>-contract semnat in data de 21 iulie 2020 -finalizare implementare: 30.09.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/120-proiecte/223-promovarea-utilizarii-mijloacelor-alternative-de-mobilitate-si-a-intermodalitatii-in-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-unei-retele-de-piste-de-biciclete</p>	1,3 mil Euro
<p>Axa Prioritară 4.2: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.2: Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului</p>		
11	<p>Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom</p> <p>-contract semnat in data de 11.09.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/227-regenerarea-spatiului-urban-din-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-spatiilor-verzi-din-zona-de-vest-si-a-spatiului-verde-din-zona-de-locuit-navrom</p>	3,083 mil Euro
<p>Axa Prioritara 4.3: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investitii 4.3: Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale</p>		
12	<p>Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada (+ str Violonist Ion Voicu)</p> <p>-contract semnat in data de 08.10.2019 -finalizare implementare: 30.06.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada</p>	0,507 mil Euro
13	<p>Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou)</p>	0,251 mil Euro

	<p>-contract semnat in data de 04.10.2019 -finalizare implementare: 30.07.2021</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/modernizare-centru-comunitar-existent-si-amenajare-zone-adiacente-oborul-nou</p>	
14	<p>Regenerarea fizica a zonei defavorizate Căramidari (Scoala 7) prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative , culturale si recreative (+ realizare canalizare din bugetul local pe str Oborului)</p> <p>-contract semnat in data de 13.04.2020 -finalizare implementare: 30.10.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/regenerarea-fizica-a-zonei-defavorizate-caramidari-prin-dezvoltarea-bazei-materiale-destinate-activitatilor-educative-culturale-si-recreative</p>	0,954 mil Euro
<p>Axa Prioritară 4.4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.4: : Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectivul specific 4.4: Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă</p>		
15	<p>Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Gradinita cu program prelungit nr .4 „ Step by Step” Calarasi</p> <p>-contract semnat in data de 26.08.2020 -finalizare implementare: 31.01.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect Step by step.pdf</p>	0,484 mil euro
16	<p>Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași - Creșa săptămânală</p> <p>-contract semnat in data de 23.12.2020 -finalizare implementare: 28.02.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/127322 Cresa s aptamanala .pdf</p>	1,05 mil euro
<p>Axa Prioritară 4.5: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.4: Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectivul specific 4.5: Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă</p>		
17	<p>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius</p>	0,443 mil Euro

	<p>-contract semnat in data de 18.09.2020 -finalizare implementare:31.08.2022</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect 127325 Danubius.pdf</p>	
18	<p>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „ Sandu Aldea ” Calarasi</p> <p>-contract semnat in data de 23.12.2020 -finalizare implementare: 28.02.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere proiect 127326 S. Aldea.pdf</p>	0,638 mil Euro
<p>AXA Prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1: Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B: Clădiri Publice, apel de proiecte dedicat sprijinirii obiectivelor SUERD (Strategia UE pentru Regiunea Dunarii)</p>		
19	<p>Reabilitare termica a caminului pentru persoane varstnice SF ANTIM IVIREANUL</p> <p>-contract semnat in data de 09.07.2020 -finalizare implementare: 30.04.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-caminului-pentru-persoane-varstnice-sfantul-antim-ivireanul-calarasi</p>	0,560 mil Euro
<p>Axa Prioritara 10.1– Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritate de investiții 10.1: Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 10.1: Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copiii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului</p>		
20	<p>Modernizare si extindere corp B Liceul M EMINESCU din municipiul Calarasi, judetul Calarasi</p> <p>-contract semnat in data de 03.12.2020 -finalizare implementare: 29 .12.2023</p> <p>https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere proiect 123676.pdf</p>	0,522 mil Euro

Finantare din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V - A) : Total valoare proiecte: 10,62 milioane Euro (3,713 milioane Euro)		
21	<i>Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunarea în regiunea transfrontalieră Calarasi – Silistra (promenada)</i> Leader proiect : UAT Judetul Calarasi Partener 2: Municipality Silistra(Bg) -contract semnat in data de 29.03.2019 -finalizare implementare: 31 decembrie 2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra	10,62 mil Euro din care 3,226 pentru Municipiul Calarasi
Finantare din POCA 2014-2020 Total valoare proiecte: 0,63 milioane Euro		
22	Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice Calarasi -contract semnat in data de 18.05.2020 -finalizare implementare: 18.05.2022 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/fundamentarea-deciziilor-planificare-strategica-si-masuri-simplificate-pentru-cetateni-la-nivelul-administratiei-publice-a-municipiului-calarasi	0,63 milioane Euro

Finanțare din POAT 2014-2020 (Programul Operațional Asistență Tehnică) Proiecte pentru elaborarea documentatiilor tehnice Total valoare proiect: 0,6 milioane Euro		
Proiect pentru mobilitate urbană Obiectivul de Politica 2: O Europă mai verde, cu emisii scăzute de carbon, Obiectivul specific: Promovarea mobilității urbane multi-modale		
23	<i>Mobilitate urbană prin promovarea utilizării mijloacelor alternative de transport</i> Valoarea proiectului pentru care se realizeaza documentatia tehnica: 23,8 milioane Euro	0,37 mil Euro (1,8 mil lei)
Proiect pentru regenerare urbană Obiectivul de Politica 2: O Europa mai verde, cu emisii scăzute de carbon, Obiectivul specific: Îmbunătățirea protecției naturii și a biodiversității, a infrastructurii verzi în special în mediul urban și reducerea poluării		

24	Regenerarea spatiului urban in cartierele rezidentiale din municipiul Calarasi Valoarea proiectului pentru care se realizeaza documentatia tehnica: 8,1 milioane Euro	0,23 mil Euro (1,1 mil lei)
----	--	--------------------------------

C. PROIECTE IN EVALUARE
la Organismele Intermediare Regionale sau la Autoritatile de Management

6 proiecte in valoare totala de 6,94 milioane Euro

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnarii contractului/data limita de implementare	Valoarea totala a contractului de finantare - inclusiv TVA-
Finantare din Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9: Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID- 19, Obiectivul Specific 9.1: Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19 Total valoare proiect: 1,35 milioane Euro		
1	Consolidarea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19, in unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Calarasi <i>-aplicatie depusa in data de 10.11.2020</i> Continut: dotarea a 19 unitati de invatamant preuniversitar de stat situate pe raza municipiului Calarasi, cu echipamente de protectie / dispozitive medicale, dezinfectanti, aparatura destinata dezinfectiei si purificarii aerului pentru protectia impotriva virusului SARS-Cov-2: <ul style="list-style-type: none"> • masti: 1.564.200 buc; • combinezoane: 1.949 buc; • dezinfectant suprafete: 15.590 litri; • dezinfectant maini: 14.450 litri; • dezinfectant nebulizatoare: 30.350 litri; • dispensere dezinfectant maini: 671 litri; • nebulizatoare: 65 buc; • lampi UV cu ozonificare a aerului: 510 buc. Contributia UAT Municipiul Calarasi: 0 %	1,35 mil Euro (6,545 milioane lei)
Finantare din Program Operational Competitivitate 2014-2020 Total valoare proiect: 3,63 milioane Euro		
2	Desfasurarea în bune conditii a procesului educational din unitatile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Calarasi, în contextul	3,63 mil Euro (17,61 mil. lei)

	<p>crizei sanitare COVID-19 -aplicatie depusa in data de 16.11.2020</p> <p>Continut: dotarea a 5.684 de elevi cu tablete pentru uz scolar cu acces la internet (abonament pentru 24 luni inclus) si 5.683 aplicatii pentru managementul dispozitivelor respective (pentru 24 luni); -dotarea cu laptop a 556 de profesori; -dotarea elevilor/profesorilor cu 160 de tablete grafice; -dotarea a 341 de sali de clasa cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 341 laptopuri; • 343 camere web conferinta; • 341 proiectoare; • 37 ecrane proiectie cu suport trepied; • 285 ecrane de proiectie cu suport de perete; • 224 routere wireless; • 334 table interactive. <p>Contributia UAT Municipiul Calarasi: 2 %</p>	
<p>Finanțare din “Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice” Total valoare proiecte: 5.501.862,62 lei</p>		
3	<p>Cresterea performantei energetice a cladirilor publice - J22 Cresterea performantei energetice a cladirilor publice - J27</p> <p>Data depunere cereri de finantare: 18.11.2021</p>	5.501.862,62
<p>Finanțare din Programul „Iluminat public” Total valoare proiecte: 5.600.636,74 lei</p>		
5	<p>Modernizarea iluminat public in mun cl, jud cl Data depunere cerere de finantare</p>	5.600.636,74
<p>RELAȚII EXTERNE</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • transmitere mesaje de felicitare către orașul înfrățit Razgrad, din R. Bulgaria, cu ocazia sărbătoririi <i>Zilelor Orașului Razgrad</i>; • 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 mesajelor de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada Republicii Moldova la București, cu ocazia *Zilei Drapelului Republicii Moldova* ;
- Participarea unei delegații reprezentative din partea Primăriei Municipiului Călărași, în perioada 22 – 25 iulie 2021, la sărbătoarea „Târgul Iaurtului și Festivalul de Tradiții Meșteșugărești”, la invitația municipalității din orașul înfrățit Razgrad, din Bulgaria;
- Participarea unei delegații reprezentative din partea Primăriei Municipiului Călărași, în perioada 7 – 9 septembrie 2021, în localitatea Rimini, din Italia, la expoziția internațională MACFRUT, organizată de Regiunea Cesena Fiera;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova (27 august) și Zilei Naționale a Limbii Române (31 august);
- participarea unei delegații reprezentative din partea Primăriei Municipiului Călărași, în perioada 23 – 26 noiembrie 2021, în localitatea Hincovce, regiunea Kosice, din Slovacia, la invitația ADBO Waste Consulting;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă, către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

EVENIMENTE 2021

- *Sărbătoarea Bobotezei* - 6 ianuarie 2021; eveniment tradițional anual;
- *Unirea Principatelor Române* - 24 ianuarie 2021
 - organizator: Primăria Municipiului Călărași în colaborare cu Consiliul Județean Călărași și Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași;
 - locație: Sala de Spectacole *Barbu Știrbei* a Centrului Județean de Cultură și Creație Călărași;
 - activitățile evenimentului: simpozion dedicat Unirii Principatelor; spectacol folcloric; programul s-a încheiat cu prinderea tuturor celor prezenți la eveniment, în tradiționala Horă a Unirii;
- *Sărbătoarea Primăverii*; eveniment cultural – artistic care reunește, în cadrul unui spectacol-concurs, elevii unităților școlare din municipiul Călărași, începând cu învățământul preșcolar, până la cel liceal; evenimentul organizat anual, **nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie**;
- *Ziua Mondială a Apei* – 22 martie 2021 - eveniment organizat de către SC Ecoaqua S.A. în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași și alți parteneri; eveniment organizat anual; **nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie**;
- *Ora Pământului* – 27 martie 2021, eveniment desfășurat sub egida organizației WWF România ”Earth Hour – Beyond the Hour”; pentru anul 2021, mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România a fost ”*Stigem lumina*”;
- 27 martie 2021 : eveniment aniversar dedicat împlinirii a 103 ani de la Unirea Basarabiei cu România - 27 martie 1918 – 27 martie 2021;
- *Ziua Internațională a Romilor*- 8 aprilie 2021; eveniment organizat anual; **nu s-a desfășurat din**

cauza restricțiilor impuse de pandemie;

- 23- 25 aprilie 2021- concurs sportiv de Rally Raid „Cupa Călărași”;
- *Ziua Veteranilor de Război* -24 aprilie 2021 - eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Cultură și Creație și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere; eveniment organizat anual;
- *Ziua Europei* - 9 mai 2021 – eveniment organizat anual; **nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie;**
- *Ziua Poliției Locale* – 21 mai 2021;
- *Caravana filmului românesc- Cartea și filmul/ Capodopere ale cinematografului național* – proiecție de filme artistice românești, în perioada 30 mai - 1 iunie 2021, oferite gratuit publicului călărășean;
- *Ziua Internațională a Copilului* – 1 Iunie 2021;
 - Locul de desfășurare: Sala de Spectacole *Barbu Știrbei*, din Călărași; spectacol desfășurat cu concursul copiilor implicați în activități artistice în cadrul unităților de învățământ din municipiul Călărași;
- *Ziua Eroilor* – 10 iunie 2021 - eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Cultură și Creație și ONG-urile de profil; eveniment organizat anual;
- *Ziua Națională a Drapelului* - 26 iunie 2021 - organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie;
- *Ziua Internațională a Dunării* - 4 iulie 2021; organizator: Primaria Municipiului Călărași;
 - partener traditional - Asociația „Ivan Patzaichin - Mila 23”;
- *Ziua Imnului Național* – 29 iulie 2021; organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;
- *Ziua Marinei* - 15 august 2021; sărbătoare civilă și militară, eveniment organizat anual; Primăria Municipiului Călărași a organizat în data de 15.08.2021, în Parcul Central din Municipiului Călărași, o serie de activități în aer liber.
- **ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI** – 18 - 21 septembrie 2021; eveniment organizat anual;
- *Ziua Armatei Române* – 25 octombrie 2021; organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;
- „*Poveste la Zoo*”- octombrie – noiembrie 2021; proiect educațional
Organizator: Municipiului Călărași în parteneriat cu Liceul Pedagogic „Ștefan Bănulescu” și Complex Agreement Dumbrava;
Prin proiect, voluntarii, elevi ai Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”, și-au propus să pună în valoare zonele expuse publicului, s-au decorat pereții exteriori din zona Acvariu, s-au trasat jocuri-ghid pe aleile din incinta grădinii zoologice.
- *Ziua Națională a României* - 1 Decembrie 2021;
- *Victoria Revoluției Române și a Libertății din Decembrie 1989* — 22 decembrie 2021; eveniment comemorativ; organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; au fost depuse coroane de flori la *Troița Eroilor Revoluției din 1989*;

- *Sărbători de Iarnă la Călărași, ediția 2021;*
 - organizare Târg de Crăciun;
 - desfășurare de spectacole în aer liber, concerte cu artiști, interpreți de muzică ușoară și populară, grupuri de colindători;
 - au fost primiți colindători la sediul Primăriei Municipiului Călărași (copii și elevi aparținând unităților de învățământ călărășene);
 - organizarea spectacolului de Revelion 2022 (recitaluri artisti).

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

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

DEZVOLTARE LOCALA 2021

Relatia cu Asociația Municipiilor din Romania

- Primaria Municipiului Călărași este membru în Asociația Municipiilor din Romania;
- de-a lungul anului 2021, reprezentantul municipiului a participat la sedintele Consiliului Director; în acest sens, la nivelul direcției, prin persoana de contact desemnata la AMR, s-au asigurat toate condițiile necesare participării: pregătirea materialelor solicitate, îndeplinirea condițiilor logistice (rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfasurarea sedintelor on line incepand cu luna martie, etc);
- s-a asigurat toată corespondența dintre AMR și Primăria Municipiului Călărași, prin analiza, prelucrarea și exprimarea punctului de vedere, la solicitarile AMR;
- s-a asigurat participarea la intalnirile online propuse și promovate de AMR.

Relația cu Consiliul pentru Dezvoltare Regională

- în calitate de municipiu reședință de județ, reprezentantul legal al municipiului este și membru în Consiliul pentru Dezvoltare Regională;
- DPDL menține legatura cu secretariatul CpDR, astfel încât materialele și termenele să fie asigurate și îndeplinite;
- pe parcursul anului 2021 s-au asigurat toate condițiile necesare participării la diversele întâlniri organizate: pregătirea materialelor solicitate, îndeplinirea condițiilor logistice (rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfășurarea ședințelor on line începând cu luna martie);
- au fost supuse analizei Primarului toate proiectele de hotărâri propuse pentru ședințele CpDR, atât pentru cele clasice cât și pentru cele în format scris;

Relația cu ADR Sud Muntenia

- participare, prin delegați desemnați nominal, ca membrii în cadrul Grupurilor Tematice Regionale, la realizarea Planului de Dezvoltare al Regiunii Sud Muntenia - *Direcții de finanțare pentru perioada 2021-2027*: identificare nevoi, măsuri și idei de proiecte ce se vor regăsi în Planul de Dezvoltare al Regiunii Sud Muntenia (arhitectura instituțională 2021-2027, obiective

prioritare de investiții pentru finanțare pentru perioada 2021-2027, analiza SWOT din cadrul Planului de Dezvoltare Regională, Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Sud Muntenia, etc.);

- participare, prin delegați desemnați nominal, la activitățile atelierelor de lucru pentru identificarea tipurilor de intervenții în cadrul PDR pentru perioada – 2021 – 2027;

Relația cu Instituția Prefectului Județului Călărași

- raportări privind starea economico-socială a județului Călărași pe anul 2020, Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificarea relațiilor externe; propuneri de acțiuni pentru a fi incluse în Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe pe 2021; îndeplinirea în semestrul I 2021, a obiectivelor Programului de guvernare 2020; corespondența diversă;

Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare

Gestionare bază date statistice

Colaborari în plan local

- s-au încheiat acorduri de parteneriat cu: Centrul Județean de Cultură și Creație Călărași; Asociația pentru Dezvoltare Durabila Dunarea De Jos; Asociația pentru Dezvoltare Durabila Dunarea De Jos; Palatul Copiilor Nr. 1 Călărași; Asociația Mai Mult Verde București; Asociația Județeană a Vânătorilor și Pescarilor Sportivi Călărași; Școala Gimnazială “Mihai Viteazul” Călărași; Asociația Club Sportiv Baja 500 Motorsport; Asociația Națională a Veteranilor de Război, Filiala Călărași; Asociația Națională Cultul Eroilor Regina Maria, Filiala Călărași.

RELATIA CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

- pe baza solicitărilor cetățenilor s-au eliberat 392 adeverințe necesare înstrăinării imobilului;
- s-au înregistrat și soluționat 4 petiții, acestea fiind soluționate în termen;
- s-au realizat verificări privind modul de respectare a atribuțiilor de către președinte și administrator;
- s-au desfășurat activități de colaborare cu direcții de specialitate din cadrul PMC;
- s-a realizat consilierea cetățenilor referitoare la diverse probleme privind activitatea asociațiilor de proprietari (înființare de asociații, actualizarea statutului și acordului de asociere conform Legii 196/2018, diverse).

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

- accesarea de către PMC a fondurilor nerambursabile alocate de către Comisia Europeană pentru exercițiul financiar 2021-2027 este în desfășurare, constând în:
 - actualizarea documentațiilor de dezvoltare strategică a municipiului, în concordanță cu necesitățile de dezvoltare ale acestuia adaptate posibilităților de finanțare pentru care municipiul Călărași va fi eligibil;

- participarea la consultările regionale și județene în ceea ce privește stabilirea priorităților de dezvoltare în perioada 2021-2027 și în perspectiva anului 2030;
- analiza permanentă a stadiului proiectelor aflate în implementare;
- identificarea ideilor de proiecte eligibile pentru astfel de finanțări;
- identificarea surselor de finanțare active în vederea accesării fondurilor disponibile pentru care UAT Municipiul Călărași este eligibil;

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022

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

Direcția Juridică și Administrație Locală funcționează în subordinea directă a Secretarului general al municipiului Călărași.

➤ **Birou juridic contencios**

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

- O.U.G nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ;
- Legea nr. 287/17.07.2009 Republicată privind Codul civil;
- Legea nr. 134/1.06.2010 Republicată privind Codul de procedură civilă;
- Legea nr. 53/24.01.2003 Republicată - Codul muncii;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 119/16.10. 1996 Republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Legea nr.10/08.02.2001 Republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 18/19.02.1991 Republicată, Legea fondului funciar;
- Legea nr. 50/29.07.1991 Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/12.10.2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 350/06.07.2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 253/19.07.2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;
- Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrari și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 92/10.04.2007 - legea serviciilor de transport public local;
- Legea nr. 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- O.U.G nr. 21/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

- Legea nr. 51/08.03.2006 Republicată, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 114/11.10.1996 Republicată, Legea locuinței;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/07.12.2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- Legea nr. 85/25.06.2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Legea nr. 1/05.01.2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/30.01. 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.U.G nr. 80/26.06.2013 privind taxele judiciare de timbru;
- Legea nr. 115/16.10.1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici;
- Legea nr. 176/01.09.2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- Legea nr. 208/20.07.2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente;
- Hotărârea Guvernului nr. 1349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

I. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI JURIDIC CONTENCIOS

Activitatea principală a biroului constă în:

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a Unității Administrative Teritoriale a Municipiului Călărași, a Consiliului Local Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor și altor documente care impun această viză,
- Redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac; formularea de obiective în vederea efectuării rapoartelor de expertiză dispuse de către instanță; formularea de obiecțiuni la rapoartele de expertiză și a suplimentelor acestora întocmite de expertul desemnat de instanță; formularea cererilor de intervenție, a cererilor de chemare în garanție, a cererilor de recuzare a completului de judecată sau a expertului, formularea de concluzii scrise, note scrise, formularea de puncte de vedere cu privire la anumite aspecte solicitate de instanță, precum și formularea de orice alte cereri pertinente, concludente și utile soluționării cauzelor în vederea susținerii intereselor instituției;
- Legalizarea sentințelor definitive și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrierilor actelor de stare civilă;
- Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei de disciplina și paritară, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației, comisiei pentru ocuparea temporară a domeniului public, precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor birourilor, compartimentelor, serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;

- Evidența activităților privind alegerile autorităților administrației publice locale, parlamentare, europarlamentare, prezidențiale și referendumuri, evidența listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;
- Realizarea procedurii conform Legii nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal și ține evidența mandatelor de executare.
- Aplicarea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului și a altor documente, redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora și transmiterea dispozițiilor în termenul prevăzut de art. 197 alin.1 din O.U.G nr. 57/2019, către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- Primirea și înregistrarea în registre speciale a declarațiilor de avere și interese ale consilierilor locali conform Legii 176/2010 precum și consilierea acestora în vederea completării declarațiilor și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege către Agenția Națională de Integritate;
- Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege precum și asigurarea consilierii petenților;
- Întocmirea procedurii de afișaj a proceselor verbale de licitație, a citațiilor și a anunțurilor publice și înregistrarea documentelor într-un registru special;
- Transmiterea periodic către Instituția Prefectului - Județul Călărași, a situațiilor solicitate de către această instituție;
- Primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența clasificată;
- Verificarea zilnic în registrul electoral a înregistrărilor și actualizărilor datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Întocmirea documentației (procesele verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991 cu modificările și completările ulterioare.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021

1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată

Pe parcursul anului, au fost înregistrate în registrul de evidență a litigiilor, în funcție de obiectul cauzelor un număr de 73 dosare, după cum urmează:

21 dosare - acțiuni în constatarea dreptului de proprietate, uzucapiuni și succesiuni

15 dosare privind anulare actelor administrative

11 dosare - contestație la executare

6 dosare - înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității

5 dosare - privind plângeri contravenționale

3 dosare - obligația de a face

2 dosare - litigiu privind funcționarii publici

2 dosare - suspendare executare silită

2 dosare - fond funciar

1 dosar privind modificare act stare civilă

1 dosar - pretenții rezultate din contractele de concesiune a bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași

1 dosar - internare voluntară

1 dosar - acțiune în răspundere delictuală

1 dosar - drepturi bănești

1 dosar de revizuire a unei hotărâri judecătorești definitive

Dintre acestea (73), 15 dosare au fost soluționate definitiv și 5 dosare soluționate în primă instanță.

I. Dosare soluționate definitiv

A. 3 dosare soluționate în favoarea instituției:

- 1 dosar având ca obiect plângere contravențională formulată împotriva unui proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții;
- 1 dosar având ca obiect contestație la executare formulată împotriva formelor de executare silită(somație și titlu);
- 1 dosar având ca obiect suspendarea executării unei hotărâri judecătorești definitive.

B. 11 dosare soluționate în defavoarea instituției:

- 6 dosare având ca obiect înlocuire amendă contravențională cu muncă în folosul comunității;
- 1 dosar având ca obiect achizițiile publice, respectiv plângere împotriva Deciziei Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 2440/C5/2726 din 30.12.2020;
- 1 dosar având ca obiect modificarea numelui în actele de stare civilă;
- 1 dosar având ca obiect internare nevoluntară a unor persoane pentru a beneficia de examinare medicală și tratament de specialitate;
- 1 dosar având ca obiect contestație la executare formulată împotriva formelor de executare silită(somație și titlu);
- 1 dosar având ca obiect achizițiile publice, respectiv plângere împotriva Deciziei Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor nr. 2624/C8/2834 din 24.11.2021;

C. 1 dosar conexas

II. Dosare soluționate în primă instanță:

- 1 dosar având ca obiect anulare act administrativ (hotărâre de consiliu local), soluționat prin respingerea acțiunii reclamantului. Împotriva acestei hotărâri, reclamantul a declarat apel;
- 1 dosar având ca obiect anularea procesului verbal cu privire la autorizarea cererii de rambursare aferentă proiectul ”Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Poșta veche din municipiul Călărași”, soluționat prin respingerea acțiunii instituției. Împotriva acestei hotărâri, instituția a declarat recurs;
- 1 dosar având ca obiect contestație la executare formulată împotriva formelor de executare silită (somație și titlu), prin care s-a admis contestația. Împotriva acestei hotărâri instituția a declarat apel;
- 1 dosar având ca obiect plângere contravențională la regimul circulației pe drumurile publice. Împotriva acestei hotărâri instituția și petenta au declarat apel;
- 1 dosar având ca obiect revizuirea unei hotărâri definitive, soluționat prin respingerea cererii formulate de municipiul Călărași și Consiliul Local al Municipiului Călărași. Împotriva acestei hotărâri instituția a declarat recurs.
- 1 dosar având ca obiect suspendarea executării unei decizii de impunere emisă de Administrația Fondului pentru Mediu, soluționat prin respingerea cererii. Împotriva acestei hotărâri instituția a formulat recurs.

Totodată precizăm că la nivelul biroului Juridic Contencios se mai află înregistrate alte 69 de dosare din anii anteriori (2017 – 2020), aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale - apel sau recurs, în care s-au întocmit actele de procedură, respectiv: întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, cereri modificatoare și completatoare, precizări, note de ședință, concluzii scrise, puncte de vedere, obiecții și obiecțiuni la rapoartele de expertiză, apeluri, recursuri, contestații în anulare, cereri de revizuire, precum și orice alte cereri.

2. Activitatea de avizare

- Au fost avizate pentru legalitate toate contractele încheiate de către Primăria Municipiului Călărași (contracte de închiriere, de prestări servicii, de concesiune, de lucrări, cumpărare de bunuri și servicii, etc.).
- S-au formulat răspunsuri la cererile adresate de către celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității.
- A fost soluționată corespondența cu petenții (persoane fizice și juridice) și instituțiile publice fiind soluționate în termenul legal un număr de aproximativ 28 petiții, plângeri, sesizări, etc.

- Au fost verificate și avizate un număr de 872 documentații de urbanism din care 681 certificate de urbanism și 191 autorizații de construire/demolare;
- Au fost verificate și avizat 353 de documentații privind cererile de transcriere ale certificatelor (actelor) de stare civilă;
- Au fost verificate și avizate 385 note justificative privind demararea achizițiilor publice;
- Au fost verificate și avizate 135 de referate întocmite de Biroul Resurse Umane și Salarizare în vederea emiterii dispozițiilor Primarului privind salarizarea personalului, privind promovarea în grad a personalului, privind încetarea raporturilor de serviciu, privind detașarea pe o funcție publică, privind constituirea unor comisii de concurs și soluționare a contestațiilor, etc.
- Avizat acordurile de ocupare a terenurilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale.

3. Activitatea de avizare juridică a documentelor

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

Conform art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primarul Municipiului Călărași a emis în perioada 04.01.2021 - 30.06.2021 un număr de 1015 dispoziții iar în perioada 01.07.2021 - 31.12.2021, un număr de 1043 dispoziții.

Totalul dispoziții emise în anul 2021 - 2058 dispoziții.

Pe perioada 04.01.2021 - 31.12.2021 au fost emise de Primarul municipiului Călărași:

- 606 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări, sancționări, acordare majorări salariale membrilor comisiilor proiectelor și organizarea de concursuri;
- 185 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție, evaluare, implementare proiecte a unor obiective;
- 47 dispoziții privind aprobare, prelungire și modificare autorizații taxi;
- 39 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare;
- 32 dispoziții de desemnare ;
- 26 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență;
- 12 dispoziții de virări credite bugetare;
- 7 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice;
- 3 dispoziții de desființare construcții pe cale administrativă;
- 1 dispoziție de actualizare a componenței echipei de dezvoltare a Sistemului de management al calității, implementat în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2015- Sisteme de management al calității. Cerințe ;
- 1 dispoziție de modificare și completare a componenței Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul municipiului Călărași, următoarele dispoziții:

- 408 dispoziții privind acordare, modificare, încetare indemnizațiilor de însoțitor;
- 81 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali;
- 181 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale;
- 161 dispoziții privind acordare ajutoarele de urgență;
- 101 dispoziții de acordare, încetare și modificare alocații de susținere familie;
- 83 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa;

- 35 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, ajutoare de încălzire în sistem centralizat, ajutoare cu cărbuni și combustibili petrolieri, ajutoare de încălzire cu gaze naturale și cu încălzire electrică;

- 35 dispoziții de admitere, încetare sau respingere cereri în Căminul pentru persoane vârstnice, a unor persoane;

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis pe parcursul anului 2021 un număr de 14 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2021 s-au soluționat în termenul prevăzut de lege 80 de solicitări în baza Legii nr. 544/2001.

Pe parcursul anului 2021 s-au înregistrat un număr de 22 declarații de avere și 22 declarații de interese în registrele speciale, respectiv declarațiile de avere și interese ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali, care ulterior au fost transmise Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 04.01.2021-30.12.2021 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 158 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

De asemenea, în anul 2021 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 231 dosare ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Agrement, Administrația Cimitirelor, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul" și Serviciul Public Piețe și Oboare.

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

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

5. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Biroul Juridic Contencios a fost solicitat să prezinte anumite puncte de vedere soliciate de celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției în ceea ce privește respectarea legii și interpretarea dispozițiilor legale.

OBIECTIVE PENTRU VIITOR

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

➤ Compartiment registratură, arhivă și secretariat

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:

- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale.

Obiectul de activitate al arhivei constă în:

- Cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea aplicării ei corecte în unitate, ținând legătura permanentă cu responsabilii cu arhiva din cadrul compartimentelor și cu Arhivele Naționale sau,

după caz, cu direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;

- Inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic al unității, alături de șeful compartimentului care răspunde de arhivă, solicitând șefilor de compartimente propuneri în acest sens;

- Elaborarea Nomenclatorului Arhivistic și transmiterea Nomenclatorului Arhivistic către Arhivele Naționale;

- Verificarea și preluarea anuală a documentelor create la servicii, birouri, compartimente, conform unei programări prealabile pe baza de inventare și proces verbal

- Arhivarea propriu-zisă a documentelor;

- Organizarea depozitului de arhivă și sistematizarea documentelor, după criteriile stabilite în prealabil, conform prevederilor legislației arhivistice;

- Asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă conform Legea nr. 16/1996;

- Studiarea documentelor din depozite în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;

- La solicitare, pune la dispoziție compartimentelor documentele solicitate, pe baza de semnătura, consemnată în Registrul de depozit;

- Asigurarea colaborării cu Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale acestora, pentru a avea garanția calității lucrărilor;

- Constituirea comisiei de selecționare;

- Pregătirea documentelor permanente (cu valoare documentar – istorică) și inventarele acestora și depunerea lor la Arhivele Naționale sau, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform prevederilor Lg. 16/1996;

- Selecționarea documentelor arhivistice, al căror termen de păstrare a expirat și întocmirea Procesului verbal pentru selecționare;

- Descongestionarea arhivei de fondul arhivistic selecționat, și transportarea lor spre Arhivele Naționale sau vânzare după caz;

- Efectuarea operațiunilor de ordonare și inventariere a documentelor neordonate și fără evidență, aflate în depozite, indiferent de proveniența lor (sunt documente pe care Primăria le preia forțată de diverse împrejurări și acestea trebuie ordonate și inventariate conform Legislației, pentru a nu se distruge);

- Punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale sau, după caz, a direcțiilor județene ale Arhivei Naționale, cu prilejul efectuării operațiunii de control, a tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate privind situația fondurilor și colecțiilor create și deținute. Conform prevederilor articolul 6 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, toți „creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, înființarea reorganizarea sau orice alte modificări survenite în activitatea instituției, cu implicații asupra compartimentului de arhivă. Păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;

- Informează conducerea unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugerii, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021

Pe perioada anului 2021, s-au eliberat un număr de 22 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare.

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

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

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

Obiectul de activitate al Registraturii constă în:

Înregistrarea solicitării (cerere, memoriu, sesizare, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor.

Se identifică compartimentul căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate.

După primirea răspunsului direcțiilor cărora le sunt formulate solicitările, persoana desemnată întocmește borderoul pentru corespondență .

Responsabilitatea respectării termenului de răspuns revine exclusiv direcțiilor cărora le sunt adresate solicitările.

Este creat pentru a fi în exclusivitate în slujba cetățeanului.

Efectuarea activității de registratură, prin înregistrarea documentelor primite într-un program informatic special destinat acestui scop.

Asigurarea primirii, verificării, înregistrării cererilor .

Asigurarea expedierii documentațiilor, atunci când este obligatorie înmânarea acestora personal beneficiarului.

Asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre soluționare compartimentelor de specialitate ale instituției, transmiterea sau retransmiterea acestora către cetățeni sau altor servicii și/sau instituții, prin utilizarea programului informatizat special creat în acest scop.

Transmiterea cu rapiditate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor (Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Direcția Poliția Locală, societăți de salubritate și igienă publică - S.C REBU S.A și S.C BRAI CATA S.R.L, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, etc).

Asigură expedierea documentelor în sistem de curierat.

Asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip.

Asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau birouri care nu se află în sediul principal al instituției.

Asigurarea activității de predare /primire de documente către alte instituții publice și servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte organizații.

Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânăire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei.

Comunicarea răspunsurilor către petenți în termen legal.

Transmiterea de note interne sau note informative.

Sinteza activității pe anul 2021

Pe perioada anului 2021 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 89925, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

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

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

3. S-au întocmit borderouri de corespondență poștale.

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

Obiectul de activitate al Secretariatului domnilor viceprimari constă în:

- Primirea și înregistrarea corespondenței viceprimarilor;
- Repartizarea corespondenței cu rezoluția viceprimarilor către birouri, servicii, compartimente și direcții;
- Se redactează procesele verbale ale ședințelor la care participă;
- Se transmite către Instituția Prefectului și alte instituții publice acte administrative emise de viceprimari;
- Păstrarea în condiții optime a tuturor documentelor înregistrate.

Sinteza activității pe anul 2021

În perioada anului 2021, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 3828 solicitări (adrese, cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare), adresate dominilor viceprimari.

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

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

► Reprezentantul Managementului Calității

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

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

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

Responsabilități ale Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare:

a. are ca sarcină principală managementul documentelor care sunt în atribuția comisiei, ce asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;

b. organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare, la solicitarea președintelui acesteia, întocmește, centralizează și distribuie documente utile pentru desfășurarea ședințelor;

c. menține legătura cu președintele, membrii comisiei și cu salariații responsabili cu desfășurarea activităților și elaborarea documentelor necesare implementării standardelor codului controlului intern managerial la nivelul compartimentelor, existând în permanență un schimb de informații, păreri și suport reciproc;

d. organizează și centralizează documentele elaborate și aprobate la nivelul structurilor organizatorice, în format fizic și electronic;

e. asigură transparența implementării sistemului de control intern managerial, prin difuzarea documentelor către conducerea și salariații instituției.

La nivelul instituției, în anul 2021 a fost aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde pentru fiecare standard de control intern managerial, descrierea acestuia, acțiuni, responsabili (persoane cu funcții de conducere și cu funcții de execuție) și termene.

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

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

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

Au fost identificate 109 de activități procedurale, iar pentru acestea au fost elaborate/ revizuite și aprobate 102 proceduri documentate (23 proceduri de sistem și 79 proceduri operaționale), reprezentând 93,57% din totalul procedurilor documentate planificate a se elabora.

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

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

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

e) desfășurarea Procesului de management al riscurilor:

- riscurile identificate la nivelul fiecărei structuri organizatorice de la primul nivel de conducere au fost incluse în registrul de riscuri, evaluate din punct de vedere al expunerii, prin estimarea probabilității de apariție a riscului și prin estimarea impactului asupra îndeplinirii obiectivelor;
- riscurile identificate au fost centralizate la nivelul secretariatului tehnic și au fost incluse în Registrul de riscuri al Primăriei municipiului Călărași, care cuprinde riscurile medii și ridicate;
- pe baza Registrului de riscuri aprobat la nivelul instituției, reprezentantul Secretariatului tehnic al comisiei a propus profilul de risc și limita de toleranță la risc, care au fost avizate de către președintele comisiei de monitorizare și aprobate de către conducătorul instituției;
- pentru riscurile semnificative, situate deasupra limitei de toleranță la risc, conducătorii structurilor organizatorice au stabilit măsuri de control, ce au fost transmise secretariatului tehnic și incluse în Planul de implementare a măsurilor de control de la nivelul instituției, care a fost avizat de către președintele comisiei de monitorizare și aprobat de către conducătorul instituției;
- în urma monitorizării implementării măsurilor de control și revizuirii riscurilor cu expunere ridicată s-au elaborat registre de riscuri actualizate;
- la nivelul structurilor organizatorice ale instituției s-a făcut raportarea anuală privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, iar la nivelul secretariatului tehnic al comisiei s-a elaborat Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul instituției, care a fost aprobată de președintele comisiei;

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

g) realizarea procesului de autoevaluare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial prin completarea Chestionarelor de autoevaluare de către conducătorii structurilor organizatorice din cadrul instituției; redactarea, la nivelul secretariatului tehnic, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, centralizarea raportărilor primite de la instituțiile subordonate Primăriei municipiului Călărași și redactarea situațiilor centralizatoare anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial în anul 2020.

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

Responsabilități ale Reprezentantului Managementului calității:

- a. coordonează documentarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de management al calității, în concordanță cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Călărași;
- b. se implică în organizarea instruirii interne privind calitatea;
- c. reprezintă Primăria Municipiului Călărași în relații externe în probleme privind Sistemul de management al calității;

d. coordonează, în domeniul dezvoltării Sistemului managementului calității, întreaga activitate de elaborare, actualizare, verificare a procedurilor operaționale și a procedurilor de sistem, aferente activităților de care răspund responsabilii de proces și responsabilii de calitate;

e. face propuneri de îmbunătățire a documentelor Sistemului de management al calității;

f. inițiază analiza anuală a Sistemului de management al calității efectuată de către managementul de vârf;

g. planifică și organizează desfășurarea activităților de audit intern al Sistemului de management al calității.

În vederea pregătirii auditului de recertificare a Sistemului de management al calității, pe lângă documentele care dovedesc implementarea standardelor de control intern managerial, în anul 2021 s-au desfășurat următoarele activități:

a) Elaborarea/ actualizarea următoarelor documente: *Politica privind calitatea, Declarația și angajamentul Primarului municipiului Călărași în domeniul calității, Manualul calității – Ediția I, revizia 3;*

b) Desfășurarea auditului intern al Sistemului de management al calității

Auditul intern s-a desfășurat în perioada mai - iunie 2021, conform programului de audit intern, în cadrul structurilor organizatorice ale instituției.

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

c) Având în vedere faptul că la implementarea și dezvoltarea sistemului de management al calității contribuie toți salariații instituției, atât funcții de conducere, cât și funcții de execuție, anual reprezentantul managementului calității efectuează instruirea internă a salariaților cu funcții de conducere, privind standardele de management, iar aceștia efectuează instruirea internă a salariaților cu funcții de execuție din cadrul structurilor organizatorice pe care le conduc. De asemenea, începând cu anul 2021, în cadrul instruirilor consilierului de etică al instituției, privind etica și integritatea, se desfășoară, de către reprezentantul managementului calității, instruirea salariaților privind standardele de management.

d) Elaborarea Raportului privind analiza efectuată de management, perioada iulie 2020 – iunie 2021, ce are la bază rezultatele monitorizării proceselor cuprinse în sistemul de management al calității implementat la nivelul Primăriei municipiului Călărași și dovezile furnizate de rapoartele de audit intern și de audit extern în domeniul calității.

În cadrul ședinței de analiză a sistemului de management, raportul a fost analizat de către toți factorii implicați, rezultatele discuțiilor purtate în ședința de analiză de management și acțiunile de îmbunătățire a activităților au fost consemnate în Procesul verbal al ședinței. În urma analizei efectuate de management s-a constatat că Sistemul de management este funcțional, eficace, adecvat și satisface cerințele standardelor.

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

Integrarea sistemelor de management acoperă conceptele de bază ale standardului ISO 9001:2015 și ale celor 16 standarde ale Codului controlului intern managerial, influențând favorabil impactul asupra obiectivelor strategice și specifice ale instituției, precum și implicațiile pe care le are asupra dezvoltării și progresului culturii organizaționale, în scopul furnizării de servicii din ce în ce mai bune, în condițiile menținerii la nivel constant a resurselor.

Obiective pentru anul 2022:

- menținerea Certificatului Sistemului de management al calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
- monitorizarea întocmirii și aprobării documentelor aferente desfășurării tuturor etapelor privind implementarea și dezvoltarea standardelor codului controlului intern managerial;
- revizuirea și actualizarea procedurilor de sistem și operaționale de la nivelul structurilor organizatorice din cadrul instituției, inclusiv cu ultimele modificări legislative survenite după intrarea lor în vigoare; codificarea formularelor/ registrelor utilizate în cadrul procedurilor de sistem și operaționale, conform procedurii de sistem *Procedura privind elaborarea și difuzarea procedurilor*, în vigoare;
- difuzarea online pe server FTP a documentelor Sistemului de management: politica în domeniul calității, manualul calității, proceduri de sistem, proceduri operaționale, alte informații documentate, elaborate conform standardelor Codului controlului intern managerial și standardului SR EN ISO 9001:2015.

➤ Biroul fond funciar, registrul agricol și cadastru

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

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, înscrise în anexele validate conform legilor fondului funciar sau Hotărârilor Judecătorești.

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

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

Activitatea pe latura de registru agricol constă în :

- eliberarea atestatorilor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole și zootehnice;
- verificarea pe teren a suprafețelor cultivate și existența produselor agricole destinate comercializării în piețe și oboare;
- eliberarea adeverințelor din care să reiasă că dețin/nu dețin teren agricol pe raza municipiului Călărași, necesare la judecătorie, C.A.S., D.A.D.R., D.S.V., A.P.I.A., A.C.A., subvenție încălzire locuință, alocație de susținere a familiei, medicul de familie, ajutor social, șomaj, birouri notariale, deducere personală, școală/facultate, etc;
- corespondența cu organele de poliție, judecătorie, birouri notariale, etc.
- primirea, verificarea și înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale depuse de persoanele fizice și persoanele juridice; eliberarea titlurilor de proprietate; propuneri conform art. 23, alin. (2A 1) din Legea 18/1991 a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare, pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent caselor de locuit; verifică și eliberează la cerere situația rolului agricol după anul 1981 până în anul 2021 ; înregistrarea și operarea actelor notariale în registrele agricole ale municipiului Călărași, precum și transmiterea acestor documente către Direcția Taxe și Impozite Locale al municipiului Călărași, pentru înregistrarea în evidența fiscală; verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei Municipiului Călărași, cu destinația izlaz; constatarea pagubelor produse la culturile agricole; întocmirea dărilor de seamă statistice și înaintarea acestora Direcției Județene de Statistică Călărași și Direcției Agricole a Județului Călărași;
- întocmirea lunară a situațiilor statistice privind terenurile și efectivele de animale pe raza municipiului Călărași;
- transmiterea către proprietarii de terenuri și animale a tuturor ofertelor transmise de A.P.I.A. Călărași;

- punerea în posesie a unor suprafețe de teren ocupate cu grădini, suprafețe ce aparțin domeniului privat al municipiului Călărași;
- verificarea tuturor tabelelor transmise de societățile comerciale ce utilizează suprafețele proprietarilor de teren din municipiul Călărași, în vederea obținerii de proiecte depuse pe fonduri europene;
- primește și verifică dosarele depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
- înregistrează și operează în registrele agricole procesele verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren;
- primește și înregistrează ofertele de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității, înaintează ofertele de vânzare și dosarele Direcției Agricole a Județului Călărași și Agenției Domeniilor Statului, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului;
- primește și înregistrează comunicările de acceptare a ofertelor de cumpărare pentru terenurile agricole situate în extravilanul localității depuse de preemptori, înaintează comunicările de acceptare a ofertelor de vânzare și dosarele Direcției Agricole a județului Călărași;
- participă împreună cu membrii Unității Locale de Sprijin Călărași la acțiunile privind depistarea și combaterea bolilor animalelor;

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

Activitatea din punct de vedere cadastral constă în:

- participarea la procesul de inventariere a suprafețelor de teren aparținând Unității Administrativ Teritoriale Călărași; efectuarea de măsurători cadastrale pentru punerea în posesie a terenurilor reconstituite / constituite în baza legilor fondului funciar; întocmirea și verificarea schițelor aferente materialelor ședințelor Consiliului Local al municipiului Călărași; participarea la ședințele Comisiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, ai cărei membrii sunt funcționarii Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru; participarea la expertizele tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu; verificarea și semnarea planurilor de amplasament și delimitare a corpului de proprietate și a proceselor verbale de vecinătate depuse de persoanele autorizate în vederea întocmirii cărților funciare; ține evidența cărților funciare întocmite pentru imobilele care aparțin domeniului public și domeniului privat al UAT Călărași și domeniului public și privat al statului, bunuri date în administrare Consiliului Local al Municipiului Călărași; solicită O.C.P.I. Călărași extrase la zi pentru cărțile funciare ale bunurilor care aparțin domeniului public și privat al UAT Călărași, privind re poziționarea și actualizarea suprafețelor imobilelor care aparțin domeniului public și privat al UAT Călărași, aflate în administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași; colaborează cu P.F.A. și P.J. cu privire identificarea, măsurarea și modificarea limitelor suprafețelor din cărțile funciare existente; verificarea și semnarea planurilor parcelare pentru terenurile aflate în extravilanul localității;

S-a continuat punerea în posesie, în baza legilor proprietății, terenurile rămase la dispoziția Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Călărași. Intrucât dotarea cu aparatură este precară, lucrul se desfășoară anevoios, fiind necesar a face apel la colegii de specialitate din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași.

În cifre activitatea biroului este reflectată astfel :

La nivelul anului 2021, au fost soluționate un număr de 4002 solicitări, din care:

- au fost întocmite/rectificate/actualizate/repoziționate un număr de 76 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;
- au fost întocmite/rectificate/actualizate/repoziționate un număr de 5 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al statului, imobile administrate de municipiul Călărași;
- au fost întocmite un număr de 39 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite 13 documentații pentru dezmembrare/apartamentare/alipire/dezlipire a imobilelor care aparțin domeniului public sau privat al statului sau al UAT Călărași; au fost eliberate aproximativ 1837 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: (ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școlară / facultate, alocație de susținere a familiei, notariat, subvenție încălzire locuință, D.A.D.R., O.C.P.I., judecătorie, Legea 15/2003, D.S.V., A.C.A., etc.); au fost eliberate un număr de 43 de adeverințe pentru evidența populației, emitere act de identitate; au fost soluționate un număr de 15 adrese către Poliția Călărași și birourile notariale; au fost solicitate un număr 26 de înregistrări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare-cumpărare, cărți funciare, acte de partaj voluntar, acte de dezmembrare, etc.) în Registrele Agricole ale municipiului Călărași; au fost înregistrate un număr de 177 contracte de arendare; au fost reziliate un număr de 27 contracte de arendare;
- au fost eliberate 13 atestate de producător; au fost eliberate un număr de 142 adeverințe către APIA Călărași de confirmare a suprafețelor de teren utilizate de Societățile Agricole și persoanele fizice care utilizează teren pe raza municipiului Călărași; au fost eliberate un număr de 60 camete de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;
- au fost vizate un număr de 60 carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol; au fost întocmite un număr de 60 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării; au fost înregistrate un număr de 112 de declarații ale proprietarilor de animale, terenuri agricole și familii de albine; au fost măsurate un număr de 234 de loturi de teren ocupate de cetățeni pentru emiterea acordurilor de ocupare temporară a unei suprafețe de teren aparținând domeniului public sau privat al UAT Călărași au fost eliberate un număr de 26 de adeverințe apicultorilor și proprietarilor de animale; s-a primit un număr de 67 dosare noi privind acordarea de teren intravilan, tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003; au fost verificate un număr de 688 dosare depuse de tinerii din municipiul Călărași conform prevederilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
- au fost eliberate un număr de 20 adeverințe pentru Legea 15/2003, persoanelor care nu au beneficiat de atribuirea unui loc de casă conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost redactate și transmise Consiliului Local al municipiului Călărași, un număr de 52 rapoarte ale Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre; au fost înregistrate un număr de 32 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
- au fost înregistrate un număr de 23 de comunicări de acceptare a ofertelor de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemtori; au fost eliberate un număr de 32 adrese privind situările

arheologice; au fost eliberate un număr de 11 procese verbale finalizare procedură conform prevederilor Legii nr. 17/2014 privind vânzarea terenurilor din extravilan;

- au fost eliberate un număr de 37 de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat și judecătorie;

- au fost eliberate un număr 6 titluri de proprietate conform prevederilor legilor fondului funciar, persoanelor îndreptățite;

- s-au făcut un număr de 23 propuneri către Prefectul Județului Călărași pentru emiterea ordinului pentru terenul intravilan aferent locuințelor, persoanelor îndreptățite; au fost întocmite un număr de 40 procese-verbale de punere în posesie pentru persoanele desemnate câștigătoare ca urmare a participării la licitația privind concesionarea suprafețelor de teren aparținând domeniului public/privat al municipiului Călărași;

- au fost întocmite un număr de 6 procese-verbale de punere în posesie în vederea emiterii titlului de proprietate persoanele îndreptățite;

Activitatea din punct de vedere cadastral în anul 2021, este reflectată în cifre astfel:

- au fost verificate și s-au făcut 23 propuneri către Instituția Prefectului — județul Călărași, privind emiterea Ordinului pentru terenul intravilan aferent imobilelor proprietate personală, persoanelor îndreptățite și au fost emise un număr de 23 ordine de teren persoanelor îndreptățite;

- au fost întocmite un număr de 9 procese-verbale de punere în posesie pentru emiterea titlului de proprietate conform Hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași și au fost emise 6 titluri de proprietate care au fost înmânate proprietarilor; au fost verificate un număr de 688 dosare din care dosare complete un număr de 71 dosare depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 — privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea de locuințe proprietate personală; au fost repartizate și puse în posesie un număr de 71 de loturi tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală conform prevederilor Legii nr. 15/2003; au fost verificate și vizate un număr de 65 procese verbale de vecinătate și planuri parcelare pentru tarlale; participarea la expertizele tehnice, împreună cu expertul judecătoresc, pentru imobilele aflate în litigiu; au fost transmise un număr de 10 adrese însoțite de documentația aferentă Ministerului Apărării Naționale, pentru emitere aviz concesionare teren din domeniul public sau privat al UAT Călărași, persoanelor interesate; au fost măsurate suprafețele străzilor, a trotuarelor și parcarilor din municipiul Călărași în vederea întocmirii cărților funciare și actualizării inventarelor UAT Călărași, întocmindu-se un număr de 134 de cărți funciare noi;

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

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

Ținând cont de volumul mare de lucru din cadrul biroului, considerăm că activitatea s-a desfășurat foarte bine, încercându-se permanent satisfacerea solicitărilor cetățeanului cât mai rapid și corect cu putință.

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

Raport de activitate pentru compartimentul fond locativ, în anul 2021

Compartimentul de Fond locativ, a fost înființat pentru luarea în evidență și analizarea solicitărilor primite din partea cetățenilor, în domeniul locuințelor, așa cum prevede art. 13(1) din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000, privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare; Legea nr. 114/1996 privind Locuințele sociale, art.8, art. 16, art. 42, 43; Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 privind Normele metodologice la Legea nr. 114/1996, articolele nr 13, art. 21, art. 22; Legea nr. 152/1998, - Republicată privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe. HOTĂRÂRE Nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe; Ordonanța Guvernului nr 19/1994 - (*actualizată*) privind stimularea investițiilor pentru realizarea unor lucrări publice și construcții de locuințe; O.U.G nr 51/2006 — privind — Beneficiarii de subvenții pentru construirea de locuințe proprietate personală prin credit ipotecar; Legea nr. 351/2007- Programul Național — privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală; Ordinul nr. 697/510/2008 - Normele metodologice - pentru punerea în aplicare a Programului Național - privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală.

Atribuțiile compartimentului de fond locativ:

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrează solicitările adresate Primăriei Municipiului Călărași, conform atribuțiilor compartimentului ;
- urmărește completarea dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se prevederile legale; prezentarea dosarelor spre analiză, Comisiei de analiză/repartizare a cererilor de locuințe; constituită în acest sens în conformitate cu HCL nr. 185 din 17.12.2020; întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind • 1 - stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință; 2 - propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe. corespondenta curentă cu solicitanții de locuințe; cooperarea cu Serviciul Public Centrale Termice si Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.

La data de 31.12.202, au fost înregistrate în evidența Compartimentului de Fond locativ următoarele solicitări:

Număr total solicitări: 2073

Solicitări înregistrate în anul 2021: 89

din care :

Sem I - 51; Sem II - 38

Pe tipuri de locuințe, solicitările au următoarea component:

Solicitări locuințe sociale:

- Număr total solicitări: 1192 - Solicitări în anul 2021, 64
din care :

Sem I - 36 ; Sem II - 28

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

- Număr total solicitări: 668 - Solicitări în anul 2021, 25
din care:

Sem I - 15; Sem II - 10

Solicitații locuințe pentru tineri în regim de cumpărare:

- Număr total solicitări: 213

În anul 2021, în cadrul Compartimentului de fond locativ, au fost înregistrate un număr de 311 intrări privind solicitări de locuință, depuneri dosare și completare cu documente, pentru locuință socială, ANL (închiriere) locuințe cumpărare, petiții, toate solicitările au primit răspuns în termenul legal.

În anul 2021, Comisia de analiză a cererilor de locuințe, numită prin HCL a desfășurat ședințe lunare unde au fost discutate și analizate cererile solicitanților de locuință socială și locuințelor construite pentru tineri în regim de închiriere prin programul A.N.L.

S-a întocmit documentație în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Călărași pentru următoarele hotărâri: HCL nr. 36/25.03.2021 — privind aprobare criteriilor de punctare (criterii de eligibilitate, prioritate, restrictive și de selecție) pentru soluționarea cererilor de locuințe sociale precum și actele justificative pentru întocmirea dosarelor; HCL nr. 198/25.11.2021 — privind aprobarea Listei de prioritate cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială.

➤ **Implementarea Legii nr. 544/2001**

Număr total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hârtie	Pe suport electronic	Verbal
80	36	44	34	46	0

DEPARTAJARE PE DOMENII DE INTERES	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	7
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	56
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: Chestionare, sentințe judecătorești, studii.	12

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

Atribuții și arii de competență ale Direcției Urbanism:

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

- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și monitorizarea punerii lor în aplicare;
- coordonarea activității de publicitate pe raza municipiului Călărași;
- coordonarea activității privind RENNS;
- coordonarea activității privind gestionarea Registrului Spațiilor Verzi;
- identificarea și lansarea de noi propuneri în vederea amenajării parcurilor de reședință și a parcurilor publice;

Sinteza activității pe anul 2021 :

În decursul anului 2021 , s-au redactat și eliberat:

o 681 certificate de urbanism, din care :

după destinație:

- 401 necesare emiterii autorizațiilor de construire;
- 280 în alte scopuri - informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri, concesiuni de terenuri;

o 191 Autorizații de construire, din care :

după destinație:

- 94 pentru construire locuințe;
- 97 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente, extinderi rețele de utilități;

o 185 Autorizații pentru execuția lucrărilor de branșament] racord pe domeniul public la infrastructura tehnico-edilitară existentă (L50/1991 , art. 11 , alin.7, lit. e), din care;

- 2 pentru racord apă și canalizare
- 7 pentru branșament electric
- 173 pentru branșament gaze natural
- 3 pentru racord canalizare

32 Autorizații de desființare, din care :

după natura lucrărilor :

- 8 emise pentru demolare locuințe și anexe
- 6 emise pentru demolare anexe
- 1 emisă pentru demolare locuințe provizorii
- 17 emise pentru demolare locuințe

o 27 Autorizații de construire și demolare (L50/1991, art.8, alin.4).

Au fost întocmite 43 de Procese-verbale de contravenție, aplicându-se amenzi în cuantum total de 107.000 lei, din care 32 achitate integral, în cuantum de 67.000 lei(diferența de 40.000 lei transmise către Direcția de Taxe și Impozite Locale sau trimise în instanță - după caz).

Au fost emise 671 de certificate de nomenclatură stradală și adresă.

