

**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	25
4	Direcția Programe și Dezvoltare Locală	35
5	Direcția Juridică și Administrație Locală	51
6	Direcția Urbanism	63
7	Biroul Resurse Umane – Salarizare	68
8	Compartiment Cancelarie Consiliu Local	81
9	Compartiment Audit Public Intern	103
10	Serviciul voluntar pentru situatii de urgență	105
11	Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor	111
12	Direcția de Asistență Socială	116
13	Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”	177
14	Direcția Poliția Locală	191
15	Serviciul municipal pentru promovarea patrimoniului local	207
16	Complex Agrement Dumbrava	237
17	Serviciul Public Pavaje Spații Verzi	256
18	Serviciul Public Piețe Oboare	285
19	Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ	289
20	Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân	292
21	Serviciul Public Administrația Cimitirelor	299

Primăria Municipiului Călărași – autoritate a administrației publice locale, are rolul de a respecta drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevederile Constituției și al 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 2022 la nivelul aparatului propriu al instituției precum și al structurilor aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași.

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

În anul 2023, vă propun ca în cadrul parteneriatului administrație-cetățean, să muncim împreună pentru municipiul Călărași - „casa și familia noastră”!

Continuam ÎMPREUNĂ !

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- FINANȚE

1. Obiectul de activitate al serviciului:

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

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

- evidența sintetică si 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 2022:

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2022 s-a aprobat în sesiunea din data de 09.02.2022, în sumă totală de **163.660 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 2022 compusă din suma de 5.749 mii lei excedentul bugetar al anului 2021, 9.959 mii lei venituri proprii, iar suma de 23.116 mii lei, împrumuturi bancare CEC BANK și UniCREDIT. Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 3.346 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 2022, în urma ultimei rectificări bugetare, a fost de 217.872 mii lei, iar încasările efective pe coduri de venituri, se prezintă în tabelul de mai jos:

- lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2022	Încasări realizate 31.12.2022	%
VENITURI TOTALE	00.01	217.872.000	200.348.476	91.96
VENITURI PROPRII	48.02	146.470.000	137.985.024	94.21
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	198.395	193.527	100
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	75.110.965	75.110.965	100
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.05	1.549.540	1.549.540	100
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	5.949.000	5.093.429	85.61
- impozit clădiri persoane juridice	07.02.01.02	17.792.000	16.739.099	94.08
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	2.583.000	1.921.838	74.40
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	6.927.000	5.423.594	78.29
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.478.000	1.037.632	70.23
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	1.200.000	1.149.171	95.75
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	1.466.000	1.286.168	87.72
-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	33.571.000	33.028.131	98.38
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	1.652.000	1.591.769	96.30
-sume defalcate din TVA pentru Învățământul particular sau confesional	11.02.09	803.550	803.550	100
- taxa hotelieră	12.02.07	12.372	12.372	100
- impozit pe spectacole	15.02.01	35.000	31.960	91.31
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	8.806.000	7.351.192	83.48
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	1.167.000	1.050.736	89.97
-alte impozite și taxe	18.02.50	51.000	41.638	81.64
-venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	4.014.000	3.612.257	89.99
-alte venituri din proprietate	30.02.50	2.336.000	2.076.781	88.90
-contribuția persoanelor beneficiare ale	33.02.12	59.500	53.052	89.16

cantinelor de ajutor social				
- taxe din activități castrale	33.02.24	13.000	12.943	99.56
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	2.261	231	10.12
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	3.820.000	3.507.981	92.28
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	3.000	2.323	77.43
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	338.000	281.137	92.48
-venituri din amenzi	35.02.01	2.696.000	2.575.003	95.51
-alte amenzi	35.02.50	1.183.000	885.654	74.86
-alte venituri	36.02.50	2.065.000	1.951.433	94.48
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	2.766	2.766	100
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	582.418	582.418	100
-depozite speciale pentru construcții- locuinte	39.02.10	1.683.142	1.683.142	100
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	5.749.000	0	
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	20.000	107.476	100
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	1.635.000	1.476.702	90.32
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea proiecte de investiții	42.02.67	0	0	
-subvenții de la bugetul de stat ptr. proiecte finanțate din FEN	42.02.69	458.000	305.740	66.75
-subvenții din bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor ptr.carantina	42.02.80	1.237.000	1.236.942	100
-sume primite de la U.E.	48.02	24.834.000	22.378.228	90.11

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2022	Plăți de casă la 31.12.2022	%
Cheltuieli totale	49.02	217.872.000	200.702.963	92.12
Autoritate executivă	51.02	21.930.000	21.475.803	99.73
Alte servicii publice generale	54.02	2.732.000	2.535.667	92.82
Dobânzi	55.02	5.583.000	5.204.712	93.21
Ordine publică	61.02	6.994.000	6.882.802	98.40
Învățământ	65.02	30.512.000	26.458.440	86.71
Sănătate	66.02	2.715.000	2.708.611	99.74
Cultură, recreere, religie	67.02	18.879.000	17.447.968	92.41
Asistență socială	68.02	34.342.000	32.400.775	94.35
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	37.958.000	32.628.181	85.96
Protecția mediului	74.02	28.573.000	27.800.275	97.29
Transporturi	84.02	27.654.000	25.159.729	90.98

După acoperirea deficitului bugetar al secțiunii dezvoltare din excedentul bugetar al anului 2021, **excedentul bugetar** înregistrat la 31.12.2022, a fost de **5.394.360 lei**.

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2022, se prezintă astfel:

Cap.51.02 Aparat propriu –Primărie, din care:

- cheltuieli de personal 17.941.058 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.821.070 lei;
- cheltuieli de capital +proiecte finanțate din FEN 713.675 lei.

Cap.54.02 Alte servicii publice generale, din care:

- cheltuieli de personal 1.897.531 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 451.287 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 199.145 lei;
- cheltuieli de capital 5.882 lei.

Cap.55.02 Dobânzi, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 5.204.712 lei

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

1.Poliția locală

- cheltuieli de personal 6.301.728 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 423.422 lei

2.Protecția civilă și contra incendiilor , în suma de 170.908 lei.

Cap.65.02 Învățământ, din care:

- cheltuieli cu bunuri și servicii 11.773.752 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 608.411 lei din sume defalcate din TVA;
- burse pentru elevi 5.008.131 lei sume defalcate din TVA;
- cheltuieli cu activele fixe 1.408.997 lei din venituri proprii ale primăriei;
- sustinerea proiectelor europene din veniturile proprii ale primăriei, în suma de 6.187.236 lei.

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal asistenții comunitari și medicali din școli 1.452.758 lei
- sume reprezentând contribuția persoanelor cu handicap 23.944 lei.
- cheltuielile centrelor de vaccinare, în suma de 1.229.460 lei.
- cheltuieli donatori sânge 2.449 lei.

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

S.P.PAVAJE SPAȚII VERZI

- cheltuieli de personal 3.509.013 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.567.837 lei
- dobânzi leasing 10.305 lei
- cheltuieli de capital 466.240 lei.

COMPLEX AGREMENT DUMBRAVA (ZOO)

- cheltuieli de personal 1.848.772 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.544.454 lei
- cheltuieli de capital 613.877 lei

Alte cheltuieli pe P.M.C

-transferuri parohii 605.000 lei

Cap.68.02 ASISTENTA SOCIALA, din care:

Caminul de bătrâni

- cheltuieli de personal 1.914.887 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 862.644 lei
- cheltuieli de capital-dotări 14.513 lei

Directia de Asistenta Sociala

- total cheltuieli de personal 12.675.792 lei, din care:
 - salarii asistenți personali ai persoanelor cu handicap 7.719.194 lei
- cantina de ajutor social 666.977 lei
- D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 4.289.621 lei.
- total cheltuieli bunuri și servicii 1.223.345 lei ,din care:
 - cantina de ajutor social 689.306 lei
 - D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 534.039 lei.
- asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 15.655.844 lei
- cheltuieli de capital-dotări 20.658 lei.

Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică, din care:

Administratia Cimitirelor

- cheltuieli de personal 1.140.337 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.436.815 lei
- cheltuieli de capital 43.684 lei.

S.P.PIETE SI OBOARE

- cheltuieli de personal 2.708.109 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 714.852 lei

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

- cheltuieli de personal 4.624.686 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 5.020.311 lei
- cheltuieli de capital 881.159 lei.

Cap.74.02 Protectia mediului, din care:

1.S.P.Câini fără stăpân

- cheltuieli de personal 1.881.139 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 942.708 lei
- cheltuieli de capital 20.815 lei .

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

- cheltuieli cu bunuri și servicii 21.105.369 lei din care salubritate-deszapezire 18.696.397 lei
- cheltuieli de investitii 2.567.011 lei.
- cheltuieli de investitii finantate din fonduri europene 1.337.431 lei

Cap.84.02 Transporturi, din care:

1.S.P.PAVAJE SPATII VERZI

- cheltuieli de personal 3.553.852 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 4.214.276 lei
- dobânzi leasing 7.252 lei
- cheltuieli de capital 290.821 lei -rate leasig

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

- cheltuieli cu bunuri si servicii 2.962.734 lei
- cheltuieli de investitii 3.604.204 lei
- cheltuieli de investitii finantate din fonduri europene 3.908.797 lei
- subvenție transport public local 3.257.470 lei

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

- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții inițială și rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale (Dările de seamă și proiectul de buget multianual);
- raportările lunare în platforma MFP- FOREXBUG;
- raportări lunare la Administratia Finanțelor Publice Locale;
- intocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- intocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;
- întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea dispozițiilor Primarului.

În cursul anului 2022, s-au desfășurat de către Camera de Conturi Călărași mai multe controale legate de modul in care s-au utilizat sumele alocate pentru prevenirea si combaterea pandemiei de Covid-19, de modul cum au fost duse la indeplinire masurile lasate prin deciziile anterioare, precum si desfasurarea Auditului financiar PILOT, punându-se astfel, la dispoziția acesteia, toate documentele solicitate și întocmite de către serviciul buget-finanțe.

În cadrul DPDL, 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, pe fiecare capitol bugetar.

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

lei

DENUMIRE OBIECTIVE	BUGET LOCAL	CREDIT	TOTAL
Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice a municipiului Calarasi smis 135232	559.085,28	1.723.984,27	2.283.069,55
TOTAL 51,03,01	559.085,28	1.723.984,27	2.283.069,55
Reabilitare termica a Scolii Gimnaziale T.Vladimirescu Calarasi smis 118081	921.516,35	0,00	921.516,35
Reabilitare termica a Gradinitei cu program prelungit TARA COPILARIEI Calarasi smis 117663	8.772,52	109.854,85	118.627,37
Reabilitare termica a LICEULUI Teoretic M .Eminescu Calarasi smis 118117	1.754.235,57	164.200,00	1.918.435,57

Regenerarea fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative, culturale si recreative, SMIS 126112	11.836,50	82.110,00	93.946,50
Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr.4 „Step by Step” Călărași, SMIS 127323 POR 2014-2020	151.518,68	53.407,20	204.925,88
Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolare și preșcolare din municipiul Călărași – Creșa săptămânală, POR 2014-2020, SMIS 127322	2.087,67	29.928,50	32.016,17
Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius, Călărași, POR 2014-2020, SMIS 127325	48.009,73	392.741,48	440.751,21
Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea Călărași, POR 2014-2020, SMIS 127326	589.529,89	1.268.894,64	1.858.424,53
Modernizare si extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi, POR 2014-2020, SMIS 123676	335.320,09	50.284,49	385.604,58
Infiintare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou) smis 126111	547.005,06	584.932,43	1.131.937,49
Infiintare Centru pentru activitati educative si culturale in Cartierul Livada smis 126041	7.517,77	207.040,91	214.558,68
Consolidarea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19, in unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Calarasi, POIM 2014-2020 SMIS 143243	1.428,00	4.529.801,64	4.531.229,64
TOTAL 65,50	4.378.777,83	7.473.196,14	11.851.973,97
Regenerarea spațiului urban din Municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest și a spațiului verde din zona de locuit Navrom, Cod proiect 125656	3.102.603,24	130.122,93	3.232.726,17
TOTAL 67,50	3.102.603,24	130.122,93	3.232.726,17
Reabilitarea termica a Caminului pentru persoane vârstnice SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL Calarasi, POR 2014-2020, SMIS 123701	6.150,00	0,00	6.150,00
Sprijin la nivelul regiunii Sud Muntenia pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, infrastructură și servicii publice de turism, POAT 2014-2020, SMIS 143370	290.955,00	0,00	290.955,00
TOTAL 70,50	297.105,00	0,00	297.105,00
Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local SMIS 129156	51.703,02	750.657,97	802.360,99
Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului, SMIS 129155	1.285.727,92	8.874.172,05	10.159.899,97
TOTAL 74,50	1.337.430,94	9.624.830,02	10.962.260,96
Imbunatatirea transportului public de calatori in municipiul Calarasi si cresterea performantelor acestuia prin crearea	900,00	0,00	900,00

unui sistem inteligent de management al traficului si monitorizare video, bazat pe instrumente inovative si eficiente, SMIS 125997			
Cresterea atractivității, siguranței si eficienței transportului public in municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport (AUTOBUZE), SMIS 128356	39.588,92	0,00	39.588,92
Sporirea gradului de mobilitate al populatiei prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbana alternativa, cu statii inteligente automatizate de biciclete in municipiul Calarasi, SMIS 129358	1.113.591,91	4.675.261,34	5.788.853,25
Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Calarasi, SMIS 127234	1.102,59	0,00	1.102,59
SUBTOTAL 84,03,02	1.155.183,42	4.675.261,34	5.830.444,76
Promovarea utilizarii mijloacelor alternative de mobilitate si a intermodalitatii in Municipiul Calarasi prin amenajarea unei retele de piste de biciclete SMIS 127227	1.853.613,96	770.609,37	2.624.223,33
Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in regiunea transfrontaliera Calarasi-Silistra RO-BG 478	900.000,00	1.307.867,14	2.207.867,14
SUBTOTAL 84,03,03	2.753.613,96	2.078.476,51	4.832.090,47
TOTAL 84,03	3.908.797,38	6.753.737,85	10.662.535,23
TOTAL GENERAL	13.583.799,67	25.705.871,21	39.289.670,88

Programul investițiilor pe anul 2022, în afara proiectelor de investiții prezentate mai sus, a cuprins și realizarea altor investitii publice de interes local, acestea din urmă fiind finanțate numai din venituri proprii și excedentul bugetar al anului 2021, și anume :

	Denumire Obiectiv Investitii	Valoare executata
		2022
1	Proiectare si executie "Reabilitare si modernizare str. Grivita"	51.028,68
2	Supraveghere video 4 Parcuri din Mun. Calarasi: Luceafarului, Navodari, Anastasia, Victoria	26.769,05
3	Modernizare BAZAR BIG(construire hala)	2.194.888,96
4	Achizitie NVR,HDD si Keyboard IP control PTZ	12.471,20
5	Actualizare Plan Urbanistic General a municipiului Calarasi	216.580,00
6	Amenajare amplasamente statii de biciclete – lucrari conexe necesare proiectului cu titlul Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete in municipiul Călărași”;	144.608,55
7	Amenajare amplasamente statii de calatori-lucrari conexe necesare proiectului cu titlul:Cresterea atractivitatii ,sigurantei si eficienței transportului public in municipiul Calarasi prin modernizarea acestui mod de transport-LOT2 Achizitii statii de autobuz, supraveghere video in statii, sistem informare calatori,automate de ticketing,internet in statii,smis 128356	384,55

8	Amenajare loc de joaca Parc Victoria	394.902,95
9	Amenajare parcare si trotuar str.Sloboziei,tronson strada Progresul-bdul 1 Mai	165.387,99
10	Amenajare platforme de gunoi in Cartier Obor	41.890,54
11	Amenajare sala de asteptare si grup sanitar PMC2	199.999,73
12	ARHIVA PMC - Str. Bucuresti Nr. 150	34.510,00
13	Canalizare menajera Aleea Dumbrava Minunata+Statie Pompare Ape Uzate	988.704,89
14	Canalizare Str. Avram Iancu intre Str. Dobrogei si Str I. L. Caragiale	10.000,00
15	Construire Sala de educatie fizica scolara in mun.Calarasi, str. Prel. Bucuresti nr.12,jud.Calarasi	7.165,00
16	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J22 din Mun.Calarasi	44.482,20
17	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J27 din Mun.Calarasi	44.482,20
18	Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public din municipiul Calarasi	11.900,00
19	Cresterea eficientei energetice-Colegiul Economic Calarasi, corpurile C1, C2, C3	91.511,00
20	Cresterea eficientei energetice-Scoala Gimnaziala Mihai Viteazul Calarasi	10.948,00
21	Cresterea eficientei energetice-Scoala Gimnaziala Nicolae Titulescu, corpurile C1, C2, C3	8.211,00
22	D T imbunatatirea infrastructurii rutiere DN3D, tronson DJ306 A si DN 3	8.743,74
23	Documentatie tehnica si executie retea alimentare cu apa potabila(Proiect CNI teren sport,zona ZOO si zona Aleea Dumbrava Minunata)	224.656,75
24	Documentatii si avize necesare pregatirii dosarelor cererilor de finantare pentru proiectele finantate din PNRR	352.240,00
25	DT + Executie -infiintare retea canalizare str.Dacia	91.525,19
26	DT faza PT sens giratoriu str.Prel.Sloboziei DN21-soseaua de Rocada	44.999,99
27	DT realizare si modernizare in PT, sediul Politiei Locale	100.000,01
28	Executie strada Plevna,Rahova si Viitor	6.483.657,25
29	Extindere iluminat public in cartierele din mun. Calarasi	11.900,00
30	Extindere retea electrica de interes public Cartier Tineri zona 5	174.279,53
31	Finantare pentru proiecte pe PNRR -Componenta C3 - Managementul deseurilor	171.360,00
32	Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in municipiul Calarasi	62.403,60
33	Instalare si intretinere PARCOMETRE Zona Paia Orizont (3 buc)	110.960,36

34	Intretinere parcare aferenta blocurilor G4,G5,G6	359.903,46
35	Lucrari suplimentare (constructii) hala Bazar Big	235.415,49
36	Lucrari de amenajare loc de joaca aferenta blocurilor C18,C19,C22,C23	325.201,52
37	Lucrari de amenajare Piata Unirii(Piata Centrala) din municipiul Calarasi	44.387,00
38	Lucrari de reparatii/ intretinere parcare si drumuri	119.952,00
39	Lucrari suplimentare amenajare teren minifotbal din incinta Stadionului Municipal	85.961,99
40	Modernizare arhitecturala si peisagistica a spatiilor verzi si zonelor de recreere din mun.Calarasi-Parc Dumbrava-Dendrologic	65.000,00
41	Modernizare centru comunitar existent si amen.zone adiacente (Oborul Nou)-Buget PMC	9.520,00
42	Modernizare strazi adiacente strazii Bucuresti si str.Prel.Bucuresti	54.000,00
43	Modernizare strazi Cartier Mircea Voda- LOT 2	402.737,77
44	Modernizare strazi in Cartier Magureni	230.276,90
45	Parcare str.Progresul , tronson str.Pompieri -str.Sloboziei	297.047,51
46	PT+Executie Deviere traseu gaz pentru obiectivul -Reabilitare infrastructura educationala pentru invat,anteprescolar si prescolar-Gradinita cu program prelungit nr.4 Step by Step	25.864,84
47	REABILITARE CLADIRE HALA PIATA AGRO-ALIMENTARA (LEGUME-FRUCTE)	98.279,67
48	Reamenajare terenuri de sport Parc Victoria	512.357,28
49	Regenerarea spatiului urban din mun.Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit NAVROM- Buget PMC	618.466,30
50	Relocare platforme betonate de colectare selectiva a deseurilor (17 buc)	49.306,31
51	Reparatii capitale sisteme supraveghere video Parcurile BIG si Florilor	17.064,60
52	Reparatii iluminat public intrare in municipiul Calarai-Zona Vest	520.967,93
53	Retea apa str. Oborului- Mun. Calarasi	125.511,08
54	Retea apa str.violonist I.Voicu	63.286,66
55	Retea canalizare menajera Cartier Rezidential	314.744,90
56	Retea canalizare menajera si pluviala Cartier Magureni in mun.Calarasi	1.070.839,58
57	Strada Varianta Nord, tronson CF DN 21	47.600,00
58	DACIA DUSTER COMFORT BLUE DCI 115	97,662.02
59	Amenajare loc de joaca tematic Parcul Big- dotari	106,201.55

60	Lucrari de amenajare si modernizare loc de joaca "Parcul Central"	212,992.91
61	Reamenajare loc de joaca Parcul Navodari	65,640.40
62	Lucrari de amenajare si modernizare loc de joaca "Parcul Florilor"	65,640.40
63	Masina de numarat bani - Glory GFS 120	25.996,74
64	Jocuri educative pentru copii,decoratiuni stradale,simboluri si sigle	31,327.76
65	LAPTOP ASUS P2451FB-EB0039	7,756.42
66	Mesh- Alte dotari destinate evenimentelor social-culturale(PMC)	3.367,95
67	Centrala de instiintare si avertizare -alarmare SONIA	43.078,00
68	Sistem DESKTOP HP PRODESK, INTEL CORE 15 10500, LICENTA WINDOWS 11 PRO DIGITALA SI LICENTA DIGITALA	5.882,41
69	Totem alucobond premium class, cu inserctie plexiglas 2,8 m (3 bucX8905.96 cu montaj + 1 bucX8598.35 fara montaj)	35.623,85
70	Pergole din material compozit (12 buc. platou fatada Primarie)	79.625,28
71	Achizitionare aparate fitness	64.154,45
72	Achizitionare si montare SISTEM ANTIEFRACTIE - Centru de zi Oborul Nou	9.163,00
73	DRONA- DJI AVATAR PRO-VIEW COMBO DJI GOGGLES 2- Sistem de zbor comandat de la distanta	7.499,00
74	Achizitionat si montat foisoare Gradinita Voinicel	104.780,13
75	Reparatii supraveghere video Parc Victoriei- Rep. capitale sist. supraveghere video Parcuri Luceafarului, Anastasia, Navodari si Victoriei	6.343,89
76	Inlocuire centrala termica si modificare instalatie- Arhiva str. Eroilor nr. 36	9.641,15
77	Achizitionat containere pentru colectare selectiva a deseurilor (8 buc)	54.400,00
78	Solutie informatica CYBERSECURITY(licenta anuala)	119.999,60
79	Solutie de protectie date al serverelor si statiilor desktop din dotarea PMC	94.997,70
80	Licente AutoCAD LT 2022-2023 reinnoire (5 buc Urbanism)	12.197,50
81	Program Deviz profesional (ISDP 10) Configuratia Constructor	9.317,70
TOTAL		18.917.314,05



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.41/24.02.2022 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, EVGO GREEN MOTION SRL – stații reîncărcare vehicule electrice, SC JET SET MEDIA 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 și preluat);
 - 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;
 - Întocmirea referatelor pentru preluarea contractelor de concesiune;
 - Întocmirea referatelor pentru îndeplinire din garanție ;
 - 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 PJ 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;

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 3036 de contracte 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 447 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale – 112
- 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 – 147
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY – 6
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona Alea Măgureni – 5
- Contracte de concesiune teren agricol – 31
- Contracte de concesiune PF – 26
- 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 2022, au rămas în derulare un număr de 447 contracte de concesiune.

În anul 2022:

- au fost încheiate un număr de 25 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- au fost încheiate un număr de 315 acorduri pentru ocuparea domeniului public cu garaje auto;
- s-au întocmit un număr de 302 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 25 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 169 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2023, la toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 6 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 2 contracte de concesiune;

- s-au emis 464 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 închiriere aparatură;
- taxă închiriere spațiu -11;
- facturi servicii de reîncărcare a vehiculelor -12;
- facturi valorificare bunuri imobile – 4.

Total facturi 2022 – 492.

- s-au întocmit 24 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari;
- s-au întocmit 8 referate pentru retragere instantă.

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 388 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 114 acorduri, din care 22 acorduri la agenții economici în parcurile din municipiul Călărași, 39 pentru societăți comerciale, 25 acorduri pentru comercializare pepeni, legume fructe și 28 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 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:

- 107 unități active cu activitate permanentă;
- 42 autorizații pentru târguri;
- 16 unități au încetat activitatea;
- 2 unități și-au suspendat temporar activitatea;

În anul 2022 s-au emis 20 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 2022 s-au emis 13 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 2022 s-a ajuns la un număr de 1757 contracte pentru parcuri de domiciliu, s-au realizat noi zone cu parcuri.

În cursul anului au fost prelungite cu acte adiționale contractele ajunse la termen.

Pentru contractele prelungite în anul 2022, care au avut plată cu sumă licitată, s-a calculat indicele de inflație.

Au fost întocmite acte adiționale, prin care s-au modificat unele contracte de parcuri, conform art. 34 și art. 35 din Regulamentul de atribuire/licitație parcuri.

Au fost emise dispoziții de plată pentru modificare contract parcare.

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 parcarilor (pentru contractele noi).

Completat registrul parcuri cu contractele întocmite în anul 2022 și întocmit raport anual cu informațiile privind această categorie de contracte, până la data aplicării noului program de parcuri.

Au fost întocmite situații și transmise către Compartimentul Transporturi, pentru scoaterea la licitație a unor locuri de parcare a beneficiarilor de contracte din anul 2022, care au renunțat sau nu s-au rezentat pentru prelungirea contractelor, până la data aplicării noului program de parcuri.

Toate contractele de parcuri din programul AvanTax au fost introduse în noua aplicație de PARCĂRI.

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

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

Compartimentul a cuprins 4 posturi de consilieri, din care 3 ocupate și unul vacant.

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 2022, 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 mloacele 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.

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2022, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 7.234 roluri, din care 6.499 roluri aferente persoanelor fizice și 735 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

Persoane fizice

- | | |
|---|-------------------|
| - 7.180 somații în debit de | 12.916.701,06 lei |
| - 7.189 titluri executorii în debit de | 12.924.616,77 lei |
| - 1.059 popriri pe venituri în debit de | 2.456.343,10 lei |

Persoane juridice

- | | |
|--|------------------|
| - 1.015 somații în debit de | 5.770.126,44 lei |
| - 1.039 titluri executorii în debit de | 5.821.499,39 lei |
| - 243 popriri pe venituri în debit de | 932.479,51 lei |

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2022 au fost de 44.211.768 lei din care 24.598.015 lei persoane fizice și 19.613.753 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 6.790.896 lei, din care de la persoane fizice 2.236.342 lei și de la persoane juridice 4.554.554 lei.

Încasările aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în suma de 133.881 lei. Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2022 se înregistra un sold în sumă de 68.148.655 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:

Contribuabil	Cod identif.	Stare speciala	Data doc.
SOCIETATEA DE ASIGURARE - REASIGURARE CITY INSURANCE S.A.	10392742	Faliment	09-02-2022
CATI 2004 SRL	16418140	Insolventa simplificata	11-02-2022
BISERICA PENTICOSTALA "BETEL"	31468428	Radiata Legea 31	15-02-2022
ASOCIATIA HANDBAL CLUB DUNAREA CALARASI 2014	33389436	Faliment	23-02-2022
CADUC V.P. SRL	15143793	Radiata ORC	22-03-2022
TENDYANDRE SRL	28460572	Faliment	20-04-2022
EMSICOM SRL	6786730	Faliment	27-04-2022
CONTEC BULDING SRL	41337217	Insolventa generala	27-04-2022
ITAL METALICA SRL	34190872	Faliment	07-07-2022
EUFORIA SRL	17518237	Faliment	08-07-2022
MED CONSEIL RECRUTEMENT SRL	26615581	Faliment	22-07-2022
CONF UNIVERS SRL	15217548	Faliment	09-08-2022
DRAGOMIR IMPEX S.R.L.	6144013	Insolventa generala	22-09-2022
S.T.G. 2000 S.A.	16355999	Radiata ORC	28-09-2022
FAST-FOOD AER SRL	40200377	Insolventa generala	20-10-2022
BRE SRL	16152382	Radiata ORC	01-11-2022
ABY LAND TRADE SRL	36585780	Insolventa generala	06-12-2022
VILSAN CONSULTANTA SRL	29982523	Insolventa simplificata	28-12-2022

2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

Principalele 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 insolabilitate 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 2022 au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 7.198 declarații pentru stabilirea impozitului pe clădire, a impozitului pe teren, a taxei asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de afișaj, reclamă și publicitate, și alte impozite și taxe locale;

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

- 4.718 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.454 impuneri clădiri și teren,
- 26 adăugări taxe de publicitate,
- 603 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.564 adăugări contribuabili,
- 418 adăugări de taxe de concesiune,
- 1.816 adăugări de taxe de parcare domiciliu,
- 3.892 modificări date personale titulari,
- 7.843 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 6.122 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.).
- 7.139 taxe configurabile (taxa salubritate)
- 8.874 modificări taxe configurabile (taxa salubritate)
- 12.246 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 606 unificări de roluri fiscale,
- 167 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași.

Pentru anul 2022 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

- | | | |
|---|---|--------------|
| - bonificații la plata cu anticipație a impozitelor | - | 681.590 lei |
| din care: | | |
| ▪ impozit pe clădiri | - | 319.979 lei; |
| ▪ impozit pe teren intravilan | - | 114.510 lei; |
| ▪ impozit pe teren extravilan | - | 34.771 lei; |
| ▪ impozit pe mijloace transport | - | 212.330 lei. |
|
 | | |
| - scutiri și reduceri la plata impozitelor | - | 523.093 lei |
| din care: | | |
| ▪ impozit pe clădiri | - | 248.560 lei; |
| ▪ impozit pe teren intravilan | - | 90.093 lei; |
| ▪ impozit pe teren extravilan | - | 11.227 lei; |
| ▪ impozit pe mijloace transport | - | 151.553 lei. |
| ▪ parcare domiciliu | - | 21.660 lei |

Pentru persoane juridice

- | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|
| ➤ bonificații la plata cu anticipație | - | 1.690.428 lei |
| din care: | | |
| ▪ impozit pe clădiri | - | 1.138.244 lei; |
| ▪ impozit pe teren intravilan | - | 423.074 lei; |
| ▪ impozit pe teren extravilan | - | 17.922 lei; |
| ▪ impozit pe mijloace transport | - | 111.188 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 2022 au fost înregistrate în baza de date un număr de 15.487 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 8.495.232 lei, total din care:

- 6.632 procese verbale în suma de 3.678.493 lei au fost încasate în mod direct;
- 1.785 procese verbale în suma de 611.678 lei au fost încasate în urma operațiunilor de urmărire;
- 6.729 procese verbale în sumă de 3.841.590 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2022
- s-au clasat un număr de 341 procese verbale de contravenție în sumă de 352671 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,
- folosirea sistemului de plată avansis mobile. pentru plata cu cardul bancar creanțelor bugetare,

Pentru anul 2023, 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 parcurile de domiciliu/reședința din municipiul Călărași;
- Aprobarea Regulamentului de acordare a licențelor de traseu pentru curse regulate;
- Aprobarea Regulamentului privind activitățile de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor parcate și staționate nereglementar;
- Aprobarea regulamentului serviciilor în regim de taxi;

Sinteza activității compartimentului transport public local în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022:

- Au fost acordate un număr de 103 legitimații card parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- au fost acordate 39 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități în parcurile 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 - 30

* emitere autorizație de transport – 21

* înlocuire autoturism - 23

- Au fost vizate un număr de 279 autorizații taxi ;

Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 71.793 lei:

- 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 parcuri 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 deszăpezire 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 număr de 53 de vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 25 vehicule care nu se supun înmatriculării;
- 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 2022 au fost identificate, amenajate și marcate un număr de 22 de parcuri de domiciliu, realizându-se 1.098 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 155.899 lei

Total sume încasate în perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022: 227.692 lei

În cursul anului 2022 au fost depuse 3 documentații la SC Distrigaz Sud Rețele , pentru extinderea rețelei de alimentare cu gaze naturale : str. Avocat Aurel Elefterescu, str. Salcâmlor, str. Rândunelelor.

➤ Investiții

Lucrări executate și finalizate în anul 2022

Nr. crt	Acțiunea / Investiția	VALOARE INVESTIȚIE TOTALĂ (mii lei)	VALOAREA DECONTATA TOTALA (mii lei)
1.	Întreținere carosabil strada Florilor	375,77	375,76
2.	Reparații rețea apă str. Luceafărului, tr. str. Digului-str. Prel. Luceafărului	134,79	115,08
3.	Rețea canalizare menajeră Cartier Rezidențial	371,41	314,74
4.	Întreținere carosabil str. Nufărului, tronson Prel. București la str. Sulfinei	490	412,45
5.	Întreținere și conservare monumente în mun. Călărași-monumentul M. Eminescu	17,85	17,85
6.	PT+Execuție deviere traseu gaz pentru obiectivul „ Reabilitare – Grădinița cu P.P. nr. 4 Step By Step ”	25,96	25,87
7.	Amenajare parcare strada Progresului, tronson str Pompieri –str Sloboziei	302,16	297,04

8.	Reabilitare clădire Hala Piața Agro- Alimentară (Hala legume –fructe)	1145,10	1143,99
9.	Documentație tehnică + execuție rețea alimentare cu apă (proiect CNI, teren sport, zona ZOO și ZONA Alea Dumbrova Minunată)	537,94	537,69
10.	Intretinere carosabil strada Baraganului (tronson strada Borcea, strada Stirbei Voda)	534,57	534,29
11.	Rețea canalizare menajeră Digului, tronson str prel București, str Luceafărului	102,84	83,91
12.	Rețea canalizare str. Ciocârliei, str Pescarus, str Fundătura Ciocârliei	75,35	69,62
13.	Lucrări de amenajare loc de joacă aferent blocurilor C18, C19, C22, C23	333,60	325,20
14.	Reparații rețea apa strada prelun girea Păcii	39,78	32,36
15.	Reparații canalizare menajeră blocuri N28-N29	62,47	30,41
16.	Reparații rețea apa strada Dan Mateescu	20,05	20,05
17.	Amenajare parcare strada Progresului, tronson str Pompieri - str Sloboziei	302,16	297,05
18.	Ignifugarea a elementelor din lemn	8,16	8,16
19.	Vopsire statui	31,03	30
20.	Jocuri educative pentru copii decorațiuni stradale, simboluri si sigle	39,79	39,79
21.	Rețea de apa strada Violonist Ion Voicu	255,62	241,91
22.	Reamenajare terenuri de sport parc Victoria	523,22	512,35
23.	Montat guri de scurgere in municipiul Calarasi	97,53	92,97
24.	Amenajare și reparație loc de joaca parcul Florilor	127,98	127,67
25.	Amenajare loc de joacă tematic Parcul BIG	198,25	197,73
26.	Amenajare loc de joacă Parcul Năvodari	138,89	138,52
27.	Lucrări de amenajare și modernizare loc de joacă ”Parcul Central”	373,74	362,32
28.	Documentatie tehnica si executie rețea apa strada Oborului	303,02	293,83
29.	Lucrari de reparatii-refacerea instalatiei sanitare internat : Liceul Pedagogic Stefan Banulescu	135	134,63
30.	Reparatii iluminat public intrare municipiul Calarasi - zona Vest	531,93	520,97
31.	Amenajare parcare aferenta blocurilor D21, D22, D24	442,47	442,46
32.	Amenajare loc de joaca Parc Victoria	405,79	394,90
33.	Reparatii rețea canalizare Gradinita nr. 3, bl N17 Alea Gradinitei	69,75	68,88
34.	Lucrari de reparatii curente sediu Primaria municipiului Calarasi din str. Bucuresti , nr 140 si sediu arhiva, nr. 150	66,82	66,81

Lucrări aflate în derulare:

- 1.Montat guri de scurgere în municipiul Călărași
- 2.Modernizare Bazar Big
- 3.Lucrări suplimentare (constructii) hala Bazar Big- Gospodărie de apă
- 4.Instalație interioară utilizare gaze naturale Bazar Big
- 5.Achiziție și montare foișor
- 6.Reparații pazie si sageac , Scoala Gimnaziala Tudor Vladimirescu
- 7.Intreținere aferentă ansamblului de blocuri G4,G5, G6
- 8.Lucrări de reparații instalație electrică sediu str. Progresul nr. 23
- 9.Achiziție și montare rame, capace, cămine
- 10.Execuție rețea canalizare menajeră și pluvială cartier Măgureni în municipiul Călărași
- 11.Lucrări de amenajare Piața UNIRII (Piața Centrală)
12. Reamenajare si modernizare loc de joaca din mun. Calarasi Parcul Sperantei,Parcul Micro6, Loc de joaca aferent blocurilor L42-L45
13. PT+DE+DTAC+EXECUTIA Canalizare menajera si statie de pompare ape uzate -Aleea Dumbrava Minunata.

SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

- **Serviciul Achiziții**
- **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 si a unui numar de 180 stații de lucru
- Optimizarea continuă a infrastructurii pentru transmisii de date

- Monitorizarea securității rețelei.
- Update periodic al serverelor și unităților de calcul.

b. Stare actuală

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

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

Serviciu de update automat a sistemelor pe platforma Microsoft Windows (Software Update Service)

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

- Servicii de routing și firewall
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache
 - Actualizarea site-ului Web și a celor 10 instituții subordonate
 - Menținerea conexiunii și serviciilor de Internet.
 - Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație:
 - Întreținere software
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de urbanism
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de taxe și impozite locale
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registru Agricol

- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Patrimoniu
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Asistență socială
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registratură electronică
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Cadastru
- Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente.

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 acestora 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 în RAID 10

Server-ul de active directory

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

Serverul de Programe

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

Serverul de Internet și Posta Electronică:

- Pe serverul de internet și poșta 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 securității informației (Certificare SMSI ISO 27001). Adoptarea unui sistem de management al securității informațiilor conform ISO/IEC 27001:2013 reprezintă o decizie strategică a managementului de la cel mai înalt nivel al instituției.

Implementarea sistemului de management pentru securitatea informației 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**

Rețea de iluminat public	
	● întreținere rețea publică de iluminat prin contract multianual cu S.C. Flash Lighting Services București S.A. valoare contract – 22.204.643,20 lei – valoare decontată în anul 2022 – 2.722.849,35 lei ● consum energie electrică - valoare decontată: 3.541.707,16 lei;
Întreținere semafoare	
	● întreținere semafoare valoare contract: 65.000,00 lei - valoare decontată: 52.925,00 lei;
Întreținere circulație	
	● achiziționat și montat indicatoare rutiere – valoare contract: 49.742,00 lei - valoare decontată – 39.033,00 lei; ● întreținere indicatoare rutiere - valoare contract: 34.272,00 lei - valoare decontată - 28.800,00 lei; ● întreținere plăcuțe străzi și imobile – valoare contract: 33.320,00 lei - valoare decontată: 28.000,00 lei; ● achiziționare și montare limitatoare de viteză - valoare contract: 59.842,00 lei – contract în derulare; ● achiziționare aparate fitness – valoare contract : 64.154,45 lei – valoare decontată; ● achiziționare și montare panouri și totemuri intrări în localitate: valoare contract: 42.585,34 lei – valoare decontată; ● sens giratoriu la intersecția străzii Prel. Bucuresti - Bdul. Nic. Titulescu ● valoare contract: 39.707,97 lei - suma decontata: 39.607,99 lei;

	• sisteme de ghidare (popici) - valoare contract: 39.986,38 lei - suma decontată; • achiziționare și montare oglinzi rutiere - valoare contract: 8.403,00 lei – valoare decontată: 1650,00 lei;
Intretinere parcuri si spatii verzi	
	• avize punere în valoare material lemnos - valoare contract 10.000,00 lei - valoare decontată: 6.622,00 lei; • întreținere parcuri și zone verzi - valoare decontată: 5.018484,59 lei (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, varuit pomi și bordure, cosit mecanic iarba, măturat manual alei în parcuri);
	● lucrări îndepărtare vegetație (cosit mecanic) în zonele: Parc Dendrologic, Parc Dumbrava și Taluz str. Cornișei – Valoare contract: 100.000,00 lei - valoare decontată 99.891,46 lei; • tratament în aliniament valoare contract: 120.000,00 lei – valoare decontată: 119.523,60;
Salubritate si dezapezire	
	• valoare contract salubritate: 42.397.547,31 lei, suma decontată pe anul 2022: 7.160.911,60 lei (măturat manual, maturat mecanic, razuit rigole, stropit, colectat gunoi din coșurile stradale) și lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă – BRAICATA); -valoare decontată dezapezire: 1.397.474,96 lei; • activitatea de ridicare a deșeurilor neconforme de pe raza municipiului - REBU; - valoare decontată 1.007.994,10 lei; • relocare platforme betonate de colectare selectivă a deșeurilor; - valoare contract – 49.306,31 lei, valoare decontată.
Dezinfectie, dezinsectie si deratizare (DDD)	
	• valoare contract: 771.966,81 lei - valoare decontată 759.420,41 lei;
Achizitionare mobilier urban	
	• servicii de montare și întreținere parapeti protecție pietoni: valoare contract 44.126,29 lei, valoare decontată; • achiziționare produse – mobilier urban conform Legii nr.448/2006 (bănci stradale) valoare contract 81.092,55 lei, valoare decontată: 47.495,00 lei; • achiziționare bănci stradale din material compozit valoare contract – 24.811,50 lei – valoare decontată; • pergole din material compozit valoare contract 79.625,28 lei – valoare decontată;

Servicii întreținere, reparații și vopsitorie mobilier urban	
	• servicii de reparații/întreținere mobilier stradal valoare contract de 56.284,74 lei – valoare decontată; • servicii vopsitorie mobilier urban valoare contract 37.254,09 lei – valoare decontată; • achiziționare/întreținere și reparații panouri lemn, împrejmuire spații verzi valoare contract – 64.045,80 lei – valoare decontată; • panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi (skateboard) valoare contract – 29.559,60 lei – valoare decontată; • bănci stradale valoare contract – 97984,60 lei – valoare decontată • servicii de montare și întreținere parapeti protecție pietoni Valoare contract – 44.126,29 lei – valoare decontată;

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 parteneriale 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, instruiți, 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 agreat 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;
- asigură 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 2022

În ceea ce privește proiectele finanțate din fonduri structurale și naționale, Primăria Municipiului Calarasi, prin DPDL, a implementat în anul 2022, proiectele finanțate din exercițiul financiar european – 2014-2020, a pregătit și a depus în vederea obținerii finanțării, proiecte finanțabile din programe naționale precum și din programe europene.

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

Proiectele finanțate din fonduri europene ale Primăriei Municipiului Calarasi 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, achiziții de servicii de proiectare la stadiul PT și execuție de lucrări, de furnizări de bunuri, etc. Pentru toate aceste proiecte sunt contractate, aproape în totalitate, serviciile de informare și publicitate, audit, consultanță, verificare tehnică, etc.

Activitatea principală și anume, aceea a execuției de lucrări, care detine, ca pondere, partea cea mai mare din durata și din valoarea proiectului, urmează a fi finalizată în anul 2023.

A. PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE ÎN ANUL 2022

25 proiecte în valoare totală de **47,602 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) 20 de proiecte cu valoare totală: 38,283 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	Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași -contract semnat in data de 15.05.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei	0,790 mil Euro
2	Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași -contract semnat in data de 19.06.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi	0,990 mil Euro
3	Reabilitarea termică a Scolii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași -contract semnat in data de 23.07.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi	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	Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local (str.Bucuresti + str.Prel.Bucuresti) -contract semnat in data de 02.12.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023	9,35 mil Euro

	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	
5	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 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	7,65 mil Euro
6	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 -contract semnat in data de 23.12.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	3,85 mil Euro
7	Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public in municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport – (AUTOBUZE, INFO CALATORI, E-TIKETING, STATII CALATORI) -contract semnat in data de 24.02.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	2,789 mil Euro
8	Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete in municipiul Călărași -contract semnat in data de 30.04.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	1,354 mil Euro

9	Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași -contract semnat in data de 18.05.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	0,748 mil Euro
10	Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității in municipiul Calarasi prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete -contract semnat in data de 21 iulie 2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	1,3 mil Euro
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		
11	Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom -contract semnat in data de 11.09.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	3,083 mil Euro
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		
12	Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada (+ str Violonist Ion Voicu) -contract semnat in data de 08.10.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada	0,507 mil Euro

13	Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou) -contract semnat in data de 04.10.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/modernizare-centru-comunitar-existent-si-amenajare-zone-adiacente-oborul-nou	0,251 mil Euro
14	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) -contract semnat in data de 13.04.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	0,954 mil Euro
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		
15	Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Gradinita cu program prelungit nr .4 „ Step by Step” Calarasi -contract semnat în data de 26.08.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	0,484 mil euro
16	Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolare și preșcolare din municipiul Călărași - Creșa săptămânală -contract semnat în data de 23.12.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/127322 Cresa saptamanala .pdf	1,05 mil euro
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		
17	Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius	0,443 mil Euro

	-contract semnat in data de 18.09.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	
18	Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „ Sandu Aldea ” Calarasi -contract semnat in data de 23.12.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	0,638 mil Euro
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)		
19	Reabilitare termica a caminului pentru persoane varstnice SF ANTIM IVIREANUL -contract semnat in data de 09.07.2020 -finalizare implementare: 31.12.2023 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	0,560 mil Euro
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 copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului		
20	Modernizare si extindere corp B Liceul M EMINESCU din municipiul Calarasi, judetul Calarasi -contract semnat in data de 03.12.2020 -finalizare implementare: 29 .12.2023 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	0,522 mil Euro
Finantare din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V - A) : Total valoare proiecte: 6,739 milioane Euro		
21	Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunarea în regiunea	

	transfrontalieră Calarasi – Silistra (promenada) Leader proiect : UAT Judetul Calarasi Partener 2: Municipality Silistra(Bg) -contract semnat in data de 29.03.2019 -finalizare implementare: 31.12.2023 https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra	6,739 mil Euro - bugetul Municipiul Calarasi (cheltuieli eligibile si neeligibile)
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: 18.05.2023 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 (<u>Programul Operational Asistentă Tehnică</u>) Proiecte pentru elaborarea documentatiilor tehnice Total valoare proiect: 0,6 milioane Euro		
Fisa pentru domeniul mobilitate urbană Obiectivul de Politica 2: O Europă mai verde, cu emisii scăzute de carbon, Obiectivul specific: Promovarea mobilității urbane multi-modale		
23	Mobilitate urbană prin promovarea utilizării mijloacelor alternative de transport Valoarea proiectului pentru care se realizeaza documentatia tehnica: 32, milioane Euro	0,37 mil Euro (1,8 mil lei)
Fisa pentru domeniul 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)
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		
25	Consolidarea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19, in unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Calarasi -aplicatie depusa in data de 10.11.2020; Contrib UAT Municipiul Calarasi: 0 %	1,35 mil Euro (6,545 milioane lei)

	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: • 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.	
Finantare din Programul National pentru Redresare si Rezilienta (PNRR) si AFM Total valoare proiecte: 26,644 milioane Euro		
Componenta 5 – Valul Renovarii		
26	CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE SI GESTIONAREA INTELIGENTA A ENERGIEI IN CLADIRILE PUBLICE - SCOALA NR. 2 COLEGIUL ECONOMIC	1,42 mil Euro
27	CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A ŞCOLII GIMNAZIALE "MIHAI VITEAZUL" DIN MUNICIPIUL CALARASI - CORP A	1,19 mil Euro
28	CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A ŞCOLII GIMNAZIALE MIHAI VITEAZUL CORP B	0,44 mil Euro
29	CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A ŞCOLII GIMNAZIALE NICOLAE TITULESCU, corp C1,C2,C3	4,1 mil Euro
30	RENOVARE INTEGRATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE - BLOCUL A13 CALARASI	0,43 mil Euro
31	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A6(SCARA2), A18(SCARA1,SCARA2)	1,1 mil Euro
32	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A15(SCARA1), A17(SCARA1,SCARA2,SCARA 3, N43 (SCARA1)	1,1 mil Euro
33	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A1(SCARA1), A2(SCARA1), A3(SCARA1), A4(SCARA1), A5(SCARA1)	1,56 mil Euro
Componenta 10 – Fondul Local		
34	ÎNNOIREA PARCULUI DE VEHICULE DESTINATE TRANSPORTULUI PUBLIC	6,5 mil Euro
35	CONSTRUIREA DE LOCUINŢE nZEB PLUS PENTRU TINERI - CARTIER TINERI	7,7 mil Euro
Finantare din Fondul de Mediu - Programul CURATAM ROMANIA (AFM) Total valoare proiecte: 0,004 milioane Euro		
36	ECOLOGIZARE ZONA PLAJA TINERETULUI DIN MUNICIPIUL CALARASI	0,004 mil Euro
Finantare din Fondul de Mediu (AFM) Programul „Iluminat public” Total valoare proiecte: 1,1 milioane Euro		

	Modernizarea rețelei de iluminat public in cartierele municipiului Calarasi	1,1 mil Euro
--	---	--------------

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

11 proiecte in valoare totala de 13,696 milioane Euro

Finanțare din AFM <i>“Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice”</i> Total valoare proiecte: 5.501.862,62 lei		
1	CRESTEREA PERFORMANTEI ENERGETICE A CLADIRILOR PUBLICE - J22	0,550 mil Euro
2	CRESTEREA PERFORMANTEI ENERGETICE A CLADIRILOR PUBLICE - J27	0,550 mil Euro
Finanțare din AFM <i>Programul „Iluminat public”</i> Total valoare proiecte: 5.600.636,74 lei		
3	MODERNIZAREA ILUMINAT PUBLIC IN MUNICIPIUL CALARASI, JUDETUL CALARASI	1,11 mil Euro
Finanțare din PNRR <i>Componenta 13 – Reforme sociale</i>		
4	Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati din municipiul Calarasi	0,20 mil Euro
Finanțare din PNRR <i>Componenta 10 – Fondul Local</i>		
5	SISTEM DE MANAGEMENT INTELIGENT AL INFORMATIILOR PRIVIND TRANSPORTUL PUBLIC SI SMART+PARKING IN MUNICIPIUL CALARASI	1,26 mil Euro
Finanțare din PNRR <i>Componenta 5 – Valul Renovarii</i>		
6	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR PUBLICE-AUTORITATI LOCALE - LICEUL TEHNOLOGIC TRANSPORTURI AUTO CALARASI	1,385 mil Euro
7	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR PUBLICE-AUTORITATI LOCALE - LICEUL MIHAI EMINESCU CALARASI	1,087 mil Euro
8	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE - BLOCUL J9 si J28	1,068 mil Euro
9	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE- BLOCURILE: A7 (SCARA 1), A26 (SCARA 1,2), A27 (SCARA 1), A28 (SCARA 12,3), A29 (SCARA	5,234 mil Euro

	1,2,3), A30 (SCARA 1,2,3), A31 (SCARA 1,2), A32 (SCARA 1), A33 (SCARA 1)	
Finanțare din PNRR Componenta 3 – Managementul deșeurilor		
10	Înființarea și dotarea unui centru de colectare prin aport voluntar (CAV), în municipiul Călărași	0,76 mil Euro
11	Plateste pentru cat arunci – dotarea cu insule ecologice in municipiul Calarasi	0,492 mil Euro

● RELAȚII EXTERNE

- transmitere mesaje de felicitare către orașul înfrățit Razgrad, din R. Bulgaria, cu ocazia sărbătoririi *Zilelor Orașului Razgrad*;
- transmitere mesaje de felicitare către Ambasada Bulgariei și orașele înfrățite cu ocazia Zilei Naționale a R. Bulgaria;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu ocazia Sărbătorilor Pascale către toți partenerii creștini din străinătate;
- transmiterea 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 localitatea Badajoz din Spania, la Cel de-al III –lea Seminar Interregional în domeniul politicilor regionale aferente locuințelor sociale ecologice, adresate prin proiectul Social Green – Politici regionale pentru locuințe sociale ecologice;
- Participarea unei delegații reprezentative din partea Primăriei Municipiului Călărași, la sărbătoarea „Târgul Iaurtului și Festivalul de Tradiții Meșteșugărești”, la invitația municipalității din orașul înfrățit *Razgrad*, din Bulgaria;
- 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 14-15 septembrie 2022, la Silistra, din Bulgaria, cu ocazia sărbătoririi *Zilelor Orașului* ;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă, către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

EVENIMENTE 2022

- + *Sărbătoarea Bobotezei* - 6 ianuarie 2022; eveniment tradițional anual;
- + Omagierea poetului național Mihai Eminescu- 15 ianuarie 2022; Eveniment comemorativ;
- + *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 2022 - 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 2022, eveniment desfășurat sub egida organizației WWF România ”Earth Hour – Beyond the Hour”; pentru anul 2022, mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România a fost ”*Stigem lumina*”;
- + *Ziua Internațională a Romilor*- 8 aprilie 2022; eveniment organizat anual; **nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie**;
- + *Ziua Veteranilor de Război* -24 aprilie 2022 - 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 2022 – eveniment organizat anual;
- + *Ziua Poliției Locale* – 21 mai 2022;
- + Vizita de lucru oficială în cadrul Campaniei de promovare internațională a municipiului Călărași prin Programul RIZ (Programul Zoom Investiții Românești) – 26 mai 2022;
- + *Ziua Internațională a Copilului* – 1 Iunie 2022;

Locul de desfășurare: Parcul Dumbrava din Călărași; spectacol desfășurat cu concursul copiilor implicați în activități artistice în cadrul unităților de învățământ din municipiul Călărași;

- + *Ziua Eroilor* – 02 iunie 2022 - 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;
- + *Young Veterans Fest- 17 – 19 iunie 2022-* Festivalul veteranilor Teatrelor de Operații
- + *Ziua Națională a Drapelului* - 26 iunie 2022 - 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* - 2 iulie 2022; organizator: Primaria Municipiului Călărași;
- + *Promovarea și încurajarea restaurării și conservării motocicletelor cu atas* – 9 iulie
- + – *eveniment organizat de către PMC în parteneriat cu Asociația PE TREI ROTI*;
- + *Competiția internațională de Rally Raid – Baja 555 România-* 28-30 iulie 2022;
- + *Ziua Imnului Național* – 29 iulie 2022; organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;
- + *Ziua Marinei* - 15 august 2022; sărbătoare civilă și militară, eveniment organizat anual; Primăria Municipiului Călărași a organizat în data de 15.08.2022, în Parcul Central din

Municipiului Călărași, o serie de activități în aer liber.

