



**MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI**



# **RAPORT DE ACTIVITATE**

**al  
Primarului Municipiului Călărași**

**pe anul 2011**

**CUPRINS**

1. Serviciul administrație publică locală, secretariat, juridic și contencios administrativ	5
2. Compartiment administrarea domeniului public și privat și licitații	9
3. Aparat permanent al Consiliului Local	14
4. Biroul de cadastru și agricultură	16
5. Direcția economică	19
6. Compartimentul autorizări și contracte	31
7. Compartimentul prelucrare automată a datelor și informatică	33
8. Serviciul impozite și taxe locale	35
9. Viceprimar – Nicolae Cuțăr	43
10. Direcția tehnică - Serviciul investiții, programe, achiziții	47
11. Instituția arhitectului șef, serviciul urbanism, amenajarea teritoriului și acord unic	50
12. Serviciul gospodărie comunală și apărare civilă	53
13. Serviciul voluntar pentru situații de urgență - compartimentul protecției civile	60
14. Compartimentul de fond locativ	64

---

15. Serviciul dezvoltare locala și relații internaționale	66
16. Compartiment relații cu asociațiile de proprietari	83
17. Serviciul de Transport Local	85
18. Compartiment audit public intern	88
19. Compartimentul corp control comercial	92
20. Biroul resurse umane salarizare	96
21. Viceprimar – Ing. Șişman Picu	100
22. Directia de asistență socială	110
23. Cantina de ajutor social	126
24. Creșa săptămânală Călărași	127
25. Căminul pentru persoane vârstnice Sfântul Antim Ivireanul	130
26. Complex agrement Călărași	135
27. Serviciul public centrale termice și administrare fond locativ	136
28. Serviciul public piețe-oboare	140
29. Administrația cimitirelor Călărași	144
30. Serviciul public pavaje spații verzi	145

31. Serviciul public comunitar pentru evidența persoanelor_____	150
32. Direcția Poliția Locală Călărași_____	152
33. Organigrama_____	167
34. Anexe_____	169

**SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, SECRETARIAT, JURIDIC ȘI  
CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

Serviciul Administrație Publică Locală, Secretariat, Juridic și Contencios Administrativ funcționează în subordinea directă a Secretarului Municipiului Călărași, domnul Sârbu Mărgărit Emanuel.

**1. COMPONENTA SERVICIULUI**

- 3 Consilieri juridici
- 3 Consilieri

**2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI**

Activitatea acestui serviciu constă în :

- A. Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- B. Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, definitivarea și investirea sentințelor irevocabile și transmiterea lor către Serviciul de executare și Urmărire Silită din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- C. Redactarea și 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;
- D. Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- E. Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr. 10/2001 R. privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv, în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar, în cadrul comisiei de disciplina și paritară precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- F. Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor birourilor, compartimentelor, serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- G. Redactarea proceselor verbale ale ședințelor operative;
- H. Evidența activităților privind alegerile, a listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;
- I. Pastrează evidența într-un registru a persoanelor care nu au drept de vot conform dispozițiilor art. 64 lit.a și lit.b C.pen;
- J. Înregistrează în registre speciale declarații de avere și interese ale consilierilor locali conform Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- K. Ține evidența mandatelor de executare și realizează procedura conform O.G nr. 55/2002 R.
- L. Participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de către consilieri;
- M. Redactarea și înscrierea Dispozițiilor Primarului Municipiului Călărași în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii;
- N. Trimiterea dosarelor numerotate și sigilate întocmite pe Legea nr. 10/2001 R. către Instituția Prefectului județului Călărași în vederea transmiterii acestora către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților București;
- O. Numerotarea și arhivarea Dispozițiilor Primarului Municipiului Călărași;

- P. Păstrează evidența comunicării către compartimentele și persoanele interesate a dispozițiilor Primarului;
- R. Procedează la afișarea publicațiilor de vânzare și a citațiilor;
- S. Procedează la înregistrarea tuturor cererilor care intră în instituție prin Registratură, le repartizează pe direcții, servicii și compartimente în urma rezoluției Secretarului, Primarului și Viceprimarilor și le scade pe cele soluționate;
- Ș. Păstrează stampila primăriei pe care o aplică pe semnăturile stabilite prin dispoziția primarului;
- T. Transmite către Instituția Prefectului și către alte instituții publice acte administrative emise de acesta ;
- Ț. Împrumută documente arhivate pentru consultare pe o perioadă limitată persoanelor care prezintă o solicitare în acest sens;
- U. Păstrează în condiții optime toate documentele din arhivă;
- V. Înregistrează și ține evidența inventarelor documentelor intrate în arhivă;
- X. Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al calității în propria activitate ;
- Z. Respectă cerințele documentației sistemului de management al calității în propria activitate

#### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

##### 1. Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2011 – 31.12.2011 instituția a fost parte într-un număr de 380 cauze.

Exista atât procese în care Primăria are calitatea de reclamant, cât și procese în care Primăria are calitatea de pârât.

Acțiunile formulate au ca temei referatele întocmite de Biroul Autorizării Contracte, au ca obiect pretenții și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

Acțiunile formulate în baza O.G nr.55/2002 R. au ca obiect înlocuirea muncii în folosul comunității cu amenda contravențională, deoarece contravenienții nu se prezintă la instituția noastră pentru a-și efectua orele de muncă în folosul comunității.

În primul semestru al anului 2011 au fost înregistrate 12 plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor. Aceste litigii sunt provocate de petenții nemulțumiți de procesele verbale încheiate de către inspectorii instituției noastre.

În perioada sus menționată au fost pe rol 10 litigii având ca obiect Legea 10/2001, majoritatea acțiunilor notificatorilor având ca obiect anularea, modificarea și completarea Dispoziției Primarului în ceea ce privește cuantumul măsurilor reparatorii. În majoritatea cazurilor instanțelor au împărtășit opinia instituției noastre în ceea ce privește modalitatea de acordare a măsurilor reparatorii.

În domeniul contenciosului administrativ pe rolul instanțelor în anul 2011 au existat 170 acțiuni având ca obiect pretenții drepturi bănești.

În calitate de pârât Primăria a fost acționată în judecată pentru revendicarea imobilelor trecute în proprietatea statului, ieșiri din indiviziune, anulare acte administrative, acțiuni în constatare, încuviințare nume, înregistrare tardivă de naștere, obligație de a face, plângeri contravenționale, rectificarea actelor, Lege 10/2001, Legea 18/1991, înlocuire muncă în folosul comunității cu amendă contravențională.