Au fost inițiate și aprobate 32 proiecte de hotărâre, după cum urmează;

- pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale — 10

- ”Ridicare interdicție de construire, lotizare și reconversie funcțională în zona mixtă (instituții/servicii) și locuințe+ funcțiuni complementare- teren nr. cadastral 31035, CF nr. 31035”, H.C.L. 2/28.01.2021

- “Desființare clădiri existente+împrejmuire, construire spațiu comercial ”PENNY”, carmangerie cu produse din carne- brânzeturi, parter, accese auto și pietonale, trotuare, amenajări exterioare, sistematizare verticală, reclame pe fațade și parcare, totem publicitar, împrejmuire, bransamente la utilități, montare post trafo, organizare de șantier, situat în municipiul Călărași, județul Călărași, strada Portului nr. 56 Bulevardul Republicii, nr. 102C, număr cadastral 504/1/2, număr cadastral 504/1/1/1 , număr cadastral 504/1/1/2", H.C.L. 74/26.05.2021
- ”Construire spațiu producție+depozitare”, H.C.L. 86/30.06.2021
- ”Schimbarea funcțiunii în zona LM pentru terenurile cu numerele cadastrale 32373 și 32374", H.C.L. 87/30.06.2021
- ”Ridicare interdicție de construire prevăzută prin PUG și modificare funcțiune în industrie/depozitare și comerț/servicii, teren nr. cad. 20819+20818", H.C.L. 85/30.06.2021
- ”Extinderea activității HIDRAFIT S.R.L. prin construirea unui spațiu productiv și dotarea cu echipamente tehnologice inovative, în vederea creșterii competitivității H.C.L. 124/30.08.2021
- "Lotizare teren, ridicare interdicție de construire și reconversie din zona ID în zona LM/IS", H.C.L. 138/30.08.2021
- "Construire, amenajare parc auto pentru camioane și anexe", H.C.L. 179/28.10.2021
- ”Construire Spații Producție și Depozitare”, H.C.L. 200/25.11.2021
- ”Introducere teren în intravilan cu funcțiunea mixtă de comerț/servicii+funcțiuni complementare T83/1 , PI 4”, H.C.L. 201/25.11.2021
- privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, în suprafață de 8000 mp, carte funciară nr. 32935, cu destinația zonă de locuințe și funcțiuni complementare, H.C.L. 227/15.12.2021- 1
- privind concesionarea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 8000 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, carte funciară nr. 32935, cu destinația locuințe și funcțiuni complementare, H.C.L. 228/15.12.2021- 1
- privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 3000 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Varianta Nord, nr. 17, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 26670, cu destinația suprafețe pentru parcare auto, H.C.L. 230/15.12.2021- 1
- privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 173 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Viitor, nr. 5, carte funciară nr. 26500, H.C.L. 228/15.12.2021- 1
- privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 147/30.09.2021 privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții ”C.N.I.” S.A. a amplasamentului situat în municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 1 8/2, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip - Construire Creșă Medie cu titlul ”Construire și dotare creșă în Cartier Tineri din municipiul Călărași, județul Călărași", H.C.L. 214/25.11.2021- 1
- pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 148/30.09.2021 privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții ”C.N.I.” S.A. a amplasamentului rezultat din alipirea imobilului situat în municipiului Călărași, strada Ciocârliei, nr. 19B cu imobilul din strada Prelungirea București, Piața Mircea Vodă,

municipiul Călărași, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip - Construire Creșă Medie cu titlul "Construire și dotare creșă în Cartier Mircea Vodă din municipiul Călărași, județul Călărași", H.C.L. 215/25.11.2021- 1

- privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții "Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei - strada Păcii", H.C.L. 193/05.11.2021- 1

- privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A. a amplasamentului situat în municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip - Construire Creșă Medie cu titlul "Construire și dotare creșă în Cartier Tineri din municipiul Călărași, județul Călărași", H.C.L. 147/30.09.2021- 1

- privind concesionarea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 350 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Belșugului, nr. 41, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 27089, în scopul edificării unui spațiu pentru servicii, H.C.L. 106/29.07.2021- 1

- privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 10 ha, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului Călărași, carte funciară nr. 28617, cu destinația de înființare culturi furajere, H.C.L. 108/29.07.2021- 1

- privind retragerea beneficiarului dreptului de folosință asupra terenului atribuit pentru construire locuințe proprietate personală, conform Legii nr. 15/2003, H.C.L. 95/30.06.2021- 1

- privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui lot format din 9 imobile terenuri, fiecare cu suprafața de 2 mp, ce aparțin domeniului public al municipiului Călărași, în scopul amplasării unor panouri publicitare, H.C.L. 97/30.06.2021- 1

- privind concesionarea prin licitație publică a unui lot format din 9 imobile terenuri, fiecare cu suprafața de 2 mp, ce aparțin domeniului public al municipiului Călărași, în scopul amplasării unor panouri publicitare, H.C.L. 98/30.06.2021- 1

- privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcurile de domiciliu/reședință din municipiul Călărași, H.C.L. 79/26.05.2021- 1

- privind indexarea, la nivelul municipiului Călărași, a impozitelor și taxelor locale pentru anul fiscal 2022, cu rata inflației de 2,6%, H.C.L. 71/26.05.2021- 1

- privind atribuirea denumirii "Prelungirea Luceafărului" străzii cu regim auto și pietonal situată în municipiul Călărași, H.C.L. 23/25.02.2021- 1

- privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul "CASA", imobil situat în municipiul Călărași, strada Independenței, nr. 33, județul Călărași, înscris în Lista Monumentelor Istorice Cod I-MI: CL-II-m-B-14649, H.C.L. 53/27.04.2021- 1

- privind constituirea grupului de lucru în vederea identificării așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare, H.C.L. 55127.04.2021- 1

- privind atribuirea denumirii "Dr. ing. DANIEL ȘTEFAN DRĂGULIN", bazinului de înot didactic, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2C, județul Călărași, H.C.L. 22125.02.2021- 1

- privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții C.N.I - S.A a imobilului constituit din teren și construcție- Punct

termic 2, pe durata construirii obiectivului „Realizare și modernizare în P.T, sediul Poliției Locale”, H.C.L. 26/25.02.2021- 1

- pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 70/30.04.2020 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași, H.C.L. 5/28.01.2021- 1

- privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, Ansamblul Rezidențial Știrbei Vodă, în vederea edificării unei locuințe, H.C.L. 3/28.01.2021- 1

În cadrul Direcției de Urbanism pe parcursul anului 2021 s-au realizat următoarele:

Lucrări de teren:

- inventarierea garajelor amplasate pe domeniul public și demolarea/desființarea celor amplasate ilegal;

- inventarierea construcțiilor ilegale amplasate pe domeniul public (împrejmuiri, balcoane, șarpante);

- controlul exercitat privind Disciplina în construcții, urmare a existenței unui grafic de control avizat de șefii ierarhici superiori;

- colaborare cu departamentele din cadrul instituției privind implementarea proiectelor derulate de acestea;

Lucrări de birou:

- Elaborare schițe pentru ocuparea domeniului public

- Reglementarea sensurilor unice și a sensurilor giratorii ce au ca scop fluidizarea circulației în municipiu, precum și organizarea parcărilor de-a lungul acestora

- Reconfigurări spațiale incinte locuințe colective și zone cu alte destinații din cadrul municipiului

- Pregătirea ședințelor Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului (C.T.A.T.U.)

- Pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului Local Călărași

- Pregătire materiale pentru Comisia de Acord Unic (C.A.U.) în vederea obținerii autorizațiilor de racorduri și bransamente

- Actualizarea/ validarea arterelor și a numerelor administrative pe platform webGIS CONRENA în vederea sectorizării teritoriului pentru Recensământul Populației și Locuințelor 2021 - încărcare date în Registrul Electronic Național al Nomenclaturii Stradale (R.E.N.N.S.)

Obiective pentru anul 2022

- reglementarea comerțului stradal prin completarea hotărârii Consiliului Local, prin care s-au stabilit condițiile de desfășurare a unui comerț civilizată.

- reglementarea modului de execuție a lucrărilor de reabilitare a fațadelor locuințelor, atât individuale cât și colective, având în vedere numeroasele kitch-uri care au creat un aspect dezolant în aproape toate cartierele din municipiul Călărași.

- reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie reabilitate.

- amenajarea unor noi zone pentru parcuri auto de reședință, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului Călărași.

- amenajarea unor noi zone pentru parcuri publice.

- continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului Municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2021 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor.

- finalizarea documentației urbanistice privind Planului Urbanistic General al municipiului Călărași și demararea procedurilor de aprobare

- reglementarea condițiilor de construire în municipiu pentru zonele în care a fost instituită interdicție temporară de construire.

- continuarea acțiunilor de desființare a tuturor construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public.

Concluzionând, Direcția Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2022 stabilirea de noi reglementări privind parcurile, comerțul stradal, reabilitarea fațadelor, lucrări de amenajare peisagistică, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, regulament privind publicitatea și reclama, la nivel de municipalitate, soluții care vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe și la colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE

Atribuții:

- asigură gestiunea resursei umane și activitățile aferente acesteia din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași (S.P.C.L.E.P.);
- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei, statul de funcții și de personal și le înaintează spre aprobare;
- întocmește și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.) în colaborare cu personalul de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor;
- întocmește și actualizează Regulamentul Intern și Codurile de conduită ale funcționarilor publici și personalului contractual, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește documentația privind organizarea și desfășurarea în condițiile legii, a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și a posturilor contractuale vacante, a concursurilor de promovare în funcție publică: de conducere, grad profesional sau clasă profesională;
- întocmește dispozițiile de numire, angajare, promovare, avansare, mutare, delegare, detașare, suspendare, transfer, încetare a activității, pensionare, reîncadrare, terminarea stagiului și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu/ muncă;
- întocmește contractele de muncă, actele adiționale la Contractele de Muncă și urmărește respectarea lor legală;
- întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru funcțiile publice utilizate, concursuri, promovări temporare în funcțiile publice de conducere precum și pentru alte cazuri prevăzute de lege;
- asigură întocmirea în conformitate cu prevederile legale a dispozițiilor de reîncadrare a funcționarilor publici;
- pune la dispoziție personalului de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor formularele fișelor de post;

- primește și verifică fișele de post;
- înregistrează fișele de post în Registrul fișelor de post și le atașează la dosarul profesional/personal;
- asigură integrarea în instituție a noilor salariați, funcționari publici și personal contractual;
- gestionează angajamentele de confidențialitate aferente funcționarilor publici și personalului contractual;
- gestionează legitimațiile de serviciu ale salariaților;
- stabilește necesarul de formare profesională al salariaților, funcție publică și personal contractual în colaborare cu compartimentele funcționale;
- centralizează necesarul de formare profesională;
- întocmește Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile legale și bugetare anuale;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională și înscrie în registru certificatele/diplomele obținute în urma formării/perfecționării profesionale;
- transmite direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor formularele rapoartelor de evaluare și le înștiințează cu privire la completarea acestora conform legii;
- primește și verifică rapoartele de evaluare completate și le atașează la dosarele profesionale;
- gestionează evoluția carierei salariaților, funcție publică și personal contractual (numirea, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, suspendarea, exercitarea cu caracter temporar, reluarea activității, schimbarea funcției, încetare raporturi de serviciu și desfacere contract de muncă, forme de lichidare etc);
- efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului;
- întocmește, actualizează și gestionează dosarul profesional;
- întocmește, actualizează și gestionează baza de date electronică privind funcția publică și funcționarii publici în colaborare cu A.N.F.P.;
- întocmește și gestionează evidența în format scris și electronic (revisal) a personalului contractual și a contractelor de muncă;
- întocmește și actualizează tabelele cuprinzând informații cu caracter personal ale salariaților;
- stabilește necesar fond de salarii în vederea înscrierii în proiectul de buget (în colaborare cu Serviciul Buget Finanțe);
- stabilește drepturile salariale convenite personalului, funcție publică și personal contractual și a indemnizațiilor persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește state de plată lunare pentru salariați și a indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește chestionare/situații statistice în domeniul resurselor umane și salarizării;
- întocmește și transmite declarații (112, 100);
- gestionează efectuarea programărilor C.O.;
- pune la dispoziție salariaților formularele tip de concedii și evidența zilelor C.O.;
- primește cererile completate și aprobate și asigură evidența zilelor C.O. și C.M.;
- întocmește și eliberează adeverințe solicitate de către salariați sau alte persoane îndreptățite privind vechimea și specialitatea studiilor, încadrarea, veniturile realizate anual, popriri, împrumuturi C.A.R., giranți, adeverințe medicale etc;
- întocmește răspunsuri la lucrările, petițiile și adresele încredințate biroului;
- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici conform prevederilor legale;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile legale;

- asigură gestionarea și implementarea în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași și serviciile publice locale a Strategiei pentru Integritate, pe perioada 2017-2020, în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a prevederilor legale existente în acest sens;
- asigură participarea în cadrul comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit – conform dispoziției emise în acest sens;
- gestionează procedura privind protecția avertizorului în interes public;
- colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor cu salariații instituției personal de conducere/coordonare și de execuție, precum și cu compartimentele funcționale;
- realizează rapoarte de activitate la solicitarea conducerii Primăriei Municipiului Călărași precum și raportul anual de activitate al biroului;
- pune la dispoziția compartimentului informatică în vederea publicării pe site-ul instituției a informațiilor din domeniul de competență a biroului resurse umane salarizare, necesar a fi aduse la cunoștința publicului, în conformitate cu prevederile legale;
- asigură implementarea procedurilor din domeniul de activitate al biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (S.C.M.I.) și Sistemului de Management al Calității (I.S.O.);
- asigură confidențialitatea documentelor și a lucrărilor gestionate.

Sinteza activității pe anul 2021:

- S-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici, respectiv a fișelor de evaluare pentru personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- S-au soluționat un număr de 70 adrese și petiții care au fost adresate biroului;
- Au fost depuse declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii nr.144/2007, precum și pentru modificarea altor acte normative, au fost transmise Agenției Naționale de Integritate și înaintate Serviciului Achiziții și Informatică, în vederea publicării pe site;
- În anul 2021 s-a organizat examenul pentru promovare în grad a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege. În acest sens, au fost promovați în grad profesional, un număr de 14 funcționari publici;
- În anul 2021 s-a organizat examenul pentru promovare în clasă a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege. În acest sens, au fost promovați în clasă, un număr de 3 funcționari publici;
- În anul 2021 s-au organizat un număr de 5 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și conducere și 4 concursuri pentru ocuparea funcțiilor contractuale de inspector de specialitate I A, inspector de specialitate I, inspector de specialitate II și muncitor I;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției www.primariacalarasi.ro, informații publice din sfera de competență 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 2021;
- 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. 905/2017 privind Registrul General de Evidența a Salariaților și transmis pe portalul ITM-<https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- În conformitate cu legislația în vigoare au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- În cursul anului 2021 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 16 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro, 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;
- Anual- formular L153 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice conform Ordinului MMJS nr. 2169/2018 pe portalul www.e-guvernare.ro;
- 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.inse.ro/esop-web>);
- Nr. de posturi ocupate la nivelul aparatului de specialitate este de 170 posturi și 19 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	Nr. salariați	Luna	Nr. salariați
Ianuarie	162	Ianuarie	17
Februarie	162	Februarie	17
Martie	167	Martie	17
Aprilie	171	Aprilie	17
Mai	176	Mai	19
Iunie	175	Iunie	19
Iulie	170	Iulie	19
August	173	August	19
Septembrie	174	Septembrie	19
Octombrie	174	Octombrie	19
Noiembrie	172	Noiembrie	19
Decembrie	171	Decembrie	19

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate sunt 19 posturi de conducere 16 posturi ocupate, funcții de conducere exercitate temporar – 2. In cadrul SPCLEP, cele 2 posturi de conducere sunt ocupate.
- Venitul mediu net per salariat la nivelul anului 2021, aparat de specialitate Primar – 5270 lei, la nivel SPCLEP – 4641 lei;
- Referitor la activitatea de salarizare, Biroul Resurse Umane Salarizare:
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul SPCLEP Călărași;
 - s- au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;

- s-au întocmit lunar state plata convenții prestari servicii personal medical la centrele de vaccinare COVID-19 (centrul Enel si centrul Scoala nr 11)
 - s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
 - În anul 2021 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 5 dispoziții;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 14 dispoziții;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 4 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de serviciu –9 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de muncă – 6 dispoziții
 - Au fost emise un număr de 5 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 1 acte adiționale privind modificările salariale aferente personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă;
 - La Biroul Resurse Umane Salarizare au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ:
 - 228 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
 - 221 adeverințe medic;
 - 230 adeverințe de venit;
 - 30 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
 - 96 adeverințe de angajat;
 - un număr de 2110 cereri de concediu de odihnă și a unui număr de 32 cereri pentru zile libere ce se acordă conform legislației în vigoare, pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces);
 - evidența zilelor de concedii medicale (129 certificate de concedii medicale=1213 zile).
 - În temeiul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice au fost elaborate, verificate, avizate și se află în implementare următoarele proceduri la nivelul biroului: proceduri de sistem:
 - PS – BRUS.03 – Structura organizatorică;
 - PS – BRUS.05 – Delegarea de atribuții;
 - PS – BRUS.06 – Gestionarea abaterilor de la proceduri.
 proceduri operaționale:
 - PO – BRUS.01 – Recrutarea, selectarea și promovarea funcționarilor publici
 - PO – BRUS.02 - Recrutarea, selectarea și promovarea personalului contractual
 - PO – BRUS.04 – Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă
 - PO – BRUS.06 – Salarizare
 - PO – BRUS.07 – Evidența funcționarilor publici și a funcției publice: dosarul profesional
 - PO – BRUS.08 – Evidența personalului contractual și a contractelor de muncă: REVISAL
 - PO – BRUS.09 – Perfecționarea profesională
 - PO – BRUS.10 – Evidența și acordarea concediilor de odihnă
 - PO – BRUS.11 – Evaluarea angajaților
 - PO – BRUS.12 – Întocmire și eliberare adeverințe
 - PO – BRUS.13 – Fișe de post
 - PO – BRUS.14 – Legitimații
 - PO – BRUS.16 – Declararea averii și a intereselor
- Procedurile au fost comunicate atât personalului din cadrul biroului resurse umane salarizare, cât și salariaților din cadrul instituției.

Integritate și etică

În temeiul H.G. nr. 583/2016 privind S.N.A. 2016-2020 și a Hotărârii de Consiliu Local nr. 55/26.04.2017 privind Strategia pentru Integritate a Primăriei municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020, au fost desfășurate o serie de activități în anul 2021 dintre care enumerăm:

- Prin adresa nr. 2726/16.02.2021 a fost transmis Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MLPDA), Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2020 pentru Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale. Acesta a cuprins: raport narativ, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare, care a fost încărcat și online pe portalul <https://sna.just.ro>, raport privind sancțiunile disciplinare aplicate pe anul 2020 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și Serviciile Publice Locale, funcție publică și personal contractual, precum și situația incidentelor de integritate;
- Bugetul alocat pe anul 2021 pentru implementarea SNA 2016-2020 a fost de 30.000 lei, din care s-a cheltuit suma de 27.896,74 lei, restul de 2103,26 lei fiind economisiți și returnați în bugetul local al municipiului;
- În decursul anului 2021, Primăria Municipiului Călărași prin reprezentantul său, consilierul de etică al instituției a avut 1 apariție scrisă, sub formă de articole, în buletinul documentar și de informare privind activitatea de prevenire și combatere a corupției, Integritatea, buletin realizat de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală Anticorupție, respectiv:
 - Articolul, Transparența instituțională, măsură de prevenire a corupției, articol apărut în semestrul II al anului 2021. Material realizat în colaborare cu un reprezentant al Serviciului Județean Anticorupție Călărași;
- Sprijin acordat Primăriei sector 6, București, prin reprezentantul său, în cadrul unei întâlniri din data de 11.03.2021, cu privire la schimbul de experiență în zona de integritate, prevenire a corupției la nivelul administrației publice locale, în contextul dorinței Primăriei sector 6 de a înființa un departament antifraudă;
- Sprijin acordat Primăriei Municipiului Oltenița, în data de 27.05.2021, cu ocazia unei vizite a reprezentanților săi la Primăriei Municipiului Călărași în contextul dorinței Primăriei Oltenița de a depune spre finanțare un proiect pe POCA-CP 15/2021, pe măsuri de prevenire a corupției, proiect ce a obținut finanțare și se află în implementare;
- Prin adresa nr. 31.744/03.06.2021 au fost transmise Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Direcției Integritate, Buna Guvernare și Politici Publice propuneri cu privire la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, document aflat în consultare la acel moment. Ulterior în luna decembrie 2021, prin H.G. nr. 1269/2021 a fost aprobată strategia la nivel național;
- Prin adresa nr. 44.657/13.07.2021 a fost înaintat Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației raportul cu privire la ducerea la îndeplinire a recomandărilor evaluării tematică a Primăriei Municipiului Călărași privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 – perioada de raportare 16.03.2020-30.06.2021;
- Sprijin acordat Asociației Comunelor din România în cadrul proiectului *Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă, cod PNP002*. Astfel pe pagina web a proiectului www.centru.e-tic.ro sunt postate exemple de bune practici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Apariție a Primăriei Municipiului Călărași în cartea editată în limba engleză *Preventing Corruption of Civil Servants in France, Romania and the Netherlands, a comparative study of law and policy (Prevenirea corupției funcționarilor publici în Franța, România și Olanda, un studiu comparativ de drept și politică*, doctorand Johan Bouman, Wolters Kluwer, România;

- Conform raport intern nr. 8174/18.02.2021, în data de 17.02.2021, a fost realizată de către consilierul de etică și persoana responsabilă secretariat SCIM, o instruire colegilor nou veniți în Primărie și serviciile publice locale, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă, atât personal cu funcție de conducere/execuție pe teme precum: codul de conduită, strategia națională anticorupție, management, comunicare, sistemul de control managerial intern (S.C.I.M.). Au participat un nr. de 8 persoane;
- Conform raport intern nr. 11.900/09.03.2021, în data de 04.03.2021, a fost realizată de către consilierul de etică, o instruire colegilor, în domeniul integrității – Etica și Integritate – Oameni corecți, comunitate prosperă, consilieri de etică din cadrul serviciile publice locale, pe teme precum: consilierul de etică, codul de conduită, discuții despre misiunea UCAPI pentru anul 2021 cu privire la cele 3 măsuri preventive: conflictele de interese, incompatibilități și pantouflage. Au participat un nr. de 12 persoane, atât consilieri de etică cât și colegi din cadrul serviciilor publice locale;
- Conform raport intern nr. 25.675/29.04.2021, în data de 26.04.2021, a fost realizată de către consilierul de etică, o instruire, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă, colegilor nou veniți în Primărie și serviciile publice locale pe teme precum: codul de conduită, consilierul de etică, strategia națională anticorupție, măsuri de prevenire anticorupție și indicatorii de evaluare, management, comunicare. Au participat un nr. de 6 persoane;
- Conform raport intern nr. 25.676/29.04.2021, în data de 28.04.2021, a fost realizată de către consilierul de etică al instituției o instruire internă, în domeniul integrității – Conflicte de interese și incompatibilități - Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată colegilor, consilieri de etică, de la serviciile publice locale pe teme precum: conflictul de interese pentru funcționarii publici și personalul contractual, incompatibilitățile pentru funcționarii publici și personalul contractual, pantouflage, codul vestimentar la locul de muncă etc. Au participat un nr. de 7 persoane;
- Conform raport intern nr. 36.647/10.06.2021, în data de 08.06.2021, a fost realizată de către consilierul de etică și persoana responsabilă secretariat SCIM, o instruire, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă, colegilor nou veniți în Primărie și serviciul public comunitar local de evidența persoanelor, funcții de execuție, pe teme precum: codul de conduită, strategia națională anticorupție, management, comunicare, sistemul de control managerial intern (S.C.I.M.), ISO, discuții libere. Au participat un nr. de 8 persoane;
- Conform raport intern nr. 36.649/10.06.2021, în data de 10.06.2021, a fost realizată în parteneriat cu reprezentanți ai Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității – Integritate, Etica, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată polițiștilor locali din cadrul Direcției Poliția Locală. Subiecte abordate: faptele de corupție, abuzul în serviciu, omisiunea sesizării, acces la baza de date, consilierul de etică, codul de conduită, conflicte de interese și incompatibilități. Au participat un nr. de 20 polițiști locali;
- Conform raport intern nr. 46.513/08.07.2021, în data de 08.07.2021, a fost realizată în parteneriat cu reprezentanți ai Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității – Integritate, Etica, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată polițiștilor locali din cadrul Direcției Poliția Locală. Subiecte abordate: faptele de corupție, abuzul în serviciu, omisiunea sesizării, acces la baza de date, consilierul de etică, codul de conduită, conflicte de interese și incompatibilități. Au participat un nr. de 17 polițiști locali;
- Conform raport intern nr. 43.993/09.07.2021, în data de 09.07.2021, a fost realizată în parteneriat cu reprezentanți ai Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității – Integritate, Etica, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată polițiștilor locali din cadrul Direcției Poliția Locală. Subiecte abordate: faptele

de corupție, abuzul în serviciu, omisiunea sesizării, acces la baza de date, consilierul de etică, codul de conduită, conflicte de interese și incompatibilități. Au participat un nr. de 19 polițiști locali;

- Conform raport intern nr. 48.872/29.07.2021, în data de 15.07.2021, a fost realizată de către consilierul de etică și persoana responsabilă cu declarațiile de avere și de interese aleși locali, o instruire internă destinată aleșilor locali cu tema integritate și bună guvernare locală – Oameni corecți, comunitate prosperă. Au fost abordate teme precum: strategia națională anticorupție, conflicte de interese și incompatibilități pentru aleșii locali, management. Au participat un nr. de 5 persoane (consilieri locali și viceprimar);
- Prin procesul-verbal nr. 44.452/13.07.2021 a fost realizată o întâlnire, modul de prevenție cu 2 persoane nou venite în instituție, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă;
- Conform raport intern nr. 70.270/15.10.2021, în data de 12.10.2021, a fost realizată de către consilierul de etică și persoana responsabilă secretariat SCIM, o instruire, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă, colegilor nou veniți în Primărie, funcții de execuție, pe teme precum: codul de conduită, consilierul de etică, strategia națională anticorupție, management, comunicare, sistemul de control managerial intern (S.C.I.M.), ISO, discuții libere. Au participat un nr. de 4 persoane;
- Prin procesul-verbal nr. 74141/28.10.2021 a fost realizată o întâlnire, modul de prevenție cu o persoană nou venită în instituție, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă;
- Prin procesele verbale cu nr. 82.216/26.11.2021, nr. 81.421/24.11.2021, nr. 80.901/23.11.2021, nr. 80.133/19.11.2021 au fost realizate întâlniri, module de prevenție cu 4 conducători de servicii publice locale, în domeniul integrității – Integritate, Etica, Management – Oameni corecți, comunitate prosperă;
- Cu nr. de înregistrare 8834/22.02.2021 a fost realizat raportul privind respectarea normelor de conduită de către salariații din cadrul Primăriei municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor, Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, pentru anul 2020;
- Prin referatele cu nr. 8830/22.02.2021, respectiv 8828/22.02.2021 au fost transmise A.N.F.P., informațiile cu privire la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și a informațiilor privind situația implementării procedurilor disciplinare la nivelul Primăriei municipiului Călărași și Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor, pentru anul 2020;
- Începând cu luna decembrie 2021 au fost demarate de către persoana responsabilă cu implementarea strategiei pentru integritate seria de module de instruire internă, Funcționari de Elită ! Astfel au avut loc 2 întâlniri cu colegii: în data de 15.12.2021, raport intern cu nr. 86.715/15.12.2021 și în data de 28.12.2021, raport intern cu nr. 279/04.01.2022. La prima întâlnire au participat un nr. de 9 colegi la cea de-a doua 12 colegi. Modulele de instruire își propun să crească etica și conduita internă, comunicarea între colegi/departamentală și calitatea actului administrativ al cărui beneficiar este cetățeanul. Acestea vor continua și pe parcursul anului 2022;
- În anul 2021 a fost desfășurată la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și a serviciilor publice locale misiunea de audit public intern, Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2021. Cele 3 teme ale misiunii de audit public intern, ce a avut loc și la nivel național, au fost: conflictele de interese, incompatibilitățile și pantouflage-ul. A fost oferit suport și colaborare prin punerea la dispoziție a tuturor documentelor solicitate de către auditorii publici. Au fost revizuite procedurile de sistem: (PS)-17-Incompatibilități și (PS)-19-Pantouflage (interdicții după

încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice). Cele 4 recomandări lăsate la nivelul Primăriei Municipiului Călărași au fost duse la îndeplinire;

- Prin Dispoziția Primarului cu nr. 1796/16.11.2021 a fost desemnat consilierul de etică al Primăriei Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, respectându-se prevederile H.G. nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- Prin documentul cu nr. 41.806/01.07.2021 a fost realizată lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate la nivelul Primăriei Municipiului Călărași;
- Prin documentul cu nr. 44.417/12.07.2021 au fost întocmite Lista cu interese ale salariaților (funcție publică și personal contractual de conducere) din declarația de interese din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, Serviciului Voluntar ptr. Situații de Urgență (S.V.S.U.) și Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor, precum și lista cu interese ale aleșilor locali din declarația de interese, U.A.T. Municipiul Călărași;
- Prin adresa cu nr. 48.730/28.07.2021 a fost realizată prevenirea tuturor salariaților din cadrul Primăriei, Serviciului Public Comunitar Local ptr. Evidența Persoanelor și Serviciului Voluntar ptr. Situații de Urgență, în domeniul conflictelor de interese și incompatibilităților;
- Prin adresa cu nr. 48.597/28.07.2021 a fost realizată prevenirea tuturor aleșilor locali ai municipiului (primar, viceprimari, consilieri locali) în domeniul conflictelor de interese și incompatibilităților;
- Consilierul de etică a acordat 11 consultații pe teme de etică și conduită, în anul 2021, colegilor din cadrul instituției, conform registrului cu nr. 22812/23.06.2020, continuat de registrul cu nr. 28.901/13.05.2021;
- S-a răspuns la 6 petiții/adrese pe tema integrității și transparenței instituționale;
- La nivelul instituției sunt funcționale și în implementare procedurile specifice domeniului eticii și integrității:
 - Procedura de sistem (PS)-13-Codul de conduită;
 - Procedura operațională (PO)-BRUS-16-Declararea averii și a intereselor, funcții publice și persoane cu funcții de conducere;
 - Procedura de sistem (PS)-14-Declararea cadourilor;
 - Procedura de sistem (PS)-15-Conflicte de interese;
 - Procedura de sistem (PS)-16-Consilier de etică;
 - Procedura de sistem (PS)-17-Incompatibilități;
 - Procedura de sistem (PS)-18-Protecția avertizorului de integritate;
 - Procedura de sistem (PS)-19-Pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice);
 - Procedura de sistem (PS)-20-Funcții sensibile;
 - Procedura de sistem (PS)-22-Instruirea internă.
- În conformitate cu prevederile:
 - H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
 - Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020 – anexa nr. 2 – Plan de Acțiune pentru Implementarea Strategiei

- pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020, aprobat prin H.C.L. nr. 55/26.04.2017;
- Protocol de colaborare nr. 18974/16.05.2017 încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție, precum și a Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai, au fost desfășurate, 2 acțiuni în comun cu Serviciul Județean Anticorupție Călărași, cu caracter preventiv anticorupție/integritate, după cum urmează:
 - în perioada 19.04.2021 – 27.05.2021, a fost organizat împreună cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași un concurs de scurtmetraje cu teme anticorupție #ETIC (Elevii Transmit Integritatea cu Camera), un concurs local de film adresat elevilor de liceu de pe raza municipiului Călărași, care a avut drept scop conștientizarea tinerilor cu privire la efectele pe care le are corupția asupra societății, atitudinea ce trebuie adoptată față de astfel de fapte și modalitățile de sesizare a acestora, prin implicarea activă în realizarea unor filme de scurtmetraj cu tematică anticorupție, folosind un telefon mobil sau alte dispozitive de filmat.
- În competiție s-au înscris elevii a 7 licee din municipiul Călărași, cu 17 filme în total. Urmare jurizării din data de 25.05.2021 au fost desemnate echipele câștigătoare ale concursului. Fiecare participant în concurs a primit materiale de prevenire integritate din partea Primăriei Municipiului Călărași (baterie externă, pix inscripționat și diplome de participare/câștigători). Fiecare elev/ă câștigător de pe locurile I, II, III din concurs a primit drept premiu o BICICLETĂ. Valoarea totală a premiilor oferite de Primăria Municipiului Călărași, aproximativ 15.000 lei cu TVA.

Câștigătorii au fost:

Locul III – filmul Concurs Anticorupție, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național Barbu-Știrbei

- Elevul Sârbu Dragoș Gabriel; elevul Ghelase Alexandru-Gabriel; elevul Cîrlogea Andrei Alexandru;

- profesor coordonator, dnul Florescu Cosmin-Ionuț;

Locul II – filmul Corupția: Iluzia fericirii, realizat de elevii din cadrul Liceului Teoretic Mihai Eminescu Călărași

- elevul Iosif Constantin Andrei; elevul Niculescu Ioan; elevul Radu Luca-Gabriel

- profesor coordonator, Petre Ninel

Locul I – filmul Oglinda, realizat de elevii din cadrul Liceului Tehnologic Dan Mateescu Călărași

- elevul Ghencea Florin-Mădălin; elevul Luță Mădălin Denis; elevul Nicolae Alin;

- Profesor coordonator, Nițu Ștefan

Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai, fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 33.748/31.05.2021.

În perioada 10.11.2021 – 09.12.2021, a fost organizat împreună cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași un concurs de scurtmetraje cu teme anticorupție #ETIC (Elevii Transmit Integritatea cu Camera), un concurs local de film adresat elevilor de liceu de pe raza municipiului Călărași, care a avut drept scop conștientizarea tinerilor cu privire la efectele pe care le are corupția asupra societății, atitudinea ce trebuie adoptată față de astfel de fapte și modalitățile de sesizare a acestora, prin implicarea activă în realizarea unor filme de scurtmetraj cu tematică anticorupție, folosind un telefon mobil sau alte dispozitive de filmat.

În competiție s-au înscris elevii a 5 licee din municipiul Călărași, cu 7 filme în total. Urmare jurizării din data de 08.12.2021 au fost desemnate echipele câștigătoare ale concursului. Fiecare participant în concurs a primit materiale de prevenire integritate din partea Primăriei Municipiului Călărași (memory stick usb și diplome de participare/câștigători). Fiecare elev/ă câștigător de pe locurile I, II,

III din concurs a primit drept premiu o BICICLETĂ. Valoarea totală a premiilor oferite de Primăria Municipiului Călărași, aproximativ 12.500 lei cu TVA.

Câștigătorii au fost:

Locul I – filmul Ispita, realizat de elevii din cadrul Liceului Teoretic Mihai Eminescu Călărași – cu punctaj de 483 pct.

- eleva Manea Alexandra Ioana; eleva Maxim Ioana Alexia; elevul Zainea Bogdan-Cristian;
- Profesor coordonator, dna Dănuleasa Eugenia-Gabriela

Locul II – filmul Decizia, realizat de elevii din cadrul Liceului Danubius Călărași – cu punctaj de 445 pct.

- eleva Minea Laura Valentina; eleva Butescu Andreea; elevul Jilăveanu Alex
- profesor coordonator, dna Stanciu Valentina

Locul III – filmul Integritatea versus Corupția, realizat de elevii din cadrul Liceului Agricol Sandu Aldea Călărași – cu punctaj de 444 pct.

- eleva Stoian Angelica Mariana; eleva Muscalu Ana-Maria; elevul Lazăr Mihai Gabriel;
- profesor coordonator, dna Popa Mura-Grațiea;

Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Internaționale Anticorupție – 9 Decembrie, fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 87.134/17.12.2021.

- În vederea creșterii și actualizării constante a gradului de informații publice publicate conform obligațiilor legale, (a se vedea H.G. nr. 583/2016, anexa nr. 4 și H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, anexa nr. 1) sunt realizate semestrial, la nivel intern, situații de monitorizare a paginii web www.primariacalarasi.ro și a paginilor web ale serviciilor publice locale:

www.das.primariacalarasi.ro

www.sppo.primariacalarasi.ro

www.spclp.primariacalarasi.ro

www.sppsv.primariacalarasi.ro

www.spctaf.primariacalarasi.ro

www.zoo.primariacalarasi.ro

www.cimitire.primariacalarasi.ro

www.caminbatrani.primariacalarasi.ro

www.dplc.primariacalarasi.ro

www.adoptiicainicl.ro

www.muzeu.primariacalarasi.ro

Aceste situații semestriale sunt înaintate persoanelor cu funcții de conducere din cadrul structurilor mai sus menționate în vederea remedierii celor constatate. Pentru anul 2021 au fost realizate 2 situații de monitorizare, cu nr. de înregistrare 64.060/22.09.2021 și 6.234/31.01.2022.

A fost realizată cu nr. de înregistrare 20.273/08.04.2021 *Analiza internă transparența instituțională prin intermediul paginilor web (site-uri) ale Primăriei Municipiului Călărași și serviciilor publice locale sau cum a ajuns Primăria Municipiului Călărași una dintre cele mai puternice instituții din țară în domeniul transparenței instituționale noiembrie 2016 – aprilie 2021*. Analiză diseminată tuturor colegilor din cadrul Primăriei, aleșilor locali și serviciilor publice locale.

Diseminare în cadrul instituției, către colegii implicați în procesul de transparență instituțională a adresei nr. 77397/10.11.2021 înaintată de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației cu privire la procesul de monitorizare, desfășurat la nivel național, privind gradul de conformare față de standardele de afișare din oficiu a informațiilor de interes public.

A fost oferit suport colegilor din instituție și serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 30 de situații.

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

- Prin documentul cu nr. 1318/10.01.2022 a fost realizat raportul rezultate și interpretare chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese și incompatibilităților, în rândul salariaților aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași-chestionar online anonim-octombrie-decembrie 2021;
- Prin documentul cu nr. 9487/10.02.2022 a fost realizat raportul intern la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, Etică-Cod de conduită, cu discuții-interviuri individuale a 20 colegi – noiembrie 2021-februarie 2022;
- Primăria Municipiului Călărași prin reprezentatul său, dl Dobre Nelu, responsabil implementare strategie pentru integritate și consilier de etică, a fost selectat ca formator, alături de alte 5 persoane de la nivelul municipiilor din România, în cadrul proiectului „*Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă*”, cod PNP002, finanțat din Granturi Norvegiene. Procesul a fost gestionat de A.M.R. (Asociația Municipiilor din România), partener în proiect alături de A.C.O.R. (Asociația Comunelor și Orașelor din România);
- S-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe, proiecte și sesiuni de instruire:
 - în perioada 1-4 august 2021, 6 salariați din Primărie și serviciile publice locale au participat la cea de-a 13 sesiune de formare din cadrul proiectului *Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă, cod PNP002*, cu tema “*Etică și transparență, conflicte de interese și incompatibilități în administrația publică locală*”, ce a avut loc în municipiul Giurgiu;
 - în perioada 29 august – 01 septembrie 2021, 14 persoane, aleși locali – viceprimar și consilieri locali, salariați din Primărie și serviciile publice locale, au participat la cea de-a 13 sesiune de formare din cadrul proiectului *Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă, cod PNP002*, cu tema “*Etică și transparență, conflicte de interese și incompatibilități în administrația publică locală*”, ce a avut loc în municipiul Călărași;
 - în data de 05.08.2021, responsabilul cu implementarea strategiei pentru integritate la nivelul instituției a participat online la reuniunea de consultare a membrilor platformei de cooperare a administrației publice locale, în vederea elaborării raportului privind implementarea evaluării SNA 2016-2020 și formularea de recomandări pentru viitor. Întâlnire organizată de către Ministerul Justiției și partenerii de la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE). Urmare acestei întâlniri în data de 16.08.2021 a fost solicitat și s-a completat online chestionarul pregătit de către experții de la OCDE, în vederea elaborării raportului de evaluare a implementării SNA 2016-2020;
 - în data de 16.12.2021, responsabilul cu implementarea strategiei pentru integritate la nivelul instituției a participat online la o întâlnire de schimb de bune practici organizată de Transparency International România, Institutul pentru Politici Publice și Societatea Academică din România, în scopul prezentării și discutării experiențelor europene de implementare a Pactelor de Integritate.
- Prin Dispoziția Primarului nr. 1.766 /04.11.2021, a fost aprobat Regulamentul Intern (R.I.) al salariaților, funcționari publici și personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.). Documentul a fost luat la cunoștință de către fiecare salariat, inclusiv de către noii angajați (au primit o copie a documentului), inclusiv de către conducerea instituției Primar, Viceprimari, Administrator Public, prin registrul cu nr. 77.384/10.11.2021. Prin adresa cu nr. 77.386/10.11.2021 a fost transmis e-

mail tuturor salariaților spre luare la cunoștință și însușire prevederile Regulamentului Intern (R.I.). Prin adresa cu nr. 77.378/10.11.2021 a fost transmis documentul spre luare la cunoștință și conformare și polițiștilor locali ce asigură supravegherea celor 2 obiective ale Primăriei. Prin adresa nr. 77.234/09.11.2021, în vederea informării publicului larg, a fost postat pe pagina web a instituției www.primariacalarasi.ro, în secțiunea despre instituție-organizare-regulament intern. Prin procesul verbal cu nr. 77.237/09.11.2021 a fost afișat documentul și la avizierul instituției, în vederea informării cetățenilor;

- A fost acordat sprijin persoanelor cu funcție de conducere în vederea stimulării unei atitudini manageriale profesionale și eficiente, etice și integre în acord cu așteptările cetățenilor și entităților ce vin în contact cu Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale;
- A fost oferit sprijin pentru o persoană ce a efectuat stagiul de practică în cadrul Primăriei;
- Au fost realizate diplome de pensie salariaților care au ieșit la pensie;
- Au fost realizate/actualizate, atunci când a fost necesar, legitimații de serviciu și ecusoane de serviciu salariaților din cadrul Primăriei, S.P.C.L.E.P. și S.V.S.U.

Pe parcursul anului 2021 d-na Tudor Florica a efectuat activitățile de secretariat de la cabinetul viceprimarilor municipiului Călărași.

Obiective pentru anul 2022:

- Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane și salarizare;
- Organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, precum și a examenelor de recrutare;
- Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe;
- Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului;
- Revizia procedurilor de sistem și operaționale întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI);
- Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2022;
- Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025;

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

Aparatul Permanent al Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului General al Municipiului Călărași, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din două persoane – consilier juridic Zane Diana Mihaela și consilier juridic Vîlsan Mihaela.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Aparatului permanent al Consiliului Local se axează, în principal, pe următoarele activități:

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

- legalizează semnături și confirmă autenticitatea copiilor cu actele originale, cu excepția celor care se eliberează de autoritățile publice centrale;
- întocmește Raportul anual privind implementarea Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- primește propunerile, sugestiile și opiniile cetățenilor referitoare la proiectele de acte normative;
- transmite biroului fond funciar, registrul agricol și cadastru toate Hotărârile de Consiliu Local cu privire la darea în administrare, vânzarea sau concesionarea terenurilor aflate în domeniul public sau privat al municipiului;
- întocmește, împreună cu alte compartimente, informări privind aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin hotărâri;
- prezintă, la cererea Consiliului Local și a Primarului, rapoarte și informări privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată;
- asigură documentarea privind procedurile proceselor din cadrul structurii funcționale (serviciului, compartimentului, biroului) în care își desfășoară activitatea;
- asigură elaborarea procedurilor aferente activităților desfășurate;
- informează periodic asupra stadiului documentării și implementării procedurilor proceselor specifice;
- gestionarea SMC (Sistemului de Management al Calității) din cadrul direcției, serviciului, compartimentului sau biroului în care își desfășoară activitatea;
- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- responsabilitatea de implementarea procedurilor corespunzătoare activităților de care răspunde;
- respectarea cerințelor documentației Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- rezolvarea corespondenței Consiliului Local;
- reprezentarea intereselor Consiliului Local în instanță și în relațiile cu alte instituții.
- compartimentul Aparatul Permanent al Consiliului Local, exercită și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2021 a constat în următoarele:

În anul 2021, au fost inițiate un număr de 254 proiecte de hotărâri din care 4 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar 10 proiecte de hotărâri au fost respinse în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2021 au fost adoptate 240 hotărâri ale consiliului local din care 96 au avut caracter normativ .

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

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, Consiliul Local al municipiului Călărași s-a întrunit în anul 2021, în 12 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare și 9 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 240 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră.

Au fost întocmite un număr de 30 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 30 minute ale ședințelor Consiliului Local Călărași.

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

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

În anul 2021 au fost adoptate 240 hotărâri ale consiliului local după cum urmează:

Nr.	Data.	Numele Hotararii
1	08.01.2021	privind acoperirea definitivă din excedentul bugetului propriu al municipiului Călărași a deficitului secțiunii de dezvoltare, la data de 31 decembrie 2020
2	28.01.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Ridicare interdicție de construire, lotizare și reconversie funcțională în zonă mixtă (instituții/servicii) și locuințe + funcțiuni complementare – teren nr. cadastral 31035, CF nr. 31035“, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 2
3	28.01.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, Ansamblul Rezidențial Știrbei Vodă, în vederea edificării unei locuințe
4	28.01.2021	privind constituirea comisiei de analiză/repartizare a cererilor solicitanților pentru atribuirea de terenuri pentru tineri în vederea construirii de locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
5	28.01.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 70/30.04.2020 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași
6	28.01.2021	pentru îndreptarea erorii materiale înscrise în Hotărârea Consiliului Local nr. 181/17.12.2020 privind dezmembrarea imobilului în suprafață de 2297 mp, având numărul cadastral CF 30973, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Dunărea, Tronson 1
7	28.01.2021	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași a unui imobil-teren precum și completarea art. 1 al Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 71/26.04.2018 privind constatarea componenței suprafețelor ocupate de parcuri, care fac parte din poziția 9 a Anexei 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1349/2001 privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași
8	28.01.2021	pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 92/28.05.2020 privind trecerea din domeniul public în domeniul privat al municipiului Călărași a imobilului construcție - Punctul Termic 3, în suprafață de 330 mp din acte și din măsurători 423 mp, situat în municipiul Călărași, strada Policlinicii, nr. 3A
9	28.01.2021	privind aprobarea introducerii în domeniul public al municipiului Călărași a bunurilor rezultate din investiția finanțată de către Compania Națională de Investiții și executată de către S.C. General Concrete Cernavodă S.R.L., beneficiar Municipiul Călărași, în cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori“, subproiectul „Dezvoltarea rețelei de canalizare în zona Nord a municipiului Călărași, Sursa alternativă de siguranță din strat de profunzime pentru alimentarea cu apă a municipiului Călărași“, lucrări executate în cadrul Contractului de proiectare și execuție de lucrări nr. 88/03.03.2008

10	28.01.2021	privind aprobarea predării de către Municipiul Călărași spre administrare către S.C. ECOAQUA S.A. a bunurilor rezultate din investiția finanțată de către Compania Națională de Investiții și executată de către S.C. General Concrete Cernavodă S.R.L., beneficiar Municipiul Călărași, în cadrul Proiectului „Sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apă și canalizare, a stațiilor de tratare a apei potabile și stațiilor de epurare a apelor uzate în localitățile cu o populație de până la 50.000 de locuitori“, subproiectul „Dezvoltarea rețelei de canalizare în zona Nord a municipiului Călărași, Sursa alternativă de siguranță din strat de profunzime pentru alimentarea cu apă a municipiului Călărași”, lucrări executate în cadrul Contractului de proiectare și execuție de lucrări nr. 88/03.03.2008
11	28.01.2021	privind punerea în aplicare a capitolului II din OUG nr. 69/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal, precum și pentru instituirea unor măsuri fiscale
12	28.01.2021	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.02.2021-30.04.2021
13	28.01.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 134/2018 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 41.572.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
14	18.02.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 134/2018 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 41.572.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
15	25.02.2021	privind Planul de acțiuni și de lucrări de interes local pe anul 2021, pentru repartizarea orelor de muncă prestate lunar de către persoanele majore apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social și cele beneficiare de serviciile cantinei de ajutor social
16	25.02.2021	pentru modificarea Anexei nr. 6 a Hotărârii Consiliului Local nr. 62/26.03.2020 privind reorganizarea și funcționarea Serviciului Public Piețe Oboare Călărași
17	25.02.2021	privind actualizarea chiriei locuințelor ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
18	25.02.2021	privind stabilirea loturilor libere pentru darea în folosință gratuită tinerilor, în vederea construirii unei locuințe proprietate personală conform prevederilor Legii nr. 15/2003
19	25.02.2021	privind trecerea din domeniul public al municipiului Călărași în domeniul privat al municipiului Călărași a imobilului teren intravilan cu suprafața de 27 mp, situat în municipiul Călărași, strada Dunărea, număr cadastral 33050
20	25.02.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren în suprafața de 363mp, având numărul cadastral 27033, cvartal 65, parcela 14/3 situat în municipiul Călărași
21	25.02.2021	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. E- Distribuție Dobrogea S.A. asupra unui teren, în suprafață de 80 mp, aparținând domeniului public, situat în intravilanul municipiului Călărași, Bulevardul Nicolae Titulescu nr. 1 bis, pe care se va amplasa capacitatea energetică de distribuție a energiei electrice pentru „Extindere rețea electrică de interes public zona locuințe de serviciu Bulevardul Nicolae Titulescu, Municipiul Călărași, județul Călărași”
22	25.02.2021	privind atribuirea denumirii „Dr. ing. DANIEL ȘTEFAN DRĂGULIN”, bazinului de înot didactic, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2C, județul Călărași
23	25.02.2021	privind atribuirea denumirii „Prelungirea Luceafarului” străzii cu regim auto și pietonal situată în municipiul Călărași
24	25.02.2021	privind mandatarea Primarului municipiului Călărași, domnul Dulce Marius Grigore, în vederea exercitării atribuțiilor municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociațiilor din cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară “ECOAQUA” Călărași
25	25.02.2021	privind propunerea și aprobarea intrării în faliment/dizolvarea/lichidarea Asociației Handbal Club Dunărea Călărași 2014
26	25.02.2021	privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții – ”CNI”- S.A. a imobilului constituit din teren și

		construcție – Punct termic 2, pe durata construirii obiectivului „Realizare și modernizare în P.T., sediul Poliției Locale”
27	25.03.2021	privind trecerea din domeniul public în domeniul privat, scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea mijloacelor fixe aparținând domeniului public al municipiului Călărași
28	25.03.2021	privind aprobarea majorării tarifelor practicate de S.C. Brai-Cata S.R.L. sucursala Călărași pe teritoriul municipiului Călărași
29	25.03.2021	pentru completarea Anexei nr. 6 privind structura și nivelul prețurilor și al tarifelor pentru serviciile prestate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 61/2020 privind reorganizarea și funcționarea Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași
30	25.03.2021	privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 40.000.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
31	25.03.2021	privind aprobarea Protocolului de Colaborare între Serviciul Public pentru Gestionarea Căinilor fără Stăpân Călărași și Unitățile Administrativ Teritoriale învecinate precum și Unitățile Administrativ Teritoriale de pe raza județului, în vederea prestării serviciului de gestionare a căinilor fără stăpân și a tarifelor practicate în desfășurarea activităților specifice
32	25.03.2021	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II anul 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
33	25.03.2021	pentru modificarea și completarea Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 129/23.09.2009 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea „Titlului de Cetățean de Onoare” al municipiului Călărași
34	25.03.2021	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului ing. Liviu Gabriel Mușat
35	25.03.2021	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului prof. ing. Voinea Ghiorghe
36	25.03.2021	privind aprobarea criteriilor de punctare (criterii de eligibilitate, prioritate, restrictive și de selecție) pentru soluționarea cererilor de locuințe sociale precum și actelor justificative pentru întocmirea dosarelor
37	25.03.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren în suprafață de 341 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Victoriei, nr. 2B, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 28330
38	25.03.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren în suprafață de 192 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Victoriei, nr. 2B, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 28329
39	25.03.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren în suprafață de 183 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Pescăruș, nr. 33bis, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 25210
40	25.03.2021	privind concesionarea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 2000 mp situat în intravilanul municipiului Călărași, Aleea Dumbrava Minunată, nr. 4, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași conform cărții funciare nr. 27218, pentru construirea unui complex de sport, loisir, agrement, servicii și comerț, care va include o piscină cu dimensiuni de 25mx10m
41	25.03.2021	privind aprobarea documentației tehnice și a indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul „Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe Dunăre în regiunea transfrontalieră Călărași-Silistra” – faza Proiect Tehnic
42	25.03.2021	privind aprobarea asocierii Municipiului Călărași cu Județul Călărași în vederea finanțării și implementării investiției din proiectul „Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe Dunăre în regiunea transfrontalieră Călărași – Silistra”
43	25.03.2021	privind aprobarea unor măsuri și acțiuni pentru realizarea activității de bună gospodărire și înfrumusețare a municipiului Călărași

44	25.03.2021	privind acceptarea donației imobilului-teren în suprafață de 13.300 mp, teren arabil extravilan, situat în municipiul Călărași, tarlaua 63, parcela 23/2, identificat cu numărul cadastral 2960, carte funciară 4849, în favoarea Municipiului Călărași, de către S.C. „FERTIAGRO” S.R.L.
45	25.03.2021	pentru modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 49/29.03.2018 privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Călărași
46	25.03.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren cu suprafața de 23359 mp, având numărul cadastral 32449, situat în Călărași, zona DANUBIUS PARK
47	25.03.2021	privind concesionarea cu licitație publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 2000 mp, situat în Călărași, strada Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 2, cu număr cadastral 23154
48	25.03.2021	privind alipirea imobilului cu numărul cadastral 32029, în suprafață de 987mp și a imobilului cu numărul cadastral 32769, în suprafață de 766 mp, situate în municipiul Călărași, aparținând domeniului public al U.A.T. Călărași, județul Călărași
49	25.03.2021	privind aprobarea Regulamentului de atribuire a unui teren în baza Legii nr. 15/2003 în municipiul Călărași
50	12.04.2021	privind utilizarea sumei de 4.072.796 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2020, în exercițiul bugetar 2021, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
51	12.04.2021	privind aprobarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2021 și estimările pentru anii 2022-2024
52	27.04.2021	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.03.2021
53	27.04.2021	privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul “CASA”, imobil situat în municipiul Călărași, strada Independenței, nr. 33, județul Călărași, înscris în Lista Monumentelor Istorice – Cod LMI: CL –II-m-B-14649
54	27.04.2021	privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Căminului pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași
55	27.04.2021	privind constituirea grupului de lucru în vederea identificării așezărilor informale, evaluării situației acestora și stabilirii măsurilor necesare
56	27.04.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 79/31.10.2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Comisiei Locale de Ordine Publică a municipiului Călărași
57	27.04.2021	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici și a cofinanțării pentru investiția „ÎNFIINȚARE CREȘĂ ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”
58	27.04.2021	privind asocierea Municipiului Călărași cu Județul Călărași și Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași în vederea constituirii Asociației de Handbal a Municipiului Călărași 2021
59	27.04.2021	privind darea în administrare către Palatul Copiilor nr. 1 Călărași, a etajului 1 și a sălilor de la parter în număr de 7, partea stângă a clădirii C9, construcție administrativă și social culturală, înscrisă în CF 31014, cu drept de servitute din strada Știrbei Vodă, imobil situat în municipiul Călărași, strada Bărăganului, nr. 26, județul Călărași
60	27.04.2021	privind aprobarea dării în administrare Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ, a imobilelor (teren și construcții) înscrise în Anexa la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 72 din 21.04.2011 și a terenului situat în Zona Volna, strada Pompieri, nr. 3, pe care se află construite blocurile A38, A39 și A40
61	27.04.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 33105, cu suprafața de 3050 mp, situat în Călărași, strada Mușetelului, nr. 9, aparținând domeniului public al U.A.T. Municipiul Călărași