-  **ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI** – 24 -25 septembrie 2022; eveniment organizat anual;
-  **Ziua Armatei Române** – 25 octombrie 2022; organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;
-  **Ziua Națională a României** - 1 Decembrie 2022;
-  **Victoria Revoluției Române și a Libertății din Decembrie 1989** — 22 decembrie 2022; 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*;
-  prima editie a *Concursului de interpretare și creație literară „Mihai Eminescu”* – începând cu data de 25.11.2022 , cu finalizare în ianuarie 2023;
-  **Sărbători de Iarnă la Călărași, ediția 2022;**
 - 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 2022-2023 (recitaluri artisti).

DEZVOLTARE LOCALA 2022

Relația cu Asociația Municipiilor din Romania

- Primaria Municipiului Călărași este membru în Asociația Municipiilor din Romania;
- de-a lungul anului 2022, 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 desfășurarea sedintelor on line începând cu luna martie, etc);
- s-a asigurat toată corespondența dintre AMR și Primaria Municipiului Călărași, prin analizarea, prelucrarea și exprimarea punctului de vedere, la solicitările AMR;
- s-a asigurat participarea la întâlnirile online propuse și promovate de AMR.

Relația cu Consiliul pentru Dezvoltare Regională

- în calitate de municipiu reședința de județ, reprezentantul legal al municipiului este și membru în Consiliul pentru Dezvoltare Regională;
- DPDL menține legătura cu secretariatul CpDR, astfel încât materialele și termenele să fie asigurate și îndeplinite;
- pe parcursul anului 2022 s-au asigurat toate condițiile necesare participării la diversele întâlniri organizate: pregătirea materialelor solicitate, îndeplinirea condițiilor logistice (rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfășurarea sedintelor on line începând cu luna martie);
- au fost supuse analizei Primarului toate proiectele de hotărâri propuse pentru sedintele CpDR, atât pentru cele clasice cât și pentru cele în format scris;

Relația cu Instituția Prefectului Județul Călărași

- raportări privind starea economico-socială a județului Călărași pe anul 2022, 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 în 2022; indeplinirea în semestrul I 2022, a obiectivelor Programului de guvernare 2022; corespondenta diversă;

Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare

Gestionare bază date statistice

Colaborari in plan local

- s-au încheiat acorduri de parteneriat cu: CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI; ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ 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; ASOCIATIA PE TREI ROTI; AS CĂLĂRAȘI ALEARGĂ;

RELATIA CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

- pe baza solicitarilor cetatenilor s-au eliberat adeverințe necesare înstrăinării imobilului;
- s-au înregistrat și soluționat în termen, petiții formulate de către cetățeni;
- s-a monitorizat modul de respectare a atribuțiilor de către președinte și administrator ai asociațiilor de proprietari;
- s-au desfasurat activități de colaborare cu Direcții de specialitate din cadrul PMC;
- s-a realizat consilierea cetățenilor referitoare la diverse probleme ale activității 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

- pregătirea în vederea obținerii finanțării și implementarea proiectelor cu finanțare din PNRR;
- 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;
 - 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 Calarasi este eligibil;

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2023

- analiza permanenta a nevoilor de dezvoltare a municipiului Calarasi;
- identificarea permanentă a surselor de finanțare în vederea realizării proiectelor propuse pentru Municipiul Călărași;
- implementarea proiectelor al cărui beneficiar este Municipiul Calarasi, în calitate initiala de aplicant sau partener;
- monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare strategica întocmite pentru municipiul Călărași pentru perioada de programare 2014-2020;
- asigurarea functionarii colaborarii în cadrul Zonei Urbane Funcționale (ZUF) a Municipiului Calarasi;
- informarea și pregătirea profesionala permanenta a personalului din cadrul DPDL pentru a îndeplini, în cele mai bune conditii, sarcinile și responsabilitatile ce le revin;
- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor (proiectelor) care se adresează Municipiului Calarasi 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-sociala a municipiului Calarasi în conformitate și în limita responsabilitatii;
- îndeplinirea altor responsabilităților ce revin DPDL, conform ROF.

I. COMPONENTA BIROULUI JURIDIC CONTENCIOS

- 1 șef birou
- 4 consilieri juridici
- 1 consilier

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 nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 119/16.10.1996 Republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Legea nr. 10/08.02.2001 Republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 18/19.02.1991 Republicată, Legea fondului funciar;
- Legea nr. 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 cu modificările și completările ulterioare;
 - O.G 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;
 - Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice;
 - Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- Legea nr. 92/10.04.2007 - legea serviciilor de transport public local;
- Legea nr. 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- 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.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI JURIDIC CONTENCIOS

Activitatea principală a biroului constă în:

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Călărași, a Consiliului Local Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor și altor documente care impun această viză,
- Redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac; formularea de obiective în vederea efectuării rapoartelor de expertiză dispuse de către instanță; formularea de obiecțiuni la rapoartele de expertiză și a suplimentelor acestora întocmite de expertul desemnat de instanță; formularea cererilor de intervenție, a cererilor de chemare în garanție, a cererilor de recuzare a completului de judecată sau a expertului, formularea de concluzii scrise, note scrise, formularea de puncte de vedere cu privire la anumite aspecte solicitate de instanță, precum și formularea de orice alte cereri pertinente, concludente și utile soluționării cauzelor în vederea susținerii intereselor instituției;
- Legalizarea sentințelor definitive și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrierilor actelor de stare civilă;
- Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesiunea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei de disciplina și paritară, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației, comisiei pentru ocuparea temporară a domeniului public, precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor birourilor, compartimentelor, serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Evidența activităților privind alegerile autorităților administrației publice locale, parlamentare, europarlamentare, prezidențiale și referendumuri, evidența listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;
- Realizarea procedurii conform Legii nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal și ține evidența mandatelor de executare.

- Aplicarea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului și a altor documente, redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora și transmiterea dispozițiilor în termenul prevăzut de art. 197 alin.1 din O.U.G nr. 57/2019, către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- Primirea și înregistrarea în registre speciale a declarațiilor de avere și interese ale consilierilor locali conform Legii 176/2010 precum și consilierea acestora în vederea completării declarațiilor și transmiterea acestora în termenul prevăzut de lege către Agenția Națională de Integritate;
- Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege precum și asigurarea consilierii petenților;
- Întocmirea procedurii de afișaj a proceselor verbale de licitație, a citațiilor și a anunțurilor publice și înregistrarea documentelor într-un registru special;
- Transmiterea periodic către Instituția Prefectului - Județul Călărași, a situațiilor solicitate de către această instituție;
- Primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența clasificată;
- Verificarea zilnic în registrul electoral a înregistrărilor și actualizărilor datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Întocmirea documentației (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991 cu modificările și completările ulterioare.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată

În perioada 03.01.2022 – 31.12.2022 au fost înregistrate un număr de 129 dosare având ca obiect:

- 34 dosare - pretenții rezultate din contractele de concesiune a bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași;
- 22 dosare – înlocuire amendă cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității;
- 14 dosare – uzucapiune;
- 13 dosare – anularea și suspendarea actelor administrative (hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, decizii de impunere, autorizații de construcție, decizii ale autorităților de management, etc.);
- 10 dosare - contestație la executare;
- 6 dosare – obligația de a face;
- 4 dosare - privind plângeri contravenționale;
- 4 dosare - acțiuni în constatarea dreptului de proprietate;
- 3 dosare - succesiuni;
- 3 dosar – acte de stare civilă;
- 3 dosare – privind achizițiile publice;
- 2 dosare – comunicare informații de interes public;
- 2 dosare – fond funciar Legea 18/1991;
- 2 dosare – expropriere;
- 1 dosar - rezoluțiune contract + pretenții daune interese;
- 1 dosar – acțiune în răspundere delictuală;
- 1 dosar – Legea 10/2001;
- 1 dosar - strămutare;
- 1 dosar – procedura insolvenței;
- 1 dosar – revendicare imobiliară;
- 1 dosar - evacuare;

Situația acestor dosare (129) se prezintă astfel :

I. Dosare soluționate definitiv

- 44 dosare soluționate în favoarea instituției din care :
- 25 dosare având ca obiect pretenții rezultate din contractele de concesiune a bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași;
- 16 dosare având ca obiect înlocuire amendă cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității;
- 1 dosar având ca obiect expropriere;
- 1 dosar având ca obiect plângere contravențională formulată împotriva unui proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor întocmit de Garda Națională de Mediu – Comisariatul Județean Călărași;
- 1 dosar având ca obiect anulare act administrativ, decizie nr. 242/12.10.2021 emisă de Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației privind cererea de rambursare nr.7.

II. 3 dosare soluționate în defavoarea instituției din care:

- 1 dosar având ca obiect plângere contravențională împotriva unui proces – verbal de contravenție emis ca urmare a nerespectării legislației în domeniul construcțiilor;
- 2 dosare având ca obiect acțiune în răspundere contractuală, rezultate din contractele de concesiune a bunurilor proprietate privată.

III. 2 dosare conexe, având ca obiect achizițiile publice și un dosar strămutat.

La nivelul biroului Juridic Contencios se mai află înregistrate alte 79 de dosare din anii anteriori (2017 – 2021), aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale – fond, 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, obiective și obiecțiuni la rapoartele de expertiză, apeluri, recursuri, precum și orice alte cereri în vederea susținerii intereselor instituției.

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 99 petiții, plângeri, sesizări, etc.
- Au fost verificate și avizate un număr de 1035 documentații de urbanism din care 698 certificate de urbanism, 277 autorizații de construire, 31 autorizații de desființare și 29 autorizații de construire/desființare;
- Au fost verificate și avizat 521 de documentații privind cererile de transcriere ale certificatelor(actelor) de stare civilă;
- Au fost verificate și avizate 396 note justificative privind demararea achizițiilor publice;
- Au fost verificate și avizate 250 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 03.01.2022 - 31.12.2022 un număr de 2282 dispoziții.

În perioada 03.01.2022 - 31.12.2022 au fost emise de Primarul municipiului Călărași:

- 689 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări, sancționări, acordare majorări salariale membrilor comisiilor proiectelor și organizarea de concursuri;
- 146 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție, evaluare, implementare proiecte a unor obiective;
- 80 dispoziții privind aprobare, prelungire și modificare autorizații taxi;
- 39 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare;
- 42 dispoziții de desemnare ;
- 6 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență;
- 8 dispoziții de virări credite bugetare;
- 6 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice;
- 3 dispoziții de desființare construcții pe cale administrativă;

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași în anul 2022 următoarele dispoziții:

- 478 dispoziții privind acordare, modificare, încetare indemnizațiilor de însoțitor;
- 133 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali;
- 254 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale;
- 91 dispoziții privind acordare ajutoarele de urgență;
- 148 dispoziții de acordare, încetare și modificare alocații de susținere familie;
- 29 dispoziții privind acordarea dreptului la stimulentele educaționale pentru minorii care frecventează învățământul preșcolar 2022/2023;
- 104 dispoziții privind recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlul de indemnizație de însoțitor, contravaloarea tichetelor educaționale aferente perioadei decembrie 2021 –ianuarie 2022, cu titlu de ajutor de încălzire cu combustibili solizi sau petrolieri în sezonul rece, gaze naturale și energie electrică;

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis pe parcursul anului 2022 un număr de 26 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2022 s-au soluționat în termenul prevăzut de lege 65 de solicitări în baza Legii nr. 544/2001.

Pe parcursul anului 2022 s-au înregistrat un număr de 24 declarații de avere și 23 declarații de interese în registrele speciale, respectiv declarațiile de avere și interese ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali, care ulterior au fost transmise Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 03.01.2022-30.12.2022 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 141 anunțuri și publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

De asemenea, în anul 2022 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 176 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

Biroului Juridic Contencios i-a fost solicitat să prezinte anumite puncte de vedere cu privire la cererile celorlalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției în ceea ce privește 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

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

1.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE

- 4 consilieri

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

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 criterii 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;
- Studierea documentelor din depozite în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- La solicitare, pune la dispoziție compartimentelor documentele solicitate, pe baza de semnătura, consemnată în Registrul de depozit;
- Asigurarea colaborării cu Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale acestora, pentru a avea garanția calității lucrărilor;
- Constituirea comisiei de selecționare;
- Pregătirea documentelor permanente (cu valoare documentar – istorică) și inventarele acestora și depunerea lor la Arhivele Naționale sau, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform prevederilor Lg. 16/1996;
- Selecționarea documentelor arhivistice, al căror termen de păstrare a expirat și întocmirea Procesului verbal pentru selecționare;
- Descongestionarea arhivei de fondul arhivistic selecționat, și transportarea lor spre Arhivelor Naționale sau vânzare după caz;
- Efectuarea operațiunilor de ordonare și inventariere a documentelor neordonate și fără evidență, aflate în depozite, indiferent de proveniența lor (sunt documente pe care Primăria le preia forțată de diverse împrejurări și acestea trebuie ordonate și inventariate conform Legislației, pentru a nu se distruge);
- Punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale sau, după caz, a direcțiilor județene ale Arhivei Naționale, cu prilejul efectuării operațiunii de control, a tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate privind situația fondurilor și colecțiilor create și deținute. Conform prevederilor articolul 6 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, toți „creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, înființarea reorganizarea sau orice alte modificări survenite în activitatea instituției, cu implicații asupra compartimentului de arhivă. Păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;
- Informează conducerea unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugeri, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

Pe perioada anului 2022, s-au eliberat un număr de 11 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare, întrucât statele de plată de la Aparatul Primăriei, grădinițe, scoli, cămine și registrele agricole cu norme, se află în Arhiva Primăriei.

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

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

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

Obiectul de activitate al Registraturii constă în:

- Înregistrarea solicitării (cerere, memoriu, sesizare, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor.
- Se identifică compartimentul căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate.
- După primirea răspunsului direcțiilor cărora le sunt formulate solicitările, persoana desemnată întocmește borderoul pentru corespondență .
- Responsabilitatea respectării termenului de răspuns revine exclusiv direcțiilor cărora le sunt adresate solicitările.
- Este creat pentru a fi în exclusivitate în slujba cetățeanului.
- Efectuarea activității de registratură, prin înregistrarea documentelor primite într-un program informatic special destinat acestui scop.
- Asigurarea primirii, verificării, înregistrării cererilor .
- Asigurarea expedierii documentațiilor, atunci când este obligatorie înmânarea acestora personal beneficiarului.
- Asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre soluționare compartimentelor de specialitate ale instituției, transmiterea sau retransmiterea acestora către cetățeni sau altor servicii si/sau instituții, prin utilizarea programului informatizat special creat în acest scop.
- Transmiterea cu rapiditate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor (Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Direcția Poliția Locală, societăți de salubritate și igienă publică - S.C REBU S.A și S.C BRAI CATA S.R.L, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, etc).
- Asigură expedierea documentelor în sistem de curierat.
- Asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip.
- Asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau birouri care nu se află în sediul principal al instituției.
- Asigurarea activității de predare /primire de documente către alte instituții publice și servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte organizații.
- Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criterii de mânăuire 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 2022

Pe perioada anului 2022 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 169760, 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 expediat 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 2022

În perioada anului 2022, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 2486 solicitări (adrese, cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare), pentru domnul viceprimar Dragu Nicolae, 1572 și 914 pentru domnul viceprimar Liviu Coman.

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 2022 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 115 de activități procedurale, iar pentru acestea au fost elaborate/ revizuite și aprobate 115 proceduri documentate (25 proceduri de sistem și 90 proceduri operaționale).

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 2022 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 2022, 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 2022, 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 2021 – iunie 2022, 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, eficient, 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 2023:

- 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.

DIRECȚIA URBANISM

Atribuții și arii de competență ale Direcției Urbanism:

- elaborarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și de desființare în concordanță cu prevederile din Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia, precum și a altor documentații de urbanism aprobate de Consiliul Local al Municipiului Călărași;
- coordonarea activității de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- susținerea proiectelor de hotărâri și a rapoartelor de specialitate în fața Consiliului Local al Municipiului Călărași, propunând soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al orașului și pentru rezolvarea în termeni legali a unor situații reclamate de cetățeni;
- asigurarea îndeplinirii tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- participarea la toate acțiunile Consiliului Local al Municipiului Călărași și ale primăriei care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale orașului, precum și amenajarea teritoriului administrativ al municipiului Călărași;
- participarea la activitățile de inventariere a domeniului public și privat al municipiului Călărași;
- asigurarea elaborării și respectării prevederilor Planului Urbanistic General al municipiului și a Regulamentului de Urbanism, precum și a Planurilor de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism; supunerea spre aprobare Consiliului Local a documentațiilor de urbanism elaborate în scopul dezvoltării urbanistice coerente a orașului ;
- organizarea evidenței investițiilor în domeniul construcțiilor din municipiu în vederea punerii la dispoziția autorităților administrației publice centrale a rezultatelor 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 parcarilor de reședință și a parcarilor publice;

Sinteza activității pe anul 2022 :

În decursul anului 2022 , s-au redactat si eliberat:

- 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, concesionari de terenuri;
- 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;
- 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 locuinte și anexe
- 6 emise pentru demolare anexe
- 1 emisă pentru demolare locuințe provizorii
- 17 emise pentru demolare locuințe
- 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, brânșamente la utilități, montare post trafa, 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. 55/27.04.2021- 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 2023

- reglementarea comerțului stradal prin completarea hotărârii Consiliului Local, prin care s-au stabilit condițiile de desfășurare a unui comerț civilizat.
- reglementarea modului de execuție a lucrărilor de reabilitare a fațadelor locuințelor, atât individuale cât și colective, având în vedere numeroasele kitch-uri care au creat un aspect dezolant în aproape toate cartierele din municipiul Călărași.

- reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie 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 acestora din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanei Călărași (S.P.C.L.E.P.) și al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.);
- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei, statul de funcții și de personal și le înaintează spre aprobare;
- întocmește și actualizează Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) în colaborare cu personalul de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor;
- 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;
- gestionează fișele de post ale salariaților, în conformitate cu prevederile legale și procedura operațională aprobată în acest sens;
- 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 și îl comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională și înscrie în registru certificatele/diplomele obținute în urma formării/perfecționării profesionale;
- transmite direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor formularele rapoartelor de evaluare și le înștiințează cu privire la completarea acestora conform legii;
- primește și verifică rapoartele de evaluare completate și le atașează la dosarele profesionale;
- gestionează evoluția carierei salariaților, funcție publică și personal contractual (numirea, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, suspendarea, exercitarea cu caracter temporar, reluarea activității, schimbarea funcției, încetare raporturi de serviciu și desfacere contract de muncă, forme de lichidare etc);
- efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului;
- întocmește, actualizează și gestionează dosarul profesional;
- întocmește, actualizează și gestionează baza de date electronică privind funcția publică și funcționarii publici în colaborare cu A.N.F.P.;
- întocmește și gestionează evidența în format scris și electronic (revisal) a personalului contractual și a contractelor de muncă;
- întocmește și actualizează tabelele cuprinzând informații cu caracter personal ale salariaților;
- stabilește necesar fond de salarii în vederea înscrierii în proiectul de buget (în colaborare cu Serviciul Buget Finanțe);
- stabilește drepturile salariale convenite personalului, funcție publică și personal contractual și a indemnizațiilor persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește state de plată lunare pentru salariați și a indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește chestionare/situații statistice în domeniul resurselor umane și salarizării;
- întocmește și transmite declarații (112, 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., și a altor tipuri de concedii;
- 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 angajamentele de confidențialitate aferente funcționarilor publici și personalului contractual;
- gestionează consimțămintele privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aleșilor locali și salariaților;

- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici și personalului contractual cu funcție de conducere, conform prevederilor legale și a procedurii de sistem aprobată în acest sens;
- întocmește și actualizează Regulamentul Intern, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește și actualizează Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual, în conformitate cu prevederile legale și procedura de sistem aprobată în acest sens;
- asigură integrarea în instituție a noilor salariați, funcționari publici și personal contractual;
- gestionează legitimațiile de serviciu ale salariaților și ale aleșilor locali;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile legale și procedura de sistem aprobată în acest sens, astfel, la nivelul biroului își desfășoară activitatea consilierul de etică;
- asigură gestionarea și implementarea în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași și serviciile publice locale a Strategiei pentru Integritate, pe perioada 2022-2025, în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a prevederilor legale existente în acest sens;
- colaborează cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, compartimentul integritate și Secretariatul Tehnic al S.N.A., din cadrul Ministerului Justiției în vederea implementării la nivel local a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- asigură participarea în cadrul comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit – conform dispoziției emise în acest sens și a procedurii de sistem aprobată;
- realizează instruirii interne în domeniul integrității adresate salariaților și aleșilor locali, și ori de câte ori situația o impune și salariaților din cadrul serviciilor publice locale, cu acordul conducerii instituției;
- asigură implementarea protocolului de colaborare cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași;
- gestionează procedura de sistem privind protecția avertizorului în interes public;
- gestionează procedura de sistem privind funcțiile sensibile;
- gestionează procedura de sistem privind conflictele de interese;
- gestionează procedura de sistem privind incompatibilitățile;
- gestionează procedura de sistem privind pantouflage-ul;
- colaborează cu compartimentele de specialitate ale Primăriei și serviciile publice locale, în vederea creșterii și actualizării constante a gradului de informații publice, necesar a fi postate pe pagina web a primăriei și paginile web ale serviciilor publice locale, în conformitate cu obligațiile legale;
- gestionează metodologia de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, S.P.C.L.E.P. și S.V.S.U., în conformitate cu prevederile legale;
- realizează evaluarea anuală a incidentelor de integritate, în conformitate cu prevederile legale;
- 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 al biroului, necesar a fi aduse la cunoștința publicului, în conformitate cu prevederile legale;
- realizează diplome de pensie pentru salariații care ies la pensie;
- asigură implementarea procedurilor din domeniul de activitate al biroului în conformitate cu Standardele de Control Intern Managerial (S.C.I.M.) și Sistemului de Management al Calității (I.S.O.);
- asigură confidențialitatea documentelor și a lucrărilor gestionate.

Sinteza activității pe anul 2022:

- 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 2022 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 5 funcționari publici;
- În anul 2022 s-a organizat un concurs pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție și 5 concursuri pentru ocuparea funcțiilor contractuale directori la serviciile publice;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției www.primariacalarasi.ro, informații publice din sfera de competențe a biroului, acestea urmând a fi actualizate constant în funcție de modificările survenite;
- A fost elaborat și aprobat de către conducătorul instituției, Planul Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2022;
- 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 2022 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 10 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- În cursul anului 2022 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 7 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma transferului;
- 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.insse.ro/esop-web>);
- Informații despre fluctuația de personal la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași:

Aparatul de specialitate al Primarului	
Luna	Nr. salariați
Ianuarie	168
Februarie	166
Martie	165
Aprilie	163
Mai	163
Iunie	162
Iulie	162
August	159
Septembrie	159
Octombrie	158
Noiembrie	158
Decembrie	156

SPCLEP	
Luna	Nr. salariați
Ianuarie	19
Februarie	19
Martie	19
Aprilie	19
Mai	18
Iunie	18
Iulie	18
August	19
Septembrie	19
Octombrie	19
Noiembrie	19
Decembrie	19

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate sunt 19 posturi de conducere 17 posturi ocupate, funcții de conducere exercitate temporar – 2. În cadrul S.P.C.L.E.P., cele 2 posturi de conducere sunt ocupate;
- Venitul mediu net per salariat la nivelul anului 2022, aparat de specialitate Primar – 5092 lei, la nivel SPCLEP – 4776 lei;
- Referitor la activitatea de salarizare:
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
 - s- au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;
 - s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul S.P.C.L.E.P. Călărași ;
- În anul 2022 au fost întocmite de către biroul resurse umane salarizare integritate, dispoziții, având ca obiect:
 - constituirea comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru recrutare sau promovare funcționari publici – un număr de 4 dispoziții;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 5 dispoziții;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 7 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de serviciu – 5 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de muncă – 5 dispoziții;
- Au fost emise un număr de 147 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 31 acte adiționale privind modificările salariale aferente personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă;
- Au fost emise un număr de 5 dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar a unor funcții publice de conducere, 11 dispoziții de încetare a detașării, 3 dispoziții de prelungire a detașării, 2 dispoziții de delegare de atribuții, 4 dispoziții de mutare temporară, 2 dispoziții încetare mutare temporară și 2 dispoziții de numire în funcția publică de execuție;
- La Biroul resurse umane salarizare integritate au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ :
 - 228 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
 - 211 adeverințe medic;
 - 210 adeverințe de venit;
 - 28 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;

- 61 adeverințe de angajat;
- un număr de 2048 cereri de concediu de odihnă și a unui număr de 45 cereri pentru zile libere ce se acordă conform legislației în vigoare, pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces);
- evidența zilelor de concedii medicale (115 certificate de concedii medicale=1826 zile);
- La nivelul instituției, în anul 2022 au fost instruiți un număr de 78 salariați, conform organigramei, statutului de funcții și planului de pregătire profesională aprobate, în limita bugetului alocat, după cum urmează:
 - 6 salariați instruiți din fonduri buget local;
 - 72 salariați instruiți din fonduri europene/alte fonduri;
- A fost elaborată și aprobată - PO-BRUS.03 Ediția I, Revizia 0, din data de 04.07.2022 - cercetare disciplinară a personalului contractual, din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, și a persoanelor cu funcție de conducere, personal contractual de prim nivel din cadrul Serviciilor Publice Locale, care nu au funcții publice. Procedura a fost comunicată pe e-mail, inclusiv de către conducerea instituției Primar, Viceprimari, Administrator Public, Secretar General al Municipiului;
- A fost realizată revizia PO-BRUS.13 Ediția I, Revizia 2 din data de 24.11.2022 - Fișe de post pentru funcționarii publici/fișele de post pentru personal contractual/pentru toate posturile ocupate și vacante/temporar vacante existente în statut de funcții. Procedura a fost transmisă pe e-mail prin adresa nr. 113912/08.12.2022, inclusiv către conducerea instituției Primar, Viceprimari, Administrator Public, Secretar General al Municipiului;
- Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 295/29.11.2022, a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Functionare (ROF) 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 transmis pe e-mail inclusive către conducerea instituției Primar, Viceprimari, Administrator Public, Secretar General al Municipiului, prin adresa nr. 113912/08.12.2022, în vederea informării, a fost postat pe pagina web a instituției www.primariacalarasi.ro, la secțiunea despre institutie-organizare;
- A fost elaborată și aprobată revizia PO-BRUS 13 Ediția I, Revizia 2 din data de 07.02.2023 - declararea averii și a intereselor pentru persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și funcționarii publici, personalul angajat cu contract individual de muncă inclusiv cei cu statut special, consilierii locali, primar, viceprimar care își desfășoară activitatea în cadrul instituțiilor publice conform legislației în vigoare.
- 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.

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 – BRUSI.16 – Declararea averii și a intereselor;

PO – BRUS.03 – Cercetarea disciplinară.

Procedurile au fost comunicate atât personalului din cadrul biroului resurse umane salarizare integritate, cât și salariaților din cadrul instituției.

Integritate și etică

În temeiul H.G. nr. 1269/2021 privind S.N.A. 2021-2025 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, respectiv Dispoziția Primarului nr. 945/08.06.2022 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025, au fost desfășurate o serie de activități în anul 2022 dintre care enumerăm:

- Prin adresa nr. 10.532/15.02.2022 a fost transmis Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2021 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, anexa nr. 3, raport privind sancțiunile disciplinare aplicate pe anul 2021 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și Serviciile Publice Locale, funcție publică și personal contractual, precum și situația incidentelor de integritate pe anul 2021;
- Prin adresa nr. 15.220/04.03.2022 au fost întocmite și transmise către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională de către conducerea Primăriei Municipiului Călărași (actualizată de 2 ori pe parcursul anului 2022 urmare modificărilor survenite) și declarațiile privind asumarea agendei de integritate organizațională de către conducerea serviciilor publice locale, în număr de 12, aflate în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Călărași, în coordonatele Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- Prin documentul cu nr. 31.556/05.05.2022 a fost realizat, în contextul elaborării Strategiei pentru Integritate locale, materialul de prevenire – opis legislativ integritate-anticorupție, difuzat în mediul intern, precum și serviciilor publice locale;
- Prin documentul cu nr. 31.554/05.05.2022 a fost realizat, în contextul elaborării Strategiei pentru Integritate locale, Analiză Indicatori de Rezultat, prevenirea corupției în Municipiul Călărași, 2008-2022 (luna aprilie), viziune, colaborare, profesionalism și rezultate, difuzată în mediul intern, precum și serviciilor publice locale;
- În vederea punerii în practică la nivel local a H.G. nr. 1269/2021 privind S.N.A. 2021-2025, a fost realizată și adoptată prin Dispoziția Primarului nr. 945/08.06.2022, Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025. Document difuzat atât la nivel intern și serviciilor publice locale, precum și Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice;
- Conform rapoartelor interne:
 - nr. 35.714/20.05.2022; nr. 47.487/27.06.2022; nr. 68.295/25.08.2022; nr. 68.296/25.08.2022; nr. 70.796/01.09.2022; nr. 10.910/06.02.2023,au fost realizate de către persoana responsabilă cu implementarea Strategiei pentru Integritate seria de module de instruire internă, Funcționari de Elită ! Astfel au avut loc 6 întâlniri cu colegii la care au participat 55 de persoane, atât funcționari publici, cât și personal contractual. 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 2023;
- Conform raport intern nr. 94.440/25.10.2022, în data de 19.10.2022, a fost realizată în parteneriat cu reprezentanții 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, importanța datelor cu caracter personal, spețe de corupție. Au participat un nr. de 49 salariați ai Direcției Poliția Locală Călărași;

- Conform raport intern nr. 104.031/10.11.2022, în data de 09.11.2022, a fost realizată în parteneriat cu reprezentanții 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: competentele D.G.A., faptele de corupție, abuzul în serviciu, omisiunea sesizării, acces la baza de date, importanța datelor cu caracter personal, spețe de corupție în care au fost implicați polițiști locali la nivel național, întrebări și răspunsuri în domeniu. Au participat un nr. de 17 salariați ai Direcției Poliția Locală Călărași;
- Conform raport intern nr. 105.841/16.11.2022, în data de 14.11.2022, a fost realizată de către consilierul de etică la Complex de Agreement-ZOO, un modul de instruire destinat colegilor din cadrul ZOO Călărași în domeniul eticii, integrității, conduita la locul de muncă, management instituțional. Au participat un nr. de 27 salariați ai complexului;
- Conform raport intern nr. 107.359/18.11.2022, în data de 17.11.2022, a fost realizată de către consilierul de etică, în sala de ședințe a Primăriei, un modul de instruire destinat colegilor din cadrul Serviciului Public Piețe Oboare în domeniul eticii, integrității, conduita la locul de muncă, management instituțional, Au participat un nr. de 16 salariați ai serviciului;
- Conform raport intern nr. 109.590/24.11.2022, în data de 24.11.2022, a fost realizată de către consilierul de etică, în sala de ședințe a Primăriei, un modul de instruire destinat colegilor din cadrul Serviciului Public Piețe Oboare în domeniul eticii, integrității, conduita la locul de muncă, management instituțional, Au participat un nr. de 10 salariați ai serviciului;
- Conform raport intern nr. 5.900/20.01.2023, în data de 12.01.2023, a fost realizată de către consilierul de etică, în sala de ședințe a Primăriei, un modul de instruire destinat colegilor, consilieri de etică, din cadrul serviciilor publice locale, în domeniul eticii, integrității, conduita la locul de muncă, diseminare rezultate proiect E-TIC. Au participat un nr. de 8 colege;
- Prin procesele verbale nr.: - 31.837/06.05.2022; - 59.309/28.07.2022; - 68.436/26.08.2022; - 115.574/13.12.2022, a fost realizată integrarea/instruirea internă pentru un nr. de 6 salariați;
- Pentru anul 2022 cu nr. de înregistrare 8.240/30.01.2023 a fost publicată pe site-ul instituției Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Prin adresa cu nr. 8.273/31.01.2023 a fost realizat și transmis cu caracter preventiv pliantul de informare cu privire la declararea cadourilor (bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției). Document transmis către salariații aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.), Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) și aleșii locali ai Municipiului Călărași;
- Cu nr. de înregistrare 12.853/09.02.2023 a fost realizat raportul privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Călărași și Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor, pentru anul 2022;
- Prin referatele cu nr. 12854/09.02.2023, respectiv 12891/09.02.2023 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 2022;
- Prin documentul cu nr. 120.766/29.12.2022 a fost realizată lista cu privire la gradele de rudenie și afinitate la nivelul Primăriei Municipiului Călărași;
- Prin documentul cu nr. 110.409/25.11.2022 a fost întocmită 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. 12.841/09.02.2023 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. 12.843/09.02.2023 a fost realizată prevenirea tuturor aleșilor locali ai municipiului (primar, viceprimari, consilieri locali) în domeniul conflictelor de interese și incompatibilităților;
- Consilierul de etică a realizat documentul 27...recomandări de etică și conduită internă, conform adresa nr. 70.435/31.08.2022;
- Pentru anul 2022:

Funcțiile sensibile au fost identificate și inventariate la nivelul structurilor organizatorice ale instituției, iar prin centralizarea acestora s-au elaborat și aprobat documentele Lista funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 5786/27.01.2022 și Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 5794/27.01.2022. În vederea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, la nivelul structurilor organizatorice au fost stabilite măsuri de control, care au fost centralizate de către consilierul de etică în documentul Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 8081/07.02.2022.

Pentru anul 2023:

Funcțiile sensibile au fost identificate și inventariate la nivelul structurilor organizatorice ale instituției, iar prin centralizarea acestora s-au elaborat și aprobat documentele Lista funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 9412/01.02.2023 și Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 9413/01.02.2023. Pentru anul 2023 planul de masuri este în curs de elaborare;

- Prin informarea cu nr. 11.899/07.02.2023, au fost informați, pe e-mail, colegii din cadrul instituției cu privire la proiectul "Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni- o administrație publică transparentă și responsabilă" Cod PNP002 – E-TIC. Proiectul este implementat de Asociația Comunelor din România (ACoR), în parteneriat cu Asociația Autorităților Locale și Regionale din Norvegia (KS) și Asociația Municipiilor din România (AMR). Proiectul este finanțat prin Granturile Norvegiene 2014-2021 și se desfășoară la nivel național în perioada 2020-2023.

Au fost înaintate tuturor materialele rezultate din proiect (ghiduri, videoclipuri, suporturi de curs). În cadrul proiectului, responsabilul cu Strategia pentru Integritate locală și consilierul de etică al Primăriei Municipiului Călărași, a sprijinit realizarea acestuia prin următoarele activități desfășurate:

- Desfășurarea 1 sesiune de instruire (realizată de către altă persoană formator în cadrul proiectului) pentru un nr. de 14 colege/i din Primăria Mun. Călărași, salariați Primărie și serviciile publice locale, aleși locali – desfășurată la Chiciu, Călărași, în luna august 2021;
- Participarea a 6 colegi din serviciile publice locale, Municipiul Călărași, la cursul din proiect, desfășurat la Giurgiu, în iulie 2021;
- Realizarea-livrarea a 7 sesiuni de instruire, de către subsemnatul, (pe teme precum etica, conflicte de interese, incompatibilități, transparența) către colegii din alte municipii din țară, respectiv:
- Bacău – octombrie 2021 – 16 participanți/cursanți – din primăriile municipiilor Bacău, Onești, Moinești;
- Vaslui – octombrie 2021 – 16 participanți/cursanți – din primăriile municipiilor Vaslui și Huși;
- Alba Iulia – iulie 2022 – 21 participanți/cursanți - din primăriile municipiilor Alba Iulia, Sebeș și Blaj;

- Sibiu – august 2022 – 17 participanți/cursanți - din primăriile municipiilor Sibiu și Mediaș;
- Zalău – septembrie 2022 – 22 participanți/cursanți – din primăriile municipiilor Zalău (jud. Salaj), Câmpia Turzii, Turda (jud. Cluj);
- Cluj-Napoca – septembrie 2022 – 24 participanți/cursanți din primăriile municipiilor Cluj-Napoca, Câmpia Turzii, Dej, Gherla;
- București – octombrie 2022 - 25 participanți/cursanți din Primăria Municipiului București, respectiv primării de sector 1, 2, 3, 5, 6;
- Suport pentru realizare broșurii Fii ETIC, a se vede <https://centru.e-tic.ro/>;
- Suport pentru centrul e-tic.ro prin materialele transmise a se vede <https://centru.e-tic.ro/>;
- Suport pentru cazurile de bună practică din proiect, Municipiul Călărași fiind parte în acestea, a se vede <https://centru.e-tic.ro/>;
- Realizare suporturi de curs pe cele 4 teme din cadrul proiectului;
- Obținerea calității de formator în domeniu, după o competiție ce a avut loc la nivel național, în cadrul proiectului;
- Participarea la 1 vizita de studiu în Norvegia-martie 2022;
- Obținerea în cadrul proiectului, pentru Primăria Municipiului Călărași, a posibilității să fim certificați Anti-Mită, ISO 37001, degrevând bugetul local de o sumă de bani consistentă, în zona de certificare a sistemului de prevenire a corupției.
- Prin documentul cu nr. 90.077/17.10.2022, cu sprijinul salariaților D.P.L.C. care au răspuns sub anonimat cu privire la problema/problemele de rezolvat în vederea eficientizării activității Direcției, precum și ce soluții ar trebui implementate să rezolvăm problema/problemele, a fost realizată Analiza cu privire la Direcția Poliția Locală Călărași între nevoia de succes sau posibilitatea de eșec – 201 probleme-154 de soluții, document diagnostic al culturii organizaționale;
- A fost oferit sprijin colegei responsabilă de managementul calității și secretariat tehnic comisie SCIM pentru documentele Primăriei din cadrul evenimentul Conferința pentru promovarea managementului calității în administrația publică, organizată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, ocazie cu care a fost promovat exemplul de bună practică Arta de a conduce – calitate și control intern pentru o comunitate prosperă! și instituției i s-a acordat Diploma de bună practică în domeniul Management instituțional eficient – simplificare, eficiență și atractivitate. De asemenea, buna practică a fost inclusă într-o broșură de prezentare, care conține informații cu privire la experiența și rezultatele obținute de organizațiile publice din țară și străinătate ca urmare a utilizării unor instrumente de management al calității;
- În data de 20.04.2022, responsabilul cu implementarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei și a Serviciilor Publice Locale, a susținut o prezentare de 2 h, în municipiul Călărași, sala de ședințe a bibliotecii județene, cu tema *Istorie, tradiții, și valori specifice structurilor M.A.I.*, funcționarilor M.A.I. aflați în primii 2 ani de carieră, eveniment organizat de către DGA-SJA Călărași în cadrul proiectului Etica organizațională și integritate în M.A.I.;
- La solicitarea Secretariatului General al Guvernului (S.G.G.), în data de 29.04.2022 a fost completat Chestionarul privind guvernarea deschisă destinat primăriilor de municipii din România (online), realizat de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (O.E.C.D.), în colaborare cu S.G.G., în cadrul proiectului Dezvoltarea capacității administrative în domeniul guvernării publice – o abordare coordonată a Centrului Guvernului României;
- Urmare Ordinului nr. 4285/20.07.2022 al Ministrului Educației, responsabilul cu Strategia pentru integritate a Primăriei și serviciilor publice locale face parte din Grupul de lucru pentru monitorizarea implementării obiectivului specific nr. 4.2 – Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în sistemul național de educație, cuprins în Strategia Națională Anticorupție 2021-2025;
- În conformitate cu prevederile:
 - H.G. nr. 1269/2021 privind S.N.A. 2021-2025 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, respectiv Dispoziția Primarului nr. 945/08.06.2022 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025;

- Protocol de colaborare nr. 18974/16.05.2017 încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție, au fost desfășurate, 2 acțiuni în comun cu Serviciul Județean Anticorupție Călărași, cu caracter preventiv anticorupție/integritate, destinate elevilor de liceu, după cum urmează:

- în perioada 20.04.2022 – 30.05.2022, 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 10 filme în total. Urmare jurizării din data de 23.05.2022 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 14.000 lei cu TVA.

Câștigătorii au fost:

Locul I

Liceul Pedagogic “Ștefan Bănuțescu” Călărași – filmul Viața are prioritate – 116 pct.

Profesor îndrumător: Ion Mihaela, elevi: - Păsărică Andrei, Dinu Valentin, Stoian Alexandra;=

Locul II

Liceul Pedagogic “Ștefan Bănuțescu” Călărași – filmul Totul are un preț – 114 pct.

Profesor îndrumător: Ion Mihaela, elevi: - Stoicescu Milena, Vlad Cosmin, Manole Iuliana Aida

Locul III

Liceul Agricol “Sandu Aldea” Călărași – filmul Interviu – 112 pct.

Profesor îndrumător: Florea Monica Cristina, elevi: - Stoica Emanoil, Andrei Claudia Ionela, Eana Andreea Denisa;

Locul IV - Colegiul Național “Barbu-Știrbei” Călărași – filmul Viitorul la control (vă rog)! – 111 pct;

Locul V Liceul Danubius Călărași – filmul Datoria – 108 pct.;

Locul VI Liceu Teoretic “Mihai Eminescu” Călărași – filmul Bani sau integritatea ? – 107 pct.;

Locul VII Liceu Teoretic “Mihai Eminescu” Călărași – filmul Prețul vinovăției – 103 pct.;

Locul VIII Colegiul Național “Barbu-Știrbei” Călărași – filmul Destine pierdute în trecut – 92 pct.;

Locul IX Liceul Agricol “Sandu Aldea” Călărași – filmul Corupție și incompetență – 90 pct.;

Locul X Liceul Agricol “Sandu Aldea” Călărași – filmul Vizita la doctor – 78 pct.

Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai., fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 38.762/31.05.2022;

- în perioada noiembrie-decembrie 2022, a fost organizat împreună cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași un concurs de grafică/desen/pictură/colaj sau tehnici computerizate cu tematică anticorupție - #AFIȘ (Anticorupția, Fundația Integrității în Școală), un concurs local de afișe adresat elevilor de liceu, care s-a aflat la 1 ediție (după cele 4 ediții de concurs cu filme anticorupție organizate) și 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 afișe folosind diferite tehnici.

În competiție s-au înscris elevii a 8 licee din municipiul Călărași, cu 52 de afișe în total (care sunt expuse în sala de ședințe a Primăriei, pe perioada lunii decembrie 2022). Urmare jurizării din data de 06.12.2022 au fost desemnați elevii câștigători ai concursului. Fiecare elev/ă câștigător din concurs, de pe locurile I, II, III și IV, V, VI (menționați) a primit drept premiu câte o tabletă grafică. Participanții în

concurs și profesorii îndrumători au primit diplome de participare din partea Primăriei Municipiului Călărași. Valoarea totală a premiilor oferite de Primăria Municipiului Călărași a fost de 9.000 lei cu TVA.

Câștigătorii au fost:

- Locul VI – mențiune – afiș – Stop corupției ! – 83 pct. – eleva Dumitru Andreea – Colegiul Economic Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Ivanciu Elena Aurelia;
 - Locul V – mențiune – afiș – Nu te lăsa cumpărat – 84,20 pct. – eleva Dobre Irina Cosmina – Colegiul Economic Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Anghel Mădălina;
 - Locul IV – mențiune – afiș – Justiția – 86 pct. – eleva Sanchez-Mihăilescu Andreea Cristina – Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Ion Mihaela;
 - Locul III – afiș – Nu corupției – 91 pct. – eleva Stroe Maria Elisa – Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Ion Mihaela;
 - Locul II – afiș – Alegerea îți aparține – 94 pct. – elevul Manea Valentin – Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Ion Mihaela;
 - Locul I – afiș – Nu văd, nu aud, nu zic nimic – 96,6 pct. – eleva Ignat Crina Ariana – Liceul Danubius Călărași, profesor îndrumător, dna prof. Boancă Iulica.
- Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Internaționale Anticorupție – 9 Decembrie, fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 117.506/20.12.2022.
- Bugetul alocat pe anul 2022 pentru implementarea SNA 2021-2025 a fost de 30.000 lei, din care s-a cheltuit suma de 28.853,49 lei, restul de 1146,51 lei fiind economisiți și returnați în bugetul local al municipiului;
 - În vederea creșterii și actualizării constante a gradului de informații publice publicate conform obligațiilor legale, (a se vedea H.G. nr. 1269/2021, 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.spclep.primariacalarasi.ro
www.sppsv.primariacalarasi.ro
www.spctafl.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 2022 au fost realizate 2 situații de monitorizare, cu nr. de înregistrare 58.415/26.07.2022 și 6.410/25.01.2023. A fost oferit suport și sprijin în vederea up-grade pagina web/portal www.primariacalarasi.ro, asigurându-se transferul în siguranță al informațiilor din pagina web veche, în noul format. A fost oferit suport colegilor din instituție și serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 80 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;

- Ca urmare a colaborării cu reprezentantele Direcției Economice din cadrul instituției și a măsurii 1.10 din planul de acțiune pentru implementarea strategiei pentru integritate locală, respectiv realizarea și actualizarea trimestrială a unei situații pe pagina web a instituției cu împrumuturile luate de către Primăria Municipiului Călărași și investițiile locale finanțate din acestea, a fost realizată situația care este publică pe pagina de internet a instituției, fiind actualizată trimestrial;

- La nivelul instituției sunt funcționale și în implementare procedurile specifice domeniului eticii și integrității, de care răspunde biroul resurse umane salarizare integritate, fiind revizuite în anul 2022, cu excepția protecției avertizorului de integritate:
 - 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-Consilierea 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) – 24 – Evaluarea incidentelor de integritate;
 - Procedura de sistem (PS) – 25 – Management al riscurilor de corupție;
 - Procedura de sistem (PS)-22-Instruirea internă.
- S-a participat pe tema anticorupției-integrității, atât online cât și fizic, la diferite întâlniri, seminarii, conferințe, proiecte:
- Participare în data de 24 martie 2022, la București, alături de colega responsabilă sistem de management al calității și secretariat tehnic comisie S.C.I.M., la Conferința pentru promovarea managementului calității în administrația publică, organizată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
- În data de 30 martie 2022, responsabilul cu implementarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei și a Serviciilor Publice Locale a participat, în format online, la reuniunea Platformei de cooperare a administrației publice locale, desfășurată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1269/2021 privind SNA 2021-2025;
- La solicitarea Biroului pentru Instituții Democratice și Drepturile Omului (O.D.I.H.R.) și Organizației pentru Securitate și Cooperare în Europa (O.S.C.E.) care au desfășurat o misiune de evaluare în România, responsabilul strategiei pentru integritate locale a participat în data de 03.06.2022 la o întâlnire online pe tema avertizorilor de integritate;
- Participare online în data de 17.11.2022 la întâlnirea cu experții O.E.C.D. în condițiile evaluării Guvernului Deschis al României în cadrul proiectului Dezvoltarea capacității administrative în domeniul guvernării publice – o abordare coordonată a Centrului Guvernului Romaniei-PNP003, implementat de către SGG;
- Participare în data de 14.12.2022 la Adunarea Generală a Asociației Municipiilor din România (A.M.R.) împreună cu dl. Primar al Municipiului Călărași, ing. Marius-Grigore Dulce;
- Participare în sistem online la evenimentul Towards a strategic and more co-ordinated approach to promoting open government and enhancing civic space (Către o abordare strategică și mai coordonată pentru promovarea guvernării deschise și îmbunătățirea spațiului civic), urmare misiunii OECD în România și care face parte din proiectul Dezvoltarea capacității administrative în domeniul guvernării publice – o abordare coordonată a Centrului Guvernului Romaniei-PNP003, implementat de către SGG în parteneriat cu Ministerul Justiției și Autoritatea pentru Digitalizarea României;
- A fost acordat suport persoanei responsabile cu managementul calității și secretariat tehnic S.C.I.M. în vederea implementării și funcționării procedurilor de sistem/operationale de la nivelul instituției;
- S-a răspuns la 2 adrese pe tema integrității și transparenței instituționale;
- 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 5 persoane ce au 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 2022 d-na Tudor Florica a efectuat activitățile de secretariat de la cabinetul viceprimarilor municipiului Călărași, precum și activități la Centrul de Informare Cetățeni (C.I.C.).

Obiective pentru anul 2023:

- Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane salarizare integritate;
- 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 ;
- 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 2023;
- Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025;
- Obținerea certificării Anti-Mită, standard ISO 37001.