Nr. crt.	Felul acțiunii	Total dosare în perioada 01.01.2011-30.06.2011	Total dosare în perioada 01.07.2011-31.12.2011	Total dosare pentru întreaga perioadă
1	Acțiuni în constatare	12	10	22
2	Acțiuni în revendicare	3	6	9
3	Anulare acte administrative	15	10	25
4	Contestație la executare	17	9	26
5	Contestații Legea 10/2001	10	4	14
6	Înregistrare tardivă naștere	8	6	14
7	Obligație de a face	8	9	17
8	Plângeri contravenționale	12	10	22
9	Drepturi bănești	30	140	170
10	Legea 18/1991	3	1	4
11	Răspundere civilă delictuală	5	4	9
12	Revendicare imobiliară	4	1	5
13	Înlocuire muncă în folosul comunității cu amendă contravențională	23	20	43
	<b>TOTAL</b>	<b>150</b>	<b>230</b>	<b>380</b>

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

#### I. Activitatea de avizare

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

- S-a răspuns la cererile adresate de către celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității.

- A fost rezolvată corespondența cu cetățenii, fiind soluționate număr de 736 de adrese.

#### II. Activitatea de avizare juridică a referatelor

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

- În perioada 01.01.2011 - 30.06.2011 – s-au emis 870 dispoziții iar în perioada 01.07.2011 – 31.12.2011 – 808 dispoziții, deci pe parcursul întregului an au fost emise de primarul municipiului Călărași un număr de 1678 dispoziții.

### III. Participarea în cadrul comisiilor de licitație

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

### IV . Activitatea în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001 R.

- Pe parcursul întregului an s-au ținut aproximativ lunar ședințe ale Comisiei de aplicare a Legii 10/2001 R., în care s-au soluționat dosare care au fost returnate de Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și notificări depuse în baza Legii nr. 247/2005 privind reforma în domeniul proprietății și justiției precum și unele măsuri adiacente;

- S-au întocmit rapoartele în vederea emiterii dispozițiilor de acordare de măsuri reparatorii, pentru respingeri sau pentru acordarea de terenuri în compensare;

- Au fost transmise dosarele soluționate către Instituția Prefectului în vederea transmiterii către A.N.R.P. București;

- Afișarea lunar a proceselor verbale la avizierul instituției privind lista cu bunuri și servicii care se acordă conform dispozițiilor legale;

- Întrevederi și discuții cu petenții notificatori ai Legii 10/2001 R.;

- Deplasări pe teren în vederea identificării unor imobile notificate.

Prezentăm alăturat situația dosarelor soluționate în perioada sus-menționată.

### SITUAȚIA DOSARELOR SOLUȚIONATE ÎN BAZA NOTIFICĂRILOR FORMULATE CONFORM LEGII 10/2001 R.ÎN PERIOADA 1 IANUARIE 2011 – 31 DECEMBRIE 2011

ANUL 2011	Perioada 01.01.2011- 30.06.2011	Perioada 01.07.2011- 31.12.2011
DISPOZIȚII EMISE PENTRU MĂSURI REPARATORII	1	2
DISPOZITII EMISE PENTRU TEREN IN ECHIVALENT	2	2
DISPOZITII EMISE PENTRU RESPINGEREA NOTIFICĂRILOR	1	2
TOTAL DOSARE SOLUTIONATE	10	

### V. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Serviciul nostru a fost solicitat să clarifice diverse neclarități ridicate de celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției.

OBIECTIVE PENTRU VIITOR



- Ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor și perfecționare în reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești
- Finalizarea retrocedărilor prin aplicarea Legii 10/2001 completată cu Legea 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente până la 15 decembrie 2012.

Șef Serviciu  
Cons. jur. Papazi Nelu

### **COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT ȘI LICITAȚII**

Atribuții:

- organizarea licitațiilor publice deschise pentru concesionarea terenurilor aparținând domeniului public și privat pe baza hotărârilor emise de Consiliul Local al municipiului Călărași în conformitate cu Legea nr. 50/1991, republicată, Ordonanța de urgență nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, H.G.R. nr.168/14.02.2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență nr. 54/2006.

- asigură actualizarea, evidența domeniului public și privat al municipiului Călărași;

În perioada 01.01.2011 – 31.12.2011 compartimentul a desfășurat activitatea de organizare a licitațiilor publice deschise pentru concesionarea terenurilor aparținând domeniului public și privat pe baza hotărârilor emise de Consiliul Local al municipiului Călărași respectiv:

- organizarea licitației publice pentru data de 27.01.2011 în vederea concesionării unor terenuri după cum urmează: teren situat în Călărași, Cartierul Obor în suprafață de 4630 mp dispus în 16 loturi cu suprafețe cuprinse între 280 și 300 mp pentru realizarea de locuințe și teren în suprafață de 2000 mp situat în str. Varianta Nord pentru realizarea unui spațiu comercial..
- întocmire referat în vederea aprobării licitației publice pentru data de 27.01.2011
- transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 27.01.2010 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „Jurnalul de Călărași” și Monitorul Oficial al României partea a VI- a.
- pregătirea documentației licitației publice din data de 27.01.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.
- S-au aplicat procedurile de concesionare de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:
- întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,
- întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 27.01.2011.
- vânzarea caietelor de sarcini și primirea ofertelor pentru licitația publică din data de 27.01.2011.
- Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea calificărilor,

- Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 27.01.2011
  - întocmirea și transmiterea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesiune terenuri.
  - întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.
  - întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.
  - transmiterea documentației procedurale a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.
  - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.
  - întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.
- 
- organizarea licitației publice pentru data de 24.02.2011 în vederea concesiunii unor terenuri după cum urmează: Teren în suprafață de 2 m.p. situat în strada Prel. București intersecție cu strada Varianta Nord; Teren în suprafață de 2 m.p. situat în strada Sloboziei intersecție cu strada Varianta Nord; Teren în suprafață de 2 m.p. situat în strada București intersecție cu strada Rocadei;
  - întocmire referat de aprobare a licitației publice pentru data de 24.02.2011.
  - transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 24.02.2011 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „abc Civic” și Monitorul Oficial al României partea a VI-a.
  - pregătirea documentației licitației publice din data de 24.02.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.
  - S-au aplicat procedurile de concesiune de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:
  - Întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,
  - întocmirea referatelor și dispoziției de primar pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisiei de licitație, în cazul concesiunilor și vânzărilor),
  - întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 24.02.2011.
  - vânzare caiete de sarcini și primire oferte pentru licitația publică din data de 24.02.2011.
  - Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor,
  - Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 24.02.2011
  - întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesiune terenuri.
  - întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.
  - întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.
  - transmiterea comunicărilor privind rezultatele licitației publice către ofertanți.
  - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.
  - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.
  - întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.