62	27.04.2021	privind dezmembrarea imobilului teren având numărul cadastral 30972, cu suprafața de 8308 mp, situat în Călărași, strada Stejarului, tronson 2, aparținând domeniului public al U.A.T. Municipiul Călărași, în două loturi, lotul 1 cu suprafața de 8161 mp și lotul 2 cu suprafața de 147 mp, precum și trecerea din domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași în domeniul privat al U.A.T. municipiul Călărași a lotului 2 cu suprafața de 147 mp rezultat în urma dezmembrării
63	27.04.2021	privind aprobarea solicitării de trecere a unor imobile din domeniul public al Statului Român în domeniul public al municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași
64	27.04.2021	privind exprimarea acordului de principiu referitor la vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Vasile Culică, nr. 34, număr carte funciară 23265, tarlăua 65, parcela 14/2, cu suprafața de 293 mp, în favoarea domnului Avram Petronel - Relu
65	27.04.2021	privind exprimarea acordului de principiu referitor la vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Dan Mateescu, nr. 41, număr carte funciară 23281, tarlăua 65, parcela 14/2, cu suprafața de 294 mp, în favoarea domnului Ion Răzvan Alexandru
66	27.04.2021	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.05.2021 - 31.07.2021 – COMAN LIVIU
67	27.04.2021	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
68	27.04.2021	privind aprobarea numărului și quantumul bursei de ajutor social, bursei de studiu și bursei de merit pentru elevii din învățământul preuniversitar de la cursurile cu frecvență din municipiul Călărași în anul școlar 2020-2021
69	10.05.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
70	26.05.2021	privind aprobarea listei de priorități a persoanelor îndreptățite să beneficieze de un teren în vederea construirii unei locuințe proprietate personală conform prevederilor Legii nr. 15/2003
71	26.05.2021	privind indexarea, la nivelul municipiului Călărași, a impozitelor și taxelor locale pentru anul fiscal 2022, cu rata inflației de 2,6%
72	26.05.2021	privind aprobarea Acordului de colaborare între Municipiul Călărași și Județul Călărași în vederea realizării obiectivului de investiții „Reparații capitale cu îmbrăcămînți bituminoase ușoare Varianta Nord (Centura Călărași), - în lungime totală de 2,864 km”
73	26.05.2021	privind aprobarea participării în cadrul Programului „South-Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme” și de co-finanțare a cheltuielilor eligibile și neeligibile finanțate prin Program, proporțional cu valoarea estimată a cheltuielilor aferente proiectelor U.A.T. Municipiul Călărași - Portofoliu de proiecte pre-cerere de finanțare BEI, precum și aprobarea Acordului de parteneriat cadru între Consiliul Județean Călărași și U.A.T. Municipiul Călărași
74	26.05.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Desființare clădiri existente + împrejmuire, construire spațiu comercial „PENNY”, carmangerie cu produse din carne - brânzeturi, parter, accese auto și pietonale, trotuare, amenajări exterioare, sistematizare verticală, reclame pe fațade și parcare, totem publicitar, împrejmuire, brânșamente la utilități, montare post trafo, organizare de șantier, situat în municipiul Călărași, județul Călărași, strada Portului nr. 56 și Bulevardul Republicii, nr. 102C, număr cadastral 504/1/2, număr cadastral 504/1/1/1, număr cadastral 504/1/1/2
75	26.05.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea imobilului – teren identificat prin număr cadastral 31675, înscris în cartea funciară numărul 31675 a municipiului Călărași, către Davidescu Nicolae – Viorel

76	26.05.2021	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.12.2020
77	26.05.2021	privind acordarea normei de hrană personalului din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași
78	26.05.2021	privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru copiii care frecventează Creșa din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași în anul școlar 2021/2022
79	26.05.2021	privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcarile de domiciliu/reședință din municipiul Călărași
80	26.05.2021	pentru indexarea/ajustarea tarifului stabilit conform Contractului nr. 32761/15.07.2019 privind delegarea gestiunii serviciului public de transport local de călători prin curse regulate în municipiul Călărași
81	26.05.2021	privind vânzarea, cu drept de preempțiune, a unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Dan Mateescu, nr. 41, număr carte funciară 23281, tarlăua 65, parcela 14/2, cu suprafața de 294 mp, către domnul Ion Răzvan Alexandru
82	14.06.2021	privind aprobarea proiectului cu titlul „Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Călărași”
83	14.06.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
84	22.06.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
85	30.06.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Ridicare interdicție de construire prevăzută prin P.U.G. și modificare funcțiune în industrie/depozitare și comerț/servicii, teren nr. cad. 20819+20818“, situat în strada Bârcă Gheorghe, nr. 1C+1D, municipiul Călărași, județul Călărași
86	30.06.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire spațiu producție + depozitare“, situat în municipiul Călărași, strada Rocada, nr. 94A
87	30.06.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Schimbarea funcțiunii în zona LM pentru terenurile cu numerele cadastrale 32373 SI 32374“, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea Sloboziei, nr. 74C și 74D
88	30.06.2021	privind aprobarea deplasărilor Primarului municipiului Călărași în străinătate în toate situațiile care se impun pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar
89	30.06.2021	privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului de ordine interioară precum și a tarifelor de acces pentru Bazinul de înot didactic, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2C
90	30.06.2021	privind aprobarea Protocolului de colaborare nr. 1831/27.05.2021, încheiat între Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași și Clubul Sportiv Școlar Călărași
91	30.06.2021	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
92	30.06.2021	privind darea în administrare a imobilului (spațiu de așteptare) amenajat în spațiul exterior al Policlinicii nr. 1, situat în Bulevardul 1 Mai, către Spitalul Județean „Dr. Pompei Samarian” Călărași
93	30.06.2021	pentru îndreptarea erorii materiale înscrisă în Hotărârea Consiliului Local nr. 61/27.04.2021 privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 33105, cu suprafața de 3050 mp, situat în Călărași, strada Mușețelului, nr. 9, aparținând domeniului public al U.A.T. Municipiul Călărași
94	30.06.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren în suprafața de 362 mp, având numărul cadastral 27032, cvartal 65, parcela 14/3 Lot 31, situat în municipiul Călărași
95	30.06.2021	privind retragerea beneficiarului dreptului de folosință asupra terenului atribuit pentru construire locuințe proprietate personală, conform Legii nr. 15/2003

96	30.06.2021	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui număr de loturi din municipiul Călărași cu destinația de construire locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
97	30.06.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui lot format din 9 imobile terenuri, fiecare cu suprafața de 2 mp, ce aparțin domeniului public al municipiului Călărași, în scopul amplasării unor panouri publicitare
98	30.06.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui lot format din 9 imobile terenuri, fiecare cu suprafața de 2 mp, ce aparțin domeniului public al municipiului Călărași, în scopul amplasării unor panouri publicitare
99	30.06.2021	privind vânzarea imobilului – teren identificat prin nr. cadastral 31675, înscris în cartea funciară nr. 31675 a municipiului Călărași, către Davidescu Nicolae - Viorel
100	30.06.2021	privind obligarea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași să pună în aplicare decizia civilă nr. 872/08.06.2021, definitivă, pronunțată de Tribunalul Ialomița, în dosarul nr. 3426/202/2018*
101	30.06.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
102	30.06.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 22/28.02.2019 privind darea în administrare a spațiului situat în strada 1 Decembrie 1918, bl. A26 parter, către Direcția de Asistență Socială Călărași
103	23.07.2021	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Călărași pentru ședința extraordinară, convocată de îndată, din data de 23.07.2021
104	23.07.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
105	29.07.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 350 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Belșugului nr. 41 aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 27089, în scopul edificării unui spațiu pentru servicii
106	29.07.2021	privind concesionarea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 350 mp situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Belșugului nr. 41, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași conform cărții funciare nr. 27089, în scopul edificării unui spațiu pentru servicii
107	29.07.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafața de 10 ha, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului Călărași, carte funciară nr. 28617, cu destinația de înființare culturi furajere
108	29.07.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafața de 10 ha, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului Călărași, carte funciară nr. 28617, cu destinația de înființare culturi furajere
109	29.07.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil - teren proprietate privată a municipiului Călărași, situat în strada Petre V. Haneș, nr. 8, număr carte funciară 23402, tarlăua 65, parcela 18/2, cu suprafața de 396 mp doamnei Stoica Florentina
110	29.07.2021	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I anul 2021 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
111	29.07.2021	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilelor cu numărul cadastral 32232, numărul cadastral 32231, numărul cadastral 32233, situate în municipiul Călărași, strada Cornișei, nr. 1, Bloc 8, Bloc 9 și Bloc 10
112	29.07.2021	privind constituirea dreptului de folosință gratuită în sarcina terenurilor în suprafață de 312 mp, 308 mp și 307 mp, în favoarea construcțiilor bloc 8, bloc 9 și bloc 10 – locuințe pentru tineri destinate închirierii, situate în municipiul Călărași, strada Cornișei, nr. 1, aflate în domeniul privat al statului

113	29.07.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 31298, cu suprafața de 8099 mp, situat în Călărași, Bulevardul 1 Mai, Tronson 4, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași
114	29.07.2021	privind dezmembrarea în trei loturi a imobilului teren având numărul cadastral 24320, cu suprafața de 2796 mp, situat în Călărași, strada Mușetelului, nr. 23, aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași
115	29.07.2021	pentru completarea art. 1 din Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 70/26.04.2018 privind constatarea componenței suprafețelor ocupate de trotuarele aferente străzilor din municipiul Călărași, care fac parte din pozițiile 6, 7 și 8 din Anexa 2 la Hotărârea Guvernului nr. 1349/2001 privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași
116	29.07.2021	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.08.2021-31.10.2021
117	29.07.2021	privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții pentru Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
118	29.07.2021	privind aprobarea vânzării prin licitație publică cu strigare/negociere, a masei lemnoase specia plop euramerican, valorificată pe picior, din aliniamentul Călărași - Chiciu
119	11.08.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
120	11.08.2021	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 30.06.2021
121	11.08.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 134/2018 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 41.572.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
122	11.08.2021	privind aprobarea devizului general actualizat pentru obiectivul „Locuințe sociale bloc 15 Tr. A+B”, din municipiul Călărași
123	30.08.2021	privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții pentru Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași
124		privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Extinderea activității HIDRAFIT S.R.L. prin construirea unui spațiu productiv și dotarea cu echipamente tehnologice inovative, în vederea creșterii competitivității întreprinderii pe piața de profil“ situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 63,,
125	30.08.2021	privind vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Petre V. Haneș, nr. 8, număr carte funciară 23402, tarlăua 65, parcela 18/2, cu suprafața de 396 mp, în favoarea doamnei Stoica Florentina
126	30.08.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Romană, nr. 24, număr carte funciară 24135, cu suprafața de 420 mp, domnului Mihalache Petre
127	30.08.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada actor Ștefan Bănică, nr. 2, în suprafață de 365 mp, număr carte funciară nr. 24357, domnului Mustafa Ionel
128	30.08.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, zona F.N.C. (Livadă), în vederea edificării unei locuințe
129	30.08.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, zona F.N.C. (Livadă), în vederea edificării unei locuințe
130	30.08.2021	privind atestarea apartenenței la domeniul public al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
131	30.08.2021	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilelor – blocuri, locuințe sociale J21, J22, J23, J27, G14, G15,

		G16 și G17, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
132	30.08.2021	privind alipirea unor imobile situate în municipiul Călărași, strada Aviator Adrian Săvulescu
133	30.08.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 28157, cu suprafața de 6105 mp, situat în Călărași, Parc Sfânta Anastasia, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași, precum și trecerea în domeniul privat al UAT Municipiul Călărași a lotului 2 cu suprafața de 838 mp rezultat în urma dezmembrării
134	30.08.2021	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. E- Distribuție Dobrogea S.A. asupra unui teren, în suprafață de 1085 mp, aparținând domeniului public, situat în intravilanul municipiului Călărași, zona Aleea Dumbrava Minunată, pe care se va amplasa capacitatea energetică de distribuție a energiei electrice pentru „Extindere rețea electrică de interes public zona Aleea Dumbrava Minunată, municipiul Călărași, județul Călărași”
135	30.08.2021	privind stabilirea dreptului de servitute cu titlu gratuit pentru suprafața de 80 mp amplasată lângă hotarul cu proprietatea situată în Călărași strada Independenței nr. 41, pentru chiriașii Mustafa Aișea și Micu Stanca și proprietara Barbu Maricica
136	30.08.2021	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 10/30.01.2018 privind aprobarea „Regulamentului privind stabilirea și acordarea unor forme de sprijin financiar, de la bugetul local al Municipiului Călărași pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România”
137	30.08.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
138	30.08.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „LOTIZARE TEREN, RIDICARE INTERDICȚIE DE CONSTRUIRE ȘI RECONVERSIE DIN ZONA ID ÎN ZONA LM/ IS “ situat în municipiul Călărași, județul Călărași, Tarlăua 159, parcela 3
139	30.08.2021	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași domnului profesor Gheorghe Stoianovici
140	30.08.2021	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași domnului doctor Gașpar Gheorghe-Paul
141	30.08.2021	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași domnului doctor Giurcă Cristian Gheorghe
142	30.08.2021	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „TURISM DURABIL ÎN CĂLĂRAȘIUL DUNĂREAN” în vederea obținerii finanțării din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020
143	30.08.2021	privind aprobarea semnării Acordului de înfrățire între Municipiul Călărași, Județul Călărași din România și Orașul Gedera, Districtul Central din Statul Israel
144	22.09.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
145	22.09.2021	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
146	30.09.2021	privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții pentru Complexul de Agrement Dumbrava Călărași
147	30.09.2021	privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A., a amplasamentului situat în municipiul Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip - Construire Creșă Medie cu titlul „Construire și dotare creșă în Cartier Tineri din municipiul Călărași, județul Călărași”
148	30.09.2021	privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A., a amplasamentului rezultat din alipirea imobilului situat în municipiul Călărași, județul Călărași, strada Ciocârliei nr. 19B cu

		imobilul din strada Prelungirea București, Piața Mircea Vodă, municipiul Călărași, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip - Construire Creșă Medie cu titlul „Construire și dotare creșă în Cartier Mircea Vodă din municipiul Călărași, județul Călărași”
149	30.09.2021	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „CASA DUMITRU BĂZU“, imobil situat în municipiul Călărași, strada Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 38, județul Călărași
150	30.09.2021	privind aprobarea devizelor generale de cheltuieli de la bugetul local și bugetul de stat, actualizate, pentru obiectivul „Locuințe sociale bloc 15 Tronson A+B” din municipiul Călărași
151	30.09.2021	privind transmiterea în folosință gratuită a suprafeței de 4308 mp teren, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea Sloboziei nr. 70A, cu numărul cadastral 30689, înscris în cartea funciară 30689 UAT Municipiul Călărași, în favoarea Agenției Naționale pentru Locuințe în vederea construirii de locuințe pentru tineri destinate închirierii
152	30.09.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Mureșului, nr. 7 (Zona – Obor), având număr cadastral 26270, număr carte funciară 26270, în suprafață de 261 mp, domnului Ștefănică Mirel
153	30.09.2021	privind darea în administrare a serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare energie termică în municipiul Călărași, Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
154	30.09.2021	privind acceptarea dreptului de suprafață cu titlu gratuit în sarcina terenului în suprafață de 782 mp, în favoarea construcțiilor C1 – 137 mp și C2 – 50 mp, aflate în domeniul privat al municipiului Călărași, teren ce aparține doamnei Albu Ștefana, situat în municipiul Călărași, strada Digului, nr. 11, județul Călărași
155	30.09.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
156	30.09.2021	privind desemnarea Administratorului special al Asociației Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași în cadrul procedurii speciale de insolvență
157	30.09.2021	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 24828, situat în municipiul Călărași, strada Ciocârliei, nr. 19B
158	30.09.2021	privind alipirea a două terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Ciocârliei, nr. 19B
159	30.09.2021	privind trecerea din administrarea Serviciului Public Piețe Oboare Călărași, în administrarea Consiliului Local al Municipiului Călărași, a imobilului aparținând domeniului public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat prin numărul cadastral 21314, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea București - Piața Mircea Vodă
160	30.09.2021	privind aprobarea Asocierii în parteneriat a Municipiului Călărași cu Județul Călărași, în vederea promovării obiectivului de investiții „Pod peste brațul Borcea, județul Călărași”
161	06.10.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
162	18.10.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare strada Mihail Kogălniceanu și Bulevardul 1 Mai din municipiul Călărași, județul Călărași”
163	18.10.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi în Cartierul Mircea Vodă, Lot 2, municipiul Călărași”
164	18.10.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi Cartier Măgureni”
165	18.10.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi pe culoarul de tranzitare al municipiului Călărași: strada Sloboziei (DN21), Bulevardul Republicii, strada Eroilor (DN3B), județul Călărași”

166	18.10.2021	privind desemnarea persoanelor cu drept de semnătură și efectuarea operațiunilor bancare în relația cu UniCredit Bank
167	28.10.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Actor Ștefan Bănică, nr. 8, Lot E8, Zona FNC – Livada, în suprafață de 203 mp, carte funciară nr. 24466, în favoarea domnului Mustafa Nicolae
168	28.10.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Actor Ștefan Bănică, nr. 6, Lot E7, Zona FNC – Livada, în suprafață de 129 mp, carte funciară nr. 24110, în favoarea doamnei Mustafa Viorica
169	28.10.2021	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Dan Mateescu, nr. 39, număr carte funciară 23280, lot 24, tarlăua 65, parcela 14/2, cu suprafața de 294 mp, în favoarea domnului Ion Claudiu-Cristinel
170	28.10.2021	privind vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Actor Ștefan Bănică, nr. 2, în suprafață de 365 mp, număr carte funciară nr. 24357, în favoarea domnului Mustafa Ionel
171	28.10.2021	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Romană, nr. 24, număr carte funciară 24135, cu suprafața de 420 mp, în favoarea domnului Mihalache Petre
172	28.10.2021	privind aprobarea vânzării imobilului teren, în suprafață de 478 mp, situat în Călărași, strada Preot Pârlea Alexandru nr. 2 (lot 10 – cvartal 65, parcela 18/2), către doamna LUPU ELISABETA
173	28.10.2021	privind aprobarea vânzării imobilului teren, în suprafață de 477 mp, situat în Călărași, strada Avocat Aurel Elefterescu, nr. 1 (lot 1 – cvartal 65, parcela 18/2), către domnul POPA GEORGE
174	28.10.2021	privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
175	28.10.2021	privind alipirea unor imobile situate în intravilanul municipiului Călărași, având numerele cadastrale 31762, 26996, 33734
176	28.10.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren arabil intravilan în suprafața de 458 mp, având numărul cadastral 23284, cvartal 65, parcela 14/2 Lot 28, situat în municipiul Călărași
177	28.10.2021	privind dezmembrarea în 90 de loturi, a imobilului teren arabil extravilan, în suprafața de 30084 mp, număr cadastral 22520, situat în municipiul Călărași, tarlăua 96/1, aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași
178	28.10.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului în suprafață de 500 mp, situat în municipiul Călărași, teren arabil curți construcții, având nr. cadastral 25129 și dezmembrarea în două loturi a imobilului în suprafață de 509 mp, situat în municipiul Călărași, teren arabil curți construcții, având nr. cadastral 25130
179	28.10.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire, amenajare parc auto pentru camioane și anexe”, strada Varianta Nord, nr. 41, municipiul Călărași
180	28.10.2021	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 30.09.2021
181	28.10.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
182	28.10.2021	privind desemnarea reprezentanților Consiliului local Călărași în Consiliile de administrație precum și în Comisiile de evaluare și asigurare a calității, ale unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Călărași

183	28.10.2021	privind înființarea în cadrul Consiliului Local al Municipiului Călărași a Comisiei Speciale de analiză și verificare pentru identificarea unor măsuri menite să asigure apropierea de obiectivele anuale de reducere a cantității de deșeuri eliminate prin depozitare precum și a Regulamentului de organizare și funcționare al acestei comisii
184	28.10.2021	privind accesul cetățenilor pe terenurile de sport din curțile unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Călărași, precum și aprobarea Regulamentului privind accesul
185	28.10.2021	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 74/30.04.2020 privind darea în administrare către Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a echipamentelor achiziționate în proiectul „Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență”
186	28.10.2021	privind darea în administrare către Complexul Agreement Dumbrava Călărași a unui mini-încărcător marca LONKING
187	28.10.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 134/2018 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 41.572.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
188	28.10.2021	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.11.2021-31.01.2022
189	28.10.2021	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilului – teren cu număr cadastral 30681, în suprafață de 4313 mp, situat în municipiul Călărași, Prelungirea Sloboziei, nr. 70B, cvartal 65, parcela 18/2
190	28.10.2021	pentru participarea Municipiului Călărași la Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice și pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Creșterea eficienței energetice a Școlii gimnaziale Mihai Viteazul din Municipiul Călărași”
191	28.10.2021	pentru participarea Municipiului Călărași la Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice și pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Creșterea eficienței energetice a Colegiului Economic Călărași”, corpurile C1, C2, C3
192	28.10.2021	pentru participarea Municipiului Călărași la Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice și pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Creșterea eficienței energetice a Școlii gimnaziale Nicolae Titulescu, corpurile C1, C2 și C3, Călărași”
193	05.11.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei – strada Păcii”
194	05.11.2021	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi adiacente străzilor București și Prelungirea București din municipiul Călărași, județul Călărași”
195	09.11.2021	privind desemnarea reprezentanților Consiliului local Călărași în cadrul comisiei de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct în unitățile de învățământ preuniversitar din municipiul Călărași
196	12.11.2021	privind aprobarea participării UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J22 din municipiul Călărași”
197	12.11.2021	privind aprobarea participării UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J27 din municipiul Călărași”

198	25.11.2021	privind aprobarea Listei de prioritați cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială
199	25.11.2021	privind aprobarea statutului de funcții pentru Aparatul de specialitate al primarului și statutul de funcții pentru Serviciul Public Comunitar Local Pentru Evidența Persoanelor
200	25.11.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire Spații Producție și Depozitare“, situat în municipiul Călărași, strada Dr. Ing. Ciulinaru Ion, nr. 5
201	25.11.2021	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Introducere teren în intravilan cu funcțiunea mixtă de comerț/servicii+funcțiuni complementare T83/1,P14”, municipiul Călărași, județul Călărași
202	25.11.2021	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilelor cu număr cadastral 31405, număr cadastral 31406, număr cadastral 31407, număr cadastral 33790, număr cadastral 33795, număr cadastral 33760, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
203	25.11.2021	privind alipirea unor imobile situate în intravilanul municipiului Călărași, având numărul cadastral 31934, în suprafață de 51742 mp, numărul cadastral 32883, în suprafață de 5759 mp și numărul cadastral 21734, în suprafață de 4415 mp, teren situat în strada Rocada nr. 26 - Cimitirul „Sfântul Lazăr”, aparținând domeniului public al municipiului Călărași
204	25.11.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 30990, cu suprafața de 45658 mp, situat în Călărași, Strada Aleea Dumbrava Minunată, nr. 4, aparținând domeniului public al UAT municipiul Călărași
205	25.11.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 173 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Viitor, nr. 5, carte funciară nr. 26500
206	25.11.2021	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 173 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Viitor, nr. 5, carte funciară nr. 26500
207	25.11.2021	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Actor Ștefan Bănică, nr. 6, Lot E7, Zona FNC – Livada, în suprafață de 129 mp, carte funciară nr. 24110, în favoarea doamnei Mustafa Viorica
208	25.11.2021	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Actor Ștefan Bănică, nr. 8, Lot E8, Zona FNC – Livada, în suprafață de 203 mp, carte funciară nr. 24466, în favoarea domnului Mustafa Nicolae
209	25.11.2021	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
210	25.11.2021	privind aprobarea „Programului de acțiune pentru activitățile de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și de menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț pe raza municipiului Călărași, pentru iarna 2021 – 2022”
211	25.11.2021	privind darea în administrarea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ a blocurilor de locuințe sociale G14, G15, G16, G17, J21, J22, J23, J9, J27 și J28 din municipiul Călărași
212	25.11.2021	privind utilizarea sumei de 1.400.000 lei din fondul de rezervă bugetară constituit în bugetul propriu al Municipiului Călărași pe anul 2021
213	25.11.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
214	25.11.2021	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 147/30.09.2021 privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A. a amplasamentului situat în municipiul Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip – Construire Creșă Medie cu titlul

		“Construire și dotare creșă în Cartier Tineri din municipiul Călărași, județul Călărași”
215	25.11.2021	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 148/30.09.2021 privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A. a amplasamentului rezultat din alipirea imobilului situat în municipiul Călărași, strada Ciocârliei nr. 19B cu imobilul din strada Prelungirea București, Piața Mircea Vodă, municipiul Călărași, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții în cadrul Proiectului Tip – Construire Creșă Medie cu titlul “Construire și dotare creșă în Cartier Mircea Vodă din municipiul Călărași, județul Călărași”
216	25.11.2021	privind aprobarea prețului local de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în municipiul Călărași precum și prețul local al energiei termice facturate populației
217	08.12.2021	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Călărași
218	08.12.2021	privind aprobarea înființării Direcției Creșe, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiului Călărași, a statului de funcții, organigramei și a Regulamentului de organizare și funcționare a acestora
219	08.12.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
220	08.12.2021	privind participarea UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „MODERNIZARE ILUMINAT PUBLIC ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”
221	13.12.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
222	15.12.2021	privind aprobarea rețelei școlare din Municipiul Călărași pentru anul școlar 2022-2023
223	15.12.2021	pentru aprobarea Protocolului de Colaborare între Serviciul Public Pentru Gestionarea Căinilor Fără Stăpân Călărași, Consiliul Județean Călărași și Complexul Agreement Dumbrava Călărași privind gestionarea animalelor aflate în situație de pericol pe teritoriul administrativ al județului Călărași precum și tarifele practicate în desfășurarea activităților specifice
224	15.12.2021	privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere al persoanelor vârstnice asistate în Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași
225	15.12.2021	pentru aprobarea taxelor speciale prestări servicii funerare către populație aferente Administrației Cimitirelor Călărași
226	15.12.2021	privind vânzarea, cu drept de preempțiune, a unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Dan Mateescu, nr. 39, număr carte funciară 23280, lot 24 tarla 65, parcela 14/2, cu suprafața de 294 mp, în favoarea domnului Ion Claudiu-Cristinel
227	15.12.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesiunea prin licitație publică a unui imobil – teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, în suprafață de 8000 mp, carte funciară nr. 32935, cu destinația zonă de locuințe și funcțiuni complementare
228	15.12.2021	privind concesiunea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 8000 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, carte funciară nr. 32935, cu destinația locuințe și funcțiuni complementare
229	15.12.2021	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesiunea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Varianta Nord nr. 17, în suprafață de 3000 mp, cu număr cadastral 26670, cu destinația suprafețe pentru parcare auto
230	15.12.2021	privind concesiunea prin licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 3000 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Varianta Nord, nr. 17, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, conform cărții funciare nr. 26670, cu destinația suprafețe

		pentru parcare auto
231	15.12.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 30990, cu suprafața de 45658 mp, situat în Călărași, strada Aleea Dumbrava Minunată, nr. 4, aparținând domeniului privat al UAT municipiul Călărași
232	15.12.2021	privind dezmembrarea în două loturi a imobilului teren arabil intravilan, în suprafața de 458 mp, având numărul cadastral 23272, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, cvartal 65, parcela 14/2 Lot 16, situat în municipiul Călărași
233	15.12.2021	pentru completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 86/25.05.2006 privind delimitarea zonelor aparținând intravilanului și extravilanului municipiului Călărași în vederea stabilirii cuantumului impozitului pe clădiri și terenuri
234	15.12.2021	privind trecerea din domeniul public al municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași în domeniul public al județului Călărași și în administrarea Consiliului Județean Călărași a suprafeței de 1414 mp, teren situat în Bulevardul 1 Mai, Tronson 4, identificat cu cartea funciară 33609/UAT Călărași și număr cadastral 33609, în vederea amenajării unei parcări
235	15.12.2021	privind dezmembrarea în șase loturi a imobilului teren arabil intravilan în suprafața de 2260 mp, având numărul cadastral 33749, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, cvartal 65, parcela 18/2, situat în Șoseaua Sloboziei, municipiul Călărași
236	15.12.2021	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/25.07.2017 privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul Aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local Călărași
237	15.12.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
238	15.12.2021	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. E-DISTRIBUȚIE DOBROGEA S.A. asupra unui teren, în suprafață de 40 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, pentru amplasarea unui post de transformare în anvelopă de beton (PTAB), proiectat în lucrarea „Extindere rețea electrică de interes public Cartier Tineri Zona 5, municipiul Călărași, județul Călărași”
239	17.12.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021
240	28.12.2021	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2021

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-30 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-30 ședințe;
3. Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților-30 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-30 ședințe;

5. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe-30 ședințe;

6. Comisia pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative-30 ședințe;

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

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

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

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

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

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

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

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

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

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

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

Evaluarea managementului riscurilor

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

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

Evaluarea sistemelor de control intern

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

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

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

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

Auditorii interni analizează operațiile și activitățile în vederea determinării măsurii în care rezultatele corespund obiectivelor stabilite și dacă operațiile/activitățile sunt aplicate sau realizate în condiții de conformitate și performanță.

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

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

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

Conform H.C.L. nr. 150/2019, respectiv H.C.L. nr. 6/2020, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași a dispus în anul 2021 de un număr de 3 posturi de auditori, funcții de execuție. În perioada 01.01.2020- 04.11.2021, Compartimentul Audit Public Intern și-a desfășurat activitatea cu un număr de 2 auditori interni, începând 04.11.2021 un auditor a fost detașat conform dispoziției emise nr. 1759/03.11.2021 privind exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacante de director executiv adjunct- Direcția Economică din cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

La finele anului 2021, gradul de ocupare al posturilor la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a fost de 34%.

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

Pentru estimarea timpului de muncă (duratei misiunilor de audit) au fost analizate următoarele aspecte:

- volumul de muncă exprimat în ore/om pe care l-a presupus efectuarea unor misiuni asemănătoare în perioadele anterioare;
- competențele și experiența profesională a persoanelor din cadrul compartimentului de audit public intern;
- modificările organizatorice la nivelul structurilor/entităților a căror activitate va fi auditată;

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

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

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

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

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

- Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul U.A.T. Municipiul Călărași, avizate favorabil de U.C.A.A.P.I. (prin D.G.R.F.P. Ploiești) sub nr. 34408/14.05.2014;

- Dispoziția primarului nr. 1164/26.05.2014 privind aprobarea Normelor proprii privind exercitarea auditului intern și a Cartei auditului intern;

- Procedura de proces "Auditul public intern", ediția 4, revizia 0.

În exercițiul financiar 2018, la nivelul Compartimentului Audit Public Intern s-a procedat la planificarea multianuală a activității de audit public intern, conform reglementărilor legale în vigoare, finalizată prin elaborarea Planului multianual de audit vizând perioada 2019-2021 (înregistrat sub nr. 54331/29.11.2018).

Planul de audit public intern pentru anul 2021 a fost elaborat de coordonatorul compartimentului și aprobat de ordonatorul principal de credite conform reglementărilor legale în vigoare, având la bază Planul multianual de audit precizat anterior. Acesta a conținut următoarele informații:

- denumirea misiunii de audit;

- obiectivele misiunii de audit intern;

- tipul misiunii de audit;

- entitatea/structura auditată;

- perioada de realizare a misiunii de audit;

- perioada supusă auditării;

- numărul de auditori implicați în misiune.

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

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

La nivelul Unității Administrativ-teritoriale Municipiul Călărași, prin Compartimentul Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Călărași, în anul 2021 au fost realizate un număr de 6 misiuni de asigurare. Repartizate pe domenii auditabile, misiunile de audit s-au prezentat astfel:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;

- o misiune de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;

- o misiune de asigurare în domeniul funcțiilor specifice ().

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

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

Deși în anul 2021 nu au fost realizate misiuni de asigurare distincte vizând domeniile IT, resurse umane, respectiv juridic, activități specifice acestor domenii au fost analizate cu ocazia realizării misiunilor de audit în domeniul bugetar, respectiv financiar-contabil.

În anul 2021 nu a fost solicitată realizarea unor misiuni de consiliere, auditorii interni acordând reprezentanților entităților/structurii auditate consiliere informală în scopul implementării corespunzătoare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit.

Cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern în anul 2021, nu au fost constatate iregularități.

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

În vederea remedierii aspectelor negative constatate, reprezentanții entităților/structurii auditate au întocmit câte un Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor, pe care l-au transmis Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în termen de 15 zile de la primirea raportului de audit. În planurile de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare.

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

Pe parcursul implementării recomandărilor, reprezentanții entităților/structurii auditate au transmis documente justificative în acest sens. În măsura în care aceștia nu au transmis dovada implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, auditorii interni au solicitat informal dovada conformării/s-au deplasat la sediul entităților auditate în vederea verificării modului de implementare a recomandărilor.

Activitatea de urmărire a transpunerii în practică a recomandărilor formulate s-a concretizat prin completarea Fișei de urmărire a recomandărilor pe baza informărilor transmise de entitățile/structurile auditate și a constatărilor efectuate de auditorii interni.

În cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 126 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 110 recomandări implementate, din care:
 - 100 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 10 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 4 recomandări în curs de implementare, din care:
 - 4 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 12 recomandări neimplementate, din care:
 - 12 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	4	9	-	1	-	-
Financiar-contabil	24	1	-	2	4	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	8	-
Resurse umane	-	-	-	-	-	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	72	-	-	1	-	-
TOTAL 1	100	10	-	4	12	-
TOTAL 2	110		4		12	

Exceptând realizarea activităților specifice derulării misiunilor de audit public intern și urmării modului de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, în anul 2021, auditorii interni au mai realizat și următoarele activități:

- Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale auditorilor interni;
- Raportarea activității de audit către structurile abilitate (U.C.A.A.P.I., Curtea de Conturi a României), respectiv ordonatorului principal de credite;

- Evaluarea stadiului implementării controlului intern managerial în anul 2021 la nivelul compartimentului, prin completarea documentelor specifice, justificative urmării riscurilor, implementării măsurilor de control și evaluării gradului de realizare al indicatorilor de performanță atribuiți obiectivelor stabilite la nivelul structurii; urmare analizei efectuate, s-a procedat la reevaluarea riscurilor asociate activităților derulate la nivelul compartimentului, revizuirea registrului de riscuri, stabilirea măsurilor de control necesare, precum și a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor urmărite și activităților desfășurate în anul 2021.

Documentația justificativă privind implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a fost transmisă Comisiei de monitorizare, coordonare

și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial instituită la nivelul Primăriei Municipiului Călărași.

- Asigurarea pregătirii profesionale continue, prin studiu individual;
- Participarea coordonatorului compartimentului la ședințele operative inițiate de conducerea instituției;
- Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2022;
- Evaluarea stadiului implementării controlului intern managerial în anul 2021 la nivelul compartimentului, prin completarea documentelor specifice, justificative urmării riscurilor și implementării măsurilor de control; s-a procedat la completarea și transmiterea către Comisia de monitorizare a fișelor de urmărire a riscurilor, registrului de riscuri actualizat, precum și a raportului anual privind gestionarea riscurilor în anul 2021.

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

- În perioada de raportare auditorii interni nu s-au implicat în exercitarea activităților ce fac parte din sfera auditabilă.
- Auditorii interni au completat declarația de independență pentru fiecare misiune de audit public intern.
- În cursul anului de raportare nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.
- Nu au fost declarate/semnalate incompatibilități personale, reale sau posibile, ale auditorilor interni în raport cu misiunile de audit în care aceștia au fost implicați.
- Auditorii interni au respectat regimul incompatibilităților prevăzut atât de cadrul legal și procedural aplicabil în domeniul auditului public intern, cât și funcției publice.

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

În anul 2021 auditorii interni nu au desfășurat activități care nu intră în aria de competență reglementată de prevederile legale în vigoare.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

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

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

- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2021 (dispoziția nr.380/05.03.2021);
- **Reorganizarea** Comitetului Local pentru Situații de Urgență (dispoziția nr.1831/23.11.2021) al municipiului;
- **Realizarea** structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea, ”Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase, având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă al Comitetului Local pentru Situații de Urgență, pentru perioada 2022-2025”;
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea ”Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, resurse materiale și resurse umane”, ”Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației”, ”Planificarea activităților de prevenire”, ”Grafic de informare publică”, ”Grafic de control”, ”Grafic de instruire în domeniul situațiilor de urgență”, ”Tematica de instruire în domeniul situațiilor de urgență”, necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2021.
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea documentelor privind apărare împotriva incendiilor, (respectiv; dispoziții, reguli specifice, referate, materiale informative) și au fost efectuate controale în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor, asigurarea

intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor, protejării bunurilor și mediului.

- **Asigurarea** măsurilor specifice pentru ”Limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă în urma fenomenelor meteorologice periculoase – caniculă și disconfort termic accentuat (temperaturi maxime de 32...35 de grade, iar indicele de temperatură umezeală (ITU) a depășit pragul critic de 80 unități) – prin punerea în funcțiune a două puncte de prim ajutor caniculă, dotate cu aparat de aer condiționat, dozatoare de apă plată, pat, tensiometru și asistenți medicali comunitari, pentru asigurarea asistentei medicale inclusive luarea următoarelor măsuri;

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
- Informarea populație despre evitarea expunerii la soare în intervalul orar 11.00 - 17.00.
- Funcționarea neîntreruptă a sistemului centralizat de distribuție a apei și monitorizarea permanentă a calității apei potabile;
- Luarea de măsuri pentru adaptarea programului serviciilor publice astfel încât, deplasarea salariaților către acestea, să se facă în afara intervalelor orare cu temperaturi extrem de ridicate.
- Utilizarea panourilor de afișaj, pentru formularea de recomandări, cu privire la măsurile preventive necesare a fi luate de populație pentru a se proteja pe timpul caniculei;
- Informarea organizatorilor de evenimente sportive, culturale, comerciale cu privire la durata și intensitatea caniculei, pentru a lua măsurile adecvate, inclusiv anularea acestora;
- **31.07.2021**, asigurarea măsurilor specifice pentru limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă, în urma fenomenelor meteorologice periculoase - COD PORTOCALIU de instabilitate atmosferică accentuată ploaie torențială și vânt cu aspect de vijelie, cu rafale puternice (60-85 km/h), cu grad mare de pericolozitate, neobișnuit pentru zona noastră, care a avut ca efect, acoperișuri distruse, mașini avariate, copaci ruți și străzi inundate.
- **21-23.09.2021** – exercițiu național de tip ”EXCON” – exercițiu de conducere fără acțiunea forțelor În teren în caz de urgență radiologică la CNE Cernavodă – AXIOPOLIS 2021. Convocarea C.L.S.U, luarea hotărârii, transmiterea măsurilor dispuse, de către persoanele și serviciile implicate.
- **Organizarea** Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.1952 din 02.11.2021.
- **Organizarea** intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - căderi masive de zăpadă, viscol, polei, alte situații deosebite – pe teritoriul municipiului Călărași, (dispoziția nr.1756 din 02.11.2021), respectiv;
 - Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
 - Monitorizarea permanentă a evoluției vremii;
 - Intensificarea și aplicarea tuturor acțiunilor și măsurilor dispuse în ”Programul de acțiune pentru dezăpezire și combaterea poleiului pe raza municipiului Călărași în iarna 2021 -2022”;
 - Intervenția operativă, la solicitare, pentru sprijinirea mijloacelor de intervenție rămase blocate în trafic pe timpul intervenției, inclusiv autoturismelor aflate în trafic;
 - Asigurarea operativă a misiunilor de dezăpezire a tuturor străzilor prin suplimentarea utilajelor de dezăpezire;
 - Asigurarea cazării și hrănirea atât a persoanelor aflate în tranzit (gara CFR, autogara sau mașini proprietate personală) rămase blocate în municipiu, cât și a persoanelor fără adăpost la Adăpostul de urgență pe timp de noapte al Primăriei.
 - Informarea Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Călărași despre desfășurarea, acțiunilor și măsurile întreprinse pentru revenirea la starea de normalitate.

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

Elaborarea și aprobarea a 23 de hotărâri ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență al municipiului Călărași, cu măsuri specifice, în vederea protejării populației de infecțiile cu noul coronavirus (COVID -19), conform hotărârilor adoptate de către Guvern, care au constat în ;

Asigurarea serviciului de permanentă la sediul Primăriei din Strada București nr.140A;

Informarea cetățenilor, instituțiilor și a serviciilor publice privind măsurile adoptate de Comitetul local pentru situații de urgență al municipiului Călărași, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, prin afișare pe site-ul primăriei, presa locală și locurile de afișaj special amenajate și/sau distribuire de pliante;

Informarea și verificarea respectării de către operatorul de transport local a măsurilor adoptate de Comitetul local pentru situații de urgență al municipiului Călărași, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Efectuarea a 9 acțiuni de dezinfecție prin nebulizare a unităților de învățământ și a instituțiilor publice la solicitarea acestora și a Direcției de Sănătate Publică, pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;

Organizarea accesului pentru cetățeni la serviciile oferite de instituții publice, pentru prevenirea infectării cu virusul SARS-CoV-2, inclusiv a persoanelor nevaccinate;

S-a asigurat materiale de dezinfecție și igienico – sanitare la toate unitățile de învățământ (grădinițe, școli, licee, colegii, grupuri școlare) servicii publice subordonate Consiliului Local și la sediile Primăriei;

Direcția economică a asigurat fondurile necesare decontării tuturor cheltuielilor ocazionate de coronavirus (covid -19) fie prin alimentarea conturilor instituțiilor subordonate, fie direct prin achitarea furnizorilor de materiale specifice;

S-a aprobat cazarea și pe timpul zilei a persoanelor aflate în adăpostul de urgență pe timp de noapte al Primăriei:

Salariați ai Poliției Locale împreună cu asistenții medicali din subordinea D.A.S. au verificat modul de aplicare al măsurilor preventive specifice coronavirusului la operatorul de transport local, furnizorii privați de transport persoane (taxiuri), și la unitățile de alimentație publică (super market, market, magazine de cartier, cafenele, baruri, cluburi);

S-au efectuat demersuri legale, încât, persoanele aflate în izolare la domiciliu să aibă asigurate toate utilitățile pe perioada izolării (energie electrică, energie termică, apă rece), raspunzatori fiind reprezentanții furnizorilor respectiv: Enel, Ecoaqua și S.P.CTAFI;

- S-au dezinfectat toate străzile și trotuarele din municipiul Călărași;

- S-au dezinfectat toate ghelele de colectare a deșeurilor menajere, s-a făcut curățenie în jurul platformelor și sau ridicat toate deșeurile abandonate de pe domeniul public;

- S-a asigurat aprovizionarea persoanelor vulnerabile, la solicitarea acestora, de către Crucea Roșie Călărași împreună cu Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei;

- S-a asigurat hrana și materiale de igienă personală pentru persoanele autoizolate care nu dețin locuință, de către Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei;

- S-au luat toate măsurile necesare pentru furnizarea neîntreruptă a apei potabile în municipiul Călărași, de către operatorul S.C. Ecoaqua S.A, Sucursala Călărași.

- S-au identificat persoanele în vîrstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor și s-a asigurat sprijin acestora în vederea minimalizării expunerilor în afara locuințelor.

- **Au fost amenajate și aduse în stadiu de folosință (inclusiv asigurarea materialelor necesare) două centre de vaccinare împotriva COVID-19**, în spațiul Sălii de Sport a Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu, din strada Sulfinei nr.2A și în spațiul din strada Speranței nr.2-4, bl. G5, pus la dispoziție de E-Distribuție Dobrogea S.A.

- **Conform Graficului de control** pentru anul 2021, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă pentru:
 - Trei servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 500 - gospodării ale populației;
- **Conform Graficului de informare publică** pentru anul 2021, au fost editate, afișate la panourile de afișaj special amenajate și distribuite, următoarele materiale:
 - 1500 postere „CORONAVIRUS – 10 REGULI DE URMAT”;
 - 500 afișe „Purtați masca peste gură și nas” și „Păstrați distanța de cel puțin 2 metri între dumneavoastră și alte persoane”;
 - 500 afișe „Masca de protecție este obligatorie”;
 - 50 afișe „MARȚI 13 APRILIE – PREVENIȚI GHINIONUL” măsuri de prevenție Covid;
 - 50 afișe „ZIUA INFORMĂRII PREVENTIVE – MARȚI 13 IULIE” recomandările generale privind combaterea efectelor caniculei;
 - 1500 postere ”Cum să fii bine protejat de infecția cu noul coronavirus(COVID-19)”;
 - 1000 postere „Cum să purtați corect masca pentru a vă proteja de coronavirus”;
 - 500 postere „Recomandări privind igiena pe perioada pandemiei de COVID-19”;
 - 400 postere „Comportamente privind sănătatea în perioada pandemiei de COVID-19”
 - 400 postere „Preveniți contaminarea cu virusul SARS-COV-2 la locul de muncă”;
 - 150 postere „Învățați-vă copilul să respecte regulile de siguranță din unitatea preșcolară”;
 - 500 postere ”Procedură izolare la domiciliu/autoizolare”;
 - 400 pliante „Sfaturi utile pentru cetățeni de apărare împotriva incendiilor”
 - 200 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor la locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodării ale populației”;
 - 400 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”;
 - 200 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece”;
 - 50 afișe „28 februarie 2021, aniversarea a 88 de ani de la înființarea protecției civile în România” cu măsuri de protecție și comportare în caz de dezastre.
 - 200 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”, (arderea vegetației uscate și a resturilor vegetale):
 - 250 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112” ;

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

- 1 Crearea spiritului preventiv prin cunoașterea și adoptarea unui comportament responsabil la nivel individual prin respectarea celor mai importante măsuri de prevenție respectiv; purtarea măștii, igienizarea frecventă a mâinilor și păstrarea distanței fizice,
- 2 Creșterea nivelului de pregătire al populației privind modul de comportare anterior, pe timpul și după producerea unor dezastre naturale;
 - Informează-te ! Fii pregătit! Protejează-te! – risc de inundații

- 3 Reducerea numărului de victime ca urmare a incendiilor cauzate de exploatarea instalațiilor electrice și de gaze cu defecțiuni și improvizații;

S-au distribuit câte 200 de pliante, cu teme:

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

* „RISC – Renunță, Improvizațiile sunt Catastrofale !”,

* „RISC – Siguranța nu este un joc de noroc”,

* „MARȚI 13 – Acasă în siguranță”.

- **20 de acțiuni de intervenție;**
- **Participarea, organizarea și desfășurarea** activității de constatare și evaluare a pagubelor la culturile agricole, asociate fenomenului meteorologic de seceta pedologică din primăvara acestui an, la nivelul municipiului Călărași.
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA BOBOTEZEI” 6 ianuarie 2021 ;
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DUNĂRII” 4 iulie 2021 ;
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2021 ;
- **Verificarea** și menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente, special construite aflate la subsolul blocurilor de locuit;
- **Activități** de verificare și menținere în funcțiune a sistemului de alarmare publică compus din sirene electrice și electronice de alarmare publică, inclusiv achiziția, instalarea și punerea în funcțiune a unei sirene electronice cu o putere instalată de 1200 W, la Școala Gimnazială nr.2, din strada Grivița, nr.245.
- **Continuarea** identificării și verificării hidranților stradali, montați în municipiu;
- **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;
- **Actualizarea**, aprobarea și difuzarea procedurilor, ”Activitatea de apărare împotriva incendiilor și Activitatea de protecție civilă, inclusiv, stabilirea obiectivului specific S.V.S.U, respectiv ” ZERO VICTIME ÎN CAZ DE DEZASTRU ”;
- **Planificarea și realizarea activităților** în concordanță cu obiectivelor specifice ale serviciului în vederea, implementării standardelor codului controlului intern managerial.
- **Verificarea** și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor.
- **Participarea** la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

Obiectivele dezvoltării activității pentru situații de urgență în anul 2022 :

- 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. prin 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, reparații și relocare a sirenelor electrice și electronice de alarmare publică, a instalației de detectare, semnalizare, alertare incendiu 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

Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași este structura de specialitate a administrației publice locale din municipiul Călărași care își desfășoară activitatea în baza legilor, a metodologiilor stabilite de D.E.P.A.B.D. București, a ordinelor pe linie de evidență primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare, cum ar fi: Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, Normele Metodologice nr. 295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, Legea 119/1996 republicată, H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărților de imobil, cu modificările ulterioare, O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, modificată și completată, Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, modificată și completată, O.G. nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, H.G. nr. 22/2006 privind aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor privind domiciliul și reședința unor persoane, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și Regulamentul U.E. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor eliberează acte de identitate și certificate de stare civilă, prin cele două compartimente de evidența persoanelor și stare civilă, deservind un număr de aproximativ 139.000 de persoane pe linie de evidența persoanelor din mun. Călărași și 16 comune cu satele arondate: Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza-Vodă, Grădiștea, Dichiseni, Independența, Jegălia, Modelu, Perișoru, Roseți, Ștefan cel Mare, Ștefan-Vodă, Unirea, Vâlcelele, Vlad-Țepeș.

La nivelul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 19 funcționari, astfel: 1 Șef Serviciu, 1 Șef Birou, 11 funcționari cu atribuții pe linie de evidența persoanelor, iar 6 funcționari cu atribuții pe linie de stare civilă.

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

- a fost întocmit planul de activitate pe trimestrul I al anului 2021;
- s-a efectuat evaluarea activităților desfășurate în trimestrul IV al anului 2021;
- s-a efectuat verificarea modului de aplicare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea secretului de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- s-a efectuat verificarea modului în care au fost furnizate datele cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016);
- au fost primite în audiență un număr de 35 persoane, solicitările acestora fiind rezolvate cu operativitate de către personalul serviciului;
- au fost organizate 40 ședințe de pregătire profesională a lucrătorilor serviciului, fiind prelucrate pe bază de semnătură dispozițiile și radiogramele primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate, a cărților de identitate provizorii, a vizelor de reședință, a cererilor de schimbare de nume, rectificare, transcrieri;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate provizorii și scutirea de taxa de producere a cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
- a fost rezoluționată și repartizată corespondența pentru soluționare lucrătorilor de evidența persoanelor și stare civilă;
- începând cu 01.09.2021 a fost implementat sistemul de programare online al cetățenilor pentru orice solicitare în legătură cu actele de identitate sau actele de stare civilă.

2. Activitățile desfășurate pe linie de evidența persoanelor

În anul 2021, la avizierul serviciului au fost afișate materiale informative cu documentele și taxele necesare eliberării actelor de identitate, acestea fiind actualizate și publicate, de asemenea și pe site-ul serviciului.

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor la cele patru ghișee de lucru cu publicul, astfel primirea de documente în vederea eliberării actelor de identitate se desfășoară conform următorului program: luni, marți și joi 08.00-16.30, miercuri 08.00-18.30, iar vineri 08.00-14.00; o atenție deosebită a fost acordată creșterii calității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor, după cum urmează:

-au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate, fiind eliberate un număr de 10959 cărți de identitate, din care :

- 1313-pentru prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani,
- 17 -pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani,
- 6686- la expirarea termenului de valabilitate,
- 590-la schimbarea numelui/prenumelui/prenume părinți/data sau locul nașterii,
- 344-la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,
- 2665-la schimbarea domiciliului,
- 910-în locul celor pierdute,

- 6-în locul celor furate,
- 100-în locul celor deteriorate/ distruse,
- 242-prin procură specială,
- 847- la reședință,

-au fost emise un total de 420 cărți de identitate provizorii.

-au fost furnizate date personale în condițiile Regulamentului U.E. 679\2016 pentru un număr de 1659 de persoane către instituții din cadrul M.A.I., tribunal, judecătorie, alte instituții, au fost soluționate 33 petiții, au fost înaintate un număr 86 de lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa 7), 42 verificări pentru declarațiile de lipsă locuință și 51 lucrări pentru certificarea identității la formațiunile de ordine publică și secțiile de poliție rurală arondate serviciului;

-au fost efectuate 53 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 203 persoane, dintre care: la solicitarea autorităților locale- 16 deplasări, fiind puse în legalitate 163 persoane;

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

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

Semestrial s-a întrunit comisia din cadrul serviciului și s-a efectuat distrugerea colțurilor actelor de identitate, conform instrucțiunilor, ca urmare a anulării acestora și a punerii în legalitate a cetățenilor cu un nou act de identitate.

Trimestrial/semestrial s-a întrunit comisia pentru distrugerea colțurilor actelor de identitate ale persoanelor decedate.

La finalul anului 2021 a fost efectuată distrugerea carnetelor și cărților de identitate provizorii de către comisia desemnată în acest scop.

În conformitate cu H.G. nr. 430\2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a Planului de măsuri nr. N3485843/2015 au fost puse în legalitate un număr de 353 persoane ce fac parte din această categorie.

Nu au fost semnalate situații de solicitare pentru stabilirea domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina, acest lucru fiind transmis Direcției Comunitare de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași lunar în conformitate cu Planul de măsuri pe această linie nr. 3300633/22.04.2020. Situația statistică semestrială a fost, de asemenea, transmisă Direcției Comunitare de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași conform Planului de măsuri nr. 3447199/21.04.2021.

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

-a fost preluată imaginea pentru un număr de 10959 cetățeni, fiind implementate datele personale în R.N.E.P. în vederea producerii lotului;

-a fost actualizată baza de date cu informațiile corespunzătoare privind înregistrarea nașterilor, deceselor, mențiunilor operative, stabilirea domiciliului sau reședinței și a cărților de identitate provizorii;

-au fost executate lucrările pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

Activitatea de informatică, pe lângă asigurarea securității rețelei și respectarea prevederilor legale privind valorificarea datelor cu caracter personal, și folosirea programelor informatice, au fost întreținute echipamentele din cadrul rețelelor de calculatoare, au fost constituite 281 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 2148 decese, 1233 nașteri și au fost operate un număr de 481 mențiuni operative în Registrul Național de Evidența Persoanelor.

4. Activități pe linie de stare civilă

Potrivit dispozițiilor H.G. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, activitatea s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor, în acest sens programul cu publicul privind primirea de documente în

vederea eliberării certificatelor de stare civilă și se desfășoară conform următorului program: luni-joi 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00, iar sâmbătă și duminică 10.00-13.00.

În perioada analizată compartimentul de stare civilă a deservit prompt cetățenii, urmărind soluționarea solicitărilor acestora și au fost înregistrate actele și faptele de stare civilă pe baza documentelor prevăzute de lege, au fost efectuate verificările solicitate de instanța de judecată și de către alte instituții abilitate pentru cererile de completare, modificare și de anulare acte de stare civilă, au fost efectuate mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, au fost întocmite buletine statistice de naștere, căsătorie, deces, divorț și au fost rectificate acte de stare civilă, după cum urmează:

- 1220 nașteri;
- 303 căsătorii;
- 1500 decese;
- 4673 mențiuni proprii, din care :
 - 4673 operate și transmise la exemplarul I;
 - 2036 trimise la exemplarul I primăriei;
 - 4136 mențiuni primite și operate în exemplarul I;
 - 4673 mențiuni trimise la exemplarul II;
 - 13 schimbări de nume pe cale administrativă
- 333 transcrieri acte stare civilă, din care:
 - 283 nașteri;
 - 30 decese;
 - 20 căsătorii;-
 - 1149 acte întocmite tip Anexa 24;
 - 365 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
 - 16 dispoziții de rectificare;
 - 13 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D., deces, divorț;
 - 3072 certificate de naștere eliberate la cerere;
 - 517 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
 - 1775 certificate de deces eliberate la cerere;
 - 112 înregistrări tardive;
 - 3 dosare de divorț finalizate;
 - 50 mențiuni divorț (notari) primite;
 - 59 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
 - 31 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
 - 28 anexa 9;
 - 6 adopții;
 - 16 rectificări acte de stare civilă.

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

-au fost întocmite un număr de 36 dosare privind transcrierea unor certificate de stare civilă, procurate din străinătate și un număr de 2 dosare privind schimbarea de nume pe cale administrativă, fiind înaintate structurii județene de specialitate;

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

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

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

Ofițerii de stare civilă participă la convocările Direcției Comunitare de Evidența Persoanelor Călărași ori de câte ori sunt organizate.

În această perioadă au avut loc 0 convocări organizate de Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași, la care au participat 0 ofițeri de stare civilă ai S.P.C.L.E.P. Călărași.

5. Referitor la activitățile pe linie de secretariat:

-au fost înregistrate în registrele de intrare-ieșire documentele și solicitările primite, fiind înmânate lucrătorilor pe bază de semnătură funcție de rezoluția șefului de serviciu;

-au fost înregistrate dispozițiile, instrucțiunile, regulamentele efectuându-se repartizarea acestora la nivelul serviciului;

-au fost întocmite situațiile statistice conform radiogramelor 1995216/06.06.2011, 1882822/02.05.2011 și 3417460/29.11.2019;

-au fost consemnate în registrul de ședințe procesele verbale încheiate în urma prelucrării dispozițiilor, radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. București;

-a fost întocmită lunar fișa de pontaj și s-a ținut evidența concediilor de odihnă, medicale, fără plată etc. pentru lucrătorii serviciului;

-au fost întocmite referate în vederea achiziționării de rechizite, materiale consumabile, și echipamente tehnice specifice activității;

-au fost soluționate petițiile cetățenilor în conformitate cu prevederile Procedurii nr. 3649078/2013;

-au fost întocmite borderouri pentru expedierea corespondenței întocmite la nivelul serviciului.

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

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

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

-prevenirea abandonului în maternități și secții de pediatrie;

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

În acest scop, am avut o colaborare foarte bună cu: Căminul pentru persoane vârstnice „Antim Ivireanul” Călărași, Căminul pentru persoane vârstnice Ciocănești, Căminul pentru persoane vârstnice Unirea, Centrul de copii cu dizabilități Călărași, Căminul pentru copii „Sfântul Ștefan” Perișoru, Centrul de asistență medico-socială din cadrul Spitalului Municipal Călărași.

Direcția de Asistență Socială Călărași (D.A.S. Călărași) este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași, prin H.C.L. nr.46/27.03.2003, cu respectarea Ordonanței de urgență nr. 57/2019 – privind Codul administrative. Direcția are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresul, nr.23, județul Călărași, sediu atribuit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate într-o stare de nevoie socială. Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Călărași se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Călărași și acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr.002293, CUI 15425336, având sediul în municipiul Călărași, str. Progresul, nr. 23, jud. Călărași.

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

Componența direcției

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 157/2019, este de 408 funcții.

Structura organizatorică a direcției:

- A. Director Executiv**
 - 1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Administrativ
 - 2. Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice
 - 3. Compartiment Juridic
 - 4. Compartiment Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă
 - 5. Compartiment Programe, Strategii, Analiză statistică și relații cu ONG-uri.