COMPARTIMENT CANCELARIE CONSILIU LOCAL

Cancelaria Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului General al Municipiului Călărași, dl consilier juridic Sârbu Mărgărit Emanuel, 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 Cancelariei Consiliului Local se axează, în principal, pe următoarele activități:

- asigură procedura de elaborare, verificare și adoptare a hotărârilor Consiliului Local, precum și a tuturor celorlalte acte emise în numele Consiliului Local și verifică legalitatea acestora, în ceea ce privește conținutul și forma proiectului prezentat pentru adoptare sau semnare;
- aplică măsurile necesare în vederea asigurării implementării Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- asigură convocarea Consiliului Local în ședințele ordinare, extraordinare și extraordinare convocate de îndată;
- asigură aducerea la cunoștința publică a hotărârilor Consiliului Local;
- asigură aducerea la cunoștința publică a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local și întocmește ordinea de zi a ședințelor publice ale Consiliului Local;
- multiplicarea materialelor în urma avizării proiectelor de hotărâri;

- transmiterea consilierilor locali în format electronic a materialelor introduse pe ordinea de zi a ședințelor publice;
- pune la dispoziția membrilor Consiliului Local întreaga documentație legată de ședințele Consiliului, precum și actele normative care au legătură cu activitatea Consiliului Local, materialele înscrise în ordinea de zi a ședințelor ordinare vor fi prezentate cu 5 zile înainte, iar cele pentru ședințele extraordinare cu 3 zile înainte, iar pentru ședințele extraordinare convocate de îndată în ziua respectivă de desfășurare a acesteia;
- elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Consiliului Local și acționează ca inițiatorii de proiecte de hotărâri să prezinte aceste materiale la timp, întocmite corespunzător, însoțite de avizele necesare comisiilor de specialitate și de rapoartele serviciilor de specialitate;
- participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modul de desfășurare și consemnează numărul voturilor exprimate de către consilieri;
- organizează procedura votului secret când este cazul;
- consemnează și redactează procesele-verbale ale ședințelor ordinare, extraordinare și convocate de îndată ale Consiliului Local;
- organizarea procedurii votului secret când este cazul;
- aduce la cunoștință publică actele cu caracter normativ, prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul municipiului și mass-media;
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele în ședința de consiliu;
- actualizarea bazei de date privind Hotărârile Consiliului Local;
- asigură îndosărierea proceselor – verbale ale ședințelor precum și a documentelor dezbătute în ședințele consiliului în dosare speciale și răspunde de păstrarea lor;
- elaborează minutele ședințelor publice ale consiliului local;
- comunică Instituției Prefectului, în termenul prevăzut de lege, hotărârile adoptate de Consiliul local;
- transmite hotărârile consiliului local către direcții, servicii, birouri, compartimente;
- aduce la cunoștință celor interesați hotărârile în termenele prevăzute de lege;
- pune la dispoziție direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, materialele deținute în cadrul Aparatului Permanent al Consiliului Local;
- transmite Direcției Tehnice – Serviciului Achizitii și Informatică pe suport electronic actele cu caracter normativ în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică în vederea publicării pe site-ul Municipiului Călărași;
- legalizează semnături și confirmă autenticitatea copiilor cu actele originale, cu excepția celor care se eliberează de autoritățile publice centrale;
- întocmește Raportul anual privind implementarea Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- primește propunerile, sugestiile și opiniile cetățenilor referitoare la proiectele de acte normative;
- transmite biroului fond funciar, registrul agricol și cadastru toate Hotărârile de Consiliu Local cu privire la darea în administrare, vânzarea sau concesionarea terenurilor aflate în domeniul public sau privat al municipiului;
- întocmește, împreună cu alte compartimente, informări privind aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin hotărâri;
- prezintă, la cererea Consiliului Local și a Primarului, rapoarte și informări privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată;
- asigură documentarea privind procedurile proceselor din cadrul structurii funcționale (serviciului, compartimentului, biroului) în care își desfășoară activitatea;
- asigură elaborarea procedurilor aferente activităților desfășurate;
- informează periodic asupra stadiului documentării și implementării procedurilor proceselor specifice;
- gestionarea SMC (Sistemului de Management al Calității) din cadrul direcției, serviciului, compartimentului sau biroului în care își desfășoară activitatea;

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

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2022 a constat în următoarele:

În anul 2022, au fost inițiate un număr de 331 proiecte de hotărâri din care 6 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar 3 proiecte de hotărâri au fost respinse în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2022 au fost adoptate 322 hotărâri ale consiliului local din care 93 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 2022, în 12 ședințe ordinare, 14 ședințe extraordinare și 7 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 322 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră.

Au fost întocmite un număr de 33 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 33 minute ale ședințelor Consiliului Local Călărași.

Procese-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 Ordonanței de urgență a Guvernului privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2022 au fost adoptate 322 hotărâri ale consiliului local după cum urmează:

Nr.	Data.	Numele Hotararii
1	27.01.2022	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „CASA“, situat în municipiul Călărași, strada Nicolae Bălcescu, nr. 3, județul Călărași
2	27.01.2022	privind majorarea taxei de salubritate datorată de utilizatori, persoane fizice, fără contract încheiat cu operatorul serviciului de salubritate
3	27.01.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Complexul de Agreement Dumbrava Călărași
4	27.01.2022	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Călărași
5	27.01.2022	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
6	27.01.2022	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul 1 anul 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
7	27.01.2022	privind majorarea tarifului de distanță maximal pentru transportul depersoane în regim de taxi
8	27.01.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 8, având număr cadastral 24230, număr carte funciară 24230, în suprafață de 289 mp, în favoarea domnului Iancu Constantin

9	27.01.2022	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 Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, având număr cadastral 25164, în suprafață de 1107 mp
10	27.01.2022	privind concesionarea prin licitație publică a imobilului teren în suprafață de 1107 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, având numărul cadastral 25164
11	27.01.2022	privind dezmembrarea în trei loturi a imobilului teren arabil intravilan în suprafață de 688 mp, având numărul cadastral 33816, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în strada Zăvoiuului, nr. 3A, municipiul Călărași
12	27.01.2022	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilului – teren cu număr cadastral 33889, în suprafață de 158 mp, situat în municipiul Călărași
13	27.01.2022	pentru abrogarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 76/30.05.2013 „privind concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 1500 mp, teren proprietatea privată a municipiului Călărași situat în intravilanul municipiului Călărași, Bulevardul Republicii, în vederea realizării unor amenajări pentru activități sportive”
14	27.01.2022	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 26998, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2B
15	27.01.2022	privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași a unui imobil – teren situat în municipiul Călărași
16	27.01.2022	privind acceptarea donației imobilului-teren în suprafață de 3709 mp, teren arabil intravilan, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 2, identificat cu numărul cadastral 33377, carte funciară 33377 în favoarea Municipiului Călărași de către S.C. QUEEN FOOD S.R.L.
17	27.01.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 62/2020 „privind reorganizarea și funcționarea Serviciului Public Piețe Oboare Călărași”
18	27.01.2022	privind aprobarea Studiului de oportunitate precum și procedura închirierii prin licitație publică a 87 de spații comerciale (12 mp/spațiu), parte integrantă obiectiv Bazar Big administrat de către Serviciul Public Piețe Oboare Călărași, având suprafața totală de 1600 mp, situat în strada Belșugului, având numărul cadastral 20527, municipiul Călărași
19	27.01.2022	privind aprobarea implementării proiectului cu titlul „Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Călărași”
20	27.01.2022	privind aprobarea proiectului și bugetul proiectului cu titlul „RESTAURARE, CONSOLIDARE ȘI PUNERE ÎN VALOARE MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI - PRIMĂRIA VECHE”
21	27.01.2022	privind aprobarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană 2021-2027 Municipiul Călărași și Zona Urbană Funcțională Călărași
22	27.01.2022	privind aprobarea documentului strategic Planul de Mobilitate Urbană Durabilă al Municipiului Călărași 2021-2027
23	27.01.2022	privind aprobarea documentului strategic STRATEGIA SMART CITY 2021-2027 a Municipiului Călărași și a Zonei Urbane Funcționale Călărași
24	27.01.2022	pentru modificarea art. 3 din Hotărârea Consiliului Local nr. 136/27.08.2020 „privind aprobarea Regulamentului de vânzare a locuințelor tip ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași”
25	27.01.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 216/2021 „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”

26	27.01.2022	privind punerea în aplicare a capitolului II din O.U.G. nr. 69/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal, precum și pentru instituirea unor măsuri fiscale
27	27.01.2022	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
28	27.01.2022	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.02.2022-30.04.2022
29	27.01.2022	privind aprobarea proiectului și bugetul proiectului cu titlul: „PREVENIREA ABANDONULUI ȘCOLAR PRIN EDUCAȚIE NON-FORMALĂ ȘI PROMOVAREA VALORILOR UMANITARE” și a Acordului de parteneriat încheiat între Societatea Națională de Cruce Roșie din România și Școala Gimnazială Constantin Brâncoveanu Călărași
30	27.01.2022	privind aprobarea proiectului și bugetul proiectului cu titlul: „PREVENIREA ABANDONULUI ȘCOLAR PRIN EDUCAȚIE NON-FORMALĂ ȘI PROMOVAREA VALORILOR UMANITARE” și a Acordului de parteneriat încheiat între Societatea Națională de Cruce Roșie din România și Școala Gimnazială Tudor Vladimirescu Călărași
31	04.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 162/18.10.2021 privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare str. M. Kogălniceanu și b-dul 1 Mai din mun. Călărași, jud. Călărași”
32	04.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 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”
33	04.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 164/18.10.2021 privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi Cartier Măgureni”
34	04.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 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: str. Sloboziei (DN21), b-dul Republicii, str. Eroilor (DN3B), județul Călărași”
35	09.02.2022	privind utilizarea sumei de 5.748.846,46 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2021, în exercițiul bugetar 2022, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
36	09.02.2022	privind aprobarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2022 și estimările pentru anii 2023-2025
37	24.02.2022	privind desemnarea reprezentanților Consiliului local Călărași în cadrul comisiei de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Călărași, sesiunea ianuarie-aprilie 2022
38	24.02.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 69/28.11.1996 privind darea în folosință a unui teren pentru Muftiatul cultului Musulman, în municipiul Călărași
39	24.02.2022	privind actualizarea chiriei locuințelor ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
40	24.02.2022	privind Planul de acțiuni și de lucrări de interes local pe anul 2022, 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
41	24.02.2022	privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcurile de domiciliu/reședință din municipiul Călărași

42	24.02.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Alea Dumbra Minunată, nr. 1, în suprafață de 658 mp, C.F. nr. 32154, în favoarea S.C. APETIT S.R.L.
43	24.02.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesiune prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași strada Alea Dumbra Minunată nr. 4, în suprafață de 2000 mp, cu număr cadastral 27218, cu destinația Construcții de Sănătate – Servicii de recuperare Medicală
44	24.02.2022	privind concesiunea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Alea Dumbra Minunată nr. 4, în suprafață de 2000 mp, cu număr cadastral 27218, cu destinația Construcții de Sănătate – Servicii de Recuperare Medicală
45	24.02.2022	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilului – teren cu număr cadastral 22868, în suprafață de 1632 mp, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea Sloboziei, nr. 1, Zona B SUB 2 (DN21)
46	24.02.2022	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 33751, situat în municipiul Călărași, strada Independenței, nr. 41
47	24.02.2022	privind alipirea unor imobile situate în intravilanul municipiului Călărași, având numărul cadastral 25161, în suprafață de 228 și numărul cadastral 31900, în suprafață de 391 mp, aparținând domeniului public al municipiului Călărași
48	24.02.2022	privind alipirea unor imobile situate în intravilanul municipiului Călărași, având numărul cadastral 22868, în suprafață de 1632 mp și numărul cadastral 22869, în suprafață de 2451 mp, aparținând domeniului public al municipiului Călărași
49	24.02.2022	privind atestarea apartenenței la domeniul public al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
50	24.02.2022	privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
51	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 867 mp, având nr. cadastral 33613, teren situat în municipiul Călărași, strada Bobâlna, nr. 33, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Adormirea Maicii Domnului”
52	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 702 mp, având nr. cadastral 27597, teren situat în municipiul Călărași, Bulevardul Nicolae Titulescu, nr. 2A, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sf. Apostoli Petru și Pavel”
53	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 820 mp, având nr. cadastral 22320, teren situat în municipiul Călărași, strada Mușetelului, nr. 12A, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sf. Cuvioasa Paraschiva”
54	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult în suprafață de 725 mp, având nr. cadastral 27938, teren situat în municipiul Călărași, strada Stadionului nr. 27 bis, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sf. Mucenic Dasie”
55	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 1022 mp, având nr. cadastral 28046, municipiul Călărași, strada Sulfinei, nr. 1A, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Nașterea Sf. Ioan Botezătorul”
56	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 1170 mp, având nr. cadastral 27414, teren situat în municipiul Călărași, Alea Bisericii, nr. 1, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sf. Ierarh Nifon”
57	24.02.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 838 mp, având nr. cadastral 33655,

		teren situat în municipiul Călărași, strada Policlinicii, nr. 2A, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sf. Mare Muceniță Anastasia”
58	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 148/03.10.2017 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași”
59	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 152/03.10.2017 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale TUDOR VLADIMIRESCU Călărași”
60	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 150/03.10.2017 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Liceului Teoretic MIHAI EMINESCU Călărași”
61	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 121/28.06.2018 privind aprobarea depunerii dosarului cererii de finanțare și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Căminului pentru persoane vârstnice SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL Călărași”
62	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 177/28.11.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul „Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4-Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e-Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane inclusiv promovarea mobilității durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare ,Obiectivul specific 4.1-Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
63	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 73/30.04.2020 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectului cu titlul „Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr. 4 Step by Step Călărași”
64	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 30/18.02.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași”, finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
65	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 80/28.05.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea, Călărași”
66	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 79/28.05.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius Călărași”
67	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr.31/18.02.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași”
68	24.02.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 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“
69	24.02.2022	pentru modificarea și completarea Anexei Hotărârii Consiliului local al municipiului Călărași nr. 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

70	24.02.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
71	24.02.2022	privind achiziționarea prin leasing financiar a unui mijloc fix-autoutilitară cu masa maximă autorizată până în 3,5 tone de către Complexul de Agrement Dumbrava Călărași
72	24.02.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 5.000 lei Parohiei Sfânta Mare Mucenița Anastasia pentru finalizarea lucrărilor clopotniței
73	24.02.2022	privind retragerea beneficiarului dreptului de folosință asupra terenului atribuit pentru construire locuințe proprietate personală, conform Legii 15/2003
74	24.02.2022	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
75	24.02.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unor imobile - terenuri proprietate privată a municipiului Călărași, situate în Complex Micro 6, strada Stadionului, nr. 28 bis, carte funciară nr. 29538, în suprafața de 153 mp și cartea funciară nr. 29539 în suprafață de 29 mp, către S.C. CCIF S.R.L.
76	24.02.2022	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „CASA“, imobil situat în municipiul Călărași, strada Nicolae Bălcescu, nr. 3, județul Călărași
77	16.03.2022	privind aprobarea contractării și garantării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 60.000.000 lei
78	16.03.2022	privind aprobarea Normelor procedurale interne pentru contractarea și/sau garantarea de finanțări rambursabile pentru Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Călărași
79	16.03.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
80	16.03.2022	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației Proiect tehnic elaborată pentru proiectul cu titlul „Regenerarea fizică a zonei defavorizate Cărmidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative”
81	31.03.2022	privind aprobarea tarifelor de închiriere pentru Sala Polivalentă Ion Neagu, situată în municipiul Călărași, strada Alexandru Sahia, nr. 1
82	31.03.2022	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietate privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 8, având număr cadastral 24230, număr carte funciară 24230, în suprafață de 289 mp, în favoarea domnului Iancu Constantin
83	31.03.2022	privind solicitarea de transmitere din proprietatea publică a județului Călărași și administrarea Consiliului Județean Călărași, în proprietatea publică a municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași, a imobilului „Sediu Gardieni”
84	31.03.2022	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 130/30.08.2021 privind atestarea apartenenței la domeniul public al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
85	31.03.2022	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 174/28.10.2021 privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași
86	31.03.2022	privind dezlipirea în trei loturi a imobilului teren având numărul cadastral 34024, cu suprafața de 523 mp, situat în Călărași, strada Zăvoiului, nr. 3A
87	31.03.2022	privind dezlipirea imobilelor cu numerele cadastrale: 23315, 27025, 27029, 27017, 27018, 27019, 27020, 27021, 27022, 27023, 27026, 27027, 27028, 27030, 27031, 23789, 23790, 23791, 23792, 23327, 23323, 23322, 23321, 23320, 23319, 23318, 23317, 23316, 23314, 25970, 25972, 25969, 25971, teren arabil intravilan, situat în municipiul Călărași
88	31.03.2022	privind alipirea a șase terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, cu numerele cadastrale 23405, 23406, 23407, 23408, 23409 și 23539

89	31.03.2022	privind alipirea a două terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, numărul cadastral 29122 cu numărul cadastral 33377
90	31.03.2022	privind alipirea a două terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, numărul cadastral 26998 cu numărul cadastral 30552
91	31.03.2022	privind dezlipirea în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 33350, cu suprafața de 224 mp, situat în Călărași, strada Locomotivei, nr. 35A
92	31.03.2022	privind transmiterea cu titlu gratuit a dreptului de proprietate asupra imobilului - teren aferent lăcașului de cult, în suprafață de 773 mp, având nr. cadastral 34199, teren situat în municipiul Călărași, Bulevardul Gării nr. 2A, județul Călărași, în proprietatea Parohiei „Sfinții Martiri Brâncoveni”
93	31.03.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Aparatului de specialitate al primarului municipiului Călărași
94	31.03.2022	pentru completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 39/24.02.2022 privind actualizarea chiriei locuințelor ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
95	31.03.2022	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 194/25.10.2013 privind darea în administrare gratuită a PT 36 situat în Călărași, strada Dumbravei către clubul Sportiv Școlar Călărași și trecerea în administrarea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
96	31.03.2022	privind oprirea funcționării centralei termice de zona CT 29, aflată în exploatarea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
97	31.03.2022	privind trecerea din domeniul public în domeniul privat, scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea mijloacelor fixe aparținând domeniului public al municipiului Călărași
98	31.03.2022	privind aprobarea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență din bugetul local și a listei cu „situațiile deosebite” în care se acordă ajutoare de urgență
99	31.03.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Ridicare interdicție temporară de construire pentru terenurile cu numere cadastrale 32252, 32251, 30754, 32794 și 32250”, situat în Aleea Măgureni (fost strada Măgureni nr.1), municipiul Călărași, județul Călărași
100	31.03.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 149/06.11.2020 privind constituirea comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Călărași
101	31.03.2022	privind aprobarea tarifului pentru utilizarea stațiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice înființate în municipiul Călărași, investiție realizată în cadrul proiectului cu titlul „Înființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în Municipiul Călărași”
102	31.03.2022	privind aprobarea implementării proiectului cu titlul „Consolidarea capacității Liceului Teoretic Mihai Eminescu Călărași de a gestiona situația de pandemie generată de virusul SARS-COV-2”
103	31.03.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 29636, cu suprafața de 7545 mp, situat în Călărași, strada Oborului, nr. 2, în două loturi, lotul 1 cu suprafața de 7445 mp și lotul 2 cu suprafața de 100 mp
104	31.03.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea, prin licitație publică, a imobilului Bloc J11, scara H, situat în strada Aleea Constructorului, nr. 21 bis, municipiul Călărași, județul Călărași
105	04.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A „COLEGIULUI ECONOMIC CĂLĂRAȘI”, CORPURILE C1, C2, C3 în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 - Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
106	04.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI - CORP A în cadrul Planului

		Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 – Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
107	04.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” CORP B DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 - Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
108	04.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE „NICOLAE TITULESCU”, CORPURILE C1, C2 și C3 CĂLĂRAȘI în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 - Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
109	12.04.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
110	12.04.2022	privind 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 a unor investiții publice de interes local
111	12.04.2022	privind aprobarea Protocolului de colaborare între Județul Călărași, Municipiul Călărași și Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., încheiat pentru proiectul “Elaborarea Studiului de Fezabilitate, realizarea documentației tehnice pentru Autorizația de Construire (P.A.C.) și obținerea Autorizației de Construire (A.C.) pentru obiectivul de investiții Varianta de ocolire Călărași”
112	19.04.2022	privind atribuirea denumirii „strada Livezilor” accesului auto și pietonal situat în municipiul Călărași
113	19.04.2022	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
114	19.04.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafața de 159 mp și a unei construcții - C1, în suprafață de 35 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Măgura, nr. 28D, număr cadastral 32050, cu destinația de locuință
115	19.04.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafața de 159 mp și a unei construcții - C1, în suprafață de 35 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Măgura, nr. 28D, număr cadastral 32050, cu destinația de locuință
116	19.04.2022	privind vânzarea unui imobil - teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Alea Dumbrava Minunată, nr. 1, în suprafață de 658 mp, C.F. nr. 32154, în favoarea S.C. APETIT S.R.L.
117	19.04.2022	privind aprobarea apartamentării blocurilor 8, 9, 10 cu numerele cadastrale 32231, 32232 și 32233 situate în municipiul Călărași, strada Cornișei, nr. 1
118	19.04.2022	privind acordarea normei de hrană personalului din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași
119	19.04.2022	privind aprobarea obiectivelor specifice și a indicatorilor de performanță ai Direcției Poliția Locală Călărași
120	19.04.2022	privind aprobarea Planului de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Călărași
121	19.04.2022	privind modificarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași

122	19.04.2022	privind aprobarea majorării tarifelor practicate de S.C. Brai-Cata S.R.L. - Sucursala Călărași, pentru prestarea de servicii pe teritoriul municipiului Călărași
123	19.04.2022	privind acordarea unui ajutor financiar din bugetul local pentru achiziționarea unui sistem alternativ de încălzire a locuinței și preparare apă caldă menajeră, familiilor și persoanelor singure ale căror apartamente sunt arondate centralei termice de zonă CT 29 și care sunt bransate la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică la data de 01.04.2022
124	19.04.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 136/27.08.2020 privind aprobarea Regulamentului de vânzare a locuințelor tip A.N.L., situate în municipiul Călărași, județul Călărași
125	19.04.2022	privind aprobarea Regulamentului de Gospodărire Comunală a Municipiului Călărași
126	19.04.2022	privind indexarea, la nivelul municipiului Călărași, a impozitelor și taxelor locale, precum și a limitelor minime și maxime ale amenzilor aplicate de organul fiscal local, în cazul persoanelor fizice și juridice, pentru anul fiscal 2023, cu rata inflației de 5,1%
127	19.04.2022	privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru „Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată pentru aria de operare a Operatorului Regional în județele Călărași și Ialomița, în perioada 2014-2020”, a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului și a indicatorilor tehnico-economici pentru Municipiul Călărași
128	19.04.2022	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.05.2022-31.07.2022
129	21.04.2022	privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general estimativ pentru obiectivul de investiții „Extindere rețea de gaze naturale în municipiul Călărași, județul Călărași”
130	21.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale-Blocul A13 Călărași”
131	21.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale -Blocul J9”
132	21.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale -Blocul J28”
133	21.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale -Liceul Mihai Eminescu Călărași“
134	28.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - blocurile A1 (scara 1), A2 (scara 1), A3 (scara 1), A4 (scara 1), A5 (scara 1)”
135	28.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocurile A6 (scara 2), A18 (scara 1, scara 2)”
136	28.04.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocurile: A15 (scara 1), A17 (scara 1, scara 2, scara 3), N43 (scara 1)”
137	04.05.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
138	04.05.2022	privind aprobarea cofinanțării investițiilor din „Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată pentru aria de operare a Operatorului Regional în județele Călărași și Ialomița, în perioada 2014-2020”, aferente Municipiului Călărași
139	04.05.2022	privind aprobarea Acordului de colaborare între Municipiul Călărași și Județul Călărași, în vederea realizării obiectivului de investiții “Lucrări de întreținere și reparații curente, strada Varianta Nord (Centura Călărași) – tronson 2 - în lungime totală de 1,886 km”

140	17.05.2022	privind aprobarea depunerii proiectului „Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în municipiul Călărași”
141	17.05.2022	privind aprobarea proiectului „Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public”, a cheltuielilor legate de acest proiect și a acordului de parteneriat aferent
142	17.05.2022	privind aprobarea proiectului „Construirea de locuințe nZEB plus pentru tineri - Cartier tineri”, a cheltuielilor legate de acest proiect și a acordului de parteneriat aferent
143	17.05.2022	privind aprobarea proiectului „Sistem de management inteligent al informațiilor privind transportul public și smart - parking în Municipiului Călărași”, a cheltuielilor legate de acest proiect și a acordului de parteneriat aferent
144	26.05.2022	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
145	26.05.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire hală depozitare produse agricole și industriale”, situat în extravilanul municipiului Călărași, tarla 87, parcela 7/2, număr cadastral 25955, județul Călărași
146	26.05.2022	privind revocarea dreptului de administrare al Consiliului Județean Călărași asupra imobilului teren și construcții - Complexul Sportiv Municipal „Dunărea” Călărași, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 39
147	26.05.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 273 mp, tarla 102/3, Lot 49 și imobil teren cu suprafață de 356 mp, tarla 102/3, Lot 48 aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, strada Jirlău, nr. 1, situat în intravilanul municipiului Călărași, cu destinația Sport și agrement
148	26.05.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil teren cu suprafață de 273 mp, tarla 102/3, Lot 49 și imobil teren cu suprafață de 356 mp, tarla 102/3, Lot 48 aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, strada Jirlău, nr. 1, situate în intravilanul municipiului Călărași, cu destinația Sport și agrement
149	26.05.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unor imobile - terenuri, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Grădiștea, nr. 57 și strada Grădiștea nr. 57A, în vederea edificării unor locuințe
150	26.05.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile - terenuri, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Grădiștea, nr. 57 și strada Grădiștea nr. 57A, în vederea edificării unor locuințe
151	26.05.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietate privată a municipiului Călărași, situat în strada Alea Măgureni, nr. 9, în suprafață de 358 mp, carte funciară nr. 22565, în favoarea doamnei Luță Sanda
152	26.05.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea imobilului – casă de locuit – situată în Călărași, strada Digului, nr. 11, având nr. cadastral 29230 – C2, număr carte funciară 29230, în suprafață de 50 mp și nr. cadastral 29230 – C1, număr carte funciară 29230 în suprafață de 137 mp, în favoarea doamnei Albu Ștefana
153	26.05.2022	privind vânzarea unor imobile – terenuri, proprietatea privată a municipiului Călărași, situate în Complex Micro 6, strada Stadionului, nr. 28 bis, carte funciară nr. 29538, în suprafață de 153 mp și cartea funciară nr. 29539 în suprafață de 29 mp, către S.C. CCIF S.R.L.
154	26.05.2022	privind aprobarea apartamentării imobilului situat în strada Mușetelului, nr. 23, scara A BLOC H26, Scara B BLOC H26, situate în intravilanul municipiului Călărași
155	26.05.2022	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către E-Distribuție Dobrogea S.A., asupra unei suprafețe totale de 10 mp, teren proprietate publică, în administrarea UAT Municipiului Călărași, identificat cu nr. cadastral 30581, înscris în cartea funciară 30581, necesar pentru amplasarea anvelopei

		prefabricate din beton pentru punctul de conexiuni (PC 20 KV), pe o pernă de balast, pentru realizarea serviciului public de distribuție a energiei electrice la locul de consum Călărași, strada Varianta Nord, nr. 30 (Tronson 2), beneficiar ZMC TRADING S.R.L.
156	26.05.2022	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, str. Prel. București, nr. 12, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții Proiect pilot - Sală de Educație Fizică Școlară cu titlul “Construire Sală de educație fizică școlară în municipiul Călărași, str. Prel. București, nr. 12, județul Călărași”
157	26.05.2022	privind dezlipirea imobilelor cu numerele cadastrale: 23273, 23261, teren arabil intravilan, cvartal 65, parcela 14/2, situat în municipiul Călărași
158	26.05.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 32264, cu suprafața de 17857 mp, situat în Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1E, în trei loturi, lotul 1 cu suprafața de 6410 mp, lotul 2 cu suprafața de 5364 mp și lotul 3 cu suprafața de 6083 mp
159	26.05.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției Poliția Locală Călărași
160	26.05.2022	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.12.2021
161	26.05.2022	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.03.2022
162	26.05.2022	privind vânzarea, prin licitație publică organizată potrivit legii, a imobilului teren în suprafață de 315 mp, număr cadastral 23219 și a imobilului construcție A1.1, număr cadastral 23219 – C1, cu suprafața de 315 mp, imobil (teren și construcție – J11, scara H), situat în strada Aleea Constructorului, nr. 21 bis
163	26.05.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 37/ 20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest și a spațiului verde din zona de locuit Navrom”
164	26.05.2022	privind aprobarea Acordului de parteneriat dintre Asociația Militarilor Veterani și Veteranilor cu Dizabilități „Sfântul Mare Mucenic Dimitrie-Izvorătorul de Mir” (A.M.V.V.D.) și Municipiul Călărași, prin Primăria Municipiului Călărași
165	26.05.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 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 acesteia
166	26.05.2022	privind desemnarea reprezentantului Consiliului local Călărași în Consiliul de administrație al Direcției Creșe Călărași
167	26.05.2022	privind alipirea a 2 imobile situate în intravilanul municipiului Călărași, având numerele cadastrale 23379 și 23384
168	08.06.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 105/29.07.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4.3 - Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale
169	08.06.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/29.07.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul „Regenerarea fizică a zonei defavorizate Căramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative”, propus pentru finanțare prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4.3 - Oferirea de sprijin pentru regenerarea

		fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale
170	08.06.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 107/29.07.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou)” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4.3 - Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale
171	08.06.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
172	08.06.2022	privind alipirea a două terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, numărul cadastral 33798 cu numărul cadastral 33799, strada Alea Dumbrova Minunată, nr. 4
173	08.06.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Călărași
174	08.06.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 126/19.08.2020 privind aprobarea coridoarelor de mobilitate integrate din municipiul Călărași
175	28.06.2022	privind desemnarea reprezentantului Consiliului local Călărași în Consiliul de administrație al Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu” Călărași
176	28.06.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași
177	28.06.2022	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
178	28.06.2022	pentru modificarea tarifelor stabilite conform Contractului nr. 32761/15.07.2019 privind delegarea gestiunii serviciului public de transport local de călători prin curse regulate în municipiul Călărași
179	28.06.2022	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
180	28.06.2022	privind transmiterea unor imobile din domeniul public al statului și administrarea Ministerului Sportului prin Clubul Sportiv Școlar Călărași și prin Clubul Sportiv Municipal Călărași, în domeniul public al Municipiului Călărași și administrarea Consiliului local Călărași
181	28.06.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Reconversie funcțională în zonă mixtă – Instituții/Servicii + Funcțiuni complementare – teren număr cadastral 30938”, situat în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 1
182	28.06.2022	privind declararea unor imobile situate în municipiul Călărași, bunuri de uz și de interes public local
183	28.06.2022	privind bunurile a căror apartenență se atestă la domeniul privat al municipiului Călărași
184	28.06.2022	privind darea în administrare către Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași, a obiectivului de investiții „Teren minifotbal din incinta Stadionului Municipal”, situat în Bulevardul Republicii, nr. 2C, județul Călărași
185	28.06.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 156/26.05.2022 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, str. Prel. București, nr. 12, județul Călărași și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții Proiect pilot - Sală de Educație Fizică Școlară cu titlul “Construire Sală de educație fizică școlară în municipiul Călărași, str. Prel. București, nr. 12, județul Călărași”
186	07.07.2022	privind aprobarea contractării și garantării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 38.756.227,26 lei

187	07.07.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
188	07.07.2022	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către E-Distribuție Dobrogea S.A, asupra unei suprafețe totale de 1.222,75 mp, aparținând domeniul privat al municipiului Călărași, aflat în administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași, identificat cu numărul cadastral 30202, înscris în cartea funciară 30202, necesar pentru amplasarea anvelopei de 20KV, a unui stâlp 14F și a unui cablu subteran L20KV, pentru realizarea serviciului public de distribuție a energiei electrice la locul de consum, zona de vest a municipiului Călărași
189	27.07.2022	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către E-Distribuție Dobrogea S.A, asupra unei suprafețe totale de 910 mp, teren proprietate privată, în administrarea UAT Municipiului Călărași, identificat cu numărul cadastral 23546, înscris în cartea funciară 23546, necesar pentru amplasarea unor cabluri subterane de medie și joasă tensiune și a unor casete stradale de distribuție
190	27.07.2022	privind dezlipirea unor imobile terenuri situate în municipiul Călărași, strada Cornișei, nr. 5
191	27.07.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 557 mp, situat în strada Preot Pârlea Alexandru, nr. 12 - lot 43 – tarla (cvartal) 65, parcela 18/2, către ICHIM MARIAN și ICHIM MIHAELA
192	27.07.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Preot Ionescu Alexandru, nr. 16, lot 51, număr carte funciară 23427, tarla 65, parcela 18/2, cu suprafața de 400 mp, în favoarea doamnei Buterez Ioana Andreea
193	27.07.2022	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
194	27.07.2022	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Alea Măgureni, nr. 9, în suprafață de 358 mp din acte, respectiv 330 mp din măsurători, carte funciară nr. 22565, în favoarea doamnei Luță Sanda
195	27.07.2022	privind aprobarea dării în administrare gratuită Direcției Poliția Locală Călărași, a imobilului situat în municipiul Călărași, strada Sloboziei, nr. 11A
196	27.07.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Schimbare de destinație în complex comercial, extindere, reconfigurare funcțional-volumetrică corp C1 + lucrări și amenajări conexe”, situat în municipiul Călărași, strada Știrbei Vodă, nr. 16-16Bis, nr. cadastral 25553/C.F. 25553, județul Călărași
197	27.07.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Promovare P.U.Z. construire hală S+P+1 și împrejmuire teren“, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea Sloboziei nr. 1B
198	27.07.2022	pentru aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Ansamblul Rezidențial Știrbei Vodă în suprafață de 431 mp, cu număr cadastral 23425, în vederea edificării unei locuințe
199	27.07.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Ansamblul Rezidențial Știrbei Vodă în suprafață de 431 mp, cu număr cadastral 23425, în vederea edificării unei locuințe
200	27.07.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unor imobile - terenuri, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Aviator Adrian Săvulescu, în vederea edificării unor locuințe
201	27.07.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unor imobile - terenuri, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului

		Călărași, strada Aviator Adrian Săvulescu (Ansamblul Rezidențial Știrbei – Vodă), în vederea edificării unor locuințe
202	27.07.2022	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.08.2022-31.10.2022 – RAIU IULIANA
203	27.07.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
204	27.07.2022	privind majorarea taxei de salubritate datorată de utilizatori, persoane fizice, fără contract încheiat cu operatorul serviciului de salubritate
205	18.08.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 77/2022 privind aprobarea contractării și garantării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 60.000.000 lei
206	18.08.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
207	18.08.2022	privind aprobarea participării UAT MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI, Județul Călărași, la Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public, a indicatorilor tehnico-economici și a depunerii proiectului cu titlul „EXTINDERE REȚEA ILUMINAT PUBLIC ÎN CARTIERELE DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI”
208	18.08.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/04.04.2022 privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI” - CORP A în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 – Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
209	18.08.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 107/04.04.2022 privind aprobarea depunerii proiectului CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” CORP B DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României, Componenta 5 - Valul renovării, Axa 2, Operațiunea B.2: renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice
210	25.08.2022	privind desemnarea reprezentanților Consiliului local Călărași în cadrul comisiilor de evaluare a probei de interviu pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Călărași, sesiunea iunie-octombrie 2022
211	25.08.2022	privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași
212	25.08.2022	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „Casă, fostă Banca Frații Mateescu“, imobil situat în municipiul Călărași, strada București, nr. 141 (137), județul Călărași
213	25.08.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Modificare indicatori urbanistici și schimbarea de funcțiune din LM în IS, strada Prelungirea București, nr. 140”
214	25.08.2022	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I anul 2022 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
215	25.08.2022	privind dezlipirea în 12 loturi a imobilului teren arabil intravilan în suprafața de 14883 mp, având numărul cadastral 26267, ce va avea destinația de DRUM, situat în municipiul Călărași
216	25.08.2022	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilului – teren cu număr cadastral 26267, în suprafață 14883 mp, cu destinația DRUM, situat în municipiul Călărași
217	25.08.2022	privind transmiterea unor imobile din domeniul public al statului și administrarea Ministerului Educației prin Clubul Sportiv Școlar Călărași, în domeniul public al Municipiului Călărași și administrarea Consiliului local Călărași

218	25.08.2022	privind transmiterea unor imobile din domeniul public al statului și administrarea Ministerului Sportului prin Clubul Sportiv Municipal Călărași, în domeniul public al Municipiului Călărași și administrarea Consiliului local Călărași
219	25.08.2022	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada General Leonard Mociulschi, nr. 1, în suprafață de 572 mp din acte, din măsurători 609 mp, carte funciară nr. 27677, în favoarea S.C. ICOM OIL S.R.L.
220	25.08.2022	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Preot Ionescu Alexandru, nr. 16, lot 51, număr carte funciară 23427, tarlăua 65, parcela 18/2, cu suprafața de 400 mp, în favoarea doamnei Buterez Ioana Andreea
221	25.08.2022	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, teren în suprafață de 557 mp, situat în strada Preot Pârlea Alexandru, nr. 12, tarlăua 65, parcela 18/2, carte funciară nr. 23419, către ICHIM MARIAN și ICHIM MIHAELA
222	25.08.2022	privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi în Cartierul Mircea Vodă, Lot 2, municipiul Călărași”, aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
223	25.08.2022	privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi Cartier Măgureni”, aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
224	25.08.2022	privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Modernizare str. M. Kogălniceanu și b-dul 1 Mai din mun. Călărași, jud. Călărași”, aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
225	25.08.2022	privind aprobarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei – strada Păcii”, aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
226	25.08.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale - Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași (internat și cantină)”
227	25.08.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale-Blocurile: A7 (scara 1), A26 (scara1, 2), A27 (scara 1), A28 (scara1, 2, 3) A29 (scara1, 2, 3), A30 (scara1, 2, 3), A31 (scara1, 2), A32 (scara 1), A33 (scara 1)”
228	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 25.000 lei Parohiei Sfântul Mare Mucenic GHEORGHE, pentru reparații fațada bisericii
229	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 40.000 lei Parohiei „Sfântul IERARH NICOLAE” Barbu Știrbei
230	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 24.000 lei Parohiei „Sfântul NIFON” pentru finalizarea lucrărilor clopotniță și lumânărar
231	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 40.000 lei Parohiei „Sfânta Cuvioasa Paraschiva”
232	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 31.000 lei Parohiei „Sfinții Martiri Brâncoveni”
233	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 50.000 lei Parohiei „Mircea Vodă” pentru continuarea construcției Centrului social
234	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 40.000 lei Parohiei „Adormirea Maicii Domnului”, pentru continuarea construcției clopotniței
235	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 20.000 lei Parohiei „Sfinții Împărați Constantin și Elena”

236	25.08.2022	privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 30.000 lei Parohiei „Sfântul Nicolae Catedrală”
237	31.08.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 218/2021 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 acesteia
238	06.09.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 130/21.04.2022 privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare integrată a clădirilor rezidențiale multifamiliale-Blocul A13 Călărași”
239	06.09.2022	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației Proiect tehnic, elaborată pentru proiectul cu titlul „Realizare și modernizare în P.T. – sediul Poliției Locale”
240	15.09.2022	privind predarea către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației prin Compania Națională de Investiții “C.N.I.” S.A., a amplasamentului și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții Proiect tip - Construire bază sportivă TIP 1, str. Aleea Dumbrova Minunată, nr. 4, municipiul Călărași, județul Călărași
241	15.09.2022	privind impozitele și taxele locale pentru anul 2023
242	15.09.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 77/2022 privind aprobarea contractării și garantării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 60.000.000 lei
243	15.09.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
244	22.09.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Ridicarea interdicției de construire – Construire spații depozitare și lotizare pentru construire”, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 34A
245	22.09.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Modernizare și extindere stație de incubație”, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea Sloboziei, km. 4, județul Călărași
246	22.09.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire spațiu servicii auto”, situat în municipiul Călărași, strada Digului, nr. 51, județul Călărași, număr cadastral 30540”
247	22.09.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Parc Fotovoltaic”, situat în municipiul Călărași, strada Ing. Coarnă Teodor, județul Călărași, număr cadastral 31239/C.F.21239
248	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului Ionescu Ionel - medic specialist chirurgie plastică
249	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului profesor Bobeică Iulian-Valentin
250	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” post - mortem al municipiului Călărași, domnului Verinceanu Victor – medic primar medicină generală
251	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, doamnei Farkas Lucica Aura - medic primar anestezie și terapie intensivă
252	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului inginer Gheorghe Ion
253	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului inginer Gheorghicean Anghel
254	22.09.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică deschisă a obiectivului administrat de către Serviciul Public Piețe Oboare, respectiv Hanul Pieței
255	22.09.2022	privind aprobarea concesionării prin licitație publică deschisă a obiectivului administrat de către Serviciul Public Piețe Oboare, respectiv Hanul Pieței
256	22.09.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 41/13.06.1995 privind transmiterea imobilului și terenului din strada

		Independenței, nr. 43, municipiul Călărași, județul Călărași
257	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului Dumitrescu Spiridon - medic primar pneumolog
258	22.09.2022	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” post-mortem al municipiului Călărași, domnului inginer Manole Ion
259	22.09.2022	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocul J9 și J28”
260	22.09.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 234/19.12.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul SF întocmită pentru proiectul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete”, finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014-2020, Axa Prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e – Promovarea unor strategii 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
261	30.09.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
262	30.09.2022	privind darea în administrare a unui teren proprietatea publică a municipiului Călărași din administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași în administrarea Consiliului Județean Călărași
263	30.09.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 133/21.04.2022 privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale-Liceul Mihai Eminescu Călărași”
264	07.10.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 226/25.08.2022 privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale - Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași (internat și cantină)”
265	13.10.2022	privind aprobarea documentației tehnico-economice DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția “CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE ȘI GESTIONAREA INTELIGENTĂ A ENERGIEI ÎN CLĂDIRILE PUBLICE - ȘCOALA NR. 2 COLEGIUL ECONOMIC”
266	13.10.2022	privind aprobarea recuperării pe seama cheltuielilor cu amortizarea din subvenția primită de la bugetul local a unor mijloace de transport rulate pentru desfășurarea activității de transport local conform Contractului nr. 32761/15.07.2019 privind delegarea gestiunii serviciului public de transport local de călători prin curse regulate în municipiul Călărași
267	27.10.2022	privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului Local Călărași pentru ședința ordinară din data de 27.10.2022
268	27.10.2022	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 30.09.2022
269	27.10.2022	privind utilizarea sumei de 1.400.000 lei din fondul de rezervă bugetară constituit în bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2022
270	27.10.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
271	27.10.2022	privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul „CASA DECULESCU”, imobil situat în municipiul Călărași, strada București, nr. 219 (fost 181), județul Călărași, înscris în Lista Monumentelor Istorice – Cod LMI: CL –II-m-B-14616
272	27.10.2022	privind aprobarea unor măsuri pentru montarea numerelor administrative pe imobilele din municipiul Călărași

273	27.10.2022	privind aprobarea depunerii și finanțării proiectului cu titlul „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”
274	27.10.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 32740, cu suprafața de 6858 mp, situat în Călărași, strada Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 11, Tarlaua 79/1, parcela 3, în două loturi, lotul 1 cu suprafața de 4428 mp și lotul 2 cu suprafața de 2430 mp
275	27.10.2022	privind constatarea componenței suprafețelor ocupate de spațiile verzi aferente străzilor din municipiul Călărași, care sunt menționate la poziția 62 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 și modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1303/2011, publicată în Monitorul Oficial 63 bis/26.01.2012
276	27.10.2022	privind aprobarea statului de funcții al instituției publice de interes local Direcția Poliția Locală Călărași
277	27.10.2022	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.11.2022-31.01.2023
278	10.11.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
279	10.11.2022	privind aprobarea depunerii și finanțării proiectului cu titlul „Plătește pentru cât arunci - dotarea cu insule ecologice în municipiul Călărași”
280	10.11.2022	privind aprobarea depunerii și finanțării proiectului cu titlul „Înființare și dotare centru de colectare prin aport voluntar (CAV), în Municipiul Călărași”
281	29.11.2022	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 2022 – 2023”
282	29.11.2022	privind prelungirea contractului de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de iluminat public din municipiul Călărași, nr. 52580/13.12.2012
283	29.11.2022	privind desemnarea reprezentantului Consiliului local Călărași în Consiliul de administrație al Colegiului Național „Barbu Știrbei” Călărași
284	29.11.2022	pentru modificarea Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 35/09.02.2022 privind utilizarea sumei de 5.748.846,46 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2021, în exercițiul bugetar 2022, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
285	29.11.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Ridicare interdicție de construire prevăzută prin P.U.G. cu menținerea funcțiunii ID - zona pentru unități industriale și depozitare”, situat în municipiul Călărași, strada Rocada nr. 77
286	29.11.2022	privind aprobarea „Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planului urbanistic general al municipiului Călărași – P.U.G.”
287	29.11.2022	privind darea în administrare către Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași, a unor imobile aflate în domeniul public al municipiului Călărași, județul Călărași
288	29.11.2022	privind darea în administrare, către Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași, a obiectivului de investiții „Terenuri de sport Parc Victoria”, situate în Parcul Victoriei, strada Victoriei, municipiul Călărași, județul Călărași
289	29.11.2022	privind declararea suprafeței de 118 mp, extindere a clădirii C1 înscrisă în CF 24832/UAT Călărași, situată în strada Prolungirea București, bun de uz și de interes public local
290	29.11.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 30623, cu suprafața de 5058 mp, situat în municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, tronson 1, în trei loturi, lotul 1 cu suprafața de 4713 mp, lotul 2 cu suprafața de 337 mp și lotul 3 cu suprafața de 8 mp
291	29.11.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 34581, cu suprafața de 4428 mp, situat în municipiul Călărași, strada Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 11, în

		două loturi, lotul 1 cu suprafața de 3678 mp și lotul 2 cu suprafața de 750 mp
292	29.11.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 33122, cu suprafața de 1933 mp, situat în municipiul Călărași, strada GENERAL CONSTANTIN PANTAZI nr. 19B, în două loturi, lotul 1 cu suprafața de 1688 mp și lotul 2 cu suprafața de 245 mp
293	29.11.2022	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 31535, cu suprafața de 28512 mp, situat în municipiul Călărași, strada Alea Dumbrava Minunată, nr. 10, în două loturi, lotul 1 cu suprafața de 20832 mp și lotul 2 cu suprafața de 7680 mp
294	29.11.2022	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași
295	29.11.2022	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași
296	29.11.2022	privind reorganizarea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași și modificarea organigramei și a statului de funcții
297	29.11.2022	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local nr. 262/30.09.2022 privind darea în administrare a unui teren proprietatea publică a municipiului Călărași din administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași în administrarea Consiliului Județean Călărași
298	29.11.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
299	15.12.2022	privind aprobarea depunerii proiectului, aprobării documentației proiectului, a cheltuielilor legate de proiect cât și a indicatorilor asociați acestuia cu titlul „UTILIZAREA ENERGIEI DIN SURSE REGENERABILE LA NIVELUL UAT MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI”
300	16.12.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire hală atelier, împrejmuire, amplasare cântar basculă și spații conexe”, situat în municipiul Călărași,, strada Varianta Nord, nr. 12, județul Călărași
301	16.12.2022	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Ridicare interdicție de construire prevăzută prin P.U.G. cu menținerea funcțiunii ID – zona pentru unități industriale și depozitare – terenuri nr. cadastral 20847 și 30818”, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea București, nr. 162, județul Călărași
302	16.12.2022	privind aprobarea rețelei școlare din Municipiul Călărași pentru anul școlar 2023-2024
303	16.12.2022	privind modificarea și completarea poziției 271 din Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 74/24.04.2019 pentru modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 78/10.09.1999 privind inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Călărași
304	16.12.2022	pentru aprobarea taxelor speciale pentru prestări servicii funerare către populație aferente Administrației Cimitirelor Călărași
305	16.12.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 182/28.06.2022 privind declararea unor imobile situate în municipiul Călărași, bunuri de uz și de interes public local
306	16.12.2022	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului Călărași, Tarlaua 112, parcela A509, lot nr. 2, în suprafață de 25.1681 ha, număr cadastral 28831, cu destinația înființare culturi furajere
307	16.12.2022	privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului Călărași, Tarlaua 112, parcela A509, lot nr. 2, în suprafață de 25.1681 ha, număr cadastral 28831, cu destinația înființare culturi furajere

308	16.12.2022	privind aprobarea Documentației de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași
309	16.12.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022
310	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfântul NIFON”
311	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfântul Ioan Botezatorul (Alexe)”
312	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfântul NICOLAE MĂGURENI”
313	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfântul Nicolae-Catedrală”
314	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfânta Anastasia”
315	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Mircea Vodă”
316	16.12.2022	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfântul IERARH NICOLAE” Barbu Știrbei
317	16.12.2022	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 80/16.03.2022 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației Proiect tehnic elaborată pentru proiectul cu titlul „Regenerarea fizică a zonei defavorizate Căramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative”
318	16.12.2022	privind aprobarea Listei de priorități cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială
319	16.12.2022	privind aprobarea majorării salariilor de bază cu un procent de 10% pentru aparatul de specialitate al primarului și pentru serviciile subordonate Consiliului Local al municipiului Călărași
320	16.12.2022	privind mandatarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ecomanagement Salubris Călărași, ca în numele și pe seama UAT Municipiul Călărași, să achite lunar operatorului de colectare și transport al deșeurilor contravaloarea reducerii facturilor emise utilizatorilor casnici, din sumele încasate de la organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorilor
321	21.12.2022	privind achiziționarea de servicii juridice de consultanță, asistență și/sau reprezentare de către Complexul Agrement Dumbrava Călărași, în vederea reprezentării acestuia în fața instanțelor de judecată precum și exercitarea căilor de atac în Dosarul nr. 633/116/2022 și Dosarul nr. 6072/202/2022, aflate pe rolul instanțelor de judecată
322	21.12.2022	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2022

Comisiile pe domenii de specialitate ale Consiliului Local, care au avizat proiectele de hotărâri sunt următoarele:

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

3. Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților;
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;
5. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe;
6. Comisia pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative;

S-a continuat activitatea în baza dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 eficace în domeniul managementului riscurilor.

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

Evaluarea sistemelor de control intern

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

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

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

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

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

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

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și eficientă 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 hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Călărași privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului Municipiului Călărași, aplicabile în anul 2022 (H.C.L. nr. 199/25.11.2021, a H.C.L. nr. 93/31.03.2022, respectiv a H.C.L. nr. 294/29.11.2022), Compartimentul Audit Public Intern a avut prevăzut un număr de 3 posturi de auditor, din care un singur post a fost ocupat în perioada 01.01.2022-17.01.2022, respectiv 01.11.2022-31.12.2022.

Deși în anul 2022 a fost organizat un concurs pentru recrutare în vederea ocupării a 2 posturi vacante de auditor, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, conform documentelor justificative derulării procedurii, la concurs s-au înscris 2 candidați, care nu s-au prezentat la proba scrisă a acestuia.

În luna ianuarie a anului 2022 s-au desfășurat activități specifice elaborării rapoartelor vizând activitatea de audit public intern derulată în anul precedent, finalizate prin întocmirea și transmiterea documentelor către D.G.R.F.P. Ploiești, Camera de Conturi a județului Călărași, respectiv Direcția Programe și Dezvoltare Locală din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Călărași.

În vederea asigurării la nivelul compartimentului a cadrului organizatoric adaptat condițiilor concrete de derulare a activității, în ultimele două luni ale anului 2022 s-a procedat la:

- revizuirea fișei postului auditorului, conform cadrului legal și procedural în vigoare;
- elaborarea propunerilor pentru actualizarea regulamentului de organizare și funcționare al instituției, conținând activitățile ce intră în aria de competență a compartimentului;
- evaluarea riscurilor identificate în perioada anterioară la nivelul Compartimentului Audit Public Intern, actualizarea documentației specifice procesului de gestionare al riscurilor precum și transmiterea documentelor elaborate către secretarul comisiei de control interne managerial (fișele de urmărire a riscurilor, registrul riscurilor, Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare al riscurilor în anul 2022);
- revizuirea procedurii privind auditul public intern, conform modificărilor legislative și condițiilor de derulare a activității la nivelul compartimentului.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, auditorul intern a procedat la pregătirea profesională proprie, prin studiu individual.

În vederea organizării și desfășurării activității de audit public intern în perioadele următoare, s-a procedat la colectarea și analiza documentației necesare în scopul elaborării Planului multianual de audit vizând perioada 2023-2026, respectiv a Planului anual de audit public intern, vizând anul 2023. 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 auditabile;
- modificările cadrului legislativ cu privire la activitatea desfășurată de structurile/entitățile 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.

Documentele privind planificarea activității de audit public intern au fost aprobate de conducătorul instituției.

În anul 2022 nu au fost desfășurate misiuni de audit public intern.

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.