- organizarea licitației publice pentru data de 06.05.2011 în vederea concesiunii unor terenuri după cum urmează: Teren situat în Cartierul Obor dispus în loturi, respectiv: lotul nr.14 în suprafață de 280 mp; lotul nr. 54 în suprafață de 295 mp: lotul nr.71 în suprafață de 280 mp: lotul nr. 116 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 120 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 121 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 162 în suprafață de 290 mp. în vederea construirii de locuințe.

Teren în suprafață de 58 mp situat lângă blocul M 18 în vederea realizării unui spațiu comercial.

- întocmire referat de aprobare a licitației publice pentru data de 06.05.2011. în vederea concesiunii unor terenuri după cum urmează: Teren situat în Cartierul Obor dispus în loturi, respectiv: lotul nr.14 în suprafață de 280 mp; lotul nr. 54 în suprafață de 295 mp: lotul nr.71 în suprafață de 280 mp: lotul nr. 116 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 120 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 121 în suprafață de 290 mp: lotul nr. 162 în suprafață de 290 mp. în vederea construirii de locuințe.

Teren în suprafață de 58 mp situat lângă blocul M 18 în vederea realizării unui spațiu comercial.

- transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 06.05.2011 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „abc Civic” și Monitorul Oficial al României partea a VI- a.

- pregătirea documentației licitației publice din data de 24.02.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.

- S-au aplicat procedurile de concesiune de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:

- Întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,

- întocmirea referatelor și dispoziției de primar pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisiei de licitație, în cazul concesiunilor și vânzărilor),

- întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 06.05.2011.

- vânzare caiete de sarcini și primire oferte pentru licitația publică din data de 06.05.2011.

- Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor,

- Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 06.05.2011

- întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesiune terenuri.

- întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.

- întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.

- transmiterea comunicărilor privind rezultatele licitației publice către ofertanți.

- transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.

- transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.

- întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.

- organizarea licitației publice pentru data de 22.06.2011 în vederea concesionarii unor terenuri după cum urmează:
  - Lotul nr.1 în suprafață de 367,33 mp, lot 1 situat în strada Miron Costin nr.44 în vederea construirii unei locuințe.
  - Lotul nr.2 în suprafață de 450 mp lot 2 situat în strada Miron Costin nr.44 în vederea construirii unei locuințe.
  - Lotul nr.3 în suprafață 260,08 mp lot 3 situat în strada Miron Costin nr.44 în vederea construirii unei locuințe.
- întocmire referat de aprobare a licitației publice pentru data de 22.06.2011.
- transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 22.06.2011 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „Jurnalul de Călărași” și Monitorul Oficial al României partea a VI- a.
  - pregătirea documentației licitației publice din data de 22.06.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.
  - S-au aplicat procedurile de concesionare de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:
    - Întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,
    - întocmirea referatelor și dispoziției de primar pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisiei de licitație, în cazul concesiunilor și vânzărilor),
    - întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 22.06.2011.
    - vânzare caiete de sarcini și primire oferte pentru licitația publică din data de 22.06.2011.
    - Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor,
    - Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 06.05.2011
    - întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesionare terenuri.
    - întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.
    - întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.
    - transmiterea comunicărilor privind rezultatele licitației publice către ofertanți.
    - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.
    - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.
    - întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.
  - organizarea licitației publice pentru data de 31.08.2011 în vederea concesionării unor terenuri după cum urmează:
    - Lotul nr.1 în suprafață de 367,33 mp, situat în strada Miron Costin nr.44 în vederea construirii unei locuințe.
    - teren situat în strada Prel. București nr.14C lângă Liceul M. Eminescu în vederea executării unui spațiu comercial - construcție provizorie.
  - întocmire referat de aprobare a licitației publice pentru data de 31.08.2011.

- transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 31.08.2011 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „Jurnalul de Călărași” și Monitorul Oficial al României partea a VI- a.
- pregătirea documentației licitației publice din data de 31.08.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.
- S-au aplicat procedurile de concesionare de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:
  - Întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,
  - întocmirea referatelor și dispoziției de primar pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisiei de licitație, în cazul concesiunilor și vânzărilor),
  - întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 31.08.2011.
  - vânzare caiete de sarcini și primire oferte pentru licitația publică din data de 31.08.2011.
  - Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor,
  - Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 31.08.2011
  - întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesionare terenuri.
  - întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.
  - întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.
  - transmiterea comunicărilor privind rezultatele licitației publice către ofertanți.
  - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.
  - transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.
  - întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.
- organizarea licitației publice pentru data de 21.11.2011 în vederea concesionării unor terenuri după cum urmează:
  - teren situat în strada Ciocârliei nr. 19B în suprafață de 3450 mp dispus în 4 loturi, în vederea realizării de spații pentru desfășurarea activității de prestări servicii.
  - teren în suprafață de 40 mp situat la intersecția străzii Cornișei cu strada General Leonard Mociulschi, lângă blocuri ANL-A12 în vederea realizării unui spațiu de alimentație publică - construcție provizorie.
  - teren în suprafață de 1000 mp situat în strada ing. Bârcă Gheorghe nr.2B(lotul nr.2) în vederea realizării de spații pentru desfășurarea activității de prestări servicii.
  - teren în suprafață de 400 mp situat în str. Șoseaua Chiciului lângă Restaurantul Popasul Sălciilor în vederea realizării unui spațiu de alimentație publică – construcție provizorie.
- întocmire referat de aprobare a licitației publice pentru data de 21.11.2011.
- transmitere anunțuri privind organizarea licitației publice pentru data de 21.11.2011 în cotidianul „Adevărul”, ziarul local „Jurnalul de Călărași” și Monitorul Oficial al României partea a VI- a.

- pregătirea documentației licitației publice din data de 21.11.2011 și a caietelor de sarcini ce urmează a fi supuse vânzării.
- S-au aplicat procedurile de concesiune de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de licitație, respectiv:
- Întocmirea dosarului pentru fiecare concesiune de terenuri în parte de bunuri publice și vânzări de terenuri,
- întocmirea referatelor și dispoziției de primar pentru constituirea comisiei de evaluare (sau comisiei de licitație, în cazul concesiunilor și vânzărilor),
- întocmirea comunicărilor și transmiterea acestora către membrii comisiei de evaluare în vederea participării la licitația publică din data de 21.11.2011.
- vânzare caiete de sarcini și primire oferte pentru licitația publică din data de 21.11.2011.
- Analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor,
- Întocmirea raportului procedurii privind licitația din data de 31.08.2011
- întocmirea înștiințărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura de concesiune terenuri.
- întocmirea procesului – verbal de deschidere a ofertelor.
- întocmirea raportului procedurii privind licitația publică.
- transmiterea comunicărilor privind rezultatele licitației publice către ofertanți.
- transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Cadastru și Agricultură în vederea punerii în posesie a câștigătorului licitației.
- transmitere documentație procedurală a licitației publice către biroul Autorizări Contracte în vederea încheierii contractului de concesiune.
- întocmirea și transmiterea anunțurilor de atribuire a contractelor de concesiune în Monitorul Oficial al României.