- B. Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale:**
 - I. Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială:**
 - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară
 - Compartimentul Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
 - Compartimentul Alocații Familiale și Stimulente Educaționale
 - Compartimentul Venit Minim Garantat și Ajutoare Financiare Speciale
 - Compartimentul Asistenți Personali
 - II. Serviciul Asistență Medicală**
 - Compartimentul Asistență medicală comunitară și mediere sanitară
 - Compartimentul Asistență medicală în unități de învățământ

- C. Direcția de Servicii Sociale**
 - I. Serviciul Creșă:**

- Compartimentul de îngrijire și asistență
- Compartiment administrativ
- II. *Serviciul Centre de Zi:*
 - Centrul de Zi Persoane cu Handicap
 - ❖ Compartiment asistență și îngrijire minori
 - ❖ Compartiment asistență și îngrijire majori
 - ❖ Compartiment administrativ
 - Centrul Comunitar Oborul Nou
 - ❖ Compartiment asistență și îngrijire
 - ❖ Compartiment administrativ
- III. *Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc:*
 - Cantina de Ajutor Social
 - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- IV. *Serviciul social pentru Persoane Vârstnice*
 - Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber, tip club
 - Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice

Urmare HCL nr. 217/08.12.2021 privind aprobarea organigramei si a statului de functii al DAS si HCL nr. 218/08.12.2021 de aprobare a infiintarii Directiei Crese cu personalitate juridica in conformitate cu prevederile legale in vigoare, a dus la reorganizarea Direcției de Asistență Socială în vederea înființării Direcției Creșe ca unitate ce face parte din sistemul național de învățământ preuniversitar și oferă copiilor antepreșcolari cu vârste cuprinse între 11 luni și 3 ani servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere.

Obiectul de activitate al direcției de asistență socială

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

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

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

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fata organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia;

- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice;
- servicii sociale gratuite sau contra cost acordate persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite, prin servirea mesei la Cantina de ajutor social;
- servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani oferite de Serviciul Creșă;
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferite de Creșă și de Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap;
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece;
- servicii de informare și consiliere după un program prestabilit având ca scop formarea de aptitudini și comportamente care să conducă la creșterea nivelului în starea de sănătate a membrilor comunității din cartierul Obor Nou, prin oferirea de informații cu privire la practicile de igienă la nivel individual și la nivel familial.

La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscriși la audiențe–cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de înmormântare, alocații de stat, alocație de susținere a familiei etc.) respectiv acordarea serviciilor sociale (servirea mesei la Cantina de ajutor social, înscrierea copiilor la Creșă, acordarea de servicii în cadrul celor două Centre de zi);

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

Conducerea direcției de asistență socială

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

Acesta a răspuns în principal de următoarele activități:

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

- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.;
- exercită funcția de ordonator credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;

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

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

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

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

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

Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc

Cantina de Ajutor Social este un serviciu social, ce funcționează conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

În anul 2021, numărul mediu de beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Cantină a fost de 81 persoane (47 dosare).

În vederea soluționării cererii este necesară efectuarea unei anchete sociale la domiciliu, pentru verificarea realității celor declarate, precum și membrii familiei ce vor putea beneficia de servirea mesei la Cantina, perioada și contribuția financiară de 30% (după caz) pentru persoanele care realizează venituri, ce se situează peste nivelul venitului net lunar (respectiv de 142 lei) pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social.

Totodata au fost înregistrate un număr de:

- **12 solicitări pentru distribuirea gratuită a hranei la domiciliu** din motive medico/sociale ce au beneficiat de distribuirea hranei la domiciliu cu autoutilizata din dotare.

- **6 persoane** (6 dosare) care nu au realizat temporar venituri au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 90 **zile**, conform Legii 208/1997.

- **20 persoane** (11 de dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de **7 zile în regim de urgență** cu aprobarea directorului executiv, conform prevederilor legale. În anul 2021 au fost înregistrate un număr de **28 de solicitari** pentru a beneficia de serviciile Cantinei de ajutor social, din care **26 de cereri s-au soluționat favorabil**, iar un număr de două **cereri au primit raspuns nefavorabil**, deoarece nu au completat dosarul personal cu documentele solicitate de comisia de ancheta sociala, în termenul legal de 30 de zile.

Mentionam ca un număr mediu de **36 persoane beneficiare** / lunar au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă , realizându-se la **31.12.2021** încasări / depuneri în valoare de **30.484,00 lei** (contributie personae beneficiare).

Pentru a beneficia de serviciile sociale oferite de Cantina, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local rezultand un număr mediu lunar de 15 persoane ce au efectuat orele de munca in anul 2021.

Situația anchetelor sociale efectuate se prezintă astfel:

1.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 7 zile in regim de urgenta	11
2.	Anchete sociale intocmite în vederea acordării serviciilor sociale	28
3.	Intocmirea contractelor pentru acordarea de servicii sociale	26
4.	Anchete sociale intocmite în vederea reevaluării dosarului de acordării serviciilor sociale (reevaluarea dosarului se face odată la 6 luni)	94

În decursul anului 2021 s-au recepționat de către gestionar și comisia de recepție produse alimentare, produse de curățenie și întreținere, imprimante , materiale sanitare, obiecte de inventar, solicitate în baza referatelor de necesitate lansate în sistemul SICAP.

Pentru sâmbete, duminici și sărbători legale s-au acordat conform listelor de alimente fiecărui asistat, produse de necesitate (urmărindu-se încadrarea în alocația de hrană) constând în carne, conserve de carne/peste și legume, mezeluri, lactate, fructe, pâine și produse de patiserie și cofetarie.

De luni până vineri, între orele 7³⁰-11³⁰ zilnic se pregătește hrana asistaților, aceasta distribuindu-se între orele 11³⁰- 13³⁰ de la sediul Cantinei din str. Prel.Dobrogei, nr.65, în baza cartelei de masă.

Evidența dosarelor beneficiarilor și anchetele sociale la domiciliu o ține inspectorul de specialitate cu atribuții de asistent social. Acesta întocmește și transmite tabelul cu asistații care prestează munca în folosul comunității, precum și cu cei ce plătesc 30% din venit contra valoare alimente și reevaluează dosarele beneficiarilor odată la 6 luni, perioada la care titularii dosarelor prezintă documentele necesare.

În decursul anului 2021 s-au distribuit chestionare privind satisfacția beneficiarilor menite să sprijine performanța activității cantinei, în două etape, și s-au revizuit și refăcut procedurile după noile standarde minime de calitate ale serviciilor sociale oferite.

Conform Legii nr. 307/2006, art.30, alin. 5 lit. b și procesului verbal nr.2238690/12.04.2021, emis de ISU Călărași, s-a obținut Autorizația de Securitate la incendiu nr. 124/21/SU-CL emisa în data de 24.12.2021 pentru sediul Cantinei de ajutor social din str. Prel. Dobrogei nr. 65.

Conform H.G. nr. 118/2014 art. 32, anexa (2) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr.197/2012, art 22, privind asigurarea calitatii in domeniu serviciilor sociale, serviciul social Cantina de ajutor social a fost relicentiat in baza licentei de functionare seria LF, nr. 0009825 in conformitate cu prevederile Legii nr.197 / 2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile ulterioare, pe o perioada de 5 ani.

Acțiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2021:

În data de 01.06.2021 Primaria Municipiului Calarasi, a organizat Ziua Copilului, ocazie cu care parte din personalul Cantinei de ajutor social a distribuit înghețată, persoanelor participante la evenimente.

Primaria Municipiului Călărași a organizat in parcul central al Municipiului, in data de 04.07.2021 evenimentul *ZIUA DUNARII*, unde Cantina de ajutor social a participat cu pregătirea și servirea a 800 de porții de borș de peste, cetățenilor prezenți la acest eveniment.

Primaria Municipiului Calarasi, a organizat, în data de 01-12-2021, *ZIUA NATIONALA A ROMANIEI*, eveniment la care Directia de Asistenta Socială - Serviciul Pentru Persoane Aflate in Situații De Risc - Cantina De Ajutor Social a pregătit și servit 1000 porții fasole participantilor la acest eveniment.

Echipa desemnata din cadrul Cantinei de ajutor social, conform dispoziției nr.41/14.06.2021, privind distribuirea mastilor de protectie pentru familiile si persoanele defavorizate in baza Ordonanței de urgență nr. 78 din 2020, în perioada 23.06.2021 – 07.09.2021 a distribuit un număr de 62 100 bucăți măști de protecție unui număr de 1 242 de persoane.

O alta activitate desfășurată de personalul serviciului în decursul anului, a fost descarcarea, depozitarea și distribuirea produselor alimentare si de igienă în spațiul amenajat din str. Prel. Dobrogei nr. 65 A, corp C2, conform (Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014 -2020 (POAD)

❖ Adăpostul de urgență pe timp de noapte

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

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de 12 locuri, cu posibilitatea extinderii de până la 16 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 7 angajați.

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

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

- Primire și gazduire temporară;
- Servicii de igienă individualizată (dus, deparazitare, spalat lenjerie);
- Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);
- Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii), prin plan personalizat de reintregare socială.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Procedura de admitere în adăpostul de noapte constă în identificarea persoanelor fără adăpost de către personalul de specialitate din cadrul serviciului, împreună cu organele competente (Poliția Municipală, Poliția Locală, Jandarmeria) și persoane din comunitate, urmându-se procedura de trecere prin Unitatea de Primiri Urgențe Călărași în vederea investigațiilor medicale (fără boli contagioase și boli psihice). Acordarea serviciilor în adăpostul de noapte se face pe baza acordului liber de voință a persoanelor care se prezintă la adăpost sau a celor conduse de către organele competente.

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

Principalele funcții ale serviciului social constau în furnizarea serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități: găzduire în regim de urgență pe timp de noapte, menaj: spălătorie, uscătorie, curățenie, întreținere, pază, igiena corporală în regim de urgență, deparazitare după caz, îndrumare către alte servicii (reintregare socială), informare, supraveghere, intervenții în stradă pentru căutarea și identificarea persoanelor fără adăpost, cât și monitorizarea foștilor beneficiari.

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

- evaluarea inițială a beneficiarului prin fișa de evaluare inițială;
- ancheta socială, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social;
- elaborarea programelor de servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii)
- implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;

- fișa de monitorizare servicii;
- monitorizarea foștilor beneficiari;
- evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfacția beneficiarilor.

În anul 2021 s-au primit un număr de 78 sesizări din care 37 de cereri s-au soluționat favorabil. În acest an au beneficiat de cazare un număr de 27 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 10 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile calendaristice/an.

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

Nr.crt	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2021
1.	Fise initiale efectuate pentru persoanele beneficiare ale serviciilor sociale acordate în cadrul Adăpostului în regim de urgență	37
2.	Anchete sociale efectuate în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 90 de zile pe an	10
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiază de o perioadă de 90 de zile pe an	10
4.	Plan personalizat de intervenție revizuit ori de câte ori este nevoie în vederea oferirii de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale	10
5.	Fișa de monitorizare servicii	10

Periodic lucratorul desemnat SSM a efectuat instruirea salariaților privind măsurile necesare pentru prevenirea răspândirii coronavirusului și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă.

Conform H.G. nr. 118/2014 art. 32, anexa (5) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr.197/2012, art 22, privind asigurarea calității în domeniu serviciilor sociale, serviciul social Adăpostul de urgență pe timp de noapte – cod serviciu social 8790 CR-PFA-II cu sediul în localitatea Călărași, str. Prelungirea Dobrogei, nr. 65 A, jud. Călărași a obținut licența de funcționare seria LF, nr. 0010296, în conformitate cu prevederile Legii nr.197 / 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, licență valabilă pentru perioada 04.02.2021 – 03.02.2026.

Alte activități desfășurate

A fost amenajat un punct de vaccinare pentru locuitorii din cartierul Oborul Nou, în incinta Adăpostului de urgență pe timp de noapte

O alta activitate desfășurată de personalul centrului în decursul anului, a fost descarcarea, depozitarea și distribuția produselor alimentare și de igienă în spațiul amenajat din str. Prel. Dobrogei nr. 65 A, corp C2, conform Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate 2014 -2020.

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violentei domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență , s-a constituit echipa mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanenta în ceea ce privește intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și stabilirea Adăpostului de urgență pe timp de noapte ca centru rezidențial care să asigure cazarea în regim de

urgență pentru agresorul/victimă evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni).

În anul 2021 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată de două ori, în unul dintre cazuri s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea în Adăpostul de urgență pe timp de noapte.

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară în anul 2021 la solicitarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Călărași a monitorizat 8 cazuri de violență domestică în familie, din care, în șapte cazuri, au fost implicați și copii minori.

Tichete sociale pentru mese calde

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

Destinatarii finali sunt:

- a) persoanele care au împlinit vârsta de 75 de ani sau peste această vârstă, care beneficiază de indemnizația socială pentru pensionari sau alte drepturi prin legi cu caracter special, plătite prin case teritoriale de pensii.
- b) persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiiliile care au fost evacuate și famiiliile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale.

Situație tichete sociale pentru mese calde:

Total tichete sociale pentru mese calde primite pe parcursul anului 2021 de la Instituția Prefectului-Județului Călărași, pentru următorii destinatari eligibili:

- 26 tichete sociale pentru persoane vârstnice;

În cursul anului 2021 au fost distribuite un număr de 17 card-uri pentru persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Călărași;

Alte activități specifice Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc au constat în efectuarea de igienizare zilnică, săptămânal s-a dispus la căutarea și identificarea persoanelor care locuiesc în stradă, cât și monitorizarea foștilor beneficiari, cu autoutilizarea din dotare, iar în perioada sezonului rece s-au luat măsuri și s-au instruit angajații pentru eventualele avertizări meteorologice, în vederea schimbării programului de lucru, asigurându-se permanență.

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

❖ SERVICIUL CREȘĂ

Creșa oferă servicii cu caracter educațional și medical pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta de până la 3 ani, fără a depăși 4 ani, după cum urmează:

- asigurarea de servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

- asigurarea unui program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigurarea supravegherii stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordarea primului ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al întemării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizarea unei relații de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigurarea consilierii și sprijinului pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- contribuirea la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizarea instituțiilor abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;

Creșa este organizată din punct de vedere al grupelor de vârstă, astfel;capacitatea creșei este de 60 locuri.

Cuantumul alocației de hrană a unui copil în anul școlar 2020-2021, a fost stabilit prin H.C.L. nr. 107/30.07.2020 contribuția părinților/susținătorilor legali pentru copiii care frecventează creșa a fost stabilită la 861 lei copil/lună, iar pentru anul școlar 2021-2022, a fost stabilit prin H.C.L. nr. 78/26.05.2021 la 1407 lei/luna, în următoarele cote procentuale:

Venit mediu brut lunar cumulat al părinților/susținătorilor legali:

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

În anul școlar 2020-2021 până în luna ianuarie, creșa a funcționat la o capacitate de 40 de copii, iar din luna ianuarie până la finalul anului școlar au fost suplimentate 10 locuri, iar pentru anul școlar 2021-2022 au fost înscriși 60 de copii.

Activitatea instituției în anul 2021

În perioada ianuarie - iulie 2021, creșa a funcționat cu un efectiv de 50 de copii, în contextul condițiilor impuse de pandemia provocată de virusul SARS CoV -2.

Începând cu data de 01.09.2021, creșa și-a continuat activitatea cu un efectiv de 60 copii.

Alte obiective realizate:

- întocmirea documentației privind stabilirea cuantumului alocației de hrană pentru anul școlar 2021-2022;
- toaletarea copacilor din curtea instituției;
- reparație capitală a centralei murale din bucataria unității (înlocuire componente);

- lunar/trimestrial au fost efectuate verificări ale centralelor termice și a centralei de detectare a incendiului de către firme autorizate;
- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor; în luna iunie au fost depuse 80 de cereri de înscriere pentru anul școlar 2021-2022, din care au fost aprobate 60, în urma analizării documentelor depuse, pe baza criteriilor de departajare, iar 20 de cereri depuse au fost trecute pe o listă de așteptare, urmând să fie soluționate în măsura în care există cereri de retragere ale altor copii în timpul anului școlar. Titularii cererilor care nu au fost trecute pe lista de așteptare, au primit înștiințare la domiciliu că nu au depus documentele solicitate, ori nu s-au prezentat la sediul instituției pentru detalii;
- întocmirea referatelor de necesitate în baza bugetului aprobat pentru produse alimentare, materiale de curățenie, furnituri birou, materiale cu caracter funcțional, etc.
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor privind stabilirea contribuției lunare și înaintarea spre aprobare către primar și secretarul de municipiu;
- sprijinirea cadrelor didactice ale G.P.P „Rostogol”, în derularea proiectelor educaționale, de colaborare prin parteneriate cu diverse instituții, activități extracurriculare, care ocupă un loc important în programul copiilor, fiind o modalitate de a înscrie creșa în viața comunității, de a lărgi orizontul copiilor, de a le stimula curiozitatea.
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2021-2022, prin igienizare și amenajarea sălilor de grupă cu material didactic specific vârstei copiilor și jucării ;
- întreținerea spațiului verde și a spațiului de joacă din curtea creșei;
- achiziționarea de echipamente de bucătărie, vase și ustensile de bucatarie, a unui sterilizator biberoane, mașini, aparate, echipamente și consumabile electrice
- efectuarea trimestrială a lucrărilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- verificarea anuală a instalației de gaz;
- obținerea certificatului PRAM;
- obținerea autorizațiilor ISCIR pentru cele trei centrale ale instituției;
- transmiterea către DSP a unei adrese prin care se solicită un punct de vedere cu privire la susținerea cursurilor de instruire a personalului în vederea însușirii noțiunilor fundamentale de igienă, având în vedere situația epidemiologică actuală și a restricțiilor impuse de aceasta, la care nu s-a primit răspuns până la momentul întocmirii raportului de activitate,
- în luna decembrie, s-au efectuat lucrările de anvelopare corp de clădire cu destinație sala de mese și bloc alimentar.
- au avut loc diverse activități recreative ale copiilor, având ca temă sărbătorile de iarnă.
- participarea la evenimentele organizate de Primăria municipiului Calarasi pe 15 august (sărbătoarea Adormirii Maicii Domnului) și 1 Decembrie.
- în perioada octombrie-decembrie au fost întocmite toate demersurile privind obținerea personalității juridice a Serviciului Cresa, conform O.U.G. nr.100/2021, urmând să devină Direcția Creșe, instituție cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al municipiului Calarasi;

❖ **SERVICIUL CENTRE DE ZI**

Centrul de zi pentru persoane cu handicap

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

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

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

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

Tipurile de servicii, pe care le oferă Centrul de zi pentru persoane cu handicap sunt:

Pentru beneficiarii Compartimentului asistență și îngrijire minori:

EDUCAȚIE INFORMALĂ ȘI NONFORMALĂ

Centrul asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă.

Educația nonformală și informală înseamnă orice tip de activitate educațională ce se desfășoară în afara școlii și care este adaptată fiecărui copil, ținând cont de nevoile lui.

În cadrul activităților de Educație nonformală și informală, Centrul urmărește atât îmbunătățirea rezultatelor școlare ale beneficiarilor, cât și însușirea de noi cunoștințe sau abilități, necesare dezvoltării fiecărui copil.

În anul 2021 activitățile de Educație Informală și Nonformală au fost acordate unui număr de 15 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele educaționale individualizate.

RECREERE ȘI SOCIALIZARE

Centrul de zi organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Activitățile Recreative se desfășoară atât în Centru cât și în afara lui (drumeții, excursii, vizite). De asemenea, Centrul organizează, la cererea părinților, aniversările copiilor.

În anul 2021 activitățile de educație informală și nonformală au fost acordate unui număr de 13 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele. Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

În anul 2021 activitățile de Consiliere Psihologică au fost acordate unui număr de 18 beneficiari minori urmărindu-se obiectivele stabilite în planurile individuale periodice.

CONSILIERE PENTRU FAMILIE „ȘCOALA PENTRU PĂRINȚI”

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de creșterea și educația copiilor. Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

RECUPERARE/REABILITARE FUNCȚIONALĂ:

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

- Relaxarea,
- Corectarea posturii și aliniamentului corporal,
- Creșterea mobilității articulare,
- Creșterea forței și rezistenței musculare,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual în cele două săli de kinetoterapie. În anul 2021 serviciul de kinetoterapie a fost acordat unui număr de 12 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

TERAPIE PRIN MASAJ

Terapia prin masaj contribuie la îmbunătățirea unei varietăți largi de procese ale corpului:

- Intensifică circulația sangvină, ajutând corpul să furnizeze mai mult oxigen în țesuturi;
- Poate să stimuleze fluxul limfatic și să țină corpul departe de diverși invadatori toxici;
- Relaxează muschii.
- Poate să crească flexibilitatea articulațiilor și să elimine riscul de apariție a crampelor și a spasmelor musculare;
- Eliberează endorfine.

În anul 2021 serviciul *terapie prin masaj* a fost acordat unui număr de 3 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

TERAPIE OCUPAȚIONALĂ

Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

În anul 2021 activitățile de Terapie Ocupațională au fost acordate unui număr de 10 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

LOGOPEDIE

Logopedia este știința care studiază vocea, vorbirea și comunicarea/ limbajul (oral, scris/citit și de calcul), precum și **prevenția tulburărilor** acestora, prin care se asigură șanse egale copiilor și adulților cu nevoi speciale, având un rol fundamental în recuperarea și integrarea școlară, profesională și socială a acestora.

Domeniul de acțiune al logopezilor este foarte vast, cuprinzând intervenții specifice la copii:

- Tulburări de pronunție (afectarea pronunției a unuia sau mai multe sunete: dislalia, dizartria, rinolalia);
- Tulburări de ritm și fluenta (bâlbâiala, bradilalia, tahilalia, logonevroza și tulburări pe baza de coree);
- Tulburări de voce (afonia, disfonia și fonoastenia);
- Tulburări ale limbajului citit-scris (dislexo-disgrafia, alexia și agrafia);
- Tulburări polimorfe (afazia și alalia);
- Tulburări de dezvoltare a limbajului (mutism psihogen, întârziere în dezvoltarea generală a vorbirii, disfuncții verbale asociate autismului infantil sau handicapului de intelect și handicapului de auz);
- Mutații genetice
- Tulburări asociate unor afecțiuni de tip psihopatologic sau psihiatric;

În anul 2021, serviciul de *logopedie* a fost acordat unui număr de 11 beneficiari minori, urmărindu-se obiectivele stabilite în planurile individuale periodice.

INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ

Activitățile de informare și consiliere socială, după caz, constau în:

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;

- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

În anul 2021 activitățile de informare și consiliere socială au fost acordate unui număr de 37 de beneficiari direcți sau indirecti, din care 19 reprezentanți legali ai beneficiarilor minori și 18 reprezentanți legali/ beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile/Programe Individuale periodice.

CONSILIERE PENTRU FAMILIE „ȘCOALA PENTRU PĂRINȚI”

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de creșterea și educația copiilor.

Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

În anul 2021 activitățile de Consiliere psihologică au fost acordate unui număr de 18 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

ABILITARE/REABILITARE:

▪ ARTTERAPIE

Activitățile de Artterapie, constau în:

-modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru, terapie prin muzică.

În anul 2021 activitățile de *artterapie* au fost acordate unui număr de 14 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

▪ KINETOTERAPIE

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

- Relaxarea,
- Corectarea posturii și aliniamentului corporal,

- Creșterea mobilității articulare,
- Creșterea forței și rezistenței muscular,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual în cele două Săli de Kinetoterapie, și au avut drept scop: creșterea și tonifierea musculaturii globale sau creșterea și menținerea mobilității articulare, în funcție de programul fiecărui beneficiar în parte.

În anul 2021 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 15 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ **TERAPIE PRIN MASAJ**

Terapia prin masaj contribuie la îmbunătățirea unei varietăți largi de procese ale corpului:

- Intensifică circulația sangvină, ajutând corpul să furnizeze mai mult oxigen în țesuturi;
- Poate să stimuleze fluxul limfatic și să țină corpul departe de diverși invadatori toxici;
- Relaxează muschii.
- Poate să crească flexibilitatea articulațiilor și să elimine riscul de apariție a crampelor și a spasmelor musculare;
- Eliberează endorfine.

În anul 2021 serviciul Terapie prin masaj a fost acordat unui număr de 3 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

▪ **TERAPIE OCUPAȚIONALĂ**

Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

În anul 2021 activitățile de terapie ocupațională au fost acordate unui număr de 9 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în planurile individuale periodice.

❖ **DEPRINDERI DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic al copiilor și tinerilor. Pentru tinerii cu handicap este vorba desigur despre o independență limitată.

Serviciul de deprinderi de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

• Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

• Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.

• Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

• Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care tânărul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

În anul 2021, serviciul de *dezvoltarea deprinderilor* de viață independentă a fost acordat unui număr de 15 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR LUCRATIVE

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:

- a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- c) consiliere pre și post angajare;
- d) consiliere juridică;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

În anul 2021 activitățile de *dezvoltarea abilităților lucrative* au fost acordate unui număr de 4 beneficiari majori urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

INTEGRARE ȘI PARTICIPARE SOCIALĂ

Activitățile de Integrare și Participare Socială constau în:

- cunoașterea mediului social,
- stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale,
- implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate,
- participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

În anul 2021 activitățile de Integrare și Participare Socială au fost acordate unui număr de 12 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

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

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de

Asistență Socială și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

În anul 2021, Centrul de zi pentru persoane cu handicap a oferit servicii sociale pentru 42 de copii/tineri cu dizabilități, din care:

a) *Compartimentului asistență și îngrijire minori – 21 beneficiari:*

- educație informală și nonformală; (15 beneficiari)
- recreere și socializare; (13 beneficiari)
- consiliere psihologică; (19 beneficiari)
- consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (21 beneficiari)
- recuperare/reabilitare funcțională:
 - kinetoterapie; (12 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (3 beneficiari)
 - terapie ocupațională; (9 beneficiari)
 - logopedie.(11 beneficiari)

b) *Pentru beneficiarii Compartimentului asistență și îngrijire majori – 21 beneficiari:*

- informare și consiliere socială; (18 beneficiari)
- consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (21 beneficiari)
- consiliere psihologică; (19 beneficiari)
- abilitare/reabilitare:
 - artterapie; (14 beneficiari)
 - kinetoterapie; (15 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (3 beneficiari)
 - terapie ocupațională (5 beneficiari)
- deprinderi de viață independentă; (15 beneficiari)
- dezvoltarea abilităților lucrative; (4 beneficiari)
- integrare și participare socială. (12 beneficiari)

În anul 2021, un număr de 16 de beneficiari au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru persoane cu handicap de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2021 personalul Centrului de zi pentru persoane cu handicap a mai desfășurat următoarele activități:

Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile pentru Compartimentul asistență și îngrijire minori și Compartimentul asistență și îngrijire majori;

- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;

- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;

- Întocmirea Dosarelor de Admitere pentru beneficiarii Compartimentului Asistență și Îngrijire Minori și cei ai Compartimentului Asistență și Îngrijire Majori;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților Centrului de zi pentru persoane cu handicap;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2022 a salariaților Serviciului Centre de zi;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2022 pentru Centrul de zi pentru persoane cu handicap;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2022 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2022.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 04.10.2021 - 22.10.2021 și centralizarea acestora, rezultând următoarele:

a) Compartimentul Asistență și Îngrijire Minori:

În perioada mai sus menționată au fost aplicate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora, ce au frecventat centrul în această perioadă, rezultând astfel un număr de 12 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

b) Compartimentul Asistență și Îngrijire Majori:

În perioada mai sus menționată au fost aplicate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora, ce au frecventat centrul în această perioadă, rezultând astfel un număr de 11 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

În vederea limitării efectelor infectării cu virusul Sars CoV-2, următoarele activități propuse în Planul Anual de Acțiune nu au putut fi desfășurate:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale;
- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune;
- Organizarea de seminarii, la nivelul centrului, pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea;
- Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor;
- Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”);
- Realizarea campaniei de informare „Ziua Porților Deschise” având ca scop promovarea Centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate în cadrul acestuia;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea ședințelor cu părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, în vederea stabilirii activităților de grup;
- Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții”;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă.

❖ **CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”**

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

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

Tipurile de servicii pe care le oferă Centrul sunt:

EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI INFORMALĂ

Centrul Comunitar „Oborul Nou” asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă. Fiecare copil beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale.

RECREERE ȘI SOCIALIZARE

Centrul Comunitar „Oborul Nou” organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Beneficiarii participă la activități și programe recreative și de socializare, organizate în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.

PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic al copiilor și tinerilor.

Serviciul de deprinderi de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.
- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.
- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care tânărul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

CONSILIERE PSIHOLAGICĂ ȘI SOCIALĂ (la cerere)

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele. Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

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

În anul 2021, Centrul Comunitar „Oborul Nou” a oferit servicii sociale unui număr de 71 de copii.

În data de 19.02.2021 a fost emisă licența de funcționare provizorie pentru Centrul Comunitar „Oborul Nou”.

Începând din data de 04 octombrie 2021 activitatea centrului a fost suspendată pe perioada desfășurării lucrărilor de modernizare a centrului existent și amenajarea zonelor adiacente.

În vederea limitării efectelor infectării cu Covid-19, următoarele activități propuse în Planul Anual de Acțiune nu au putut fi desfășurate:

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

Pe lângă activitățile de acordare a serviciilor sociale propriu zise, în anul 2021 personalul Centrului Comunitar „Oborul Nou” a mai desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea către Ministerul Muncii și Justiției Sociale a documentației necesare obținerii Licențelor de funcționare;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru numirea echipei multidisciplinare și a managerului de caz pentru Centrul Comunitar „Oborul Nou”;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților Centrului Comunitar „Oborul Nou”;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2022 a salariaților Serviciului Centre de zi;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2022 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S..

1. Compartimentul venit minim garantat și ajutoare financiare speciale

Obiectul de activitate:

- asigură protecția socială la nivel comunitar, prin aplicarea unor acte normative și colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și alți factori din societate.
- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică și a tichetului educațional pentru grădiniță;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la ajutor social, acordarea ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare, a tichetului educațional pentru grădiniță, schimbarea titularilor alocației de stat și acordarea altor prestații sociale în conformitate cu legislația în vigoare;

- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor de beneficii sociale, aflați în evidența DAS, la care au intervenit modificări privind situația familială și economică;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența ca fiind beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apți de muncă, la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, pentru efectuarea de acțiuni și lucrări de interes local, (muncă) în folosul comunității.
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate;

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găsesc, s-a colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private;

Sinteza activității în perioada 01.01.2021-31.12.2021

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 01.01.2021– 31.12.2021 au fost preluate 34 de cereri de acordare a venitului minim garantat, acordat conform Legii nr. 416/2001.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2021:

Luna	Nr. Dosare În Plată	Sume Aprobate
Ianuarie	106	25.059 Lei
Februarie	103	24.664 Lei
Martie	108	24.210 Lei
Aprilie	105	25.409 Lei
Mai	103	24.250 Lei
Iunie	105	23.853 Lei
Iulie	106	23.837 Lei
August	107	24.092 Lei
Septembrie	105	25.032 Lei
Octombrie	108	23.153 Lei
Noiembrie	102	23.743 Lei
Decembrie	103	22.740 Lei
Total		290.042 Lei

În cursul anului 2021 s-au eliberat aproximativ 40 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital sau CAS.

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 220 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni.

Un număr mediu lunar de 20 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

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

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, am colaborat cu alte birouri din cadrul Primăriei Municipiului Călărași precum și cu alte instituții.

Pe parcursul anului 2021, în urma solicitărilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile Primarului, conform legii și prevederilor HCL nr. 225/18.12.2013, de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

Nr. ajutoare înmormântare acordate	Suma aprobată
3	8.095 lei
Nr. ajutoare urgență acordate	Suma aprobată
122	68.410 lei
Total 125	76.505 lei

Pentru toate solicitările cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul Direcției cu atribuții în acest domeniu. Pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii sau în prevederile Hotărârii Consiliului Local Călărași privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de acordare a ajutoarelor de urgență, s-au întocmit referatele de ancheta sociala și răspunsurile cu motivele respingerii, acestea fiind comunicate ulterior solicitanților.

Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate, care frecventează regulat grădinița, în condițiile prevăzute de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare.

Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale se acordă lunar, pe perioada participării copilului la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar, în perioada septembrie – iunie.

Situația beneficiarilor de tichet educațional in anul 2021, este următoarea:

Luna	Nr. tichete	Sume aprobate
Ianuarie	20	2000 LEI
Februarie	19	1900 LEI
Martie	17	1700 LEI
Aprilie	20	2000 LEI

Mai	18	1800 LEI
Iunie	18	1800 LEI
Septembrie	16	1600 LEI
Octombrie	17	1700 LEI
Noiembrie	14	1400 LEI
Decembrie	18	1800 LEI
TOTAL:	177	17.700 LEI

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

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2021 și noiembrie – decembrie 2021, astfel :

Perioada 01.01.2021 – 31.03.2021

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
gaze naturale	Ianuarie	69	65	14.816
	Februarie	70	66	15.078
	Martie	71	67	15.340
Lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social	Ianuarie	0	0	0
	Februarie	0	0	0
	Martie	0	0	0
sistem electric	Ianuarie	12	12	2.568
	Februarie	12	11	2.400
	Martie	12	11	2.400

Perioada 01.11.2021 - 31.12.2021

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
gaze naturale	Noiembrie	237	230	33.175+ 2.650(supliment)
	Decembrie	261	252	35.575+ 2.870(supliment)
lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure				
	Noiembrie	21 31 supliment lemne	21	17.440 620(supliment)

	Decembrie	8 40 supliment lemne	8	8.448 800 (supliment)
sistem electric	Noiembrie	16	15 267 supliment electric	4.850 8.090 (supliment)
	Decembrie	17	16 294 supliment electric	4.950 8.900(supliment)

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

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

Perioada 01.01.2021 – 31.12.2021

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	41
Februarie	31
Martie	40
Aprilie	58
Mai	44
Iunie	32
Iulie	74
August	94
Septembrie	108
Octombrie	46
Noiembrie	45
Decembrie	49
TOTAL	662

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

În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor, conform OUG 111/2011, situația statistică în perioada de referință pentru anul 2021, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2021 – 31.12.2021

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	14	10

2.	Februarie	22	13
3.	Martie	19	18
4.	Aprilie	19	15
5.	Mai	18	11
6.	Iunie	18	9
7.	Iulie	23	17
8.	August	19	15
9.	Septembrie	22	18
10.	Octombrie	16	13
11.	Noiembrie	19	8
12.	Decembrie	22	15
	TOTAL	231	162

În conformitate cu prevederile HG 683/2006 și Ordinului Secretarului de Stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind activitățile de identificare, **intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate**, s-au primit un nr. de 3 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

❖ Compartimentul asistență persoane cu handicap, vârstnici și protecția copilului

Obiectul de activitate al compartimentului constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, solicitări ale instanțelor de judecată, organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori și a spitalelor. Autoritatea Tutelară a asistat persoanele vârstnice, la solicitarea acestora, în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În cursul anului 2021 s-au efectuat anchete sociale pentru :

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

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

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

Sinteza activității pe anul 2021

În anul 2021 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul autorității tutelare:

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2021
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.	120
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.	50
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.	804
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	46
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	0
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	0
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	62
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	6
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	6
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Correspondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	46
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	3
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru dezbaterea succesorală când minorul face parte din moștenire	9
19.	Audierea minorilor delincvenți în fata parchetului, Judecătoriei și Poliției	0
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	286

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	33
23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	33
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	33
24.	Emiterea referatelor ce stau la baza descărcării de gestiune a tutorilor, pe baza dării de seamă prezentate de aceștia	33
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	45

Sinteza activității pe anul 2021 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap:

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

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost stabilit conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2021 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2021- 30.12.2021		
LUNA (plătit în luna)	NR.	SUMA (LEI)
01	166	482.613
02	166	489.677
03	166	492.361
04	164	487.656
05	167	481.136
06	168	482.146
07	168	490.110
08	170	493.958
09	173	499.977

10	170	501.657
11	169	492.506
12	170	493.745
TOTAL		5.887.542

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2021 la suma de 1386 lei/lunar.

Situația indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2021:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2021 – 31.12.2021		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	801	1.098.972
02	803	1.112.958
03	811	1.124.046
04	818	1.133.748
05	820	1.136.520
06	826	1.144.836
07	821	1.137.906
08	826	1.144.836
09	820	1.136.520
10	823	1.140.678
11	822	1.139.292
12	819	1.135.134
TOTAL	-	13.585.446

În cursul anului 2021 au fost efectuate un număr mare de anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

Sinteza activității pe anul 2021 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010 :

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

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

La stabilirea veniturilor pe baza cărora se acordă alocația se iau în considerare toate veniturile pe care membrii familiei le realizează sau, după caz, le-au realizat în ultima lună, înainte de solicitarea dreptului, așa cum acestea sunt prevăzute de art. 8 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Familie formată din soț, soție și copii

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

* 82 lei pentru familia cu un copil;

* 164 lei pentru familia cu 2 copii;

* 246 lei pentru familia cu 3 copii;

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

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

* 75 lei pentru familia cu un copil;

* 150 lei pentru familia cu 2 copii;

* 225 lei pentru familia cu 3 copii;

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

Familia monoparentala

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

* 107 lei pentru familia cu un copil;

* 214 lei pentru familia cu 2 copii;

* 321 lei pentru familia cu 3 copii;

* 428 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

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

* 102 lei pentru familia cu un copil;

* 204 lei pentru familia cu 2 copii;

* 306 lei pentru familia cu 3 copii;

* 408 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți.

În vederea menținerii dreptului la alocația pentru susținerea familiei au fost analizate și operate în baza de date modificările intervenite în urma depunerii de către beneficiari a declarațiilor pe propria

răspundere însoțite de documente justificative privind componența familie și veniturile realizate de membrii acesteia.

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

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2021, este sintetizată astfel:

Situația statistică alocația de susținere a familiei 2021

Luna	Cereri aprobate	Cereri respinse	Încetări	Nr. Copii beneficiari
Ianuarie	1	0	2	1
Februarie	3	0	6	8
Martie	3	1	6	8
Aprilie	3	0	2	10
Mai	1	0	1	2
Iunie	0	0	3	0
Iulie	0	0	4	0
August	1	0	4	2
Septembrie	1	0	4	1
Octombrie	6	1	2	9
Noiembrie	1	1	6	1
Decembrie	6	0	0	9
TOTAL	26	3	40	42

La sfârșitul anului 2021 erau un număr de 83 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei, cu 175 de copii beneficiari.

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

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

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

- distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;

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

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

În anul 2021 au fost primite, pachete cu produse de igienă și pachete cu ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate în cadrul programului POAD.

Beneficiarii programului sunt:

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

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

c) persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

Situația temporară de vulnerabilitate se justifică de către autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

Acordarea de sprijin categoriilor de persoane prevăzute la lit. c) se realizează numai în cazul în care există stocuri de alimente și produse de igienă după epuizarea distribuirii către categoriile prevăzute la lit. a) și b). Apartenența persoanelor care locuiesc în așezările informale se stabilește prin ordin al prefectului județului, pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listelor comunicate de primar.

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

Pachetul cu produse de igienă conține:

- Periuță de dinți = 5 bucăți
- Pastă de dinți = 300 ml
- Săpun lichid = 800 ml
- Șampon copii = 800ml
- Șampon adulți = 500 ml
- Detergent de rufe = 2 700gr.

Conținutul pachetului cu ajutoare alimentare:

- Făină alba de grâu = 5 pungi de 1 kg
- Mălai = 4 pungi de 1kg
- Paste făinoase = 2 pungi de 400 gr
- Ulei = 4 sticle de 1 l
- Zahăr = 2 pungi de 1kg

- Orez = 4 pungi de 1 kg
- Conserve carne vită = 5 cutii metalice de 300 gr
- Conserve carne de porc = 3 cutii metalice de 300 gr
- Conserve pateu de ficat de porc = 5 cutii metalice de 20 gr
- Compot de fructe = 2 borcane sticlă de 720 ml
- Gem de fructe = 1 borcan de 360 gr
- Gem de fructe dietetic = 1 borcan de 360 gr.

Pachetele cu produse de igienă și pachete cu ajutoare alimentare au fost ridicate de către persoanele din grupul țintă de la punctul de distribuție din str. Prelungirea Dobrogei, nr.65, unde există un spațiu special amenajat pentru depozitarea și distribuirea acestora.

Categoriile de persoane din listele inițiale/suplimentare în cadrul Programului Operațional Ajutorarea a Persoanelor Defavorizate - POAD:

- Beneficiari înscriși în listele inițiale:
 - VMG = 103 beneficiari
 - ASF = 320 beneficiari
- Beneficiari pe lista suplimentară întocmită conform dispoziției Primarului nr. 1509/27.09.2021 :
 - 1380 persoane încadrate în grad de handicap grav și accentuat;

Total pachete primite, astfel:

- 857 cutii cu produse de igienă, recepționate în luna august 2021,
- 857 cutii pachete cu ajutoare alimentare, recepționate în luna august 2021.

La finalul procesului de distribuire a celor 857 de pachete de igiena și de produse alimentare s-au primit și distribuit din compensări cu alte primării din județ, următoarele:

- Pachete cu produse de igienă (tranșa a IV-a) în număr de 946.
- Pachete cu ajutoare alimentare (tranșa III) în număr de 946, toate distribuite pentru solicitanții din lista suplimentară.

Serviciul buget finanțe contabilitate, achiziții publice

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

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

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.

Atribuții și competențe:

- ✓ A transmis către ordonatorul principal de credite solicitări de credite pe categorii de cheltuieli (alimentarea disponibilului din Trezorerie);

- ✓ A transmis solicitarea lunară de credite către Direcția de Sănătate Publică Călărași pentru plata drepturilor salariale ale personalului medical din unitățile de învățământ;
- ✓ A întocmit propuneri privind rectificări bugetare pe baza solicitărilor primite de la serviciile și compartimentele din cadrul direcției;
- ✓ A efectuat analiza lunară a derulării execuției bugetare;
- ✓ A asigurat verificarea încadrării cheltuielilor prin urmărirea indicatorilor bugetari și verificarea îndeplinirii acestora;
- ✓ A exercitat potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare aprobate pentru operațiunile cuprinse în cadrul operațiunilor specifice supuse vizei CFP;
- ✓ A întocmit anexa 1+2 (propunere de angajare a cheltuielii + angajament bugetar) în urma preluării datelor din centralizatoarele lunare de salarii înaintate de către serviciul Resurse Umane unde sunt stabilite drepturile angajaților;
- ✓ A preluat statele de plată pentru achitarea diferitelor beneficii de asistență socială, în vederea efectuării plăților, cum ar fi: plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap, plata drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;
- ✓ A preluat de la serviciile din cadrul direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;
- ✓ A întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate, prestațiile sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare și a anexelor specifice obligațiilor plătite;
- ✓ A asigurat colectarea sumelor în numerar de la serviciile care încasează contribuții pentru serviciile acordate (Creșa și Cantina de Ajutor Social) în baza verificării borderourilor de depunere, depunerea acestora la casieria centrală a instituției și depunerea la Trezorerie în termenul legal;
- ✓ A asigurat depunerea la Trezoreria Municipiului Călărași a ordinelor de plată, a foilor de vărsământ pentru încasările efectuate și ridicarea extraselor de cont;
- ✓ A întocmit zilnic Registrul de casă pentru operațiunile de intrări/ieșiri de numerar;
- ✓ A înregistrat în aplicația informatică de contabilitate în mod cronologic și sistematic toate operațiunile ce reies din activitatea desfășurată de către instituție;
- ✓ A înregistrat în aplicația informatică de contabilitate bugetul aprobat, rectificările bugetare, virările de credite, angajamentele bugetare precum și în aplicația Forexebug;
- ✓ A asigurat evidența sintetică și analitică a cheltuielilor;
- ✓ A răspuns de întocmirea bilanțelor de verificare analitice și sintetice, verificarea corespondenței soldurilor sintetice cu cele analitice și a componenței soldurilor conturilor analitice;
- ✓ A întocmit dările de seamă lunare și trimestriale și celelalte anexe la bilanț prevăzute de lege;
- ✓ A asigurat întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar și Registrul Cartea Mare;

- ✓ A organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale, a urmărit definitivarea rezultatelor inventarierii și le-a înregistrat în contabilitate;
- ✓ A păstrat legătura permanent cu celelalte servicii/compartimente pentru rezolvarea eficientă a tuturor problemelor care au apărut în cadrul serviciului;
- ✓ A colaborat cu compartimentul Juridic pentru luarea măsurilor legale de recuperare a debitelor neîncasate la termen;
- ✓ A respectat prevederile sistemului de control intern-managerial, a întocmit și a actualizat, după caz, procedurile de lucru pentru activitățile proprii;
- ✓ A pregătit în vederea arhivării toate documentele elaborate și instrumentate în cadrul serviciului;

Execuția cheltuielilor în anul 2021 se prezintă astfel:

66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 1.128.443 lei;
- alte cheltuieli = 19.984 lei;

68.00.04 – Asistență acordată persoanelor în vârstă

- cheltuieli de personal = 33.860 lei;

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

- cheltuieli de personal = 5.887.542 lei;
- asistență socială = 13.753.716 lei;
- alte cheltuieli = 118.205 lei;

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

- cheltuieli de personal = 863.646 lei;
- bunuri și servicii = 81.640 lei;
- active nefinanciare = 4.284 lei;

68.00.11 – Creșa

- cheltuieli de personal = 1.448.847 lei;
- bunuri și servicii = 343.047 lei;
- active nefinanciare = 1.309 lei;

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență = 76.505 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 5.494 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 392 lei;
- asistență socială - ajutoare de încălzire combustibil solid = 17.440 lei
- asistență socială – supliment energie alocat pentru combustibil solid = 620 lei

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 715.697 lei;
- bunuri și servicii = 477.913 lei;
- active nefinanciare = 6.188 lei;

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

- cheltuieli de personal = 3.086.879 lei;
- bunuri și servicii = 113.743 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

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

- cheltuieli de personal = 356.300 lei;
- bunuri și servicii = 192.128 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

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

- cheltuieli de personal = 210.907 lei;
- bunuri și servicii = 21.055 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

68.00.50.50.04 -Pandemie

- bunuri și servicii = 16.119 lei

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 22.11.2021–03.12.2021, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

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

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

Atributii in domeniul achizițiilor publice

În conformitate cu prevederile art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă,

prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice, are următoarele atribuții principale:

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

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

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

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

În anul 2021 compartimentul achiziției publice din cadrul serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice, a centralizat referatele de necesitate pentru produse/servicii/lucrări ale Direcției de Asistență Socială Călărași și ale serviciilor subordonate și a întocmit Programul anual al achizițiilor publice cu Anexă pentru anul 2021, atât pentru Direcția de Asistență Socială Călărași cât și pentru serviciile subordonate, cu stabilirea modalităților și procedurilor de achiziție.

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

Serviciul Creșa și Adăpostul de urgență pe timp de noapte. Pentru asigurarea transparenței achiziției și asigurarea concurenței operatorilor economici, procedura a demarat prin publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Călărași a unei Invitații de participare, a Caietului de sarcini aferent achiziției, Modele de formulare și raftul contractului de prestări servicii. Procedura s-a finalizat cu întocmirea contractelor de prestări servicii.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru restul achizițiilor prevăzute în Anexa Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2021 s-a ales ca modalitate achiziția directă, pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări aprobate în Bugetul pe anul 2021 al Direcției de Asistență Socială Călărași.

Astfel, pe parcursul anului 2021 au fost publicate în SICAP un număr de 54 de anunțuri publicitare, pentru a asigura transparența achizițiilor publice și concurența operatorilor economici în vederea obținerii unor prețuri cât mai mici cu respectarea cerințelor caietelor de sarcini.

Până la data de 23.12.2021 au fost primite și lucrate de compartimentul achiziții publice din cadrul serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice un număr de 248 referate de necesitate pentru achiziția de produse/servicii/lucrări.

Pentru a asigura desfășurarea în cele mai bune condiții a activității din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și a serviciilor subordonate pentru anul 2021 au fost încheiate un număr de 11 contracte de prestări servicii prevăzute în Anexa la Programul anual al achizițiilor publice (servicii de medicina muncii, servicii psihologice, servicii de reparare și întreținere echipamente și periferice informatice, servicii și întreținere sisteme de supraveghere video, sisteme de detecție și semnalizare incendiu, sisteme antiefracție, servicii de dezinfecție, dezinsecție și deratizare, etc.).

Serviciul resurse umane, salarizare, administrativ

Obiectul de activitate:

- Evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe, asistenți medicali comunitari, Serviciul Creșă, Serviciul pentru Persoane aflate în Situații de Risc și Serviciul Centre de Zi, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- Întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate;
- Ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM a tuturor modificărilor intervenite lunar;
- Întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale;
- Întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați DAS, Serviciul Creșă, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistenții medicali, Centrul de zi pentru persoane cu handicap, Centrul Comunitar Oborul Nou, Adăpostul de Urgență pe timp de noapte, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- Efectuarea viramentelor prin mijloace electronice de plată salariale;
- Întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale, întocmirea dispozițiilor de angajare, modificare și încetare a contractelor individuale de muncă ale angajaților D.A.S.;
- Întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de delegare și detașare a personalului contractual;

- Stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- În cursul anului 2021 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și acte adiționale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, după caz, întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici din cadrul DAS;
- Întocmirea și publicarea la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, cu lista tuturor funcțiilor din DAS: cu salariul, sporuri, indemnizații, periodic, în 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an;
- Organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor vacante din organigrama DAS;
- Organizarea de examene de promovare în grad și clasă pentru personalul DAS;
- Calcularea vechimii în muncă pentru angajații noi;
- Completarea și eliberarea de adeverințe de venit, adeverințe de medic, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- Întocmirea situațiilor solicitate de D.S.P.;
- Preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;
- Întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- Înregistrare, calculare concedii medicale, concedii de odihnă a tuturor salariaților din cadrul D.A.S.;
- Întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- Întocmirea declarațiilor statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- Întocmirea L153 și transmiterea la ANAF;
- Întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la ANAF;
- Elaborare și revizuire proceduri operaționale conform legislației în vigoare;
- Întocmirea semestrială a situației drepturilor salariale pentru raportări;
- Soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate;
- Întocmirea statului de funcții;
- Întocmirea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare pentru salariați;
- Întocmirea situației lunare privind beneficiarii de indemnizație, conform art.37, alin.3 din Legea 448/2006;
- Transmiterea evidenței lunare cu angajările și încetările asistenților persoanli, la D.G.A.S.P.C. Călărași;
- Întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate;
- Preluarea, înregistrarea declarațiilor de avere și interese și transmiterea acestora la Agenția Națională de Integritate, în termen legal;
- Înregistrarea electronică în sistem a tuturor salariaților;
- Întocmire notă de fundamentare pentru bugetare drepturi salariale;
- Programarea anuală a concediilor de odihnă pentru salariații D.A.S.
- Evidența cererilor de concediu a tuturor salariaților din cadrul D.A.S pe tot parcursul anului;

- Efectuarea planului de perfecționare la nivelul D.A.S si centralizarea propunerilor de perfecționare ale Serviciilor din subordine;
- Efectuarea calculul indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali ;
- Efectuarea lunară a viramentelor prin mijloace electronice a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav.

Compartiment asistență medicală și comunitară

Componenta compartimentului:

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

Obiectivul de activitate:

Asistenții medicali comunitari au atribuția de identificare a familiilor cu risc medico-social de la nivel local, de determinare a nevoilor medico-sociale ale populației cu risc, culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din comunitate, stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății.

Un accent deosebit s-a pus pe identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social, pentru asigurarea în familie a condițiilor dezvoltării nou-născutului, efectuarea vizitelor la domiciliul lăuzelor, recomandând-se măsurile necesare de protecție a sănătății mamei si nou-născutului, toate acestea in colaborare cu asistenții sociali din cadru DAS, alte instituții precum si cu participarea mediatorului sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului in cazul problemelor sociale.

Asistenții comunitari participa la desfășurarea diferitelor acțiuni din cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, aplicarea măsurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infecții.

Informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifica cazurile de violenta domestica, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile, identifica persoanele neînscrise pe listele medicilor si se implica in activitatea de înscriere a acestora.

Asistenții comunitari au obligația sa respecte normele de conduita profesionala, inclusiv păstrarea confidențialității in exercitarea profesiei, actelor si hotărârilor luate in conformitate cu pregătirea profesionala si limitele de competenta. Întocmirea evidentei si completării documentelor utilizate in exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fise de planificare a vizitelor la domiciliu.

Activitatea asistenților medicali comunitari, în anul 2021, a constat în:

- Activități de informare a comunității despre modalitatea de transmitere a virusului SARS-COV2
- Măsuri de prevenire a transmiterii virusului SARS-COV2

- Participarea la acțiunile de distribuire a pliantelor informative și a măștilor către persoane vârstnice și persoane defavorizate;
- Triaie epidemiologice, implementarea și monitorizarea măsurilor de prevenire a infecției cu SARS-COV2;
- Examinări somatometrice - un număr de 2500;
- Măsuri de prevenire și răspândire a virusului SARS-COV2, lecții de educație sanitară;
- Lecții cu personalul de îngrijire;
- Urmărirea elevilor cu boli cronice;
- Controale igienico-sanitare;
- Implicarea în procesul de distribuire a deciziilor de carantinare împreună cu poliția locală;
- Monitorizarea în perioada stării de urgență, aflate în izolare la domiciliu și rezolvarea problemelor ridicate de aceștia;
- Identificarea persoanelor vârstnice peste 65 de ani în vederea sprijinirii acestora pe perioada pandemiei (cumpărături, rețete);
- Termometrizarea salariaților și a beneficiarilor din instituțiile publice în perioada stării de urgență și a stării de alertă;

Activitatea mediatorului sanitar, în anul 2021, a constat în:

- 500 persoane catagrafiate;
- 21 persoane înscrise pe lista medicului de familie;
- 20 persoane identificate cu probleme de sănătate;
- 32 de persoane identificate cu probleme sociale;
- 3 gravide identificate;
- Termometrizarea salariaților din instituțiile publice pe perioada stării de alertă;
- Identificarea persoanelor nedepasabile care doresc vaccinarea împotriva virusului

SARS COV2;

- Informarea și mobilizarea unui număr de 164 femei în vederea testării infecției cu virusul HPV și testul Babeș Papanicolau, reprezintă cea mai bună metodă de a depista dintr-o fază timpurie cancerul de col uterin sau eventualele modificări ale colului ce pot fi asociate cu inflamațiile, infecțiile.

- Participarea la inventarierea cartierului Oborul Nou
- Participarea la distribuirea prin POAD 2018-2021 a pachetelor cu produse de igiena și produse alimentare;

- 1800 de persoane au participat la activități de educație pentru sănătate cu următoarele teme:

-măsuri de prevenire și răspândire a virusului SARS-COV2, informarea membrilor comunități despre modalitatea de transmitere a virusului SARS-COV-2

-igiena personală, igiena locuinței și a spațiului de locuit

-contracepția și importanța acesteia

-vaccinarea, alăptarea nou-născutului și importanța acestora

-recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate optimă
-consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate și a unor drepturi de asistență socială, cum ar fi: dreptul la VMG, alocația de susținere a familiei, indemnizația de handicap, ajutor de urgență, ajutorul de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, după caz.

Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează controlul periodic al copiilor, înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă și activă a copiilor de la grădinița, participă la examinarea medicală periodică a elevilor, participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici, acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, controlează igiena individuală a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

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

Asistenți personali

Evidența asistenților personali este asigurată de un asistent social. Asistenții personali sunt verificați de două ori pe an cu privire la modul de supraveghere, acordare a asistenței și îngrijirii permanente, corespunzătoare copilului sau adultului cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap. Pot fi angajate ca asistenți personali, rude cu persoanele încadrate în grad de handicap, iar cele care nu fac parte din familie sunt angajate cu acordul reprezentantului legal. Asistenții personali își desfășoară activitatea pe baza contractului individual de muncă încheiat cu autoritățile administrației publice locale în a căror rază teritorială domiciliază persoana încadrată în grad de handicap. Trimestrial aceștia întocmesc un raport de activitate care cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav și va fi adus la cunoștința angajatorului.

Periodic, asistenții personali sunt instruiți la sediul Direcției de Asistență Socială, cu privire la obligațiile pe care le au față de persoana încadrată în grad de handicap, conform Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

❖ Controlul intern /managerial din cadrul direcției de asistență socială

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

Astfel, în vederea reimplementării SCIM la nivelul DAS, CM s-a întrunit în mai multe ședințe în care Comisia de Monitorizare a evaluat stadiul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul DAS. Tot în cadrul activității CM au fost aprobate proceduri de sistem,

proceduri operaționale, precum și revizii ale acestora, dar și alte documente și activități conform legislației în vigoare, astfel:

Conform Procesului verbal al ședinței din data de 20.01.2021, Comisia de Monitorizare a evaluat implementarea SCIM, astfel:

Prezentarea chestionarelor pentru anul 2020 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS;

Avizarea Programului de dezvoltarea al sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției de Asistența Socială;

Aprobarea situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2020;

Aprobarea situației sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2020;

În baza evaluării SCIM, directorul executiv al DAS a realizat Raportul anual care a fost transmis Ordonatorului principal de credite – UAT Municipiul Calărași.