Serviciul are în organigramă un număr de 18 posturi din care trei salariați angajați și 15 voluntari.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ, al municipiului Călărași împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de către serviciile deconcentrate ale Ministerelor și organelor centrale cu sediul în municipiu;
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea instituțiilor, operatorilor economici și populației din municipiul Călărași în situații de urgențe civile, dezastre sau război;
- participarea cu forțe și mijloace specifice la acțiuni de monitorizare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea pierderilor și distrugerilor în diferite situații de urgență;
- evacuarea populației, animalelor și bunurilor materiale din zonele afectate (cu pericol de afectare) de calamități sau catastrofe a unor categorii de populație, bunuri materiale și valori culturale în caz de dezastre, mobilizare sau conflict armat;

- asigurarea condițiilor de viață pentru populația sinistrată în locurile sau zonele unde a fost evacuată;
- coordonarea acțiunilor pentru reabilitarea zonelor afectate de dezastre sau accidente precum și de conflicte armate în cooperare cu serviciile deconcentrate ale ministerelor ;
- monitorizarea efectelor unor incendii produse la gospodăriile populației din municipiul Călărași și coordonarea activităților pentru asigurarea sprijinului necesar pentru persoanele afectate ;
- pregătirea personalului încadrat în structurile pentru situații de urgență organizate de Consiliul Local al municipiului, a salariaților și populației municipiului privind măsurile de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;
- verificarea realizării și respectării măsurilor pentru situații de urgență la instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local;
- informarea populației, privind măsurile ce trebuie respectate pentru prevenirea producerii unor situații de urgență și modul de comportare pe timpul producerii acestor situații;
- participarea la alte activități organizate de Primăria municipiului Călărași cu public numeros pentru prevenirea unor situații deosebite.

2. **SINTEZA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ȘI ORGANIZATE**

- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2022 (dispoziția nr.406/10.03.2022);
- **Reorganizarea** Comitetului Local pentru Situații de Urgență (dispoziția nr.1245/28.07.2022) 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, "Planului 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 2022.
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea documentelor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv: dispozițiile de actualizare a reglementărilor privind lucrul cu foc deschis (nr. 50/06.01.2022), fumatul (dispoziția nr. 59/12.01.2022), reguli și măsuri specifice de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Călărași, referate și materiale informative, deasemenea 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 (COD PORTOCALIU - 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 asistenței medicale inclusiv luarea următoarelor măsuri:

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
- Informarea populației despre evitarea expunerii la soare în intervalul orar 11.00 - 17.00;

- Funcționarea neîntreruptă a sistemului centralizat de distribuție a apei și monitorizarea permanentă a calității apei potabile;
- 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;
- **5-6.06.2022**, 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, mașini avariate, copaci ruși și străzi inundate.
- **Organizarea** Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.2062 din 20.12.2022.
- **Organizarea** intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență – fenomene meteorologice periculoase, alte situații deosebite – pe teritoriul administrativ al municipiului Călărași, (dispoziția nr.1864 din 10.11.2022), 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 2022 -2023”;
 - Intervenția operativă, la solicitare, pentru sprijinirea mijloacelor de intervenție rămase blocate în trafic pe timpul intervenției, inclusiv a 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 6 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, și acordarea de asistență umanitară a cetățenilor străini proveniți din zona de conflict a Ucrainei.

S-au efectuat activități în vederea aducerii în stare de operativitate a adăposturilor publice de protecție civilă (Conform hotărârii C.L.S.U. nr.6 din 12.10.2022), respectiv:

- Marcarea cu semnul distinctiv a 18 adăposturi publice de protecție civilă;
- Verificarea și constatarea amplasamentelor a căminelor de canalizare și canivoului termic pentru remedierea infiltrărilor de apă în adăposturile publice de protecție civilă;
- Obținerea accesului în adăposturile publice de protecție civilă în mod permanent;
- Încheierea de procesele verbale de predare/primire a adăposturilor publice de protecție civilă, ci locatarii blocurilor unde se găsesc acestea;

- Efectuarea lucrărilor unor lucrări de întreținere a și igienizare la 2 adăposturi publice de protecție civilă în regim propriu cu sprijinul locatarilor (persoanele cu care s-au încheiat procese verbale de predare/primire);
- **Conform Graficului de control** pentru anul 2022, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
 - 5 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 800 - gospodării ale populației;
- **Conform Graficului de informare publică** pentru anul 2022, au fost editate, afișate la panourile de afișaj special amenajate și distribuite, următoarele materiale:
 - 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”;
 - 100 afișe „MARȚI 13 APRILIE – PREVENIȚI GHINIONUL” principalele măsuri de prevenire a incendiilor specifice sezonului rece;
 - 100 afișe „ZIUA INFORMĂRII PREVENTIVE – MARȚI 13 SEPTEMBRIE „recomandări de prevenire privind folosirea instalațiilor electrice”
 - 100 postere ”Procedură izolare la domiciliu/autoizolare”;
 - 1.000 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”;
 - 1.000 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece,,
 - 200 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”, (arderea vegetației uscate și a resturilor vegetale):
 - 100 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112” ;
 - 1.000 afișe „MĂSURI PENTRU SEZONUL RECE”;
 - 100 afișe „MĂSURI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR ȘI DE EVITARE A EXPLOZIILOR LA FOLOSIREA BUTELIILOR”;
 - 100 afișe „MĂSURI DE PREVENIRE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR ÎN PERIOADA SECETOASĂ”;
 - 100 afișe „INFORMARE” pentru cetățenii Ucraineni;
 - 100 afișe „MĂSURI DE PREVENIRE A INCENDIILOR PE TIMPUL SEZONULUI ESTIVAL”;
 - 100 afișe „REGULI DE COMPORTARE ÎN CAZUL PRODUCERII UNUI INCENDIU”
 - 100 afișe „REGULI DE COMPORTARE ÎN CAZUL PRODUCERII UNUI CUTREMUR”;
 - 100 afișe „REGULI DE COMPORTARE ÎN CAZUL MUNIȚIEI RĂMASE NEEXPLODATE”;
 - 500 afișe „LUAȚI AMINTE” măsuri de prevenire privind desfășurarea sărbătorii pascale;
 - 100 afișe „PREVENIREA JOCULUI COPIILOR CU FOCUL”;
 - 50 afișe „ACCESUL PERMIS NUMAI PERSOANELOR VACCINATE”;

În cooperare cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” al județului Călărași au fost desfășurate activități de informare preventivă, urmărind:

- 1 - Crearea spiritului preventiv prin cunoașterea și adoptarea unui comportament responsabil la nivel individual prin respectarea celor mai importante măsuri de prevenție respectiv; purtarea măștii, igienizarea frecventă a mâinilor și păstrarea distanței fizice;
- 2 – Creșterea nivelului de pregătire al populației privind modul de comportare anterior, pe timpul și după producerea unor dezastru 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”.

- **Acțiuni de intervenție**, la sesizarea cetățenilor pentru: scoaterea apelor pluviale rezultate în urma unor ploii torențiale (de peste 20 - 25 litri/mp) din gospodăriile cetățenilor afectați, pomi căzuți pe carosabil, acoperișuri luate de vânt, tencuială și bucăți de zidărie desprinse și la salvarea unor animale.
- **Participarea, 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 2022 ;
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DUNĂRII” 2 iulie 2022 ;
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2022 ;
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI” 23 -25 septembrie 2022 ;
- **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 centrale de înștiințare – avertizare și alarmare publică, pentru înlocuirea celei existente;
- Activități de verificare, întreținere și reparații la instalațiile de detectare, semnalizare și alarmare incendiu aflate la sediul Primăriei, din strada București nr.140 A, sediul din strada Progresului nr. 23 și Arhiva din str. București nr.150;
- Activități de verificare, întreținere și reparare a mijloacelor de primă intervenție împotriva incendiilor, respectiv stingătoare și hidranți interiori și exteriori, inclusiv dotarea cu materiale P.S.I. respectiv: stingătoare cu pulbere tip P6, stingătoare cu CO2, pichet P.S.I. complet echipat, furtune de refulare tip B și C, racorduri fixe tip B și C, robineti hidrant interior tip C;
- **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.

3. **GESTIONAREA PROBLEMELOR REFUGIAȚILOR DIN UCRAINA, CA URMARE A CONFLICTULUI ARMAT DECLANȘAT DE RUSIA ÎNCEPÂND CU 26.02.2022 (conform Hotărîrii C.L.S.U. nr.5/10.03.2022), respectiv;**

- Informarea refugiaților privind drepturile și obligațiile lor pe timpul șederii în România.

În acest sens au fost înaintate adrese către persoanele fizice care găzduiesc refugiați să respecte prevederile O.U.G. nr.194/2002 art.12, alin (1) și (2), precum și o informare atât în limba română cât și în limba ucraineană despre beneficiile oferite de statutul de Protecție Temporară (adresa nr.42756/14.06.2022).

- Monitorizarea problemelor specifice refugiaților (cazare, hrană, stare de sănătate, alte probleme).
- Centralizarea lunară a cererilor de la cetățenii care găzduiesc refugiați și înaintarea situației centralizatoare la I.S.U. Călărași, pentru decontarea cheltuielilor legate de hrana și cazarea acestora, conform Anexelor nr.1 și nr. 3 din H.G. nr. 494/2022_pentru modificarea H.G.nr. 336/2022).
- Efectuarea de anchete sociale aferente acestei situații, în care se verifică locațiile declarate de persoanele fizice care găzduiesc refugiați, numărul, sexul și vârsta acestora, precum și a condițiilor de cazare.
- Situația refugiaților din municipiul Călărași se prezenta astfel la 31.12.2022:

Nr.crt.	Numărul locațiilor de cazare la persoane fizice	Total refugiați	din care:		
			Bărbați	Femei	Copii
1	36	137	19	60	58

4. **OBIECTIVELE DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN ANUL 2023 :**

- 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 unei magazii 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 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, Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, Hotărârea Guvernului 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 138.000 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 18 funcționari, astfel: 1 Șef Serviciu, 1 Șef Birou, 10 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 2023;
- s-a efectuat evaluarea activităților desfășurate în trimestrul IV al anului 2022;
- 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 26 persoane, solicitările acestora fiind rezolvate cu operativitate de către personalul serviciului;

-au fost organizate 37 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 2022, 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 12716 cărți de identitate, din care :

-1440-pentru prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani,

-25 -pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani,

-7575- la expirarea termenului de valabilitate,

-644-la schimbarea numelui/prenumelui/prenume părinți/data sau locul nașterii,

-442-la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,

-3391-la schimbarea domiciliului,

-1003-în locul celor pierdute,

-5-în locul celor furate,

-181-în locul celor deteriorate/ distruse,

-201-prin procură specială,

-0- la reședință,

-1180- alte cazuri.

-au fost emise un total de 559 cărți de identitate provizorii.

-au fost furnizate date personale în condițiile Regulamentului U.E. 679\2016 pentru un număr de 1172 de persoane către instituții din cadrul M.A.I., tribunal, judecătorie, alte instituții, au fost soluționate 9 petiții, au fost înaintate un număr 230 de lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa 7), 42 verificări pentru declarațiile de lipsă locuință și 163 lucrări pentru certificarea identității la formațiunile de ordine publică și secțiile de poliție rurală arondate serviciului;

-au fost efectuate 96 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 823 persoane, dintre care: la solicitarea autorităților locale- 46 deplasări, fiind puse în legalitate 774 persoane;

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

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

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

Semestrial s-a întrunit comisia din cadrul serviciului și s-a efectuat distrugerea 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 actelor de identitate ale persoanelor decedate. La finalul anului 2022 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 464 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 13275 cetățeni, fiind implementate datele personale în R.N.E.P. în vederea producerii lotului cu cărți de identitate, respectiv, întocmirea cărților de identitate provizorii ;

-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 320 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 2116 decese, 1185 nașteri și au fost operate un număr de 471 mențiuni operative în Registrul Național de Evidență 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:

- 1166 nașteri;
- 332 căsătorii;
- 1098 decese;
- 2978 mențiuni proprii, din care :
 - 2978 operate și transmise la exemplarul I;
 - 1951 trimise la exemplarul I primării;
 - 1528 mențiuni primite și operate în exemplarul I;
 - 2978 mențiuni trimise la exemplarul II;
 - 8 schimbări de nume pe cale administrativă
- 401 transcrieri acte stare civilă, din care:
 - 343 nașteri;
 - 25 decese;
 - 33 căsătorii;
 - 901 acte întocmite tip Anexa 24;
 - 520 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
 - 12 dispoziții de rectificare;
 - 0 livrete de familie;
 - 13 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D., deces, divorț;
 - 4287 certificate de naștere eliberate la cerere;
 - 791 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
 - 1364 certificate de deces eliberate la cerere;
 - 27 înregistrări tardive;
 - 7 dosare de divorț finalizate;
 - 0 dosare de divorț clasate;
 - 56 mențiuni divorț (notari) primite;
 - 74 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
 - 30 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
 - 52 anexa 9;
 - 5 adopții;
 - 12 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 401 dosare privind transcrierea unor certificate de stare civilă, procurate din străinătate și un număr de 8 dosare privind schimbarea de nume pe cale administrativă, fiind înaintate structurii județene de specialitate;

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

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

S-a efectuat distrugerea 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 a avut loc 1 convocare organizată de Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași, la care au participat 4 ofițeri de stare civilă și 6 lucrători de evidență persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor 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 Direcția Generală de Evidența Persoanelor 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. D.A.S. Călărași, are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresului, nr.23, județul Călărași, și are ca scop asigurarea aplicării 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, fiind acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr.002293, CUI 15425336.

Direcția de Asistență Socială funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, aprobat prin HCL nr.4/27.01.2022, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași.

COMPONENTA DIRECȚIEI

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 173/2022 este de 388 funcții, astfel:

- **43 funcții publice din care:**

• **5 funcții de conducere:**

- Director executiv
- Director executiv adjunct
- Șef Serviciu Autoritate Tutelară și Asistență Socială
- Șef Serviciu Buget Finanțe, Contabilitate, Achiziții publice
- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ

• **38 funcții de execuție:**

- consilier juridic
- referent
- consilier

- **345 funcții contractuale din care:**

• **5 funcții de conducere:**

Director executiv adjunct

- Șef Serviciu Persoane aflate în situații de risc
- Șef Serviciu Asistență medicală
- Șef Serviciu Centre de zi
- Șef Serviciu social pentru persoane vârstnice

• **340 funcții de execuție:**

- 4 șoferi
- 31 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ
- 1 mediator sanitar

- 250 asistenți personali
- 16 muncitori
- 7 îngrijitori
- 4 inspectori de specialitate
- 3 administratori
- 3 psihologi
- 1 logoped
- 2 kinetoterapeuți
- 2 educatori
- 2 asistenți medicali
- 1 infirmieră
- 2 referent I
- 1 mediator școlar
- 3 îngrijitori la domiciliu
- 1 lucrător social
- 2 asistent social
- 1 instructor ergoterapie
- 1 medic stomatolog
- 2 medici medicină generală/medic familie

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 si 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 Centre de Zi:

- Centrul de Zi Pentru copii cu dizabilitati
- Centrul de Zi Pentru persoanele adulte cu dizabilitati

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

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 educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferit de Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap;
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece;

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, 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

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 licențiat, 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.

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

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

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

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



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

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

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

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

- Evaluarea inițială a beneficiarului prin fisa de evaluare initiala;
- Ancheta sociala, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social
- Elaborarea Programelor de servicii de consiliere și asistență de reinserție, în concordanță cu nevoile individuale identificate prin oferirea de informatii si facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistentei si protectiei sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii)
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;
- Fisa de monitorizare servicii;
- Monitorizarea fostilor beneficiarilor;
- Evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfactia beneficiarilor

In anul 2022 s-au primit un număr de 50 sesizări (cereri) care s-au soluționat favorabil. În acest an au beneficiat de cazare un număr de 31 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 19 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 2022
1.	Fise initiale efectuate pentru persoanele beneficiare de serviciile sociale acordate in cadrul Adapostului in regim de urgenta	50
2.	Anchete sociale efectuate in vederea acordarii serviciilor sociale pe o perioada de 90 de zile pe an	19
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiaza de o perioada de 90 de zile pe an	19
4.	Plan personalizat de interventie revizuit ori de cate ori este nevoie in vederea oferirii de informatii si facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistentei si protectiei sociale	19
5.	Fisa de monitorizare servicii	19



Tichete sociale pentru alimente și mese calde

În conformitate cu O.U.G. 63/2022 privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestuia, s-a întocmit și transmis lunar către AJPIS Călărași, situația centralizatoare privind persoanele fără adăpost care solicită tichet social electronic pentru alimente/masă caldă.

Beneficiază de sprijin material sub formă de tichete sociale emise pe suport electronic următoarele categorii de persoane și familii, denumite în continuare beneficiari:

- a) pensionarii sistemului public de pensii, pensionarii aflați în evidența caselor de pensii sectoriale și beneficiarii de drepturi acordate în baza legilor cu caracter special, plătite de casele teritoriale de pensii/casele de pensii sectoriale, ale căror venituri nete lunare sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;
- b) persoanele - copii și adulți -, încadrate în grad de handicap grav, accentuat sau mediu, ale căror venituri nete lunare proprii sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;
- c) familiile cu cel puțin 2 copii în întreținere ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- d) familiile monoparentale ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- e) familiile care au stabilit dreptul la ajutorul social în condițiile Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- f) persoanele fără adăpost astfel cum acestea sunt reglementate potrivit prevederilor legale în vigoare

Sprijinul material acordat pe baza tichetului social pe suport electronic are o valoare nominală de 250 lei și se acordă o dată la două luni categoriilor de beneficiari prevăzute de lege din prezenta ordonanță de urgență. Sumele acordate pot fi utilizate în termen de 12 luni de la data fiecărei alimentări

SPASR-Adăpostul de urgență pe timp de noapte întocmește lunar, atât în format fizic, cât și electronic, situația centralizatoare pentru persoanele fără adăpost aflate, după caz, în evidența sa, și care au depus cererea/ declarația pe propria răspundere, pentru a beneficia de tichet social electronic.

Situația centralizatoare se transmite în format electronic până la data de 5 a lunii la agenția județeană pentru plăți și inspecție socială, denumită în continuare agenție teritorială, care centralizează situațiile la nivelul județului în termen de maximum 2 zile și le trimite la Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială pentru centralizare la nivelul întregii țări.

Situație tichete sociale pentru alimente și mese calde:

În anul 2022 s-au înregistrat la Primăria Municipiului Calarasi un număr de 15 cereri pentru persoanele fără adăpost aflate în evidența SPASR-Adăpostul de urgență pe timp de noapte, din care 4 s-au soluționat favorabil, tichetele fiind distribuite în perioada noiembrie-decembrie 2022.

În conformitate cu prevederile Legii asistenței nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea combaterii violenței domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în anul 2019 s-a constituit o echipă mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanența 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 de urgență pentru agresorul/victimă evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni). Echipa mobilă de intervenție în cazurile de violență domestică are următoarele atribuții:



sociale
și

echipa

noapte
regim

- verifică semnalările de violență domestică efectuate prin intermediul liniilor telefonice ale instituțiilor publice abilitate, inclusiv al liniilor telefonice de urgență, altele decât numărul unic de urgență la nivel național-112.
- intervine în cazurile de violență domestică, la solicitarea organelor de poliție, atunci când prin ordinul de protecție provizoriu s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea într-un centru rezidențial.
- se deplasează la fața locului în maximum 90 de minute de la momentul semnălării efectuate de către organele de poliție și asigură sprijinul necesar pentru orientarea și conducerea de îndată a agresorului către centrele rezidențiale gestionate de autoritățile administrației publice locale sau, după caz, către alte servicii sociale adecvate, administrate de către furnizori publici sau privați, de pe raza unității administrativ-teritoriale.
- realizează evaluarea inițială a gradului de risc din perspectiva acordării serviciilor sociale, pe baza Fișei pentru evaluarea gradului de risc și stabilirea măsurilor de siguranță necesare pentru victimele violentei domestice, prevăzute în anexa la Ordinul nr.2525/2018.
- informează, consiliază și orientează victima în ceea ce privește măsurile de protecție de care aceasta poate beneficia din partea instituțiilor competente: ordin de protecție provizoriu, ordin de protecție, formularea unei plângeri penale, eliberarea unui certificat medico-legal, etc
- asigură măsurile de protecție socială necesare pentru victime, minori, persoane cu dizabilități sau persoane cu nevoi speciale, vizate de ordinul de protecție provizoriu sau ordinul de protecție și păstrează confidențialitatea asupra identității acestora
- colaborează cu serviciile de asistență medicală comunitară în situația în care identifică probleme medicale privind victimele.

În anul 2022 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată în unsprezece cazuri, din care zece cazuri au fost gestionate de Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară iar un caz a fost gestionat de SPASR – Adapostul de urgență pe timp de noapte.

Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară în anul 2022 la solicitarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Calarasi a monitorizat 10 cazuri de violență domestică în familie, din care în șapte cazuri au fost implicați și copii minori.

Pe parcursul anului echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată o singură dată și s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea în Adapostul de urgență pe timp de noapte.

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 autoutilitara 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, dacă este cazul.

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr. 217/2021 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.
- Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este, în conformitate cu ANEXA 6 a Ordinului nr. 82/2019 creșterea calității vieții unui număr de 20 adulți cu dizabilități 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.

- **Spațiile centrului**

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

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier lucru
- 1 sală activități socializare
- 1 hol primire și activități festive
- 1 cabinet medical
- 1 vestiar personal
- 1 încăpere centrală termică
- 1 încăpere pază
- 2 grupuri sanitare

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, 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.

- **Tipurile de servicii** pe care le oferă Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt:

❖ **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 2022 activitățile de Informare și consiliere socială au fost acordate unui număr de 20 de beneficiari direcți sau indirecti, ținându-se cont de necesitățile imediate ale fiecărui beneficiar/reprezentant legal.

❖ **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 2022 activitățile de Consiliere psihologică au fost acordate unui număr de 16 beneficiari majori, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ **ABILITARE/REABILITARE:**

▪ **ARTTERAPIE**

Artterapia oferă suport emoțional beneficiarilor, le reduce stresul, îi ajută la deblocarea creativității și favorizează dezvoltarea personală.

Activitățile de Artterapie, constau în:

- modelaj,
- sculptură,
- pictură sau desen,
- decorațiuni pe diverse materiale,
- artizanat,

- dans,
- muzică,
- teatru,
- terapie prin muzică.

În anul 2022 activitățile de Artterapie au fost acordate unui număr de 18 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 musculare,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual, și au avut drept scop atingerea potențialul fizic al beneficiarilor.

În anul 2022 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 12 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 sanguină, 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 2022 serviciul Terapie prin masaj a fost acordat unui beneficiar major, urmărindu-se obiectivele stabilite în programul individual.

▪ 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 2022 activitățile de Terapie ocupațională au fost acordate unui număr de 10 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR 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 individual. Pentru persoanele cu dizabilități este vorba, desigur, despre o independență limitată.

Serviciul de dezvoltarea a deprinderilor 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 beneficiarului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care beneficiarul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

În anul 2022, serviciul Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a fost acordat unui număr de 15 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

❖ DEZVOLTAREA ABILITĂȚILOR LUCRATIVE

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrate, 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 2022 activitățile de Dezvoltare a Abilităților Lucrative au fost acordate unui număr de 6 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 2022 activitățile de Integrare și Participare Socială au fost acordate unui număr de 16 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

În anul 2022, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 20 de persoane adulte cu dizabilități, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. informare și consiliere socială; (20 beneficiari)
2. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (20 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (16 beneficiari)
4. abilitare/reabilitare:
 - artterapie; (18 beneficiari)
 - kinetoterapie; (12 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (1 beneficiar)
 - terapie ocupațională (10 beneficiari)
5. deprinderi de viață independentă; (15 beneficiari)
6. dezvoltarea abilităților lucrative; (6 beneficiari)
7. integrare și participare socială. (16 beneficiari)

Totodată, în anul 2022, un număr de 13 de beneficiari ai Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

În afara serviciilor menționate anterior, în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, beneficiarii au participat la următoarele evenimente:

Atelierul de încondeiat ouă

În data de 19.04.2022 beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au participat la tradiția de încondeiat ouă pentru sărbătoarea Paștelui la Muzeul Dunării de Jos din Călărași, un prilej de cunoaștere, creație și relaxare activă. Încondeiatul ouălor reprezintă o mărturie vie că datinile și obiceiurile pascale se păstrează și se transmit mai departe generațiilor, ca un simbol al credinței în renașterea bucuriei și speranței. Încurajați și susținuți de specialiștii centrului și de angajații muzeului, beneficiarii Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au lucrat respectând etapele încondeierii, s-au bucurat de culori, de colaborare, de rezultatele individuale, precum și de rezultatele întregului grup.

Pe aripile copilăriei

„Ziua internațională a copiilor”, 1 iunie este ziua în care se celebrează copiii, miracolul nașterii, al purității și dreptul copiilor de a fi protejați. O zi în care punem pe primul loc timpul petrecut împreună, dragostea și afecțiunea pe care le-o oferim.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, împreună cu Centrul de zi pentru copii cu dizabilități au organizat împreună sărbătorirea acestei zile, pentru că și beneficiarii adulți se simt copii și le place la fel de mult să redescopere bucuria jocului. S-au întrecut pe traseul sportiv, au primit diplome pentru rezultate și au fost aplaudați de părinți și invitați. S-au simțit importanți și

valorizați și toată atmosfera s-a umplut de veselie lor. Apoi au dansat și au mâncat prăjituri și ne-au arătat încă o dată ce frumos este să fim împreună!

Excursie stațiunea Neptun

Majoritatea copiilor sunt fascinați de dinozauri. Interesul crescut pentru aceste animale are efecte pozitive ce includ perseverența sporită, atenția îmbunătățită și creșterea abilităților de gândire complexă, cum ar fi prelucrarea informațiilor de la o vârstă fragedă.

Tot la fel de mult le place copiilor și să-și petreacă timpul pe plajă și în valurile mării.

Am descoperit un loc unde se pot îmbina aceste două activități. Astfel Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au organizat o excursie de o zi, în data de 07.06.2022, la Jurasica Adventure Park, stațiunea Neptun, jud. Constanța, împreună cu membrii A.S.C.H.F.-R. Filiala Călărași.

Dinozauri de pe cele 6 continente și-au dat întâlnire în lumea Jurasica oferind copiilor o experiență plină de cunoaștere și aventură prin Europa, Antarctica, America și Africa, până în îndepărtata Asia și chiar Australia. Au fost curioși, au pus întrebări și s-au bucurat de fiecare exponat în parte.

După vizitarea parcului de dinozauri au mers pe plajă, în partea a doua a zilei unde a urmat o nouă serie de activități pline de entuziasm.

Aceste deplasări deschid drumul către cunoaștere prin înțelegerea că lumea este mult mai mare decât vedem în jurul nostru și ne poate oferi multe oportunități de integrare și incluziune socială.

Sărbătoarea toamnei

Sucesiunea anotimpurilor are o importanță majoră pentru cultivarea și recoltarea fructelor și legumelor. Din timpuri străvechi se păstrează obiceiuri și tradiții interesante printre care și diferite moduri de a sărbători bogățiile toamnei.

Și cu această ocazie cele două centre, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centrul de zi pentru copii cu dizabilități s-au reunit în data de 28 octombrie pentru a implica beneficiarii în cunoașterea și importanța succesiunii anotimpurilor, a cultivării legumelor și fructelor, a consumului acestora și a modalităților de conservare pentru iarnă.

Activitatea interactivă a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, sculptatul dovlecilor pentru a crea felinare și degustarea de plăcinte cu mere, gutui și dovleac. Copiii au fost costumați frumos în culorile minunate ale toamnei și au participat cu entuziasm la toate etapele evenimentului.

Gala persoanelor cu dizabilități

În fiecare an A.S.C.H.F.-R. ne invită la gala aniversară cu momente artistice care evidențiază talentele persoanelor cu dizabilități. În data de 07.11.2022 am participat cu un vals elegant și un flash mob care a ridicat la dans pe toți cei prezenți. Costumațiile de catifea s-au încadrat foarte bine în sala Le Diplomat de la Hilton Athene Palace București. Ne-am pregătit mult înainte, cu multe repetiții ale pașilor de dans și confecționarea costumelor. Artiști îndrăgiți au întreținut atmosfera și ne-au încântat cu prestațiile lor. Copiii s-au descurcat foarte bine, s-au implicat, au fost receptivi și au umplut sala de veselie.

Ce frumos este când găsești atâtea lucruri minunate și în domeniul dizabilității!

Parteneriat educațional „Mereu împreună”

Voluntariatul înseamnă socializare, întraajutorare, compasiune, înțelegere, iubire. Prin aceste tipuri de activități se dobândesc abilități și cunoștințe noi, dar și competențe sociale. Activitatea de voluntariat presupune interacțiune socială, spirit civic și organizatoric, curaj, încredere, colaborare, inițiativă, responsabilitate și dinamism. Din această perspectivă elevii și cadre didactice ai Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Călărași s-au mobilizat în luna noiembrie și ne-au vizitat centrul, au interacționat cu beneficiarii noștri, au adus flori pe care le-au plantat împreună în sera noastră, precum și multe fructe și legume pe care le-au dăruit tuturor beneficiarilor.

Drept mulțumire am pregătit și noi câteva colinde frumoase și am mers în 12 decembrie și am colindat elevilor din școală. Acolo ne-a așteptat o altă surpriză. Elevii pregătiseră cadouri pentru fiecare beneficiar. S-au bucurat foarte mult, au cântat împreună și s-a simțit într-adevăr spiritul sărbătorilor. Dincolo de cadouri și cântece elevii au învățat ce înseamnă acceptarea diversității și cât de important este să arătăm respect fiecărei persoane, indiferent de limitările pe care le are.

Dăruim și primim

Sezonul cadourilor din decembrie începe odată cu Sfântul Nicolae. Unul dintre personajele cele mai iubite de copii, Sfântul Nicolae aduce cadouri copiilor cuminți, ca un preambul pentru Crăciun. În data de 6 decembrie beneficiarii din centru nu doar au primit cadouri ci au învățat să și dăruiască. Acest gest de a dăruia făcut din suflet te îmbogățește pe tine în primul rând, iar mai apoi, alină inimile celorlalți. Bucuria de a dăruia este infinită când nu vine cu așteptări.

Fiecare beneficiar a dăruit unui coleg cu mult drag un cadou, împachetat frumos, iar bucuria și emoția sinceră a celui care a primit s-a transmis tuturor celor prezenți. A înțeles fiecare beneficiar sau aparținător, cât este de frumos să dăruiești și cât de mult contribuie aceasta la armonizarea relațiilor dintre oameni.

Serbarea de Crăciun

În data de 20 decembrie, ca în fiecare an, Moș Crăciun ne-a călcat pragul cu un sac mare plin cu cadouri pentru toți beneficiarii. Cu toții ne-am pregătit pentru acest eveniment cu ceva timp în urmă pentru că am învățat colinde, ne-am pregătit costumele populare tradiționale și am confecționat ornamente cu care am decorat sala pentru sărbătoare. Moșul a fost încântat de prestația copiilor și tinerilor noștri speciali și i-a aplaudat alături de invitați și aparținători. Iarăși s-a umplut sala de cântece, de emoții și de bucurie.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2022 personalul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă;
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului;
- 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 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 a beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2023;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2023;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2023 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 2023.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 31.10.2022 - 18.11.2022 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 19 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

- Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr.217/2021 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.
- Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este, 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.

• Spațiile centrului

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

Centrul dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală de recreere
- 2 birouri administrative
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic
- 1 magazie

- 1 încăpere centrală termică
- 2 grupuri sanitare

- **Tipurile de servicii** pe care le oferă Centrul de zi pentru copii cu dizabilități sunt:

1. 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 acestora 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 2022 activitățile de Educație Informală și Nonformală au fost acordate unui număr de 16 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 2022 activitățile de Recreere și socializare au fost acordate unui număr de 14 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în programele individuale.

- CONSILIERE PSIHOLAGICĂ

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 2022 activitățile de Consiliere Psihologică au fost acordate unui număr de 20 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:

▪ KINETOTERAPIE

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, și au avut drept scop atingerea potențialului fizic al beneficiarilor.

În anul 2022 serviciul Kinetoterapie a fost acordat unui număr de 16 beneficiari, 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 2022 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 2022 activitățile de Terapie Ocupațională au fost acordate unui număr de 15 beneficiari, 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: Sindrom Down, Sindrom Turner, Macrocefalie, Microcefalie...
- Tulburări asociate unor afecțiuni de tip psihopatologic sau psihiatric (ecolalia, jargonofrazia).

În anul 2022, serviciul de Logopedie a fost acordat unui număr de 18 beneficiari, urmărindu-se obiectivele stabilite în Planurile Individuale periodice.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități 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 beneficiarului, în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

În anul 2022, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 21 de copii cu dizabilități, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. educație informală și nonformală; (16 beneficiari)
2. recreere și socializare; (14 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (20 beneficiari)
4. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (21 beneficiari)
5. recuperare/reabilitare funcțională:
 - kinetoterapie; (16 beneficiari)
 - terapie prin masaj; (3 beneficiari)
 - terapie ocupațională; (15 beneficiari)
 - logopedie.(18 beneficiari)

Totodată, în anul 2022, un număr de 6 de beneficiari au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

În afara serviciilor menționate anterior, în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, beneficiarii au participat la următoarele evenimente:

Atelierul de încondeiat ouă

În data de 19.04.2022 beneficiarii Centrului de zi pentru copii cu dizabilități au participat la tradiția de încondeiat ouă pentru sărbătoarea Paștelui la Muzeul Dunării de Jos din Călărași, un prilej de cunoaștere, creație și relaxare activă. Încondeiatul ouălor reprezintă o mărturie vie că datinile și obiceiurile pascale se păstrează și se transmit mai departe generațiilor, ca un simbol al credinței în renașterea bucuriei și speranței.

Încurajați și susținuți de specialiștii centrului și de angajații muzeului copiii și tinerii au lucrat respectând etapele încondeierii, s-au bucurat de culori, de colaborare, de rezultatele individuale, precum și de rezultatele întregului grup.

Pe aripile copilăriei

„Ziua internațională a copiilor”, 1 iunie este ziua în care se celebrează copiii, miracolul nașterii, al purității și dreptul copiilor de a fi protejați. O zi în care punem pe primul loc timpul petrecut împreună, dragostea și afecțiunea pe care le-o oferim.

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și Centrul de zi pentru adulți cu dizabilități au organizat împreună sărbătorirea acestei zile, pentru că și beneficiarii adulți se simt copii și le place la fel de mult să redescopere bucuria jocului. S-au întrecut pe traseul sportiv, au primit diplome pentru rezultate și au fost aplaudați de părinți și invitați. S-au simțit importanți și valorizați și toată atmosfera s-a umplut de veselie lor. Apoi au dansat și au mâncat prăjituri și ne-au arătat încă o dată ce frumos este să fim împreună!

Excursie stațiunea Neptun

Majoritatea copiilor sunt fascinați de dinozauri. Interesul crescut pentru aceste animale are efecte pozitive ce includ perseverența sporită, atenția îmbunătățită și creșterea abilităților de gândire complexă, cum ar fi prelucrarea informațiilor de la o vârstă fragedă.

Tot la fel de mult le place copiilor și să-și petreacă timpul pe plajă și în valurile mării. Am descoperit un loc unde se pot îmbina aceste două activități. Astfel Centrul de zi pentru copii cu dizabilități și Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au organizat o excursie de o zi, în data de 07.06.2022, la Jurasica Adventure Park, stațiunea Neptun, jud. Constanța, împreună cu membrii A.S.C.H.F.-R. Filiala Călărași.

Dinozauri de pe cele 6 continente și-au dat întâlnire în lumea Jurasica oferind copiilor o experiență plină de cunoaștere și aventură prin Europa, Antarctica, America și Africa, până în îndepărtata Asia și chiar Australia. Au fost curioși, au pus întrebări și s-au bucurat de fiecare expонат în parte.

După vizitarea parcului de dinozauri au mers pe plajă, în partea a doua a zilei unde a urmat o nouă serie de activități pline de entuziasm.

Aceste deplasări deschid drumul către cunoaștere prin înțelegerea că lumea este mult mai mare decât vedem în jurul nostru și ne poate oferi multe oportunități de integrare și incluziune socială.

Sărbătoarea toamnei

Sucesiunea anotimpurilor are o importanță majoră pentru cultivarea și recoltarea fructelor și legumelor. Din timpuri străvechi se păstrează obiceiuri și tradiții interesante printre care și diferite moduri de a sărbători bogățiile toamnei.

Și cu această ocazie cele două centre de zi s-au reunit în data de 28 octombrie pentru a implica beneficiarii în cunoașterea și importanța succesiunii anotimpurilor, a cultivării legumelor și fructelor, a consumului acestora și a modalităților de conservare pentru iarnă.

Activitatea interactivă a cuprins cântece de toamnă, întrebări și răspunsuri, ghicitori, rețete puse în practică pe loc, sculptatul dovlecilor pentru a crea felinare și degustarea de plăcinte cu mere, gutui și dovleac. Copiii au fost costumați frumos în culorile minunate ale toamnei și au participat cu entuziasm la toate etapele evenimentului.

Gala persoanelor cu dizabilități

În fiecare an A.S.C.H.F.-R. ne invită la gala aniversară cu momente artistice care evidențiază talentele persoanelor cu dizabilități. În data de 07.11.2022 am participat cu un vals elegant și un flash mob care a ridicat la dans pe toți cei prezenți. Costumațiile de catifea s-au încadrat foarte bine în sala Le Diplomat de la Hilton Athene Palace București. Ne-am pregătit mult înainte, cu multe repetiții ale pașilor de dans și confecționarea costumelor. Două dintre beneficiarele Centrului de zi pentru copii cu dizabilități au participat la prezentarea de modă, sub semnătura unui designer cunoscut. Artiști îndrăgiți au întreținut atmosfera și ne-au încântat cu prestațiile lor. Copiii s-au descurcat foarte bine, s-au implicat, au fost receptivi și au umplut sala de bucurie și entuziasm. Ce frumos este când găsești atâtea lucruri minunate și în domeniul dizabilității!

Parteneriat educațional „Mereu împreună”

Voluntariatul înseamnă socializare, întraajutorare, compasiune, înțelegere, iubire. Prin aceste tipuri de activități se dobândesc abilități și cunoștințe noi, dar și competențe sociale. Activitatea de voluntariat presupune interacțiune socială, spirit civic și organizatoric, curaj, încredere, colaborare, inițiativă, responsabilitate și dinamism. Din această perspectivă elevi și cadre didactice ai Școlii Gimnaziale „Mihai Viteazul” Călărași s-au mobilizat în luna noiembrie și ne-au vizitat centrul, au interacționat cu beneficiarii noștri, au adus flori pe care le-au plantat împreună în sera noastră, precum și multe fructe și legume pe care le-au dăruit tuturor copiilor din centru.

Drept mulțumire am pregătit și noi câteva colinde frumoase și am mers în 12 decembrie și am colindat elevilor din școală. Acolo ne-a așteptat o altă surpriză. Elevii pregătiseră cadouri pentru fiecare beneficiar de la noi. S-au bucurat foarte mult, au cântat împreună și s-a simțit într-adevăr spiritul sărbătorilor. Dincolo de cadouri și cântece elevii au învățat ce înseamnă acceptarea diversității și cât de important este să arătăm respect fiecărei persoane, indiferent de limitările pe care le are.

Dăruim și primim

Sezonul cadourilor din decembrie începe odată cu Sfântul Nicolae. Unul dintre personajele cele mai iubite de copii, Sfântul Nicolae aduce cadouri copiilor cuminți, ca un preambul pentru Crăciun. În data de 6 decembrie beneficiarii din centru nu doar au primit cadouri ci au învățat să și dăruiască. Acest gest de a dăruia făcut din suflet te îmbogățește pe tine în primul rând, iar mai apoi, alină inimile celorlalți. Bucuria de a dăruia este infinită când nu vine cu așteptări.

Fiecare beneficiar a dăruit unui coleg cu mult drag un cadou, împachetat frumos, iar bucuria și emoția sinceră a celui care a primit s-a transmis tuturor celor prezenți. A înțeles fiecare beneficiar sau aparținător, cât este de frumos să dăruiești și cât de mult contribuie aceasta la armonizarea relațiilor dintre oameni.

Serbarea de Crăciun

În data de 20 decembrie, ca în fiecare an, Moș Crăciun ne-a călcat pragul cu un sac mare plin cu cadouri pentru toți beneficiarii. Cu toții ne-am pregătit pentru acest eveniment cu ceva timp în urmă pentru că am învățat colinde, ne-am pregătit costumele populare tradiționale și am confecționat ornamente cu care am decorat sala pentru sărbătoare. Moșul a fost încântat de prestația copiilor și tinerilor noștri speciali și i-a aplaudat alături de invitați și aparținători. Iarăși s-a umplut sala de cântece, de emoții și de bucurie.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2022 personalul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități a mai desfășurat următoarele activități:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- 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 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 ale beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2023 a salariaților;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2023;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2023 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 2023;
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 31.10.2022 - 18.11.2022 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 20 chestionare. Rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune.

CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”

În anul 2022 activitatea centrului a fost suspendată în vederea desfășurării lucrărilor de modernizare a centrului existent și amenajarea zonelor adiacente.

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

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

informare și consiliere socială, cât și a unor activități de sprijin și consiliere pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

- **Tipurile de servicii** Oferite în cadrul Centrului Comunitar Oborul Nou sunt:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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.

4. CONSILIERE PSIHOLOGICĂ 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.

Centrul Comunitar „Oborul Nou”, în urma lucrărilor de modernizare a centrului și amenajarea zonelor adiacente, dispune de următoarele spații funcționale necesare desfășurării activităților oferite conform Contractului de acordare servicii sociale:

- 1 sală activități educative;
- 2 ateliere creație;
- 1 oficiu;
- 1 birou administrativ;
- 1 cabinet psihologic;
- 1 cabinet medical cu vestiar, grup sanitar personal, sală de așteptare și 2 grupuri sanitare pacienți;
- 4 grupuri sanitare, din care unul adaptat pentru persoanele cu dizabilități;

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 frecventează în mod regulat activitățile oferite în cadrul centrului, sau prin înscrierea pe lista zilnică de prezență a beneficiarilor ce frecventează ocazional centrul.

1. COMPARTIMENTUL VENIT MINIM GARANTAT ȘI AJUTOARE FINANCIARE SPECIALE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 3 funcții publice.
- 1 funcție contractuală.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- asigură protecția socială la nivel comunitar, prin aplicarea unor acte normative și colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și alți factori din societate.
- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică și a tichetului educațional pentru grădiniță;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate;

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

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2022-31.12.2022

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 01.01.2022– 31.12.2022 au fost preluate 67 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 2022:

LUNA	NR.DOSARE ÎN PLATĂ	SUME APROBATE lei
IANUARIE	97	21,130 lei
FEBRUARIE	96	20,988 lei
MARTIE	99	23,031 lei
APRILIE	101	24,186 lei
MAI	102	24,496 lei
IUNIE	100	24,476 lei
IULIE	97	23,547 lei
AUGUST	100	24,375 lei
SEPTEMBRIE	98	24,393 lei
OCTOMBRIE	107	27,647 lei
NOIEMBRIE	107	27,540 lei
DECEMBRIE	123	31,974 lei
TOTAL		297,783

În cursul anului 2022 s-au eliberat aproximativ 20 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital sau CAS.

În vederea stabilirii și urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 246 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), în care au intrat și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora.

Un număr mediu lunar de 17 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

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

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

- S.P.C.L.E.P. Călărași - pentru obținerea duplicatelor certificatelor de naștere și de deces sau extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Direcția de Taxe și Impozite locale din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea certificatelor fiscale;
- Biroul de Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea adeverințelor din care sa reiasă daca au sau nu pământ pe raza municipiului;
- Comisia de Expertiză Medicală pentru cazurile sociale, în vederea stabilirii capacității de muncă în folosul comunității;

• Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași - pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;
Pentru soluționarea unor dosare de acordarea a beneficiilor/serviciilor sociale s-au făcut interogări în aplicația ANAF - PATRIMVEN, în vederea verificării condițiilor de eligibilitate , în vederea acordării unor beneficii și servicii de asistență socială (pentru toate serviciile din subordinea DAS).
Pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, modificarea cuantumului stabilit, suspendarea/încetarea dreptului, personalul cu atribuții în acest domeniu a întocmit anchetele și dispozițiile primarului, ce ulterior au fost comunicate titularilor.

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

B. Pe parcursul anului 2022, 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. 98/31.03.2022 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență.

Dispozițiile Primarului au fost comunicate și titularilor, iar sumele aprobate s-au achitat prin casieria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA APROBATĂ (lei)
6	18.288 LEI
NR. AJUTOARE URGENȚĂ ACORDATE	SUMA APROBATĂ -lei-
85	73.834 LEI
TOTAL 91	92.122 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 si răspunsurile cu motivele respingerii, acestea fiind comunicate ulterior solicitanților.

C. Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate, care frecventează regulat grădinița, în condițiile prevăzute de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare.

Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale se acordă lunar, pe perioada participării copilului la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar, în perioada septembrie – iunie. Această perioadă include și zilele libere acordate prin lege, vacanțele și «săptămâna altfel». Cererea și declarația pe propria răspundere prevăzute la alin.(1) se întocmesc de către reprezentantul familiei, respectiv reprezentantul legal al copilului, stabilit în condițiile legii, și se înregistrează la primăria comunei, orașului, municipiului sau, după caz, a sectorului municipiului București în a cărei rază teritorială își are domiciliul, reședința sau locuiește efectiv familia.

Cererea de participare în program poate fi făcută oricând pe perioada anului școlar, iar stimulentele se acordă din prima lună în care copilul a îndeplinit criteriile de frecvență definite la art. 5 din lege, dacă se mențin criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 2 din lege."

În luna în care se comunică sau se constată, după caz, că unul sau mai mulți copii din familie nu îndeplinesc condițiile de frecvență prevăzute de lege, tichetul social pentru grădiniță nu se acordă pentru copilul/copiii aflat/aflați în această situație.

În perioada 01.01.2022-31.12.2022 au fost primite 18 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 2 copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional în anul 2022, este următoarea:

LUNA	NR. TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	17	1700
Februarie	15	1500
Martie	16	1681,60
Aprilie	19	1996,90
Mai	18	1891,80
Iunie	19	1996,90
Septembrie	18	1891,80
Octombrie	18	1891,80
Noiembrie	19	1996,90
Decembrie	18	1891,80
TOTAL:	177	18.439,50

La aplicarea Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, precum și asuplimentului, 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 2022 și noiembrie – decembrie 2022, astfel :

Perioada 01.01.2022 – 31.03.2022

	Ajutoare incalzire /persoane	Supliment de energie/pe	Sume ajutoare lei/supliment- lei	-
--	------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---

			persoane	
GAZE NATURALE	Ianuarie	262	285	37.425/2.850
	Februarie	266	288	37.900/2.880
	Martie	265	287	37.025/2.870
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI	Ianuarie	9	49	4896/980
	Februarie	1	52	576/1040
	Martie	1	53	576/1060
ENERGIE ELECTRICA	Ianuarie	19	316	5450/9590
	Februarie	21	323	6100/9800
	Martie	23	323	6650/9800

Perioada 01.11.2022 - 31.12.2022

		Ajutoare incalzire/persoane	Supliment de energie/persoane	Sume aprobate/supliment energie - lei
GAZE NATURALE	Noiembrie	229	250	26.725 lei + 2.660 lei (supliment)
	Decembrie	244	265	29.650 lei + 2.810 lei (supliment)
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI				
	Noiembrie	21	31	17.440 lei 620 lei (supliment)
	Decembrie	8	40	8.448 lei 800 lei (supliment)
SISTEM ELECTRIC	Noiembrie	16	323	5700 lei 8.090 lei (supliment)
	Decembrie	21	349	7900 lei 10.470 lei (supliment)

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de anchete sociale, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței. Serviciul Public Centrale Termice și 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.

Sprîjin material -tichet social electronic pentru alimente/masă caldă, pentru familiile solicitante, altele decît beneficiarii de ASF sau VMG:250 RON/lunar, conform OUG 63/2022:

- Iulie -1 familie
- August -5 familii
- Septembrie – 3 familii
- Octombrie – 3 familii
- Noiembrie – 3 familii
- Decembrie – 4 familii,

Pentru persoanele fără adăpost:

- Iulie -7 persoane
- August -5 persoane
- Septembrie -11 persoane
- Octombrie -11 persoane
- Noiembrie – 12 persoane
- Decembrie -6 persoane

Măsurî pentru sprîjinirea categoriilor de cupluri mama-nou născut, cele mai defavorizate care beneficiază de sprîjin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic, conform OUG 113/2022, 2000 RON, s-au acordat:

- august, 3 persoane , aflate în situații critice
- septembrie, 5 persoane, aflate în situații critice
 - 2 persoane, categorie - mama minoră
 - 1 persoană, beneficiara venit minim garantat
- octombrie, 3 persoane, alocatie de sustinere

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

Perioada 01.01.2022 – 31.12.2022

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	30
Februarie	60
Martie	42
Aprilie	36
Mai	60
Iunie	66
Iulie	85
August	143
Septembrie	83
Octombrie	67
Noiembrie	54
Decembrie	27
TOTAL	753

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.

E. 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 2022, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2022 – 31.12.2022

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	14	10
2.	Februarie	25	13
3.	Martie	14	18
4.	Aprilie	21	15
5.	Mai	15	11
6.	Iunie	14	9
7.	Iulie	18	17
8.	August	19	15
9.	Septembrie	24	18
10.	Octombrie	24	13
11.	Noiembrie	20	8
12.	Decembrie	16	15
	TOTAL	226	162

H. În conformitate cu prevederile HG 683/2006 și Ordinului Secretarului de Stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, s-au primit un nr. de 3 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

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

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 6 funcții publice.

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al compartimentului constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, solicitări ale instanțelor de judecată, organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori și a spitalelor. Autoritatea Tutelară a asistat persoanele vârstnice, la solicitarea acestora, în fata notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În cursul anului 2022 s-au efectuat anchete sociale pentru :

- obținerea sau reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap;

- și în vederea reactualizării dosarelor pentru minorii instituționalizați sau reintegrării acestora în familia naturală sau lărgită.

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

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

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

A. În anul 2022 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare:**

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2022
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.	153
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.	55
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.	900
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	60
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.	60
9.	Solicități 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.	Solicități în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedeplasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0

12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Corespondența 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	1
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire	4
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	0
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	250
21.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.	0
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	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

B. Sinteza activității pe anul 2022 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 2022 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2022- 31.12.2022

LUNA (plătit în luna)	NR.	SUMA (LEI)
01	169	499.739
02	175	525.771
03	177	541.527
04	174	547.770
05	178	535.864
06	179	548.042
07	177	547.369
08	177	793.319
09	175	546.793
10	174	543.102
11	176	547.447
12	175	548.416
TOTAL	-	6.725.159

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

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

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2022 la suma de 1524 lei/lunar.

Situația indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2022:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2022 – 31.12.2022		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	830	1.264.920
02	833	1.269.492
03	832	1.267.968
04	826	1.258.824
05	830	1.264.920

06	831	1.266.444
07	851	1.296.924
08	847	1.290.828
09	846	1.289.304
10	850	1.295.400
11	847	1.290.828
12	860	1.310.640
TOTAL	-	1.310.640

În cursul anului 2022 au fost efectuate un număr de aproximativ 5000 de anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

C. Sinteza activității pe anul 2022 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.

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

Familie formată din soț, soție și copii

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

* 82 lei pentru familia cu un copil;

* 164 lei pentru familia cu 2 copii;

* 246 lei pentru familia cu 3 copii;

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

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

* 75 lei pentru familia cu un copil;

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

Familia monoparentala

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

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

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

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

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

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

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2022, este sintetizată astfel:

SITUAȚIA STATISTICĂ ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI AN 2022 :

LUNA CU CARE S-A APROBAT	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie	0	0	1	0
Februarie	1	0	3	1
Martie	4	0	3	13
Aprilie	2	0	6	3
Mai	0	0	0	0
Iunie	5	0	4	11
Iulie	1	0	0	2
August	1	0	1	1
Septembrie	1	1	1	2
Octombrie	18	0	3	34
Noiembrie	4	1	0	11

Decembrie	7	1	0	21
TOTAL	44	2	22	99

La sfârșitul anului 2022 erau un număr de 105 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 219 de copii beneficiari.

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

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

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

- distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;

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 2022 au fost primite, pachete cu ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate în cadrul programului POAD.