Consilier Pîrvu Ion

## **APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL**

Aparatul Permanent al Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului Municipiului Călărași, dl consilier juridic Sârbu Mărgărit, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din o persoană – consilier juridic Zane Diana Mihaela care pe data de 07.12.2010 a intrat în concediu pentru maternitate. La această data în cadrul Aparatului Permanent al Consiliului Local își desfășoară activitatea consilier juridic Petre Mihaela.

### **1. OBIECTUL DE ACTIVITATE**

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

- a) verifică rapoartele compartimentelor de specialitate și documentațiile care însoțesc proiectele de hotărâre din punct de vedere juridic;
- b) verifică, corectează (sau după caz întocmește) proiectele de hotărâre;
- c) transmite pe suport magentic Compartimentului Integrare Europeană și Relații Publice, proiectele de hotărâri și rapoartele compartimentelor de specialitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală, în vederea publicării pe site-ul Primăriei;

- d) întocmește ordinea de zi a ședințelor ordinare și extraordinare a Consiliului local și dispoziția de convocare;
- e) multiplică materialele în urma avizării proiectelor de hotărâre;
- f) invită terțele persoane interesate, dacă este cazul, la ședințele de consiliu;
- g) pregătește mapele fiecărui consilier și pentru executivul Primăriei;
- h) participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modul de desfășurare și consemnează numărul de voturi exprimate de către consilieri;
- i) organizează procedura votului secret, când este cazul;
- j) consemnează și redactează procesele verbale de ședință;
- k) transmite către compartimentele de specialitate proiectele de hotărâre și amendamentele propuse, în vederea întocmirii hotărârilor adoptate;
- l) comunică către Instituția Prefectului în termen hotărârile adoptate;
- m) aduce la cunoștință publică hotărârile adoptate prin afișare la sediul Primăriei;
- n) transmite hotărârile către cei interesați, către direcțiile din cadrul Primăriei și serviciilor publice de interes local;
- o) rezolvă în termen legal corespunzător Consiliului Local și evidența acestuia;
- p) pune la dispoziție legislația în baza căreia au fost promovate materialele în ședința de consiliu;

## 2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul -2011 a constat în următoarele:

Cu privire la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate ale 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 2011 în 12 ședințe ordinare și 4 ședințe extraordinare.

Cu această ocazie au fost adoptate 213 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră iar un număr de 10 hotărâri au fost respinse.

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

- Comisia nr. 1 – pentru „buget finanțe, studii prognoze dezvoltare economico-socială” – 12 ședințe;
- Comisia nr. 2 – pentru „organizare și dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului, realizarea lucrărilor publice, disciplina în construcții și administrarea domeniului public și privat al municipiului Călărași, conservarea patrimoniului cultural, artistic, istoric și de arhitectură, ecologie și protecția mediului înconjurător” – 12 ședințe;
- Comisia nr. 3 – pentru „activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minoritatilor, cultura”- 12 ședințe;
- Comisia nr. 4 – pentru „sănătate, muncă, protecție și integrare socială, relații cu publicul, relații cu alte consilii locale și alte organe de autoritate publică și O.N.G.-uri” – 12 ședințe;
- Comisia nr. 5 – „administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe” - 12 ședințe;
- Comisia nr. 6 – pentru „servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative” - 12 ședințe.

În ceea ce privește ședințele în plen ale Consiliului Local:

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, Consiliul Local al Municipiului Călărași s-a întrunit în 2011 după cum urmează:

- au avut loc 12 ședințe ordinare și 4 ședințe extraordinare.

Cu această ocazie au fost adoptate 213 hotărâri care se țin în evidența noastră.

Hotărârile Consiliului Local au fost comunicate Instituției Prefectului județului Călărași potrivit art. 49 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

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

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

Se urmărește modul de aducere la îndeplinire al hotărârilor și se consemnează acest fapt într-un registru, astfel din cele 213 hotărâri au fost duse la îndeplinire toate hotărârile.

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

Aparatul Permanent al Consiliului Local  
Cs. Jr. Mihaela Petre

### **BIROUL DE CADASTRU ȘI AGRICULTURĂ**

Biroul de Cadastru și Agricultură are drept scop monitorizarea procesului de întocmire și punere în posesie a terenurilor reconstituite în baza Legii 18/1991, republicată, a Legii 1/2000, a Legii 10/2001 și a Legii 247/2005, la nivel de primărie, precum și menținerea în bune condiții a Registrului Agricol și inventarierea terenurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Călărași.

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

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

Suntem în curs de finalizare în ceea ce privește punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 18/1991 și a Legii 1/2000. La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 8 titluri de proprietate. Persoanele îndreptățite nu au dat curs adreselor înaintate de Primăria Călărași, prin care au fost invitate pentru a semna procesul verbal de punere în posesie.

În urma apariției Legii nr. 247/2005, activitatea biroului s-a orientat cu preponderență către aplicarea acestei legi, activitatea constând în întocmirea de dosare, analiza în ședințele comisiei locale de Fond Funciar a acestora, găsirea de noi amplasamente pentru punerile în posesie ale cetățenilor îndreptățiți. Numărul de cereri în baza legii sus-menționate este 215, suprafața total solicitată fiind 1700 ha, din care au fost soluționate 82 și respinse 133 întrucât nu au făcut dovada proprietății terenului.



Pentru cele 82 de cereri soluționate au fost emise un număr de 81 titluri de proprietate.