Conform Procesului verbal al ședinței din data de 21.01.2021, Comisia de monitorizare a aprobat următoarele Proceduri operaționale la nivelul Serviciului Buget Finanțe Contabilitate:

PO - 07.02.1 – Procedură simplificată proprie

PO - 07.03.1 – Realizarea Programului Anual al Achizițiilor Publice la nivelul Direcției de Asistența Socială

PO 07.04.1 - Organizarea controlului financiar preventiv propriu, numirea, suspendarea, schimbarea sau destituirea persoanelor responsabile să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Totodată a fost supusă reviziei și procedura de sistem PS 09.01 – Elaborarea și codificarea procedurilor.

În data de 08.11.2021 Comisia de monitorizare a supus aprobării o nouă ediție a PS 09.01 – Elaborarea și codificarea procedurilor – Ediția II Revizia 0

Urmare a recomandărilor controlului de audit intern la nivelul DAS, în ultima ședință a comisiei au fost supuse aprobării următoarele proceduri de sistem pentru respectarea standardului 1 – Etică și integritate:

PO – 01.08 – Incompatibilitati

PO – 01.09 – Pantouflage

În perioada viitoare se va urmări menținerea standardelor de control intern/managerial implementate, precum și îmbunătățirea activităților desfășurate și trecerea la un nivel mai înalt de implementare.

Se va urmări respectarea tuturor procedurilor de sistem și operaționale aplicabile la nivelul DAS.

Compartiment juridic

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

Având în vedere că activitatea juridică nu poate fi o activitate normată, descriem mai jos sinteza activităților Compartimentului Juridic desfășurate pe anul 2021, care s-a materializat astfel :

- A transmis către compartimentele de specialitate hotărârile judecătorești devenite titluri executorii, în vederea punerii în executare a acestora;
- A analizat și studiat legislația;

- A întocmit și păstrat registrul de evidență a litigiilor;
- A arhivat dosarele soluționate în mod definitiv, în arhiva proprie a compartimentului;
- A efectuat corespondența cu compartimentele de specialitate ale instituției, a oferit consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității;
- A soluționat cererile cetățenilor, care au fost transmise prin registratură;
- A formulat și transmis în termen legal către registraturile instanțelor de judecată, răspunsurile la adresele comunicate de acestea;
- A primit și ținut evidența actelor normative nou apărute și a informat conducătorul unității și colaboratorii din direcții, servicii, birouri și compartimente despre noile reglementări legislative din diferite domenii de activitate;
- A verificat și întocmit diverse documente care necesită semnătura consilierului juridic;
- A avizat și semnat documentele cu caracter juridic, cu caracter administrativ, a celor cu implicații financiare, precum și a oricăror alte documente, având în vedere numai aspectele strict juridice ale documentului respectiv;
- A contrasemnat contractele ce s-au încheiat în urma adjudecării achizițiilor la nivelul DAS;
- A propus, a verificat și comunicat răspunsurile la solicitările cetățenilor;
- A soluționat adresele și petițiile care i-au fost repartizate;
- A asigurat implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- A asigurat secretariatul SCIM;
- A vizat de legalitate deciziile emise de directorul D.A.S.
- A întocmit informări la cererea directorului executiv;
- A răspuns la solicitările primite în baza Legii nr.544/2004 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- A oferit consultanță și sprijin în vederea implementării Regulamentului european nr.679/2016, care vizează protecția datelor cu caracter personal, aplicabil începând cu data de 25 mai 2018;
- A participat la ședințele lunare ale membrilor Comitetului Consultativ de Dialog Civic, pentru problemele persoanelor vârstnice și Comisiei de Dialog Social, organizate de Instituția Prefectului;
- A participat la cercetările disciplinare în cadrul comisiei de disciplină;
- A contrasemnat pentru legalitate referatele de fundamentare pentru acordarea beneficiilor și serviciilor sociale;
- A contrasemnat pentru legalitate contractele de acordare a serviciilor sociale.
- A elaborat proiectele de hotărâre a Consiliului local cu privire la activitatea DAS.

Compartimentul comunicare, relații cu publicul, registratură si arhivă

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

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

- de a asigura înregistrarea cronologică în Registrul de intrări- ieșiri a documentelor (cereri, memorii, solicitări, documentații, sesizări, petiții, plângeri) adresate Direcției de Asistență Socială Călărași prin poștă, fax, telex, curieri, direct de la petiționari sau prin poștă electronică, de către cetățeni, persoane fizice și persoane juridice și a documentelor proprii ;

- de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul D.A.S, verificarea și arhivarea corespunzătoare a acestora ;

- întocmirea Nomenclatorului Arhivistic, la schimbarea organigramei sau ori de câte ori este necesar;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întruște comisia de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S., care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dă acordul în acest sens;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare permanent, legarea acestora în vederea inventarierii și gestionării acestora, asigurându-le astfel împotriva degradării;

- întocmirea de inventare pentru documentele aflate în depozit, care nu sunt inventariate.

- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția specialiștilor direcției documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;

- întocmește registre de evidență pentru documentele găsite în depozit fără acestea.

În decursul anului 2021, compartimentul comunicare, relații cu publicul, registratură și arhivă a înregistrat 5000 de documente în registrul propriu de intrări- ieșiri și a asigurat accesul la informațiile de interes public tuturor solicitanților conform atribuțiilor din fișa postului, în intervalul orar 08:00-16:30.

În aceeași perioadă, în cadrul Compartimentului comunicare, relații cu publicul, registratură și arhivă au fost preluate de la compartimentele din cadrul direcției, dosare create de acestea, operațiune care constă în: verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în inventar, respectarea modului de constituire a dosarelor. În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștință compartimentului creator, care efectuează corecturile ce se impun. Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă.

Un alt obiectiv pentru anul 2021 a fost selecționarea documentelor cu termen de păstrare depășit :

- anii 2002-2016, un număr de 520 dosare pregătite și predate pentru distrugere, și pentru care s-a primit avizul Comisiei de selecționare a documentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.

- anii 1993-2014, un număr de 319 dosare pregătite și predate pentru distrugere, pentru care s-a primit avizul Comisiei de selecționare a documentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.

S-au stabilit obiective pentru anul 2022 după cum urmează:

- Realizarea unei noi lucrări de selecționare a documentelor cu termen de păstrare depășit din arhiva unității, de la serviciile subordonate și compartimente; scoaterea documentelor selecționate din arhiva DAS.

- Sprijinirea responsabililor cu arhiva, din cadrul serviciilor subordonate DAS, pentru realizarea corectă a arhivării.

❖ **Serviciul social pentru persoane vârstnice**

Componența serviciului:

A. Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice

B. Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor

La nivelul anului 2021, Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice a avut activitate în perioada decretării stării de urgență, ulterior prin plecarea personalului de specialitate acest serviciu social nu s-a mai putut asigura.

Referitor la Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor acesta nu a fost funcțional în anul 2021, întrucât este necesară reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

Obiective pentru anul 2022

A. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

În conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare urbană a municipiului Călărași cu aplicabilitate extensă până în 2030;

Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030 adoptată prin H.G. nr. 877/2018, HG nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020,

Hotărârea nr. 566/2015 privind aprobarea Strategiei naționale pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020,

Hotărârea nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016,

Hotărârea nr. 539/2021 din 13 mai 2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură, aferentă perioadei 2021 - 2023, și a Planului de acțiune al Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și discursului instigator la ură, aferentă perioadei 2021 - 2023,

Hotărârea Nr. 558/2021 din 19 mai 2021 privind aprobarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 - 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027),

Hotărârea Nr. 559/2021 din 19 mai 2021 privind aprobarea Programului național integrat pentru protecția victimelor violenței domestice și a Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea rețelei naționale inovative integrate de locuințe protejate destinate victimelor violenței domestice,

Hotarare Nr. 365/2018 din 24 mai 2018 pentru aprobarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018 - 2021 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018 - 2021),

Hotarare Nr. 193/2018 din 4 aprilie 2018 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități "Înființarea de servicii sociale în vederea asigurării tranziției tinerilor cu dizabilități de la sistemul de protecție specială a copilului către sistemul de protecție a persoanelor adulte cu dizabilități",

Hotarare Nr. 427/2018 din 13 iunie 2018 privind aprobarea programului de interes național "Servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente" și a programului de interes național "Creșterea capacității serviciilor publice de asistență socială din unele unități administrativ-teritoriale", cu dispozițiile art.112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Călărași, oferite de Direcția de Asistența Socială Călărași.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:

- ca urmare a unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- ca urmare a modificării sau apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Direcția de Asistența Socială *își definește anumite priorități* esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- își identifice măsuri concrete de coordonarea activităților din cadrul instituției;
- își clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

Planul Anual de Acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul municipiului Călărași se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a Județului Călărași, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordinul nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului – cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate din bugetul Consiliului Județean/Consiliului Local/Consiliului General al Municipiului București.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale ale municipiului Călărași.

Planul anual de acțiune urmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru perioada 2022 s-a ținut cont, în primul rând de scopul Direcției de Asistență Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași, măsurile de asistență socială se realizează consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale. Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor special, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterea incluziunii sociale. Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activităților derulate și a nevoilor particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Toate aceste măsuri sunt centrate pe respectarea interesului major al persoanei în dificultate, respectarea drepturilor și a libertăților proprii, dreptul la opinie și libera alegere a măsurii sociale potrivită fiecărui caz.

În vederea facilitării accesului la aceste măsuri, în desfășurarea activității serviciului se pune accent pe dezvoltarea serviciilor de informare și centralizarea informațiilor privind obiectivele sociale și serviciile sociale la care poate apela, dar în același timp dezvoltarea unei relații nu numai informaționale cu cetățeanul, ci și stimulative și participative.

Un rol important în procesul de acordare a serviciilor sociale îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combaterea acestora prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Prezentul plan de acțiune a fost întocmit cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor din subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași și conține informații cu privire la beneficiile de asistență socială precum și cu privire la serviciile sociale existente și propunerile de înființare a unor servicii sociale noi, pe categorii de beneficiari.

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

- **respectarea** demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea** beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- **respectarea** dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și

societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

- **concurența și competitivitatea**, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- **dreptul la liberă alegere** a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați. În întocmirea „Planului anual de acțiune” s-a avut în vedere, și scopul Direcției de Asistență Socială Călărași și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

Obiective generale în perioada 2022:

Obiectivul 1. *Creșterea capacității compartimentelor de Prestații Sociale de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistență socială.*

Obiectivul 2. *Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate.*

Obiectivul 3. *Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local, care să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile.*

Obiectivul 4. *Eficiențizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 5. *Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.*

Obiectivul 6. *Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială în domeniul protecției copilului.*

Obiectivul 7. *Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.*

Obiectivul 8. *Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost în vederea marginalizării acestora și reintegrarea lor în societate.*

Obiectivul 9. *Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 10. *Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială Călărași.*

Obiectivul 11. *Diversificarea serviciilor sociale individualizate bazate pe nevoile persoanelor vârstnice.*

B. OBIECTIVE SERVICII SUBORDONATE

Centrul de zi pentru persoane cu handicap

Obiective generale cu activități propuse:

- Organizarea de seminarii la nivelul centrului pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.)
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului.
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.)
- Organizarea și mediatizarea „Zilei Internaționale a persoanelor cu dizabilități“, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.)
- Organizarea unor programe de consiliere de grup. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.)
- Organizarea de ședințe de consiliere de grup pentru aparținătorii beneficiarilor „Școala pentru părinți“. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.)
- Efectuarea unei lucrări de reparații a rețelei de canalizare menajeră.
- Promovarea instituției prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

Centrul comunitar oborul nou

Obiective generale cu activități propuse:

- Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora prin obținerea licenței de funcționare, îmbunătățirea capacității personalului, gestionarea resurselor materiale și monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor furnizate. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
 - Respectarea cerințelor impuse de standardele minime de calitate aplicabile;
 - Creșterea numărului de beneficiari;
 - Participarea personalului la cursuri de formare acreditate (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
 - Reevaluarea fișelor de post a personalului;

- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat;
- Aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție al beneficiarilor;
- Extindere Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou) în cadrul proiectului cu titlul Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou) care se află în pregătire și este propus pentru a fi finanțat din POR 2014-2020, Axa 4, OS4.3;
- Angajarea de personal în vederea îndeplinirii atribuțiilor de 1 educator, 1 mediator școlar, 1 infirmieră și 2 posturi muncitor(paznic).
 - Dezvoltarea și diversificarea activităților oferite în cadrul centrului prin evidențierea potențialului beneficiarilor, creșterea gradului de conștientizare asupra drepturilor la educație a copiilor și accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
 - Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale;
 - Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor;
 - Organizarea de diverse activități pentru marcarea sărbătorilor importante de peste an;
 - Acțiuni de informare și educare a comunității, părinților și copiilor privind importanța participării la educația de bază;
 - Întâlnire de lucru cu reprezentanți ai instituțiilor de învățământ, privind copiii din cartierul Oborul Nou;
 - Încheierea unui parteneriat cu o instituție de învățământ;
 - Materiale promoționale privind serviciile oferite în cadrul centrului (pliante, broșuri), al căror conținut este adecvat grupului țintă (beneficiari, părinți);
 - Promovarea participării beneficiarilor la viața socială și cultivarea relațiilor interumane prin promovarea integrării sociale a beneficiarilor centrului și îmbunătățirea competențelor parentale în sprijinirea și îngrijirea copiilor. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
 - Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor;
 - Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții”;
 - Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”);
 - Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra beneficiarilor.
 - Promovarea accesului beneficiarilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber într-un mod instructiv-educativ, prin promovarea accesului copiilor la activități recreative și

petrecere a timpului liber. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:

- Excursie anuală în perioada de vară, cu beneficiarii centrului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul;
- Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași).

Cantina de ajutor social

Obiectivele generale:

- identificarea persoanelor aflate în situații de risc social și acordarea de beneficii și servicii sociale prin acțiuni de distribuire a materialelor informative ce conțin date despre localizarea și organizarea Cantinei, serviciile acordate și numărul de mese oferite, consilierea și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.
- oferirea unor servicii de calitate prin respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.

Activități propuse

- achizițarea unor obiecte de inventar ce au ca scop desfășurarea activității în condiții optime.
- amenajarea unei săli de mese în care beneficiarii să poată servi masa la sediul Cantinei și amenajarea unei toalete pentru beneficiari.
- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat, prin efectuarea de cursuri specializate:
 - curs perfecționare neglijență și abuz
 - curs perfecționare asistență socială și asistență socială
 - curs igienă salariați

Adăpostul de urgență pe timp de noapte

Obiectivele generale

- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social prin acțiuni de distribuire a materialelor informative și asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost prin oferirea de servicii de igienă individualizată, igienă corporală, deparazitare, asigurare echipament, intervenții în stradă, monitorizarea foștilor beneficiari.
- Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

Creșa

Obiectivele generale ale Serviciului Creșă

1. Directia Crese
2. Eficientizarea activităților în cadrul Creșei.
3. Colaborarea permanentă cu D.A.S. Călărași în vederea prevenirii situațiilor de risc.
4. Îmbunătățirea capacității personalului didactic și auxiliar de a presta servicii de calitate.

Obiectivele specifice ale Creșei

- adoptarea standardelor instituționale pentru serviciile de educație timpurie și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate;
- să dezvolte educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
- să asigure îngrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la trei ani;
- să asigure un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la trei ani;
- să asigure supravegherea stării de sănătate și igienă a copiilor și să acorde primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- să asigure nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;
- să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- să asigure consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părinții lor;
- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat. prin pregătirea profesională continuă a salariaților.
- monitorizarea activității instructiv-educative;
- sprijinirea cadrelor didactice, prin achiziționarea de diverse materiale didactice necesare în formarea deprinderilor, abilităților și a dezvoltării motrice și cognitive a copiilor.
- îmbunătățirea permanentă și monitorizarea curriculară pentru copiii sub 3 ani.
- asigurarea suportului emoțional și servicii de consiliere psihologică pentru copii și părinți, prin psihologul cu care colaborează creșa în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu D.A.S. Călărași.
- asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în creșă.

Activitățile urmărite de Directia Crese in anul 2022:

- punerea in aplicare a prevederilor H.C.L. nr.218/ 08.12.2021 si a altor prevederi legale privind reorganizarea Cresei;
- scoaterea la concurs a posturilor vacante din noua organigrama, necesare pentru desfasurarea activitatii Cresei;

- promovarea Creșei și a serviciilor acesteia prin distribuirea de materiale publicitare , atât în format fizic (flyer), cât și on-line.
- îmbunătățirea meniului cu produse alimentare calitative pentru asigurarea unui aport caloric optim, necesar în dezvoltarea armonioasă a copiilor și asigurarea unei alimentații calitative, în conformitate cu normativele în vigoare.
- amenajarea spațiului de joacă din curtea creșei prin montarea de plăci tartan pentru siguranța copiilor,
- dotarea foisorului din curtea creșei cu mobilier adecvat vârstei copiilor, pentru desfășurarea activităților în aer liber,
- achiziționarea de echipament de bucătărie;
- efectuarea lucrărilor de reparații generale și de renovare (igienizare interior creșă, reparații și vopsit gard, schimbat uță izolator, modificarea traiectoriei canalizării de la blocul alimentar, reparatia trotuarului care imprejmuiește bucataria si sala de mese si amenajrea unor rigole de scurgere a apelor pluviale);
- efectuarea cursurilor de instruire a personalului, privind însușirea normelor fundamentale de igienă;
- continuarea colaborării cu D.P.D.L a Primăriei Călărași pentru înființarea unei noi creșe în spațiul din vecinătatea creșei actuale;
- revizuirea procedurilor operaționale, conform standardelor de calitate și punerea în aplicare a celor existente și a procedurilor de sistem, cu respectarea Ordinului nr. 600/2018.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „ANTIM IVIREANUL”

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

Căminul a luat ființă în data de 17 noiembrie 2008 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.36/2008, în concordanță cu prevederile Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, HG nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Ordinului nr. 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul Călărași funcționează conform HCL. nr 187/31.10.2018 și este structurat astfel: director, serviciul buget, finanțe, contabilitate, administrativ

compartiment social, compartiment medical, compartiment juridic, compartiment resurse umane și achiziții publice.

Căminul funcționează la capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual 33 locuri. Persoanele vârstnice care realizează venituri datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de 60 % din valoarea veniturilor personale lunare, fără a depăși valoarea costului mediu lunar de întreținere. Diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămine, dacă realizează venit lunar pe membru de familie în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii. În cazul în care una din persoanele care datorează plata contribuției nu are mijloacele materiale sau acestea sunt insuficiente pentru acoperirea integrală, diferența de plată trece în obligația celorlalte persoane, în următoarea ordine:

- soțul/soția pentru soție/soț;
- copiii pentru părinți
- părinții pentru copii

După reabilitare dorim să mărim capacitatea căminului la 85 locuri din care 76 locuri pentru pensionarii cu venituri și 9 locuri pentru persoane vârstnice, cazuri sociale fără venituri.

La 01.04.2020 a fost aprobat costul mediu lunar de întreținere în funcție de gradele de dependență, respectiv pentru persoane dependente 5748 lei, pentru persoane semidependente 4598 lei, pentru persoane care nu sunt dependente (independente) 3468 lei, ulterior pe data de 15.12.2021 a fost aprobat costul mediu de întreținere în funcție de gradele de dependență, respectiv pentru persoanele dependente 7276 lei, pentru persoanele semidependente 6900 lei, pentru persoanele care nu sunt dependente (independente) 6763 lei în conformitate cu prevederile art.25 din legea 17/2000 cu modificările și completările ulterioare.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”, Călărași îl reprezintă acordarea în regim rezidențial de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în oferirea de gazduire și hrană, îngrijire personală și medicală, recuperare și readaptare, activități de ergoterapie, de petrecere a timpului liber, asistență socială și consiliere psihologică.

La începutul lunii ianuarie 2021 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 19 iar la finele anului erau 33 de persoane.

Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași are ca misiune combaterea sărăciei și promovarea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate prin asigurarea serviciilor sociale menite să satisfacă nevoile acestora în regim rezidențial:

- servicii sociale ce constau în :
 - ajutor pentru menaj;
 - consiliere juridică și administrativă;

- modalități de prevenire a marginalizării sociale și de reintegrare socială în raport cu capacitatea psihoafectivă;
- servicii socio-medicale ce constau în:
 - ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale;
 - asigurarea unor programe de ergoterapie ;
 - sprijin pentru realizarea igienei corporale;
- servicii medicale ce constau în:
 - consultații și tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată;
 - servicii de îngrijire-infirmerie;
 - asigurarea medicamentelor;
 - asigurarea cu dispozitive medicale ;
 - consultații stomatologice;

Căminul are dreptul și obligația de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea sa problemele asistaților, beneficiarilor, în interesul colectivității locale.

Structura organizatorică

Întreaga activitate a Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași este organizată și condusă de către director.

- serviciul buget, finante, contabilitate si administrativ
- compartimentul juridic
- compartimentul resurse umane si achizitii publice
- compartimentul social
- compartimentul medical

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL.nr. 187/31.10.2018, este de 30.

La momentul actual sunt angajate cu contract individual de muncă 27 de persoane din care 17 personal de specialitate și 10 personal administrativ.

De asemenea avem 3 contracte de prestări servicii :

- psiholog , kinetoterapeut și medic psihiatru;

Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași își mai desfășoară activitatea și cu ajutorul voluntarilor cărora li se încheie contracte de voluntariat conform legislației în vigoare. Am avut încheiate 3 contracte de voluntariat: medic, asistent social, frizer.

Serviciul buget, finanțe, contabilitate, administrativ

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

- întocmeste bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole, subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmeste lunar bilanța de verificare, registrul jurnal, cartea mare;

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

RESURSE UMANE- SALARIZARE

Referentul 1 A(cu atribuții de resurse umane-salarizare și achiziții publice)

Atribuții:

- ține evidenta personalului angajat;
- întocmește statele de plată lunare pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în Revisal ;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește deciziile de modificare/incetare /suspendare a contractelor de muncă;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmește lunar declaratia D112 și declarația M500;
- elaborează strategia de achiziții publice;
- pune în executare legile și celelalte acte normative în legătură cu procedurile de achiziții publice;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităților obiective;
- participă la întocmirea planului anual de achiziții pentru bunuri, servicii sau lucrări și îl prezintă spre aprobare directorului instituției;
- întocmește și actualizează permanent planul anual de achiziții publice;
- identifică anunțurile publicate pe website-urile oficiale(SEAP) privitoare la achizițiile publice;
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice respectiv achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia din procedurile de atribuire :licitație deschisă, restrânsă, cererea de oferte, concursul de soluții;
- evaluează ofertele depuse;
- gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- elaborează nota justificativă pentru procedura selectată;

- elaborează, utilizează și arhivează documentația de atribuire a contractelor de achiziție – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și procedura de atribuire selectată pentru aceasta;
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- realizează și transmite spre publicare cu respectarea termenelor legale utilizând mijloacele electronice la dispoziție, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire către SEAP;
- redactează raportul procedurii de atribuire și apoi, contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și apoi pentru semnare de către directorul și juristul instituției;
- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice cu toate documentele aferente conținute de acesta, specificate conform legislației în vigoare;
- completează formularele aferente licitației, redactează cererea de oferte;

ACTIVITATEA DE CASIERIE, MAGAZIE

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

Atribuții:

- încasează lunar contribuția de întreținere a persoanelor asistate;
- depune pe baza foii de vărsamant la trezorerie a sumele încasate reprezentând contribuția de întreținere a persoanelor asistate și a susținătorilor legali;
- întocmește zilnic registrul de casă;
- ridică extrasele de cont de la trezorerie;
- eliberează din magazie pe baza bonurilor de consum următoarele: materialele de curățenie, bonurile de motorină, furniturile de birou, echipamentele de protecția muncii și alte materiale necesare pentru diverse reparații în cadrul căminului;
- întocmește referatele de necesitate pentru materialele de curățenie și furniturile de birou necesare funcționării căminului;
- asigură și distribuie asistaților produse de uz personal(șampoane, săpunuri, hârtie igienică etc)
- raspunde de arhiva institutiei, primește pe baza de proces verbal dosarele arhivate de Compartimentul Social, Juridic, Medical, resurse Umane si Achizitii Publice si Serviciul Buget, Finante, Contabilitate si Administrativ si elibereaza pe baza de semnatura documente din arhiva cu aprobarea directorului si a sefului de serviciu.

Consilierul juridic

Atribuții:

- Reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele instituției(Judecătorii, tribunale, Curți de Apel, Curtea Supremă de Justiție) ;
- Întocmește și depune : acțiuni, întâmpinări și recursuri privind interesele instituției ;

- Promovează cereri de chemare în judecată, potrivit legii :acțiuni în pretenții, anulare cate administrative, constatarea nulității absolute a unor acte, cereri de intervenție, cereri de achiesare, cereri de renunțare la judecată, cereri de suspendare, cereri reconvenționale pe care le supune directorului spre avizare ;
- Promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorului instituției ;
- Pentru o bună apărare a instituției pe care o reprezintă formulează : întâmpinări, interogatorii și răspunsuri la interogatorii în colaborare cu serviciile competente, note scrise, concluzii, ridică excepții ;
- Exerciță căile extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile ;
- Își exprimă punctul de vedere în scris(referate) privind neexercitarea căilor de atac ;
- Comunică executorilor judecătorești, titlurile executorii obținute, care pot fi valorificate prin organele proprii de executare silită ;
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției ;
- Urmărește realizarea sarcinilor ce revin instituției prin dispozițiile primarului sau prin hotărârile Consiliului Local ;
- Coordonează activitatea de arhivare a tuturor documentelor provenite din activitatea instituției ;
- Urmărește apariția actelor normative, informează conducerea instituției asupra atribuțiilor ce decurg din acestea si aduce la cunostinta modificarile si actualizarile legislative celor interesati.
- Urmărește asigurarea informării cetățenilor cu privire la modul de lucru, atribuțiile și competențele căminului : actele ce trebuie depuse pentru soluționarea cererilor cetățenilor a sesizărilor, reclamațiilor, cererilor adresate căminului sau reparate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale ;
- Asigură informațiile generale pe care trebuie să le furnizeze cetățenilor despre atribuțiile și competențele instituției(prin publicare pe site-ul instituției) ;
- Acordă consultații juridice persoanelor interesate ;
- Avizează pentru legalitate toate actele emantate de la instituție(contracte de prestări servicii, de lucrări, contractele de servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu etc) orice alt contract, act juridic emanat de instituție ;
- În condițiile în care un act juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, răspunde de formularea unui raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului ;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului conform clauzei de confidențialitate și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nici o persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional) ;
- În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip,fiind protejat de lege împotriva acestora ;
- Aplică *bun de plată* pe facturi după verificarea documentelor în baza cărora s-a eliberat factura(referat necesitate aprobat, SEAP /oferte după caz, proces verbal semnat de comisia de recepție, pontaj în cazul serviciilor de pază, procesele verbale de predare primire și avize de însoțirea mărfii la hrană, produse curățenie, consumabile, etc)
- Transmite documentele publice pentru publicare pe site-ul instituției ;

- Formulează răspunsurile la cererile formulate în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Ține evidența, completează formularul pentru Serviciul de probațiune pentru persoanele care desfășoară muncă neremunerată în folosul comunității;
- Inregistrează toate adresele, cererile adresate instituției, le transmite directorului pentru rezoluție și le distribuie compartimentelor cărora le-au fost repartizate ;
- Face raportări săptămânale către Primărie și AJPIS ;

COMPARTIMENTUL SOCIAL

În cadrul compartimentului social își desfășoară activitatea un psiholog și un lucrător social.

Psihologul

Instituția are contract de prestări servicii psihologice cu Cabinet Individual de Psihologie- Nițulescu Sanda . Psihologul desfășoară următoarele activități:

- furnizează de servicii psihologice conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu respectarea prevederilor Ordinului nr.2126/2014 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- face evaluările psihologice semestriale ale persoanelor asistate;
- face parte din echipa pluridisciplinară;
- semnează alături de medic ,asistentul medical, lucrătorul social fișa socio-medicală,

Lucrătorul social

Atribuții:

- efectuează împreună cu asistentul medical anchete sociale la domiciliul la persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin ;
- face evaluarea socială a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează fișa de evaluare socio- medicală, împreună cu medicul instituției, psihologul și asistentul medical;
- întocmește fișa de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistență socială, pe care îl înaintează directorului căminului spre semnare;
- urmărește planul vizitelor pe care le primește persoana vârstnică;
- la externarea din camin efectuează ancheta socială la familia unde se dorește externarea și va completa foaia de iesire a persoanei vârstnice;
- calculează contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și a susținătorilor legali și întocmește dispozițiile de încasare;
- verifică calitativ și cantitativ hrana beneficiarilor;
- întocmește lunar consuitul și îl transmite casierului;
- întocmește tabelul cu evidența beneficiarilor pe care îl transmite la DGASPC;

- întocmește contractele de prestări servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu;
- ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor asistați, ale celor decedați și ale celor reintegrați în familie;
- stabilește contribuția de întreținere pentru beneficiari și susținătorii lor legali în baza documentelor depuse de aceștia la dosar, în funcție de gradul de dependență al beneficiarilor;
- întocmește programul lunar de activități pentru beneficiari;

Compartimentul medical

În cadrul compartimentul medical își desfășoară activitatea următoarele persoane:

-medic; asistent medical șef pe unitate; asistenți medicali principali; asistent medical debutant infirmiere; îngrijitoare.

Instituția are încheiat contract de voluntariat servicii medicale cu Cabinet Medical Individual Dr.Filimon Carmen .

Medicul desfășoară următoarele activități:

- asigură asistența medicală prin furnizarea de servicii medicale privind prevenția, diagnosticarea și tratamentul bolilor, consultații medicale de două ori pe săptămână și trimiterea spre ambulatoriu unde este cazul pentru rezidenții din Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul Călărași,, cu respectarea Ordinului 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.
- Întocmește și vizează împreună cu asistentul medical al căminului meniul pentru persoanele rezidente în cămin cu respectarea necesarului zilnic de calorii și substanțe nutritive pe grupe de vârstă și în limita sumei de 24,00 lei/zi/beneficiar aprobată prin HCL 53/27.03.2019 .
- Vizează graficul de prezență pentru asistenții medicali, infirmiere și îngrijitoare întocmit de asistentul medical șef pe unitate.
- Eliberează constatatoarele de deces pentru beneficiarii decedați în cămin;
- Efectuează consultații beneficiarilor la sediul căminului și eliberează rețete beneficiarilor înscrși pe listele acestuia;

Asistentul medical șef , atribuții:

- Întocmește lunar graficul de prezență și pontajul pentru persoanele din subordine ;
- În vederea asigurării asistenței medicale permanente își desfășoară zilnic activitatea între orele 7.00-15.30;
- Întocmește și predă administratorului căminului referatele de medicamente și dispozitive medicale necesare dotării cabinetului medical;
- Ține evidența și completează condica medicamentelor;
- Pregătește tratamentul zilnic al asistaților conform prescripțiilor medicale;
- Gestionează întreaga activitate medicală , de asistență și îngrijire în cadrul căminului trasând

diverse sarcini personalului din subordine;

Asistenții medicali șefi de tură, atribuții:

- sunt șefi de tură având în subordine 3 infirmiere(îngrijitoare);
- administrează zilnic tratamentul medicamentos și injectabil asistaților;
- măsoară periodic tensiunea ,glicemia asistaților și completează valorile în registrul de consultații;
- țin evidența dosarelor medicale ale asistaților;
- vizitează asistații internați în spital ;
- furnizează informațiile medicale necesare personalului medical de pe secția spitalului unde este internat asistatul;
- informează personalul de pe ambulanță solicitat prin serviciul unic de urgență 112 despre afecțiunile și tratamentul administrat asistatului ;
- răspund de activitatea personalului din subordine(infirmiere și îngrijitoare);
- se ocupă de eliberarea rețetelor medicale de la medicii de familie ai asistaților și le achiziționează de la farmacie;
- însoțesc asistații la medicii de familie și medicii specialiști în vederea controalelor periodice sau de urgență;
- întocmesc referatele de necesitate pentru veselă, tacâmuri, cearceafuri, pături, pilote,perne , dispozitive medicale, precum și pentru alte obiecte necesare asistaților;
- verifică și răspund zilnic de curățenia din camerele asistaților , sala de mese, club precum și din cămin;

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

Sinteza activității cheltuielilor pe anul 2021

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un numar mediu de 26 persoane instiuționalizate:

○ cheltuieli de personal.....	1,872,769.00
○ cheltuieli capital(secțiunea dezvoltare).....	40,994.53
○ cheltuieli cu bunuri și servicii.....	804,035.64

din care:

- materiale pentru curățenie.....	33,669.75
- furnituri de birou.....	9,937.51
- încălzit și iluminat.....	111,123.71
- apă canal și salubritate.....	22,271.79
- carburanți și lubrifianți	14,298.62
- alte bunuri și servicii pentru funcționare.....	227,858.05

- cheltuieli cu hrana.....	190,515.79
- piese de schimb.....	4,951.00
- poștă,telecomunicații,radio, tv, internet.....	1,000.78
- medicamente și materiale sanitare.....	23,629.32
- bunuri de natura obiectelor de inventar.....	61,022.83
- comisioane și alte costuri aferente împrumuturilor.....	500.00
- protecția muncii.....	5,670.00
- reparații curente.....	82,863.14
- alte cheltuieli cu bunuri și servicii.....	14,723.35

Realizari în anul 2021

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

În unele cazuri s-a realizat reintegrarea în familie a unor beneficiari în condițiile în care au dorit acest lucru și situația familială sau financiară le-a permis.

Pe perioada stării de urgență au fost suspendate internările, ulterior începând cu declararea stării de alertă internările au fost reluate cu respectarea măsurilor de protecție impuse de pandemie.

În anul 2021 au fost primite un număr de 30 cereri pentru internare din care 20 au fost soluționate favorabil, restul fie au renunțat la internare, fie nu au îndeplinit condițiile de admitere în cămin.

S-au îndeplinit obiectivele propuse în raportul de activitate pe anul 2020 pentru anul 2021 astfel:

- s-au încheiat 3 contracte de prestări servicii astfel: kinetoterapeut, psiholog și medic psihiatru;
- s-au efectuat lucrări de reparații interioare la parterul instituției:
 - a) Glet și vopsitorie cu vopsea pe bază de acetat de polivinil pentru interior pe glet de ipsos pentru camerele beneficiarilor și hol;
 - b) Înlocuit cu covor PVC antibacterian 130 mp parchet din camerele beneficiarilor;
 - c) Înlocuit pardoseală din plăci de gresie ceramică de pe holul de la parter;
 - d) Construit mână curentă metalică;
- s-a montat sistem de supraveghere video și antiefracție;
- s-au demarat lucrările pentru reparații interioare și la etajul întâi al instituției, finalizarea acestora urmând să fie la sfârșitul lunii ianuarie 2022;
- s-a obținut relicențierea serviciului pe o perioadă de 5 ani(respectiv până pe 18.10.2026), ca urmare a respectării standardelor minime de calitate care au stat la baza acreditării serviciului social în conformitate cu prevederile Ordinului MMFPSPV 29/2019 și acumulării unui punctaj de 144 puncte(100%).
- s-a amenajat o sală de mese și o camera de vizită la parterul instituției;

- s-au achiziționat corpuri de iluminat pentru sala de club de la etajul 1 și pentru camerele beneficiarilor;
- s-a achiziționat material pentru perdele și draperii necesar în camerele beneficiarilor și în clubul de la etajul 1 deoarece jaluzelele verticale existente s-au deteriorat din cauza spălatului, dezinfectatului, fiind propuse pentru casare de comisia de inventariere;
- s-au confecționat perdele și draperii;
- s-au achiziționat 100 de lenjerii de pat pentru beneficiarii de servicii sociale;
- s-au achiziționat 2 lăzi frigorifice pentru depozitarea alimentelor;
- s-au achiziționat electrocasnice pentru bucătărie;

- s-au achiziționat 30 de huse de pat impermeabile;
- s-au achiziționat 2 mașini profesionale (11 kg) pentru spălatul hainelor beneficiarilor;
- s-au achiziționat 10 televizoare LED pentru beneficiari ;
- în vederea prevenirii infecției cu virusul SARS CoV-2 având în vedere faptul că beneficiarii sunt persoane vârstnice, vulnerabile, cu multiple afecțiuni, s-au achiziționat teste RAPIDE pentru testarea săptămânală a beneficiarilor și angajaților (vaccinarea în rândul beneficiarilor este de 60% , iar în rândul angajaților este de 90%).

În perioada 24-25.08.2021 a fost făcută o verificare a calității serviciilor sociale rezidențiale destinate persoanelor vârstnice în conformitate cu prevederile legislației în vigoare de către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Călărași în vederea relicențierii serviciului, soldată cu o notificare prin care a propus relicențierea căminului.

În decursul anului am încheiat protocoale de colaborare, contracte de sponsorizare, donație, acorduri de parteneriat, cu următoarele instituții: Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Călărași, Liceul Pedagogic,, Ștefan Bănulescu,, Călărași, Școala Gimnazială Nicolae Titulescu Călărași, Școala Postliceală F.E.G Călărași, Spitalul Județean de Urgență dr. Pompei Samarian Călărași, Școala Gimnazială nr.1 Cuza Vodă Călărași, Școala Gimnazială Mihai Viteazul Călărași, Centrul regional de Formare profesională a Adulților Călărași, Asociația ,, Gateway to Hope,, Asociația Mâini Deschise. De asemenea s-au derulat proiecte educaționale umanitare la sediul căminului , în cadrul acestora fiind partenere următoarele instituții: Școala Gimnazială,, Constantin Brâncoveanu,, Călărași, Crucea Roșie Călărași, Liceul Teoretic ,, Mihai Eminescu,, Călărași, Școala Gimnazială,, Mihai Viteazul,, Călărași, Inspectoratul Școlar Județean Călărași.

Asociația Mâini Deschise a donat căminului 6 cadre de mers, pampers și pentru adulți, 18 paturi electrice din lemn și 21 noptiere.

Obiectivele pentru anul 2022

- formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat;
- formarea și ridicarea profesională a angajaților, prin cursuri de specialitate;
- cooperarea cu autoritățile locale și naționale;
- stabilirea unor legături de informare, cooperare, cu alte centre rezidențiale din cadrul județului și din țară ;
- informarea și mediatizarea căminului prin rețele de socializare ;
- promovarea voluntariatului;
- oferirea unor servicii de calitate cu ajutorul personalului angajat cât și prin implicarea de

- voluntari;
- intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica vârstei a treia;
- atragerea comunității locale pentru sprijinirea asistaților prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- parteneriate și colaborari cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- revizuire Analiză de Risc la Securitate fizică o data la trei ani, pentru corelarea cu posibilele modificari ale riscurilor care pun în pericol siguranța fizică a căminului (data ultimei analize 23.01.2019);
- înlocuire prelată de la intrarea principală în cămin;
- îmbunătățirea continuă a condițiilor de viață ale beneficiarilor, în cadrul căminului.

„Reabilitarea termica a Căminului pentru persoane vârstnice Sfântul Antim Ivireanul Călărași” , realizată ca urmare a depunerii unui proiect de către Primăria Municipiului Călărași având Sursa de finantare: *POR 2014-2020, AXA PRIORITARĂ 3, PRIORITATEA DE INVESTIȚII 3.1, OPERAȚIUNEA B – CLĂDIRI PUBLICE, APEL DE PROIECTE DEDICAT SPRIJINIRII OBIECTIVELOR STRATEGIEI UE PENTRU REGIUNEA DUNĂRII (SUERD).*

DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată ca instituție publică cu personalitate juridică, în baza prevederilor Legii nr.155/2010, prin emiterea la data de 27.01.2011 a H.C.L. nr. 17, cu scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii de activitate:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași și în slujba cetățeanului. Această instituție oferă servicii specializate de asigurare a ordinii și liniștii publice, cu respectarea strictă a competențelor sale legale, responsabilități stabilite printr-un cadru juridic destul de larg ce includ un număr destul de mare de acte normative (Legi, Hotărâri ale Guvernului României, Ordonanțe și Ordonanțe de Urgență, Ordine, Hotărâri ale Consiliului

Local Călărași, Dispoziții ale Primarului și în ultimul timp Hotărâri ale Comitetului Județean și Local pentru Situații de Urgență, etc.).

Structura organizatorică și dinamica de personal a Poliției Locale Călărași în anul 2021.

Ultima structură organizatorică a Direcției Poliția Locală Călărași a fost aprobată prin H.C.L. nr. 66/26.04.2018 pentru un număr de 78 de funcții, structurate după cum urmează:

- 71 funcții publice de execuție, din care:
 - a) 6 funcții publice generale de execuție;
 - b) 65 funcții publice specifice de execuție (polițisti locali);
- 4 funcții publice de conducere;
- 3 funcții de execuție în regim contractual;

Numărul total al funcțiilor publice de conducere 4 și reprezintă 5% din totalul posturilor aprobate constituite astfel: un post director executiv, două posturi de director executiv adjunct și un post șef serviciu.

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 6 funcții publice generale de execuție (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, S.S.M. și P.S.I., etică și integritate);
- 65 funcții publice specifice de polițist local cu atribuții în următoarele domenii:
 - a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
 - b) circulația pe drumurile publice;
 - c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
 - d) protecția mediului;
 - e) activitatea comercială;
 - f) evidența persoanelor;
 - g) alte domenii stabilite prin lege
- 3 funcții în regim contractual (1 funcție pentru administrativ și arhivă și 2 funcții de guard).

În conformitate cu adresa nr. 34872/2021 a Instituției Prefectului, în anul 2021 Direcția Poliția Locală Călărași trebuia să funcționeze cu un număr de 75 de posturi, potrivit punctului 3 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010 actualizată, situație în care se impunea desființarea a 3 posturi (existente în organigramă dar vacante).

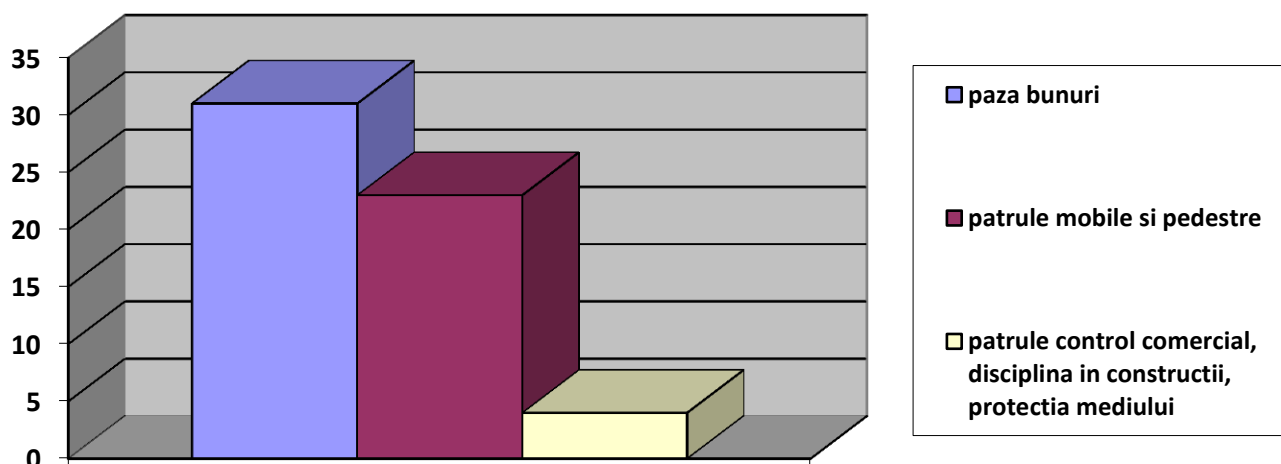
Instituția a funcționat însă cu un număr de 74 posturi ocupate în prima jumătate a anului, ulterior au fost înregistrate încetări de drept ale unor raporturi de serviciu (pensionarea unor angajați la limită de vârstă) și în a doua jumătate a anului a funcționat cu un număr de 72 posturi ocupate.

Posturile vacante de polițist local nu au putut fi ocupate prin concurs în a doua jumătate a anului 2021, întrucât legislația în vigoare nu reglementa modul de echivalare a funcțiilor publice specifice (polițist local) cu funcțiile publice generale. În luna decembrie 2021, prin O.U.G. 138/29.12.2021, a fost publicată în Monitorul Oficial și această reglementare.

În ceea ce privește obiectivele aparținând Primăriei Municipiului Călărași care au fost asigurate de polițiștii locali pe tot parcursul anului 2021, norma de lucru și activitățile specifice desfășurate zilnic, au fost conforme cu cele stipulate în Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului, fiind structurate într-un dispozitiv, prezentat săptămânal conducerii primăriei:

1. Primărie sediu – post fix în program permanent, pază bunuri și ordine publică – 4,75 p.c.;

2. Taxe și impozite locale (Incintă Primărie - parter) – post fix, ordine publică în program 08.00 – 16.30 – 1,8 p.c.;
3. Sistemul de monitorizare video – post fix, permanent, monitorizare și ordine publică – 4,75 p.c.;
4. Dispecerat – un post fix, permanent, pază bunuri și operațiuni de dispecerat – 4,75 p.c.;
5. Centrul de Asistență Socială din Cartierul Oborul Nou – post fix, în program 19.00 – 07.00 de luni până vineri inclusiv, sâmbătă și duminică permanent, pază bunuri și ordine publică – 3,65 p.c.;
6. Punct control acces S.P.C.L.E.P. și Asistență Socială – un post fix, în program 08.00 – 16.30 – 1,8 p.c.;
7. Punct control acces Centrul de Vaccinare Anticovid din str.Speranței – un polițist local în program permanent, măsuri de pază și ordine publică – 4,75 p.c.;
8. Punct control acces Centrul de Vaccinare Anticovid din incinta Sălii de sport a Școlii gen.nr.11 – un polițist local în program permanent, măsuri de pază și ordine publică – 4,75 p.c.;
9. O medie de maxim două patruli în program permanent, formate din câte doi polițiști locali pe schimb – ordine publică și circulație pe drumurile publice – 23 p.c.;
10. Compartiment Control Comercial, Protecția Mediului, Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal – 5 polițiști locali;



Se observă din prezentarea obiectivelor, a dispozitivului și din grafică faptul că activitatea de pază bunuri este dominantă cu un număr total de 31 polițiști locali funcționari publici și doi guarzi adică 54% din întregul efectiv operativ alcătuit din 58 angajați, atribuțiile de păstrare a ordinii și liniștii publice respectiv de circulație sunt exercitate de un număr de 23 polițiști locali funcționari publici adică un procent de 38% din efective, iar patru polițiști locali sunt constituiți în două patruli care exercită atribuții de control comercial, protecția mediului, disciplină în construcții și afișaj stradal, reprezentând 8% din efectivul operativ.

În zilele lucrătoare se asigură însoțirea și gardarea transportului de valori monetare, de la/la Primărie și 2 la/de la Trezorerie.

Programul de lucru în anul 2021 a fost de 12 ore pe schimb, pentru activitatea de pază bunuri, ordine publică și circulație pe drumurile publice (07⁰⁰ – 19⁰⁰ respectiv 19⁰⁰ - 07⁰⁰).

Pentru un post în program permanent norma de lucru este de 4,75 polițiști locali/post/lună.

Având în vedere evoluția situației epidemiologice internaționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2 și îmbolnăvirea populației cu COVID – 19, a fost instituită succesiv starea de alertă pe întreg teritoriul României, astfel că pe lângă alte structuri și Direcția Poliția Locală Călărași a acționat conform hotărârilor stabilite de Guvernul României, Comitetul Județean pentru Situații de Urgență și Comitetul Local pentru Situații de Urgență, pentru limitarea transmiterii virusului și respectarea măsurilor specifice.

Astfel în anul 2021 Poliția Locală Călărași a acționat cu prioritate, în realizarea activităților de prevenire a răspândirii virusului prin informarea cetățenilor cu privire la măsurile de siguranță, adică purtarea măștii de protecție și distanțarea fizică, acțiuni desfășurate în piețe, oborul săptămânal, supermarketuri, mijloacele de transport în comun, zonele aglomerate.

Precizez că Direcția Poliția Locală Călărași a asigurat prin patrulele mobile, înmânate unui număr de 17.100 decizii de carantinare emise de DSP Călărași, în paralel cu verificarea la fiecare adresă a obligațiilor persoanelor izolate la domiciliu, carantinate sau internate, de a nu părăsi locația în care sunt plasate. Polițiștii locali au participat, împreună cu alte structuri abilitate la efectuarea anchetelor epidemiologice, au fost luate măsuri zilnice de informarea a cetățenilor cu privire la riscurile existente în cazul în care nu sunt respectate măsurile instituite de către autoritățile sanitare. Au fost dispuse măsuri de verificare a modului de respectare de către persoanele fizice sau juridice a măsurilor stabilite prin actele normative specifice pe timpul stării de alertă;

Menționez că polițiștii locali deși au fost angrenați în aceste operațiuni specifice perioadei de pandemie, nu au neglijat îndeplinirea activităților curente impuse și stabilite de legea de organizare și funcționare, adică menținerea ordinii și siguranței publice pe raza municipiului, măsuri de restricționare și blocare a circulației pe drumurile publice în/spre anumite zone orin între anumite ore cu prilejul desfășurării unor evenimente, au asigurat fluidizarea și siguranța circulației pietonilor și autovehiculelor, respectiv verificarea comercianților în piețe și la obor, respectarea măsurilor de protecție a mediului și alte aspecte la care poliția locală este abilitată să acționeze.

Au fost stabilite și realizate coordonatele operaționale majore, care să conducă la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în zonele rău famate situate pe raza Municipiului Călărași, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului de către structurile MAI, sunt situate la nivelul anului precedent, cu tendințe de scădere, acest lucru fiind determinat cu certitudine și de activitatea Direcției Poliția Locală Călărași, prin prezența în stradă a patrulelor de polițiști locali și de sprijinul permanent acordat patrulelor din cadrul MAI.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre și anume legătura permanentă cu cetățeanul și implicarea polițiștilor locali, indiferent de compartimentul din care fac parte, imediat în orice moment pentru care se impune o intervenție rapidă și eficientă. S-a urmărit permanent adoptarea unor măsuri concrete pentru sprijinirea cetățeanului sau de eliminarea disconfortului creat prin acte sau fapte produse de indivizi certați cu legea, acționându-se indiferent cine este autorul acestora sau în ce condiții au fost săvârșite. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a preveni și de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare. Până la urmă nu amenda este relevantă ci gradul de conștientizare al cetățenilor, să înțeleagă că această instituție militează pentru un oraș curat, liniștit și sigur.

Prezența constantă în teren, colaborarea permanentă cu structurile teritoriale aparținând Poliției Naționale și Jandarmeriei, au creat contextul în care Poliția Locală Călărași și-a stabilit un loc al său în întregul sistem de ordine și siguranță publică, astfel încât această structură poate fi

considerată instituția conectată direct și în totalitate la viața comunității din care face parte. Faptul că zilnic suntem solicitați de structurile de ordine publică și circulație de la nivelul MAI, pentru a-i sprijini în desfășurarea unor acțiuni tematice, este relevant pentru importanța viitorului poliției locale.

De asemenea pe parcursul executării serviciului patrurile mobile și pedestre au avut în vedere protecția mediului și salubritatea localității, supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, supravegherea activităților de comerț din piețe, târguri, oboare și din zonele publice, supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează frecvent la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), astfel că Direcția Poliția Locală Călărași a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Având în vedere decretarea stării de alertă, la nivel național dar și local, cu ocazia unor manifestări organizate de administrația publică locală, desfășurate pe raza municipiului Călărași, Poliția Locală, împreună cu alte forțe de menținere și păstrare a ordinii publice, a acționat cu toate mijloacele din dotare pentru desfășurarea lor în condiții optime.

Pentru respectarea tradițiilor naționale și a cadrului legal, Poliția Locală Călărași a acționat pentru desfășurarea în condiții de siguranță a unor manifestări religioase și cultural artistice, prilejuate de sărbătorile importante din timpul anului, Bobotează, Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Ziua Diasporei Călărășene, Sărbătorile de Iarnă și Spectacolul de Anul Nou, Procesiune cu moaște sfinte, Ziua Națională a României, polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității locale.

Putem exemplifica și alte acțiuni la care polițiștii locali călărășeni au participat, acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

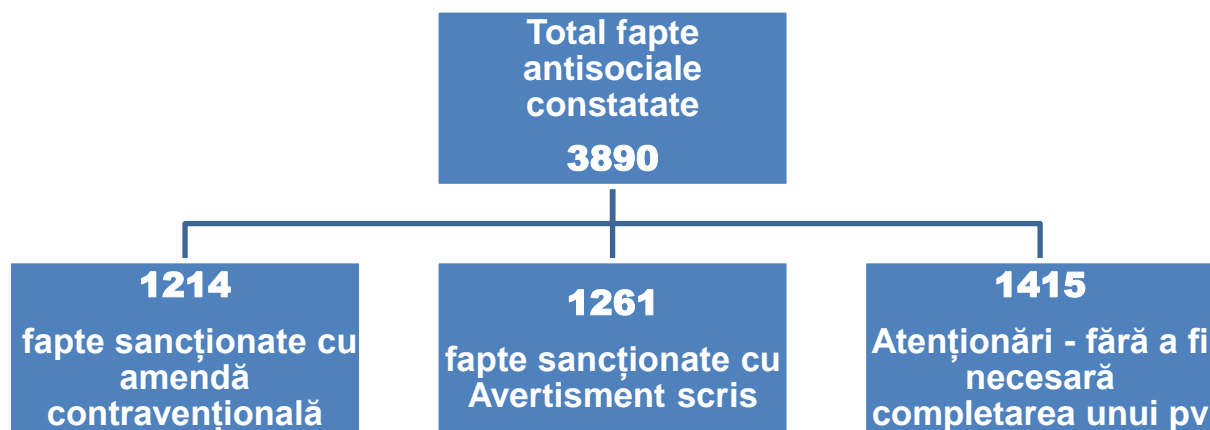
- respectarea itinerariilor privind traficul greu, pe arterele municipiului, misiunea fiind depistarea conducătorilor de autocamioane care nu au plătit taxa de acces în municipiu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare;
- misiuni comune împreună cu inspecții din cadrul Compartimentului Transporturi privind staționarea, parcare și oprirea autovehiculelor pe anumite străzi din municipiu, regimul de transport în comun și taximetrie;
- identificarea autovehiculelor abandonate pe domeniul public, stabilirea statutului juridic al acestora și măsuri de protecție în cazul operațiunilor de ridicare a lor;
- a fost asigurată ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul tăierii sau toaletării copacilor din municipiu sau cu prilejul unor lucrări în carosabil privind reabilitarea unor sectoare de drum public;
- s-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, pentru păstrarea ordinii publice, pentru verificări privind purtarea măștii și respectarea distanțării fizice, fluidizarea traficului rutier în zonele comerciale, cât și pentru 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 Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului care executa capturarea acestora (ridicarea câinilor considerați periculoși din parcuri, din

- apropierea locurilor de joacă pentru copii dar și a unor taurine care sunt frecvent lăsate pe domeniul public și pe unele artere importante din municipiu);
- s-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor explozive și pirotehnice;
 - s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperaturi extreme, cei găsiți fiind trimiși la spital cu salvarea, pentru investigații, apoi la adăpostul de noapte;
 - s-a acționat împreună cu Direcția Urbanism din cadrul primăriei și cu Inspectoratul Județean în Construcții Călărași, la diferite solicitări privind disciplina în construcții.
 - au fost sprijinite forțele I.G.S.U. la incendii, apărute în raza de competență, asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în apropierea incendiului, prin crearea unor zone de siguranță.
 - au fost sprijiniți agenții de poliție din cadrul IPJ - Biroului Rutier, la măsuri de restricționare a traficului rutier când s-au produs și identificat accidente rutiere;
 - s-a acționat pentru supravegherea zonelor în care se depozitează frecvent deșeuri neconforme, atât la platformele de gunoi, cât și la platformele neautorizate, urmărind cu precădere depozitarea materialelor reciclabile dar și a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește încheierea de către cetățeni a contractelor de salubritate dar și achitarea de către societățile comerciale a datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate.