Beneficiarii programului sunt:

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

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

c) persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

Situația temporară de vulnerabilitate se justifică de către autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale.

Acordarea de sprijin categoriilor de persoane prevăzute la lit. c) se realizează numai în cazul în care există stocuri de alimente și produse de igienă după epuizarea distribuirii către categoriile prevăzute la lit. a) și b). Apartenența persoanelor care locuiesc în așezările informale se stabilește prin ordin al prefectului județului, pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listelor comunicate de primar.

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

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

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 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 persoanelor Defavorizate - POAD:

- Beneficiari înscriși în listele inițiale:
 - VMG = 184 beneficiari
 - ASF = 320 beneficiari
- Beneficiari pe lista suplimentară întocmită conform dispoziției Primarului.
 - 1380 persoane încadrate în grad de handicap grav și accentuat;

Total pachete primite, astfel:

- 2200 cutii pachete cu ajutoare alimentare, recepționate în luna august 2022.

La finalul procesului de distribuire a celor 2200 de pachete cu produse alimentare s-au primit și distribuit din compensări cu alte primării din județ, următoarele:

- Pachete cu ajutoare alimentare (tranșa IV) în număr de 237, toate distribuite pentru solicitanții din lista suplimentară.

4. SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

- 1 șef serviciu
- 9 funcții publice

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice întocmește și transmite ordonatorului principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. Respectarea regulilor și a politicilor entității, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea erorilor, asigurarea calității documentelor și

oferirea în timp util de informații de încredere referitoare la segmentul financiar constituie fundamentul activității serviciului în cadrul Direcției.

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

Execuția de casă a Direcției de Asistență Socială Călărași s-a ținut de către Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice.

Începând cu anul 2016, instituția noastră a fost autorizată să lucreze folosind punctul unic de acces – platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexbug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a datelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

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

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

3. ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE

- A transmis către ordonatorul principal de credite solicitări de credite pe categorii de cheltuieli (alimentarea disponibilului din Trezorerie);

- A transmis solicitarea lunară de credite către Direcția de Sănătate Publică Călărași pentru plata drepturilor salariale ale personalului medical din unitățile de învățământ;

- A întocmit propuneri privind rectificări bugetare pe baza solicitărilor primite de la serviciile și compartimentele din cadrul Direcției;

- A efectuat analiza lunară a derulării execuției bugetare;

- A asigurat verificarea încadrării cheltuielilor prin urmărirea indicatorilor bugetari și verificarea îndeplinirii acestora;

- A exercitat potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare aprobate pentru operațiunile cuprinse în cadrul operațiunilor specifice supuse vizei CFP;

- A întocmit anexa 1+2 (propunere de angajare a cheltuielii + angajament bugetar) în urma preluării datelor din centralizatoarele lunare de salarii înaintate de către serviciul Resurse Umane unde sunt stabilite drepturile angajaților;

- A preluat statele de plată pentru achitarea diferitelor beneficii de asistență socială, în vederea efectuării plăților, cum ar fi: plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap, plata drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;

- A preluat de la serviciile din cadrul Direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;

- A întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate, prestațiile

sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare și a anexelor specifice obligațiilor plătite;

- A asigurat colectarea sumelor în numerar de la serviciile care încasează contribuții pentru serviciile acordate (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 Forexbug;
- 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 2022 se prezintă astfel:

66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 1.452.758 lei;
- alte cheltuieli = 23.944 lei;

68.00.04 – Asistență acordată persoanelor în vârstă

- cheltuieli de personal = 98.909 lei;

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

- cheltuieli de personal = 6.725.159 lei;
- asistență socială = 15.445.166 lei;
- alte cheltuieli = 139.180 lei;

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

- cheltuieli de personal = copii 546.055 lei
Adulți 286.847 lei
- bunuri și servicii = copii 18.066 lei
Adulți 67.199 lei
- Initial cheltuieli personal 161.133lei
- Bunuri și servicii 14.654 lei

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență = 91.422 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 0 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 0 lei;
- asistență socială - ajutoare de încălzire combustibil solid= 97.696 lei
- asistență socială – supliment energie alocat pentru combustibil solid= 11.060 lei
- asistență socială- sistem încălzire și apă caldă= 10.500 lei

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 666.977 lei;
- bunuri și servicii = 689.306 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (aparat propriu)

- cheltuieli de personal = 3.443.347 lei;
- bunuri și servicii = 160.878 lei;
- active nefinanciare = 6.145 lei;

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

- cheltuieli de personal = 501.399 lei;
- bunuri și servicii = 212.798 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

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

- cheltuieli de personal = 245.966 lei;
- bunuri și servicii = 4.023 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

68.00.50.50.04 -Pandemie

- bunuri și servicii = 0 lei

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 21.11.2022–05.12.2023, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

Activitatea **Casieriei DAS** a constatat 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 copii 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 ACHIZITIILOR PUBLICE

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

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

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

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

- transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Pentru anul 2022 Compartimentul achiziții publice din cadrul Serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice a centralizat referatele de necesitate pentru produse/servicii/lucrări ale Direcției de Asistență Socială Călărași și ale serviciilor subordonate și a întocmit Programul anual al achizițiilor publice cu Anexă pentru anul 2022, 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 contractului de servicii pază pentru 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 2022 s-a ales ca modalitate achiziția directă, pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări aprobate în Bugetul pe anul 2022 al Direcției de asistență socială Călărași.

Astfel, pe parcursul anului 2022 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 23.12.2022 au fost primite și rezolvate 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 2022 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 dezinfectie, dezinsecție și deratizare, etc.).

5. SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV

1.Obiectul de activitate:

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe, asistenți medicali comunitari, Serviciul 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, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistenții medicali, Centrul de zi pentru adulți cu dizabilități, Centrul Comunitar Oborul Nou, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități, 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 (44 buc), a actelor adiționale (36 buc.), întocmirea referatelor și a dispozițiilor de angajare, modificare și încetare a contractelor individuale de muncă ale angajaților D.A.S.;
- întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de delegare, detașare și transfer a personalului contractual și funcționarilor publici;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2022 au fost emise 39 dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și 391 acte adiționale pentru stabilirea și majorarea 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, la 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an;
- întocmirea de referate pentru acordarea voucherelor de vacanță ale salariaților DAS;
- evidența voucherelor ale salariaților care s-au angajat în decursul anului și a celor care le-a încetat Contractul individual de muncă;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor vacante din organigrama DAS;
- organizarea de examene de promovare în grad și clasă pentru personalul DAS;
- calcularea vechimii în muncă pentru angajații noi;
- completarea și eliberarea de adeverințe de venit, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- întocmirea situațiilor solicitate de D.S.P.;
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;

- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- înregistrare, calculare concedii medicale, concedii de odihnă a tuturor salariaților din cadrul D.A.S.;
- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmirea declarației 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, pe perioada concediilor de odihnă a asistentului personal.
- Efectuarea calculului indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali angajați în cursul anului 2022.
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate;
- înrolarea și completarea formularului electronic pentru depunerea declarațiilor de avere și interese și transmiterea acestora la Agenția Națională de Integritate, în termen legal;
- întocmirea 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 ;
- transmiterea lunară a viramentelor prin mijloace electronice a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav;

❖ **COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA**

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

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

2. 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 și nou-născutului, toate acestea în colaborare cu asistenții sociali din cadrul DAS, alte instituții precum și cu participarea mediatorului sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale.

Asistenții comunitari participa la desfășurarea diferitelor acțiuni din cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții.

Informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifica cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile, identifica persoanele neînscrise pe listele medicilor și se implică în activitatea de înscriere a acestora.

Asistenții comunitari au obligația să respecte normele de conduită profesională, inclusiv păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei, actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență. Întocmirea evidentei și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu.

Activitatea asistenților medicali comunitari în anul 2022 a constat în:

- Activități de informare a comunității despre modalitatea de transmitere a virusului SARS-COV2
- Măsuri de prevenire a transmiterii virusului SARS-COV2
- Participarea la acțiunile de distribuire a pliantelor informative și a măștilor către persoane vârstnice și persoane defavorizate;
- Triage epidemiologice, implementarea și monitorizarea măsurilor de prevenire a infecției cu SARS-COV2;
- 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 pe anul 2022 a constat în:

- Raportarea activității în platforma AMCMSR GOV.ro
- 596 persoane catagrafiate
- 700 beneficiari
- 164 femei de vârstă 24-64 ani testate gratuit în cadrul proiectului Screening pentru cancerul de col uterin

- 15 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 20 de persoane identificate cu probleme sociale
- 4 gravide identificate și monitorizate
- 700 persoane au participat la activități pentru sănătate cu următoarele teme:
 - igiena personală, igiena locuinței
 - contracepția și importanța acesteia
 - vaccinarea, alăptarea nou născutului și importanța acestora
 - recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate optimă
 - impactul negativ al consumului de tutun și alcool asupra sănătății
 - profilaxia îmbolnăvirilor în sezonul rece
 - sănătatea orală
 - consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate și a unor drepturi de asistență socială, cum ar fi VMG, ASF, indemnizație de handicap, ajutor de urgență, ajutor 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 respecta 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 igiena din spațiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

❖ ASISTENȚI PERSONALI

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de urgență semnele de agravare a bolii, solicitând controlul medical de specialitate la domiciliu când este cazul, sesizează în termen de 24 ore de la orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap

grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege, de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana cu handicap aflată în îngrijire, supraveghere și ajutor permanent (internarea într-o unitate sanitară sau de asistență socială, schimbarea gradului de invaliditate a persoanei cu handicap, deces, renunțare la îngrijire, schimbarea domiciliului).

Asistenții personali își desfășoară activitatea pe baza contractului individual de muncă încheiat cu autoritățile administrației publice locale în a căror rază teritorială domiciliază persoana încadrată în grad de handicap. Asistentul personal trebuie să aibă o sănătate corespunzătoare, atestată de medicul de medicina muncii pe baza unui examen medical de specialitate (aviz psihologic, fișa de aptitudini) anual. Trimestrial asistentul personal are obligația de a întocmi un raport de activitate care cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav și va fi adus la cunoștința angajatorului.

Periodic, asistenții personali sunt instruiți la sediul Direcției de Asistență Socială, cu privire la obligațiile pe care le au față de persoana încadrată în grad de handicap, conform Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

COMPARTIMENT JURIDIC

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- Consilier juridic superior – 1
- Consilier juridic principal – 1

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului juridic consta in:

- a) Reprezentarea in fata tuturor instantelor de judecata (Judecatorie, Tribunal, Curte de Apel, Inalta Curte de Casatie si Justitie, Curtea Constitutionala) a Directiei de Asistenta Sociala din cadrul Primariei Municipiului Calarasi. Formuleaza actiuni, intampinari, si alte concluzii scrise, precum si raspunsuri la solicitarile instantelor de judecata,, in baza referatelor primite in termen de la compartimentele de specialitate responsabile in speta.
- b) Reprezentarea in instanta in materie de minori si familie, in calitate de autoritate tutelara (stabilire domiciliu minor, stabilire pensie intretinere, tagada paternitate, etc.)
- c) Avizarea din punct de vedere juridic a actelor, contractelor, raspunsuri la petitiile care solicita un punct de vedere legal al diverselor spete, verificarea si intocmirea diverselor documente ce necesita semnatura consilierului juridic.
- d) Avizarea juridica a referatelor care stau la baza dispozitiilor elaborate de Directia de Asistenta Sociala si emise de primarul Municipiului Calarasi si elaborarea rapoartelor de specialitate ce insotesc proiectele de hotarare.
- e) Participarea in comisiile de licitatie (procedura simplificata) constituite la nivelul institutiei pentru achizitia pentru incheierea contractelor de achizitii publice de servicii, produse sau lucrari.

- f) Consilierea si verificarea juridica a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Directiei de Asistenta Sociala
- g) Intocmirea actelor in vederea punerii in executare a titlurilor executorii (Hotarari judecatoresti, dispozitii, etc.) puse la dispozitie de compartimentele responsabile.
- h) Vizeaza de legalitate toate dispozitiile emise de directorul executive al Directiei de Asistenta Sociala Calarasi.
- i) Raspunde petitiilor adresate Directiei de Asistenta Sociala conform Legii 544/2001 – actualizata – privind privind liberul acces la informațiile de interes public.
- j) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului.
- k) Sustinerea activitatii Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS.
- l) Arhivarea dosarele solutionate in mod definitiv si a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic .

3. SINTEZA ACTIVITATII PENTRU ANUL 2022

a) Activitatea de reprezentare.

In perioada 01.01.2022 – 31.01.2022, pe rolul instantelor de judecata au fost 21 de cauze din care :

- 1 – Curtea de Apel Bucuresti
- 3 - Tribunalul Calarasi
- 15 – Judecatoria Calarasi
- 2 – Judecatoria Oltenita
- 2 - Executare silita

In intervalul 01.01.2022 – 31.12.2022 au fost constituite un numar de 17 dosare noi.

Activitatea de reprezentare in fata instantelor se desfasoara pe doua planuri, in calitate de parat sau in calitate de reclamant. Exista atat procese in care avem calitatea de reclamant cat si procese in care avem calitatea de parat.

Actiunile formulate, au la baza referatele si documentele diferitelor compartimente responsabile ale institutiei si au drept scop promovarea litigiilor pentru apararea intereselor institutiei.

Litigiile constituie in care institutia a avut calitatea de reclamant sunt actiuni in materie de autoritate tutelata (instanta de tutela) care au avut ca scop restabilirea legalitatii cu priovire la numirea Prmarului Municipiului Calrasi in calitate de tutore conform Noului Cod Civil.

Pe rolul instantelor de contencios administrative, au fost inregistrate si plangeri cu privire la litigii de munca precum si la contestarea emiterii unor acte administrative, reclamate de petenti nemultumiti de modul de acordare a unor drepturi salariale sau neacordarea unor beneficii de asistenta sociala.

Dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata in anul 2022 aflate pe rol la data intocmirii raportului de activitate sunt:

- Litigii de munca – drepturi banesti – parat - 1
- Litigii de munca - obligatia de a face – parat - 1
- Contencios administrativ si fiscal – refuz solutionare cerere - parat – 1
- Civil – pretentii – 1

- Minori si familie – Tutela – inlocuire tutore – 1
- Contencios administrativ si fiscal – litigiu privind achizitiile publice - 1

b) Reprezentarea in instanta in materie de minori si familie.

In calitate de autoritate tutelara pentru dosarele in materie de minori si familie, avand ca obiect stabilire domiciliu minor, stabilire pensie intretinere, tagada paternitate, curatela, etc., au fost inregistrate in numar de aproximativ: 420 citatii si 480 comunicari de hotarari civile.

c) Activitate de avizare documente.

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost avizate de legalitate urmatoarele documente:

- Contracte de achizitii publice directe pentru prestari servicii;
- Acte aditionale la contractele de achizitii publice directe pentru prestari servicii;
- Contracte de utilitati;
- Acte aditionale la contractele de utilitati;
- Contracte de donatii si sponsorizari;
- Contracte incheiate in urma procedurii simplificate;
- Acte aditionale incheiate la contractele rezultate din procedura simplificata;
- Contracte pentru acordarea serviciilor sociale in centrele din subordinea Serviciul Centre de zi si Serviciul pentru persoane aflate in situatii de risc;
- Acte aditionale de prelungire a contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru centrele din subordinea DAS;
- Au fost vizate de legalitate diverse documente care necesita viza consilierului juridic, si au fost intocmite raspunsuri la petitiile repartizate Compartimentului juridic cu privire la un punct de vedere legal al diverselor spete;

d) Avizarea juridica a referatelor care stau la baza dispozitiilor si elaborarea rapoartelor de specialitate ce insotesc proiectele de hotarare :

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost avizate de legalitate referatele care stau la baza emiterii dispozitiei primarului cu privire la :

- Acordarea alocatiei de sustinere a familiei ;
- Acordarea venitului minim garantat;
- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu gaze naturale;
- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu energie electrica;
- Acordarea ajutoarelor de incalzire cu lemne si combustibili petrolieri;
- Indemnizatie lunara pentru persoanele incadrate in gradul grav de hanidicap cu asistent personal;
- Angajarea asistentului personal pentru persoanele incadrate in gradul grav de hanidicap cu asistent personal;
- Ajutoare de urgenta acordate in baza HCL 98/2022;
- Acordarea serviciilor sociale la Cantina de Ajutor social;
- Angajarea si stabilirea drepturilor salariale pentru asistentii medicali scolari si comunitari;
- Acordarea tichetelor sociale pentru gradinita;
- Acordarea tichetului social pentru nou nascut

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, compartimentul juridic in colaborare cu compartimentele implicate a elaborat 2 rapoarte de specialitate pentru proiecte de hotarare de consiliu local:

- Raport de specialitate privind aprobarea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență de la bugetul local și a listei cu situațiile deosebite în care se acordă ajutoare de urgență;
- Raport de specialitate privind aprobarea noii proceduri de identificare a beneficiarilor stimulentului educațional conform Legii nr.248/2015, cu modificările și completările ulterioare

e) Participarea in comisiile de licitatie.

Compartimentul juridic a avut reprezentare in cadrul comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achizitie publica a serviciilor de paza pentru serviciile din subordinea DAS, prin procedura simplificata proprie. In cadrul comisiei, juristul isi exprima punctul de vedere juridic cu privire la atribuirea contractelor.

f) Consilierea si verificarea juridica a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul DAS.

Compartimentul juridic si-a adus contributia atat la cercetarea dosarelor, verificand documentele prezentate si solutionand juridic toate cererile adresate de celelalte compartimente ale institutiei pentru consiliere juridica, primind fiecare punctul de vedere al legalitatii pentru diverse spete din activitatea DAS.

g) Intocmirea actelor in vederea punerii in executare a titlurilor executorii

In evidenta compartimentului juridic se afla 3 depitori cu creante de paste un an pentru care au fost intreprinse demersurile legale pentru recupearea sumelor platite necuvenit cu titlul de beneficii de asistenta sociala si drepturi salariale, creante reprezentate la data de 20.01.2023, astfel:

- Ajutor pentru incalzirea locuintei la Ajutor social + Ajutor social – creante in cuantum de 692 lei;
- Ajutor social - creante in cuantum de 2130.10 lei;
- Drepturi salariale - creante in cuantum de 1907.94 lei;

h) Viza de legalitate pentru dispozitiile emise de directorul executiv.

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au primit viza de legalitate un numar de 172 dispozitii emise de directorul executiv cu privire la :

- Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati;
- Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru minorii cu dizabilitati;
- Stabilirea drepturilor salariale pentru salariatii DAS
- Incadrarea in functii publice si contractuala a personalului DAS
- Incetarea raporturilor de serviciu si contractelor individuale de munca a salariatilor
- Stabilirea sporurilor pentru salariatii DAS
- Constituirea comisiilor necesare desfasurarii activitatilor in cadrul DAS
- Alte activitati administrative care in vederea desfasurarii necesita emiterea dispozitiei de director executiv.

i) Raspunsuri conform Legii 544/2001 – actualizata – privind privind liberul acces la informațiile de interes public.

In perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost inregistrate un numar de 4 raspunsuri la solicitari pentru informatii formulate in baza legii 544/2001 privind privind liberul acces la informațiile de interes public.

j) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului.

Un reprezentant din cadrul Compartimentului juridic a fost desemnat prin Ordin de prefect sa faca parte din **Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Varstnice – judetul Calarasi, organizat de Institutia Prefectului. In cadrul acestor sedinte au fost dezbatute teme cu privire la asigurarea protectiei si promovarea intereselor persoanelor varstnice – cetateni ai judetului Calarasi. In acest sens au fost intrunite 12 sedinte de lucru in care au fost dezbatute diverse teme, cu ar fi:**

- Raport privind asigurarea protecției persoanelor vârstnice împotriva infracțiunilor și abuzurilor, dinamica și prevenirea acestora în 2022, precum și măsurile preconizate pentru anul 2022.
- Situația reală a medicamentelor antivirale existente în spitale și farmaciile din județul Călărași, necesare administrării în vederea combaterii, răspândiri virusului Covid 19, inclusiv a noului virus OMICRON.
- Situația răspândirii Covid 19 și OMICRON (separat) la zi, pentru fiecare localitate din județul Călărași.
- Implicarea Bisericii și a Societății Civile în ajutorarea semenilor, în deosebi a persoanelor vârstnice.
- Creșterea gradului de preocupare în unitățile medico-sociale și influența acestora în degrevarea spitalelor de pacienți ce nu necesită intervenții deosebite”.
- Bugetul Casei de Asigurări de Sănătate în anul 2022 și asigurarea contractelor pentru plata furnizorilor de servicii medicale și medicamente compensate și gratuite.
- Siguranța și accesibilitatea vârstnicilor la medicamentele gratuite și compensate, la serviciile medicale din spitale și ambulatoriu.
- Situația actuală a cadrelor medicale de specialitate și a medicilor de familie la nivelul județului
- Măsuri pentru creșterea pensiilor și indexarea acestora cu rata inflației și asigurarea ajutoarelor sociale de stat pe anul 2022;
- Informarea privind evoluția numărului de pensionari, nivelul pensiei medii, comparativ cu cel european;
- Dinamica gradului de sărăcie al pensionarilor reflectat în coșul zilnic.
- Căminele pentru vârstnici – componenta socială a creșterii calității vieții vârstnicului fără sprijin familial. Situația căminelor pentru vârstnici și identificarea resurselor pentru creșterea capacității acestora, în vederea soluționării cererilor aflate în așteptare:
- Stadiul acordării îngrijirilor la domiciliu al vârstnicului în județ.
- Demersuri realizate în controlul calității alimentelor pe raza județului Călărași.
- Calitatea apei – factor ce influențează direct starea de sănătate a populației județului

- Prezentarea stadiului de pregătire al unităților spitalicești din județ pentru a face față unui nou val al îmbolnăvirilor cu SarsCov2.
- Deschiderea instituțiilor de cultură pentru accesul persoanei vârstnice;
- Protecția consumatorului în relația cu operatorul economic;
- Modul de soluționare a reclamațiilor consumatorului casnic împotriva furnizorilor de utilități publice.
- Raport privind activitatea desfășurată la nivelul județului Călărași pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale.
- Măsuri de protecție socială privind acordarea ajutorului la încălzire - prevederi legislative în vigoare și date statistice.

k) Activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS.

În baza Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, un reprezentant din Compartimentul Juridic a fost desemnat secretar al Comisiei de Monitorizare SCIM. În această calitate, secretarul CM – SCIM a organizat ședințe și s-a ocupat de gestionarea documentelor Comisiei în vederea implementării SCIM în conformitate cu norme legale în vigoare.

În vederea implementării 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:

- Prezentarea chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru anul 2022 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS ;
- Prezentare spre aprobare a situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2022;
- Prezentare spre aprobare a situației sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2022;
- Prezentarea planului de evaluare a SCIM la nivelul DAS pentru anul 2022.
- Prezentarea spre avizare a Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției de Asistență Socială pentru anul 2022;
- Recodificarea serviciilor și compartimentelor conform Organigramei DAS aprobată prin HCL 217/08.12.2021.
- Prezentarea inventarului activităților procedurale ale serviciilor /compartimentelor codificate SCIM.
- Prezentarea fișelor de identificare și evaluare riscuri în vederea întocmirii registrului de riscuri.
- Prezentarea spre avizare a Procedurilor Operaționale la Serviciul Centre de zi;
 - ✓ PO 03.01.1 – Admiterea beneficiarilor CZPAD
 - ✓ PO 03.02.1 – Evaluarea nevoilor specifice ale beneficiarilor CZPAD
 - ✓ PO 03.03.1 – Managementul situațiilor de risc CZPAD
 - ✓ PO 03.04.1 – Protecția împotriva neglijării exploatării violentei și abuzului CZPAD

- ✓ PO 03.05.1 – Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude inumane sau degradante CZPAD
- ✓ PO 03.06.1 – Înregistrarea și soluționarea reclamațiilor CZPAD
- ✓ PO 03.07.1 – Respectarea drepturilor beneficiarilor CZPAD
- ✓ PO 03.08.1 – Activitatea de triaj epidemiologic CZPAD
- ✓ PO 03.09.1 – Igienizarea spațiilor interioare CZPAD
- ✓ PO 03.10.2 – Admiterea beneficiarilor CZCD
- ✓ PO 03.11.2 – Incetarea acordării serviciilor către beneficiari CZCD
- ✓ PO 03.12.2 – Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor CZCD
- ✓ PO 03.13.2 – Relația personalului cu copii CZCD
- ✓ PO 03.14.2 – Controlul comportamentului copiilor CZCD
- ✓ PO 03.15.2 – Prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare CZCD
- ✓ PO 03.16.2 – Sugestiile sesizările și reclamațiile beneficiarilor CZCD
- ✓ PO 03.17.2 – Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor CZCD
- ✓ PO 03.18.2 – Activitatea de triaj epidemiologic CZCD
- ✓ PO 03.19.2 – Igienizarea spațiilor interioare CZCD
- ✓ PO 03.20.3 – Admiterea beneficiarilor CCON
- ✓ PO 03.21.3 – Incetarea acordării serviciilor către beneficiari CCON
- ✓ PO 03.22.3 – Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor CCON

I) Arhivarea dosarelor soluționate în mod definitiv și a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic

Arhivează dosarele de instanță soluționate în mod definitiv precum și celelalte documente din activitatea compartimentului juridic și le păstrează în arhivă proprie biroului conform nomenclatorului arhivistic.

❖ COMPARTIMENTUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ ȘI ARHIVĂ

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

Activitatea compartimentului a fost asigurată de două persoane.

Misiunea Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și 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 oricărui persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul D.A.S, verificarea și arhivarea corespunzătoare a acestora ;

- întocmirea Nomenclatorului Arhivistic, la schimbarea organigramei sau ori de câte ori este necesar;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întrunește comisia de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S., care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dă acordul în acest sens;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare permanent, legarea acestora în vederea inventarierii și gestionării acestora, asigurându-le astfel împotriva degradării

- întocmirea de inventare pentru documentele aflate în depozit, care nu sunt inventariate.

- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția specialiștilor direcției documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;

- întocmește registre de evidență pentru documentele găsite în depozit fără acestea.

În decursul anului 2022, Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă a înregistrat 5570 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 2022 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,
- anii 2002-2010 un număr de 464 dosare pregătite și predate pentru distrugere,
- anii 2006-2008 un număr de 601 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 2022, Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice nu a avut activitate datorita plecarii 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 in anul 2022, întrucât este necesara reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

❖ **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2023**

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, Hotărârea Guvern nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020, Hotărârea nr. 566/2015 privind aprobarea Strategiei naționale pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020, Hotărârea nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016, Hotărâre 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, Hotărâre 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), Hotărâre 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, Hotărâre 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), Hotărâre 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", Hotărâre 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 Asistență Socială Călărași.

Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:

- ca urmare a unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- ca urmare a modificării sau apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Direcția de Asistență Socială *își definește anumite priorități* esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- își identifice măsuri concrete de coordonarea activităților din cadrul instituției;
- își clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

Planul Anual de Acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul Municipiului Călărași se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a Județului Călărași, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordinul nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului – cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate din bugetul Consiliului Județean/Consiliului Local/Consiliului General al Municipiului București.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale ale municipiului Călărași.

Planul anual de acțiune urmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru 2023 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 stimulativă și participative.

Un rol important în procesul de acordare a serviciilor sociale îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combaterea acestora prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Prezentul plan de acțiune a fost întocmit cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor din subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași și conține informații cu privire la beneficiile de asistență socială precum și cu privire la serviciile sociale existente și propunerile de înființare a unor servicii sociale noi, pe categorii de beneficiari.

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea** demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea** beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- **respectarea** dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și private 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 2023:

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. *Eficientizarea 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 PENTRU SERVICIILE SUBORDONATE

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

- Creșterea calității serviciilor sociale prin Implementarea proiectului „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități”.
- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradului de implicare a aparținătorilor în recuperarea persoanei cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;

- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea acțiunii „Ziua Porților Deschise“, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI

- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea copilului cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea acțiunii „Ziua Porților Deschise“, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

- Asigurarea unor servicii sociale conform standardelor minime de calitate aplicabile, prin obținerea licenței de funcționare;
- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

- 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.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

- 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 asistentei si protecției sociale (Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

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

Căminul funcționează la capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual 36 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 copiii

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 15.12.2021 a fost aprobat costul mediu lunar de întreținere în funcție de gradele de dependență, respectiv pentru persoane dependente 7276 lei, pentru persoane semidependente 6900 lei, pentru persoane care nu sunt dependente(independente) 6763 lei în conformitate cu prevederile art.25 din legea 17/2000 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu prevederile HG 426/2020

privind standardul minim de cost. Pe 16.12.2022 s-a depus la sediul Primăriei Municipiului Călărași proiectul pentru aprobarea costului mediu lunar de întreținere astfel: pentru persoane dependente 7412 lei, pentru persoane semidependente 5423 lei, pentru persoane care nu sunt dependente (independente) 4370 lei în conformitate cu prevederile art.25 din legea 17/2000 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu prevederile Hotărârii nr. 1253/2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

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 2022 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 33 iar la finele anului erau 37 de persoane. Căminul pentru persoane vârstnice,, Sfântul Antim Ivireanul „Călărași are ca misiune combaterea săraciei și promovarea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate prin asigurarea serviciilor sociale menite să satisfacă nevoile acestora în regim rezidențial:

- servicii sociale ce constau în :
 - ajutor pentru menaj;
 - consiliere juridică și administrativă;
 - modalități de prevenire a marginalizării sociale și de reintegrare socială în raport cu capacitatea psihoafectivă;
- servicii socio-medicale ce constau în:
 - ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale;
 - asigurarea unor programe de ergoterapie ;
 - sprijin pentru realizarea igienei corporale;
- servicii medicale ce constau în:
 - consultații și tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată;
 - servicii de îngrijire-infirmierie;
 - asigurarea medicamentelor;
 - asigurarea cu dispozitive medicale ;
 - consultații stomatologice

Căminul are dreptul și obligația de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea sa problemele asistaților, beneficiarilor, în interesul colectivității locale.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Întreaga activitate a Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul „Călărași este organizată și condusă de către director.

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

- serviciul buget, finante, contabilitate si administrativ
- compartimentul juridic
- compartimentul resurse umane si achizitii publice

- compartimentul social
- compartimentul medical

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL.nr. 187/31.10.2018, este de 30. 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 2 contracte de prestări servicii :

- psiholog și kinetoterapeut

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, absolvent psihologie, absolvent școală postliceală sanitară(asistent medical generalist),din care doar contractul cu medicul își mai produce efectele. Pentru lucrările de reparații grupuri sanitare parter și club de zi avem încheiat un contract de colaborare cu Radu M.G.Nicu PFA pentru dirigenție de șantier.

SERVICIUL BUGET , FINANȚE , CONTABILITATE, ADMINISTRATIV

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

Acesta are în subordine :

- șeful de serviciu are în subordine :
 - o inspector de specialitate 1 A
 - o administratorul care are in subordine:
 - 1 referent 1 A (cu atributii de gestionar, casier, magaziner)
 - 1 șofer
 - 3 muncitori

ȘEFUL DE SERVICIU

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

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole, subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmește lunar balanța 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;

- întocmeste cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite ,în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie.
- întocmește ordinele de plată/foi de vărsământ pentru :
 - plata contribuțiilor salariaților,
 - contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și susținătorilor legali
 - plata tuturor facturilor;

RESURSE UMANE- SALARIZARE

Referentul 1 A(cu atribuții de resurse umane-salarizare și achiziții publice)

Atribuții:

- ține evidenta personalului angajat;
- întocmește statele de plată lunare pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în Revisal ;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește deciziile de modificare/incetare /suspendare a contractelor de muncă;
- eliberează adeverințe;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmeste 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;
- toate aceste atribuții se efectuează sub verificarea și coordonarea șefului de serviciu

ACTIVITATEA DE CASIERIE, MAGAZIE

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

Atribuții:

- încasează lunar contribuția de întreținere a persoanelor asistate;
- depune pe baza foii de vărsamant la trezorerie a sumele încasate reprezentând contribuția de întreținere a persoanelor asistate și a susținătorilor legali;
- întocmește zilnic registrul de casă;
- ridică extrasele de cont de la trezorerie;
- eliberează din magazie pe baza bonurilor de consum următoarele: materialele de curățenie, bonurile de motorină, furniturile de birou, echipamentele de protecția muncii și alte materiale necesare pentru diverse reparații în cadrul căminului;
- întocmește referatele de necesitate pentru materialele de curățenie și furniturile de birou necesare funcționării căminului;
- asigură și distribuie asistaților produse de uz personal(șampoane, săpunuri, hârtie igienică etc)
- raspunde de arhiva instituției, 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(Judecătoria, tribunale, Curți de Apel, Curtea Supremă de Justiție) ;
- Întocmește și depune : acțiuni, întâmpinări și recursuri privind interesele instituției ;
- Promovează cereri de chemare în judecată, potrivit legii :acțiuni în pretenții, anulare 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 ;
- Exercită căile extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile ;

- Își exprimă punctul de vedere în scris(referate) privind neexercitarea căilor de atac ;
- Comunică executorilor judecătorești, titlurile executorii obținute, care pot fi valorificate prin organele proprii de executare silită ;
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției ;
- Urmărește realizarea sarcinilor ce revin instituției prin dispozițiile primarului sau prin hotărârile Consiliului Local ;
- Coordonează activitatea de arhivare a tuturor documentelor provenite din activitatea instituției ;
- Urmărește apariția actelor normative, informează conducerea instituției asupra atribuțiilor ce decurg din acestea 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 eminate 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 sintagma,, bun de plată „pe facturi după verificarea documentelor în baza cărora s-a eliberat factura(referat necesitate aprobat, seap /oferte după caz, proces verbal semnat de comisia de recepție, pontaj în cazul serviciilor de pază, procesele verbale de predare primire și avize de însoțirea mărfii la hrană, produse curățenie, consumabile, etc)
- Transmite documentele publice pentru publicare pe site-ul instituției ;
- Formulează răspunsurile la cererile formulate în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Ține evidența , completează formularul pentru Serviciul de probațiune pentru persoanele care desfășoară muncă neremunerată în folosul comunității ;
- Inregistrează toate adresele , cererile adresate instituției, le transmite directorului pentru rezoluție și le distribuie compartimentelor cărora le-au fost repartizate ;
- Face raportări săptămânale către Primărie și AJPIS ;

COMPARTIMENTUL SOCIAL

În cadrul compartimentului social își desfășoară activitatea un psiholog și un lucrător social.

PSIHOLOGUL

Instituția are contract de prestări servicii psihologice cu **CABINET INDIVIDUAL DE PSIHOLOGIE NIȚULESCU SANDA**, reprezentat prin doamna psiholog Nițulescu Sanda.

Psihologul desfășoară următoarele activități:

- furnizează de servicii psihologice conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu respectarea prevederilor Ordinului nr.2126/2014 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- face evaluările psihologice semestriale ale persoanelor asistate;
- face parte din echipa pluridisciplinară;
- semnează alături de medic, asistentul medical, lucrătorul social fișa socio-medicală,

LUCRĂTORUL SOCIAL

Atribuții:

- efectuează împreună cu asistentul medical anchete sociale la domiciliul 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 consituital 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

MEDIC

Instituția are încheiat contract de voluntariat servicii medicale cu **CABINET MEDICAL INDIVIDUAL DR.FILIMON CARMEN** reprezentat prin **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 înscriși pe listele acestuia;

ASISTENT MEDICAL ȘEF PE UNITATE

Asistentul medical șef pe unitate este în subordinea medicului și directorului instituției.Acesta are în subordine:

- asistenții medicali principali și asistentul medical debutant;
- infirmierele;
- îngrijitoarele;

Asistentul medical șef pe unitate îndeplinește următoarele activități;

- Întocmește lunar graficul de prezență și pontajul pentru persoanele din subordine ;
- În vederea asigurării asistenței medicale permanente își desfășoară zilnic activitatea între orele 7.00-15.30;
- Întocmește și predă administratorului căminului referatele de medicamente și dispozitive medicale necesare dotării cabinetului medical;
- Ține evidența și completează condica medicamentelor;
- Pregătește tratamentul zilnic al asistaților conform prescripțiilor medicale;
- Gestionează întreaga activitate medicală , de asistență și îngrijire în cadrul căminului trasând

diverse sarcini personalului din subordine;

ASISTENȚI MEDICALI PRINCIPALI/ASISTENT MEDICAL DEBUTANT

Asistenții medicali șefi de tură îndeplinesc următoarele activități:

- sunt șefi de tură având în subordine 3 infirmiere(îngrijitoare);
- administrează zilnic tratamentul medicamentos și injectabil asistaților;
- măsoară periodic tensiunea ,glicemia asistaților și completează valorile în registrul de consultații;
- țin evidența dosarelor medicale ale asistaților;
- vizitează asistații internați în spital ;
- furnizează informațiile medicale necesare personalului medical de pe secția spitalului unde este internat asistatul;
- informează personalul de pe ambulanță solicitat prin serviciul unic de urgență 112 despre afecțiunile și tratamentul administrat asistatului ;
- răspund de activitatea personalului din subordine(infirmiere și îngrijitoare);
- se ocupă de eliberarea rețetelor medicale de la medicii de familie ai asistaților și le achiziționează de la farmacie;
- însoțesc asistații la medicii de familie și medicii specialiști în vederea controalelor periodice sau de urgență;
- întocmesc referatele de necesitate pentru veselă, tacâmuri, cearceafuri, pături, pilote,perne , dispozitive medicale, precum și pentru alte obiecte necesare asistaților;
- verifică și răspund zilnic de curățenia din camerele asistaților , sala de mese, club precum și din cămin;

INFIRMIERELE ȘI ÎNGRIJITOARELE

Infirmierele și îngrijitoarele aflate în subordinea asistenților medicali principali șefi de tură se ocupă de activitatea de asistență și îngrijire. Activitatea acestora se desfășoară după următorul program:

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

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

-Debarasarea sălii de mese, spălat și măturat în sala de mese, pregătire pentru masa de prânz

- Strângerea și spălarea farfuriilor , dezinfectarea veselei de la micdejun, ordine și curățenie în bucătărie;

9.30-12.30- Curățenie în camerele beneficiarilor:

- schimbat lenjerii, pampersși
- șters și dezinfectat noptiere(mobilierul), ferestre,televizoare
- măturat , șters praful și spălat podeaua în camerele beneficiarilor
- tras paturile;
- dezinfectat și igienizat grupurile sanitare din camerele beneficiarilor

-verificarea frigiderelor,întreținerea acestora;

-strâns rufele murdare ale beneficiarilor ,spălarea și dezinfectarea acestora

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

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

-spălat vesela și tacâmurile folosite pentru prânz și dezinfectarea acestora

-curățenie în sala de mese, măturat, spălat podeaua, șters mesele și pregătirea sălii de mese pentru cină

-spălat crățiți, oale;

-măturat, spălat, șters mesele și blaturile din bucătărie

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

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

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

-spălat și dezinfectat vesela și tacâmurile

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

-verificarea prezenței tuturor la ieșirea din tură

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

-Rezolvarea problemelor nerezolvate de tura de dimineață

-Schimbat pampersși beneficiari

-efectuarea toaletei beneficiarilor dependenți și celor semidependenți

-aranjarea lucrurilor în șifonierele beneficiarilor

-tăierea unghiilor beneficiarilor

-tuns beneficiari

-spălat holuri cămin

-efectuarea curățeniei generale în cămin:

- Duminică-în bucătărie
- Luni- în sala mese
- Marți -în spălător
- Miercuri -spălat holuri parter, etaj.1 și 2
- Joi- uscător și călcătorie
- Vineri -spălat uși de acces, geamuri, lambriu
- Sâmbătă -vestiare

SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR ÎN ANUL 2022

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 36 persoane instituționalizate:

1. Cheltuieli de personal	1.754.749
2. Utilități	159.442
3. Carburanți , lubrifianți ,piese de schimb	16.550
4. Poștă, telecomunicații, radio,TV,internet	1.478
5. Materiale curățenie	8.344
6. Hrană	246.545
7. Medicamente și materiale sanitare	20.694
8. Bunuri de natura obiectelor de inventar	7.688
9. Protecția Muncii	3.000
10. Alte bunuri și servicii pentru funcționare	190.858
11. Furnituri	1.145
12. Deplasari interne	0
13. Pregătire profesională	0
14. Reparații curente	35.402
15. Comisioane împrumuturi interne	219
16. Alte cheltuieli cu bunuri și servicii – covid	7.016
15.TITLUL III DOBANZI	71
16.TITLUL XII	14.513
.....	
Total :	2.467.

REALIZARI PE ANUL 2022

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

În anul 2022 au fost primite un număr de 20 cereri pentru internare din care 11 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 2021 pentru anul 2022 astfel:

1. Lucrări de finisaje interioare etaj 1 conform contractului nr.22/01.12.2021

Au fost executate următoarele:

- șapă autonivelantă= 709 kg;
- strat suport pentru pardoseli executate din mortar—ciment = 50mp;
- pardoseli din covor PVC antibacterian=220,81 mp;
- glet cu amorsă(2 straturi)=108,23 mp;
- vopsitorie interior=360,35 mp;
- gresie ceramică=155,61 mp;

- plinte din gresie ceramică=93,29 m ;
- placare pereți cu gips-carton=58,23 mp;
- montare confecție metalică(fier forjat)=500 kg

Valoare lucrare fără TVA 98645,05 lei

Recepția lucrării s-a realizat pe 14.03.2022

2. Achiziție Chiuvetă inox și mască chiuvetă pentru sala de mese de la parter;
3. Achiziție 2 frigidere cu congelator pentru beneficiari;
4. Achiziție piciorușe anti-vibrație pentru mașinile de spălat;
5. Achiziție 45 pături pentru beneficiari;
6. Achiziție și confecționare perdele și draperii pentru camerele beneficiarilor;
7. Achiziție extindere sistem de supraveghere video(montat monitoare în cabinetul medical și în biroul directorului pentru o mai bună supraveghere a beneficiarilor)
8. Achiziție dulapuri pentru magazie de depozitare suplimente hrana beneficiari;
9. Achiziție veselă pentru bucătărie;
10. Achiziție șorțuri beneficiari(pentru a-și proteja hainele în timpul mesei)
11. Achiziție igienizare și curățare aere conditionate(pentru a preveni transmiterea prin ventilație bacteriilor , acarienilor);
12. Achiziție scaune plastic și coșuri gunoi pentru camerele beneficiarilor;
13. Achiziție 2 lăzi frigorifice;
14. Achiziție aragaz cu 2 cuptoare și 4 arzătoare(pentru a încălzi hrana sau pentru a prepara un ceai beneficiarilor care doresc acest lucru);
15. Achiziție Kit automatizare poartă de acces în cămin(asigură închiderea porții de acces prin telecomandă pentru siguranța beneficiarilor de servicii sociale)
16. Achiziție aleze(protejează paturile beneficiarilor care au incontinență urinară);
17. Achiziție tensiometru electronic, pulsoximetru , aparate și instrumentar medical (pentru supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor);
18. Achiziție mașină de spălat vase pentru sala de mese de la parterul instituției;
19. Achiziție perne beneficiari;
20. Achiziție și montaj uși intrare în cămin;
21. Achiziție cursuri de formare profesională de prim ajutor pentru toți salariații instituției;
22. Achiziție și înlocuire prelată la intrarea principală în cămin
23. Construire troită în curtea interioară a căminului și sfîșirea acesteia în data de 15.08.2022.
- 24.

În anul 2022 la sediul instituției au fost controale de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei,, al județului Călărași în data de 21.03.2022; Direcția de Sănătate Publică a Județului Călărași în data de 22.07.2022 , AJPIS Călărași în data de 28.09.2022, ITM Călărași în 08.12.2022. În urma acestor controale nu au fost aplicate sancțiuni, iar recomandările făcute de organele de control au fost duse la îndeplinire în termenele legale. S-a reînnoit autorizația Sanitară de Funcționare ca urmare a efectuării de modernizări, reparații interioare în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de

protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, fără să fie efectuate lucrări de construcții în sensul recompartimentărilor sau demolării/construirii de pereți, ziduri, etc.

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, Școala Gimnazială Mihai Viteazul,, Călărași, Școala Postliceală F.E.G Călărași, Centrul regional de Formare Profesională a Adulților Călărași, Școala Gimnazială nr.1 Cuza -Vodă De asemenea s-au derulat proiecte educaționale umanitare la sediul căminului, în cadrul acestora fiind partenere următoarele instituții: Școala Gimnazială,, Mihai Viteazul,, Călărași, Crucea Roșie Călărași, Liceul Teoretic „Mihai Eminescu,, Călărași, Școala Gimnazială Dorobanțu, Liceul Teoretic Mihai Eminescu Călărași.

Ministerul Muncii și Solidarității Sociale a organizat în perioada 01-31 octombrie 2022 concursul dedicat furnizorilor publici și private de servicii sociale din România, în contextual Zilei Internaționale a persoanelor Vârstnice. Concursul,, Exemple de bune practici în serviciile sociale adresate persoanelor vârstnice,, s-a adresat furnizorilor de servicii sociale publici și privați care au înființat și dezvoltat servicii sociale adresate persoanelor vârstnice îmbunătățind calitatea vieții persoanelor beneficiare. În data de 14.12.2022 Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul,, Călărași a fost premiat, fiind declarant câștigător la concursul susmenționat pentru oferirea de servicii sociale ca modele de bune practici.

OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2023

- 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 colaborări cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- revizuire Analiză de Risc la Securitate fizică o dată la trei ani, pentru corelarea cu posibilele modificări ale riscurilor care pun în pericol siguranța fizică a căminului;
- îmbunătățirea continuă a condițiilor de viață ale beneficiarilor, în cadrul căminului.
- Achiziție instalație de supraveghere bucătărie, club, curte interioară și sistem antiefracție;
- Reparații și sistem ventilație grupuri sanitare parter și etajul I, asphalt parcare, pavele trotuar

parc, acoperiș sala de festivități, reparații foișor;

- „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).*

Lucrările de construcții și instalații care se vor realiza prin proiect:

I. Măsurile de creștere a eficienței energetice a clădirii:

- izolarea termică a pereților exteriori cu vată minerală bazaltică de fațadă, de 15 cm grosime, protejată cu o masă de șpaclu de minim 5 mm grosime și tencuială acrilică structurată de minim 1,5 mm grosime;
- la soclu: termoizolare cu polistiren extrudat ignifugat de 10 cm grosime;
- elementele de instalații exterioare se vor demonta pentru realizarea termisistemului după care se vor remonta pe exterior (fără decuparea termosistemului);
- glăfuri noi din tablă vopsită în câmp electrostatic;
- înlocuirea tâmplăriei exterioare, inclusiv a tâmplăriei aferente accesului cu tâmplărie pentacamerală, cu geam termoizolant low-e ;
- termoizolarea planșeului peste ultimul nivel (terasa necirculabilă) cu plăci din polistiren extrudat de 30 cm grosime și protecția termoizolației cu dușumele de 2,5 cm (pentru vizitarea podului în scopul mentenanței);
- izolarea termică a planșeului peste subsol cu polistiren extrudat de 10 cm grosime;

II. Măsurile pentru instalațiile aferente clădirii:

- înlocuirea cazanelor existente cu două cazane în condensat de 200 kw;
- înlocuirea totală a distribuției instalației de încălzire, cu conducte noi, pe același traseu ca cel existent;
- refacerea izolației conductelor de distribuție agent termic de încălzire aflate în subsolul clădirii;
- montarea unui robinet de echilibrare termohidraulică pe racordul termic de la rețeaua de termoficare;
- montarea de robinete de sectorizare la baza coloanelor, robinete de presiune diferențială și robinete de golire;
- probarea și spălarea instalației de încălzire;
- sursa regenerabilă de energie propusă: folosirea pompelor de caldură
- de tip aer-apa și integrarea acestora în sistemul existent de încălzire prin intermediul unui puffer – stocător cu două serpentine și automatizarea aferentă; montarea pompei de caldură presupune și un sistem de automatizare (sistem de control activ) utilizabil în situația în care pompă de caldură nu face față temperaturilor prea scăzute se face comutarea pe termoficare;
- instalație de panouri solare termice cu tuburi vidate pentru asigurarea apei calde menajere de consum prin intermediul unui boiler bivalent;
- reabilitarea instalației de iluminat prin înlocuirea lampilor de iluminat cu lămpi, cu unele cu LED; suplimentar se vor monta și unele panouri solare pentru producerea parțială a energiei electrice;

- reabilitarea instalației de apă caldă pentru consum: repararea/refacerea distribuției de apă caldă menajeră, montarea de robinete de sectorizare, refacerea izolației conductelor de distribuție;

III. Măsurile conexe care vor fi aplicate în implementarea proiectului sunt:

- refacerea tencuielilor degradate;
- îndepărtarea straturilor existente de la terasa necirculabilă și înlocuirea acestora;
- realizarea unui sistem pluvial (jgheaburi și burlane);
- refacerea finisajelor în zonele de intervenție;
- amenajare grupuri sanitare la etajele 2 și 3;
- lucrări de modernizare a spațiilor existente: re compartimentări, reparații cu glet, zugrăveli lavabile, placări cu faianță în grupurile sanitare;
- înlocuirea, în saloane, a tâmplăriei interioare cu tâmplărie din lemn, și în rest, din PVC;
- la final, zugrăvirea în totalitate a suprafețelor interioare;
- repararea trotuarelor de protecție din jurul clădirii;
- lucrări pentru conformarea clădirii la cerințele ISU, respectiv realizarea instalației de hidranți interior și exterior, instalație de detecție, semnalizare și alarmare incendiu (centrală) și instalație de iluminat de siguranță;
- lucrări de demontare și remontare a conductelor de gaz de pe fațadă și protecția cablurilor montate aparent, pe fațade.

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 2022.

Ultima structură organizatorică a Direcției Poliția Locală Călărași a fost aprobată prin **H.C.L. nr. 276/27.10.2022** pentru un număr de **74 de funcții**, structurate după cum urmează:

- 67 funcții publice de execuție, din care:
 - a) 6 funcții publice generale de execuție;
 - b) 61 funcții publice specifice de execuție (polițiști locali);
- 4 funcții publice de conducere;
- 3 funcții de execuție în regim contractual;

Numărul total al funcțiilor publice de conducere reprezintă 5% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții publice de conducere (director executiv, 2 posturi de director executiv adjunct și un post șef serviciu).

Funcțiile publice 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).

- 61 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. 23005/31.03.2022** a Instituției Prefectului Județului Călărași, în anul 2022 Direcția Poliția Locală Călărași trebuia să funcționeze cu un număr de 74 de posturi, potrivit punctului 3 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010 actualizată, situație în care se impunea desființarea unui post, întrucât instituția funcționa cu un număr de 75 posturi. În urma actualizării structurii organizatorice prin **H.C.L. nr. 159/26.05.2022**, a fost desființat un post vacant de funcție publică.

Posturile vacante de polițist local au fost ocupate prin concurs de recrutare în semestrul II al anului 2022.