Activitatea pe latura de Registru Agricol constă în :

- eliberarea certificatelor de producător;
- eliberarea adeverințelor că dețin sau nu dețin teren agricol pentru judecătorie, CAS, DADR, DSV, APIA, subvenție încălzire locuință, alocație de susținere a familiei, ajutor social, școală/facultate, locuință socială, etc.
- corespondența cu organele de poliție, judecătorie, etc.
- înregistrarea contractelor de arendă de la diferite societăți comerciale;
- eliberarea titlurilor de proprietate;
- înregistrarea și operarea actelor notariale;
- verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei, cu destinația izlaz;
- constatarea pagubelor produse la culturile agricole;
- întocmirea dărilor de seamă statistice și înaintarea acestora Direcției Județene de Statistică Călărași;
- întocmirea lunară a situațiilor statistice privind terenurile și efectivele de animale pe raza municipiului Călărași;
- transmiterea către proprietarii de terenuri și animale a tuturor ofertelor transmise de APIA Călărași;
- verificarea tuturor tabelelor transmise de societățile comerciale ce utilizează suprafețele proprietarilor de teren din municipiul Călărași, în vederea obținerii de proiecte depuse pe fonduri europene;
- înregistrarea și operarea în registrele agricole a proceselor-verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren, din vie în teren arabil, aceasta făcându-se și prin Programul electronic – Registrul Agricol - “AvanRegis 2010”.

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

Activitatea din punct de vedere cadastral constă în :

- participarea la procesul de introducere a cadastrului imobiliar-edilitar din cadrul municipiului, lucrare contractată cu firma GEOSURVEY EXPERT SRL București, care până acum a executat măsurători topografice în toată zona Mircea - Vodă Nord și Sud, Cartier FNC, OBOR, centrul orașului, urmând partea din Zona “Măgureni”, lucrările fiind decontate din bugetul local și surse M.L.P.A.T. Acest lucru reflectă necesitatea acordării unei importanțe deosebite acestui birou, care printr-o evidență foarte strictă a suprafețelor de teren proprietate privată a cetățenilor municipiului, poate facilita încasarea corectă de venituri la bugetul local;
- efectuarea de măsurători topografice pentru punerea în posesie asupra terenurilor reconstituite în baza legilor fondului funciar;
- participarea la inventarierea domeniului privat al municipiului Călărași;
- verificarea schițelor aferente materialelor ședințelor Consiliului Local;
- continuarea punerilor în posesie în baza legilor proprietății pe terenurile rămase la dispoziția Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Călărași. Întrucât dotarea cu aparatură este precară, lucrul se desfășoară anevoios, fiind necesar a face apel la colegii de specialitate din cadrul Oficiului de Cadastru Călărași.
- în cadrul biroului au fost analizate o serie de cereri în baza Legii 189/2000, privind persoanele deportate, a Legii 44/1994, privind veteranii de război, precum și prevederile Legii nr. 341/12 iulie 2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989;

- întocmirea proceselor verbale de punere în posesie a suprafețelor stabilite prin Dispoziția primarului, conform Legii nr. 10/2001;
- întocmirea proceselor verbale de punere în posesie a suprafețelor de teren licitate conform Hotărârilor Consiliului Local al municipiului Călărași.

În cifre activitatea biroului este reflectată astfel :

La nivelul anului 2011

- au fost soluționate aproximativ 3363 de cereri;
- au fost eliberate aproximativ 1650 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, care nu dețin teren agricol pe raza municipiului;
- au fost eliberate 1530 adeverințe pentru diferite scopuri (ajutor social, diverse subvenții, școli, alocație de susținere a familiei, evidența populației, medicul de familie, deducere personală, asigurări, etc.);
- au fost soluționate un număr de 15 adrese către Inspectoratul de Poliție ;
- au fost solicitate 141 de înregistrări ale actelor de proprietate în Registrul Agricol ;
- au fost înregistrate un număr de 241 contracte de arendare;
- au fost eliberate 42 certificate de producător;
- au fost eliberate 44 de titluri de proprietate;

Activitatea din punct de vedere cadastral în 2011, este reflectată în cifre astfel :

- au fost înaintate un număr de 54 propuneri pentru emiterea titlului de proprietate către Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra terenurilor Călărași și au fost emise 54 de hotărâri ale acesteia;
- au fost înaintate un număr de 20 de propuneri către Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate Călărași, privind anularea și modificarea titlurilor de proprietate greșite;
- au fost eliberate un număr de 20 de Ordine privind atribuirea în proprietate din intravilanul municipiului Călărași, cetățenilor îndreptățiți;
- au fost analizate un număr de 93 dosare depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost înscrise în inventarul domeniului privat al municipiului Călărași, un număr de 91 poziții noi.
- s-au desfășurat un număr de 6 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar, în care au fost analizate diferite cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar sau ale legilor proprietății și au fost emise un număr de 40 de hotărâri;
- au fost întocmite cărți funciare pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași, în vederea concesionării acestora.

După cum reiese și din cifrele prezentate mai sus, la nivelul anului 2011, se poate vorbi despre un volum de lucru destul de mare.

În cadrul biroului Cadastru și Registru Agricol s-au mai efectuat :

- constatări ale calamităților diferitelor culturi de pe raza municipiului Călărași;
- efectuarea de măsurători pentru întocmire materiale ședințe Consiliu Local;
- colaborare cu servicii din cadrul Primăriei pentru soluționare diferite cereri ale petenților;
- punerea în posesie a loturilor repartizate conform prevederilor Legii nr. 15/2003, tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea de locuințe proprietate personală;
- implicare în activitatea de combatere a dăunătorilor pe raza municipiului Călărași;

- furnizarea permanentă a informațiilor cadastrale deținute în urma lucrărilor de cadastru imobiliar-edilitar efectuate de firma S.C. GEOSURVEY EXPERT SRL București, executantul acestei lucrări la nivel de municipiu, tuturor serviciilor interesate, în special pentru aplicarea Legii 10/2001;
- organizarea, sectorizarea și participarea la Recensământul General Agricol 2010 / 2011;
- organizarea, sectorizarea și participarea la Recensământul Populației și al Locuințelor – 2011;
- întocmirea planurilor parcelare;
- întocmirea proiectelor de hotărâri privind apartenența la domeniul privat al municipiului Călărași a unor suprafețe de teren care nu se regăsesc înscrise în domeniul public și nici în domeniul privat al municipiului Călărași;
- discuții cu posibili investitori, punerea la dispoziție acestora a planurilor amplasamentelor vizate și efectuarea de deplasări în teren;
- colaborarea cu OCPI Călărași, în vederea avizării și înscrierii în cartea funciară a unor imobile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului;
- asigurarea unei bune relații cu cetățenii, în sfera de competență.

Considerăm că în ciuda unor mici inconveniente create ca urmare a unor neînțelegeri din partea cetățenilor a necesității respectării legii, activitatea biroului s-a desfășurat bine, încercându-se permanent satisfacerea solicitărilor cetățeanului cât mai rapid și corect cu putință. Sperăm că activitatea să se îmbunătățească permanent, printr-o mai bună colaborare cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași, cu cetățenii, cu alte instituții din cadrul municipiului, dar nu în ultimul rând prin îmbunătățirea condițiilor de lucru, a dotărilor specifice, a ridicării gradului de calificare a salariaților din cadrul biroului (cursuri specifice biroului de cadastru și agricultură, cursuri de calculator, etc.) și a existenței unei permanente stimulări materiale, când situația o impune.