Sintetizând activitatea în cifre, prezentăm succinct rezultatele obținute în anul 2021:

- Numărul de polițiști locali folosiți (pază obiective, ordine publică și circulație, activități de control, verificări încarantinați și izolați, distribuirea deciziilor emise de DSP Călărași), în medie pe zi: 22 plc/24 ore;
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi:6;
- Acțiuni și controale interne efectuate: 278;
- Persoane legitimate – 7.892;
- Fapte antisociale constatate:3890;
- Total sancțiuni contravenționale aplicate:2475, din care:1214 cu amendă contravențională în valoare de 648.155 lei și 1261 cu avertisment scris;
- Într-un număr de 1415 fapte constatate, polițiștii locali nu au luat măsura întocmirii unui proces verbal de constatare a contravențiilor și nu au aplicat sancțiunea corespunzătoare, deoarece persoanele surprinse au recunoscut că au săvârșit o contravenție iar polițiștii locali au aplicat măsura preventivă – atenționarea celor vinovați.
- Acțiuni de însoțire a inspectorilor din cadrul Biroului Transporturi, la operațiunea de eliberare a parcarilor publice și a domeniului public de autovehicule aflate într-o avansată stare de degradare, care s-a concluzionat în acest an cu ridicarea a circa 150 autovehicule (120 prin grija proprietarilor de drept care au răspuns somațiilor efectuate de cele două structuri din cadrul primăriei iar 26 au fost ridicate de societatea specializată prestatoare către primăriei a acestui serviciu).
- Acțiuni complexe și direcționate către respectarea măsurilor de protecție a mediului și curățenie a localității respectiv:
- Identificarea persoanelor care aruncă moloz la pubelele destinate gunoiului menajer – 105 acțiuni concretizate prin completarea unui număr de 45 procese verbale de constatare a contravențiilor, sancțiunile aplicate fiind în valoare de 15.800 lei;

- Identificarea persoanelor care aruncă gunoi în locuri nepermise sau care nu colectează selectiv, 183 acțiuni concretizate prin întocmirea unui număr de 154 procese verbale de constatare a contravențiilor, sancțiunile aplicate însumând 26.100 lei, iar trei procese verbale au fost întocmite la O.U.G.92/2021, valoarea amenzilor însumând 57.500 lei;



Făcând o analiză a sancțiunilor contravenționale aplicate, funcție de actul normativ, acestea pot fi exemplificate astfel:

1. *OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice* – 800 fapte de natură contravențională constatate din care 375 au fost sancționate cu amendă contravențională și 425 cu avertisment scris; valoarea amenzilor aplicate fiind de 109.330 lei și 1569 puncte de penalizare;
2. *LG 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice* – 323 fapte de natură contravențională constatate din care 269 au fost sancționate cu amendă contravențională și 54 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate se ridică la 102.150 lei;
3. *OG 97/2005 privind actele de stare civilă* – 50 fapte de natură contravențională constatate din care 42 au fost sancționate cu amendă contravențională și 8 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 1.525 lei;
4. *HCL 219/2008 privind Regulamentul de gospodărire comunală al municipiului Călărași* – 311 fapte de natură contravențională constatate din care 226 au fost sancționate cu amendă contravențională și 85 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate însumând 52.550 lei;
5. *HCL 40/2013 privind circulația pe raza municipiului a autovehiculelor cu masa maximă admisă peste 3,5 t* – 16 fapte de natură contravențională constatate din care 14 sancționate cu amendă contravențională și 2 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 14.500 lei;
6. *HCL 32/2017 privind Regulamentul de ocupare al domeniului public din municipiul Călărași* – 51 fapte de natură contravențională constatate din care 30 au fost sancționate cu amendă contravențională și 21 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 10.900 lei;
7. *LG 448/2006 privind drepturile persoanelor cu handicap* – 20 sancțiuni contravenționale constatate din care 11 cu amendă și 11 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 15.000 lei;

8. *OUG 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață* - 6 fapte de natură contravențională constatate, sancționate cu amendă contravențională în valoare de 7.500 lei;
9. *Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun* - 2 sancțiuni contravenționale constatate un avertisment scris și o amendă contravențională, valoarea amenzii aplicate 100 lei;
10. *Legea nr.54/2012 – privind desfășurarea activităților de picnic* – 2 sancțiuni constatate cu amendă, valoarea totală 2.000 lei;
11. *Legea nr.55/2020 – privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19* - 762 sancțiuni contravenționale constatate din care 209 cu amendă și 553 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 265.200 lei;
12. *HCL nr.79/2021 privind Regulamentul parcurilor de domiciliu* – 128 sancțiuni contravenționale constatate din care 27 cu amendă contravențională și 101 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate 8.200 lei;
13. *Legea nr.101/2006 – salubritatea localităților* – o sancțiune aplicată cu amendă 700 lei;

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au desfășurat și alte activități după cum urmează:

- Autovehicule verificate 559;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2021: 135;
- Persoane invitate la sediul instituției: 96;
- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: 1019;
- Infrațiuni constatate: 5;
- Infracționi prinși: 7 predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: 18;
- Sesizări telefonice: 1019;
- Conflicte aplanate de polițiștii locali – 256;
- Persoane fără adăpost depistate pe raza municipiului – 25;

Polițiștii locali călărășeni au participat în anul 2021 la un număr de 4668 activități specifice, din care putem exemplifica:

- a) Fluidizarea traficului rutier și pietonal la instituții de învățământ – 137;
- b) Fluidizare trafic rutier și pietonal cu ocazia unor lucrări sau evenimente – 360;
- c) Verificarea modului de desfășurare a activităților comerciale – 283;
- d) Prevenirea și combaterea cerșetoriei – 209;
- e) Prevenirea comercializării autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate – 138;
- f) Păstrarea curățeniei pe raza municipiului – 363;
- g) Verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind circularea pe raza municipiului a vehiculelor de tonaj greu – 258;
- h) Târgul săptămânal obor – 105;
- i) Evenimente sportive Sala Polivalentă – 0;
- j) Evenimente sportive stadion – 5;
- k) Cooperare cu direcțiile și serviciile din cadrul primăriei – 402;
- l) Pe linie de ordine și liniște publică - 365;
- m) Cooperare cu IPJ Călărași – 297;
- n) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește opriri și staționări neregulate, conform OUG195/2002 - 309;
- o) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește obligațiile pietonilor și a celorlalți participanți la trafic, conform OUG 195/2002 – 166;

- p) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește accesul interzis, conform OUG 195/2002 – 285;
- q) Disciplina în construcții – 240;
- r) Depistarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului – 103;
- s) Pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun – 14;
- t) Pe linia ocupării domeniului public fără autorizație – 292;
- u) Pe linia prevenirii și combaterii efectelor virusului COVID – 19 – 337;

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.

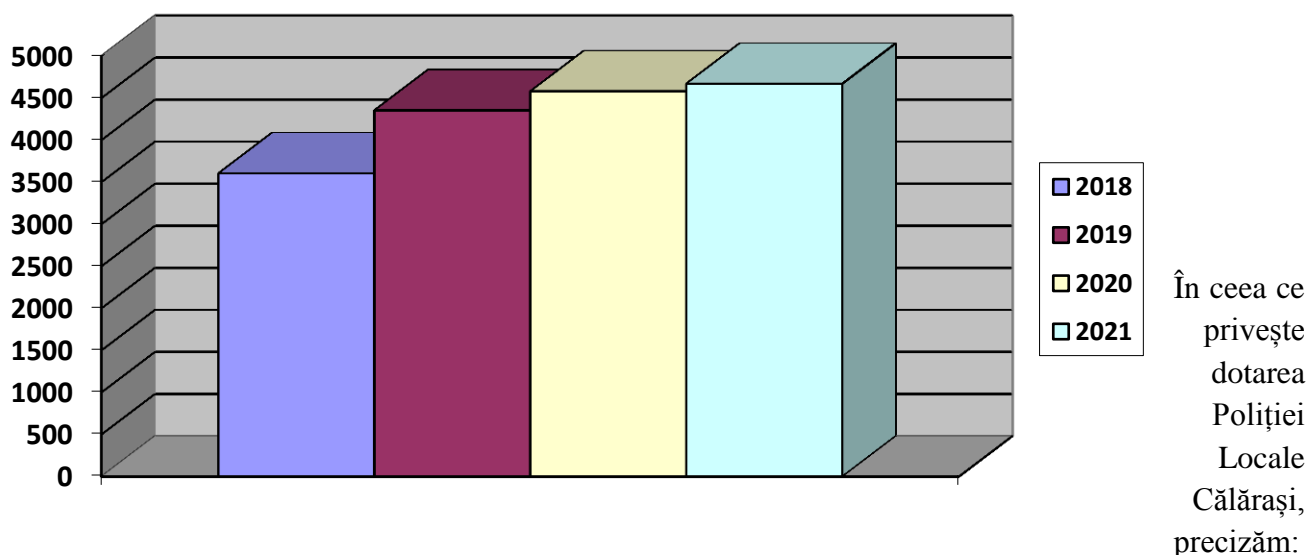
Comparativ cu anii precedenți, se observă o creștere a numărului de activități și acțiuni specifice, după cum urmează:

În anul 2018 – 3603 activități și acțiuni specifice;

În anul 2019 – 4352 activități și acțiuni specifice;

În anul 2020 – 4578 activități și acțiuni specifice;

În anul 2021 – 4668 activități și acțiuni specifice;



- s-a încercat acoperirea cu ținute de serviciu și alte echipamente de lucru pentru dotarea întregului personal operativ (echipament specific, echipament de protecție, etc.), motiv pentru care, din lipsa fondurilor, a fost achiziționat doar strictul necesar;
- din punct de vedere al autovehiculelor de patrulare din dotarea instituției, care au acționat pe raza municipiului precizez că au fost exploatate riguros un număr de șase mașini din care patru auto noi (trei Dacia Logan și o Dacia DOKKER) și două auto vechi (o Dacia Logan și un MCV), respectându-se perioadele pentru reparațiile curente, schimburile de ulei și filtre, intervenindu-se la timp pentru asigurarea unui service eficient;
- au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție în rețeaua VODAFONE prin intermediul telefoanelor de serviciu puse la dispoziția angajaților instituției;
- traficul radio s-a efectuat prin cele 29 stații emisie – recepție marca MOTOROLA, din care 13 vechi și 16 noi performante, achiziționate în anul 2021, pentru a interveni rapid și prompt

în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut ca să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului.

- Un rol important l-ar constitui camerele de supraveghere, aparținând Primăriei Călărași și monitorizate de către compartimentul de specialitate din cadrul Poliției Locale, dar în medie au fost funcționale în decursul anului doar 40. Se impun măsuri de instalare a unor noi echipamente de supraveghere, în diferite zone ale municipiului, astfel încât să se asigure o monitorizare permanentă a unor locații alese de comun acord cu Poliția Locală Călărași, IPJ și IJJ.
- Din punct de vedere al dotării cu armament și muniției, Poliția Locală Călărași deține legal, cu documente justificative, un număr de 29 pistoale marca GLOCK cu muniția aferentă. Din anul 2011, nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare. Lipsa unui poligon în apropierea municipiului și prețul mare al cheltuielilor de transport au determinat conducerea instituției să nu organizeze ședințe de tragere trimestriale sau anuale. În acest an au fost definitivare și puse la punct dosarele privind portul armamentului din dotare de către polițiștii locali. În perioada raportată nu au existat evenimente în ceea ce privește portul, păstrarea și manipularea armamentului și muniției. Au fost respectate întocmai și la timp reglementările cu privire la întreținerea armamentului, acesta fiind curățat periodic sau de câte ori se impunea acest lucru, verificările făcute de către conducerea Poliției Locale și de către serviciul specializat din cadrul Poliției Române fiind apreciate pozitiv. Nu au existat cazuri de utilizare a armamentului din dotare, pe timpul executării serviciului sau la predarea – primirea acestuia.

Activitatea de pregătire profesională și de specialitate a întregului personal s-a desfășurat conform planificărilor, conștienți fiind că o bună pregătire a tuturor cadrelor dar în primul rând a polițiștilor locali va duce la îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Această activitate a îmbrăcat un aspect diferit față de ceea ce însemna pregătirea profesională până la apariția acestei pandemii, adică au fost prelucrate toate aspectele privind intervenția la diferite evenimente, modul de abordare, măsuri de protejare. Ședințele au avut loc zilnic la intrarea în serviciu, la sediul poliției locale. S-a renunțat la ședințele cu mai mulți angajați, din motive de securitate.

Pregătirea s-a efectuat fără a se mai respecta planurile tematice lunare, întocmite la sfârșitul anului 2020 și aprobate de către directorul executiv al instituției, ci a fost nevoie de adaptarea din mers a tematicii astfel încât să putem face față cu succes misiunilor periculoase din pandemie, desfășurate în stradă sau în preajma unor cetățeni depistați sau nu cu acest virus ucigător.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, ținându – se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități, dar și de evoluția pandemiei, astfel că polițiștii locali ca de altfel întreg personalul a fost instruit cu privire la purtarea măștilor de protecție și respectarea distanțării sociale. În acest scop polițistul local cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice. De asemenea zilnic au fost puse la dispoziția întregului personal materialele de protecție, necesare desfășurării în bune condiții a serviciului, măști de protecție, dezinfectant atât în spațiile de lucru cât și în autovehiculele de serviciu. Controalele efectuate de instituțiile abilitate nu au constatat încălcări ale legii sau deficiențe privind măsurile adoptate.

Evaluarea situației operative s-a realizat săptămânal și a relevat faptul că Poliția Locală Călărași a acționat în scopul prevenirii faptelor antisociale, conform Rapoartelor de Activitate depuse săptămânal la sediul Primăriei Călărași.

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre în general dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate, mai ales că după apariția acestei pandemii ne-am confruntat cu probleme din ce în ce mai grave. Acest fapt reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și recape respectul din partea cetățenilor în slujba cărora se află.

Polițiștii locali au acționat în anul 2021, în proporție covârșitoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei cu virusul SARS COV 2, prin patrule individuale în locurile aglomerate din piețe, oboare, terase, verificând modul în care cetățenii municipiului și administratorii acestor locații respectă măsurile impuse de autorități.

S-au desfășurat acțiuni privind respectarea de către conducătorii de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu.

Pentru a da forță întregii activități de patrulare și de constatare a tuturor încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat acțiuni în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni concrete în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate aspecte privind producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. De asemenea au fost elaborate planuri de măsuri pentru toate evenimentele culturale artistice organizate atât de Primăria Călărași cât și în colaborare cu alte instituții.

Măsurile restrictive impuse de autoritățile centrale și locale, prin decretarea stării alertă a dus la apariția în rândul cetățenilor a unui comportament recalcitrant, uneori cu exprimări revoltătoare și accese de nesupunere, în momentul intervențiilor patrulelor mixte sau ale polițiștilor locali individual – cum ar fi cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări trecându-se spre latura agresiunilor verbale.

Un accent deosebit s-a pus în acest an pe activitatea de prevenire. Acțiunile preventive, prin care se urmărește o informare cât mai completă a cetățenilor asupra obligațiilor pe care aceștia le au în ce privește viața în comunitate, respectarea măsurilor impuse de autorități pentru limitarea răspândirii virusului COVID – 19, dar și în ce privește măsurile pe care ei trebuie să le ia pentru eliminarea riscului de a deveni victime sau păgubași au constat în:

- distribuirea, împreună cu reprezentanți din cadrul ISU și DSP, de materiale informative cu privire la măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea răspândirii virusului;
- informarea conducătorilor de autovehicule cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, în legătură cu restricțiile legate de circulația unor astfel de mașini, pe străzile din municipiu;
- distribuirea de materiale de informare a administratorilor tuturor societăților comerciale în legătură cu obligațiile pe care le au în perioada de pandemie;

Materiale informative și somații au fost plasate și pe parbrizele autovehiculelor expuse la vânzare sau a celor considerate abandonate, prin care se aducea la cunoștința deținătorilor legali, măsurile ce trebuie luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii.

Serviciul resurse umane, salarizare, contabilitate

Compartimentul Resurse-Umane, Salarizare, Juridic și Pregătire Profesională

- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării funcționarilor publici din cadrul instituției la A.N.F.P.;
- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru un număr de 10 salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;
- după aprobarea bugetului pentru anul 2021 a fost întocmită documentația necesară pentru emiterea unei hotărâri de consiliu local privind acordarea normei de hrană personalului din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași, conform prevederilor art. 35¹ din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- a fost întocmită documentația necesară pentru evaluarea psihologică a întregului personal din cadrul instituției;
- au fost întocmite situații statistice lunare, trimestriale și anuale privind numărul de personal și situația veniturilor salariale la nivel de instituție;
- a fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;
- au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru funcționarii publici din cadrul instituției și acolo unde legea dispune s-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici și a fișelor de evaluare pentru personalul angajat în regim contractual;
- în cursul anului 2021 s-a organizat în semestrul II, examen pentru promovarea în grad profesional a personalului care îndeplinea condițiile prevăzute de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ; au promovat în grad profesional un număr de 4 funcționari publici pentru care au fost emise decizii de numire în noile funcții începând cu data de 01.11.2021, au fost actualizate fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.
- tot în cursul anului 2021 s-a organizat în semestrul I, concurs de recrutare pentru ocuparea a 3 funcții publice de execuție și o funcție publică de conducere; au fost emise decizii de numire în funcțiile publice începând cu data de 01.05.2021, au fost întocmite dosarele profesionale și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.
- a fost actualizată permanent pe portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici situația funcțiilor și a funcționarilor publici și actualizarea drepturilor salariale;
- s-a efectuat inventarierea bunurilor instituției și casarea;
- au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de 11 cereri de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit art. 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- s-a recuperat de la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași indemnizațiile de sănătate din B.F.N.U.A.S.S. aferente anului 2019 și 2020, în valoare de **72.857** lei.
- au fost eliberate adeverințe de vechime și sporuri pentru perioada 1994 – 2010 pentru un număr de 20 foști angajați ai instituției;
- au fost actualizate permanent dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele de personal ale personalului contractual;
- a fost întocmită documentația pentru încetarea de drept a raportului de serviciu pentru un număr de 4 angajați.

- pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM – Registrul General de Evidență a salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;
- s-a ținut permanent evidența consumului de carburant în sensul că au fost eliberate bonuri valorice tip BCF, pentru fiecare dintre autoturismele instituției astfel încât să existe un consum echilibrat, coroborat cu activitățile desfășurate de personal (maxim 250 litri/autoturism/lună) în limita bugetului aprobat cu această destinație;
- au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse în urma auditului efectuat de personalul specializat din cadrul Primăriei Călărași în anul 2020;
- au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse prin Decizia nr. 19/2018 a Camerei de Conturi Călărași fiind întocmită o informare în acest sens, respectând-se termenele stabilite;
- au fost întocmite toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la etica și integritatea în instituție și au fost comunicate A.N.F.P.
- a fost actualizată ori de câte ori a fost necesar, pagina web a Poliției Locale Călărași;
- au fost soluționate un număr de 21 de petiții și adrese transmise Serviciului Resurse-Umane, Salarizare, Contabilitate;
- au fost întocmite, transmise Agenției Naționale de Integritate și publicate pe site-ul instituției declarațiile de avere și interese pentru personalul instituției, conform prevederilor Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, actualizată;
- a fost actualizat permanent Registrul de evidență a funcționarilor publici; evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici se ține în cadrul instituției potrivit formatului stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- au fost efectuate în contabilitate punctaje trimestriale între soldurile din magazie și soldurile din situația financiară (balanța) a instituției;
- a fost achiziționat pe platforma SICAP echipamentul necesar polițiștilor locali pentru desfășurarea activității, conform H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale; activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile **Legii nr. 98/2016**. 90% din reperatele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SICAP, după studierea ofertelor prezentate de către furnizori.
- au fost înregistrate cronologic în Registrul deciziilor, toate deciziile emise de directorul executiv al instituției; deciziile au fost vizate pentru legalitate și acolo unde legea dispune au fost vizate pentru control financiar preventiv și înregistrate în Registrul C.F.P.
- consilierul juridic al instituției a vizat pentru legalitate toate deciziile emise de directorul executiv, decizii pe care le-a înregistrat într-un registru special prevăzut de Legea nr. 514/2003 din 28/11/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic.
- de asemenea, în anul 2021 consilierul juridic a acordat sprijin de specialitate personalului instituției în soluționarea diferitelor aspecte apărute în exercitarea atribuțiilor de serviciu și a reprezentat interesele instituției în fața instanțelor de judecată într-un număr de 29 de cauze din care un litigiu de muncă și 28 au avut ca obiect plângere contravențională;
- a fost întocmită și actualizată permanent documentația necesară în domeniul sănătate și securitate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor; au fost efectuate instruirii lunare și controale medicale periodice ale personalului instituției;
- a fost întocmit Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru programele de formare urmate la inițiativa ori în interesul instituției publice în domeniile care se regăsesc în fișa postului, care au fost identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale; în cursul anului 2021 nu a fost depășit bugetul aprobat cu această destinație;
- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor;

Compartiment Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

Nr crt	Denumirea indicatorilor	31.12.2021		
		Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Plăți efectuate
1.	Titlul I ” Cheltuieli de personal ”	6.600.000	6.283.000	6.264.981
2.	Titlul II ”Bunuri și servicii”	280.000	411.500	388.732
3.	Titlul XII ” Active nefinanciare ”	80.000	73.500	64.334
4.	Titlul XVII ” Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate an current ”	0	0	-72.857
n	TOTAL CHELTUIELI	6.960.000	6.768.000	6.645.190

La Titlul II “Bunuri și servicii”, în anul 2021 s-a aprobat prin HCL nr.51/12.04.2021 un buget de 280.000 lei.

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

Propuneri pentru creșterea capacității operative și instituționale în anul 2022

Pentru realizarea prerogativelor și atribuțiilor conferite de lege, cât și a performanțelor pretinse Direcției Poliția Locală Călărași este necesară aplicarea la nivelul instituției, a unor noi măsuri în plan conceptual, organizatoric și acțional, mai ales dacă se va trece de această perioadă dificilă impusă de starea de alertă, oportunități care să asigure întărirea capacității instituționale, folosirea mai eficientă a resurselor, îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor din cadrul instituției. Pentru anul 2022, dacă va exista o relaxare impusă de reducerea numărului de infectări, decese, etc, datorate pandemiei cu COVID – 19, conducerea instituției a stabilit următoarele priorități:

1. Creșterea gradului de implicare al polițiștilor locali și al nivelului de încredere în Poliția Locală Călărași, prin:

a. adaptarea serviciilor oferite de Poliția Locală Călărași la nevoile și așteptările cetățenilor, prin capacitate rapidă de răspuns la solicitări, funcție de competență;

- b.** realizarea unui parteneriat interactiv între polițiștii locali și cetățeni, necesar obținerii sprijinului acestora în efortul comun de prevenire și contracare a fenomenului infracțional și contravențional;
 - c.** organizarea de întâlniri periodice cu cetățenii pe cartiere, menținerea unor legături permanente cu președinții asociațiilor de proprietari, conducerea unităților de învățământ, etc.;
 - d.** îmbunătățirea imaginii și creșterea prestigiului instituției printr-o prezență activă și o abordare profesionistă în rezolvarea tuturor problemelor apărute în activitatea de zi cu zi;
 - e.** creșterea performanței dispozitivelor de ordine publică și siguranță rutieră în sistem propriu;
 - f.** aplicarea întocmai a măsurilor stabilite la nivel național și local pentru gestionarea situației epidemiologice, respectiv pentru protejarea populației și prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2;
 - g.** asigurarea măsurilor de ordine publică în zona unităților sanitare din municipiul Călărași unde se desfășoară Campania de vaccinare împotriva COVID 19, menținerea ordinii și liniștii publice, a curățeniei orașului și a siguranței în zona instituțiilor de învățământ; identificarea și prevenirea faptelor antisociale de distrugere a elementelor de mobilier stradal; menținerea siguranței și respectării prevederilor legale în piețele agroalimentare cât și în zonele de promenadă și agrement;
 - h.** depistarea persoanelor care cerșesc sau care instigă la acte de cerșetorie; combaterea și prevenirea fenomenului antisocial în mediul școlar cât și depistarea conducătorilor auto care nu respectă normele rutiere;
 - i.** asigurarea prezenței polițiștilor locali la toate evenimentele organizate sau aprobate de Primăria Municipiului Călărași pentru menținerea ordinii și respectarea cadrului organizatoric;
 - j.** verificarea respectării prevederilor proiectelor tehnice de execuție în baza cărora au fost emise autorizațiile de construire în cazul construcțiilor executate pe terenuri concesionate pe raza municipiului Călărași, precum și identificarea clădirilor care, prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală, pun în pericol sănătatea, viața, integritatea fizică și siguranța populației și afectează calitatea mediului înconjurător;
 - k.** verificarea modului de gestionare a deșeurilor municipale generate de către operatorii economici ce sunt identificați în baza de date că nu dețin contracte încheiate cu operatorul de salubritate licențiat la nivelul municipiului Călărași, precum și verificarea operatorilor economici cu privire la respectarea legislației privind desfășurarea activităților comerciale;
2. Creșterea capacității operative și instituționale;
- a.** asigurarea resurselor umane, a mijloacelor materiale, financiare și informaționale necesare dezvoltării capacității operaționale a Poliției Locale Călărași;
 - b.** alocarea sumelor necesare demarării proiectului privind construirea noului sediu al Poliției Locale Călărași, locație care să satisfacă din plin nevoia de spațiu și care să permită desfășurarea în bune condiții a activităților specifice acestei instituții;
 - c.** implementarea unui sistem de comunicație radio digitală și trecerea la un standard TETRA cu serviciu GPS încorporat, pentru securizarea comunicațiilor, posibilitatea integrării bazelor de date direct din teren, verificarea identității persoanelor operativ, asigurându-se astfel eficiență și eficacitate în actul de constatare;
 - d.** îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor, pentru a răspunde cât mai adecvat așteptărilor comunității și a spori eficacitatea și eficiența serviciilor oferite comunității de către Poliția Locală, potrivit competențelor legale ce îi revin;

- e. îmbunătățirea nivelului de pregătire și specializare a polițiștilor locali, prin cursuri de specializare, organizate de instituțiile abilitate, cu costuri cât mai mici;
- f. repararea vechiului sistem de supraveghere și amplasarea de camere noi, pentru supravegherea traficului rutier, a zonelor unde se depozitează gunoi menajer și materiale reciclabile, a pietelor, parcurilor, școlilor, etc. și conectarea acestora la un nou dispecerat al instituției;
- g. instituirea unui sistem de comunicare operativă a informațiilor între compartimentele din cadrul Municipiului Călărași și Direcția Poliția Locală, referitor la autorizațiile de construire eliberate, autorizațiile de amplasare a mijloacelor publicitare, autorizații taxi, ocuparea domeniului public, etc.;
- h. realizarea unor noi parteneriate cu societatea civilă și îmbunătățirea celor existente între Poliția Locală Călărași și celelalte instituții, inclusiv cu structurile Ministerului Administrației și Internelor;
- i. abordarea profesionistă și cu responsabilitate a sistemului de management al calității cu scopul de a crește gradul de satisfacție a cetățeanului;
- j. înnoirea parcului auto al instituției și achiziționarea a două autovehicule noi, unul prin Programul Rabla 2022 și unul în leasing, astfel încât să răspundem cu promptitudine nevoilor cetățenilor în ceea ce privește intervenția rapidă și promptă;
- k. achiziționarea unor echipamente de lucru și de intervenție moderne și performante (body –cam, stații fixe și mobile, veste multifuncționale, bastoane cu electroșocuri, alte echipamente individuale de protecție moderne, etc.).

3. Un alt element important este cel al promovării imaginii Direcției Poliția Locală Călărași;

- a. informarea corectă, oportună și în timp real a mass-media;
- b. informarea permanentă a cetățenilor prin activități de prevenție, cât și referitor la rezultatele obținute;
- c. prezentarea activității și rezultatele Poliției Locale Călărași în presa scrisă, audiovizuală, internet, rețele de socializare;
- d. adoptarea unei atitudini transparente, active în relația cu cetățenii și mass media.

De asemenea Direcția Poliția Locală Călărași va urmări, dacă pe perioada anului 2022 va apare o relaxare a situației pandemice, implementarea cu ajutorul planurilor de măsuri, a unor activități de prevenire și menținere a ordinii și liniștii publice, prin sporirea efectivelor și patrulelor în zonele și mediile cunoscute cu un nivel ridicat de pericol social, controale și verificări constante împreună cu efective din cadrul I.P.J. și I.J.J. asigurarea unei legături cât mai strânse cu cetățenii din aceste zone defavorizate și la nevoie consilierea lor; Odată cu începerea efectivă a cursurilor vom propune organizarea de întâlniri interactive cu mai multe colective de elevi, în principal de liceu, având ca scop prevenirea și combaterea actelor de violență în instituțiile de învățământ și în afara acestora, menționând cu predilecție interacțiunea polițist – cetățean adolescent;

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

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

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

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

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin **Legea nr. 155/2010**, activități care nu se pot realiza decât printr-o pregătire profesională a polițiștilor locali nu numai la ședințele tematice ci și prin activități autodidacte care să conducă la însușirea cadrului legal în baza căruia se desfășoară activitățile specifice acestei instituții, cunoașterea perfectă a tuturor atribuțiilor preluate și organizarea modului concret de lucru pentru fiecare din domeniile menționate în parte;
- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale, prin încheierea de protocoale de colaborare;
- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru, creșterea intransigenței agenților Poliției Locale, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și a faptelor de natură infracțională;
- reducerea activității de pază a bunurilor și canalizarea spre zona patrulării în municipiu;

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2022, vă prezentăm următoarea fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.

TITLUL I – Cheltuieli de personal

Cheltuielile de personal au fost fundamentate și calculate ținându-se cont de funcțiile ocupate la momentul actual, precum și de cele care vor fi ocupate în cursul anului (trei posturi de execuție), de asemenea promovările în clasă și în gradul profesional, trecerea la alte gradații datorită schimbării tranșei de vechime, plata orelor de noapte pentru 68 funcții de polițist local. Au fost avute în vedere dispozițiile Legii nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, O.G. nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ. Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut de 2080 lei. Cu privire la norma de hrană, acest drept a fost statuat de dispozițiile art. 35.1 din Legea Poliției Locale nr.155/2010, acordat în conformitate cu O.G. nr. 26/1994, conform metodologiei prevăzută de H.G.nr. 171/2015 și în cuantumul stabilit de Ordinul nr.496/2015.

TITLUL II. Bunuri și servicii

Art. 20.01. Bunuri și servicii - furnituri de birou, materiale de curățenie, furnizare energie electrică și gaze naturale, bunuri valorice carburanți auto, piese de schimb (piese calculator, piese auto, anvelope), poștă, telecomunicații, radio-tv, internet, precum și servicii prestate de terțe persoane, strict necesare funcționării în bune condiții a instituției publice, solicităm aprobarea sumei de **265.000 lei**.

Art. 20.05. Bunuri de natura obiectelor de inventar. Solicităm aprobarea sumei de **123.000 lei** reprezentând c/v uniforme și echipament precum și alte obiecte de inventar care se încadrează în dispozițiile legale în vigoare, respectiv art.38 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Art. 20.06. Deplasări interne, detașări, transferări. Solicităm suma de **20.000 lei** reprezentând deplasările în interes de serviciu, pentru școlarizare și măcar pentru o tragere anuală cu armamentul din dotare.

Art. 20.12. În cadrul acestui articol este necesară suma de **13.000 lei**, reprezentând evaluarea psihologică anuală, obligatorie pentru întregul personal dar în special pentru angajații care poartă armament și muniție.

Art. 20.13. Suma necesară pregătirii profesionale, conform Legii 155/2010 – Legea Poliției Locale și art.11 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a

Poliției Locale, este în cuantum de **13.000 lei** pentru pregătirea profesională a polițiștilor locali (Ordinul nr. 1/2020 al M.A.I. coroborat cu Ordinul M.A.I. privind formarea initiala in anul 2022).

Art. 20.14. Protecția muncii - În cadrul acestui articol suma necesară pentru protecția muncii, sănătate și securitate în muncă (analiza risc la incendiu ISUȘ analiza risc Securitate cladire sediu Politia Locala pentru planul de paza conform Legii 333/2003), este în cuantum anual de **25.000 lei**, incluzând servicii de medicina muncii conform art. 25 din Legea 319/2006; precum și materiale de protecție Covid 19.

Art. 20.15. Muniție, furnituri și armament. Valoarea anuală stabilită prin analizele noastre, este de **3.000 lei**, reprezentând muniție (cartușe, 9 mm, Parabelum) pentru o tragere anuală, parte component a planului anual de pregătire profesională a personalului operativ.

Art. 20.30. Alte cheltuieli. Solicităm aprobarea sumei de **54.000 lei** reprezentând reclamă și publicitate, asigurare de viață a funcționarilor publici din cadrul instituției (prevăzută la art. 66 din H.G. 1332/2010), asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehiculele de serviciu, chirii, plata poligonului de tragere, precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

Art. 71.01. Active fixe. Solicităm suma de **155.000 lei**, reprezentând două autoturisme dotate corespunzător activităților desfășurate (un autoturism va fi achiziționat prin programul RABLA - 2022), aparatură birotică, echipamente și alte active corporale (stații emisie recepție).

Față de aspectele precizate în prezentul raport, consider că polițiștii locali din cadrul acestei structuri și-au îndeplinit în mod conștiincios sarcinile stabilite de către Consiliul Local Călărași, Primăria Călărași și putem concluziona faptul că Poliția Locală Călărași a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza municipiului Călărași, a gestionat – de cele mai multe ori cu forțe proprii – evenimente sociale, cultural - artistice, sportive, a cooperat și colaborat foarte bine cu celelalte entități ale statului ce fac parte din Planul Unic de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Călărași, cu autoritatea publică locală (inclusiv cu regiile/societățile aflate în subordinea autorității publice locale), instanțele judecătorești și parchetele locale, precum și cu persoane juridice, fizice sau organizații neguvernamentale, și-a îndeplinit întocmai atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt (raportat la competențele legale) atât la sesizările cetățenilor, cât și la solicitările instituțiilor publice.

Din 2013 când au fost puse bazele primei structuri ale Serviciului (Muzeul) și până la data prezentului raport, anul 2021 a fost cel care a confirmat strategia stabilită în anul 2019, anul înființării serviciului. Terminarea lucrărilor de restaurare, consolidare și punere în valoare a monumentului istoric Poșta Veche a contribuit la startul activităților noului serviciu.

Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local este un serviciu al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași înființat în baza HCL 150/28.10.2019. Mai întâi, vom trece în revistă modul de organizare a serviciului.

Serviciul este condus de un șef de serviciu subordonat Primarului Municipiului Călărași.

Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local are în administrare următoarele imobile:

1. Primăria Veche, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, imobil monument istoric, cod LMI CL-II-m-A-14593 sediul Muzeului Municipal;
2. Punctul termic nr. 31, Bdul 1 Mai, zona Navrom;
3. Poșta Veche, str. București, nr. 193, imobil monument istoric, cod LMI CL-II-m-A-14614;

Pentru viitor avem în vedere extinderea patrimoniului serviciului cu următoarele imobile:

1. Cinematograful Victoria, Bdul 1 Mai, Parcul Central;
2. Turnul de apă, Bdul 1 Mai, zona Spital;

Sintagma „Patrimoniul Local” se referă la următoarele:

I. Obiecte/bunuri culturale identificate și definite conform Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului mobil din România;

II. Monumentele istorice definite conform Legii nr. 422/200 privind protejarea monumentelor istorice din România;

III. Elementele identificate și definite conform Legii nr. 26 din 29 februarie 2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;

IV. Monumentele de for public identificate conform legii 120/2006 a Monumentelor de for public situate în UAT Municipiul Călărași;

V. Mormintele și operele comemorative de război identificate conform legii 379/2003 privind regimul mormintelor și operelor comemorative de război, situate în UAT Municipiul Călărași;

VI. Obiectivele identificate conform Legii nr. 6/2008 privind regimul juridic al patrimoniului tehnic și industrial;

VII. Creațiile artistice contemporane și autorii lor, meșteșugurile tradiționale și practicantii acestora, personalitățile locale și realizările acestora, cadrul construit și cadrul natural existent în UAT Municipiul Călărași și pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT până la stabilirea unei zone metropolitane.

Atribuțiile Serviciului sunt:

Promovarea elementelor de Patrimoniu Local așa cum a fost identificat mai sus, prin:

- A. Colecționarea și cercetarea de bunuri culturale în vederea constituirii patrimoniului muzeal;

- B. Organizare evidență, gestionarea și valorificarea științifică a patrimoniului cultural colectat, deținut în administrare sau primit în custodie;
- C. Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniul deținut în conformitate cu standardele stabilite prin Normele elaborate de Ministerul Culturii și Identității Naționale;
- D. Organizarea de expoziții permanente și temporare care abordează aspecte referitoare la istoria orașului, la personalitățile locale și la mediul înconjurător, în municipiul Călărași, precum și în țară și străinătate;
- E. Deplasarea pentru cercetări de teren în vederea identificării de bunuri muzeale, pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT, până la stabilirea unei zone metropolitane;
- F. Evidența, inventarierea și propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- G. Evidența, inventarierea și propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- H. Evidența, inventarierea și propunerea de intervenții asupra mormintelor și operelor comemorative de război;
- I. Editarea de publicații în scop științific, de informare, de reprezentare;
- J. Creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală a municipiului prin angrenarea publicului din toate categoriile, pentru familiarizarea acestuia cu elementele de istorie locală, identificarea și materializarea nevoilor culturale ale comunității prin organizarea de proiecte, programe și activități cultural - educaționale;
- K. Organizarea de ateliere creative în spațiile special amenajate în clădirile serviciului;
- L. Realizarea de propuneri de machete pentru suveniruri;
- M. Înființarea și dotarea unui mini studio de televiziune pentru realizarea de filme de informare și minidocumentare referitoare la activitățile desfășurate de toate compartimentele și serviciile publice ale Primăriei Municipiului Călărași;
- N. Organizarea de tururi ghidate în teritoriul UAT Municipiul Călărași și pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT până la stabilirea unei zone metropolitane;
- O. Coordonarea voluntarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului;
- P. Realizarea rapoartelor de activitate cu privire la domeniul de activitate și prezentarea lor conducerii Primăriei Municipiului Călărași sau Consiliului Local, după caz;
- Q. Cooperarea cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate în vederea diversificării ofertei culturale, pe teme de interes reciproc;
- R. Sprijinirea evenimentelor organizate cu scop caritabil, prin punerea gratuită la dispoziție a spațiilor și a logisticii Serviciului public;
- S. Promovarea în mass-media și on-line a activităților desfășurate;

T. Primirea solicitărilor care fac obiectul taxelor prevăzute la Capitolul IX - Alte taxe locale din Hotărârile Consiliului Local privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale, aprobate pentru fiecare an fiscal și îndrumarea solicitanților.

Compartimentul Muzeul Municipal

Muzeul Municipal Călărași este un compartiment al Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, aflat în serviciul comunității, deschis către public, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune moștenirea materială și imaterială a umanității și a mediului înconjurător, cu scopul educării comunității în special și a publicului în general. Sediul Muzeului este în Municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, în clădirea monument istoric Primăria Veche, cod LMI CL-II-m-A-14593.

Atribuțiile Compartimentului Muzeul Municipal sunt următoarele:

- a. Constituirea, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- b. Cercetarea, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- c. Valorificarea patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării și recreerii;
- d. Colecționarea și cercetarea de bunuri culturale în vederea constituirii patrimoniului muzeal;
- e. Organizarea evidenței, gestionarea și valorificarea științifică a patrimoniului cultural colectat deținut în administrare sau deținut în custodie;
- f. Asigurarea integrității, securității, depozitării corespunzătoare, conservării și restaurării patrimoniului deținut în conformitate cu standardele stabilite prin Normele elaborate de Ministerul Culturii;
- g. Organizarea de expoziții permanente și temporare care abordează aspecte referitoare la istoria orașului, la personalitățile locale și la mediul înconjurător dar și alte expoziții de informare și popularizare ale altor instituții sau persoane din țară și străinătate în municipiul Călărași, precum și în țară și străinătate;
- h. Deplasarea pentru cercetări de teren în vederea identificării de bunuri muzeale pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT până la stabilirea unei zone metropolitane;
- i. Asigură în baza unui program aprobat ghidajul vizitatorilor în expoziții;
- j. Desfășoară activități de tip workshop muzeal proprii dar și în baza protocoalelor de colaborare/parteneriate educaționale;
- k. Administrarea patrimoniului economic aflat în gestiune;
- l. Identifică necesarul de aprovizionare cu materiale necesare bunei funcționări a muzeului și elaborează programul anual al achizițiilor pe baza necesităților și priorităților identificate, în funcție de fondurile aprobate;
- m. Gestionează spațiile aflate în administrare în scopuri muzeale și de conservare;
- n. Asigură informarea cetățenilor, la cerere, referitor la taxele prevăzute la Capitolul IX - Alte taxe locale din Hotărârile Consiliului Local privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale;
- o. Promovarea valorilor locale;

Compartimentul Patrimoniu Local (Centrul Cultural Poșta Veche)

Compartimentul Patrimoniu Local face parte din Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local.

Sediul Compartimentului este în Călărași strada București, nr. 193 în clădirea monument istoric Poșta Veche, cod LMI CL-II-m-A-14614.

Atribuțiile compartimentului sunt:

- a. Întocmirea evidenței, inventarierea și propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- b. Întocmirea evidenței, inventarierea și propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- c. Întocmirea evidenței, inventarierea și propunerea de intervenții asupra mormintelor și operelor comemorative de război;
- d. Organizarea de ateliere creative în spațiile special amenajate din Centrul Cultural Poșta Veche;
- e. Inițierea și sprijinirea proiectelor de promovare a artei, culturii, tradițiilor și obiceiurilor locale, a meșteșugurilor și a artei populare autentice;
- f. Realizarea de propuneri de machete pentru suveniruri;
- g. Sprijinirea și stimularea creativității și a talentului membrilor comunității;
- h. Administrarea patrimoniului economic aflat în gestiune;
- i. Colaborează cu toate compartimentele și serviciile publice ale primăriei Municipiului Călărași la elaborarea și difuzarea de materiale promoționale, care promovează intern și extern Municipiul Călărași;
- j. Promovarea valorilor locale.
- k. Cercetarea de teren pentru identificarea de subiecte și artefacte care fac subiectul obiectului de activitate.

Reușind să devină un model de bună practică pentru instituțiile culturale cu vechime în viața culturală a orașului și a județului, Muzeul Municipal a continuat linia începută odată cu deschiderea lui pentru public.

Pandemia de Covid 19 a afectat și în acest an relația cu publicul vizitator sau participant la diferitele activități desfășurate la Muzeu sau la Poșta Veche, public pe care îl vom denumi generic beneficiar sau beneficiari în funcție de context.

Muzeul Municipal Călărași devine, de la această dată, un compartiment al Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, aflat în serviciul comunității, deschis către public, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune moștenirea materială și imaterială a umanității și a mediului înconjurător, cu scopul educării comunității în special și a publicului în general sau, mai pe scurt, Muzeul Municipal este instituția de cultură care se ocupă cu

medierea dintre moștenirea istorică și locuitorii din prezent. Sediul Muzeului este în Municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, în clădirea monument istoric Primăria Veche, cod LMI CL-II-m-A-14593.

Compartimentul Patrimoniu Local este celălalt compartiment al serviciului fiind localizat Călărași strada București, nr. 193, în clădirea monument istoric Poșta Veche, cod LMI CL-II-m-A-14614, proaspăt renovată. Misiunea acestui compartiment este de a oferi călărășenilor din orice categorie de vârstă posibilitatea petrecerii timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Activitățile care se desfășoară în centru au fost alese în urma studiului ofertelor existente în Călărași în organizarea celorlalte instituții culturale din municipiu. Dotările, efectuate prin proiectul european și din bugetul local, asigură un caracter de unicitate la nivel național. Sperăm ca anul 2022 să fie unul cu mai puține restricții pentru ca activitățile din Poșta Veche să se desfășoare așa cum au fost gândite în urmă cu 5 ani.

Pentru anul 2021 ne vom referi la activitatea Muzeului Municipal, a cărui înființare și funcționare a marcat o premieră în Călărași, în relația cetățeni - administrație și anume - subscripția publică, sub formă de obiecte care contribuie la dezvoltarea colecției muzeale, suscripție care continuă și la data întocmirii prezentului raport.

În anul 2021, activitatea muzeului a continuat în direcțiile asumate încă dinainte de deschidere și anume: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservarea și restaurarea bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale*, direcții pe care le prezentăm mai jos.

Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale

Așa cum am arătat în rapoartele precedente, colecția mea personală de vechituri și obiectele donate până la 15 septembrie 2014 au constituit nucleul expoziției organizate la parterul clădirii. Cele donate după deschiderea spațiilor destinate muzeului, în funcție de spațiul existent și de importanța lor pentru discursul muzeografic fie au fost expuse, fie au fost depuse în depozitele muzeului spre a fi expuse mai târziu.

Dintre bunurile intrate în colecțiile muzeului putem menționa lucrări semnate de artiști locali precum - Ion Vlad, Ionel Constantin, Aurel Nicolescu, Niță Angelescu, Mugurel Coman, Constantin Zaharia, Dorin Manea, Corneliu Ratcu, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin Mitulescu, Dan Constantin, Marin Badea, N.P. Stan, Aurel Dobre. Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașiului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografiilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . Fiecare an ne oferă o nouă surpriză frumoasă, astfel încât anul 2020 ne-a adus posibilitatea scanării unor fotografii din timpul celui de al doilea război mondial.

Colecția de negative, diapozitive și fotografii scanate, ajunsă aproximativ 21.000 de repere a fost principalul actor în relația on-line.

O parte importantă din obiectele primite o constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la aproape 14.000 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Registrul a fost

completat în proporție de 90 % de voluntarii călărășeni, în prezent de acest capitol ocupându-se Cristian Dumitru.

De fiecare dată când avem ocazia, le mulțumim acestora pentru timpul pe care ni l-au acordat - Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu, Miruna Moraru, George Themistius Tiliță și Ionuț Staicu.

Primele operațiuni ce se execută asupra obiectelor primite sunt tratamentele primare de desprăfuire, îndepărtare a depunerilor de orice tip, tratamente preventive împotriva insectelor, curățiri mecanice și curățiri chimice. Măsurarea și înregistrarea parametrilor microclimatici (temperatura și umiditatea relativă) sunt necesare pentru a putea stabili măsuri de intervenție în vederea menținerii acestor parametri în intervalele prevăzute de Normele de conservare a bunurilor culturale.

Activitatea expozițională

Circuitul existent la parterul clădirii, care se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, stârnește în continuare interesul vizitatorilor. Datorită traseului care prezintă pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră (frizeria, magazinul, școala, atelierul de tâmplărie), se nasc întotdeauna în timpul îndrumării vizitatorilor întrebări de genul - *Câte fotografii aveți cu voi pe scaunul frizerului sau al coafezei? Câte fotografii aveți cu voi la magazin, dar la locul de muncă? Dacă răspunsul este da, atunci vă așteptăm cu fotografiile la muzeu, dacă răspunsul este nu, atunci vă așteptăm la muzeu.* Pe lângă această poveste, care se constituie în ceea ce numim generic expoziția de bază, am organizat și expoziții temporare care se subscriu misiunii muzeului.

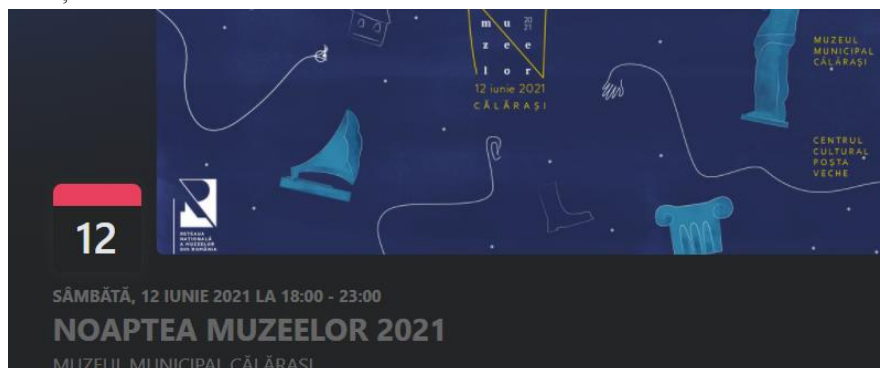
Anul expozițional 2021 a început cu prezența pe simeze a expoziției „Un secol de istorie a chibzurilor” realizată de Centrul Cultural Româno-Israelian.



Anul 2021 a adus și colaborarea cu Muzeul Național Cotroceni, care ne-a pus la dispoziție expoziția „Casa Regală a României - păstrătoare și promotoare a tradițiilor românești”, expoziție care s-a bucurat de un deosebit succes la public.



O manifestare care a devenit de interes pentru călărășeni a fost Noaptea Muzeelor, care a avut loc pe 12 iunie și a fost un prilej de mândrie pentru noi, pentru că am avut deschise două imobile monumente istorice din Călărași - Primăria Veche și Poșta Veche. Concetățenii au putut viziona cele două clădiri și au putut afla detalii despre cei care au contribuit la punerea lor în operă dar și la readucerea lor în circuitul vizitabil al urbei dar și un concert demonstrativ cu instrumente de suflat susținut de un călărășean student la medicină - Ovidiu Tănase.



Expoziția de fotografie „Cu Apele Curate” a fost realizată de fotograful Vlad Bâscă în anul 2019 într-o tabăra de ecologizare din Delta Dunării. Manifestarea a făcut parte din programul „Cu Apele Curate”, lansat în 2019 ca un apel la implicare în combaterea și prevenirea poluării cu plastic a apelor Dunării, adresat membrilor comunităților și autorităților publice din localitățile riverane. Programul este derulat de Asociația Mai Mult Verde, cu susținerea Lidl România. La realizarea evenimentului de la Călărași au contribuit Primăria Municipiului Călărași, Asociația pentru Dezvoltare Durabilă Dunărea de Jos, AISSER Călărași, 3 Smoked Olives Island Festival și Asociația Pământeni. Cu ocazia vernisării expoziției a avut loc și proiecția unui film documentar tematic.



CHILIPIRAȘ de Crăciun a fost ediția pilot a unei expoziții cu cadouri de Crăciun. Cu acest eveniment am testat disponibilitatea călărășenilor, pentru evenimente de acest gen. Expoziția a fost realizată de cei care realizează obiecte care pot fi oferite cadou, tip hand made sau ajutându-se de unelte simple sau mai performante. Au fost prezentate aranjamente specifice perioadei, podoabe care așteaptă să fie purtate de cineva drag, lumânări deosebite, ceramică delicată pentru cafeaua de dimineață, obiecte gingașe lucrate din fire diferite, obiecte lucrate din piele, povești și o atmosferă unică în orașul nostru.

Cea mai importantă manifestare desfășurată la Muzeul Municipal a fost cea dedicată Zilei Municipiului Călărași. Au fost făcute decorațiuni interioare și exterioare sub forma unor drapelebanere cu logo-ul manifestării, au fost făcute reparații la trepte, pereți și coloane, a fost curățată clădirea cu apă sub presiune și au fost făcute vopsitorii exterioare acolo unde a fost necesar. Forțele implicate au fost preponderent cele ale Serviciului Municipal de Promovare a Patrimoniului Local care au beneficiat de sprijinul colegilor de la Serviciul Public Spații Verzi.

Manifestarea propriu-zisă a fost patronată de primarul municipiului. La întâlnirea festivă au fost prezenți consilieri locali, conducători de instituții locale și județene profesori și călărășeni care au venit să serbeze aniversarea orașului - 426 de ani de atestare documentară. Domnul profesor doctor în istorie Constantin Tudor a prezentat un material foarte bine documentat de istorie locală. Manifestarea s-a încheiat cu un concert susținut de soprana Bianca Ionescu. Responsabili cu partea de evenimente au fost colegii de la Direcția Proiecte și Programe de Dezvoltare Locală. Cu această ocazie a fost deschisă și expoziția „Presa ialomițeană din 1875 și până astăzi”.

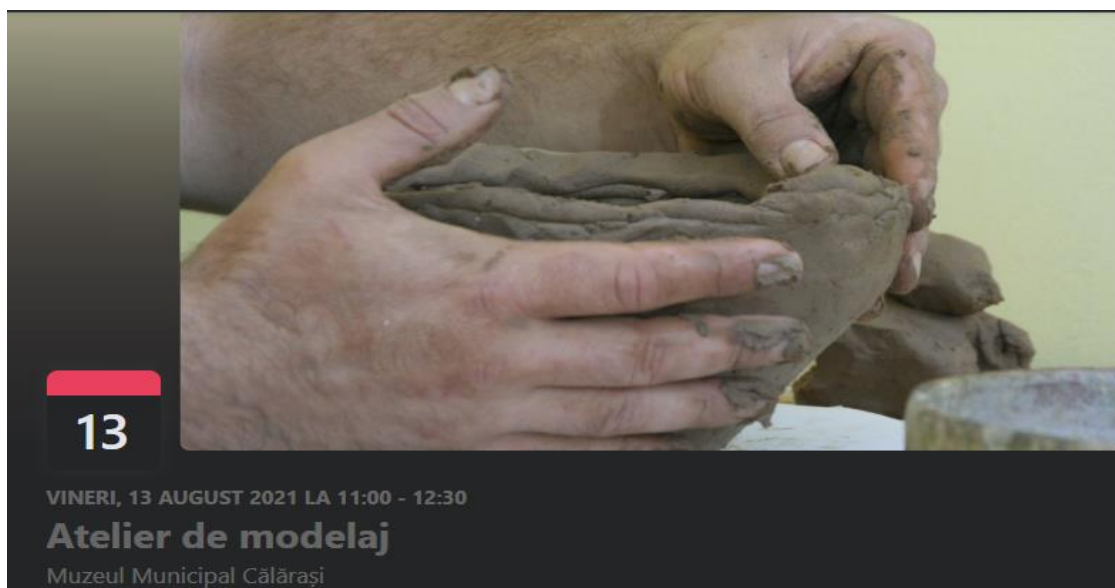




Activități creative

Dacă în anii trecuți aceste activități se bucurau de o participare numeroasă anul 2021 ne-a lăsat să ne întâlnim cu doritorii de ateliere doar de câteva ori. Au fost mai multe întâlniri la modelaj, începând cu 14 august, în cadrul cărora au fost realizate măști venețiene din hârtie (cu întreg fluxul tehnologic) și diferite obiecte din ceramică.





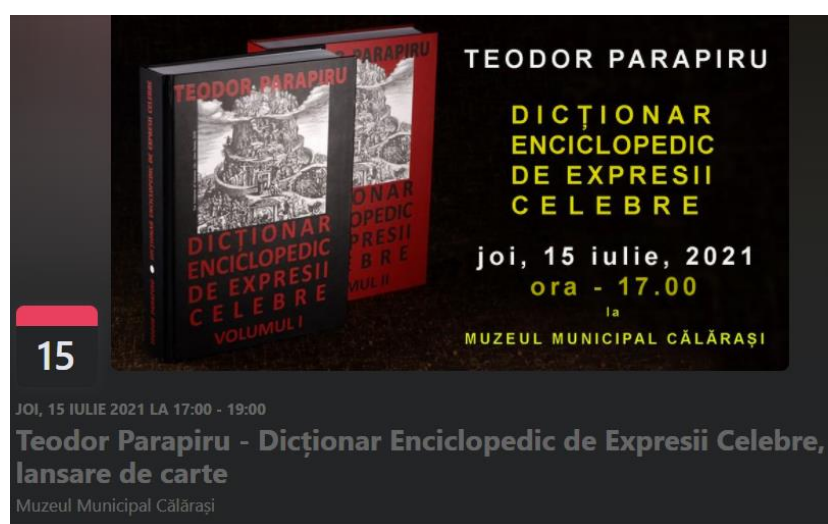
Alte activități

Lansările de carte au devenit un lucru obișnuit pentru spațiul muzeului astfel încât în anul 2021, publicul doritor de carte a putut participa la lansarea pe piață a unui nou autor călărășean - Dan Bițuică,





dar și la lansarea Dicționarului realizat de binecunoscutul Teodor Parapiru



și la lansarea volumului „Impar”, al deja cunoscutei poete, Adriana Butoi .



O expoziție de scurtă durată a fost și cea mai vizitată expoziție din acest an, este vorba de expoziția de insecte a colecționarului Sodin Petyer Gyorgy din Budapesta



Asociația pentru un Călărași mai bun a desfășurat la Muzeul Municipal două activități care au avut ca grup țintă copii din familii cu posibilități materiale reduse, identificați cu sprijinul Inspectoratului Școlar. În prima activitate, copiii, în număr de 125, au primit, în săptămâna de dinaintea începerii anului școlar, câte un ghiozdan cu cele necesare pentru școală, iar în cea de-a doua activitate elevii claselor de pedagogie și artă de la Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu oferind copiilor din aceeași categorie menționată mai sus, un spectacol cu tema Crăciunului și câte o bucată de turtă dulce sub formă de inimă. Ingredientele au fost asigurate de președinta asociației, Crețu Virginica, iar prepararea a fost făcută la Atelierul de pâine de la Centrul Cultural Poșta Veche.





O altă asociație Clubul Liderii Mileniului Trei, este prezentă în mod frecvent la Muzeul Municipal, desfășurându-și de peste 7 ani ședințele și activitățile aici.

În 2021 liceenii au organizat proiectul „Târgul Viitorului”, concursul „Expresul Cultural” și multe alte activități.

CONCURSUL „EXPRESUL CULTURAL”

LOCUL 1: 3X BOXA PORTABILA JBL G02
 LOCUL 2: 3X BRATARA FITNESS M3 PRO PLUSMART
 LOCUL 3: 3X VOUCHER IN VALOARE DE 50 DE RON

MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
 21.07.2021 ORA 16:00

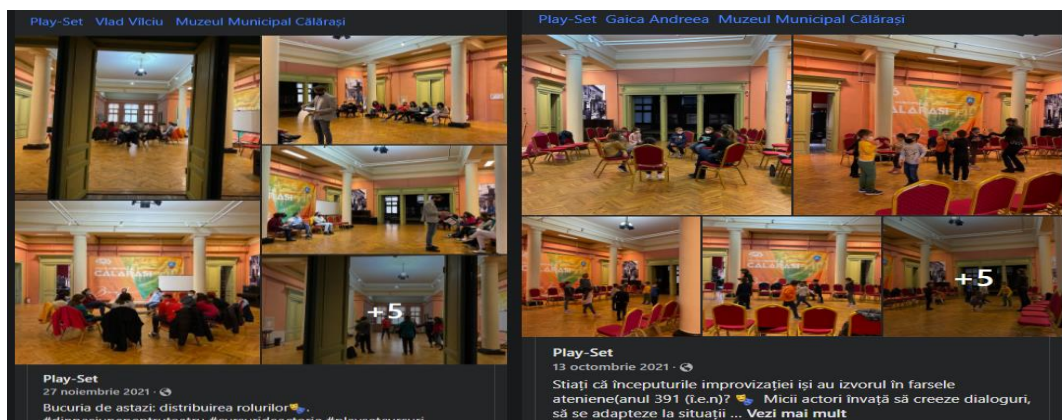
RECRUTĂRI LIDERII MILENIULUI TREI

FORMULARUL DE ÎNSCRIERE SE GĂSEȘTE PE PAGINILE NOASTRE DE SOCIALIZARE:

Instagram: lideriimileniului3
 Facebook: Clubul Liderii Mileniului Trei Calarasi

Club LMT

În acest an, Muzeul a fost gazda cursurilor de teatru, organizate de Asociația Play Set. O primă parte s-a desfășurat în timpul vacanței de vară, cea de-a doua începând odată cu anul școlar 2021-2022. Foarte mulți copii și părinți ne-au trecut cu această ocazie pragul, închirierea spațiului de desfășurare ale acestor cursuri fiind benefică și muzeului prin prezența repetată a participanților.