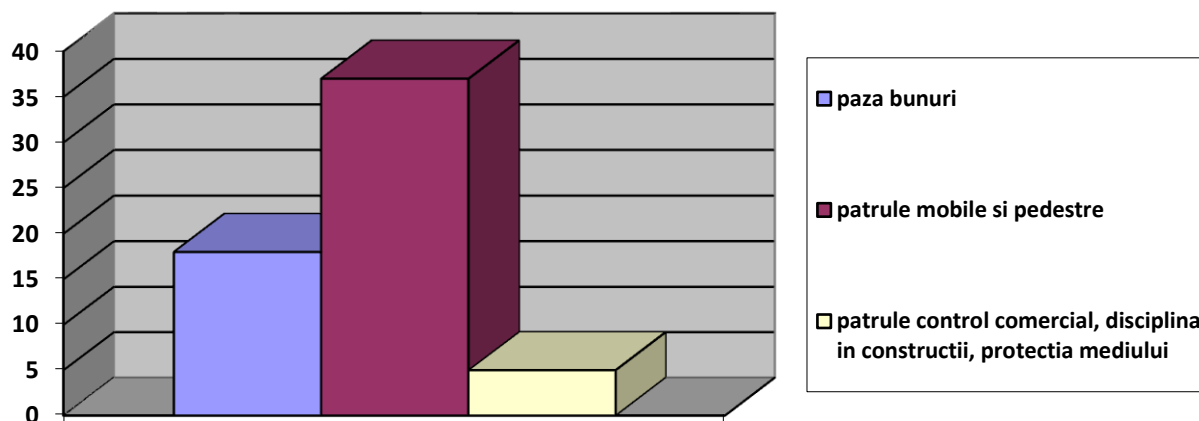
În ceea ce privește obiectivele aparținând Primăriei Municipiului Călărași care au fost asigurate de polițiștii locali pe tot parcursul anului 2022, norma de lucru și activitățile specifice desfășurate zilnic, au fost conforme cu cele stipulate în **Planul de Ordine și Siguranță Publică** al municipiului, fiind structurate într-un dispozitiv ce este prezentat săptămânal conducerii primăriei:

- 1. Primărie sediu** – post fix în program permanent, pază bunuri și ordine publică – **4,75 p.l.**;
- 2. Primărie – Taxe și Impozite locale** - un polițist local în program 08.00 – 16.30 – **1,8 p.l.**;
- 3. Sistemul de monitorizare video** – post fix, permanent, monitorizare, bază date, pază și ordine publică – **4,75 p.l.**;
- 4. Dispecerat** – un post fix, program permanent, pază bunuri și operațiuni de dispecerat – **4,75 p.l.**;
- 5. Punct control acces în incinta S.P.P.C.L.E.P. și D.A.S.** – un polițist local în program 08.00 – 16.30 - pază bunuri și ordine publică – **1,8 p.l.**;
- 6. O medie de maxim trei patrule în program 07.00 – 19.00, respectiv același număr în program 19.00 – 07.00**, formate din câte doi polițiști locali pe schimb/patrulă – asigură măsurile de ordine publică și circulație pe drumurile publice – **35 p.l.**;

7. Compartiment Control Comercial, Protecția Mediului, Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal – 5 polițiști locali, în program 08.00 – 16.30;

8. În fiecare zi de Sâmbătă și Duminică - se asigură, măsurile necesare de ordine publică și circulație pe drumurile publice în Oborul Săptămânal – str.Prel.Dobrogei;

Efectiv control:73; Efectiv prezent:71;



Se observă din prezentarea obiectivelor, a dispozitivului și din grafică faptul că activitatea de patrulare a fost și în acest an dominant, cu un număr total de 35 polițiști locali, funcționari publici care acționează în stradă exercitându-și atribuțiile de păstrare a ordinii și liniștii publice respectiv de circulație, constituiți în patru ture operative. De asemenea un număr de 18 polițiști locali, din care și doi guarzi, acționează pe segmentul de pază bunuri și asigurarea măsurilor de ordine și liniște publică în incinta unor obiective aparținând UAT Călărași. Cinci polițiști locali sunt constituiți în două patrule care exercită atribuții de control comercial, protecția mediului, disciplină în construcții și afișaj stradal. Din cei 18 polițiști locali sunt asigurate și activitățile de dispecerat, respectiv monitorizare. În zilele lucrătoare se asigură însoțirea și gardarea transportului de valori monetare, de la/la Primărie1 și 2 la/de la Trezorerie. Pe timpul desfășurării anului școlar, sunt asigurate măsurile de acces, respectiv de ordine publică la intrarea și la ieșirea elevilor și a personalului didactic.

Programul de lucru în anul 2022 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.

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 ușoare de creștere, mai ales pe segmentul privind distrugerea sau degradarea mobilierului urban, obiectiv pe care poliția locală încearcă să-l țină sub control.

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 patrulele mobile și pedestre au avut în vedere protecția mediului și salubritatea localității, supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, supravegherea activităților de comerț din piețe, târguri, oboare și din zonele publice, supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează frecvent la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), astfel că Direcția Poliția Locală Călărași a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Având în vedere decretarea stării de 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, prilejuite de sărbătorile importante din timpul anului, **Bobotează, Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Ziua Diasporei Călărășene, Târgul de iarnă cu sărbătorile specifice și spectacolul din noaptea dintre ani, Tradiționala procesiune cu moaște sfinte sau cu icoane făcătoare de minuni, Ziua Națională a României, Ziua Revoluției Române**, polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente majore, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității locale.

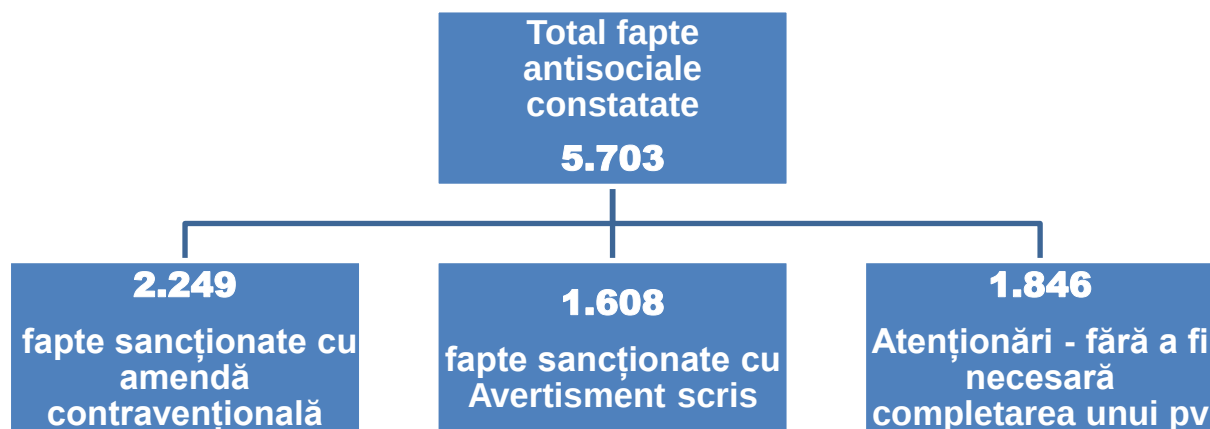
Putem exemplifica și alte acțiuni la care polițiștii locali călărășeni au participat, acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

- 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 punctuale privind respectarea de către conducătorii auto a indicatoarelor rutiere staționarea, parcare și oprirea interzisă pe anumite segmente de drum public 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 toiletării 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, fluidizarea traficului rutier în zonele comerciale, cât și pentru respectarea regulilor de comerț a modulului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea abuzivă a spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;
- s-a acționat împreună cu Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului care executa capturarea acestora (ridicarea câinilor considerați periculoși din parcuri, din apropierea locurilor de joacă pentru copii dar și a unor taurine care sunt frecvent lăsate pe domeniul public și pe unele artere importante din municipiu);

- s-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor explozive și pirotehnice;
- s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperaturi extreme, cei găsiți fiind trimiși la spital cu salvarea, pentru investigații, apoi la adăpostul de noapte;
- s-a acționat împreună cu Direcția Urbanism din cadrul primăriei și cu Inspectoratul de Stat 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 2022

- 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: **23 plc/24 ore**;
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi: **6**;
- Acțiuni și controale interne efectuate: **285**;
- Persoane legitimate – **9.252**;
- Fapte antisociale constatate: **5.703**;
- Total sancțiuni contravenționale aplicate: **3.857**, din care: **2.249** cu amendă contravențională în valoare de **920.780 lei** și **1608** cu avertisment scris;
- într-un număr de **1846** 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 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 unui număr de **159 autovehicule** abandonate, ce au fost ridicate de societatea specializată prestatoare către primăriea acestui serviciu.



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* – **1.836** fapte de natură contravențională constatate din care **787** au fost sancționate cu amendă contravențională și **1.049** cu avertisment scris; valoarea amenzilor aplicate fiind de **232.870 lei** și **3.650** puncte de penalizare;
2. *LG 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice* – **980** fapte de natură contravențională constatate din care **784** au fost sancționate cu amendă contravențională și **196** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate însumând **223.720 lei**;
3. *OG 97/2005 privind actele de stare civilă* – **138** fapte de natură contravențională constatate din care **122** au fost sancționate cu amendă contravențională și **16** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **4.930 lei**;
4. *HCL 125/2022 privind Regulamentul de gospodărire comunală al municipiului Călărași* – **382** fapte de natură contravențională constatate din care **250** au fost sancționate cu amendă contravențională și **132** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate însumând **124.700 lei**;
5. *HCL 40/2013 privind circulația pe raza municipiului a autovehiculelor cu masa maximă admisă peste 3,5 t* – **24** fapte de natură contravențională constatate din care **20** sancționate cu amendă contravențională și **4** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **20.000 lei**;
6. *H.C.L. nr.41/2022* – **119** fapte de natură contravențională constatate, din care **25** sancționate cu amendă contravențională și **94** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate însumând **7.500 lei**;
7. *H.C.L.nr.246/208* - **1** faptă de natură contravențională constatată sancționată cu amendă **300 lei**;
8. *HCL 32/2017 privind Regulamentul de ocupare al domeniului public din municipiul Călărași* – **19** fapte de natură contravențională constatate din care **11** au fost sancționate cu amendă contravențională și **8** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **4.100 lei**;
9. *LG 448/2006 privind drepturile persoanelor cu handicap* – **33** sancțiuni contravenționale constatate din care **11** cu amendă și **22** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **21.000 lei**;
10. *Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun* - **1** sancțiune contravențională constatată sancționată cu avertisment scris;

11. *Legea nr.55/2020 – privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19* - 2 sancțiuni contravenționale constatate din care 1 cu amendă și 1 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **500 lei**;
12. *Legea nr.422/2001* – 2 sancțiuni contravenționale constatate din care 2 cu amendă contravențională în valoare totală de **8.000 lei**;
13. *O.U.G.nr.92/2021* – 3 sancțiuni contravenționale constatate din care 2 cu amendă și 1 cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **20.000 lei**;
14. *Procese verbale constatate la Legea nr.50/1991*- 27 transmise către Direcția Urbanism din cadrul primăriei;

Pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au desfășurat și alte activități după cum urmează:

- Autovehicule verificate **698**;
- Conflicte aplanate de polițiștii locali – **248**;
- Persoane invitate la sediul instituției: **263**;
- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: **1.440**;
- Infrațiuni constatate: **3**;
- Infracțiuni prinși: **3** predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **23**;
- Sesizări telefonice: **1.440**;
- Persoane fără adăpost depistate pe raza municipiului: **63**;
- Alertări ale echipajelor de intervenție aflate în teren: **960**;
- Autovehicule ridicate după domeniul public: **102**;

Polițiștii locali călărășeni au participat în anul 2022 la un număr de 4572 acțiuni specifice, din care putem exemplifica:

- a) Fluidizarea traficului rutier și pietonal la instituții de învățământ – **175**;
- b) Fluidizare trafic rutier și pietonal cu ocazia unor lucrări sau evenimente – **362**;
- c) Verificarea modului de desfășurare a activităților comerciale – **181**;
- d) Prevenirea și combaterea cerșetoriei – **250**;
- e) Prevenirea comercializării autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate – **151**;
- f) Păstrarea curățeniei pe raza municipiului – **364**;
- g) Verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind circulația pe raza municipiului a vehiculelor de tonaj greu – **235**;
- h) Târgul săptămânal obor – **104**;
- i) Evenimente sportive Sala Polivalentă – **1**;
- j) Cooperare cu direcțiile și serviciile din cadrul primăriei – **405**;
- k) Pe linie de ordine și liniște publică - **366**;
- l) Cooperare cu IPJ Călărași – **198**;
- m) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește opriri și staționări neregulate, conform OUG195/2002 - **313**;
- n) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește obligațiile pietonilor și a celorlalți participanți la trafic, conform OUG 195/2002 – **179**;
- o) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește accesul interzis, conform OUG 195/2002 – **292**;
- p) Depistarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului – **193**;
- q) Pe linia ocupării domeniului public fără autorizație – **280**;
- r) Patrulări în parcuri și zone de promenadă – **283**;
- s) Activități privind protecția mediului și salubritatea localității: **144**;
- t) Activități pe disciplina în construcții: **96**;

Mai sunt multe lucruri de pus la punct în ceea ce privește activitatea de informare a cetățenilor, pentru promovarea unor relații civilizate în viața de zi cu zi, prin aducerea la cunoștință cetățenilor a obligațiilor ce le revin ca locuitori ai acestei urbe. În acest sens periodic pe rețelele de socializare sunt postate activitățile acestei instituții, alte informații din care cetățenii municipiului să înțeleagă importanța acestei instituții în rezolvarea unor probleme importante ale comunității.

În ceea ce privește dotarea Poliției Locale Călărași, precizăm:

- s-a realizat achiziționarea ținutelor de serviciu și echipamentelor de lucru pentru dotarea întregului personal operativ (echipament specific, echipament de protecție, etc.), chiar dacă 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 una singură achiziționată în anul 2021 (trei **Dacia Logan**, o **Dacia DOKKER**, un **Renault Clio**) și un auto vechi (**Dacia MCV**), respectându-se perioadele de întreținere dar și 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** achiziționate în anul 2021, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulilor 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 definitive 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. Începând cu luna Decembrie 2022, armamentul a fost depozitat contracost, la un armurier autorizat, respectiv A.V.P.S. deoarece sediul unde instituția-și desfășura activitatea s-a degradat foarte mult, motiv pentru care ne-am mutat provizoriu într-un sediu pus la dispoziție de UAT Călărași, sediu care nu posedă o cameră specială depozitării armamentului și muniției.

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. Au fost prelucrate toate aspectele privind intervenția la diferite evenimente, modul de abordare. Ședințele au avut loc zilnic la intrarea în serviciu, la sediul poliției locale.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, ținându-se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei

activități. În acest scop polițistul local cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice.

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 relaxarea ce a urmat pandemiei de COVID 19, 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.

S-au desfășurat acțiuni privind respectarea de către conducătorii de autoturisme 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 activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni concrete în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate aspecte privind producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. 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.

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.

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. În acest sens au fost ridicate după domeniul public un număr de 102 auto.

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 8 salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;

- după aprobarea bugetului pentru anul 2022 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 2022 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 8 funcționari publici pentru care au fost emise decizii de numire în noile funcții începând cu data de 01.01.2023, au fost actualizate fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.

- tot în cursul anului 2022 s-a organizat în semestrul II, concurs de promovare în clasă pentru un număr de 11 funcții publice de execuție; au fost emise decizii de numire în funcțiile publice de clasa I începând cu data de 01.11.2022, au fost întocmite fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.

- s-a organizat în semestrul II/2022, concursuri de recrutare pentru ocuparea a 2 funcții publice specifice de execuție de polițist local; au fost emise decizii de numire în funcțiile publice începând cu data de 01.08.2022 respectiv 09.09.2022, 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 10 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 2021, perioada ianuarie-august, în valoare de 28.874 lei. Nu a fost recuperată nici o sumă aferentă anului 2022.

- au fost eliberate adeverințe de vechime și sporuri pentru perioada 1994 – 2010 pentru un număr de 40 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 angajat.

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

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

- au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse în urma auditului efectuat de personalul specializat din cadrul Primăriei Călărași în anul 2021;

- 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 8 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 reperele 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 2022 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 25 cauze;

- 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 2022 nu a fost depășit bugetul aprobat cu această destinație;

- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor;

- au fost înregistrate și soluționate, la nivelul instituției, un număr de **107 petiții scrise**, din toate domeniile de activitate la care poliția locală are competențe.

- instituția funcționează cu un număr de 74 de salariați din care 71 funcționari publici și 3 angajați în regim contractual.

Numărul total al funcțiilor publice de conducere reprezintă 5% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții publice de conducere (director executiv, 2 posturi de director executiv adjunct și șef serviciu).

Funcțiile ocupate în anul 2022 se împart astfel:

- 4 funcții publice de conducere

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

- 61 funcții publice specifice de polițist local

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

Compartiment Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

Compartiment Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	31.12.2022		
		Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Plăți efectuate
1.	Titlul I "Cheltuieli de personal"	6.600.000	6.309.000	6.301.728

2.	Titlul II "Bunuri și servicii"	400.000	437.000	423.422
3.	Titlul XII "Active nefinanciare"	0	19.000	18.118
4.	Titlul XVII "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate an curent"	0	0	-31.374
n	TOTAL CHELTUIELI	7.000.000	6.765.000	6.711.894

La Titlul II "Bunuri și servicii", în anul 2022 s-a aprobat prin HCL nr.36/09.02.2022 un buget de 400.000 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 viață a funcționarilor publici din cadrul instituției (art. 66 din H.G. 1332/2010); asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehicule; precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2023, vă prezentăm următoarea fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.

TITLUL I – Cheltuieli de personal

Cheltuielile de personal au fost fundamentate și calculate ținându-se cont de funcțiile ocupate la momentul actual, precum și de cele care vor fi ocupate în cursul anului (un post de execuție), de asemenea promovările în clasă și în gradul profesional, trecerea la alte gradații datorită schimbării tranșei de vechime, plata orelor de noapte pentru **61** funcții de polițist local. Au fost avute în vedere dispozițiile Legi nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, O.U.G. nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ. Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut de 2080 lei și HCL nr.319/16.12.2022. Cu privire la norma de hrană, acest drept a fost statuat de dispozițiile art. 35.1 din Legea Poliției Locale nr.155/2010, acordat în conformitate cu O.G. nr. 26/1994, conform metodologiei prevăzută de H.G.nr. 171/2015 și în cuantumul stabilit de Ordinul nr.496/2015.

TITLUL II. Bunuri și servicii

Art. 20.01. Bunuri și servicii - furnituri de birou, materiale de curățenie, furnizare energie electrică și gaze naturale, bonuri valorice carburanți auto, piese de schimb (piese calculator, piese auto, anvelope), poștă, telecomunicații, radio-tv, internet, precum și servicii prestate de terțe persoane, strict necesare funcționării în bune condiții a instituției publice, solicităm aprobarea sumei de **302.000 lei**.

Art. 20.05. Bunuri de natura obiectelor de inventar. Solicităm aprobarea sumei de **128.000 lei** reprezentând c/v uniforme și echipament precum și alte obiecte de inventar (statii emisie-recepție, body-cam, monitoare, acumulatori statii, distrugător hartie) 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 **32.000 lei** reprezentând deplasările pentru școlarizare și pentru tragerea anuală cu armamentul din dotare.

Art. 20.12. În cadrul acestui articol este necesară suma de **15.000 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 **30.000 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, este în cuantum anual de **4.000 lei**, incluzând servicii de medicina muncii conform art. 25 din Legea 319/2006.

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 tragerea anuală, parte component a planului anual de pregătire profesională a personalului operativ.

Art. 20.30. Alte cheltuieli. Solicităm aprobarea sumei de **73.000 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 **153.000 lei**, reprezentând doua autoturisme dotate corespunzător activităților desfășurate (un autoturism vor fi achiziționat prin programul RABLA - 2023), aparatură birotică (imprimanta A3), echipamente și alte active corporale (rampe luminoase).

PROPUNERI PENTRU CREȘTEREA CAPACITĂȚII OPERATIVE ȘI INSTITUȚIONALE ÎN ANUL 2023

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, care să asigure întărirea capacității instituționale, folosirea mai eficientă a resurselor, îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor din cadrul instituției. Pentru anul 2023, 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. asigurarea măsurilor de ordine publică în zona unităților sanitare din municipiul Călărași, 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;

g. 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;

h. asigurarea prezenței polițiștilor locali la toate evenimentele organizate sau aprobate de Primăria Municipiului Călărași pentru menținerea ordinii și respectarea cadrului organizatoric;

i. 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;

j. 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 piețelor, parcurilor, școlilor, etc. și conectarea acestora la un nou dispecerat al instituției;

g. instituirea unui sistem de comunicare operativă a informațiilor între compartimentele din cadrul

Primăriei 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 2023 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 implementarea cu ajutorul planurilor de măsuri, a unor activități de prevenire și menținere a ordinii și liniștii publice, prin sporirea efectivelor și patrulilor în zonele și mediile cunoscute cu un nivel ridicat de pericol social, controale și verificări constante împreună cu efective din cadrul I.P.J. și I.J.J. asigurarea unei legături cât mai strânse cu cetățenii din aceste zone defavorizate și la nevoie consilierea lor;

Odată cu începerea efectivă a cursurilor vom propune organizarea de întâlniri interactive cu mai multe colective de elevi, în principal de liceu, având ca scop prevenirea și combaterea actelor de violență în instituțiile de învățământ și în afara acestora, menționând cu predilecție interacțiunea **polițist – cetățean adolescent**;

Întocmirea unui număr mai mare de comunicate de presă care să 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 nuse 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;

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.

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 practicanții acestora, personalitățile locale și realizările acestora, cadrul construit și cadrul natural existent în UAT Municipiul Călărași și pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT până la stabilirea unei zone metropolitane.

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. Propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- G. Propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- H. 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.
- U.

Compartimentul Muzeul Municipal

Muzeul Municipal Călărași este un compartiment al Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, instituție permanentă, non-profit, în slujba societății, care cercetează, colectează, conservă, interpretează și expune patrimoniul material și imaterial. Deschise publicului,

accesibile și incluzive, muzeele promovează diversitatea și sustenabilitatea. Aceștia funcționează și comunică în mod etic, profesional și cu participarea comunităților, oferind experiențe variate pentru educație, distracție, reflecție și schimb de cunoștințe.

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. Colectarea 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 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.

Atribuțiile compartimentului sunt:

- a. Propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- b. Propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- c. 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 din anii trecuți 2020 și 2021 au lăsat urme adânci în 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.

Pentru anul 2022 ne vom referi la activitatea Muzeului Municipal, a cărei 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 2022, 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 Călărașului, 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 2022 ne-a adus material pentru o generoasă bază de date despre Călărași.

Colecția de negative, diapozitive și fotografii scanate, ajunsă aproximativ 21.000 de repere în anul 2021 s-a îmbogățit cu încă 300 de filme foto alb/negru care conțin câteva mii de cadre. Acestea reprezintă donația primită din partea domnului Dumitru Simionescu, donație care se află în curs de prelucrare. Daniela Călin este o călășeancă plecată de câțiva ani de pe aceste locuri care s-a gândit că fotografiile vechi ale familiei stau mai bine la muzeu, așa că din fotografiile primite am aflat că avea legături de sânge cu Doctorul Buda, doctor al județului în perioada interbelică.

O altă importantă donație a fost primită de la familia unui călărășean care își desfășoară activitatea la Ploiești, este vorba de Eugen Paveleț, de la care am primit fondul care a stat la baza realizării lucrării „LOCUINȚA SĂTEASCĂ DIN ROMÂNIA”. Fondul este format din studii, fotografii, diapozitive, clișee alb/negru și color, albume sinteză, un volum de materiale care ocupă un important spațiu fizic din noua sală amenajată special.

O altă parte importantă din obiectele primite o constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la aproape 15.000 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Registrul a fost completat în proporție de 90 % de voluntarii călărășeni, în prezent de aces capitol ocupându-se Cristian Dumitru. Anul 2022 a adus noi donatori de carte: Nicolae Țiripan, Lucian IONESCU, Elena BUCȘA-MIRON, Georgeta STAICU

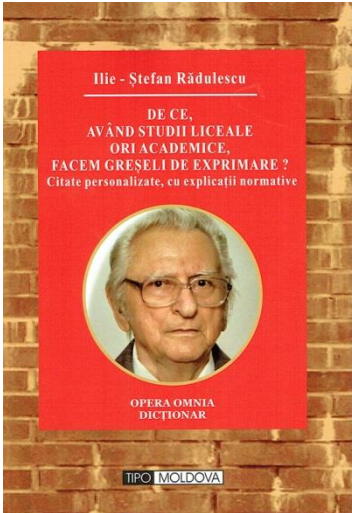
De fiecare dată când avem ocazi, le mulțumim acestora pentru timpul pe care ni l-au acordat - Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu, Miruna Moraru, George Themistius Tiliță, Ionuț Staicu, Alexandra DAN, Maria BANCIU și Ilinca RĂDULESCU.

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), 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?* Întrebări care nu de puține ori se continuă cu o nouă vizită la muzeu pentru a aduce

câte ceva. 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 2022 a început cu o lansare de carte:






Primăria Municipiului Călărași Muzeul Municipal Călărași

LANSARE DE CARTE

**DE CE,
AVÂND STUDII LICEALE
ORI ACADEMICE,
FACEM GREȘELI DE EXPRIMARE?**
Citate personalizate, cu explicații normative

Editura TIPO MOLDOVA, Iași, 2021

autor:
profesorul ILIE-ȘTEFAN RĂDULESCU

vineri, 14 ianuarie 2022, la ora 14.00

a continuat cu expoziția de fotografie „Aripi” a fotografului Cosmin Șuțu




Expoziție de fotografie

Cosmin Șuțu

Aripi

**21 ianuarie - 27 februarie
2022**





Tur virtual



SONY

PENTRU
Călărași

apoi cu expoziția „Seismograf '77” a Muzeului Ororilor Comunismului din România;



Am avut parte și de „Autoportret cu tine” - poetul Sorin Poclitaru și solista folk Ștefania Iacob;



- târgurile de articole handmade din seria „Chilipiraș”;



Expoziția semestrială a elevilor de la profilul artistic al Liceului Pedagogic Ștefan Bănuțescu



MUZEUL
MUNICIPAL
CĂLĂRAȘI



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
CĂLĂRAȘI



LICEUL PEDAGOGIC
„ȘTEFAN BĂNUȚESCU”
CĂLĂRAȘI

ELEVII DE LA ARTE

expoziție cu lucrări de atelier
de la clasele a IX-a, a X-a și a XI-a

La 2 aprilie 2022, cu ocazia *Zilei Internaționale a Cărților pentru Copii*, Cristian Dumitru a organizat o acțiune de *giveaway* cu cărți selectate anterior dintre dublurile deținute de Muzeu. Cărțile se regăseau în listele de lecturi obligatorii și suplimentare din ciclurile școlare primar, gimnazial și liceal și au fost sortate pe categorii de vârstă. Sâmbătă, 2 aprilie, copiii care au vizitat Muzeul Municipal au avut posibilitatea să își aleagă câte 2 cărți de fiecare, în funcție de preferințe și nevoi. Astfel, din cele 227 de cărți disponibile pentru acest eveniment, Muzeul Municipal a oferit copiilor, cu sprijinul donatorilor săi, 138 de cărți.



MUZEUL
MUNICIPAL
CĂLĂRAȘI



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
CĂLĂRAȘI

COMUNITATE+
carte
#COMUNⁱcarte



Am avut concerte.



Am avut și Noaptea Muzeelor. O manifestare care a devenit de interes pentru călărășeni în ultimii ani care a avut loc pe 14 mai. Concetățenii au putut viziona cele două clădiri ale serviciului 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.



Un călărășean cât un munte de bucurie Constantin Dinulescu a venit însoțit de o călărășeancă inimosă - Luminița Velciu să ne povestească ce a mai făcut de când a plecat de pe malul Borcei.

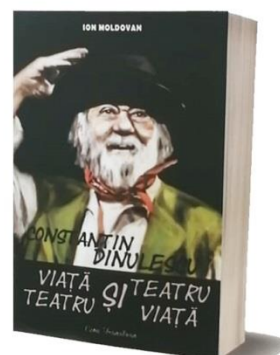


Primăria Municipiului Călărași



Muzeul Municipal Călărași

lanzare de carte
Constantin Dinulescu
Viață și Teatru
Teatru și Viață
 de Ion Moldovan
 prezintă Luminița Velciu

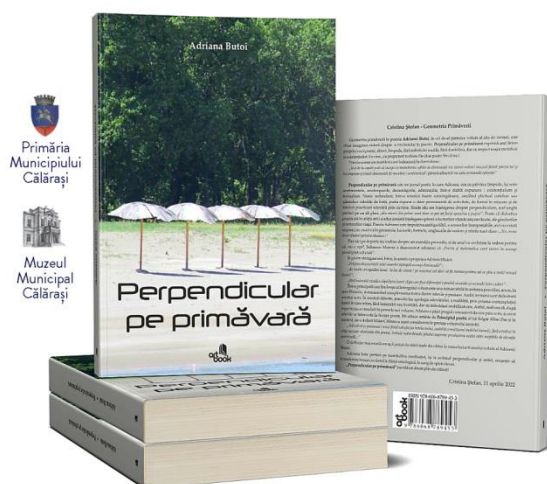


25 mai, ora 17:00, la Muzeul Municipal (Primăria Veche)

Un prieten al Călărașului



Adriana Butoi merge mai departe.



**Perpendicular
pe primăvară**
 de Adriana Butoi

**vineri, 10 iunie, 2022
ora - 18.00**

**LANSARE DE CARTE
LA
MUZEUL MUNICIPAL**

Un atelier multinațional. Au fost prezenti membrii unei echipe de filmare din Serbia.



De departe cel mai spectaculos eveniment muzical de la Muzeul Municipal. Arhitectul și constructorul acestei clădiri știau că peste ani acustica pe care ei au proiectat-o și au realizat-o va fi folosită cu generozitate de o voce extraordinară acompaniată la două pianе de două profesioniste.



O întâlnire cu oameni deosebiți și creațiile lor din sticlă.



Dacă cei care le coordonează activitatea ar ști ce să le solicite am avea un stup de artiști pe malul Borcei.



Un eveniment aparent banal care în fiecare an aduce noutăți, precum Dunărea.



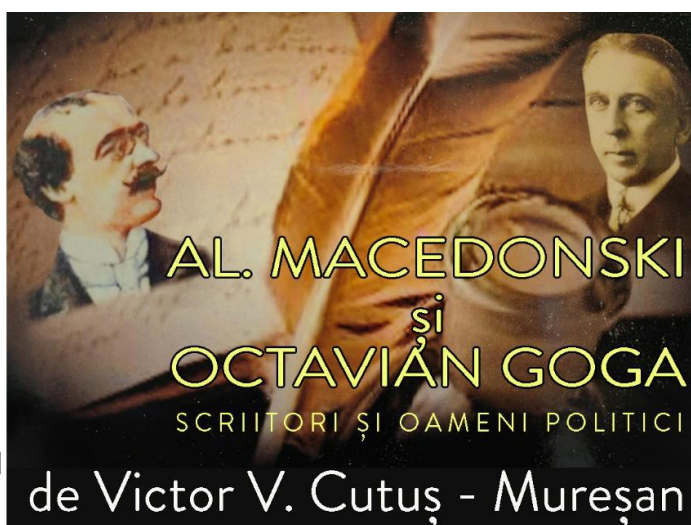
O expoziție a cărei pregătiri a început în urmă cu 40 de ani atunci când a fost pus deoparte primul afiș.



Un profesor care și după ieșirea la pensie împărtășește din cunoașterea acumulată.

lansare de carte

**24 octombrie,
ora 17:00,
la Muzeul Municipal
(Primăria Veche)**



Un tânăr ambițios care strânge pe lângă el copii ambițioși.



Primăria Municipiului Călărași

Muzeul Municipal Călărași

Mădălin Ivan

o chitară și o voce

**COVER DE TOAMNĂ
cu prieteni**

**3 noiembrie, ora 18:00,
la Muzeul Municipal (Primăria Veche)**

Un atelier unde au stat la aceeași masă de lucru două generații.

pe 19 noiembrie 2022 la ora 13:00, la Muzeul Municipal

CANA MEA DE LUT

**WORKSHOP DE OLĂRIT
ÎN FAMILIE**

organizatori

Muzeul Municipal Călărași



Primăria Municipiului Călărași



Un târg de cadouri hand-made care se bucură la fiecare nouă ediție de creștere atât în rândul
expozanților cât și în rândul vizitatorilor

MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

**CHILIPIRĂȘ,
DE
CRĂCIUN**

ediția 20.22

EXPOZIȚIE DE CADOURI DE SEZON

LA

MUZEUL MUNICIPAL

Vineri
16 DECEMBRIE
14:00 - 18:00

Sâmbătă și Duminică
17 și 18 DECEMBRIE
10:00 - 18:00

Muzeul este mai presus de orice o parte din comunitate, aici își aduc călărășenii oaspeții din toate colțurile lumii, aici se întâlnesc absolvenții de liceu de acum zeci de ani, aici se întâlnesc prietenii, aici istoricii orașului să stea de vorbă cu primarul, aici vin liceenii să îi descoasă pe cei care au terminat studiile să afle și ei și alții despre posibile căi de orientat viitorul și tot aici vin cei pe care viața i-a gonit de la casele lor.

Un proiect al Școlii din Unirea - CONNECTED BY THE SEA



Un proiect al Muzeului Ororilor Comunismului din România



Atelier de încondeiat ouă după rețetă ucraineană.



Întâlnirea voluntarilor muzeului cu primarul Marius Dulce.



Atelier pentru decorat parapetul din Parcul Central, atelier coordonat de asociația Cu Apele Curate.



Atelier de dezvoltare personală - Mariana Trandafir și voluntarii muzeului



O parte dintre donațiile primite de la Eugen Paveleț din Ploiești



Atelier de ziua Națională a Ucrainei împreună cu refugiații ucraineni



Serbări școlare de sfârșit de an. Clasele coordonate de învățătoarele Duțu și Negrilă de la Colegiul Economic



Escape room - organizat de voluntarii muzeului și Asociația LMT



Atelier de modelaj cu participarea Asociației Logischool



Donație primită de la Școala din Dichiseni



Atelierele de măiestrie instrumentală ArtByCL;



wor

Epavă de lemn descoperită la Coslogeni



Epavă din lemn descoperită la Măgureni



Alte activități

Din luna mai a anului 2022, la Muzeul Municipal este organizat *Atelierul Coral de Cover-uri după Piese de Radio*, coordonat de către Dumitru, un demers unic în peisajul cultural călărășean și nu numai. *Atelierul Coral* este adresat membrilor comunității călărășene care nu au pregătire muzicală profesională, dar manifestă pasiune pentru acest domeniu. Obiectivele acestui atelier sunt:

- formarea unei comunități cu valori comune, care apreciază muzica contemporană;
- punerea la dispoziția participanților a unor metode facile de învățare și practicare a muzicii;
- stimularea creativității participanților prin implicarea în procesele de adaptare a pieselor abordate la maniera de interpretare corală;
- dezvoltarea abilităților de comunicare, de interacțiune socială și de apreciere critică a unui act artistic.

Și în acest an, Muzeul a fost gazda cursurilor de teatru, organizate de Asociația Play Set. 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 2021 a fost lansat proiectul *#aproposdeCalarasi*, o idee a colegului Cristian Dumitru, care se și ocupă de implementare și dezvoltare și în prezent. 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 2022 în 2022 au fost distribuite, în rețeaua de socializare Facebook, un număr de 104 postări bisăptămânale, având ca teme personalități locale (Maria Cuțarida Crățunescu, Virgil I. Bădulescu, Nicolae Bănescu) și repere istorice (Serviciile de sănătate publică de la Călărași, Lichirești - moșia Colței, Călărași - scenă de război). În medie, fiecare postare a ajuns la peste 2.200 de utilizatori ai rețelei de socializare, definindu-se astfel ca o constantă a demersului didactic-informativ al Muzeului Municipal în comunitate. Toate postările, precum și materialele pentru viitoarele postări, sunt sortate și arhivate în format electronic.

À propos de Călărași un proiect al Muzeului Municipal Călărași	À propos de Călărași un proiect al Muzeului Municipal Călărași	À propos de Călărași un proiect al Muzeului Municipal Călărași
Istorie	Personalități	Istorie
Neînțelegerile iscate în 1861 între mănăstirea Coltea, proprietara moșiei Lichirești și orașul Călărași asupra malului Borcei s-au stins abia în anul 1875, după îndelungi procese și negocieri. Orașul a avut, în final, câștig de cauză asupra terenului disputat.  Malul brațului Borcea în perioada interbelică concept/realizare: Cristian DUMITRU	După ce și-a obținut doctoratul în Germania, profesorul Nicolae Bănescu, născut la Călărași, s-a întors în țară, devenind director de studii și profesor de istorie la Liceul Militar Mănăstirea Dealu din Târgoviște. În 1912, el a fost coleg de cancelarie, la acest liceu, cu un alt călărășean, Virgil Bădulescu.  Liceul Militar Mănăstirea Dealu din Târgoviște concept/realizare: Cristian DUMITRU	În descrierea luptei dintre Împăratul bizantin Ioan Tzimiskes și prințul vareg Sviatoslav I al Kievului, desfășurată la Durostor (azi, Silistra) în anul 971, cronicarul Ioan Skylitzes menționează că soldații lui Sviatoslav traversau noaptea Dunărea pentru a reface proviziile de grâu, mei și furaje, luate de la localnici.  Asediul Durostorului de Henryk Siemardzki Informația confirmă că pe malul nordic al Dunării, pe actualul teritoriu administrativ al municipiului Călărași, locuia o populație sedentară, care avea ca principală ocupație agricultura. concept/realizare: Cristian DUMITRU

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 directă 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.

05.09.2022 - 09.09.2022
Tratamente deratizare în
vederea eliminării populației
de rozătoare



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 2022 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.

Urmare a colaborărilor cu alte instituții de cultură, numele Muzeului Municipal a putut fi citit în presa locală - Actualitatea de Călărași, Obiectiv, Observator, Canal Sud.

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.

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. Dacă 2021 a însemnat acomodarea cu beneficiarii, anul 2022 a făcut ca activitățile să intre pe un făgaș normal.

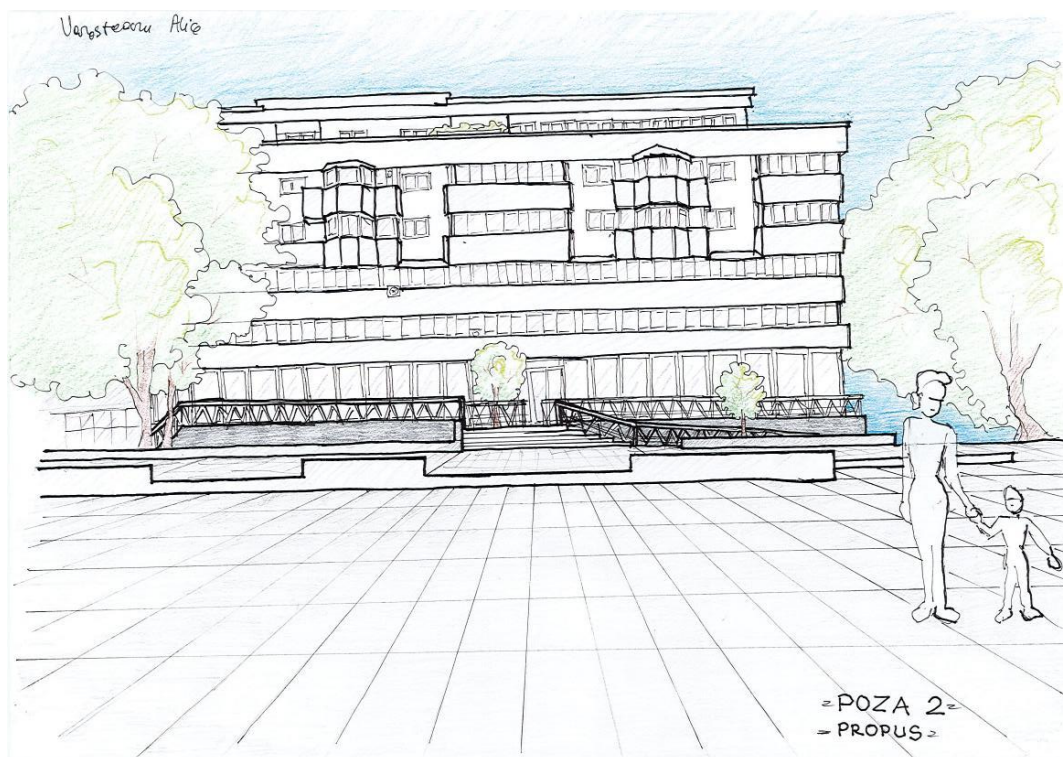
Atelierul de desen

În cadrul atelierului de desen au avut loc un total de 260 de întâlniri, la care au participat 1246 de beneficiari cu vârste cuprinse între 2 și 65 de ani. Alice Vărășteanu, coordonatoarea acestui atelier, a realizat în cursul acestui an, la solicitarea primarului municipiului, o propunere de amenajare a

spațiului public din fața Secției de etnografie a Muzeului Dunării de Jos, cu devizul aferent. În colaborare cu Asociația Play Set au fost realizate decorurile pentru piesele de teatru pregătite de profesorii asociației.



La solicitarea Primarului Alice Vărășteanu a realizat o propunere de amenajare a joncțiunii proiectului „Pietonala” cu blocul Arcadia.



Atelierul foto

În cadrul atelierului Foto au avut loc un număr de 105 de întâlniri, la care au participat 567 de beneficiari cu vârste cuprinse între 4 ani și 60 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 a obținut Brevetul de pilot pentru drona din dotare de la Autoritatea Aeronautică Română. În anul care a trecut Poliția locală Călărași a dorit să pregătească personal care să știe să piloteze drona/dronele pe care urmează să o/le achiziționeze pentru supravegherea de la distanță a unor posibile încălcări ale legii.





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 țăranului, 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 maiaua timp de 14 zile, maia pe care o „crește” de atunci. Maiaua este o componentă foarte importantă care ajută la fermentarea aluatului, obținându-se astfel o pâine cu un gust și o aromă deosebită;

În cele 231 de întâlniri pe care le-a organizat au participat 1114 beneficiari, care au avut vârste cuprinse între 2 ani și 80 de ani, a făcut pâini de diferite forme și dimensiuni, simple sau cu adaosuri (pâine cu cartofi, pâine cu tărațe, pâine împletită, baghetă, batoane cu lapte, cornuri cu rahat, pateuri cu branză, cozonac cu diferite umpluturi, plăcintă cu mere, dovleac și brânză, turtă dulce, etc.) căutând și notând rețetele, pentru o bună desfășurare a activității.







Modulele atelierelor au avut teme diferite:

- fabricarea de pâini dintr-un aluat cu drojdie; fabricarea de pâini dintr-un aluat cu maia; cornuri și rulouri cu rahat și gem; covrigi simpli; foi de placintă; eclere din aluat opărit; fursecuri cu unt; mucenici moldovenești și muntenesci; turtă dulce; grisine; pate de ficat; găluște din cartofi (gnocchi) cu sos de roșii; tăiței cu ou; croissant cu ciocolată; savarine; covrigi polonezi; lava cake; cornulețe cu rahat; pateuri cu brânză; scovergi; sărățele; clătite cu ciocolată; corăbioare; covrigei cu semințe; cușma lui Guguță; fursecuri ineluș; clafoutis cu prune; covrigi polonezi; macarons; prăjitură cu mere; plăcintă cu mere, cu brânză și cu dovleac; covrigei cu semințe; pizza; covrigi

bavarezi;cozonac cu cacao,rahat și stafide;biscuiți de casă; mâncare tradițională ucrainiană;lipie cu busuioc;focaccia cu rozmarin;supă cremă cu dovleac;tort cu fructe;etc.

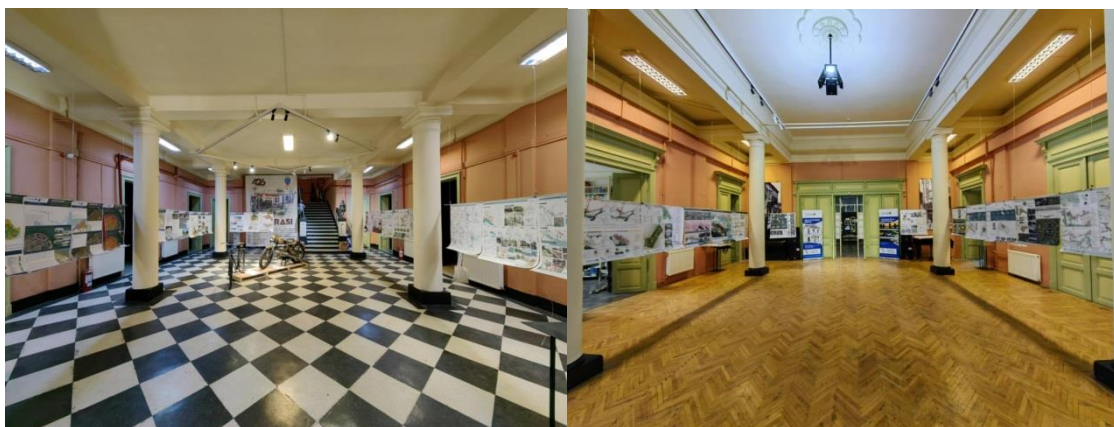
Atelierele au fost organizate de cel puțin 4 ori pe săptămână și au durat peste 120 de minute.În afara faptului că participanții învață să pregătească produsele respective primesc și multe alte informații despre tipurile de făină, despre calitățile fizice și organoleptice ale acestora, primesc răspunsuri pertinente la întrebări de genul: ce este glutenul?, de ce pâinea cu maia este mai gustoasă decât cea cu drojdie? de ce pâinea neagră este mai sănătoasă decât cea albă?etc

Cea mai mare satisfacție a Marioarei Achim este atunci când participanții la ateliere îi trimit poze cu produsele realizate în bucătăriile lor.

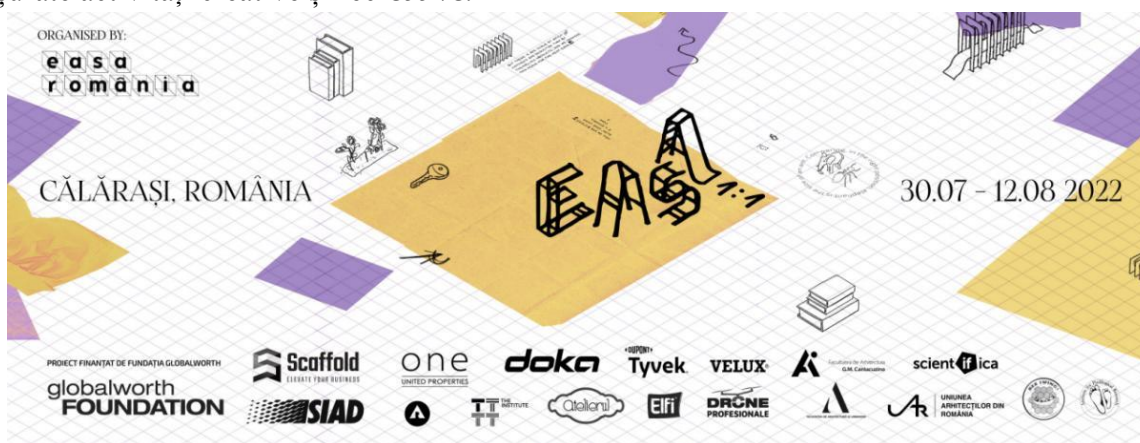
Un aspect nou în activitatea Serviciului este colaborarea în cadrul unui proiect Interreg - DANURB + unde Universitatea de Tehnologie și Economie din Budapesta este Lider de proiect. Primăria Municipiului Călărași prin Muzeul Municipal a fost prezentă în acest proiect important pentru strategia Dunării și pentru comunitatea călărășeană. Proiectul DANURB+ a avut ca scop reactivarea moștenirii și a 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. În anul 2022 toți membrii proiectului au desfășurat la Călărași o activitate intensă și fructuoasă în urma căreia au rezultat niște propuneri de amenajare și de reactivare socială a unor locuri cunoscute din Călărași.



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 au fost realizate proiecte teoretice care au ca obiect de studiu parcurile din Călărași. Aceste Proiecte au fost prezentate și la întâlnirea din proiectul Danurb+.



Anul 2022 a însemnat și înscrierea Călărașului pe harta locurilor de desfășurare a tabelrelor studenților arhitecți membrii în EASA (Asociația Europeană a Studenților Arhitecți) prin desfășurarea ediției 2.0 în orașul nostru. Prima ediție a avut loc la Liverpool în anul 1982. Au fost prezenți peste 270 de studenți din peste 40 de țări între 30 iulie și 12 august, perioadă în care au fost desfășurate activități creative și recreative.



Un alt eveniment important pentru Serviciul nostru a fost vizita doamnei Sofia Alves, director-DG REGIO-Direcția Generală Politică Regională și Urbană împreună cu Nicola Aimi și Irina Șofletea, manageri de program DG REGIO-Direcția Generală Politică Regională și Urbană însoțiți de conducerea ADR SUD Muntenia și conducerile Primăriei Municipiului și Județului Călărași. Între cele trei obiective selectate pentru vizită a fost și 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, răspunde 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 robineți 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;

Concluzionând, referitor la numărul de beneficiari, putem spune că Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local a oferit servicii pentru 7271 de beneficiari, din care 3632 la Muzeul Municipal și 3539 la Centrul Cultural Poșta Veche (2927 participanți la ateliere și 667 de vizitatori). 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.

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.

COMPLEX DE AGREMENT DUMBRAVA

În prezent, prin dispoziția **nr.1100/07.07.2022**, dr. Blebea Valentina Georgiana ocupă funcția contractuală de conducere, director al Complexului de Agrement Dumbrava Călărași.

În acest raport vom detalia întreaga activitate a Complexului pentru a evidenția evoluția instituției în perioada 1.01.2022- 31.12. 2022.

I. Prezentare Complex de Agrement Dumbrava

Complex de Agrement Dumbrava 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 următoarelor obiective:

- ✓ conservarea faunei (având prioritate speciile amenințate cu dispariția)
- ✓ instruirea, educarea și recreerea publicului vizitator.

Animalele 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.

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.

II. Misiunea

Misiunea Grădinii Zoologice Călărași se bazează pe următoarele obiective:

- i. participarea la activități de educare și cercetare care sporesc beneficiile pentru conservarea speciilor și/sau de formare a tehnicilor de conservare relevante, precum și/sau la schimburi de informații referitoare la conservarea speciilor și/sau, acolo unde este cazul, la reproducerea în captivitate, repopulare sau reintroducerea speciilor în mediul sălbatic natural;
- ii. promovarea educării și sensibilizării publicului cu privire la conservarea biodiversității, în special prin oferirea de informații referitoare la speciile expuse și la habitatele lor naturale;
- iii. menținerea animalelor în condiții care să corespundă cerințelor biologice și de conservare pentru speciile individuale, între altele, prin îmbunătățiri specifice aduse amplasamentelor; menținerea unui standard ridicat de creștere a animalelor, cu un program preventiv și curativ dezvoltat pentru alimentație și îngrijire veterinară;
- iv. asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusiv prin măsuri efective de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;
- v. păstrarea unor informații actualizate cu privire la colecția de animale a Grădinii Zoologice, adecvate speciilor înregistrate.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- i. Educația evolutivă de calitate, prin dezvoltarea de oportunități și experiențe inovatoare, puse la dispoziția publicului pentru ca acesta să înțeleagă și să exploreze;
- ii. Satisfacerea curiozității publicului cu privire la animale și comportamentul acestora;
- iii. Furnizarea de oportunități pentru vizitatori, respectiv de a învăța și a-și dezvolta cunoștințele, precum și de a trăi experiențe noi, care să-i motiveze să aibă grijă de natura, în ansamblul ei;
- iv. Elaborarea de programe specifice care promovează și încurajează interesul pentru natură;
- v. Organizarea de evenimente de recreere cât mai atractive pentru a spori numărul vizitatorilor, determinându-i astfel să fie motivați în a înțelege și proteja natura și viața sălbatică;
- vi. Conștientizarea vizitatorilor asupra importanței protejării și conservării vieții sălbatice, de a ajuta la protejarea speciilor existente, a ecosistemelor prin conservare;
- vii. Expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare, inclusiv din perspectiva menținerii și dezvoltării comportamentului natural specific;
- viii. Realizarea de cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;
- ix. Colaborarea cu grădini zoologice din alte țări și cu organisme (Federația Grădinilor Zoologice și a Acvariilor din România- F.G.Z.A.R, etc.) la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere (tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.), schimburi, achiziții, înstrăinări de animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;
- x. Asigurarea integrității, protejării și valorificării patrimoniului public încredințat;
- xi. Organizarea de activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor;

- xii. Planificarea și execuția bugetară în raport de necesitățile determinate;
- xiii. Colaborarea și cooperarea cu instituții publice și științifice, de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară.