Șef Birou Cadastru și Agricultură  
Mihaela Zica

### **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

Direcția Economică este sub conducerea unui Director Executiv și a unui director adjunct fiind structurată astfel:

- I. Biroul Buget, Finanțe, Contabilitate, Administrativ
- II. Compartimentul Autorizări și Contracte
- III. Compartimentul prelucrare automată a datelor și informatică
- IV. Compartimentul Constatare și Impunere Persoane Fizice
- V. Compartimentul Constatare și Impunere Persoane Juridice
- VI. Compartimentul Urmărire
- VII. Compartimentul și Executare Silită
- VIII. Compartimentul Amenzi

#### **I. BIROUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE, ADMINISTRATIV**

##### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

- 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 conform legilor rectificative precum și Legii nr.286/28.12.2010 privind bugetul de stat pe anul 2011.

b) În domeniul contabilității:

- obiectul de activitate îl reprezintă evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local, realizând în principal următoarele operațiuni:

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

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

Bugetul local al municipiului Călărași pe anul 2011 a fost de 105.943.440 lei și s-au realizat 103.540.916 lei , din care:

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2011	Incasari realizate 31.12.2011	%
VENITURI TOTALE	00.01	105.943.440	103.540.916	97.73
-impozit.pe.venit.transf.propriet.imob.din.patrim.pers	03.02.18	402.415	442.223	109.89
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	30.100.000	29.076.522	96.60
-sume.alocate.de.C.J.pt.echilibr.bugetelor locale	04.02.04	1.270.000	1.283.922	101.10
-impozit cladiri persoane fizice	07.02.01.01	2.920.000	2.764.345	94.67
- impozit cladiri persoane juridice	07.02.01.02	10.372.846	10.506.286	101.29
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	850.000	817.981	96.23
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.0	2.270.000	2.277.117	100.3

	2			1
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	690.000	693.511	100.51
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	968.012	1.057.934	109.29
- alte impozite si taxe pe proprietate	07.02.50	990.000	485.720	49.06
-sume defalcate din TVA pt. finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	35.874.000	35.036.100	97.66
-sume defalcate din TVA pt. echilibr. bugetelor locale	11.02.06	374.000	374.000	100
-taxa hoteliera	12.02.07	8.125	8.901	109.55
- impozit pe spectacole	15.02.01	8.462	8.962	105.91
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.02	2.957.847	3.314.928	112.07
- taxa.pt.eliberare.de.licente.si.autorizatii.defuncti nare	16.02.03	270.000	285.714	105.82
-alte impozite si taxe	18.02.50	20.000	13.117	65.58
-venituri din concesiuni si inchirieri	30.02.05	1.133.454	1.191.534	105.12
-alte venituri din proprietate	30.02.50	70.538	72.407	102.65
-venituri din prestari servicii	33.02.08	57.000	63.309	111.07
- contributia parintilor pt. intretinereacopiilor in crese	33.02.10	55.988	64.485	115.18
-contrib.pers.beneficiare.ale.cantinelor.de.ajutor social	33.02.12	14.000	14.415	102.96
- taxe din activitati cadastrale	33.02.24	8.000	5.707	71.33
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata	33.02.28	2.000	1.693	84.65
-alte venituri din prestari servicii	33.02.50	1.479.000	1.438.345	97.25
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	430.000	420.018	97.68
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	102.000	108.275	106.15
-venituri din amenzi	35.02.01	1.097.962	1.209.484	110.15
-alte amenzi	35.02.50	510.000	383.561	75.21
-alte venituri	36.02.50	160.815	185.190	115.15
-donatii si sponsorizari	37.02.01	1.400	1.400	100
-varsaminte.din.sectiunea.de.functionare.pentru finantarea sectiunii de dezvoltarea bugetului	37.02.03	-	-	-
			17.344.219	

local(cu semnul minus)				
-varsaminte din sectiunea de functionare	37.02.04	-	17.344.219	-
-venituri din valorificarea unor bunuri.ale institutiilor publice	39.02.01	2.116	3.147	148.72
-venituri.din.vanzarea.unor.bunuri.apartinand domeniului privat	39.02.07	203.877	270.692	132.77
-depozite speciale pentru constructii de locuinte	39.02.10	4.216.000	3.683.177	87.36
-sume din excedentul bugetului local.pentru finantarea cheltuielilor sectiuniide dezvoltare	40.02.14	336.583	336.583	100
-finantarea lucrarilor de cadastr.imobiliar	42.02.29	60.000	53.130	88.55
-subventii pt. compensarea cresterilor.neprevizionate ale preturilor la combustibili	42.02.32	175.000	175.000	100
-subventii pt. acordarea ajutorului pt.incalzirea locuintei cu lemne,carbuni,combustibili petrolieri	42.02.34	90.000	66.928	74.36
-subventii din bugetul de stat pentru finantarea sanatat	42.02.41	500.000	453.952	90.79
-sume primite de administratiile locale.in cadrul programelor finantate din FSE	42.02.45	26.000	25.200	96.92
-subventii din bugetul de stat pentru achitarea obligatiilor restante catre furnizorii de energie termica	42.02.46	700.000	700.000	100
-subventii primite de la CJ pentru ajutoare in situatii de extrema dificultate	43.02.08	800.000	800.000	100

La capitolul cheltuieli ale bugetului local al municipiului Călărași, în detalierea economică, situația se prezintă astfel:

Denumirea indicatorilor	- lei -
Cheltuieli total:	99.822.735
- cheltuieli de personal	39.059.027
- bunuri și servicii	29.916.452
- dobânzi	386.790
- subvenții pentru diferență preț energie termică și ptr. transport în comun	3.060.000
-transferuri între unități ale adm publice	456.057
-transferuri ptr. achitarea obligațiilor restante C.T.	700.000
-alte transferuri	332.060
- asistență socială	3.763.874
-alte cheltuieli (asociații,culte)	1.556.000
- cheltuieli de capital	19.720.801
-rambursări credite	1.022.994
-plăți ani precedenți	-151.320

Rezultatul financiar al anului 2011 este un excedent în valoare de 3.718.182 lei.