Din 1 iunie a fost lansat proiectul #aproposdeCalarasi, o idee a colegului Cristian Dumitru, care se și ocupă de implementare și dezvoltare. Acest proiect, cu desfășurare în mediul on-line, reprezintă un demers de popularizare a valorilor, a personalităților, a evenimentelor istorice și a altor aspecte ce țin de Municipiul Călărași. În cadrul său, până la sfârșitul anului 2021 au fost distribuite, în rețeaua de socializare Facebook, un număr de 64 de postări bisăptămânale, având ca teme personalități locale (Dan Mateescu, Maria Cuțarida Crățunescu) și repere istorice (Târgul de bunuri și animale, Călărașii ștafetari, serviciile de sănătate publică). În medie, fiecare postare a ajuns la peste 2.500 de utilizatori ai rețelei de socializare, devenind deja un produs media căutat și așteptat cu interes. Toate postările, precum și materialele pentru viitoarele postări, sunt sortate și arhivate în format electronic.

Performanțele postării tale

16.178 Impact - persoane

800 Reacții, comentarii și distribuiri

654	113	541
imi place	La postare	La distribuiri
34	10	24
Ador	La postare	La distribuiri
6	1	5
Uau!	La postare	La distribuiri
1	0	1
Tristețe	La postare	La distribuiri
14	4	10
Comentarii	La postare	La distribuiri
91	91	0
Distribuiri	La postare	La distribuiri

337 Clicuri pe postare

48 Vizualizări fotografii

27 Clicuri pe link

262 Alte clicuri

FEEDBACK NEGATIV

0 Ascunde postarea

1 Ascunde toate postările

0 Raportează ca spam

0 Nu-mi mai place Pagina

Este posibil ca statisticele raportate să fie întârziate, în comparație cu ceea ce se afișează în postări

Performanțele postării tale

5.180 Impact - persoane

83 Aprecieri, comentarii și distribuiri

68	23	45
Aprecieri	La postare	La distribuiri
1	0	1
Comentarii	La postare	La distribuiri
14	14	0
Distribuiri	La postare	La distribuiri

33 Clicuri pe postare

7 Vizualizări fotografii

2 Clicuri pe link

24 Alte clicuri

FEEDBACK NEGATIV

0 Ascunde postarea

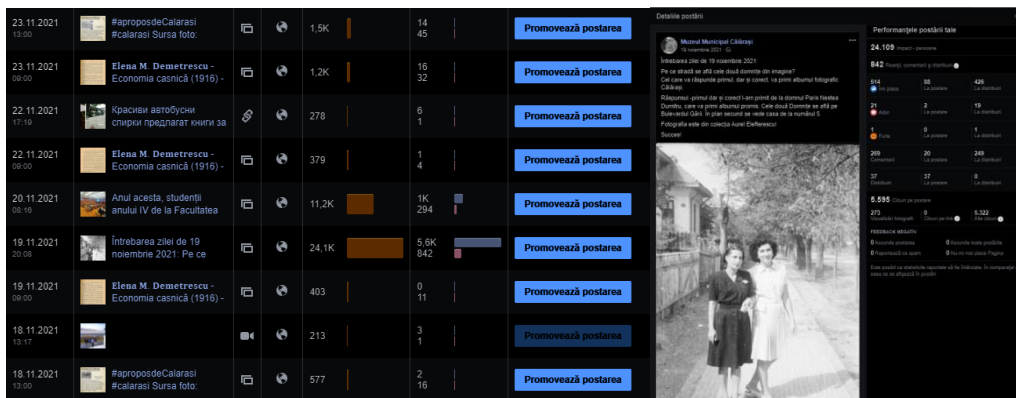
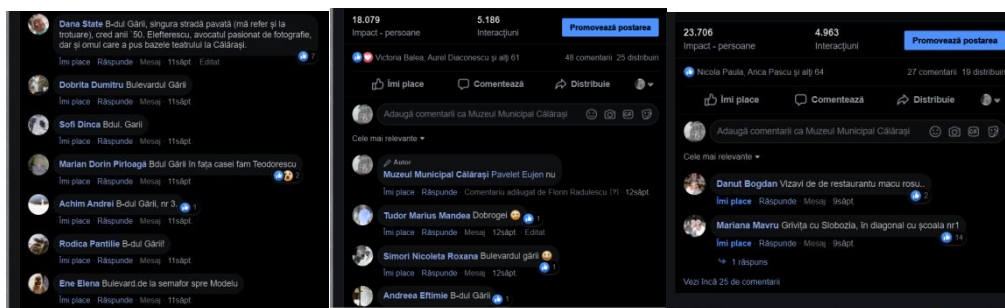
0 Ascunde toate postările

0 Raportează ca spam

0 Nu-mi mai place Pagina

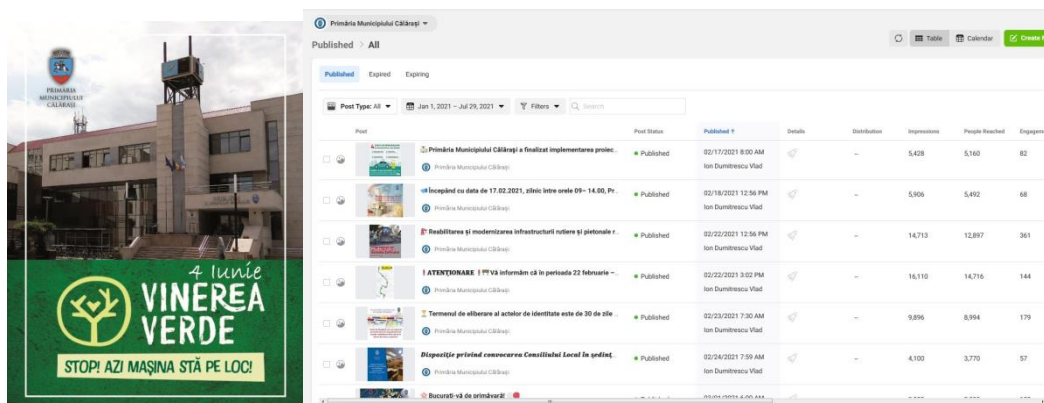
Este posibil ca statisticele raportate să fie întârziate, în comparație cu ceea ce se afișează în postări

O activitate pe care am început-o în acest al doilea an al pandemiei a fost concursul lansat pe pagina de Facebook a Muzeului - „Întrebarea zilei”, concurs în care noi publicăm o fotografie din oraș, cu un loc sau o clădire mai puțin cunoscute, iar cel care răspunde primul și corect este recompensat cu o carte. Au fost primite de câștigători cărți oferite de editura Senior din Călărași, dar și albumul fotografic „Călărași 2018”. Interesul pe care călărășenii îl arată față de acest concurs este exemplificat mai jos prin trei extrase din comentariile existente:



Un alt membru al personalului Muzeului Municipal, Vlad Ion, este responsabil cu realizarea de texte și materiale specifice pentru paginile de Facebook ale UAT

Călărași și Muzeul Municipal Călărași, unde realizează postări pentru diferitele evenimente organizate de aceste instituții. De asemenea, a realizat, în directa colaborare cu primarul municipiului, grafica și machetele materialelor de promovare pentru fiecare eveniment de interes public local. În sarcina lui revine și realizarea de martori foto și video de la fiecare activitate a UAT Călărași, precum și propuneri privind dezvoltarea paginii de internet a UAT.





Post Details Reported stats may be delayed from what appears on posts

Album Curs de gospodărie - Cls. a V-a

Muzeul Municipal Călărași added 2 new photos.
December 7, 2020

Colecția Cristian Parapiru
#muzeulmunicipalcalarasi

Ingrijirea plantelor de apartament

Se dă numirea de plante de apartament la un însemn umăr de plante, cele mai multe exotice — care se cultivă în sere calde, temperate și reci. Aceste plante, prin eleganța și frumusețea lor sunt podoaba cea mai plăcută a locuinței.

În adevăr, oricât de bogat ar fi ornamentată o cameră oricât de împodobită cu tablouri și alte lucruri de artă, dacă nu se are în vedere și îngrijirea plantelor de apartament, încălță numai vederea și nu arată cel-mulț măiestrii nului.

E deci explicabil de ce oamenii în să aibă întotdeauna plante în jurul lor, în locuința lor, după putința fiecăruia.

Plantele nu se pot dezvolta decât în seră, unde găsim toate condițiile de trai întocmai, sau pe cât posibil, ca în locul lor de origine; — iar în apartamente — de nici lumina, nici căldura nu poate fi ca într-o seră și nu se pot dezvolta, decât foarte slab și cele mai mult ele nici nu pot să stea decât un anumit timp în apartament — și în urmă, când foile lor încep să sulure, se pot de acolo și se pun iarăși în seră, ca să-și revie se refacă.

374 People Reached **24** Engagements [Boost Post](#)

Constantin Miu, Calin Catalin and 7 others 1 Share

Like Comment Share

Performance for Your Post

374 People Reached

14 Likes, Comments & Shares

12 Likes	9 On Post	3 On Shares
0 Comments	0 On Post	0 On Shares
2 Shares	1 On Post	1 On Shares

10 Post Clicks

5 Photo Views	0 Link Clicks	5 Other Clicks
----------------------	----------------------	-----------------------

NEGATIVE FEEDBACK

0 Hide Post	0 Hide All Posts
0 Report as Spam	0 Unlike Page

Reported stats may be delayed from what appears on posts

Încă dinaintea deschiderii muzeului, canalele de comunicare oferite de massmedia locală și de rețeaua de socializare Facebook au fost folosite pentru a se face cunoscute mai întâi intențiile, iar mai

apoi campaniile, expozițiile și rezultatele activităților desfășurate de noi sub denumirea de Muzeul Municipal Călărași și, mai nou, Centrul Cultural Poșta Veche. Și în 2021 majoritatea evenimentelor au fost prezente în presa locală și pe pagina de Facebook a muzeului. Muzeul și implicit Primăria și Călărașiul au fost prezentate la radio România Actualități și la posturile de radio locale, în programele unor televiziuni naționale cu reluări din anul 2019 - TVR 1 - „Recurs la morală”, TVR 2 - „Destine ca-n filme”, TVR Plus - „Crăciunul de altă dată”, precum și la postul local Antena 3 - Evenimente locale.

Urmare a colaborărilor cu alte instituții de cultură, numele Muzeului Municipal a putut fi citit în presa locală - Actualitatea de Călărași, Obiectiv, Arena, Jurnalul de Călărași, Ziarul ABC Civic, Ediția de Călărași, Express de Călărași, Oltenița Info, Argument.

Un proiect special început în 2015 pe pagina de Facebook a Muzeului Municipal sub forma unui Calendar Călărășean, o cronologie locală, a continuat și în anul 2021. Dacă prima cronologie avea ca sursă „Monografia Municipiului Călărași ediția 2010” (coordonată de domnul Nicolae Țiripan) următoarele postări au fost sub forma unui calendar gastronomic, editat de Galeriile Lafayette din București. Anul 2017 a fost dedicat *Istoriei orașului Călărași - de la origini și până la anul 1852*, scrisă de primul istoric al orașului, doctorul Pompei Samarian care a continuat până în anul 2018. După ultima pagina din Istoria orașului, am oferit cititorilor volumul *Freamătul Călărași, 20 de ani de activitate muzicală, 1912-1932*. Anul 2019 a adus pe pagina muzeului un extras din volumul „Icoane Dunărene” de Tican Rumano, referitor la Călărași. În prezent avem pagini din manuale de gospodărie, folosite în sistemul școlar în perioada interbelică, postate zilnic de colegul Vlad Ion.

În paralel cu activitatea on-line am primit în continuare donații, iar în perioadele de acalmie epidemiologică am primit și vizitatori. În cifre, beneficiarii activităților desfășurate la Muzeul Municipal Călărași au fost de peste 2300 de cetățeni de diferite vârste.

Am primit cărți de la familia Enescu, Luminița Popescu, Rică Tudorache, Roxana Tomek, Mircea Popa, Savu Marioara. Obiecte muzeale am primit de la Eugenia Picu, Onuț Leri, Toni Buzoianu, Dumitra Jieanu, Luminița Popescu, Rică Tudorache și Vlad Ion.

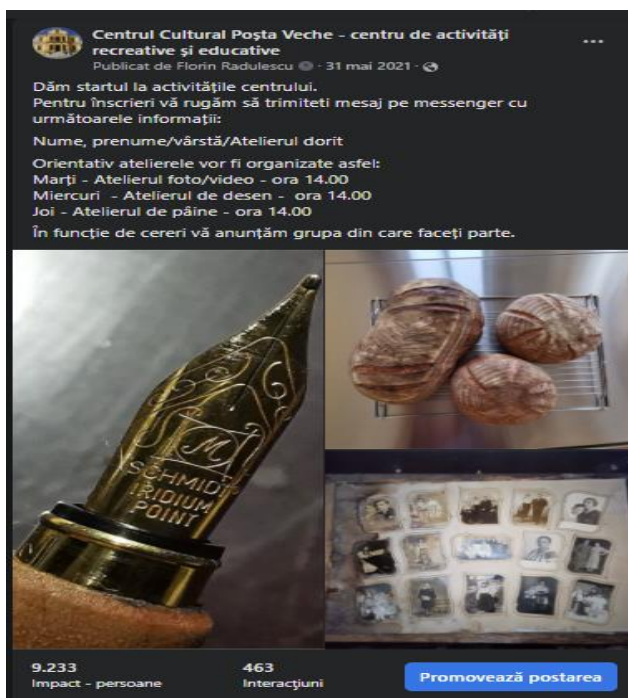
Au fost continuate discuțiile cu proiectanții care realizează proiectul de modernizare a cinematografului Victoria, refăcându-se la sfârșitul anului documentația care va fi redepusă la Compania Națională de Investiții. Proiectul prevede readucerea clădirii din Parcul Central la frumusețea de acum 100 de ani..



La Centrul Cultural Poșta Veche au fost desfășurate activități gândite și așezate pe hârtie în anul 2016, înainte de depunerea proiectului de restaurare, consolidare și punere în valoare la finanțare prin fonduri Regio. De la începutul anului au început amenajările finale ale sălilor care au fost destinate activităților, conform proiectului. Au fost montate piesele de mobilier, au fost verificate conexiunile dotărilor și funcționarea lor conform normelor de utilizare. Au fost făcute instalările de softuri și de aparatură de lucru, au fost legate la rețeaua de internet calculatoarele proaspăt scoase din cutii și li s-a

verificat buna funcționare. Odată terminate concursurile de angajare pe posturile prevăzute în proiect, au început probele tehnologice.

Pe data de 27 mai 2021 a fost făcută inaugurarea Centrului Cultural Poșta Veche, cu această dată centrul fiind deschis publicului. De la 1 iunie au început și participările la ateliere.



Urmărind îndeaproape prevederile proiectului au fost începute activitățile, astfel că fiecare coordonator de activitate și-a conceput activitatea și a dat startul.

Atelierul de desen

ATELIERUL DE DESEN / PICTURĂ

Arta a existat de la începutul omenirii. De la pictura rupestră la Mona Lisa și până în zilele noastre, arta a fost și este mereu prezentă în viața noastră.

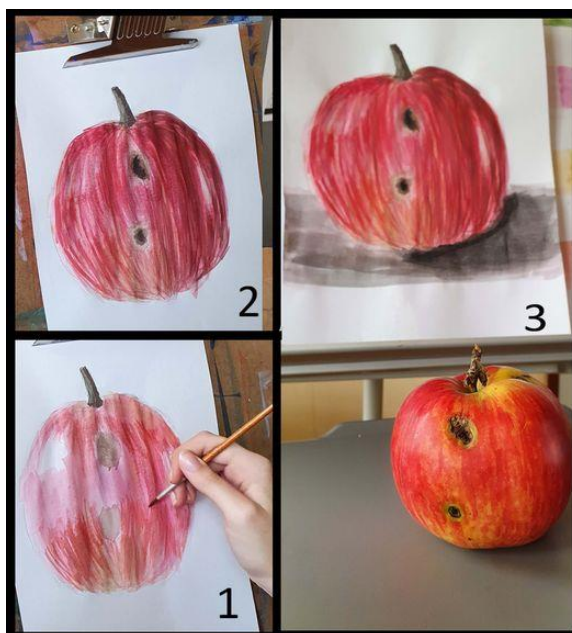
Mă numesc Alice Vărășteanu și coordonez atelierul de desen/pictură. Vino la **Poșta Veche** să înveți să desenezi, să pictezi, să crezi, să îți exersezi imaginația, dexteritatea și simțul observației.

Vei învăța valoarea obiectelor, vei învăța să combini culorile, dar și să lucrezi în echipă. În funcție de programul tău ne putem întâlni de Marți până Joi începând cu ora 10:00, dar și după amiaza de la 15:00, iar Vineri de la ora 10:00. O întâlnire durează 90 de minute.

- Modulul 1 – Portret în creion sau culori
- Modulul 2 – Peisaj în acuarelă sau culori
- Modulul 3 – Natură statică în creion și culori
- Modulul 4 – Noțiuni de perspectivă
- Modulul 5 – Dexteritate și culoare

Modulele sunt adaptate în funcție de vârsta și de experiența ta. Modulele 1, 2 și 3 presupun câte o întâlnire, iar modulele 4 și 5 pot implica două sau trei întâlniri.

*Înscrie-te la telefon 0720 900 036,
pe Facebook - Centrul Cultural Poșta Veche
sau la sediul din Strada București, nr. 193*





În cadrul atelierului de desen au avut loc un total de 172 de întâlniri, la care au participat 299 de beneficiari cu vârste cuprinse între 3 și 56 de ani. Alice Vărășteanu, coordonatoarea acestui atelier, a realizat în cursul acestui an, la solicitarea primarului municipiului, o propunere de amenajare a parcului public din fața spitalului, cu devizul aferent. Tot în decursul lunilor de când lucrează în cadrul acestui serviciu a atras o donație de materiale de desen de la firma Venus și a realizat materiale didactice în regie proprie, din materiale reciclate.



Atelierul foto

ATELIERUL FOTO

"Fotografia e adevărul." – Jean-Luc Godard

Mă numesc Dănuț Grigoriuță și activez în domeniul fotografiei de eveniment din anul 1998. Am deosebită plăcere să vă invit la atelierul de fotografie din cadrul Centrului Cultural Poșta Veche pentru a învăța să fotografiați și să folosiți camerele foto. Avem pregătit un modul pentru începători și un modul pentru avansați.

Modulul pentru începători - „HOBBY”

1. Prezentarea camerelor foto. Generalități
2. Caracteristici ale camerelor foto pe film și digitale
3. Obiective. Blitz-uri. Accesorii
4. Ce aparat mi se potrivește?
5. Tipuri de fotografie. Reguli. Compoziție
6. Transpunerea imaginilor

Modulul pentru avansați - „PROFI”

1. Prezentarea camerelor foto
2. Caracteristici ale camerelor foto pe film și digitale
3. Obiective
4. Blitz-uri
5. Accesorii. Echipament necesar
6. Tipuri de fotografie
7. Reguli. Compoziție. Tips & tricks
8. Fotografia clasică. Developare film și hârtie

Întâlnirile se vor desfășura de Marți până Vineri, cu începere de la ora 9:30 sau de la ora 14:30.

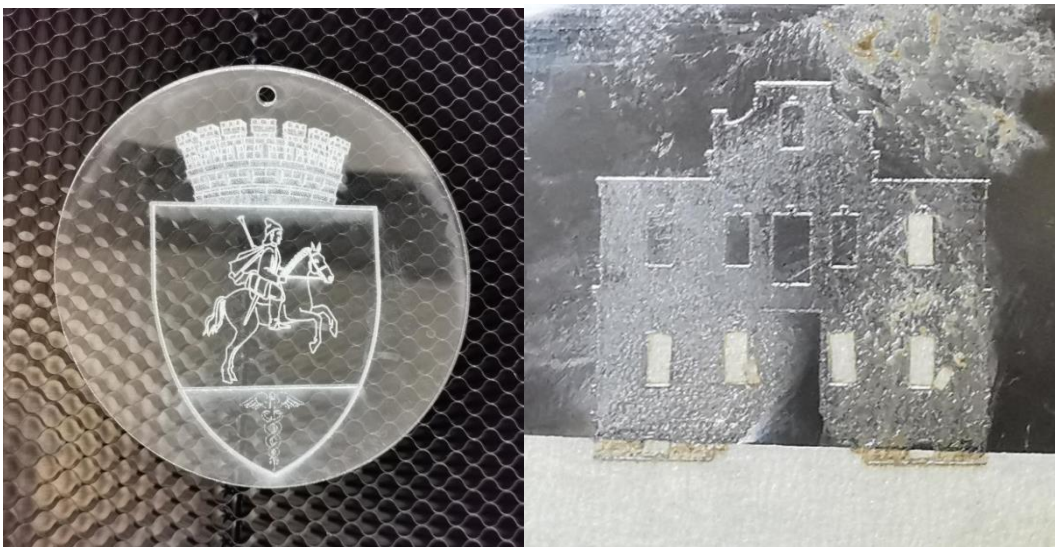
O întâlnire durează 60 de minute.

Înscrierile se pot face la telefon: 0735 925 051, pe Facebook - Centrul Cultural Poșta Veche sau la sediul din Strada București, nr. 193





În cadrul atelierului Foto au avut loc un număr de 25 de întâlniri, la care au participat 78 de beneficiari cu vârste cuprinse între 6 ani și 35 de ani. În cadrul acestui atelier se realizează și scanările profesionale, executate cu aparatul din dotare, testele de gravare și testele de tăiere cu laser, probele de funcționare ale imprimantei 3D, dar și înregistrarea dronei din dotare. Dănuț Grigoruță cel care operează cu toată această aparatură urmează să suțină în anul 2022 examenul de pilot de dronă la Autoritatea Aeronautică Română. El a participat la aproape toate evenimentele desfășurate în cadrul Serviciului pentru înregistrarea martorilor foto și video.



Atelierul de tradiții locale - Pâinea

Locul le oferă călărășenilor posibilitatea de a petrece timpul lor liber într-un mod cât mai plăcut prin participarea la atelierul de făcut pâine, însușindu-și astfel cunoștințele teoretice și abilitățile practice de fabricare a acesteia. Pâinea este cinstea mesei, este simbolul muncii țaranului, fiind prezentă în toate momentele vieții, de la naștere și până la înmormântare. Pâinea este menționată și în rugăciunea

Tatăl Nostru. Este esențial să ducem aceste tradiții mai departe și rolul Mărioarei Achim în acest context este să promoveze imaginea Centrului Cultural Poșta Veche în comunitate, să le reamintească celor mari de mirosul pâinii făcută în casă la bunici, iar copiilor să le ofere bucuria de a gusta o pâine făcută cu mâinile lor.

Activitatea atelierului a fost oarecum perturbată de restricțiile impuse din cauza pandemiei, ca de altfel a întregii omeniri, dar cu toate acestea, în anul 2021 a reușit să facă următoarele: a format maioua timp de 14 zile, maia pe care o „crește” de atunci. Maioua este o componentă foarte importantă care ajută la fermentarea aluatului, obținându-se astfel o pâine cu un gust și o aromă deosebită;

În cele 60 de întâlniri pe care le-a organizat au participat 278 de beneficiari, care au avut vârste cuprinse între 4 ani și 80 de ani, a făcut pâini de diferite forme și dimensiuni, simple sau cu adaosuri (pâine cu cartofi, pâine cu țărâțe, pâine împletită, baghetă, batoane cu lapte, cornuri cu rahat, pateuri cu branză, cozonac cu diferite umpluturi, plăcintă cu mere, dovleac și branză, turtă dulce, etc.) căutând și notând rețetele pentru o bună desfășurare a activității.



TRADIȚII LOCALE

ATELIERUL DE FĂCUT PÂINE

Pâinea este hrană pentru trup, minte și suflet!

Pâinea a însoțit omenirea pe toată durata existenței ei, iar atunci când este preparată într-un mod cât mai natural are o extraordinară valoare nutritivă.

Mă numesc Mioara Achim și coordonez atelierul de pâine, pe care l-am structurat în patru module a câte 90 de minute fiecare:

Modulul 1 - Pâine obținută din aluat dospit cu drojdie

Modulul 2 - Pâine obținută din aluat dospit cu maia

Modulul 3 - Foi de plăcintă

Modulul 4 - Produse din aluat opărit

Organizăm activități de marți până vineri, între orele 10.00-11.30 și 14.00-15.30, structurate astfel:

- pentru copiii între 6 și 10 ani - modulul 1

- pentru copiii între 11 și 15 ani - modulele 1 și 2

- pentru adolescenți și adulți - modulele 1, 2, 3 și 4

Dacă vrei să petreci timp de calitate, vino la **Poșta Veche** să înveți să faci o pâine de casă bună și gustoasă!

Te aștept să te înscrii la telefon 0723 645 200,

la adresa de e-mail achim.marioara@yahoo.com

sau la sediul din Strada București, nr. 193



Concluzionând, referitor la numărul de beneficiari, putem spune că Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local a oferit servicii pentru 3511 beneficiari, din care 2107 la Muzeul Municipal și 1404 la Centrul Cultural Poșta Veche.

În afară de activitatea culturală există și o activitate administrativă, desfășurată de toți membrii serviciului, dar mai cu seamă de Dorin Boteztu care, conform fișei postului, raspunde de - verificarea și întreținerea sistemelor electrice (înlocuirea unor siguranțe, a unor corpuri de iluminat, separarea unor circuite în tablourile electrice, repararea unor întrerupătoare, intervenții de re poziționare a unor prize din sediul Centrului Cultural *Poșta Veche*);

- verificarea și întreținerea instalațiilor sanitare (instalare robineti pentru activități la exterior, verificare periodică a instalațiilor sanitare din cele două sedii ale Serviciului);

- verificarea și întreținerea instalațiilor de climatizare (eliminarea periodică a lichidelor provenite din condens, reglaje termostate de ambianță, mentenanța sistemului de evacuare a condensului de la centrala termică a CCPV, asigurarea repunerii în funcțiune a centralei termice de la MMC după verificarea periodică);

- verificarea funcționării sistemelor de alarmare antiincendiu și antiefracție (oferirea de asistență pentru echipele specializate în verificarea respectivelor sisteme, înlocuirea lămpilor de siguranță de la hidranți);

- reparații interioare și exterioare: asistență pentru echipa de intervenție în garanție la CCPV (eliminarea infiltrațiilor pluviale), eliminarea depunerilor de material biologic (mușchi) și praf de pe pereții exteriori ai MMC prin spălarea cu presiune (pregătiri pentru *Zilele Municipiului Călărași*), vopsitorii exterioare;

- igienizare și curățenie: igienizare zilnică a împrejurimilor la ambele imobile ale Serviciului, curățenie în interiorul imobilelor (grupuri sanitare, zone de acces);

- întreținerea spațiilor verzi, trotuarelor și aleilor: întreținerea gazonului la CCPV, sădirea și întreținerea plantelor decorative (MMC), întreținerea curățeniei pe trotuare și alei;

Serviciul are în uz permanent două clădiri monument istoric, cu caracteristici diferite (una fiind restaurată recent, iar cealaltă necesitând lucrări de restaurare), ceea ce presupune o atenție deosebită pentru fiecare aspect legat de întreținere și reparații. În plus, intervențiile la cele două clădiri sunt reglementate de norme specifice pentru monumentele istorice atât în ce privește modul de lucru, cât și în privința materialelor folosite.

Un aspect nou în activitatea Serviciului este colaborarea în cadrul unui proiect Interreg - DANURB + unde Universitatea de Tehnologie și Economie din Budapesta este Lider de proiect. Primăria Municipiului Călărași prin Muzeul municipal este prezentă în acest proiect important pentru strategia Dunării și pentru comunitatea călărășeană. Proiectul DANURB+ își propune să reactiveze moștenirea și resursele culturale subutilizate în așezările în scădere din regiunile periferice și de frontieră ale fluviului Dunărea, pentru a crea noi posibilități de a face orașele și regiunile sale atractive din nou. În cadrul proiectului au fost efectuate mai multe deplasări de studiu în țările partenerilor de proiect - Serbia, Croația, Slovacia, Ungaria, Austria.

Name	Type	Email	Country
Budapest University of Technology and Economics	Lead partner	gargely.zsolt@bme.hu	Hungary
CPS City Guide Kft (PocketGuide)	ERDF partner	martin@pocketguideapp.com	Hungary
National Institute for Research and Development in Tourism	ERDF partner	csireg@niird.ro	Romania
Hungarian Contemporary Architecture Centre	ERDF partner	eszter.davida@kek.org.hu	Hungary
Pest County Municipality	ERDF partner	Hantosi2@pestmegyegye.hu	Hungary
Slovak University of Technology in Bratislava	ERDF partner	lubica.vlkova@stuba.sk	Slovakia
"Ion Mincu" University of Architecture and Urbanism	ERDF partner	angelica.stan@gmail.com	Romania
National Tourism Cluster "Bulgarian Guide"	ERDF partner	d.mircheva@bg-guide.org	Bulgaria
Nansen Dialogue Center Osijek	ERDF partner	ivana.micojski@nansen-dialogue.net	Croatia
Danube Delta National Institute for Research and Development	ERDF partner	madalina.stancu@ddni.ro	Romania

Town of Ilok	Associated partner	grad.ilok@ilok.hr	Croatia
Municipality of Vidin	Associated partner	kmet@vidin.bg	Bulgaria
National Company Danube River Ports Administration SA Giurgiu	Associated partner	proiecte@apdf.ro	Romania
Călărași Municipality	Associated partner	radulescu.florin@yahoo.com	Romania
National Forest Administration Romsilva - Iron Gates Natural Park Administration R.A.	Associated partner	parc@drobeta.rosilva.ro	Romania
Pontibus European Grouping of Territorial Cooperation Limited Liability	Associated partner	pontibusegtc@pontibusegtc.eu	Hungary
Primary school of Dalj	Associated partner	ured@os-dalj.skole.hr	Croatia

Datorită bunei colaborări din interiorul proiectului unde suntem asociații Universității de Arhitectură și Urbanism „Ion Mincu”, Facultatea de urbanism din cadrul universității a introdus municipiul Călărași ca subiect de studiu pentru studenții anului IV. Astfel în sesiunea de iarnă a anului școlar 2021-2022 vor fi realizate proiecte teoretice care au ca obiect de studiu parcurile din Călărași. În luna noiembrie studenții însoțiți de profesori au efectuat o deplasare la Călărași pentru a vedea la fața locului ceea ce vor introduce în proiectele lor. Primarul Marius Grigore Dulce a punctat în cadrul întâlnirii care a avut loc strategia propusă pentru mandatul prezent și pentru dezvoltarea următoare a orașului.



Pentru anul 2022 ne propunem să reparăm acoperișul punctului termic și să îi schimbăm tâmplăria, să începem supravegherea lucrărilor de la Cinematograful Victoria și să introducem în circuitul de vizitare, pentru grupuri mici, Turnul de apă.

Grădina Zoologică este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.57 /1993, modificată și completată prin HCL nr.1 din 29.01.2015. Scopul instituției este furnizarea către populație de servicii cu scop instructiv – educativ și de agrement. Instituția este finanțată din subvenții acordate de la Bugetul Local .

Grădina Zoologică din Călărași este un așezământ public care întreține și expune colecții de animale vii, sălbatice, indigene și exotice, în vederea realizării a două principale deziderate: conservarea faunei (având prioritate speciile amenințate cu dispariția) și instruirea, educarea și recreerea publicului vizitator, expunând în anul 2021 aprox. 100 specii de animale și un total de 1803 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Conform legislației naționale, Legea nr. 191/2002 privind grădinile zoologice și acvariile publice, grădina zoologică reprezintă o unitate permanentă care deține animale din speciile sălbatice, în scopul prezentării lor publicului, o perioadă de minimum 7 zile pe an.

Directiva Consiliului European 1999/22/CE din 29 martie 1999 privind animalele sălbatice din grădini zoologice definește „grădinile zoologice” ca reprezentând toate unitățile permanente în care se dețin animale din specii salbatice în scopul prezentării către public pentru o perioadă de minim 7 zile pe an, cu excepția circurilor, magazinelor de animale de companie și unităților pe care statele membre le scutesc de cerințele prezentei directive pe baza motivului că nu expun publicului un număr semnificativ de animale sau specii și că această scutire nu aduce atingere obiectivelor prezentei directive.

Având în vedere dezvoltările legislative la nivel european și internațional, conceptul de grădină zoologică s-a dezvoltat treptat, fiind în prezent bazat pe principiile biodiversității, creării unor ecosisteme și habitate care să permită creșterea și expunerea animalelor în spații similare cu cele din mediul lor natural.

Există o varietate de specii de pești și păsări exotice, ierbivore mari și mici, șopârle, șerpi constrictori, crocodili și broaște țestoase, feline din diferite specii, hipopotam și maimuțe, ce atrag vizitatori din orașul nostru și împrejurimi, dar și din țară și străinătate.

Misiunea Grădinii Zoologice Călărași este axată pe următoarele:

- participarea la activități de educare și cercetare care sporesc beneficiile pentru conservarea speciilor și/sau de formare a tehnicilor de conservare relevante, precum și/sau la schimburi de informații referitoare la conservarea speciilor și/sau, acolo unde este cazul, la reproducerea în captivitate, repopulare sau reintroducerea speciilor în mediul sălbatic natural;
- promovarea educării și sensibilizării publicului cu privire la conservarea biodiversității, în special prin oferirea de informații referitoare la speciile expuse și la habitatele lor naturale;
- menținerea animalelor în condiții care să corespundă cerințelor biologice și de conservare pentru speciile individuale, între altele, prin îmbunătățiri specifice aduse amplasamentelor; menținerea unui standard ridicat de creștere a animalelor, cu un program preventiv și curativ dezvoltat pentru alimentație și îngrijire veterinară;

- asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusiv prin măsuri efective de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;
- păstrarea unor informații actualizate cu privire la colecția de animale a Grădinii Zoologice, adecvate speciilor înregistrate.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- Educația evolutivă de calitate, prin dezvoltarea de oportunități și experiențe inovatoare, puse la dispoziția publicului pentru ca acesta să înțeleagă și să exploreze;
- Satisfacerea curiozității publicului cu privire la animale și comportamentul acestora;
- Furnizarea de oportunități pentru vizitatori, respectiv de a învăța și a-și dezvolta cunoștințele, precum și de a trăi experiențe noi, care să-i motiveze să aibă grijă de natura, în ansamblul ei;
- Elaborarea de programe specifice care promovează și încurajează interesul pentru natură;
- Organizarea de evenimente de recreere cât mai atractive pentru a spori numărul vizitatorilor, determinându-i astfel să fie motivați în a înțelege și proteja natura și viața sălbatică;
- Conștientizarea vizitatorilor asupra importanței protejării și conservării vieții sălbatice, de a ajuta la protejarea speciilor existente, a ecosistemelor prin conservare;
- Expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare, inclusiv din perspectiva menținerii și dezvoltării comportamentului natural specific
- Realizarea de cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;
- Colaborarea cu grădini zoologice din alte țări și cu organisme (Federația Grădinilor Zoologice și a Acvariilor din România-F.G.Z.A.R, etc.) la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere (tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.), schimburi, achiziții, înstrăinări de animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;
- Asigurarea integrității, protejării și valorificării patrimoniului public încredințat;
- Organizarea de activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor;
- Planificarea și execuția bugetară în raport de necesitățile determinate;
- Colaborarea și cooperarea cu instituții publice și științifice, de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară .

Grădina Zoologică a asigurat aplicarea strategiei de dezvoltare pornind de la analiza situației actuale atât din perspectiva intern organizațională, cât și prin raportare la necesitatea de consolidare a eforturilor grădinilor zoologice în aplicarea măsurilor de conservare a speciilor. Numărul ridicat al vizitatorilor anuali ai grădinii zoologice (peste 60.000) indică aspectul că, Grădina Zoologică Călărași reprezintă un punct de atracție atât pentru cetățenii municipiului, dar și pentru cei din alte zone.

De asemenea, Grădina Zoologică Călărași contribuie esențial la atragerea turiștilor străini, oferind o experiență unică.

Cerințele minime dezvoltate la nivel național, comunitar și internațional pentru grădinile zoologice, au impus Grădinii Zoologice stabilirea unei strategii de dezvoltare bazată pe patru arii de acțiune:

ANIMALE – VIZITATORI – EDUCAȚIE - EFICIENȚĂ ECONOMICĂ

Toate clădirile, structurile și celelalte zone administrative au fost menținute în condiții de perfectă siguranță.

Având în vedere vegetația existentă în cadrul Grădinii Zoologice a impus întreținerea periodică a acesteia.

Repararea amplasamentelor a constituit o acțiune esențială în anul 2021 în vederea asigurării tuturor cerințelor pentru expunerea animalelor, dar și pentru perceperea pozitivă a amplasamentelor.

De asemenea, studiul aprofundat privind necesitățile specifice ale animalelor din cadrul colecției, precum și schimburile de informații cu alte entități în domeniu, realizate de personalul Grădinii Zoologice, implică adaptarea spațiilor existente.

Securitatea și siguranța reprezintă aspecte extrem de importante pentru Grădina Zoologică Călărași. Astfel, există mai multe aspecte legate de sănătate și siguranța vizitatorilor, a personalului Grădinii Zoologice dar și a animalelor, care au fost luate în considerare, constând în principal în următoarele:

- Gard de protecție
- Semne de avertizare
- Protecția împotriva bolilor, daunatorilor și a accidentelor
- Sistem de supraveghere video

Pentru a asigura protecția necesară animalelor s-a impus întreținerea gardului de protecție, construit și menținut prin diverse sisteme de protecție (gard electric, geam securizat, bariere vegetale). Animalele care pot zbura (păsări), se pot cățăra (primate, tigrii, urs etc.) sau pot sări la înălțimi foarte mari, au nevoie de o protecție specială care să prevină evadarea acestora.

Activitatea în unitatea noastră are caracter permanent, fiind de 365 zile/ an și încercăm în orice zi să satisfacem așteptările vizitatorilor, prin asigurarea întreținerii curățeniei în amplasamente, pe alei și spații verzi.

Datorită situației actuale, respectiv a stării de urgență și alertă, grădina zoologică nu a mai fost implicată în proiecte școlare, sportive (concurs de biciclete), activități care se derulau cu ocazia zilei de 1 Iunie- ziua internațională a copilului și 4 Octombrie - Ziua animalelor.

În anul 2022, sperăm că vom relua evenimentele din anii precedenți (proiecte școlare, sportive, concurs de biciclete, activități cu ocazia zilei de 1 Iunie- ziua internațională a copilului și 4 Octombrie - Ziua animalelor), vom fi receptivi la noi propuneri de colaborare cu diferite instituții în diverse proiecte care vor promova grădina zoologică și vor ajuta la educația și recreerea copiilor, adulților și vârstnicilor ce vizitează acest loc din orașul nostru.

În luna octombrie 2021, la Grădina Zoologică din Călărași a fost demarat proiectul de voluntariat "Poveste la Zoo", inițiat de un grup de 11 elevi și 2 cadre didactice de la Liceul Pedagogic „Ștefan Bănulescu”, în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași și Grădina Zoologică. Toate ideile voluntarilor s-au centrat pe Cooper, hipopotamul grădinii, care a împlinit 40 de ani și care face locul special, pentru că este singurul hipopotam din țară. În cadrul proiectului, ce se derulează în perioada octombrie 2021 – mai 2022, voluntarii și-au propus să pună în valoare zonele expuse publicului, să atragă și să implice copiii, dar și adulții, în jocuri în aer liber.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2021 a fost de 2.900.000 lei, conform HCL nr. 5 din 12.04.2021, iar în urma rectificărilor bugetare pe parcursul anului, bugetul final al Complexului de Agrement Dumbrava a fost în sumă de 2.917.000 lei, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

- Cheltuială salarială - 1.595.000 lei
- Cheltuială materială - 1.140.000 lei
- Cheltuieli de capital - 182.000 lei

1. Cheltuiala salarială a fost realizată în sumă de 1.593.606 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 angajați ai Complexului de Agreement Dumbrava.

Astfel, în anul 2021, există câteva direcții implementate de către Grădina Zoologică Călărași, care asigură atât sănătatea fizică și comportamentală a animalelor:

- Supravegherea veterinară
- Prevenția și tratamentul bolilor
- Carantina

Protecția muncii și prevenirea situațiilor de alertă, sunt asigurate de o firmă autorizată să desfășoare o astfel de activitate.

2. Alocațiile bugetare pentru cheltuiala materială în sumă de 1.140.000 lei s-a efectuat în proporție de 86.77% , respectiv suma de 989.186 lei, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01	3.485 lei;
-materiale pentru curățenie-20.01.02	6.656 lei;
-încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03	183.352 lei;
-apă, canal, salubritate – 20.01.04	78.257 lei;
-carburanți și lubrifianți – 20.01.05	28.000 lei;
-piese de schimb – 20.01.06	5.428 lei;
-transport-20.01.07	1.358 lei
-poștă, telecomunicații, radio, TV, internet - 20.01.08	1.950 lei;
-materiale și servicii cu caracter funcțional - 20.01.09	33.264 lei;
-alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare -20.01.30-	325.017 lei;
-reparații curente – 20.02	52.715 lei;
-hrană pentru animale – 20.03.02	190.739 lei;
-medicamente și materiale sanitare – 20.04.01	8.749 lei;
-dezinfecanți-20.04.04	1.010 lei;
-alte obiecte de inventar – 20.05.30	20.759 lei;
-deplasări interne - 20.06.01	100 lei;
-protecția muncii – 20.14	3.364 lei;
-alte cheltuieli cu bunurile și serviciile – 20.30.30	44.983 lei.

În afară de hrana pentru animale pe care o achiziționăm contra cost, instituția are încheiate contracte de sponsorizare cu firme private, respectiv REWE România - Călărași, KAUF LAND Călărași, SUPECO Călărași, PANIDEAL SRL, GAMA NATUR SRL, EUROAVI SRL, ALINT JUNIOR SRL, etc., un motiv în plus să credem că există oameni cu suflet care susțin grădina zoologică Călărași.

Menționăm că au fost achitate toate facturile angajate în anul 2021, instituția neînregistrând plăți restante.

Pentru bunul mers al unității, conducerea sprijinită de personalul unității a echilibrat bugetul în așa fel încât să fie asigurată atât hrana animalelor, condițiile de supraviețuire a acestora, precum și o imagine plăcută a grădinii zoologice, constituind astfel o oază de atracție pentru publicul călărășean și nu numai.

De asemenea, pentru îmbunătățirea colecției de animale au fost obținute din reproducție proprie următoarele specii:

- Fazan auriu;
- Papagal nimfă;
- Muflon;
- Berbec cu coamă.

Din donațiile anului 2021 deținem specia: Ursuleț Spălător (raton), de la Almweida Alves Ribeico Nelson și Bovina Highland Scottish de la ALBATROS SRL. A fost îmbunătățită colecția de animale, prin achiziția următoarelor specii:

- Lama - Lama glama, de la SOLARIS SERV Piatra Neamț;
- Păun - Pavo cristatus de la SOLARIS SERV Piatra Neamț.

Au fost efectuate schimburi de animale, respectiv am predat Ponei și am primit specia Măgar - Equus Asinus.

Prin transfer de la A.L.P.A.B., Grădina Zoo, a primit următoarele specii:

- Călifar argintiu- Tadorna tadorna;
- Călifar roșu - Tadorna feruginea;
- Lebăda albă - Cugnus olor;
- Lebăda neagră - Cugnus atratus;
- Gâsca egipteană - Alopochen aegyptiacus;
- Păun - Pavo cristatus.

Au efectuat lucrări de extindere și igienizări la padocuri și boxe asigurându-se astfel condiții pentru surplusurile de animale obținute prin fătare și incubație.

Cheltuielile efectuate în anul 2021 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 inițial prin H.C.L nr. 5 din 12.04.2021 , în sumă de 10.000 lei, iar în urma rectificărilor, suma a fost majorată la 182.000 lei. Cheltuiala a fost realizată în sumă de 173.877,67 lei și a cuprins următoarele obiective:

- | | |
|--|-----------------|
| - Motocosoare | - 3.248,98 lei |
| - Centrală termică pentru încălzire | - 16.139,80 lei |
| - Kit supraveghere sistem video | - 48.195,00 lei |
| - Dotare cameră frigorifică | - 42.364,00 lei |
| - Amenajare cameră frigorifică | - 39.437,00 lei |
| - Puț forat -Alimentare cu apă zona Microdeltă | - 21.996,00 lei |
| - Amenajare interioară corp pasarele | - 2.496,89 lei |

În anul 2022, în funcție de bugetul alocat, intenționăm să efectuăm mai multe reparații ale adăposturilor: – Amenajare interioară corp pasarele; Reparații împrejmuire și sistem de siguranță pentru animale periculoase Lei; Reparații împrejmuire și sistem de siguranță pentru animale periculoase Tigri; Gard de protecție pentru vizitatori, vopsitorii, zugrăveli, toaletare copaci din zonele unde sunt cazate animale periculoase, dotarea cu utilaje necesare pentru hrănirea corespunzătoare și înmulțirea animalelor.

Cu toate problemele întâmpinate în cursul anului 2021 precum și a situației actuale epidemiologice, unitatea noastră a fost vizitată de 63.319 persoane plătitoare și aproximativ 20.000 de copii sub vârsta de 5 ani, scutite de la plata biletului de intrare potrivit HCLnr.3 / 31.01.2014, ceea ce arată interesul cetățenilor orașului și nu numai, pentru Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2021 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 PAVAJE - SPAȚII VERZI

SERVICIUL SPAȚII VERZI

Importanța spațiilor verzi este multiplă. Atât cele din interiorul cât și cele din jurul marilor orașe au un rol important în ameliorarea mediului înconjurător. La nivel mondial, în țările dezvoltate și în cele în curs de dezvoltare, preocuparea pentru protecția mediului este din ce în ce mai mare.

Vegetația, reglează ciclul oxigenului și al bioxidului de carbon, îmbunătățește atmosfera cu oxigen și reduce bioxidul de carbon din atmosferă. Plantațiile de arbori și arbuști contribuie la scăderea vitezei vântului și spulberarea stratului de zăpadă atât de necesar protecției plantelor în timpul iernii, cât și înmagazinării apei din sol.

Spațiile verzi contribuie la ameliorarea climatului, pe timp uscat, vaporii de apă rezultați din transpirația vegetației contribuie la creșterea umidității relative a aerului și la scăderea temperaturii, iar pe timp umed, prin roua care se formează pe frunze, umiditatea relativă scade în mod evident.

Plantele, cu frunzele lor, reprezintă un filtru foarte eficient, reținând prin aderență particulele de fum și praf care poluează aerul, dar în același timp atenuează și efectele unor gaze foarte toxice.

Spațiile verzi au o acțiune binefăcătoare asupra sistemului nervos, crează un cadru minunat pentru odihnă, destindere, recreere și acumularea de stări pozitive a oamenilor.

SPAȚIILE VERZI DIN INTERIORUL ORAȘELOR

Spațiile verzi situate de-a lungul străzilor, bulevardelor și carosabilului, îndeplinesc o grămadă de funcții, printre care:

- funcția decorativă - se realizează unul din principiile de proiectare, cel al armoniei, prin corelarea spațiului artificial cu cel natural, obținerea unității în diversitate;
- funcția de protecție a drumurilor și șoselelor;
- funcția sanitară - prin care se realizează protejarea pietonilor împotriva insolației, îmbogățirea aerului cu oxigen, micșorarea vitezei vântului, distrugerea unor tipuri de microbi, sporirea umidității relative a aerului, diminuarea zgomotelor produse de autovehicule, atenuarea trepidațiilor, etc.

La alegerea speciilor materialului dendrologic folosit de-a lungul străzilor se va ține seama de câteva criterii:

- să reziste la fum, praf, gaze, etc.
- fructele sau semințele diseminate să nu murdărească strada,
- perioada de la înfrunzire până la căderea frunzelor să fie cât mai lungă,
- sistemul radicular (rădăcinile) să fie cât mai profunde și nu la suprafață,
- să aibă o creștere rapidă,
- să suporte tăierile în coroană .

Dintre speciile care se pretează cel mai bine pe marginea șoselelor și drumurilor menționăm: platanul, castanul porcesc, carpenul, paltinul, teiul, ulmul, nucul, frasinul, etc.

Să încercăm **SĂ PROTEJĂM NATURA!**

SPAȚIILE VERZI – O PROBLEMĂ A URBANIZĂRII ACTUALE

Restrângerea spațiilor verzi accentuează puternic riscurile ecologice urbane și are un impact negativ imediat asupra calității vieții și stării de sănătate a populației. De aceea, în ultima vreme, lumea luptă sub diverse forme pentru crearea de noi spații verzi, în special în zonele urbane cele mai aglomerate. Spațiile verzi, atunci când sunt și naturale, au rolul de a păstra și perpetua vegetația naturală autohtonă din zonele în care sunt situate orașele, prin furnizarea și conservarea habitatelor pentru diferite specii, ce pot avea, uneori, o diversitate mai mare decât în habitatele rurale.

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale. Spațiile verzi bine întreținute joacă un rol semnificativ în promovarea sănătății populației urbane. Acestea oferă oportunități prin care încurajează un stil de viață mai activ, prin plimbări, alergare, exerciții fizice, ciclism etc., inclusiv deplasări pe rutele dintre zonele locuite și/sau dintre diferite facilități publice (magazine, piețe, școli). Ele oferă cetățenilor locuri liniștite pentru relaxare și reducere a stresului, pentru evadarea din mediul construit și din trafic. Spațiile verzi răspund, așadar, în principal, nevoilor umane de recreere și petrecere a timpului liber. În cazul persoanelor lipsite de venituri sau de timp, parcul rămâne soluția cea mai la îndemână pentru activități recreative.

De asemenea, spațiile verzi pot deveni, în anumite condiții, locuri de joacă pentru copii, contribuind la dezvoltarea fizică, mentală și socială acestora. Spațiile verzi urbane au o deosebită importanță și din punct de vedere estetic. De aceea, în ultima vreme numeroși agenți sociali se implică în ofensiva creșterii, prin diverse mijloace, a suprafețelor verzi urbane.

Scopul spațiilor verzi este de a armoniza peisajele artificiale cu cele naturale, prin interpunerea vegetației, în vederea realizării ambianței favorabile desfășurării multiplelor activități sociale cât și a sănătății populației.

Pentru obiectivele realizate în anul 2021 s-au folosit materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 14buc +193 livrați
- Arbori cu Ø < 40cm -35buc
- Arbori cu balot -166 buc
- Forme arbuști –394buc+ 90 livrați

- Flori etapa a-I-a - 95.100buc,
- Flori etapa a- II-acu balot –96.642 buc
- Trandafiri -749 buc
- Marmură – 2 to
- Gazon – 49,5kg,
- diferite materiale : Vopsea; Rigne –229 buc; Var – 3 saci; Gresie –26,56mp; Adeziv- 11saci; Chit - 3 buc; Lambriu– 4 pachete; Holșurub – 741 buc; Diblu – 200 buc; Lac- 5 buc; Nisip - 9,6 to;Erbicid – 4,6 L;Clorură de calciu - 100 kg.

S-au efectuat lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi, după cum urmează:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 640.000 mp
- Încărcat/transport vegetație uscată – 1.470,6to



- Tractor L445 – 210h
- Autocisterna pentru udat - 371 h
- Autonacela MAN pentru corecții arbori – 577 h
- Nacela mică pentru corecții arbori –48 h
- Udat flori de la autocisternă – 59.975 mp
- Udat arbori , arbusti , trandafiri de la autocisternă– 22.136 buc
- Udat gazon de lacisternă – 45.876 mp
- Udat flori de la hidrant – 130.534mp,



- Udat arbori, arbuști, trandafiri de la hydrant – 32.381 buc
- Udat gazon de la hidrant–466.316 mp
- Udat gard viu – 4.691 ml

-Cosit mecanic iarbă– 1.454.270mp





- Eliminarea arborilor în declin biologic :

• arbori cu Ø 10–30 cm - 574 buc



• arbori cu Ø 31–60 cm - 82 buc



- Debitat lemn pentru foc – 363,2 mc



-Tăieri de corecții la arbori >de 1,5 m înălțime, mecanic, cu nacela – 4.158 buc



-Curățat solul de frunze,crengi,gunoaie cu grebla -52.405mp



- Tuns gard viu –figuri izolate – 1.298buc



- Tuns G.V. în aliniament –9.077 mp



- Frezat mecanic teren– 2.334 mp

- Brăzduirea terenului pe orizontală la 5cm – 510 mp



- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime, manual–5.563 buc



- Semănat gazon – 1.385 mp



- Împrăștiat pământ de umplere – 1.869mp



- Nivelat teren cu sapa și grebla în teren ușor și mijlociu – 1.796mp



- Igienizat spațiu verde–2.660 h



-Săpat șanț pentru gard viu ;

-Săpat gropi manual în teren mijlociu,tare și foarte tare – 1.161buc



- Plantat arbori cu balot – 166 buc





- Plantat arbori foioși și rășinoși în gropi gata făcute -5 buc
- Plantat arbori Ø40cm -35 buc
- Plantat gard viu - 22 ml/ 70 buc
- Plantat puiеți 10ani - 9 buc
- Plantat forme de arbuști -324 buc

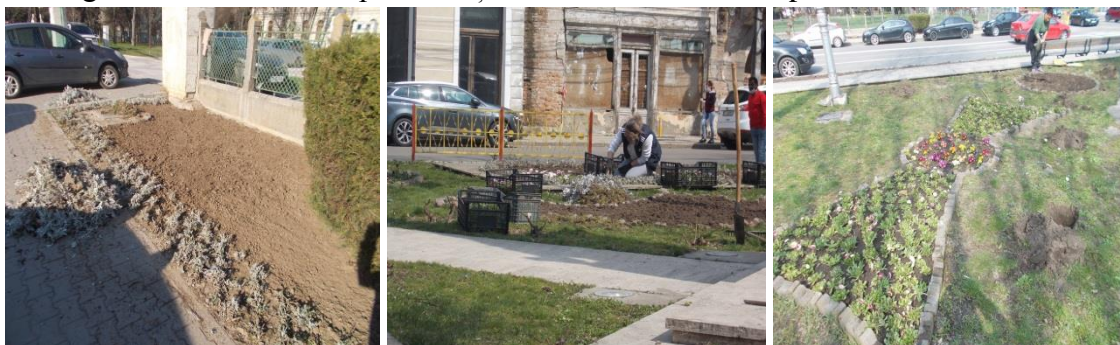


-Executat spațiu colectare apă arbori în teren ușor, mijlociu și tare – 1.885 buc

-Curățat solul de iarbă și buruieni cu sapa –7.771,6 mp



-Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 4.376,5 mp



-Plantat trandafiri -749 buc

-Plantat flori etapa a-I-a – 92.880buc/1.857,6 mp





- Plantat flori etapa a-II-a – 93.066 buc/1.928,14 mp



-Tuns flori din rabate de flori - 4 mp
 - Plivit rabate flori –1.167 mp
 - Plivit și săpălugit rabate flori – 3.074mp



- Extras rădăcini manual – 30 buc



- Împrăștiatclorură de calciu, nisip –12 h

- Amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 46h



- Transportat lemne de foc, pământ,nisip cu autoutilitara la 3km –61,7to

- Transportat lemne de foc, pământ, nisip cu autoutilitara la 5 km – 195,1to



- Combatere cu erbicid,fertilizator –13.960 mp

- Amplasat/Montat jardiniere,ghivece cu flori – 5.796 buc flori





- Ancorat arbori cu sârmă -42 buc
- Livrat arbori și arbuști - 283 buc
- Zidit uși și geamuri – 26 h
- Placat cu gresie alveole – 64 h
- Recondiționat postament statuie Coposu - 8 h
- Montat lambriu, rigle la canapele, lăcuit și vopsit – 70 h
- Factură apă – 12.355 mc
- Curățat alei cu turbosuflanta -205 h



- Îndepărat flori trecute din rabate de flori - 2.856 mp



- Măturat manual alei în parcuri – 206.990 mp
- Întreținere,curățenie în parcuri – 1.047.480 mp
- Încărcat manual gunoi în auto și transport – 37,8to



Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi din anul 2021, sunt următoarele :

- Tractor U 650 – 1 buc;
- Autocisterna – 1 buc
- Autonacela – 2 buc;
- Autoutilitare – 4 buc
- Motocositoare – 6 buc;
- Motounelte gard viu – 1buc
- Drujba Profesionala – 4 buc;
- Drujba elagaj - 3buc;
- Rotosapa (Freza mecanica) – 1 buc;
- Mașinuță gazon – 4 buc
- Atomizor – 1 buc;

Principalele aspecte ce se desprind din analiza sesizărilor venite din partea populației se referă la:

- existența unor spații verzi degradate în interiorul spațiilor dintre blocuri, pentru care se propune o reamenajare corespunzătoare;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcări;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
- stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane ;
- conservarea suprafețelor verzi existente.