III. Efective animale:

Numărul total de specii trim IV 2021	77/16 animale/pești	85/21 animale/pești	Numărul total de specii trim IV 2022
Numărul total de exemplare trim IV 2021	924/879 animale/pești	912/911 animale/pești	Numărul total de exemplare trim IV 2022

(TABEL 1)

În anul 2022 Complexul de Agreement s-a focusat, printre altele, pe diversificarea colecției de animale. Așadar în 2022 au intrat în colecție, prin schimburi/cumpărări/donații, următoarele specii:

1. Bivol alb african - Bubalus bubalis
2. Struț African
3. Canguri pitici - Macropus rufogriseus
4. Fazani aurii - Chrysolophus pictus
5. Fazani argintii - Lophura nychtemera
6. Lemur - Lemur catta
7. Lup - Canis lupus
8. Maimuța Capucin - Cebidae
9. Măgari - Equus asinus
10. Șoim - Falco peregrinus
11. Veverița lui Prevost - Callosciurus Prevosti
12. Veverița roșie - sciurus vulgaris
13. Veverița siberiană - eutamias sibiricus
14. Zebră - Equus Quagga
15. Uliu viespar - Pernis apivorus
16. Pește Oscar - Astronotus ocellatus
17. Pește Zebră - Danio rerio
18. Gourami Leeri - Trichogaster Leeri
19. Hemichromis lifalili - Hemichromis lifalili
20. Acara electric blue - Andinoacara pulcher

Din donațiile anului 2022 deținem speciile: Peste Oscar - Astronotus ocellatus, Peste Zebră - Danio rerio, Gourami Leeri - Trichogaster Leeri, Hemichromis lifalili - Hemichromis lifalili, Acara electric blue - Andinoacara pulcher.

Prin schimburile realizate cu alte grădini zoologice Complex de Agreement Dumbrava a primit următoarele specii:

1. De la RAADPFL Craiova - Zoo Craiova - Maimuța Capucin – Cebidae.

2. De la Parc Zoologic Brăila din cadrul SC Administratia Pietelor și Târgurilor Brăila am primit: Bivol alb african - Bubalus bubalis, Struț African, Raton.
3. De la I.I. SOIMARU DORIN IOAN - Fazan diamant-Chrysolophus amherstiae, Fazan regal-syrmaticus reevesii , Lup-Canis lupus, Veverita siberiana,eutamias sibiricus, Veverita rosie, sciurus vulgaris, Păun – Pavo cristatus, Magar-Equus asinus, Fazan auriu – Chrysolophus pictus, Fazan argintiu - Lophura nychtemera.

A fost îmbunătățită colecția de animale în 2022, prin achiziția următoarelor specii:

- ✓ Șoim accipiter gentius x2
- ✓ Uliu viespar - Pernis apivorus
- ✓ Lemur - Lemur catta
- ✓ Veverita Prevost x2 - Callosciurus Prevosti
- ✓ Cangur pitic x2 - Macropus rufogriseus
- ✓ Lama alpaca
- ✓ Zabra - Equus Quagga

IV. Numărul de vizitatori

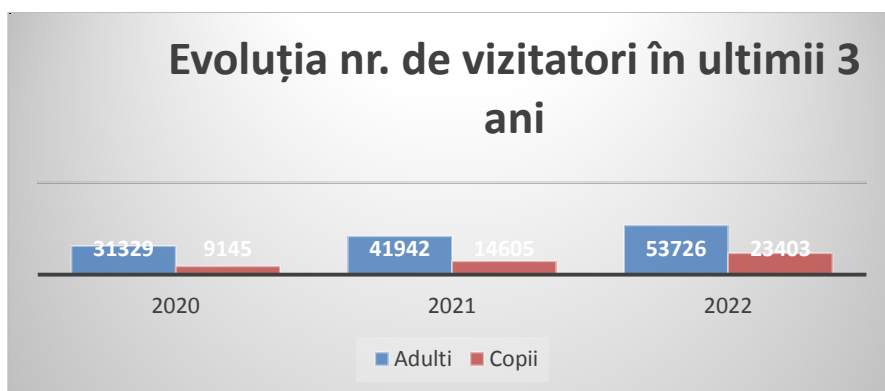
Grădina Zoologică a asigurat pe întreg parcursul anului 2022 aplicarea strategiei de dezvoltare pornind de la analiza situației actuale atât din perspectiva intern organizațională, cât și prin raportare la necesitatea de consolidare a eforturilor grădinilor zoologice în aplicarea măsurilor de conservare a speciilor.

Numărul ridicat al vizitatorilor anuali ai grădinii zoologice (peste 70.000) indică faptul că, Grădina Zoologică Călărași reprezintă un punct de atracție atât pentru cetățenii orașului, dar și pentru cei din alte zone.

De asemenea, Grădina Zoologică din Călărași contribuie esențial la atragerea turiștilor străini, oferind o experiență unică. În anul 2022 a fost prezent un grup de 35 de turiști din: Italia, Portugalia, Spania, Estonia, Franța, Grecia, Bulgaria, cărora li s-a pregătit un tur al grădinii în limba engleză, în final aceștia fiind extrem de încântați de toată experiența. Mai mult decât atât, la fiecare sfârșit de săptămână ne trec pragul vecinii noștri bulgari.

	ADULTI	COPII
Anul		
2020	31329	9145
2021	41942	14605
2022	53726	23403

(TABEL 2)



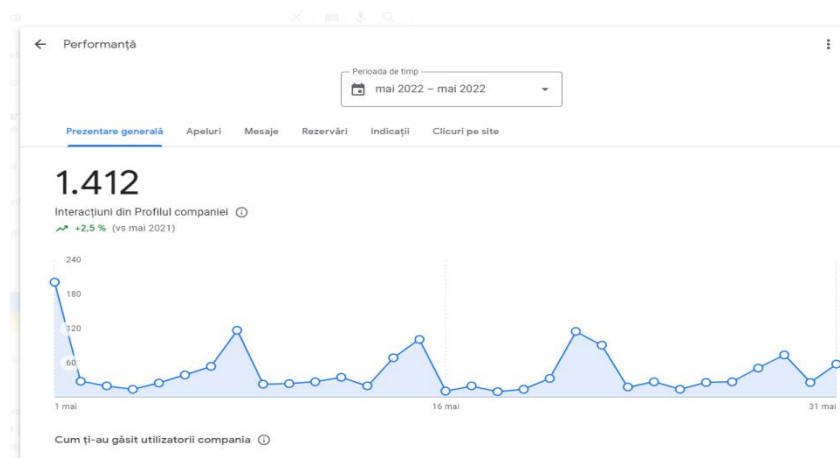
(GRAFIC 1)

Creșterea numărului de vizitatori cu peste 20.000, față de anul precedent reprezintă un indice de concretizare a eforturilor susținute depuse de către echipa Complexului de Agreement Dumbrava pentru stimularea interesului publicului vizitator pentru viața sălbatică, mediul înconjurător și natură.

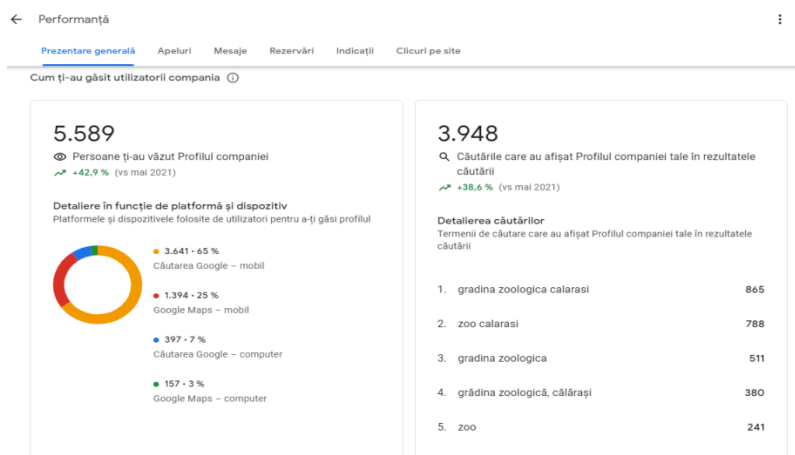
V. Activități de promovare și marketing

În anul 2022, mai cu seamă din luna mai, s-a demarat și o campanie de promovare a Grădinii pe diferite platforme online (FACEBOOK, INSTAGRAM), dar și în mass-media. Așadar, în întreaga activitate a Complexului putem spune că anul acesta prioritare au fost activitatea de educație și conștientizare coroborată cu cea de comunicare, prin diferite canale media sau on-line. Dinamica acțiunilor ce au avut loc atât fizic, la nivelul spațiului de expunere al diferitelor specii de animale sau prin intermediul site-ului <https://zoo.primariacalarasi.ro/>, al paginii de FB și instagram, cu un impact vizual marcant, se reflectă în reacția pozitivă a publicului, în interacțiunea directă dar și în numărul de vizitatori (vizibil în creștere față de anii precedenți). Scopul acestor demersuri este acela de a maximiza și de a îmbunătăți interacțiunea cu publicul, pe categorii de vârstă, dar și de a crea o platformă viabilă, pro-activă față de sensibilizarea generală asupra problemelor actuale ale biodiversității. Astfel, Complex de Agreement Dumbrava a devenit un important motor de comunicare, ce militează profesionist pentru o dinamică armonioasă a acțiunilor și atitudinilor față de animale, mediu și stil de viață sănătos.

MAI 2022

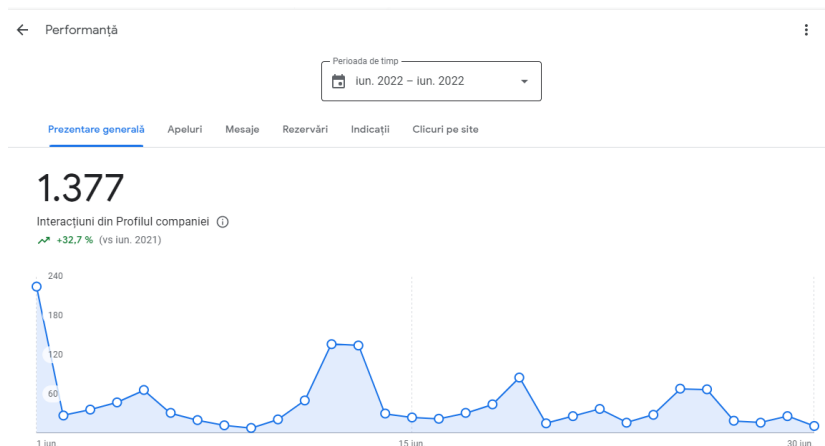


(GRAFIC 2)

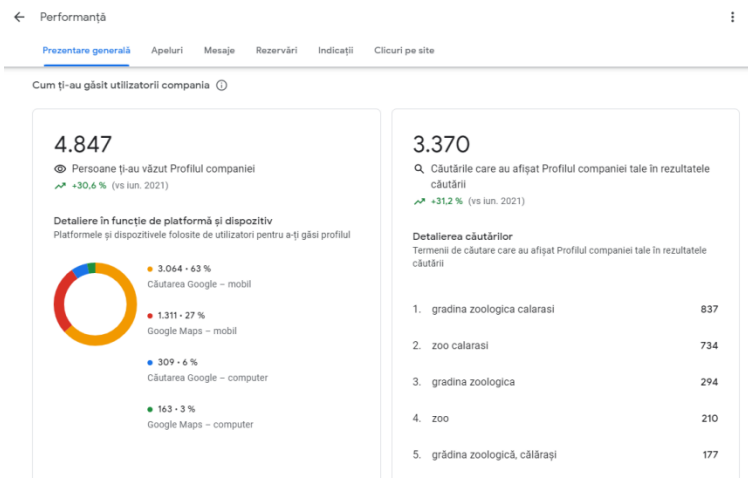


(GRAFIC 3)

Iunie 2022

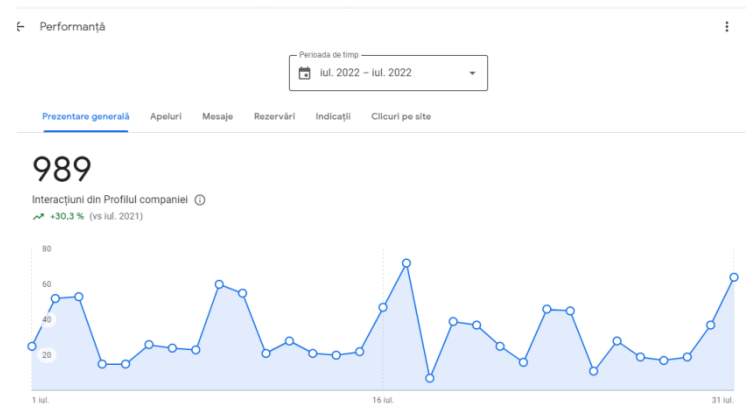


(GRAFIC 4)

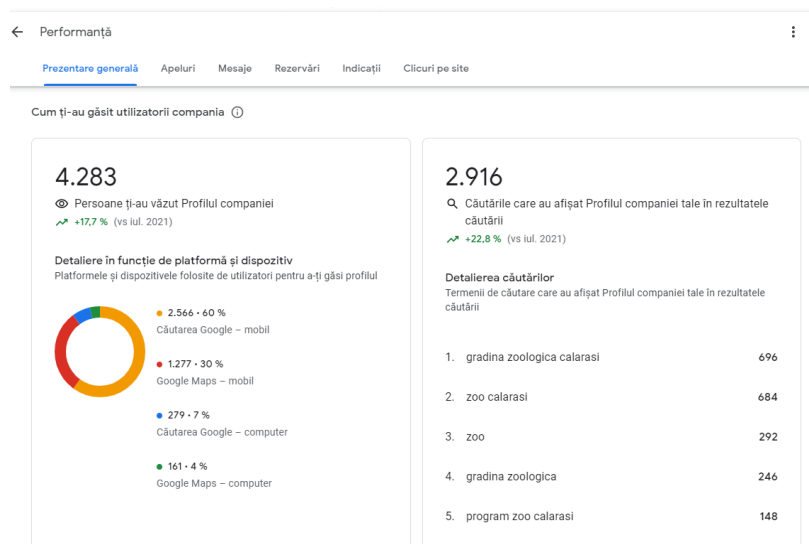


(GRAFIC 5)

IULIE 2022

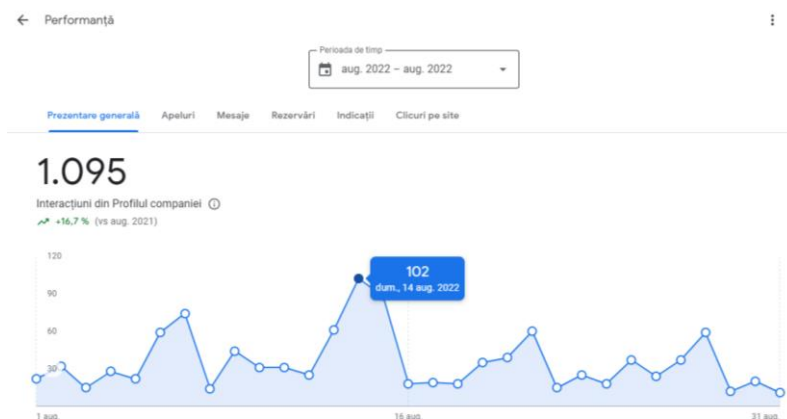


(GRAFIC 6)

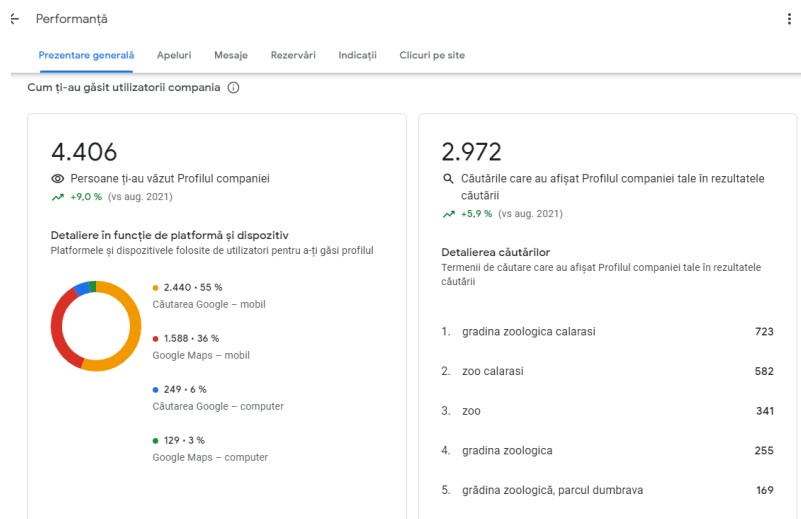


(GRAFIC 7)

AUGUST 2022



(GRAFIC 8)

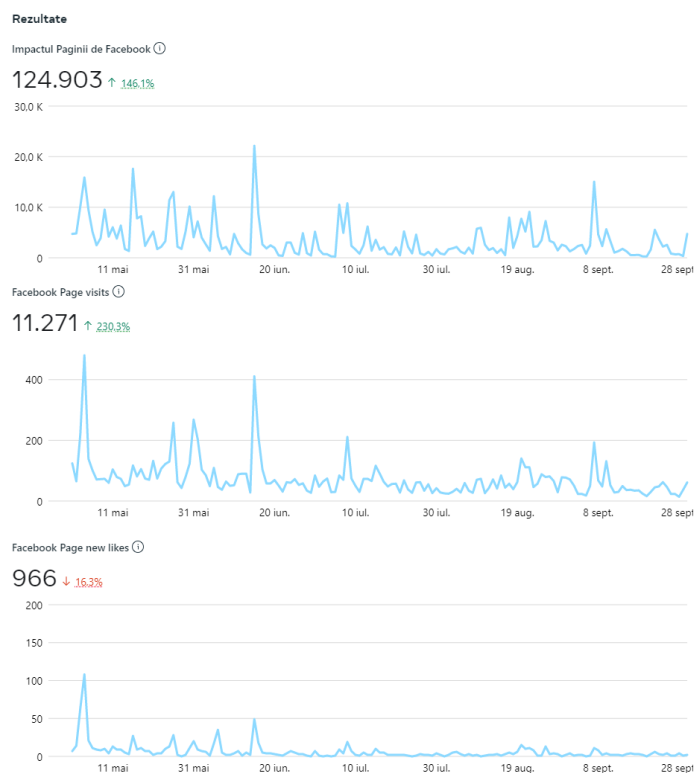


(GRAFIC 9)

În graficele numerotate de la 2 la 9 prezentate anterior se poate vedea evoluția profilului Google actualizat (începând cu luna mai a anului 2022) din punct de vedere al numărului de persoane care accesează paginile Complexului de Agreement Dumbrava. În graficul 10 este evidențiat impactul pozitiv al paginii de Facebook, ceea ce denotă faptul că numeroasele evenimente create cu scop educativ au atras publicul care dorește să fie la curent cu informații legate de locul atât de îndrăgit de comunitate.

Pe paginile de Facebook și Instagram se fac constant actualizări atât ale programului de la Zoo din fiecare sezon, sărbători/alte zile naționale importante, cât și ale evoluției condițiilor create pentru

animalele din colecție. Mai mult decât atât, vizitatorii sunt interesați de evenimentele create de noi, fapt ce reiese din numărul mare de interacțiuni de pe pagina de Facebook.



(GRAFIC 10)

VI. Evenimente realizate – Strategie de sensibilizare a publicului țintă

În vederea atât a creșterii vizibilității Complexului de Agrement Dumbrava, cât și a sensibilizării publicului țintă, am organizat diverse evenimente care au contribuit semnificativ la creșterea numărului de vizitatori și, implicit, la creșterea nivelului încasărilor.

De asemenea, în strategia de sensibilizare a publicului ținem cont și de nevoile vizitatorilor, atenția echipei Complex de Agrement Dumbrava fiind centrată pe satisfacerea acestor nevoi. Principiile directe în privința strategiei de vizitare constau în următoarele:

- Posibilitatea de vizionare a animalelor de către toți vizitatorii, în special de către copii și persoanele în scaune cu rotile. În acest sens ne dorim ca pe viitor animalele să aibă padocuri care să permită vizitarea lor și pe timp de iarnă, când clima nu mai este propice pentru a le expune în exterior. Am demarat lucrări în acest sens, spre finalul anului 2022, pentru padocul hipopotamului Cooper, care este atracția principală a grădinii.
- Asigurarea spațiilor de ascundere / retragere pentru animale în zilele aglomerate;
- Asigurarea indicatoarelor de direcționare către amplasamente, precum și prezentarea exemplarelor din colecție prin plăcuțele specifice de informare.
- Asigurarea securității vizitatorilor prin blocarea accesului către zonele administrative;
- Asigurarea facilităților pentru confortul vizitatorilor - automate de băuturi răcoritoare.

În vederea realizării unuia dintre obiectivele majore ale activității instituției, acela de furnizare către populație de servicii cu scop instructiv-educativ și de agrement și pentru a susține cele mai noi

tendințe în materie de învățare (educația non-formală) și activități extracurriculare, Grădina Zoologică desfășoară programe, proiecte și acțiuni complexe, destinate vizitatorilor din toate categoriile de vârstă.

Evenimentele care au avut loc sunt următoarele:

- ✚ Aniversări pentru copii în foișoarele de pe insulă – **perioada mai-august 2022**. Am încurajat această inițiativă pentru a oferi comunității ocazia de a vizita grădina sub o altă formă, iar feedback-ul a fost la superlativ. Pe parcursul anului am avut aproximativ 10 sărbătoriți care și-au dorit să-și aniverseze ziua în natură. Vom continua să-i încurajăm pe părinți să fie creativi și să-i aducă pe cei mici cât mai des la acțiuni care îi conectează cu lumea fascinantă a animalelor.



- ✚ Ce nume vor primi puii de vacă scoțiană? - **25 iulie 2022** - eveniment organizat online la care au participat mulți călărășeni și nu numai. Câștigătorii au primit din partea echipei Complexului un tur gratuit cu ghidul grădinii, precum și mici cadouri – certificat de botez, breloc, magneți și vederi cu poze cu animalele din colecție. Campania a fost un real succes și a fost distribuită de 21 de ori, având 233 de comentarii și peste 100 de participanți.

**Complex Agreement Zoo Calarasi**
8 iulie 2022 · 🌐

👉 Dragi prieteni ai grădinii Zoo,

!! Vă anunțăm că dorim să vă implicăm în campania noastră realizată pentru a găsi nume pentru cei doi pui de vacă scoțiană.

👉 Avem acum în total trei fete (pui) în familia vacilor scoțiene, Brownie, cea mai mare dintre ele, fiind adusă pe lume la începutul acestui an.

👉 În urmă cu o săptămână au mai venit pe lume alte două fete pe care ne dorim să le botezăm. Să vă explicăm cum se va desfășura campania, în urma căreia există și 2 premii (pentru că vor fi alese 2 nume diferite):

- câștigătorul va beneficia de o întâlnire față în față cu animalul "botezat" și de o vizită la zoo gratuită pentru el și alți patru membri ai familiei/prieteni. Vizita va fi ghidată de un reprezentant al grădinii, care va oferi informații interesante despre animale și despre povestea zoo, plus o altă SURPRIZĂ oferită de echipa noastră. (** data și ora vizitei vor fi stabilite de comun acord, în funcție de disponibilitatea câștigătorului și a personalului grădinii zoologice.)

Așadar, regulile sunt:

- puteți propune câte nume doriți, acestea fiind puse în comentarii separate la această postare.
- se vor alege până pe 15 iulie 2022 doar 6 dintre propunerile care au primit cele mai multe like-uri/ reacții. Vă atragem atenția că va conta numărul de like-uri primite, nu ordinea cronologică a postărilor!
- în decursul zilei de vineri, 15 iulie vom organiza "marea finală". Vom realiza un sondaj prin intermediul căruia veți putea vota varianta preferată dintre cele 6 nume finaliste. Două dintre cele mai votate nume vor câștiga.

Votarea se va desfășura până în seara zilei de marți, 19 iulie, urmând ca miercuri, 20 iulie, să anunțăm cei 2 câștigători.

Vă dorim mult succes tuturor participanților!

[Primăria Municipiului Călărași](#)

Activate Windo



- ✚ Festivitatea de absolvire pentru școlile din județ - **perioada mai - iunie 2022**. Astfel, mai multe școli au decis să organizeze această festivitate în aer liber, în zona foișoarelor de pe insulă, la final copiii beneficiind de un tur al grădinii alături de ghidul nostru. Menționăm că inițiativa a fost dusă mai departe către unitățile de învățământ din București. Două școli au decis să trimită mai multe grupuri de elevi pentru a vizita Grădina Zoo, mulți dintre ei fiind pentru prima dată la noi în grădină.
- ✚ Fii un înger – ziua adopțiilor la Zoo în parteneriat cu Serviciul Public pentru Gestionarea Căinilor fără stăpân Călărași – **septembrie 2022**. Campania a fost derulată și după terminarea evenimentului, urmând ca în 2023 să fie continuată prin Ziua părinților adoptivi la Zoo. Sunt peste 15 persoane care au decis să se implice în această campanie și ne vizitează constant cu alimente pentru animalele din colecție.



- ✚ Inaugurarea hăii păsărilor exotice – **a avut loc în mai 2022**. La acest eveniment am decorat intrarea în hală cu baloane și am oferit copiilor care ne-au vizitat în ziua aceea bomboane. De atunci hala este un obiectiv al grădinii foarte apreciat de cei mici.

- ✚ Colaborare cu Asociația Pastel din București. Prin proiectul lor Zoo Care Center – iulie 2022 despre care puteți afla mai multe detalii aici: <https://asociatiapastel.ro/.../zoo-care-center-iulie-2022/> . Tot ei ne-au donat 15 bănci noi, 60 de cutii mănuși chirurgicale și căsuțe și hrănitore pentru păsări pe care noi deja le-am expus în hala păsărilor exotice. Acele căsuțe sunt realizate de copiii din comunitate care vin la Zoo cu bucurie.



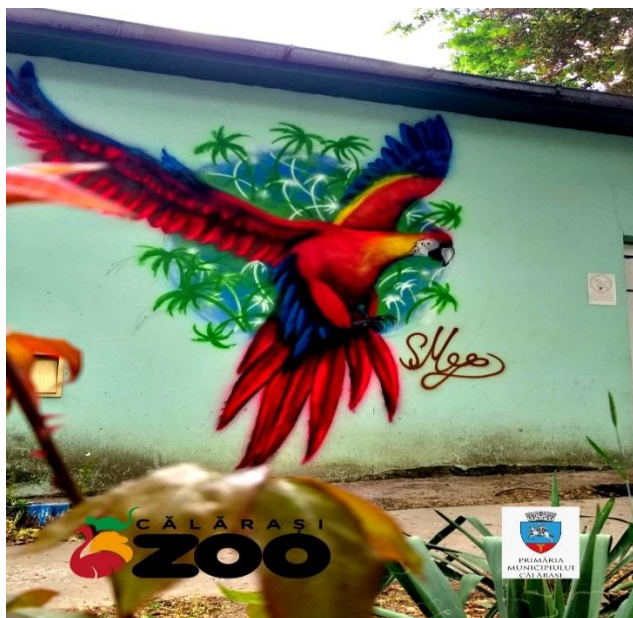
- ✚ Poveste la Zoo – în parteneriat cu Liceul Pedagogic ”Ștefan Bănulescu” – **mai 2022**.
Proiectul ”Poveste la Zoo” în parteneriat cu Primăria Călărași.
☐ Consilier educativ la nivelul liceului și coordonator de proiect: Irina Bîrjoveanu și
coordonator de proiect Radu Filofteia.

”Am văzut ZOO ca fiind un punct de atracție important, inima orașului nostru, cartea de vizită a orașului!”

☐ 10 voluntari au muncit trup și suflet în acest proiect alături de cele două coordonatoare. Tinerii sunt de la Profil Arte Vizuale și Profil Pedagogic:

- ✚ 1. Ene Marina
- ✚ 2. Bianca Gârbaș
- ✚ 3. Georgeta Băjenaru
- ✚ 4. Roberta Vîlsan
- ✚ 5. Nedelcu Alejandra
- ✚ 6. Mihaela Câmpureanu
- ✚ 7. Robert Croitoru
- ✚ 8. Marin Spătar
- ✚ 9. Miruna Stoian
- ✚ 10. Gabriela Andrei

Proiectul s-a desfășurat pe 2 etape: prima parte a fost realizată în zona padocului lui Cooper și peretele de la acvariu, precum și în cușca tigrilor. A doua parte s-a desfășurat pe 3 zile: desene pe asfalt și graffiti.



- ✚ Proiect pentru decorarea sălii cu păsări cu tablouri realizate de copiii din comunitate "Din lumea celor care nu cuvântă" – a fost început la sfârșitul anului 2022 și concretizat la început de ianuarie 2023.
- ✚ Tururi cu ghid pentru copiii din județ – în perioada mai -octombrie 2022.



✚ Vânătoarea de ouă de Paște - **23 aprilie 2022.**

✚ Aniversarea lui Cooper și Ziua Copilului la Zoo. Acest proiect a fost realizat în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași. Vizitatorii au primit de la noi baloane inscripționate cu Cooper, bomboane, înghețată, fotografii instant la cabina foto, au fost organizate jocuri și alte activități atractive pentru copii.

Totodată, prin evenimente de acest gen, se atinge și un alt scop, acela de conștientizare a importanței protejării mediului și conservării biodiversității.

VII. Lucrări de reabilitare propuse și data la care au fost realizate

În continuare sunt prezentate pe scurt obiectivele propuse în perioada 01.01.2022-31.12.2022:

1. Achiziție animale noi –2022
2. Achiziție mașină instituție- leasing – 03/2022

3. Achiziție pompă submersibilă pentru curățarea periodică a bazinelor de apă pentru animale – 03/2022
4. Amenajare interior corp păsărele – finalizat 05/2022
5. Igienizare clădire birouri interior – finalizat 2022
6. Consolidare țarcuri tigri/lei – în lucru
7. Construire gard protecție zebra și alpaca – finalizat 04/2022
8. Construire padoc canguri pitici pentru interior/exterior – finalizat 05/2022
9. Construire țarc babuini și macaci – urmează a fi finalizat în 11-12/2022
10. Construire țarc interactiv pentru copii cu iepuri și capre – în lucru
11. Construire țarc pelicani – în lucru
12. Construire țarc ponei – finalizat 03/2022
13. Construire țarc struți – în lucru
14. Igienizare zonă foișoare de pe insulă – finalizat 05/2022
15. Padocul hipopotamului în interior – zonă vizitatori – finalizat 11/2022
16. Reabilitare gard protecție urs/lei – în lucru
17. Reabilitare zonă arhivă - finalizat 2022
18. Realizare biută zonă țarc capră pitică – finalizat 04/2022
19. Realizare zonă pentru fotografii - destinată vizitatorilor – finalizat 03/2022
20. Sistem audio – finalizat 06/2022
21. Toaletare copaci – finalizat 2022
22. Vopsit bordurile din cadrul Complexului pentru îmbunătățirea imaginii – finalizat 05/2022
23. Vopsit pomi – finalizat 03/2022
24. Vopsit țarcuri animale – în lucru

VIII. Date financiar-contabile

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2022 a fost în sumă de 4.323.000 lei, conform **H.C.L. Nr. 36 din 9.02.2022**, iar în urma rectificărilor bugetare pe parcursul anului, bugetul final al Complexului de Agreement Dumbrava a fost în sumă de **4.298.000 lei**, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuială salarială - 1.850.000 lei

Cheltuială materială - 1.721.000 lei

Cheltuieli de capital - 727.000 lei

1.Cheltuiala salarială a fost realizată în sumă de 1.848.772 lei cu un efectiv de 26 de salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar- veterinară a fost realizată de un medic veterinar, care colaborează cu unitatea noastră, fiind ajutat de inspectorii angajați ai Complexului de Agreement Dumbrava.

Astfel, în anul 2022, 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. Alocățiile bugetare pentru cheltuiala materială în sumă de 1.721.000 lei s-a efectuat în proporție de 89.74%, respectiv suma de 1.544.453,29 lei, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01	- 8.705,8 lei;
-materiale pentru curățenie-20.01.02	- 5.884,06 lei;
-încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03	- 271.260,17 lei;
-apă, canal, salubritate – 20.01.04	- 76.261,06 lei;
-carburanți și lubrifianți – 20.01.05	- 20.368,89 lei;
-piese de schimb – 20.01.06	- 5.816,33 lei;
-transport-20.01.07	- 1.591,95 lei
-poștă, telecomunicații, radio, TV, internet - 20.01.08	- 9.196,77 lei;
-materiale și servicii cu caracter funcțional - 20.01.09	- 55.309,86 lei;
-alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare 20.01.30	- 412.157,81 lei;
-reparații curente – 20.02	- 89.881,47 lei;
-hrană pentru animale – 20.03.02	- 419.141.66 lei;
-medicamente și materiale sanitare – 20.04.01	- 6.943,60 lei;
-dezinfecțanți-20.04.04	- 275,00 lei;
-alte obiecte de inventar – 20.05.30	- 59.169,87 lei;
-deplasări interne - 20.06.01	- 0 lei;
-Pregătire profesionala Valmar auto SRL- 20.13	- 3.200 lei;
-Consultanță și expertiză - 20.12	- 36.520 lei;
-protecția muncii – 20.14	- 3.010 lei;
-alte cheltuieli cu bunurile și serviciile – 20.30.30	- 56.043,21 lei.

3. **Cheltuiala de capital** aprobată inițial prin H.C.L nr. 36 din 09.02.2022 , în sumă de **523.000 lei**, iar în urma rectificărilor, suma a fost majorată la **727.000 lei**. Cheltuiala a fost realizată în sumă de **613.876,68 lei** și a cuprins următoarele obiective:

OBIECTIV	VALOARE (lei)	DATA CAND A FOST FINALIZAT
- Amosteel Construct SRL - Lucrari executate "Amenajare interioara corp pasarele"	219.861,38	05/2022
- Calor SRL – pompa submersibilă	8.605,38	03/2022
- Orange Telekom- Sistem Sonorizare	67.399,60	06/2022
- RCI Leasing Romania IFN SA – rate conform contract leasing-achizitionare autoutilitara Renault Kangoo	8.245,10	03/2022
<u>Reparatii imprejmuire pasari si maimute cf. ctr. 12/15.11.2022- Amosteel Construct SRL</u>	151.971,57	12/2022
Reparatie cladire maimute cf ctr. 13/15.11.2022- MACOM GROUP	139,079.20	12/2022
-AGRO-VARRO SRL – braț încărcător frontal tractor	14.500	10/2022
TOTAL consumat la 31.012.2022	613.877	
OBIECTIV – Achiziții animale	VALOARE (lei)	DATA CAND A FOST FINALIZAT
Șoim accipiter gentius x2	7.140	03/2022
Uliu viespar	3.570	03/2022
Lemur	14.875	03/2022
Veverita Prevost x2	6.545	03/2022
Cangur piticx2	47.600	04/2022
Lama alpaca	14.875	04/2022
Zabra	47.600	04/2022
TOTAL	142.205	

(TABEL 3)

Pentru echipa Complexului de Agrement Dumbrava este foarte important ca amplasamentele, clădirile, padourile, aleile și drumurile de acces ale Grădinii Zoologice să fie întreținute în mod corespunzător, pentru a asigura un mediu propice și sigur personalului, vizitatorilor și animalelor. Astfel, multe dintre obiectivele propuse au fost realizat din fondul de reparații după cum urmează.

OBIECTIV	VALOARE (lei)
Igienizare clădire birouri – finalizat 2022 Construire gard protecție zebra și alpaca – finalizat 04/2022 Construire padoc canguri pitici pentru interior/exterior – finalizat 05/2022 Construire țarc ponei – finalizat 03/2022 Igienizare zonă foișoare – finalizat 05/2022 Reabilitare zonă arhivă - finalizat 2022 Realizare biută zonă țarc capră pitică – finalizat 04/2022 Reparații tractor instituție – 2022 Țarul hipopotamului interior, pe exterior – finalizat 12/2022 Achiziție beton C16/20 (B250) pentru reparație rampa pentru depozitarea gunoiului, în suprafața de 200mp Reparații utilaje/mașini Alte tipuri de reparații	89.881,47

(TABEL 4)

La data de 31.12.2022, instituția a realizat un venit de 341.946 lei, astfel: taxa de intrare în Grădina Zoologică în sumă de 331.018 lei, venituri din închiriere, suma de 7.733 lei, venituri din servicii veterinare și asistență medicală în sumă de 1.166 lei și venituri din valorificare deșeuri 2.029 lei. Încasările au fost virate în contul de venituri al Primăriei Municipiului Călărași.

IX. Propuneri pentru 2023

În anul 2023, în funcție de bugetul alocat, intenționăm să efectuăm mai multe activități care includ reparații, îmbunătățire servicii, achiziții în vederea diversificării colecției, dar și pentru ușurarea activității Zoo, după cum urmează:

- ✓ Achiziții de animale noi pentru diversificarea colecției,
- ✓ Amenajare cabinet veterinar – zonă tratament animale,
- ✓ Amenajare zonă vestiar angajați,
- ✓ Consolidare padocuri lei și tigri,
- ✓ Fânar pentru depozitare baloți,
- ✓ Achiziționarea unor silozuri pentru depozitare cereale,
- ✓ Instalare sistem de control acces angajați/pontaj,
- ✓ Instalare unei automatizări pentru porțile mari de acces,
- ✓ Reamenajare bucătărie angajați,
- ✓ Reamenajare interior padoc hipopotam,
- ✓ Reamenajarea grajdurilor existente pentru realizarea unor boxe de conținere,
- ✓ Reparație exterioară a clădirii pentru animale mici,
- ✓ Reparație fațadă hală păsări exotice,
- ✓ Restaurare gard pentru împrejmuire padoc struți emu și nandu
- ✓ Realizarea unui site care să includă o prezentare completă a Grădinii Zoo
- ✓ Amenajarea unor tonomate pentru hrană pe care vizitatorii să o poată achiziționa pentru animale
- ✓ Achiziționarea unor cărucioare pe roți pentru vizită pentru copii.

X. Concluzii

Numărul ridicat al vizitatorilor grădinii zoologice , cca. 77.000, indică faptul că, atât mesajele transmise, cât și acțiunile și evenimentele realizate de Complex de Agreement Dumbrava, au avut impactul dorit, iar identitatea vizuală și misiunea instituției au fost transmise constant și coerent către publicul țintă.

Vizitatorii de toate vârstele au devenit prieteni ai Zoo și au continuat să își manifeste interesul față de aprofundarea cunoștințelor despre animalele din colecție și gradul de conservare al acestora. S-a constata că, odată cu creșterea numărului de vizitatori a crescut și numărul de cereri pentru tururi personalizate (unele bilingve) ale grădinii, realizat de ghidul Grădinii Zoologice.

În toată această perioadă, Grădina Zoologică a depus toate eforturile pentru asigurarea hranei necesare și adaptate cerințelor tuturor speciilor din colecție, la cele mai înalte standarde. Fiecare animal prezintă caracteristici speciale privind tipul de hrană și administrarea acesteia. Conducerea a făcut toate eforturile ca în afară de hrana pentru animale pe care o achiziționăm contra cost, instituția să aibă încheiate contracte de sponsorizare cu firme private, respectiv REWE România - Călărași, KAUFELD Călărași, SUPECO Călărași, PANIDEAL SRL, GAMA NATUR SRL, EUROAVI SRL, ALINT JUNIOR SRL, etc.

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 un punct important de atracție pentru comunitatea călărășeană și nu numai.

O prioritate a Complexului de Agreement Dumbrava a fost asigurarea în permanență a condițiilor de siguranță a vizitatorilor, dar și a personalului angajat, prin punerea în aplicare a activităților specifice de securitate și sănătate în muncă.

Educația, ca și componentă fundamentală a responsabilităților sociale și de mediu ale administrației publice, impusă prin legislația specifică, este o direcție prioritară a strategiei de dezvoltare durabilă a orașului și promovează conceptul de implicare activă, individuală și colectivă. De aceea, aceasta poate fi cheia schimbării de atitudine a cetățenilor comunității, în general și privind aspectele de conservare a speciilor de animale, în particular. Educația concentrată pe copii și tineret este o strategie particulară importantă, pentru că oferă ocazia de a interveni într-un stadiu cheie de dezvoltare din viața copiilor și pentru că aceștia pot genera o influență importantă asupra comportamentului părinților.

Toate activitățile desfășurate în această perioadă 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 SPAȚII VERZI

În anul 2022, Serviciul Spații Verzi a realizat un volum de producție de 5.544.861,38 lei.

Spatiile verzi pe care le gasim in jurul marilor orase au un rol important in ameliorarea mediului inconjurator. Vegetatia, regleaza ciclul oxigenului si al bioxidului de carbon, imbogateste atmosfera cu oxigen si reduce bioxidul de carbon din atmosfera. Plantatiile de arbori si arbusti contribuie la scaderea vitezei vantului si spulberarea stratului de zapada, atat de necesar protectiei plantelor in timpul iernii, cat si inmagazinarii apei din sol. Spatiile verzi contribuie la ameliorarea climatului, pe timp uscat, vaporii de apa rezultati din transpiratia vegetatiei contribuie la cresterea umiditatii relative a aerului si la scaderea temperaturii, iar pe timp umed prin roua care se formeaza pe frunze, umiditate relativa scade in mod evident. Plantele, cu frunzele lor, reprezinta un filtru foarte eficient, retinand prin aderenta particulele de fum si praf care polueaza aerul, dar in acelasi timp atenuaza si efectele unor gaze foarte toxice. Spatiile verzi au o actiune binefacatoare asupra sistemului nervos, creaza un cadru minunat pentru odihna, destindere, recreere si acumularea de stari pozitive a oamenilor. Scopul spatiilor verzi este de a armoniza peisajele artificiale cu cele naturale , prin interpunerea vegetatiei, in vederea realizarii ambiantei favorabile desfasurarii multiplelor activitati sociale cit si a sanatatii populatiei.

Pentru obiectivele realizate în anul 2022 s-au folosit materiale dendrologice precum si alte materiale dupa cum urmeaza:

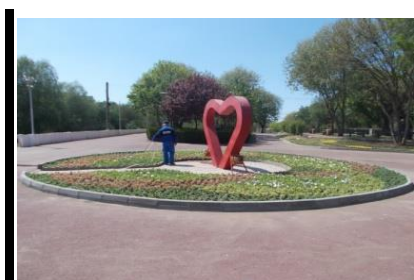
- Arbori pina la 10 ani – 941 buc ,
- Forme arbusti – 369 buc
- Plantat puieti G.V –2.250 buc
- Flori etapa a-I-a - 118.151 buc,
- Flori etapa a- II-a si a-III cu balot –87.861 buc
- Marmura – 6.000 kg
- Gazon – 34,6 kg,
- Vopsea 4 L – 21 buc;
- Diluant -- 8 L
- Var – 2 saci;
- Lac incolor – 5 cutii;
- Erbucid total – 5 L;

S-au efectuat urmatoarele lucrari de infrumusetare si intretinere a spatiilor verzi:

- Strins material imprastiat la suprafata solului – 759.000mp,
- Incarcat gunoi in auto si transport – 1.342,6 to,
- Tractor L445 – 620 h,,
- Autocisterna 538 h - udat
- Autonacela MAN + Nacela – 1.115 h
- Udat flori de la autocisterne – 833.860 mp,
- Udat arbori, arbusti, trandafiri – 125.623 buc,

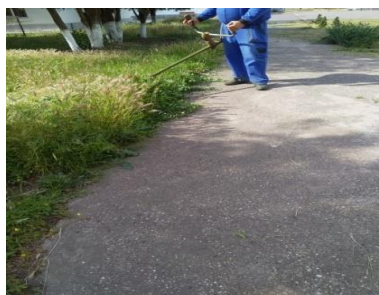


- Udat gard viu – 7.686 ml,
- Udat flori de la hidrant – 1.382.700 mp,

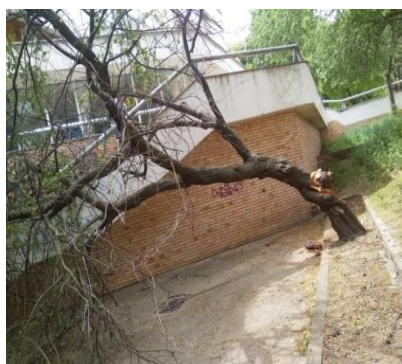


- Udat gazon de la cisterna – 646.730 mp,
- Udat gazon de la hidrant – 7.843.710 mp
- Cosit mecanic iarba – 1.578.713 mp



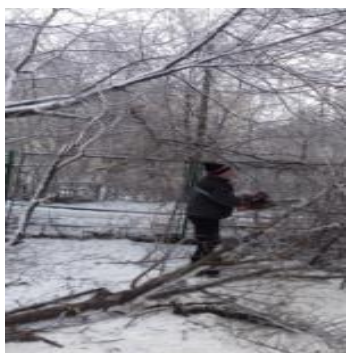


- Curatat solul cu turbosuflanta – 100h
- Amenajat aranjamente din criblura – 15 h
- Pentru eliminarea arborilor in declin biologic s-au doborat arbori cu Ø 10 – 30 cm - 618 buc,



- degajat solul de arbori cu Ø 31 – 60 cm - 104 buc,





- degajat solul de arbori cu Ø > 61 cm - 32 buc,



- Debitat lemn pentru foc – 340,7 mc,



-Taieri de corectii - arbori mai mari de 1,5 m inaltime, mecanic, cu nacela-2.682 buc,



-Curatat solul de frunze, crengi,gunoaie cu grebla - 36.972 mp



- Tuns gard viu –figuri izolate – 1.100 buc
- Tuns G.V. in aliniament -6.210 mp
- Frezat mecanic teren- 2.330 mp,



- Taieri de corectii la arbusti si trandafiri mai mici de 1,5 m inaltime, manual – 7.904 buc

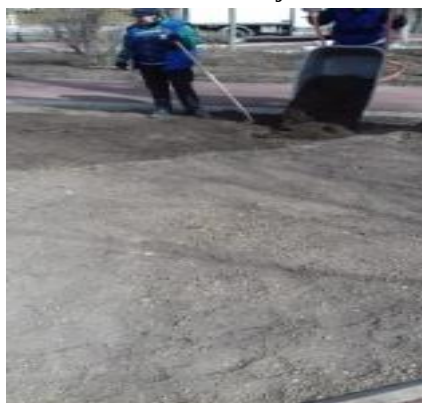


- Semanat gazon – 1.010 mp ,

- Extras pamint vegetal – 14,3 mc,

- Imprastiat pamint de umplere – 1.887 mp, **1**

- Nivelat teren cu sapa si grebla in teren usor si mijlaciuc – 1.752,6 mp,



- igienizat spatiu verde – 4.261 h





- Sapat gropi manual in teren mijlociu, tare si foarte tare – 1.581 buc,



- Plantat arbori pina la 10 ani – 941 buc



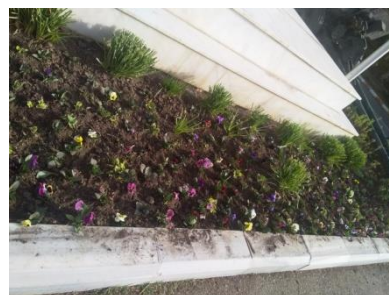
- Plantat forme de arbusti – 369 buc

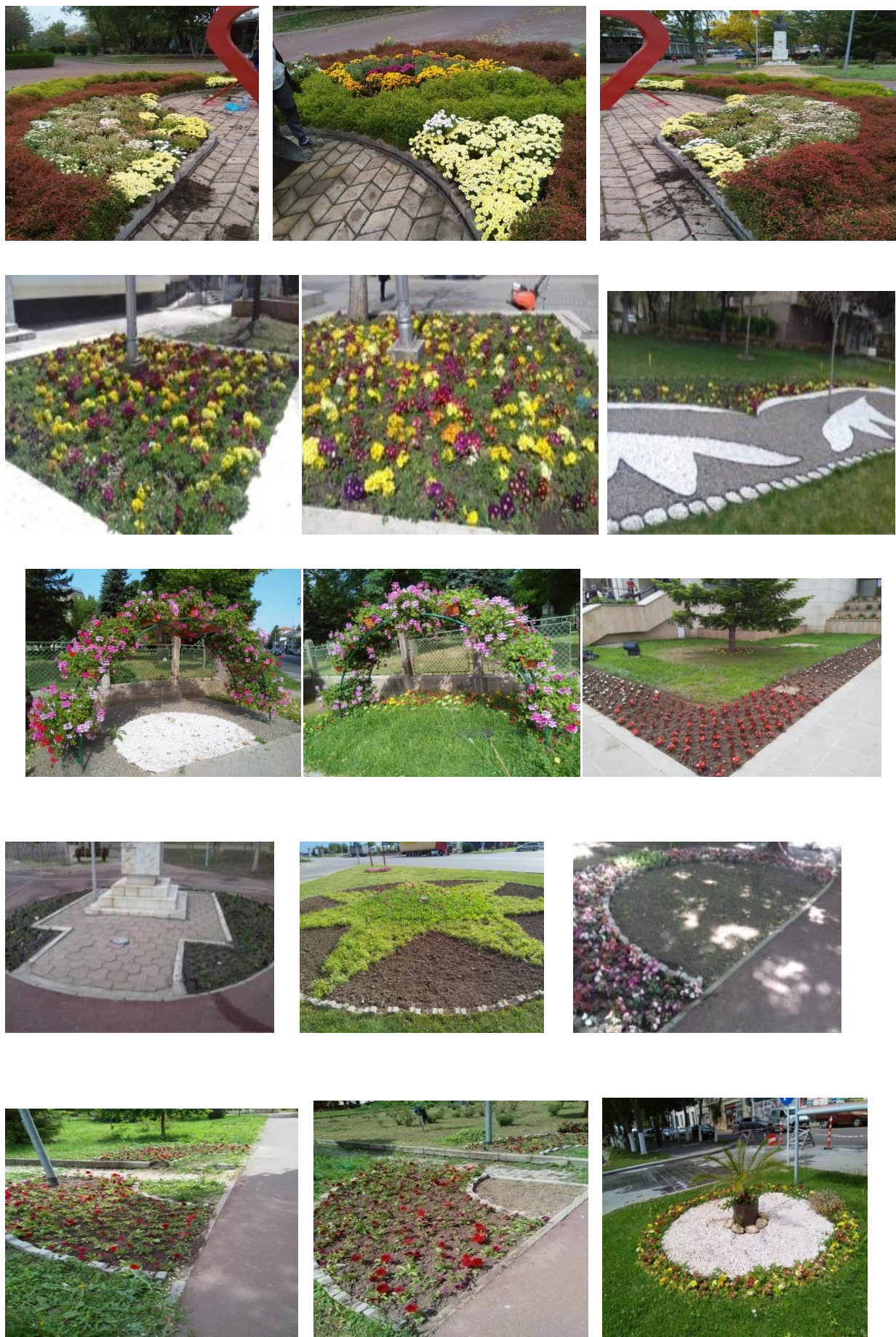


- Replantat arbori, arbusti – 271 buc
- Executat spatiu colectare apa arbori in teren mijlociu si tare – 3.251 buc ,
- Curatat solul de iarba si buruieni cu sapa – 6.635 mp
- Pregatit teren in vederea plantarii si semanarii – 6.635, 26mp,



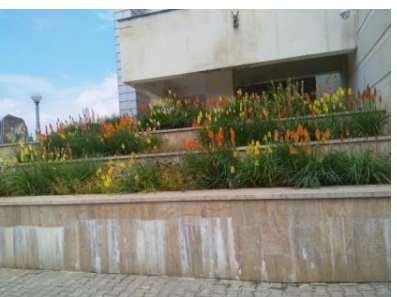
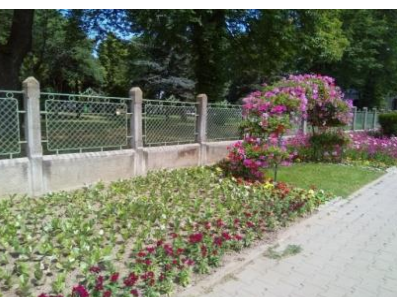
- Plantat flori etapa a-I-a – 118.151buc/2.363,02 mp

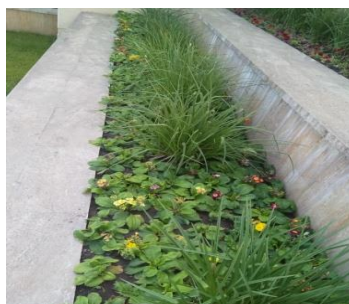
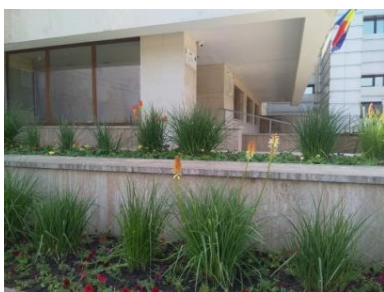






- Plantat flori etapa a-II-a – 85.723 buc / 1.714,46 mp ,





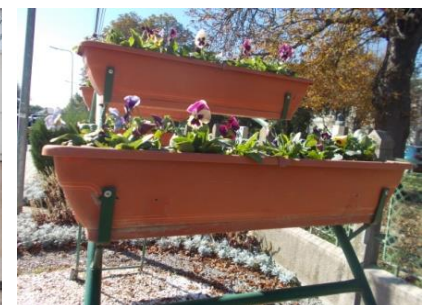
- Plivit si sapalugit rabate flori – 7.830 mp



- Extras radacini manual – 28 buc



- Amenajari spatii verzi si alte tipuri de lucrari – 346 h,
- Strins si incarcut crengi din oras – 93h
- Transportat materiale cu autoutilitara la 3 km – 12,6 to;
- Transportat pamant cu autoutilitara la 5, km – 326 to
- Combatere cu erbicid, fertilizator – 29.197 mp
- Montat jardiniere, ghivece cu flori



- Maturat manual alei in parcuri – 289.380mp
- Intretinere,curatenie in parcuri – 1.462.560mp;
- Incarcat manual gunoi in auto si transport – 56,1 to .