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

-lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2011	Plati.de.casa.la 31.12.2011	%
CHELTUIELI TOTALE	49.02	105.943.440	99.822.735	94.22
AUTORITATE EXECUTIVA	51.02	4.407.000	4.386.690	99.54
ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE	54.02	278.000	276.477	99.45
DOBANZI	55.02	400.000	386.790	96.70
ORDINE PUBLICA	61.02	1.741.500	1.728.566	99.26
INVATAMANT	65.02	40.053.200	39.029.157	97.44
SANATATE	66.02	506.000	456.057	90.13
CULTURA, RECREERE, RELIGIE	67.02	7.675.583	7.456.340	97.14
ASISTENTA SOCIALA	68.02	6.874.000	6.406.922	93.21
LOCUINTE,SERVICII SI DEZV.PUBLICA	70.02	22.670.077	19.031.361	83.95
PROTECTIA MEDIULUI	74.02	8.820.080	8.297.557	94.08
COMBUSTIBIL SI ENERGIE	81.02	1.260.000	1.260.000	100.00
TRANSPORTURI	84.02	11.232.000	11.081.618	98.66
ALTE ACTIUNI ECONOMICE	87.02	26.000	25.200	96.92

În ceea ce privește detalierea cheltuielilor de capital:

Bugetul Consiliului Local al Municipiului Călărași pe anul 2011 s-a aprobat în ședința din data de 03.03.2011. Lista de investiții este anexa bugetului local.

Valoarea totală a investițiilor realizate a fost în valoare de 19.720.801 lei.

Pe capitole de cheltuieli, situația cheltuielilor de capital se prezintă astfel:

Cap. 65.02 Învățământ	461.388 lei din buget local, repartizați astfel:
Învățământ prescolar si primar	*154.966 lei- gradinita cu pr.norm.nr.9 (compartimentare Sali existente) *39.862 lei- gradinita cu pr.norm.nr.7(SF+PT sarpanta)
Învățământ secundar	*98.000 lei – grup scolar auto (rate leasing) *84.188 lei - grup scolar Danubius(instalatie paratrasnet,SF+PT instalatie electrica, SF+PT instalatie termica) *40.000 lei-liceul teoretic M.Eminescu(reabilitare sala sport) *44.374 lei – PMC(*PT+executie,,Casaverde”-

	Eficientizare.consum.de.energie termica pentru 6 obiective aflate in administrarea PMC)
Cap. 67.02 Cultura,recreere,religie	<p>*2.336.445 lei din bugetul local,platiti astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-dotari S.P. « Pavaje spatii verzi » = 19.520 lei ;</li> <li>-reabilitare adapost lei si pasari exotice,reparatii exterioare” Complex agrement Dumbrava » = 224.598 lei ;</li> <li>-PMC = 2.092.327 lei :</li> <li>*parc Caramidari =28.305</li> <li>* Gard stadion central = 187.620</li> <li>*capela cimitir Sf.Lazar = 239.673</li> <li>*SF+PT parc str. Cornisei = 9.964</li> <li>*Executie parc sala polivalenta=1.370.520</li> <li>*SF+PT+ridicari topo parc biserica Sf.Nifon=23.716</li> <li>*SF+PT +ridicari topo parc biserica Sf.Mucenic Dasie=16.199</li> <li>*Expertiza+PT+DALI+CS sala de box=70.775</li> <li>*PT Posta veche = 73.636</li> <li>*modificare documentatie tehnico-economica protectie mal stang brat Borcea=71.920</li> </ul>
Cap. 68.02Asistența socială	<p>76.136 lei buget local,platiti astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* PT extindere si modernizare centru de zi pentru persoane cu handicap =11.656</li> <li>*PT reabilitare camin batrani =64.480</li> </ul>
Cap. 70.02 Locuințe,servicii si dezvoltare publica	<p>13.650.207 lei ,platiti astfel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Iluminat :775.269 lei buget local</li> <li>* SF+PT bransament sala polivalenta =29.900</li> <li>* SF producere energie din surse regenerabile =5.728</li> <li>*SF+PT semaforizare str. N. Titulescu intersectie cu bulevardul Republicii =19.967</li> <li>*Extindere retea electrica cartier Obor Nou – SF+PT=19.964</li> <li>*SF+PT iluminat public str. Barbu Delavrancea=19.962;</li> <li>* Sistem de monitorizare si supraveghere video gradinita nr.9 „Voinicel” = 70.326</li> <li>*bransament electric blocuri 8,9,10 = 71.511</li> <li>*alimentare cu energie electrica statie pompare apa SP1-SP4 =73.552</li> </ul>



	<p>*bransament electric sala sport +transformator = 235.365</p> <p>*monitorizare video atelier scoala S.Banulescu si adapost de noapte= 38.670</p> <p>*SF+PT iluminat public str.Caragiale=56.957</p> <p>*racord electric str.Popa Sapca = 3.225</p> <p>*SF,PT bransament colegiul S.Banulescu =24.986</p> <p>*SF,PT bransament electric caminul colegiului S.Banulescu =19.964</p> <p>*studiu solutie+PT alimentare cu en.el.surse alternative de siguranta = 9.920</p> <p>*extindere retea joasa tensiune str.Bucuresti de la poarta II CCH-Prefab = 72.000</p> <p>➤ Locuințe: 7.658.696 lei buget local</p> <p>PMC:</p> <p>*Cadastru imobiliar edilitar=114.530</p> <p>*Executie sediu PMC aripa nord=2.539.242</p> <p>*Lucrari tehnico-edilitare blocuri 8,9,10=522.195</p> <p>*cumparare bloc V31H condominium=580.000</p> <p>*planuri parcelare=50.200</p> <p>*evaluare terenuri = 12.350</p> <p>*carti funciare = 51.049</p> <p>*taxe,avize = 16.105</p> <p>*carti funciare ANL I=65.000</p> <p>*ridicari topo in intravilan = 28.764</p> <p>*dezmembrari si trasari terenuri in intravilan =29.760</p> <p>*reambulare plan cadastral teren zonz FNC = 2.122</p> <p>*documentatie dezmembrari cadastrale teren tineri = 17.465</p> <p>*PUZ biserica Sf.Parascheva = 19.840</p> <p>*SF+PT racord electric PMC aripa N = 39.843</p> <p>* SF+PT sistematizare verticala parcare, record apa, record canalizare sediu PMC aripa Nord =15.000</p> <p>*schite cadastrale = 29.871</p> <p>*ridicari topo pt.elaborare PUZ UTR 141-142=9.995</p> <p>*carte funciara si dezmembrari gradini Jirlau = 39.999</p> <p>*PUZ UTR 141-142 = 16.071</p> <p>*PUZ Parc Dumbrava ,avize,studii=23.376</p> <p>*PUZ biserica Sf.Parascheva = 15.722</p> <p>S.P. « CTAFL » :</p> <p>*LTE Panduri VI =73.304</p> <p>*Bloc locuinte sociale C13 = 1.015.755</p> <p>*Bloc locuinte sociale C14=1.126.092</p> <p>*documentatie si executie reabilitare bloc M9=104.017</p> <p>*Lucrari tehnico edilitare zona Volna=355.090</p>
--	--