Rolul Serviciului Spații Verzi este acela de a menține funcționabile spațiile verzi existente și de a asigura în permanență mărirea acestor suprafețe prin amenajarea de noi parcuri , spații de cartier, precum și reabilitarea celor distruse și repunerea lor în stare funcțională, pentru îmbunătățirea climatului local prin umbrire, absorbția zgomotului, a prafului și a gazelor urbane.

TOTAL PRODUCȚIE = 5.210.321,29 lei 32

SERVICIUL SERĂ PEPINIERĂ

Analiza procesului tehnologic de obținere a materialului dendro-floricol Serviciul Seră-Pepinieră este situat pe str. Prel. Dobrogei și are în dotare o suprafață de 2,8 h în care funcționează o seră de suprafață de 900 mp dotată cu încălzire pe gaz.

Vegetația călărășeană, are caracter predominant de stepă, pe câmp și terasă, fiind în mare parte sărăcită de specii, degradată și nuderalizată prin pășunat și activități umane.

În componența florei spontane predomină speciile orientale, vestice și sudice la care se mai adaugă un procent important de plante cosmopolite și adventive.

Flora ornamentală este dezvoltată cu deosebire în spațiile verzi organizate, în incinta unor instituții și întreprinderi, în complexe sportive etc.

Materialul floricol, produs de Serviciul seră-pepinieră este foarte diversificat, ca specii și număr de plante obținute pe sezon. El diferă foarte mult de la un sezon la altul și de la an la an. Aceasta variație de producție este influențată de suprafața de teren plantată, dar în mod special de mărimea și talia plantelor de cultură care influențează în mod direct numărul de plante cultivate pe unitatea de suprafață.

Serviciul Seră-Pepinieră își desfășoară activitatea în mod continuu pe toată durata anului calendaristic, dar cheltuiala materială nu se regăsește în același an pentru că durata de obținere a materialului săditor de la sămânță sau butaș până la plantare în locul definitiv, parcuri, zone verzi amenajate, este diferită. (poate dura de la 45 zile la 6 luni, ani chiar 5=10 ani la arborii cu balot).

În această perioadă, fiecare cultură are nevoie de lucrări de îngrijire și întreținere diferite în funcție de specie, perioada de vegetație, anotimp, factori climatici, pedologici, boli și dăunători specifici fiecărei culturi, etc.

Pentru a produce material dendro-floricol, unitatea este autorizată din punct de vedere fitosanitar din anul 1987, de către MINISTERUL AGRICULTURII în baza cereri, Nr.12670\22-09-1986, susținută de Sectorul de Gospodărie Comunală al Consiliului Popular Municipal Călărași.

În funcție de volumul lucrărilor ce se desfășoară pe etape și zile, salariații lucrează ca un tot unitar sau în echipe/formații bine structurate, între acestea existând o buna comunicare fapt pentru care cu un număr mic de salariați reușim să acoperim un număr mare și variat de lucrări.

Lucrările executate la nivel de serv. spuneam ca sunt variate și diferă de la o cultură la alta. În funcție de asta, putem să le grupăm astfel:

- lucrări specifice pentru obținerea florilor bianuale;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor perene;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor anuale;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor din butași;
- lucrări specifice pentru cultura de arbori și arbuști.

Cultura florilor bianuale

Pentru cultura florilor bianuale, ce au fost plantate în cursul anului 2021 lucrările au început din luna iulie 2020 și au constat în următoarele:

-discuit cu tractor L 445 în perioada 9-12.08.2020
-prelucrat teren cu motosapă doua treceri;
-modelat teren cu sapă și grebla în brazde pentru semănat;
-prelucrat teren cu motosapă pe brazde modelate - o trecere;
-cernut material pentru acoperit semănătură;
-udat cu furtunul brazde înainte de semănat;
-semănat semințe de flori bianuale;
-acoperit semințe cu material grosier cernut (mraniță);
-tasat brazde semănat pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

Producția florilor bienale

În anul 2021 s-au repicat pe brazde în pepinieră, peste 148742 plante din care 10-12 % se mai pierd în timpul procesului de producție și la recoltare. Datorita timpului ploios din primavara anului 2021 nu s-au putut planta întreaga cantitate de flori bienale 46411 buc degarnisindu-se, nemaiputand fi plantate. Astfel anul s-a încheiat cu următorul număr de flori bienale plantate în parcuri și zone verzi din Municipiul Călărași:

- silena - 18 087 buc
- violla - 35 859 buc
- dianthus - 12 202 buc
- bellis – 15 100 buc

Plante bienale obținute în seră cu ballot:

- aster - 4 515 buc
- primula 25 600 buc

Total flori bienale plantate - repicate din pepinieră: 102 331 buc

flori bienale plantate - cu balot obținute în seră : 25 600 buc

Total flori plantate în etapa I pe spațiile amenajate în municipiul Călărași: 127 931 buc.

Cultura florilor anuale

Semănatul florilor anuale se face în seră, în lădițe, în perioade de timp diferite în funcție de timpul petrecut ca răsad al fiecărei specii și epoca de scoatere în teren al fiecărei tip de floare.

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

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

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

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

Spuneam că semănatul florilor anuale se începe din decembrie și se face eșalonat până cel mai târziu 5-10 aprilie anul în curs. Această eșalonare se face datorită creșterii diferite a răsadurilor și a capacității efective de putere de acoperire a lucrărilor principale de obținere a răsadurilor de către forța de munca efectivă deținută de acest serviciu corelată cu puterea de plantare și de întreținere a culturilor de către colegii de la Serviciul Zone verzi.

PRODUCȚIA FLORILOR ANUALE SI BIENALE CU BALOT

În anul 2021 în seră au fost cultivate un număr de 134767 buc plante după cum urmează:

Flori de apartament și anuale 102055 buc ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate:

- crizanteme - 1326 buc
- pelargonium - 5097 buc

- asparagus - 615 buc
- begonia - 9900 buc
- celosia - 10100 buc
- cineraria maritima - 8825 buc
- dalia - 760 buc
- gazania - 10100 buc
- petunia - 7850 buc
- salvia - 6835 buc
- tagetes - 9549 buc
- verbena - 2100 buc
- gailardia - 276 buc
- acherantes - 3100 buc
- coleus - 9260 buc
- althernatera - 600 buc
- mathiola - 1460 buc
- pileea - 160 buc

Flori anuale obținute în seră fara ballot:

- portulaca 6300 buc

Flori bienale obținute în seră cu ballot:

- aster - 4515 buc
- primula - 21085 buc

Flori din butași oprite ca plante mamă :

- coleus - 100 buc
- pelargonium - 20 buc
- crizantema - 18 buc
- hibiscus (trandafir japonez) - 30 buc

Flori din samanta ramase in stoc pentru anul urmator buc.

- asparagus - 5 buc
- primula - 1865 buc
- flamenko 61 buc

ARBORI ȘI ARBUȘTI

Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei semănături de arbori și arbuști:

În funcție de specia și tipul de arbori și arbuști semănați perioada diferă de la:

- vara, la cultura de tei care se semănă cu sămânța în pârgă imediat după recoltat s-au se stratifică, noi neavând condiții de păstrare semănăm imediat după recoltat
- primăvara devreme, în mustul zăpezii, thuya
- martie, aprilie - paltin, catalpa
- toamna, castan, stejar
- iarna în luna ianuarie, folosind procesul tehnologic de obținere a florilor cu balot am semănat paulownia și arbustul luleaua turcului

În afara de aceste ultimele doua semințe, la toate semănăturile s-a mers pe același proces tehnologic, constând în:

- curățat teren de resturi vegetale rezultate din culturile anterioare

- prelucrat teren în profunzime cu motosapă sau la cazma,
- nivelat
- modelat, cu sapă și grebla în brazde
- udat în profunzime dacă este cazul
- semănat
- calțuit, și acoperit sămânța cu un strat grosier de obicei mranită, după care până în momentul plantării urmează lucrări repetate ori de câte ori este nevoie udat, plivit și refăcut biloane pentru a păstra forma brazdelor

Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei culturi de arbori și arbuști

Toamna

- curățat teren
- discuit cu tractor L 445
- arătură adâncă de toamna
- prelucrat cu motosapă în profunzime

Primăvara

- efectuat doua treceri cu motosapă
- scos și pregătit puieti din pepinieră din brazdele semănate ani anteriori, (fasonat, mocirlit)
- pichetat teren, întins sfori și plantat la cazma, dacă plantatul se face din toamnă se execută imediat op. de mușuroit
- dacă plantatu se efectuează primăvara se întind sisteme de udare prin picurare

De acum și până la maturitate, până când plantele vor fii plantate la loc definitiv (parcuri, zone speciale de recreere și agrement) se vor efectua ori de cite ori este nevoie, prașile pentru ruperea crustei aerisirea rădăcinilor și îndepărtarea buruienilor, udări repetate și tăieri de corecții periodice

Pregătirea materialului dendro-floricol pentru livrat

arbori - ales material pe specii și dimensiuni

- scos la cazma
- fasonat, rădăcini și ramuri în funcție de cerințe
- numărat și însilozat până la livrare

arbuști - ales material în funcție de cerințe

- scos la cazma
- fasonat, numărat și pus la însilozat până la livrare

flori bienale

- dizlocat material floricol din brazde repicate cu sapa
- curățat de frunze uscate, flori trecute și numărat în buchete de câte 20 plante
- numărat și pus la ladă
- dus lăzi la umbră și udat dacă este cazul
- încărcat material în mijloc auto pentru transport

flori anuale cu balot

- cu 30 minute înainte de recoltare udat cu furtunu și sită pentru a nu se strica balotu în timpul operației de scoatere a plantei din ghiveci
- adus lăzi pentru recoltat și transport la stratul de flori
- scos plante din ghivece cu balot
- numărat în timp ce sunt așezate în lădițe pentru transport
- încărcat lăzi cu flori în transport auto

- adunat ghivece rezultate în urma recoltării florilor pentru plantat și duse în depozit s-au folosite din nou la masa de lucru pentru a fi umplute cu alte plante luate din cultura repicata.

Materialul dendrologic aflat în pepinieră și plantat în parcuri îl putem studia din următoarele date:

Arbori

- catalpa an 5 - 10 ani - 604 buc - plantați 193 buc
- paulownia 3 - 5 ani - 829 buc - plantați 15 buc
- tei - 270 buc
- castan - 90 buc
- arborele lui Iuda -400 buc
- sophora 180 buc
- salcam 80 buc

Arbuști

- thuya 2529 buc - plantați - 378 buc

Total material plantat an agricol 2020-2021 (dec. 2020- dec. 2021)

Arbori - 208 buc plantați

Arbusti - 378 buc plantați

Flori bienale 127931 buc din care:

- 102331 buc bienale fara balot (din brazde)
- 25600 buc bienale cu balot

Flori anuale 98767 buc din care :

- 92428 buc anuale cu balot
- 6300 buc anuale fara balot (flori la lada)
- 39 buc flamenko

Pentru obtinerea acestui material au fost cumparate si consumate urmatoarele seminte si produse fitosanitare :

SEMINTE

- 300 gr sem viola din care semanat - 200 gr
- 100 gr miosotis din care semanat - 0,50 gr
- 3 plc pelargonium semantate la 16.11. 2021
- 4 plc petunia se vor semana in februarie- martie 2022
- 3 plc salvia

Restul de seminte au fost recoltate si conditionate de catre salariatii servic.sera pepiniera din culturi oprite in pepiniera pentru lot semincer si florile plantate in parc care au ajuns la stadiul de a produce seminte.

A mai fost achizitionat urmatorul material dendrologic ce a fost plantat pe scuaruri și în parcurile din municipiul Călărași:

- 103 arbusti ornamentali;
- 199 arbori diferiti.

FITOSANITARE consumate de Serviciul Sera + Serviciul Spații Verzi

Ingrășăminte foliare

- atonic folosit la inradacinare, crestere și înflorire 1,38 l
- erbicide

- dicopur erb. selectiv ptr. gazon 3,3 l

Insecticide

- decis expert 173 ml
- zebra 3 buc/50 ml
- actara 160 gr
- bactospeine 1 buc
- mospilan 800 gr
- racumin 2 kg
- acaricide
- nisorun 280gr

Fungicide

- previcur 1,38l

Turba folosita pentru obtinerea unor amestecuri mai afânate 62 baloti /25 l / balot

Alte activități efectuate în cursul anului 2021

- adunat și condiționat material semincer
- cosit mecanic, strâns material rezultat și încărcat în auto:
 - pepinieră
 - str. Dobrogei de doua ori
 - intrări în oraș (bărci)
 - parc Luceafarului
 - parc Navodari
 - rond Gara ingrijit cult trandafiri
- pregătit teren cu motosapă, reamenajat zona cu nisip, plantat formele de flori cu craite, acherantes, edera, coleus si asparagus
 - intrări în Călărași.

Tratamente fitosanitare:

- erbicidat cu erbicid selectiv ptr. Graminee (Dicopur) gazonul de pe scuar Prel. Bucuresti
- tratament fitosanitar complet Parc Central și jardiniere de două ori
- tratamente repetate Seră la interval de 7- 14 zile
- tratament pepinieră prevenire și combaterea diferiților dăunători
- tratament pepinieră pentru combaterea fâinării și a putregaiului cenușiu.

PROPUNERI

Pentru a avea cât mai puține pierderi la energie termică și carburant, propunem dotarea serviciului cu:

- un tractor L445, cu plug, disc și freză
- o sera performantă
- investiții în sistemul centralizat pentru încălzirea serei, cel vechi are un grad foarte ridicat de uzură, se fac pierderi mari de energie și se defectează foarte des.

SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

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

- Activitatea de întreținere drumuri
- Activitatea de întreținere spații verzi

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

SERVICIUL DRUMURI

În anul 2021, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 5.502.428,45 lei.

Lucrările efectuate în acest an s-au executat în baza comenzilor făcute de către Primăria Călărași prin Direcția Tehnică.

Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă.

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
1.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	70	356	-	-	15866,82
2.	ECOQUA S.A. – întreținere cu mixtură stocabila	-	-	-	-	17592,34
3.	Cimitir Sf. Lazăr – demontat gard împrejmuire	-	-	-	-	77625,53
4.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură stocabila	-	-	-	-	11528,71
5.	Rețea oraș - întreținere străzi cu mixtură stocabilă	-	-	-	-	34728,66
6.	Rețea oraș - întreținere străzi cu mixtură stocabilă	-	-	-	-	25420,17
7.	Rețea oraș - întreținere străzi cu piatră spartă	210	1015	-	-	70521,90
8.	ECOQUA SA – întreținere cu mixtură asfaltică	12	54	16,2	105,65	18562,49
9.	Str. Zefirului (trotuare) – întreținere cu mixtură asfaltică	163	825	289,8	2545,65	205838,16
10.	Rețea oraș - întreținere străzi cu mixtură asfaltică	-	-	105	703,14	81979,14
11.	Sens Giratoriu TENARIS - întreținere cu mixtură asfaltică – S.C. Drumuri și Poduri S.A. Călărași	-	-	363 BA16	3178,75	144006,66
12.	Parcare H10-H13, H24 – întreținere cu piatră spartă	330	2847	-	-	74704,63
13.	Parcare Grădină ZOO – întreținere cu piatră spartă	720	4675,5	-	-	129184,90
14.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	10	48,5	113,4	821,85	86850,23
15.	Str. Luceafărului (trotuare) – întreținere cu mixtură asfaltică	127	746,97	280,2	2716,14	176836,34
16.	ECOQUA S.A. – Sucursala	-	-	6,6	43,63	7757,34

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
	Călărași – întreținere cu mixtură asfaltică					
17.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	100	485	159	1148,26	116520,62
18.	Rețea oraș - întreținere străzi cu piatră spartă	1080	5100	-	-	199649,49
19.	Ansamblu blocuri H (tronson Panduri – Victoriei) – întreținere cu mixtură asfaltică	65	310	655,2	5458,9	351710,44
20.	Montat bordură mare str. N. Titulecu, str. Oituz, S.. TELPRON CONEX SRL	-	-	-	-	163809,83
21.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltica	-	-	59	334,5	34813,86
22.	Rețea oraș - întreținere cu piatră sparta	655	3076	-	-	102488,98
23.	Alee Parc Jirlău - întreținere cu mixtura asfaltica	20	97	146,4	1321	72653,11
24.	Ansamblu blocuri H - întreținere cu mixtura asfaltica	104	510	409,8	2585,6	217682,43
25.	Alee incintă Obor - întreținere cu mixtura asfaltica	120	582	55,8 BA16	463,5	40633,13
26.	Str. Aleea X, str. Răsăritului - întreținere cu mixtura asfaltica	40	216	334,80 BA16	2265	164157,30
27.	Str. Mircea cel Bătrân, Aurel Vlaicu, Ion Creangă, Tufănelor, Aleea Crăițelor, Aleea Bujorului - întreținere cu mixtura asfaltica	100	485	447 BA16	3776,45	253918,8
28.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltica	20	97	39,6	293,3	20999,97
29.	Str. Dunărea (trotuare) - întreținere cu mixtura asfaltica	340	1615	447	2930,55	261364,95
30.	Marcaje auto și pietonale	-	-	-	-	14085,20
31.	Cartier Rezidențial și Tineret – întreținere cu piatră spartă	1180	5585	-	-	336337,10
32.	ECOAQUA S.A. – Sucursala Călărași – întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	21,6	181,93	20523,68
33.	Str. Nufărului (parcare) – întreținere cu mixtură asfaltică	320	-	75,6 460,2 BA16	2921,8	290467,43
34.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltica	100	510	124,20	812,83	102267,33
35.	Str. Gen. Pantazi (parcare) - întreținere cu mixtura asfaltica	50	243	75,6	417,1	47177,51

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
36.	Str. N. Titulescu, str. Oituz - întreținere cu mixtura asfaltică	100	510	62,4 681 BA16	5340	340017,92
37.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltică	140	704	5	43,10	33295,98
38.	Bloc N39 (parcare) – întreținere cu mixtura asfaltică	150	776	102 30,6 BA16	664,9	84118,17
39.	Str. Speranței - întreținere cu mixtura asfaltică	-	-	67,4 146,4 BA16	1811,5	103198,80
40.	Str. Independenței - întreținere cu mixtura asfaltică	-	-	72	642,23	38766,57
41.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltică	253	1189	105	955,35	92125,95
42.	Str. N. Titulescu, str. Oituz (trotuare) - întreținere cu mixtura asfaltică	20	97	244,8	1992,65	111863,04
43.	Str. Dumbravei (trotuare) - întreținere cu mixtura asfaltică	286,7	1320	621,40	4278,99	348482,69
44.	Cartier Măgureni – întreținere străzi cu piatră spartă	1260,3	14150	-	-	214153,68
45.	Str. Gen. Pantazi - întreținere cu mixtura asfaltică	233	1067	173,4 BA16	1260	116894,32
46.	Rețea oraș - întreținere cu mixtura asfaltică	45	236	15,6	133,23	22909,94
47.	ECOQUA S.A. – Sucursala Călărași – întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	5,4	46,55	6336,21
	Total general	8424 to	49527,97 mp	43252 to BA8 2329,2 to BA16	52194,03 mp	5502428,45 lei

În cursul anului 2021, serviciul drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 6654,4 to, cu aproximativ 562,2 to mai mult decât în anul 2020.

S-au executat lucrări de întreținere cu piatră spartă, mixtură asfaltică (plombe + covor asfaltic) și întreținere cu mixtură stocabilă.

În anul 2022, serviciul drumuri ar avea nevoie de achiziționarea unei platforme, pentru transportul repartizorului de mixturi asfaltice, cilindrul vibrocompactor și a miniîncărcătoarelor, la locul de desfășurare a lucrărilor.

De asemenea ar mai fi nevoie de un cilindrul compactor și un ifron, deoarece cei existenți au o vechime foarte mare.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2022, vom dimensiona forța de muncă necesară, avându-se totodată în vedere volumul fizic și structura producției ce urmează a fi executate având drept scop o folosire mai eficientă atât a forței de muncă cât și a dotării existente.

SERVICIUL PUBLIC PIEȚE - OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare cu sediul în localitatea Călărași, str.Prel. Bucuresti, bl.Agroalimentar, a luat ființă în baza HCL nr.9 12001, având cod fiscal 14198936 și este finanțată integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în închirierea tarabelor, concesionarea de terenuri și spații comerciale în piețe și oborul de cereale și animale, organizarea de evenimente (Mărțișor, Dragobete, Târg de Moș, Târg de Crăciun , Târg de Toamnă, etc).

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 și un spațiu comercial.
- Piața Mircea Vodă oferă spre concesionare spațiu și terenuri.
- Obor de cereale și animale unde se organizează și Târgului de Toamna.

Personalul alocat acestei activități a fost în număr de 50 persoane conform statului de funcții, dar activitatea propriu-zisă s-a desfășurat cu un număr de 47 persoane, cu următoarea structură:

- > 1 post director
- > 1 post director adjunct
- > 2 post șef serviciu (1 -contabilitate- contractări), 1 administrator Piețe > 1 post jurist-vacant
- > 1 post inspector specialitate IA -ISU
- > 1 post inspector specialitate IA personal cu atribuții de secretariat și achiziții > 1 post referent IA (1 contabilitate)
- > 4 inspectori specialitate IA (2 contabilitate și 2 contractări)
- > 1 post inspector specialitate IA Ad.Bazar
- > 1 post specialitate I-ad. Piața Big
- > 1 post magaziner
- > 7 casieri încasatori

- > 7 posturi personal calificat de întreținere
- > 2 posturi personal calificat vacante
- > 1 post conducător auto,
- > 18 posturi muncitori necalificați

Denumirea Indicatorilor	Cod Indicator	Prevederi	Plăți Efectuate
		Definitive	
TOTAL CHELTUIELI (FUNCȚIONARE ȘI DEZVOLTARE)		3,310,000.00	3,134,074.79
Total cheltuieli(01 +70+79+84) SECȚIUNEA FUNCȚIONARE		3,310,000.00	3,134,074.79
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51 +55+56+57+59)	01	3,310,000.00	3,134,074.79
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	2,800,000.00	2,657,735.00
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	2,727,000.00	2,599,961.00
Salarii de baza	10.01.01	2,547,000.00	2,428,245.00
Indemnizație de hrană	10.01.17	180,000.00	171,716.00
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	73,000.00	57,774.00
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07	73,000.00	57,774.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	510,000.00	476,339.79
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	286,000.00	259,999.43
Furnituri de birou	20.01.01	14,000.00	7,880.16
Materiale pentru curățenie	20.01.02	14,000.00	13,080.59
Încălzit, Iluminat și forța motrică	20.01.03	72,000.00	72,000.00
Apa, canal și salubritate	20.01.04	58,000.00	51,872.84
Carburanți si lubrifianti	20.01.05	12,000.00	11,176.00
Piese de schimb	20.01.06	0.00	0.00
Transport	20.01.07	5,000.00	2,951.20
Postă, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	9,000.00	6,827.44

Materiale si restari de servicii cu caracter functionar	20.01.09	50,000.00	47,680.92
Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	52,000.00	46,530.28
Reparatii curente	20.02	175,000.00	173,642.98
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	19,000.00	14,111.37
Uniforme și echipament	20.05.01	1,000.00	833.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	18,000.00	13,278.37
Deplasări, detașări, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	8,000.00	7,633.00
Deplasari interne, detașări, transferări	20.06.01	8,000.00	7,633.00
Cărți, publicații și materiale documentare	20.11	2,000.00	1,542.24
Pregatire profesionala	20.13	0.00	0.00
Protectia muncii	20.14	20,000.00	19,410.77
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENȚI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	84	0.00	0.00
Plati efectuate în anii precedenti si recuperate în anul curent	85	0.00	0.00
Plati efectuate în anii precedenti si recuperate în anul curent	85.01	0.00	0.00
Plati din ani precenti - ch functionare	85.01.01	0.00	0.00
Total cheltuieli(01+70+79+84) SECTIUNEA DEZVOLTARE		0.00	
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	0.00	0.00
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	0.00	0.00
Active fixe (cod 71.01.01 la 71.01.03+71.01.30)	71.01	0.00	0.00

Mașini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0.00	0.00
Alte active fixe	71.01.30	0.00	0.00

- Cheltuieli materiale au crescut datorită pandemiei -au fost achiziționate:

- Măști
- Mănuși
- Dezinfectanți
- Detergenți

- În anul 2021 s-au primit peste 400 de cereri de închiriere tarabe (200 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.

- Achizițiile publice se efectuează în baza Legii 98/2016 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție și responsabilul cu achizițiile stabiliți prin Decizia directorului, majoritatea achizițiilor de servicii, lucrări și bunuri materiale fiind luate după S.E.A.P., procentul fiind de peste 90%.

Atât ședințele de achiziții publice precum 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.

S.P.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri, taxe forfetare tarabe, târg de toamnă. În anul 2021 s-au realizat încasări în valoare de 2.222.666.34 lei valoare provenită din ;

- Concesiuni =1258434.68
- Chirii tarabe =515907.01
- Forfetare =121951.93
- Târg de toamnă=48276
- Penalități=19048.01
- Recuperare energie =100782.01
- Recuperare salubritate=153758.15

Comparativ cu anul 2020 veniturile încasate au crescut prin încasări redevenței, chirii tarabe, târg de toamnă, taxe forfetare.

Recuperările din energie și salubritate nu fac obiectul veniturilor, acestea diminuează cheltuielile cu energie și salubritate, încasarea acestora se efectuează de către casierii încasatori în baza tabelor primite de la birou contracte pe baza citirilor efectuate de electricianul de la atelierul de întreținere, încasarea efectuându-se pe bază de chitanța fiscală.

Încasările din redevențe și închirieri au avut următoarea evoluție:

Venituri	2020	2021
- chirii si concesiuni	1 114.091.72	1.258.294.74
- închirieri tarabe	520.413.10	515.907.01
- taxe forfetare	158.601.82	121.951.93
- târg de toamnă		48.276
documente si taxe participare		
- penalități	13.129.21	19.048.01
-recuperări energie,salub.	66.167.59	100.782.01
	92.874	153.758.15
TOTAL	1.965.277,44	2.218.017,85

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2021 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2020	31.12.2021
Chirii concesiuni	47.861.42	89.368.22
penalități	1.494.36	2.714.60
Total	49.355.78	92.082.82

Media facturilor emise lunar fiind de 160. Facturile se emit de către biroul contractări, fiind distribuite și încasate de către cele doua persoane din cadrul compartimentului(doi inspectori de specialitate). Aceste doua persoane pe baza situatiilor financiare furnizate de către serviciul contabilitate ,încasează și 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 pe baza datelor furnizate de catre serviciul contabilitate sub supravegherea conducerii S.P.P.O.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se ține zilnic la serviciul contabilitate de către persoana a carei atribuții sunt menționate în fișa postului, persoana care are ca sarcină evidența veniturilor și cheltuielilor pe analitice (inclusiv seful de serviciu contb.-contracte),

Urmărirea clientilor și stingerea datoriilor revine în sarcina persoanelor de la serviciul contracte pe baza datelor furnizate de către serviciul contabilitate inclusiv a casierilor încasatori din teren.

La 31.12.2021 datorii către furnizori.

Soldul furnizorilor în perioada 2020-2021

Denumire	2020	2021
Furnizori activitate curenta	19525.32	
Furnizori activitate investitii	-	-

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 15.11.2021 /10.12.2021, neînregistrându-se plusuri sau minusuri.

În continuare pentru anul 2022 în funcție de alocațiile bugetare se va continua politica de modernizare și reparație a sectoarelor comerciale prin:

- Modernizare Bazar Big, de către Primăria Călărași - Recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase - cele de peste 90 zile,
- Asigurarea în permanentă a ordinii și curățeniei în incinta pietelor Big, Bazar și Obor.
- Diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor .

SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE -ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, conform HCL nr. 71/13.06.2002, HCL nr. 10/27.01.2011 și Dispoziția Primarului nr. 1247/02.07.2015, având următoarele atribuții:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zona și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmarire investitii construcții de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat ;
- administrare Sala de Sport de 1500 locuri;
- activitatea de intretinere parcuri, fântâni ,cișmele stradale;
- administrare bazin de înot didactic.

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021

1.1. FOND LOCATIV

Are în evidență un număr de 1176 de contracte de inchiriere (locuințe ANL, fond locativ de stat, locuințe sociale, case naționalizate, terenuri, garaje și spații cu alta destinație).

A întocmit documentele prevăzute în sarcina serviciului la termenele stabilite.

A verificat periodic și de câte ori a fost nevoie, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași identificând defecțiunile și modul de rezolvare a acestora.

A ținut evidența încasării chiriilor iar prin biroul Juridic s-au acționat în judecată debitorii pentru recuperării datoriilor.

Au fost transmise un număr de 62 de notificari prin executorul judecătoresc și 350 prin poștă .

În acțiunile întreprinse de biroul fond locativ, s-a încercat conștientizarea chiriașilor să se implice în procesul de întreținere a blocului în care locuiesc, aceștia având rolul principal în stoparea degradării imobilelor pentru a evita creșterea cheltuielilor pentru întreținerea fondului locativ din bugetul local.

S-a implicat în acțiuni de întreținere a parcurilor, fântânilor arteziene precum și de reparații curente aferente locuințelor aflate în administrare.

În acțiunile privind evacuarea chiriașilor prin executorul judecătoresc au eliberat imobilele de bunuri și au procedat la efectuarea curățeniei/igienizării acestora.

1.2 TEHNIC

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, organizare, planificare și producție a activității de producere, distribuție, furnizare agent termic, asigură îndeplinirea procedurilor impuse de reglementările în vigoare în energia termică.

Activități coordonate:

1.2.1.Compartiment producție investiții

Obiect activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, asigură întocmirea documentelor pentru repartizarea și încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, calcularea consumurilor pe perioada de facturare.

LUCRARI COORDONATE IN ANUL 2021

1. Executie lucrari de constructii – montaj Bloc locuinte sociale 15(E26) Tr.A+B
2. Reparatii capitale locuinte sociale
3. Reparatii acoperisuri locuinte ANL
4. Hidroizolatie acoperis Sala de Sport 1500 locuri

1.2.2.Compartiment Centrale termice

Obiect de activitate: gestionează producere energiei termice, consumurile de energie electrică, apa, gazul metan pentru producere energiei termice. Urmărește exploatarea eficientă a instalațiilor pentru livrarea energiei termice și apei calde menajere către beneficiari, avizarea parametrilor din centrale și punctele termice, asigură întreținerea, reparațiile și exploatarea instalațiilor de termoficare, realizarea consumurilor specifice.

LUCRARI COORDONATE IN ANUL 2021

Serviciul Public ”Centrale Termice și Administrare Fond Locativ” Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termica în sistem centralizat isi desfasoara activitatea în baza HCL nr.153/2021, privind darea în administrare a serviciului de producere,transport, distribuie și furnizare agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum și în baza Licenței nr.2287/13.10.2021.Activitatea serviciului se desfasoara prin intermediul a unei centrale termice de zonă (CT 29) și a 11 centrale termice de bloc (CT bloc I39 – tronson 2, CT bloc I39 – tronson 4, CT bloc I38, CT bloc J27, CT bloc J21, CT bloc J23. CT bloc 8, CT bloc 9, CT bloc 10, CT bloc H26, scara A și CT bloc H26 scara B), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalata totala de 5,606 Gcal/h adica 6,52 (MWh) după cum urmeaza:

CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h

CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h

CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h

CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h

CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h

CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h

CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h

CT 8: 0,129 Gcal/h

CT 9: 0,129 Gcal/h

CT 10: 0,129 Gcal/h

CT H26 scara A : 2 x 0,063 Gcal/h

CT H26 scara B 2 x 0,063 Gcal

S.P."C.T.-A.F.L." furnizează energie termică unui număr de 298 apartamente și 2 agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Calarasi nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Calarasi.

SP CT-AFL încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 627,99 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%) începând cu luna noiembrie 2021, pentru energia termică produsă și distribuită pe baza de gaze naturale, este în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC nr. 21/24.11.2021 și cu HCL Calarasi nr. 216/2021

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 376,79 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), în conformitate cu HCL Calarasi nr. 216/2021

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2021 este de 2266 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 2043 Gcal

- agenți economici și instituții publice: 223 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2021 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 953.777 lei (inclusiv TVA).

1.3. OFICIUL JURIDIC

Obiect de activitate: asigură reprezentarea și susținerea intereselor serviciului în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice cu care serviciul este în relații contractuale.

Structura activității în anul 2021

Energie termică

-actionați în instanță persoane fizice: 0

- dosare în executare : 20

- Fond Locativ

- actionați în instanța persoane fizice: 69

Juridice: 4

- alte acțiuni : 7

- dosare în executare : 35

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Ultima structură organizatorică a S.P.P.Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași, a fost aprobată prin H.C.L. nr. 180/19.12.2019, pentru un număr de 30 funcții, structurate după cum urmează:

- 30 funcții din care:
 - 4 de conducere;
 - 26 funcții de execuție în regim contractual;
 - 2 posturi vacante temporar;
 - 1 detasare.

Numărul total al funcțiilor de conducere reprezintă 13,33% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții de conducere (director, 1 post de director adjunct economic, 1 post șef serviciu adăpost și 1 post șef serviciu în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor).

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 4 funcții de execuție (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, etică și integritate) din care 1 post vacant temporar : - 1 funcție pentru administrativ; - 1 funcție tehnician veterinar; - 2 funcții șofer;
- 4 referenți în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor din care 1 post vacant temporar
- 2 inspectori de specialitate în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor din care 1 detașat;
- 12 funcții de muncitor (îngrijitori animale și prinzători câini) din care temporar.

Compartimentul Resurse Umane, Salarizare

În anul 2021, acest serviciu a desfășurat următoarele activități:

- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării din cadrul instituției la A.N.F.P.;
- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară; - a fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;
- au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru personalul angajat ;
- au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de 11 cereri. de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor. de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit art. 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM — Registrul General de Evidență a salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;

- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor și numerotarea dosarelor
- s-au întocmit și scos la concurs posturile libere aflate în cadrul serviciului;
- s-au întocmit formele de angajare (completare contract individual de muncă, fișa cu datele personale, etc.), toate celelalte acte care trebuie să existe în dosarul oricărui angajat;
- s-au întocmit formele de desfacere a contractului individual de muncă (decizie de desfacere a contractului individual de muncă);
- comisia de disciplină, constituită în conformitate cu dispozițiile legale, în anul 2021 a instrumentat un număr de 3 (trei) abateri disciplinare în rândul personalului, pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu, sancțiunea stabilită fiind cu mustrare scrisă. De asemenea au fost făcute atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare, care nu impuneau prezența respectivilor angajați în fața comisiei de disciplină
- în cazul renegocierii unor clauze din contractul individual de muncă, la dispoziția conducerii, s-au întocmit adrese de înștiințare a salariaților cu privire la modificările survenite (contract individual de muncă), conform Codului Muncii;
s-au înregistrat în Registrul de evidență al salariaților toate schimbările survenite în situația angajaților conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- s-au eliberat adeverințe solicitate de salariați pentru medicul de familie sau alte motive;
- s-au întocmit lunar fișele de pontaj și s-au înregistrat în programul de salarii;
- s-au întocmit lunar ștatele de plată împreună cu toate centralizatoarele ;
- s-au întocmit 49 Decizii;
- s-au întocmit lunar ordine de plată pentru salarii și au fost înregistrate în caietul de evidență;
- s-au înregistrat lunar ordinele de plată materiale și salarii în programul de contabilitate

AvanCont;

- au fost întocmite documentele ce au stat la baza inventarierii anului 2021
- au fost vizate documentele de intrari-ieșiri existente dar neînregistrate de gestionar la momentul inventarului ;
- au fost barate fișele de magazie ;
- au fost întocmite listele de inventariere cu respectarea standardului de conținut
- au fost inventariate disponibilitățile aflate în conturi la banci sau trezorerie prin confruntarea soldurilor din extrasele emise de unitatea bancară cu cele din contabilitatea instituției ,
- au fost verificate și confirmate extrasele de cont a creanțelor și obligațiilor față de terți ;
- au fost verificate și întocmite situațiile analitice disticte pentru toate elementele de natura activelor fără substanță materială precum și a capitalurilor și datoriilor.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu ținându—se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități, dar și de evoluția pandemiei, astfel că salariații ca de altfel întreg personalul a fost instruit cu privire la purtarea măștilor de protecție și respectarea distanțării sociale. În acest scop persoana cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizatiilor la instalațiile electrice, interzicerea accesului în padocuri, cunoașterea operațiunilor la predarea primirea armamentului pentru tranchilizarea animalelor, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice. De asemenea zilnic au fost puse la dispoziția

întregului personal materialele de protecție, necesare desfășurării în bune condiții a serviciului, măști de protecție, dezinfectant atât în spațiile de lucru cât și în autovehiculele de serviciu.

Controalele efectuate de instituțiile abilitate nu au constatat încălcări ale legii sau deficiente privind măsurile adoptate.

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2022, vă prezentăm următoarea fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.

Au fost avute în vedere dispozițiile Legii nr. 153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Secretariat:

- preluare și direcționare apeluri telefonice către compartimentele solicitate
- sortare și înregistrare corespondența primită (plicuri, adrese de e-mail: sppgcfsc@yahoo.com și office@adoptiicainicl.ro) și documentele interne, în registrul de intrări-ieșiri;
- repartizare documente către compartimente;
- transmitere documente în vederea actualizării site-ului www.adoptiicainicl.ro;
- activități specifice secretariat: xerox, scanare, arhivare am înregistrat facturile în programul AvanCont:
- s-au încheiat 19 contracte de prestari servicii, din care 3 (Prolife Vet, Igiena Sanitară, Protector Guard Star) cu suma peste 5000 euro.
- am întocmit centralizatorul de achizitii
- am efectuat periodic achizie de hrană pentru animale cât și materiale și medicamente pentru adapost:

Compartiment adăpost:

În anul 2021 au fost desfășurate următoarele activități la nivelul Compartimentului :

Canine:

- s-au capturat de pe domeniul public 950 canine;
- au fost sterilizate 574 canine;
- s-au înregistrat 96 de decese ;
- s-au înregistrat 545 adopții, din care 295 în state membre U.E ;
- s-au înregistrat 8 revendicări au ieșit pe alte cauze 45 de canine;

Pisici:

- s-au capturat 80 pisici ;
- s-au înregistrat 39 adopții, din care 3 în afara țării;
- au fost sterilizate 32 pisici;
- au fost scoase din evidență pe alte cauze, 51 pisici;

Cabaline:

- s-au înregistrat 5 cabaline ;
- s-a înregistrat 1 adopție;
- s-a înregistrat un deces;

- au fost revendicate 2 cabaline;
- s-a efectuat zilnic curățenie în padocuri și boxe,
- s-au hranit și adapat animalele din adapost

În perioada de alertă s-a acționat cu atomizoarele (biocid) la igienizarea parcurilor și a locurilor de joacă pentru copii, din Municipiul Călărași

Pe toată perioada anotimpului cald, muncitorii Serviciului Adapost, au efectuat operațiuni de cosit iarbă, greblat și transportat pe următoarele străzi (zone)

- Tronson str. Eroilor- str. Belsugului
- Tronson str Cornisei - Prelungirea Bucuresti
- Străzi adiacente: Alexandru Zahia, Gheorghe Lazar, Tudor Vladimirescu, Nicolae Titulescu.
- Strada Stejarului, Str. Crisana, Str. Trandafirilor, Str Jirlaului, Str Iezerului, ANL 2;
- Stadionul Municipal Calarasi;
- Zona Biserica Volna — strada Pompieri

S-au efectuat lucrări de reparații și înlocuire a podelelor și fațadelor boxelor care erau deteriorate;

S-au efectuat zilnic dezinfectia mașinilor de capturare din dotarea unității și lunar activități D.D.D în adăpost inclusiv în încăperi.

COMPARTIMENT VETERINAR

La nivelul Clinicii Veterinare au fost efectuate următoarele activități:

Canidae metis

Câini crotaliati - 896 cap;

- Câini vaccinați antirabic - 880 cap;
- Câini deparazitați intern- 880 cap;
- Câini deparazitați extern — 880 cap;
- Câini ieșiți pe alte cauze — 177 cap;
- Câini sterilizați — 574 cap;
- Câini microcipați- 637 cap;
- Carnete de sănătate emise — 638 buc;
- Tratamente medicamente- 439 cap;

Feline:

- Pisici microcipate — 71 cap
- Pisici vaccinate antirabic- 71 cap;
- Pisici deparazitate extern — 71 cap;
- Pisici sterilizate- 32 cap;
- Carnete de sanatate emise - 27 buc;
- Tratamente medicale — 27

- Pisici vaccinate antirabic- 99 cap;
- Pisici vaccinate polivalent- 99 cap
- Pisici deparazitate intern 99 cap;
- Pisici deparazitate extern — 99 cap;
- Pisici sterilizate — 38 cap,
- Carnete de sănătate emise- 65 cap;
- Tratamente medicale -39 cap

Activități prestate la Compartimentul Adopții :

- ✓ înregistrare intrări și ieșiri pentru canine și pisici în registrele electronice și registrele intrări- ieșiri;
- ✓ înregistrare intrări- ieșiri a cabalinelor în registrul intrări- ieșiri;
- ✓ întocmire acte de adopție pentru canine, feline, cabaline;
- ✓ înregistrare carnet de sanătate în RECS pentru caninele microcipate
- ✓ înregistrare adopții și a altor evenimente sau observații în RECS;
- ✓ înregistrare intrări și ieșiri canine precum și microcipări și alte evenimente în registrul electronic și registrul scriptic;
- ✓ s-au înregistrat vizitatorii în registrul de vizitatori și s-au completat acordurile privind prelucrarea datelor cu caracter personal s-au însoțit vizitatorii în adăpost
- ✓ s-au întocmit intenții de adopții;
- ✓ întocmire rapoarte săptămânale pentru Primaria Municipiului Călărași;
- ✓ întocmire rapoarte lunare, trimestriale și anuale pentru D.S.V. și Prefectură;
- ✓ cazarea animalelor intrate în adăpost;
- ✓ înregistrare sterilizări, carnet de sănătate, microcipuri în registrul intrări- ieșiri, registrul electronic intrări- ieșiri și în R.E.C.S;
- ✓ inventarierea periodică a animalelor cazate în Adăpost;
- ✓ menținerea legăturii cu O.N.G -urile și cu adoptatorii;
- ✓ s-a verificat activitatea pe contul de Facebook ”Adăpost Animale Călărași” (postări, mesaje, comentarii) și s-au întreținut conversațiile cu cetățenii;

Compartiment Administrativ

- s-au întocmit registrele individuale cu norma zilnică de hrană pentru animalele cazate în adăpost
- s-au verificat stocurile de materiale;
- întocmirea referatelor de necesitate privind bunurile și serviciile necesare desfășurării activității instituției;
- verificarea documentelor ce însoțesc mărfurile;
- s-au recepționat, verificat cantitățile indicate în documentele ce însoțesc mărfurile achiziționate și calitatea acestora și s-au depozitat în bune condiții
- s-au întocmit fișele de magazie la zi în scopul punctajului lunar cu contabilitatea;
- s-au întocmit și înregistrat bonurile de consum în contabilitate și fișele de magazie;
- s-au luat măsurile necesare pentru remediarea deteriorărilor adapostului canin și a mobilierului instituției;
- s-au întocmit referate pentru procurarea materialelor necesare pentru efectuarea ...

curateniei, dezinfectiei si a echipamentului de protectie pentru salariati s-a administrat parcul auto (roviniete, revizii tehnice, asigurari), cladirile si echipamentele tehnologice;

- s-au verificat și înregistrat zilnic foile de parcurs; calcularea consumurilor lunare;
- s-a efectuat inventarierea bunurilor și casarea celor scoase din uz;

Compartiment juridic:

La nivelul anului 2021 s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost realizate întâlniri zilnice cu colegii din cadrul Serviciului de Control si Protectia animalelor, cu care s-a discutat modul de solutionare a petitiilor primite;
- au avut loc discutii cu colegii de la adoptii despre rezolvarea cererilor de adoptii primite.
- au fost întocmite și transmise Agentiei Nationale de Integritate si publicate pe siteul institutiei declaratiile de avere si interese pentru personalul institutiei , conform prevederilor Legii nr. 144/ 2007 privind înfiintarea ,organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, actualizata.
- s-a monitorizat pe tot parcursul anului 2021 activitatile de implementare si monitorizare a standardelor de control intern managerial .
- s-au efectuat deplasări la Prefectura si DSVSA în vederea depunerii raportarilor lunare.
- am pregătit apărarea în dosarele în care SPPGCFS Călărași a fost parte ,dosare care au fost atat la nivelul instantelor din Călărași , respectiv Judecătoria Călărași și Tribunalul Călărași.
- am avut întâlniri cu partenerii contractuali ai SPPGCFS Călărași, în vederea eficientizării activității noastre;
- am pregătit si elaborat Raportul anual asupra Sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2021
- am pregatit si completat seturile de indicatori de performanta ,a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor de strategie si a surselor de verificare,a inventarului masurilor de transparență institutională și de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public.
- am pregătit si depus la Primăria Călărași documentatia necesară aprobării Procolului de Colaborare dintre S.P.P.G.C.F.S.Călărași si U.A.T.-urile invecinate.
- am pregătit și depus la Primăria Călărași si Consiliul Județean Călărași documentația necesară aprobării Protocolului de Colaborare dintre S.P.P.G.C.F.S.Călărași, Consiliul Județean Călărași și Complexul de Agreement Dumbrava – zoo
- am participat la cursuri de pregătire organizate de Primăria Călărași „Integritate prin Proceduri, Instruire și Prevenire – IPIP
- am certificat în privința realității, regularității și legalității bonurile de consum aferente anului 2021;
- verificat starea ambarcațiunii Egreta, ambarcațiune folosită cu ocazia evenimentelor organizate de Primăria Călărași;
- implementarea Protocolului de Colaborare cu privire la capturarea câinilor fără stăpân.

Serviciul contabilitate:

Menționăm că bugetul inițial a fost 2.722.000 lei, până la finele anului 2021 acesta ajungând la 2.942.000 lei datorită suplimentărilor bugetare alocate.

Programul anual de achiziții publice a fost întocmit și aprobat într-o primă formă în ultimul trimestru al anului 2020, pentru anul 2021 și actualizat după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

În perioada aprilie - decembrie 2021 s-au realizat venituri din prestări servicii de capturare câini în baza protocoalelor încheiate cu primăriile din județul Călărași, în valoare de 85.938 lei.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se ține zilnic de către directorul adjunct economic și inspectorii de specialitate, persoane care au ca sarcini atât înregistrarea cronologică și sistematică, evidența analitică cât și încasarea și urmărirea clienților și stingerea datoriilor către furnizori.

La data de 31.12.2021 am înregistrat datorii către furnizori în valoare de 15.857 lei.

În ceea ce privește execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare.

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 16.11.2021-10.12.2021, neînregistrându-se plusuri sau minusuri și nu am efectuat operațiuni de casare a obiectelor de inventar și mijloacelor fixe.

Cheltuielile cu bunurile și cheltuielile de capital cuprinse în proiectul de buget au fost stabilite pe baza actelor normative specifice domeniului de activitate, în funcție de necesitățile identificate. Acestea au fost detaliate în notele justificative anexate la proiectul de buget.

S-au încheiat 19 contracte de achiziții directe din care 3 contracte în valoare peste 5000 de euro astfel

- Servicii pază și protecție 75.595 lei;
- Servicii veterinarie 42.840 lei;
- Servicii dezinfectie, deratizare, dezinsectie 30.204 lei.

Achizițiile efectuate s-au încadrat în pragul valoric prevăzut de reglementările legale în vigoare privind achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prin cumpărare directă 135.060 fără TVA prag pentru produse și servicii, respectiv 450.200 lei fără TVA pentru lucrări, fiind luate în proporție de aproximativ 90% prin intermediul platformei SICAP.

Execuția totală a plăților la 31.12.2021 este de 2.790.934 lei și reprezintă o pondere de 96% în bugetul aprobat.

Total cont de execuție cheltuieli la 31.12.2021 este de 2.841.075 lei defalcate astfel:

Plățile pentru titlul I - salarii în valoare de 1.915.105 lei reprezintă 67 % din platile totale. Plățile aferente titlului XII- active fixe în valoare de 29.500 lei reprezintă 1% din platile totale astfel : rate leasing 21 .506 lei, motocositoare 4.899 lei, laptop 4.996 lei.

Plățile aferente titlului II Bunuri și servicii în valoare de 892.492 reprezintă 32 % din total astfel

Nr. crt	Denumire indicator de cheltuieli / consumuri	2021
		Valoare
1	Servicii pază și protecție	184.655
2	Servicii veterinarie + contract dozare, tranchilizare , însoțire medic veterinar echipaj de caturare	140.396
	Materiale si alte bunuri si servicii: semnătură electronică, asistență program	123.444

	salarii, spălătorie auto, vulcanizare auto, service auto piese și consumabile pentru autovehicule, roviniete și inspecții periodice, depozitare și revizie ambarcatiuni, revizie și arzător nou pentru incinerator, anunțuri și actualizare site, verificare stingătoare, revizie sistem antiincendiu antiexpansiune, colectare deseuri periculoase, servicii vaccinare antirabică personal, reparații hidrofor, crotalii, carnete de sănătate și microcipuri, consumabile pentru sarbacane și istoale tranșilizante.	
3	Hrană pentru animale	75.703
4	Utilități (iluminat, apă canal, gunoi menajer)	57.091
5	Medicamente și dezinfectanți	52.736
6	Materiale de construcții pentru întreținerea adăpostului, custilor și boxelor pentru câini și pisici	50.654
7	Bonuri valorice carburanți auto și motorină pentru incinerat	36.575
8	Servicii DDD	30.204
9	Protecția muncii	25.727
10	Telefonie și internet	19.300
11	Obiecte de inventar și uniforme	18.337
12	Alte cheltuieli cu servicii (asigurări, mass media, comisioane leasing)	15.112
13	Furnituri de birou și produse de curățenie	12.864
	Total	892.492

Consum mașini și utilaje an 2021

NR CRT	DENUMIRE	LITRI	Pret unitar/litru	VALOARE
1	Benzina	433	5,65	2.450 lei
2	Motorina	6.018	5,66	34.125 lei

Consum hrana animale an 2021

NR CRT	DENUMIRE	Cantitate (kg)	Preț unitar/kg	Valoare
1	Hrană uscată câini	31.822	2,35	74.955 lei
2	Hrană uscată pisici	197,24	3,79	748 lei
3	Din care hrana din donații	8.897	2,32	20.661 lei

Serviciul control și protecția animalelor:

Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Călărași, a întreprins activități specifice de soluționare a sesizărilor și acțiuni de cooperare cu Inspectoratul de Jandarmi Călărași, Direcția Sanitar Veterinară și Pentru Siguranța Alimentelor Călărași, Inspectoratul Poliției Județene - Biroul pentru Protecția Animalelor Călărași, Direcția de Sănătate Publică Călărași, Poliția Locală Călărași și Primăria Municipiului Călărași pentru aplicarea prevederilor stipulate în HCL nr. 15/2015, HCL nr. 78/2019 și

HCL nr. 102/2017, având ca scop îmbunătățirea climatului de ordine și siguranță publică, în rândul cetățenilor din municipiului Călărași.

Procese verbale de soluționare a sesizărilor în număr de 297 - sesizări telefonice primite din partea cetățenilor din municipiu și cooperări, din care 21 cooperări I.J.J., 8 cooperări I.P.J, cooperări Poliția Locală Călărași, 3 cooperări D.S.V.S.A , 1 cooperare D.S.P. și Primăria Calarasi 24 .

În urma sesizărilor telefonice primite de Serviciul Control și Protecția Animalelor, au fost capturate 233 canine, 43 feline și aduse 23 cadavre canine și 97 cadavre feline.

Campanii de informare în parcurile Navrom, Central, Dumbravei, Năvodari, Luceafărului, Florilor, Constructorului din municipiul Călărași, unde au fost împărțite 1000 flyere. Au fost evidențiate principalele obligații ale deținătorilor de canine, conform HCL nr. 78/2019.

Monitorizare săptămânală a caninelor fără stapan aflate pe domeniul public în zonele din municipiului Călărași, pentru siguranța cetățenilor.

Control adopții efectuat pe anii anteriori — 184 din care: - 98 de adoptori erau conform prevederilor legale

- 24 adoptori nu au găsit carnetul de sănătate al caninei și s-a dat termen de intrare în legalitate, de a prezenta carnetul către S.P.P.G.C.F.S. Călărași;
- 30 adoptori nu au efectuat vaccinurile la timp caninelor adoptate;
- 12 adoptori au declarat decesul caninelor
- 9 adoptori au declarat relocarea caninelor
- 11 au declarat dispariția caninelor de la domiciliul declarat

S-a întocmit un număr 54 de proces verbal de control în care s-a menționat un termen de intrare în legalitate de 15 zile, ulterior, adoptorii s-au conformat și s-a întocmit proces verbal de control al adopției în care s-a menționat conformitatea.

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR

Administrația Cimitirelor Călărași este un serviciu public de interes local cu personalitate juridică, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.79/23.12.1996.

Instituția este organizată și funcționează potrivit O.G.nr.71/2002 aprobată prin Legea nr.3/2003, O.G.nr.21/2002, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al Municipiului Călărași privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Obiectul de activitate al Administrației Cimitirelor Călărași constă în: administrarea, întreținerea, igienizarea și salubritatea cimitirelor; efectuarea prestațiilor de servicii către cetățeni pentru înhumări, deshumări, reînhumări, precum și evidența și concesionarea locurilor de înhumare și a locurilor de veci.

Managementul Administrației Cimitirelor Călărași este asigurat de către un Șef serviciu.

Instituția are în subordine 6 cimitire:

- Cimitirul Central;
- Cimitirul Sf.Lazăr;
- Cimitirul Sf.Anastasia;
- Cimitirul Sf.Gheorghe;
- Cimitirul Mircea Vodă;
- Cimitirul Măgureni.

Conform schemei de personal activitatea din compartimentele de lucru ce însumează o suprafață totală de 27 ha a fost îndeplinită, în condiții optime, de un număr de 21 salariați.

Compartimentul Resurse Umane asigură aplicarea unitară a prevederilor actelor normative în vigoare emise în vederea gestionării resurselor umane ale instituției. Din activitatea curentă menționăm întocmirea următoarelor: acte adiționale la contractele de muncă, fișe de post, fișe evaluări anuale, întocmire situații statistice lunare, etc.

Din punct de vedere al Sistemului de Controlului Intern Managerial, au fost efectuate toate demersurile necesare implementării standardelor aplicabile la nivelul Administrației Cimitirelor Călărași și documentația aferentă acestora.

Din punct de vedere al Securității și sănătății în muncă, au fost îndeplinite formalitățile necesare acordării lunare a materialelor igienico-sanitare și acordării periodice a echipamentelor de protecție. A fost verificat modul de completare a fișelor individuale de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă.

Prin intermediul Compartimentului Casierie, a fost asigurat programul de lucru cu publicul de luni până duminică. Astfel au fost înregistrate solicitări privind: transcrieri ale actelor de concesiune, adeverințe notariat, adeverințe deshumări și transport oseminte, concesiuni locuri de veci în baza legilor speciale (Legea nr.189/2000, Legea nr.18/1997, Legea nr.44/1994, Legea nr.29/2000).

Compartimentul financiar-contabil a defășurat următoarele activități: calculul privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, alte fonduri speciale, înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile conform dispozițiilor legale, cu efectuarea la timp și în mod corect a înregistrărilor contabile. Au fost luate toate măsurile necesare încasării contravalorii taxelor de întreținere și a tarifelor de concesiune. Lunar au fost întocmite: statele de salarii și toate raportările aferente acestora, bilanțul de verificare pentru conturile sintetice și analitice, cu urmărirea concordanței dintre acestea, execuția bugetară, declarațiile privind obligațiile de plată ale angajatorului și angajatului pentru CAS, șomaj și sănătate.

Primăria Municipiului Călărași a fost informată lunar cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal și execuție bugetară. Zilnic au fost depuse încasările la Trezoreria Statului.

La nivelul compartimentului financiar-contabil s-a asigurat controlul financiar preventiv.

Astfel la nivelul compartimentului s-au înregistrat:

- 148.410 lei venituri din înhumări/deshumări/reînhumări;
- 592.500 lei venituri din taxe de întreținere;
- 821.724 lei venituri din tarife concesiune;
- 231.617 lei venituri din alte taxe, total încasări pe anul 2021 - 1.794.251 lei.

Cheltuieli aferente anului 2021 defalcate pe categorii:

- cheltuieli cu salariile 1.022.461 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.547.841,26 lei;
- cheltuieli cu investițiile 78.016,50 lei, total cheltuieli 2.648.318,76 lei.

La nivelul Compartimentului achiziții publice a fost centralizată documentația întocmirii programului anual de achiziții, a fost întocmită documentația necesară derulării procedurilor de achiziții publice pentru un număr de 57 de achiziții directe.