Utilajele folosite pentru realizarea lucrarilor de intretinere si amenajare a Spatiilor Verzi, sunt urmatoarele :

- Tractor L 445 – 1 buc;
- Autocisterna – 1 buc
- Autonacela – 1 buc;
- Autoutilitare – 3 buc
- Motocositoare – 5 buc;

- Motounelte gard viu – 1buc
- Drujba Profesionala – 3 buc;
- Drujba – 3 buc;
- Drujba elagaj - 3 buc;
- Rotosapa (Freza mecanica) – 1 buc;
- Masinuta gazon – 3 buc
- Atomizor – 1 buc;
- TORO ptr.sapat grop – 1 buc
- Masinuta de frezat cioate – 1 buc
- Freza zapada -4 buc
- Tractoras de tuns gazon – 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 parcuri;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
- stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane ;
- conservarea suprafețelor verzi existente.

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale, cum sunt festivalurile locale, celebrările civice sau desfășurarea unor activități teatrale.

Rolul Serviciului Spații Verzi este acela de a menține functionabile spațiile verzi existente și de a asigura în permanentă 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 umbră, absorbția zgomotului, a prafului și a gazelor urbane.

SERVICIUL SERĂ PEPINIERĂ

Analiza procesului tehnologic de obținere a materialului dendro-floricol Serviciul Seră-Pepinieră este situat pe str. Prel. Dobrogei și are în dotare o suprafață de 2,8 h în care funcționează o seră de suprafață de 900 mp dotată cu încălzire pe gaz.

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 cheltuielile materiale nu se regăsește în același an pentru că durata de obținere a

materialului săditor de la sămânță sau butaș până la plantare în locul definitiv, parcuri, zone verzi amenajate, este diferită. (poate dura de la 45 zile la 6 luni, ani chiar 5=10 ani la arbori cu balot).

În această perioadă, fiecare cultură are nevoie de lucrări de îngrijire și întreținere diferite în funcție de specie, perioada de vegetație, anotimp, factori climatici, pedologici, boli și dăunători specifici fiecărei culturi, etc.

Pentru a produce material dendro-floricol, unitatea este autorizată din punct de vedere fitosanitar din anul 1987, de către MINISTERUL AGRICULTURII în baza cereri, Nr.12670\22-09-1986, susținută de Sectorul de Gospodărie Comunală al Consiliului Popular Municipal Călărași.

Cultura florilor bianuale

Pentru cultura florilor bianuale, ce au fost plantate în cursul anului 2022 lucrările au început din luna iulie 2021 și au constat în următoarele:

- discuit cu tractor L 445 în perioada 9-12.08.2022
- prelucrat teren cu motosapă doua treceri;
- modelat teren cu sapă și grebla în brazde pentru semănat;
- prelucrat teren cu motosapă pe brazde modelate - o trecere;
- cernut material pentru acoperit semănătură;
- udat cu furtunul brazde înainte de semănat;
- semănat semințe de flori bianuale;
- acoperit semințe cu material grosier cernut (mraniță);
- tasat brazde semănat pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

Procesul de obținere a semănăturilor

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

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

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

Semănatul este lucrarea ce se execută manual prin împrăștierea semințelor la suprafața solului cât mai uniform și la densitatea pe care ne-o dorim, având în vedere că plantele se repică, nu se seamănă rar, după ce sămânța a fost distribuită pe toată brazda, acesta s-a acoperit cu mraniță și s-a tasat cu dosul lopeți pentru o bună aderare a seminței la sol, care să ajute germinația. Din acest moment, operația lucrării de semănat a fost încheiată și a durat de la 11. 07. 2022 la 17.08 2022 la florile bienale de pe brazde și 9 09 2022 când s-a semănat primula.

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

Udatul este una din lucrările cele mai importante care se execută în cultura florilor. Pentru aplicarea ei corectă este necesar ca floricultorul să aibă o anumită experiență pentru a cunoaște dezvoltarea

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

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

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

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

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

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

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

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

PRODUCȚIA FLORILOR BIENALE

În anul 2022 s-au repicat pe brazde peste 90000 plante bienale în pepinieră până la data de 03.10.2022 lucrarea fiind în curs de desfășurare

Sunt repicate :

- violla - 31388 buc
- dianthus - 15000 buc
- bellis - 20520 buc
- silena - 21375 buc repicate lucrare în curs de desfasurare

Plante bienale obținute în seră cu balot

- aster - 1400

- primula - 8640, plantate doar 8180 buc - 490 buc au ramas pentru samanta

Aceste cantitati de flori vor fii regasite in parcuri incepand cu toamna anului 2022 si primavara anului 2023.

Cultura florilor anuale

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

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

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

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

2:2:2:1

-pământ de frunze, turba, compost

3:1:1

-pământ de frunze, turbă, nisip

3:1:1

-compost, pământ de frunze, turbă, nisip

3:2:2:1:1

Amestecurile de pământ se lopătează de 2-3 ori și se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi anume construite sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează.

Înainte de începerea fiecărei lucrări amestecul de pământ se aduce la masa de lucru.

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

Semințele curățate și sortate se așează în cutii, în saci de pânză sau tifon, în 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.

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

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

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

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

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

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

Spuneam că semănatul florilor anuale se începe din decembrie și se face eșalonat până cel mai târziu 5-10 aprilie anul în curs. Această eșalonare se face datorită creșterii diferite a răsadurilor și a capacității efective de putere de acoperire a lucrărilor principale de obținere a răsadurilor de către forța de muncă efectivă deținută de acest serviciu corelată cu puterea de plantare și de întreținere a culturilor de către colegii de la serv. Zone verzi.

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

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

- dacă urmează să se semească semințe foarte mici, acest din urmă strat rămâne nepresat urmând ca tasarea să se facă după semănat,
- în cazul în care se semăna semințe mari (salvia, aster, brădăria etc) tasarea se face după cernerea stratului fin, deci înainte de semănat.

Semănatul

Însămânțarea florilor se poate face în rânduri sau prin împrăștiere, noi practicăm metoda prin împrăștiere pentru că semințele sunt repartizate uniform pe toată suprafața. Repartizarea semințelor se poate face cu mâna (ținând semințele între primele trei degete și frecând degetele între ele), cu plicul sau cu o bucata de carton îndoit în forma de jgheab, pe care îl batem ușor cu degetul arătător pentru a cădea semințele cât mai uniform. De asemenea, împrăștierea se poate face prin suflarea ușoară a semințelor puse în palma întinsă. Distanța între semințe trebuie să fie de aproximativ 0,3 – 1 cm. Desimea semănatului mai depinde și de calitatea semințelor precum și de ritmul de creștere al răsadurilor. Dacă semințele sunt de calitate (au puritate și facultate germinativă mare) semănatul se face mai rar, de asemenea pentru plantele care au ritm accelerat de creștere. Pentru ușurarea

repartizării semințelor foarte mici, se practică amestecarea semințelor cu nisip (o parte semințe la 10 părți nisip). Cantitatea de semințe care se dă la o lădiță variază în funcție de mărimea semințelor de la 0,5 g (begonia, lobelia) până la 0,7- 1 g (petunia, gura leului), la 2 g verbena până la 3-4 g (aster dalia). Semințele mai mari se acoperă cu un strat de pământ cernut pe deasupra cu o sita fină. Pământul cernut deasupra semințelor se tasează ușor. Grosimea stratului cernut variază după mărimea seminței de la 0,2- 0,3 cm până la 0,5 cm.

La terminarea operației de semănat și acoperit sămânța de la suprafața pământului și până la marginea de sus a lădiței trebuie să rămână o distanță de cel puțin 0,5 cm, pentru că apa cu care udăm să nu treacă peste marginile lădiței. Semințele foarte mici nu se acoperă cu pământ ci se pun în contact mai intim cu acesta prin o ușoară tasare. Lădițele astfel pregătite se udă. Udarea se poate face prin infiltrație (punând lădițele cu fundul într-un bazin cu apă și ținându-le până apa ajunge la suprafață) cu stropitoare cu sită fină sau prin pulverizare, ex. begonia. Pentru a evita picăturile mari care cad din stropitoare când începem și când terminăm udatul cu stropitoare care strică uniformitatea semănăturii, trebuie să pornim jetul de apă în afara lădiței și numai după ce apa începe să curgă în picături uniforme să udăm deasupra lădiței. Udarea se face câte puțin, astfel ca apa să nu bălțească în lădițe. În acest scop udăm, apoi întrerupem (tot în afara cutiei), lăsăm să pătrundă apa în pământ și apoi udăm încă o dată sau de două ori în același mod până când pământul este bine umezit.

Semănăturile se trec apoi în seră sau în camera, cu temperatura potrivită pentru germinarea semințelor (de obicei 18-25 grade C). Aici lăzile se acoperă cu o bucată de sticlă peste care se așează apoi o hârtie. Acoperirea cu geam se face cu scopul de a menține umiditatea mai constantă a pământului. Lăzile nu se acoperă însă complet, pentru a permite pătrunderea aerului la semințe. Hârtia are rolul de a feri semănăturile de razele solare directe care de multe ori încălzesc peste măsura pământul din lădițe și provoacă uscarea colțului semințelor. Imediat ce plântuțele încep să răsară, se înlătură hârtia și geamul de deasupra pentru a nu se etiola. Din momentul răsăriri și până la faza de repicat se udă zilnic sau de mai multe ori în caz că se usucă din cauza soarelui și se fac lucrări de plivit.

Repicatul: În momentul în care plantele se dezvoltă și nu mai au loc de creștere în lădița semănată se trece la operația de repicat, adică plantarea acestor răsaduri mici în alte lădițe pregătite cu pământ pentru acest scop, (la fel ca și lăzile pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, spațiul de la pământ la marginea lădiței lăsându-se de numai 0,5 cm. Repicatul este o operație de răsădire a plantelor obținute din sămânță pentru a le asigura un spațiu mai mare de dezvoltare a rădăcinilor și tulpinii. Epoca de repicare variază la fiecare plantă în parte și este în funcție de energia germinativă a semințelor, de ritmul de creștere a plantelor, de condițiile de mediu pe care le-a avut planta la dispoziție. În general, se poate spune că primul repicat se face la 2-3 săptămâni de la însămânțare sau mai precis atunci când plantele au 2-3 frunze adevărate. Operația se poate repeta de 2-3 ori, în special la plantele cu creștere rapidă și cu o perioadă lungă de vegetație. Intervalele de timp dintre primul și al doilea repicat variază de la plantă la plantă. Practic, se repică atunci când plantele se stânenesc una pe alta. Înainte cu 3-6 ore sau chiar o seară înainte se udă semănăturile pentru a scoate mai ușor plantele din pământ. Se umezește ușor pământul în care urmează să se facă repicatul, însă nu prea tare ca să nu se prindă pe unelte. În sera, pregătirea lădițelor pentru repicat se face la fel ca pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, se tasează ușor și se udă cu 2-3 ore înainte de repicat.

Primul repicat se face la distanțe ce variază de la 1-2 cm între plante pe rând și 1-3 cm între rânduri, la primul repicat, de 3-4 cm la al doilea repicat și 5-6 cm la al treilea repicat.

Plantarea florilor în ghivece

Operația prin care plantele obținute din semințe sau din butași au fost formate și se trec la ghivece poartă numele de plantare în ghivece.

Lucrarea este obligatorie la plantele cu o perioadă lungă de vegetație și celor care se cultivă numai la ghivece (plantele de cameră).

La cele anuale, cu perioadă scurtă de vegetație, plantarea în ghivece este facultativă, dar la serv. Sere. Pepiniera aceasta lucrare o executăm la toate tipurile de flori deoarece ajută la formarea unui sistem radicular mai puternic și ca urmare dau o prindere mai bună la plantarea în câmp. Prinderea mai bună se datorează faptului că plantarea în câmp se face cu pământ cu tot și ca urmare rădăcinile rămân întregi nevătămate și materialul de plantat mai viguros.

Plantarea la ghivece a plantelor obținute din sămânța și repicate se face atunci când acestea sunt dezvoltate și ajung să se stingherească în lăzile în care au fost repicate și o nouă repicare nu ar mai fi economică.

Plantele obținute din butași se plantează atunci când au rădăcini suficiente și bine dezvoltate, lucru marcat de creșterea vizibilă a plantelor.

Lucrarea se execută în seră la mese de lucru, în ghivece diferite ca mărime în funcție de talia și viteza de creștere a fiecărei specii, cu amestec de pământ din timp pregătit cu PH, structură și textura bine urmărită în funcție de cerințele tehnologice ale fiecărei specii.

Amestecurile de pământ trebuie pregătite cu 1-3 luni înainte de folosire, la unele specii chiar 1 an. Amestecurile de pământ se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează.

Înainte de începerea lucrării se aduc pe masa de lucru amestecul de pământ, plantele, ghivecele în care se vor pune plantele și câteva lăzi goale cu care se vor transporta plantele trase la ghivece de la masa de lucru până la locul unde se vor aranja pentru creștere, după care la momentul optim vor fi scoase la aclimatizat.

Din acest moment și până în ziua când plantele sunt livrate către colegii de la Zone-Verzi spre a fi plantate la locul definitiv durează între 45 și chiar 65 zile timp în care, plantelor li se acordă lucrări de întreținere (udat, plivit, aerisit, tratament fitosanitar și aplicat îngrășăminte foliare).

Producția florilor anuale și bienale cu balot

În anul 2022 în seră au fost cultivate un număr de 100483 buc. plante după cum urmează:

Flori de apartament și anuale 89563 buc. ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate

- crizanteme 1089 buc.
- pelargonium-1542 buc.
- asparagus -117 buc.

- begonia -11000 buc.
- celosia -11114 buc.
- cineraria maritima -5100 buc.
- gazania -10000 buc.
- petunia -6769 buc.
- salvia - 3000 buc.
- tagetes - 13200 buc.
- gailardia 3450 buc.
- acherantes -2000 buc.
- coleus -2000 buc.
- althernatera -3000 buc.
- mathiola -500 buc.
- ageratum -3000 buc.

Perene

- flamenko 200 buc

Flori anuale obtinute in sera fara balot

- portulaca 12790 buc

Flori bienale obținute în seră cu balot

- aster -1400 buc
- primula -8180 buc

Flori din butași oprite ca plante mamă - buc

- acherantes 150 buc
- alternatera 300buc
- coleus -150 buc
- pelargonium -35 buc
- crizantema – 9 buc
- asparagus- 38 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 semănaturile 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 repicată.

Materialul dendrologic aflat în pepinieră și plantat în parcuri îl putem studia din următoarele date :

Arbori

- catalpa an 5 – 10 ani 411 buc – plantați 186 buc
- paulownia 3-5 ani -814 buc- plantati 459 buc
- castan – 90 buc
- arborele lui Iuda -400 buc- plantat 34 buc
- sophora 180 buc -plantat- 5 buc
- salcam 80 buc

Arbuști

- thuya 2151 buc- plantați - 646 buc

TOTAL MATERIAL PLANTAT ANUL 2022

Flori - 163448 buc plantate
Arbori - 684 buc plantati
Arbusti - 646 buc plantati

FLORI BIENALE: 114 941 buc din care :

- 105361 buc bienale fara balot (din brazde)
- 9580 buc bienale cu balot (primula + aster)

FLORI ANUALE, PERENE si de APARTAMENT 91 271 buc din care :

- 75533 buc anuale cu balot
- 12790 buc anuale fara balot (flori la lada)
- 1542 buc pelargonium
- 1089 buc crizantema
- 200 buc flamenko
- 117 buc asparagus

Pentru obtinerea acestui material au fost cumparate si consumate urmatoarele seminte si produse fitosanitare :

SEMINTE : violla 4 plc., 0,50gr miosotis, 4 plc petunia se vor semana in februarie- martie 2023, salvia 10 plc, gazania 5 plc, tagetes 6 plc

Restul de seminte au fost recoltate si conditionate de catre salariatii serviciului sera pepiniera din culturi oprite in pepiniera pentru lot semincer si florile plantate in parc care au ajuns la stadiul de a produce seminte.

Tratamente fitosanitare:

tratamente repetate Seră la interval de 7- 14 zile

tratament pepinieră prevenire și combaterea diferiților dăunători

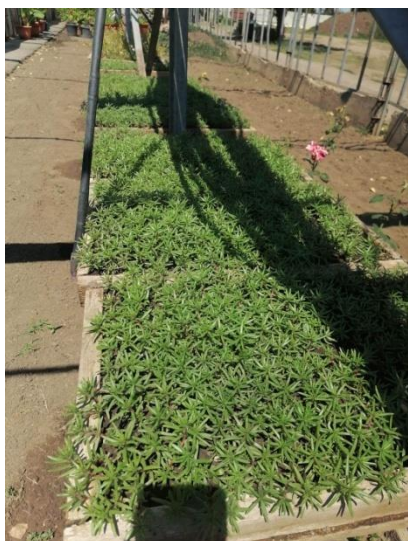
tratament pepinieră pentru combaterea făinării și a putregaiului cenușiu.

PROPUNERI

Pentru a avea cât mai puține pierderi la energie termică și carburant, propunem dotarea serviciului cu:

- un tractor L445, cu plug, disc și freză,
- o sera performanta









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 2022, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 4.992.889,89 lei.

Lucrările efectuate în acest an s-au executat în baza comenzilor făcute de către Primăria Călărași prin Direcția Tehnică a acesteia. Lucrările au fost urmărite de către un reprezentant al Primăriei care la sfârșitul fiecărei lucrări a confirmat cantitățile efectuate.

Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă.

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice			Valoare lei
		to	mp	BA8 to	BA16 to	mp	
1.	Rețea oraș – întreținere cu mixtură stocabila	10	48	-	-	-	23969,64
2.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	65	310	-	-	-	41629,67
3.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	250	1169	-	-	-	47107,13
4.	B-dul 1 Mai – întreținere cu mixtură asfaltică	170	895	57	70,2	568,40	98621,37
5.	Parcare bloc H10-H13 - întreținere cu mixtură asfaltică	170	895	249	161,4	2262,86	286791,74
6.	Parcare str. Victoriei – întreținere cu mixtură asfaltică	362	2947	183,6	51	1378,05	241641,66
7.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	110	540	-	-	-	24575,88
8.	Str. Florilor (trotuare) - întreținere cu mixtură asfaltică	35	185	238,2	-	1557,9	150536,04

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice			Valoare lei
		to	mp	BA8 to	BA16 to	mp	
9.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	10	48	106,2	-	757,34	88547,40
10.	Str. Victoriei - întreținere cu mixtură asfaltică	50	243	163,8	138,6	1884	187547,89
11.	Str. Pescăruș - întreținere cu mixtură asfaltică	115	543	271,2	333	3021,75	380798,77
12.	ECOQUA S.A.- întreținere cu mixtură asfaltică	5	24	7,8	6,6	97,46	17957,94
13.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	14,4	-	141,7	11477,18
14.	Str. Prel. Panduri – întreținere cu piatră spartă	140	704	-	-	-	37711,55
15.	Str. Locomotivei, Cartier FNC - întreținere cu piatră spartă	200	940	-	-	-	57146,77
16.	Parcare bloc C29 – C30 - întreținere cu mixtură asfaltică	360	3200	110,4	117	1320,65	241177,9
17.	Str. Alea Dumbraa Minunată - întreținere cu piatră spartă	300	1455	-	-	-	75530,16
18.	Str. Prel. Meștelului - întreținere cu piatră spartă	90	443	-	-	-	29970,9
19.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	50	243	57,6	-	417,9	43226,97
20.	Parcare bloc M19 – M20, I2 - întreținere cu mixtură asfaltică	210	1015	349,4	478,8	5216,68	559095,58
21.	Parcare bloc C25 - întreținere cu mixtură asfaltică	25	110	126	138	1743,9	167149,56
22.	Parcare bloc C31 - întreținere cu mixtură asfaltică	105	510	109,2	174	1965,3	202619,3
23.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	80	480	89	-	699,93	77118,81
24.	ECOQUA S.A.- întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	8,4	-	62,33	9480,73
25.	Parcare bloc I2-I3 - întreținere cu mixtură asfaltică	90	443	59,8	73,8	1114,65	122594,42
26.	Parcare bloc I6-I7 - întreținere cu mixtură asfaltică	130	605	25,2	169,2	1157,6	149728,48
27.	Parcare Liceul Auto - întreținere cu piatră spartă	150	776	-	-	-	28402,99
28.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	30	144	-	-	-	15445,4
29.	ECOQUA S.A.- întreținere cu mixtură asfaltică	10	48	4,8	-	30,66	7541,26
30.	Parcare bloc N23-N26	145	750	142,8	232,8	2522,5	262112,48
31.	Str. Locomotivei - întreținere cu piatră spartă	140	780	-	-	-	67007,95
32.	Str. Popa Șapcă - întreținere cu piatră spartă	60	510	-	-	-	10588,21
33.	Str. Preot Pîrlea Alexandru, str. Aurel Leferescu - întreținere cu piatră spartă	210	1671	-	-	-	55101,13

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice			Valoare lei
		to	mp	BA8 to	BA16 to	mp	
34.	Str. Bărăganului (parcări + trotuare) - întreținere cu mixtură asfaltică	515	2400	784,2	57,6	5377,95	619025,99
35.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	45	216	94,2	118,3	1488,22	142531,50
36.	ECOQUA S.A.- întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	24	-	173,66	27535,87
37.	ECOQUA S.A.- întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	16,8	-	113,31	18078,35
38.	Str. Luceafărului - întreținere cu piatră spartă	180	1820	-	-	-	46576,22
39.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	-	-	23,4	-	179,07	19543,61
40.	Str. Locomotivei	55	243	146,4	20,4	1335,8	103747,11
41.	Str. Nufărului - întreținere cu mixtură asfaltică	60	288	116,4	89,4	1510,75	129631,91
42.	Cartier tineret I, II - întreținere cu piatră spartă	300	1560	-	-	-	66266,47
	Total general	5032 to	29201 mp	3579,20 to	2430,10 to	38100,32 mp	4992889,89 lei

În cursul anului 2022, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 6009,3 to.

S-au executat lucrări de întreținere cu piatră spartă, mixtură asfaltică (plombe + covor asfaltic) și întreținere cu mixtură stocabilă.

În cursul anului 2022, Serviciul Drumuri a achiziționat o cupă multifuncțională pentru buldoexcavator AUSA, și un cilindru compactor marca AMMANN.

De asemenea ar mai fi nevoie de un buldoexcavator, deoarece cel existent are o vechime foarte mare.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2023, 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(S.P.P.O),cu sediul în localitatea Călărași, str.Prelungirea Bucuresti, bl.Agroalimentar,a luat ființă în baza HCL nr.9 /2001 având cod fiscal 14198936 si este finanțată integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în : Administrarea pietelor agroalimentare ,Complex Comercial Bazar cat si a altor obiective date in administrare ,(Dumbrava Noua ,Siderca ,Hanul Pietei .)

Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spatii comerciale si terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentara 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 temporar oferă spre închiriere suprafete de teren .
- Obiectiv Piata Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri.
- Obiectiv Dumbrava Noua : teren si spatiu cocsionat .
- Piața Cuza Vodă oferă spre inchiriere tarabe ,terenuri și spatii comerciale .
- Obor de cereale si animale unde se organizează si Târgului de Toamna.
- Obiectiv Hanul Pietei Concesionat .

Personalul alocat acestei activități a fost în număr de 49 persoane conform Statului de Funcțiuni, dar activitatea propriu-zisa s-a desfășurata cu un număr de 46 persoane cu următoarea structura:

- 1 post director,
- 1post director adjunct
- 2 post sef serviciu (1-contabilitate- contractări),1administrator piete
- 1 post jurist
- 1 post inspector specialitate IA -ISU,
- 1 post inspector specialitate IA personal cu atribuții de secretariat si achiziții
- 1 post referent 1A (1 contabilitate)
- 4 inspectori specialitate IA (2 contabilitate și 2 contractări),
- 1post inspector specialitate 1A Ad.Bazar
- 1 post specialitate I-ad. Piata Big
- 1 post inspector spec II
- 1 post magaziner,
- 7 casieri încasatori,
- 8 posturi personal calificat de întreținere,
- 15 posturi muncitori necalificati ,
- 3 posturi vacante

- lei -

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Angajamente	Plati legale
		DEFINITIVE	
A	B	4	6
TOTAL CHELTUIELI (FUNCTIONARE SI DEZVOLTARE)		3,510,000.00	3,463,496.71
TOTAL CHELTUIELI (01+60+61+70+79+82+85) SECTIUNEA FUNCTIONARE	00	3,510,000.00	3,463,496.71
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	3,510,000.00	3,463,496.71
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	2,710,000.00	2,708,109.00
Cheltuieli salariale in bani (cod 10.01.01 la 10.01.16 +10.01.30)	10.01	2,584,000.00	2,583,290.00
Salarii de baza	10.01.01	2,413,000.00	2,412,570.00
Indemnizatie de hrana	10.01.17	171,000.00	170,720.00
Cheltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)	10.02	68,000.00	67,170.00
Tichete de vacanta	10.02.06	68,000.00	67,170.00
Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	58,000.00	57,649.00
Contributia asiguratorie pentru muncă	10.03.07	58,000.00	57,649.00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	800,000.00	755,387.71
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	708,000.00	676,057.33
Furnituri de birou	20.01.01	20,000.00	16,763.16
Materiale pentru curatenie	20.01.02	17,000.00	16,705.87
Încalzit, Iluminat si forta motrica	20.01.03	285,000.00	282,826.24
Apa, canal si salubritate	20.01.04	258,000.00	253,848.71
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	17,000.00	14,993.83
Piese de schimb	20.01.06	0.00	0.00
Transport	20.01.07	0.00	0.00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	10,000.00	6,020.64
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	57,000.00	50,153.30
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	44,000.00	34,745.58
Reparatii curente	20.02	35,000.00	34,564.74
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	20,000.00	15,655.85
Uniforme si echipament	20.05.01	3,000.00	2,981.00
Alte obiecte de inventar	20.05.30	17,000.00	12,674.85

Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	13,000.00	12,524.66
Deplasari interne, detașări, transferări	20.06.01	13,000.00	12,524.66
Carti, publicatii si materiale documentare	20.11	5,000.00	642.60
Pregatire profesionala	20.13	6,000.00	5,950.00
Protectia muncii	20.14	13,000.00	9,992.53
TITLUL XVII PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT	84	0.00	0.00
TITLUL XXI PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (cod 85.01)	85	0.00	0.00
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent	85.01	0.00	0.00
Plati din ani precenti - ch functionare	85.01.01	0.00	0.00
TOTAL CHELTUIELI (01+60+61+70+79+82+85) SECTIUNEA DEZVOLTARE	00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72+75)	70	0.00	0.00
TITLUL XV 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

În anul 2022 s-au primit peste 350 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 si cele de licitații pentru concesiunarea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat LEGEA 98/2016, respec OUG 57/2019 cu încadrare în creditele bugetare.

S.P.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri/ spatii , taxe forfetare tarabe ,târg de toamnă .În anul 2022 s-au realizat încasări în valoare de 2313550 lei valoare provenită din ;

- Concesiuni =1333286

- Chirii tarabe =401594
- Forfetare =399749
- Târg de toamnă=65040
- Penalități=33399
- Energie =80482

Comparativ cu anul 2021 veniturile încasate au crescut prin încasări redevenței, chirii tarabe, târg de toamnă, taxe forfetare.

Începând cu anul 2022, energia electrică se încasează 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. În contabilitate aceasta se înregistrează pe fiecare client în parte, făcând obiectul veniturilor.

Încasările din redevențe și închirieri au avut următoarea evoluție:

Venituri	2021	2022
-chirii si concesiuni	1.258.294	1333286
-închirieri tarabe	515.907	401594
-taxe forfetare	121.951	399749
-târg de toamnă	48.276	65040
-penalități	19.048	33399
-Energie.		80482
TOTAL	2.218.017,85	2313550

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2022 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2021	31.12.2022
Chirii si concesiuni	89.368	115394
penalități	2.714	5592
Total	92.082	120986

În anul 2022 au fost scoase la licitații un număr de 41 de spații și 10 terenuri, dintre acestea au fost adjudecate 24 de spații comerciale și 10 terenuri.

Media facturilor emise lunar fiind de aproximativ 200. Facturile se emit de către biroul contractări, fiind distribuite și încasate de către cele două persoane din cadrul compartimentului (doi inspectori de specialitate). Aceste două persoane pe baza situațiilor 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 către serviciul contabilitate sub supravegherea conducerii S.P.P.O.

Încasarea veniturilor la timp este în permanentă atenție a responsabililor SP. Piete Oboare.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se tine 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 clienților și stingerea datoriilor revine în sarcina persoanelor de la serviciul contracte pe baza datelor furnizate de către serviciul contabilitate inclusiv a casierilor incasatori din teren.

La 31.12.2022 datorii către furnizori.

Soldul furnizorilor în perioada 2021-2022

Denumire	2021	2022
Furnizori activitate curentă	-	40538
Furnizori activitate investiții	-	

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 15.11.2022 /15.12.2022, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

În continuare, pentru anul 2023, în funcție de alocațiile bugetare se va continua politica de modernizării și reparație a sectoarelor comerciale, prin:

Modernizare Bazar Big, de către Primăria Calarasi, urmând ca la finalizarea lucrărilor să fie demarată procedura legală de închiriere a 87 spații comerciale conform HCL .

Recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase- cele de peste 90 zile

Asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în incinta pietelor, Big, Bazar și Obor.

Achiziționarea unui autoturism deoarece cel existent este foarte vechi și cheltuielile cu reparația fiind foarte mari.

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, având ca obiect de activitate conform HCL 71/13.06.2002, HCL10/27.01.2011, HCL 184/28.06.2022 și Dispoziția Primarului nr. 1247/02.07.2015 următoarele :

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zonă și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmărire investiții construcții de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat ;
- administrare Sala de Sport de 1500 locuri
- activitatea de întreținere parcuri , fântani ,cistele stradale
- administrare Bazin de înot didactic
- administrare Teren minifotbal din incinta Stadionului Municipal

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

1.1. FOND LOCATIV

Are în evidență un număr de 1137 de contracte de închiriere (locuințe ANL, fond locativ de stat, locuințe sociale, case nationalizate, terenuri, garaje și spații cu altă destinație).

A încheiat un număr de 3 contracte pentru desfășurarea activităților sportive la Sala Polivalentă.

A eliberat abonamente pentru adulți în număr de 487 bucăți iar pentru copii un număr de 1375 bucăți la Bazinul de înot didactic.

A încheiat un număr de 12 contracte pentru terenul de minifotbal.

S-au încheiat un număr de 110 contracte de vânzare cumpărare pentru locuințele tip ANL.

A întocmit documentele prevăzute în sarcina biroului 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 și au formulat notificări chirieșilor rău plătnici în vederea acționării în judecată și pentru recuperării datoriilor.

Au fost transmise un nr. de 22 de notificări prin executorul judecătoresc și 278 prin poșta.

În acțiunile întreprinse de biroul fond locativ, s-a încercat constientizarea chirieșilor să se implice în procesul de întreținere a imobilului 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, fantanilor arteziene precum și de reparații curente aferente locuințelor aflate în administrare.

1.2 TEHNIC

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamente, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, organizare, planificare și 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 fundamente, 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 PE ANUL 2022.

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. Lucrari de reparatii curente Sala Polivalenta
5. Reparatii curente locuinte sociale

1.2.2. Compartiment Centrale termice

Obiect de activitate: gestionează producere energiei termice, consumurile de energie electrică, apă, 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 PE ANUL 2022

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat își desfășoară activitatea în baza HCL nr.153/2021, privind darea în administrare a serviciului de producere, transport, distribuție și furnizare agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum și în baza Licenței nr.2287/13.10.2021. Activitatea serviciului se desfășoară prin intermediul 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 instalată totală de 3,027 Gcal/h după cum urmează:

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 266 apartamente, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Călărași nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Călărași.

SP CT-AFL încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 627,99 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%) începând cu luna noiembrie 2022, 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 Călărași nr. 216/2021

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 376,79 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), în conformitate cu HCL Călărași nr. 216/2021;

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 332,46 lei/Gcal, inclusiv TVA (5%), în sezonul rece (noiembrie-martie);

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2022 este de 1634 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 1511 Gcal

- agenți ec. 117 Gcal

Consum propriu 6 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2022 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 920.645 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 activitatii in anul 2022

- Energie termica
- a formulat un numar de 8 cereri de executare silita
- dosare in executare : 5
 - Fond Locativ
- actionati in instanta persoane fizice: 26
juridice -2
- alte actiuni : 8
- dosare in executare : 11

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Structura organizatorică și dinamica de personal a S.P.P.Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași 2022.

Ultima structură organizatorică a S.P.P.Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași 2022 a fost aprobată prin H.C.L. nr. 121/19.04.2022 pentru un număr de 30 funcții, structurate după cum urmează:

- 30 funcții din care 4 de conducere;
- 26 funcții de execuție în regim contractual;
- 3 posturi vacante temporar;
- 1 detasare

Numărul total al funcțiilor de conducere reprezintă 13,33% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții de conducere (director , 1 post șef serviciu financiar contabilitate, 1 post șef serviciu adăpost și 1 post vacant de șef serviciu în cadrul Serviciului Control ,Adoptii și Protecția Animalelor.

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 3 funcții de execuție (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice);
- 1 functie juridic, etică și integritate
- 1 funcție pentru administrativ;
- 1 funcție tehnician veterinar;
- 3 funcții șofer din care 1 post vacant temporar;
- 4 referenți în cadrul Serviciului Control si Protecția Animalelor
- 2 inspectori de specialitate în cadrul Serviciului Control si Protecția Animalelor din care 1 detașat; , 1 post suspendat îngrijire copil 2 ani
- 11 funcții de muncitor (îngrijitori animale si prinzători câini) din care 1 post vacant temporar

Compartimentu RESURSE UMANE, SALARIZARE

În anul 2022, acest serviciu a desfășurat următoarele activități:

- în anul 2022 drepturile salariale stabilite pentru toate funcțiile din instituție se mențin la nivelul lunii decembrie 2021;
- 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 7 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 2022 a instrumentat un număr de 4 (patru) 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 acte adiționale 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(adev);
- s-au întocmit lunar fișele de pontaj și s-au înregistrat în programul de salarii;
- s-au întocmit lunar statele de plată împreună cu toate centralizatoarele ;
- s-au întocmit 58 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 2022
- au fost vizate documentele de intrări-ieșiri existente dar neînregistrate de gestionar la momentul inventarului ;
- au fost barate fișele de magazie ;
- au fost întocmite listele de inventariere cu respectarea standardului de conținut ;
- au fost inventariate disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau trezorerie prin confruntarea soldurilor din extrasele emise de unitatea bancară cu cele din contabilitatea instituției ;
- au fost verificate și confirmate extrasele de cont a creanțelor și obligațiilor față de terți ;
- au fost verificate și întocmite situațiilor analitice disticte pentru toate elementele de natura activelor fără substanța materială precum și a capitalurilor și datoriilor.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruiți 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 improvizațiilor 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 deficiențe 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

Cu privire la norma de hrană, acest drept a fost statuat de dispoziția nr.82/28.01.2020 conform prevederilor art. 18.alin.(1) și alin.(2) din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice de asemenea sau acordat și voachere de vacanță în cuantum de 1450 lei/an/salariat.

Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut de 2080 lei.

Compartiment CONTABILITATE

Menționăm că bugetul inițial a fost 2.947.000 lei, până la finele anului 2022 acesta ajungând la 2.907.000 lei datorită rectificărilor bugetare.

Programul anual de achiziții publice a fost întocmit și aprobat într-o primă formă în ultimul trimestru al anului 2021 pentru anul 2022 și actualizat după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli.

În perioada ianuarie -decembrie 2022 s-au realizat venituri din prestări servicii de capturare câini în baza protocoalelor încheiate cu primăriile din județul Calarasi în valoare de 69.780 lei.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se tine zilnic de către seful serviciului economic administrativ 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 furnizorii.

La 31.12.2022 am înregistrat datorii către furnizori în valoare de 29.000 lei.

În ceea ce privește execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare.

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 16.11.2022-10.12.2022, neînregistrându-se plusuri și minusuri și am efectuat operațiuni de casare a obiectelor de inventar în valoare de 54.982,45 lei.

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 4 contracte în valoare peste 5000 de euro astfel :

Servicii paza și protecție 111.847 lei;

Servicii veterinare 70.000 lei;

Servicii dezinfectie, deratizare, dezinsecție 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 lei fără TVA prag pentru produse și servicii, respectiv pragul de **270.120 lei**, valabil din septembrie 2022 fiind luate în proporție de aproximativ 90% prin intermediul platformei SICAP.

Execuția totală a plăților la 31.12.2022 este de 2.790.464 lei și reprezintă o pondere de 96% în bugetul aprobat defalcate astfel:

Plățile pentru titlul I –salarii în valoare de 1.889.667 lei reprezintă 66 % din total execuție .

Platile aferente titlului XII- active fixe in valoare de 21.000 lei reprezinta 1% din platile totale astfel :
rate leasing 15000 lei 6.000 lei generator current.

Platile aferente titlului II Bunuri si servicii in valoare de 942.708 reprezinta 33% din total astfel :

Nr. crt.	Denumire indicator de cheltuieli/consumuri	2022	
		Valoare	Pondere in total executie
1	Servicii paza si protectie	189.081	6,78 %
2	Servicii veterinare + contract dozare, tranchilizare , insotire medic veterinar echipaj de capturare	125.216	4,49 %
	Materiale si alte bunuri si servicii : semnătură electronică, asistență program salarii, spălătorie auto, vulcanizare auto, service auto piese și consumabile pentru autovehicule, roviniete si inspectii periodice, depozitare si revizie ambarcatiuni, revizie si arzator nou pentru incinerator, anunturi si actualizare site, verificare stingatoare, revizie sistem antiincendiu antiefractie, colectare deseuri periculoase, servicii vaccinare antirabica personal, reparatii hidrofor, crotalii, carnete de sanatate si microcipuri, consumabile pentru sarbacane si pistoale tranchilizante.	91.588	3,28 %
3	Hrana pentru animale	136.780	4,60 %
4	Utilitati (iluminat, apa canal, gunoi menajer,)	78.131	2,80 %
5	Medicamente si dezinfectanti	40.592	1,45 %
6	Materiale de constructii pentru întreținerea adăpostului, cuștilor și boxelor pentru câini și pisici	90.000	2,95 %
7	Bonuri valorice carburanți auto și motorină pentru incinerator	67.017	2,40 %
8	Servicii DDD	30.204	0,88 %
9	Protectia muncii	16.496	0,59 %
10	Telefonie si internet	19.093	0,68 %
11	Obiecte de inventar si uniforme	26.148	0,94 %
12	Alte cheltuieli cu servicii (asigurari , mass media , comisioane leasing,)	19284	0,69 %
13	Furnituri de birou si produse de curatenie	13.078	0,47 %
	Total	942.708	33 %

Consum masini si utilaje an 2022

NR CRT	DENUMIRE	LITRI	Pret unitar/litru	VALOARE
1	Benzina	350	7.86	2.751 lei
2	Motorina autovehicule	4524	7.99	36.159 lei
3	Motorina incinerator	3200	8.78	28.107

Consum hrana animale an 2022

NR CRT	DENUMIRE	Cantitate (kg)	Pret unitar /kg	Valoare
1	Hrana uscata caini	40.130	3.18	127.614 lei
2	Hrana uscata pisici	360	6.10	2.196 lei

3	Din care hrana din donatii:	2.300	3.03	6.970 lei
---	-----------------------------	-------	------	-----------

Compartiment ADAPOST

În anul 2022 s-au desfășurat următoarele activități la nivelul compartimentului

- s-au capturat de pe domeniul public 833 canine;
- au fost sterilizate 405 canine;
- s-au înregistrat 105 decese;
- s-au efectuat 338 eutanasier;
- s-au înregistrat 417 canine
- s-au înregistrat 46 de ieșiri pe alte cauze

Au fost capturate, cazate și înregistrate 2 bovine și 2 cabaline. Cele 2 bovine și 1 cabalină au fost revendicate și cealaltă cabalină a fost adoptată.

S-au înregistrat 19 pisici după cum urmează:

- Adoptii- 15 buc;
- Decese – 1 buc
- S-a efectuat zilnic curățenie în padocuri și boxe, s-au hrănit și adăpat animalele din adapost;
- s-a acționat la modificarea padocurilor de câini și separarea lor cu plasă și OSB pe tronsonul 1 și 2;
- s-a acționat la turnarea și repararea pavimentului pe tronson nr IV
- pe toată perioada anotimpului cald muncitorii serviciului adapost au efectuat lucrări de cosit iarba în următoarele zone:
- str. București tronson Str. Eroilor cu Str. Pompieri ;
- zona Judecătoria Călărași și Spitalul Municipal;
- Parcul Jirău.

Compartiment VETERINAR:

- Câini crotaliați- 787 cap;
- Câini vaccinați antirabic -809 cap;
- Câini deparazitați inter-808 cap;
- Câini deparazitați extern- 808 cap;
- Câini sterilizați – 405 cap;
- Câini eutanasiați- 336 cap;
- Câini microcipați – 542 cap;
- Tratamente medicale – 382 cap;
- Carnete de sănătate emise- 542 cap;

Serviciul ADOPTII, CONTROL SI PROTECTIA ANIMALELOR

În perioada analizată, personalul Serviciului Adoptii, Control și Protecția Animalelor, din Cadrul Serviciului Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași, a întreprins activități specifice de soluționare a sesizărilor și acțiuni de cooperare cu Inspectoratul Poliției Județene-Biroul pentru Protecția Animalelor Călărași, Poliția Locală Călărași, Inspectoratul Județean de Jandarmi și Primăria

Municipiului Călărași pentru aplicarea prevederilor stipulate în H.C.L. 15/2015, HCL 78/2019 și HCL 102/2017, având ca scop îmbunătățirea climatului de ordine și siguranță publică, în rândul cetățenilor din Municipiului Călărași :

1. Actiuni de cooperare cu Inspectoratul Judetean de Jndarmi (24) rezolvate
2. Actiuni de cooperare cu Politia Locala (9) rezolvate
3. Actiuni de cooperare cu Politia Animalelor(5) rezolvate
4. Actiuni de cooperare cu Politia Nationala (4) rezolvate
5. Actiuni de cooperare cu Politia Transporturi (1) rezolvat
6. Solicitari telefonice din partea Primariei Calarasi (28) rezolvate
7. Solicitari telefonice din partea cetatenilor(240) rezolvate
8. Actiuni cu Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta(1) rezolvat

Alte activitati:

Campanie de promovare a adoptiilor în Parcul Dumbrava în data de 1 iunie 2022 - de Ziua Copilului, fiind informați cetatenii, distribuindu-se flyere informative cu privire la obligațiile deținătorilor de animale;

Campanii de informare în Parcurile Central, Dumbravei, Navrom, Năvodari, Luceafărului, Florilor, Constructorului din Municipiul Călărași, unde au fost împărțite flyere.

Au fost evidențiate principalele obligații ale deținătorilor de canine, conform HCL 78/2019.

Actiuni de capturare pe raza Municipiului Calarasi, conform Protocolului de Colaborare valabil cu U.A.T-urile din judetul Calarasi.

Actiuni de verificare a adoptiilor;

În perioada 05.04.2022 - 25.11.2022 s-au efectuat actiuni de verificare a adoptiilor din anii 2021-2022, în cadrul acestora s-au verificat 20 de adoptori.

În decursul anului 2022 s-a ținut legătura cu reprezentanți ai Camerei de Gardă – U.P.U-din cadrul Spitalului Judetean de Urgente Calarasi, în vederea verificării REGISTRULUI DE CONSULTATII, dacă s-au prezentat pacienți mușcați/agresați de către canine pe raza municipiului Calarasi.

S-a verificat zilnic activitatea pe contul facebook "Adăpost Animale Călărași" și pe grupurile cu fundațiile și organizațiile care promovează și adoptă câini din adăpost (postări, mesaje, comentarii) s oferindu-se informațiile cerute de către aceștia.

S-au făcut poze și filmări câinilor cu potențial de adopție pentru a fi promovați.

Au fost însoțiți 178 vizitatori în adăpost în vederea adopției.

S-au înregistrat în registrul intrări-ieșiri și în registrul electronic, sterilizarea a 379 canine, intrările a 833 canine și ieșirile, după cum urmează:

- Adoptati -417 capete
- Revendicați – 14 buc;
- Decese – 105 buc;
- Eutansiați – 338 buc;
- Iesiri pe alte cauze- 46 buc;

S-au înregistrat în registrul intrări-ieșiri și în registrul electronic sterilizarea a 6 pisici, intrările a 19 pisici precum și ieșirile pisicilor, după cum urmează:

Adoptii- 15 buc;

Decese – 1 buc;

Au fost înregistrate, în Registrul Electronic al Câinilor cu Stăpân (RECS), 417 adopții, 14 revendicări, 22 decese, 9 ieșiri pe alte cauze și 53 eutanasier. Pentru cei 22 câini decedați și 53 eutanasiați s-au completat Declarațiile RECS.

S-au întocmit 161 declarații angajament (act adopție).

Au fost întocmite rapoarte săptămânale de activitate

S-au întocmit rapoarte lunare cu intrările și ieșirile caninelor pentru Prefectura Călărași, iar pentru DSV s-au întocmit rapoarte lunare, trimestriale și anuale cu intrările și ieșirile caninelor.

Au fost cazați în spațiile de cazare 833 câini.

În RECS au fost înregistrate 542 carnet de sănătate cu toate datele (sterilizare, microcipare, vaccinare, deparazitare, data naștere, semnalmente, număr crotal, număr microcip, rasa, sexul)

Cele 542 de carnet și sterilizările s-au înregistrat în registrul intrări-ieșiri și registrul electronic;

S-au efectuat 4 recensăminte la caninele din adăpost.

Bilunar au fost actualizate datele de pe fiecare boxă de cazare

Pe parcursul anului 2022 au fost organizate 8 campanii de sterilizare pentru câinii cu stăpân din Municipiul și Județul Călărași, fiind sterilizați 271 câini.

Au fost capturate, cazate și înregistrate 2 bovine și 2 cabaline. Cele 2 bovine și 1 cabalină au fost revendicate și cealaltă cabalină a fost adoptată.

Compartiment JURIDIC

La nivelul anului 2022 s-au desfășurat următoarele activități:

-au fost realizate întâlniri zilnice cu colegii din cadrul Serviciului Control și Protecția animalelor, cu care s-a discutat modul de soluționare a petițiilor primite;

-au avut loc discuții cu colegii de la adopții despre rezolvarea cererilor de adopții primite;

-au fost deplasări zilnice la sediul Primăriei Călărași, de unde s-au ridicat și s-au depus înscrisuri și au avut loc discuții cu la colegii de la Juridic cu privire la dosarele în care SPPGCFS Călărași a fost parte;

-s-au efectuat deplasări la Instanțele de judecată și s-a asigurat reprezentarea serviciului în dosarele în care acesta este parte;

-s-a participat împreună cu colegii din cadrul comisiei de Inventariere, la inventarierea activelor, datoriilor și capitalurilor unității;

-s-a lucrat la documentația care a stat la baza modificării Organigramei și a Statului de funcții;

-s-a lucrat la documentația care a stat la baza modificării Protocoalelor de Colaborare cu UAT-urile din județ;

-s-a lucrat la documentația care a stat la baza întocmirii Protocolului de Colaborare cu C.J.Calarasi și ZOO:

-s-a lucrat la întocmirea documentatiei care a stat la baza întocmirii unui nou Plan de Colaborare cu IJJ Calarasi;

-s-a lucrat la întocmirea documentației necesare pentru DSP Ploiesti și s-au efectuat deplasări la DSP Ploiesti;

-s-a luat la cunoștință de solicitările Primăriilor din județ cu privire la capturarea câinilor fără stăpân și a fost pregătită documentația necesară finalizării solcitarilor;

-s-a luat la cunoștință de solicitările IPJ Călărași-Politia Animalelor cu privire la capturarea de animale aflate în stare de pericol și a fost pregătită documentația necesară unei buni colaborări;

-s-au efectuat deplasări la DSVSA Călărași în vederea depunerii raportărilor săptămânale și lunare;

-s-au efectuat deplasări la Prefectura Călărași în vederea depunerii raportărilor săptămânale și lunare

-au fost efectuate deplasări la DRPCIV Călărași pentru a înmatricula autoturismele din dotarea serviciului;

-s-a luat la cunoștință de adresele Primăriei Călărași cu privire la revizuirea procedurilor de lucru din domeniul eticii și integrității, în conformitate cu noile modificări;

-au fost pregătite și implementate la nivelul SPPGCFS Călărași Procedurile Operaționale, conforme cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr 600/2018, privind aprobarea Codului Intern Managerial al Entităților Publice;

- s-a monitorizat pe tot parcursul anului 2022 activitățile de implementare și monitorizare a standardelor de control intern managerial;

-au avut loc întâlniri cu patenerii contractuali ai SPPGCFS Călărași, în vederea eficientizării activității noastre și au fost încheiate o serie de contracte cu aceștia;

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 prestărilor de servicii către cetățeni pentru înhumări, deshumări, reînhumări, precum și evidența și concesiunea 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 Controlul 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 concesionare.

Lunar au fost întocmite: statele de salarii și toate raportările aferente acestora, balanța de verificare pentru conturile sintetice și analitice, cu urmărirea concordanței dintre acestea, execuția bugetară, declarațiile privind obligațiile de plată ale angajatorului și angajatului pentru CAS, șomaj și sănătate.

Primăria Municipiului Călărași a fost informată lunar cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal și execuție bugetară. Zilnic au fost depuse încasările la Trezoreria Statului.

La nivelul compartimentului financiar-contabil s-a asigurat controlul financiar preventiv.

Astfel la nivelul copartimentului s-au înregistrat:

510.737 lei venituri din tarife concesionare;

1.028.790 lei alte venituri ;

total încasări pe anul 2022 - 1.539.527 lei.

Cheltuieli aferente anului 2022 defalcate pe categorii:

cheltuieli cu salariile 1.140.187 lei;

cheltuieli cu bunuri și servicii 1.436.815 lei;

cheltuieli cu investițiile 43.684 lei

total cheltuieli 2.620.686 lei.

La nivelul Compartimentul achiziții publice a fost centralizată documentația întocmirii programului anual de achiziții, a fost întocmită documentația necesară derulării procedurilor de achiziții publice pentru un număr de 84 de achiziții directe.