	<p>*Lucrari tehnico edilitare C 14=47.142  *Reabilitare retele termice CT29=103.233  * reparatii imobil str.Rahova nr.159=46.978  *PT+DDE bloc 15= 74.400  *Executie bloc 15 = 1.508  *reparatie adapost de noapte = 38.961  *bransament electric adapost de noapte = 1.831  *LTE bloc C13 = 33.345  *expertiza tehnica demolare imobil str.Bucuresti nr.90 = 9.255  * reparatii imobil str.Sf.Nicolae nr.52 = 2.619  *Proiect DALI+PT reabilitare bloc J22 =59.770  *Proiect.LTE bloc 15 A+B = 30.000  *Echipament detectie gaze = 17.073  *PT+DDE bloc P6-2=73.160  *Statie hidrofor bloc C13,C14=196.770  ➤ Alimentari cu apa: 4.537.939 lei buget local  * Extinderea si reabilitarea sistemelor de alimentare cu apa si canalizare in judetul Calarasi- CCI 2007 RO 161PR 003- Europe Aid/119083/D/SV/RO-003/RO/16/P/PA013-4 = 1.247.000  * PT+executie retea apa Siderca- Uzina de apa=1.690.939  * Sursa alternativa de siguranta din strat de profunzime si canalizare zona industriala Nord a municipiului Calarasi-sistem integrat de reabilitare a sistemelor de alimentare cu apa si canalizare, a statiilor de tratare a apei potabile si statiile de epurare a apelor uzate in localitati de pana la 50.000 locuitori=1.600.000  ➤ Distributie gaze naturale: 540.389 lei din buget local  *cofinantare extindere retea distributie gaze naturale in municipiu  ➤ Alte acțiuni privind dezvoltarea publică: 137913 lei buget local  SP Piete  * Imprejmuire gard Obor =64.738  *SF+PT acoperis hala de carne piata centrala = 28.225  PMC  *cresterea sigurantei cetateanului si prevenirea criminalitatii=44.950</p>
Cap.74.02 Protectia mediului	659.297 lei buget local: S.P. « Pavaje spatii verzi »

	<p>*clinica veterinara = 348.641                  PMC                  *SF+PTcanalizare menajera si pluviala cartier Ceremag=73.400                  *SF+PT retea canalizare menajera si pluviala cartier Magureni=56.800                  *SF+PT retea canalizare menajera si pluviala adiacenta str.Prel. Caragiale, tr.CF-str. Varianta Nord=73.000                  *Studiu topo canalizare menajera si pluviala cartier Ceremag (B-dul Republicii – Vrianta Nord) = 26.775                  *executie retea canalizare menajera si pluviala „Parc rezidential Stirbei voda”= 60.681                  *SF+PTcanalizare menajera si pluviala strada Bobalna=20.000</p>
Cap.84.02Transporturi	<p>2.537.328 lei buget local                  PMC                  *Reabilitare str. Bucuresti (tronson poarta II COMCEH- Modelu)=1.178.018                  *Drumuru parc rezidential Stirbei voda=754.827                  *DALI str.E.Radulescu =49.724                  *DALI str.Locomotivei =69.936                  *SF,PT pista biciclisti =49.966                  *DALI str.Dobrogei =74.896                  S.P. « Pavaje spatii verzi »                  *dotari = 359.962 lei</p>

În decursul anului bugetar 2011 s-au aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări de buget local:

1. Prin HCL nr. 58/21.04.2011 bugetul local se modifică cu suma de 5.060.000 lei reprezentând :
  - \* 1.102.000 lei cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale, pentru cofinanțarea proiectelor de infrastructură și a programelor de dezvoltare locală
  - \* 2.253.000 lei sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale pentru cofinanțare proiecte și programe de dezvoltare locală
  - \* 145.000 lei subvenții ptr. compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili
  - \*60.000 lei subvenții pentru finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar
  - \*1.500.000 lei depozite speciale construcții locuințe (bloc C13,C14)
2. Prin HCL nr. 156/28.07.2011 bugetul local se modifică cu suma de 2.486.400 lei reprezentând:
  - \* 730.000 lei sume defalcate din TVA pentru cheltuieli de personal învățământ preuniversitar de stat
  - \* 250.000 lei sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale din fondul de rezervă bugetară la dispoziția Guvernului
  - \*90.000 lei venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al municipiului
  - \*615.000 lei depozite speciale construcții locuințe (bloc C13,C14)
  - \*800.000 lei sume din fondul de rezervă al Consiliului Județean

\*1.400 lei donații și sponsorizări

3. Prin HCL nr.170/31.08.2011 bugetul local se modifică cu suma de 336.583 lei reprezentând sume excedentul bugetului local

4. Prin HCL nr.185/05.10.2011 bugetul local se modifică cu suma de 4.035.000 lei reprezentând:

\* 3.640.000 lei sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor de personal din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat

\*43.000 lei venituri din închirieri și concesiuni

\*57.000 lei venituri din prestări servicii

\*46.000 lei venituri din amenzi

\*144.000 lei alte venituri

\*75.000 lei venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al municipiului

\*30.000 lei subvenții primite pentru compensarea creșterilor de prețuri neprevizionate la combustibili

5. Prin HCL nr.191/30.10.2011 bugetul local se modifică cu suma de 1.600.000 lei reprezentând:

\*900.000 lei sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale

\*700.000 lei subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru achitarea obligațiilor restante ale centralelor de termoficare

6. Prin HCL nr.204/29.11.2011 bugetul local se modifică negativ cu suma de 1.818.457 lei reprezentând :

\*902.000 lei sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor drepturile asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, inclusiv indemnizațiile lunare

\*113.415 lei impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal

\*352.846 lei impozite și taxe pe clădiri de la persoane juridice

\*73.012 lei taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru

\*4.125 lei taxe hoteliere

\*2.462 lei impozit pe spectacole

\*67.847 lei impozit pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice

\*130.454 lei venituri din închirieri și concesiuni

\*8.538 lei alte venituri din proprietate

\*13.988 lei contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe

\*191.962 lei venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale

\*16.815 lei alte venituri

\*2.116 lei venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice

\*38.877 lei venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniul privat al municipiului

\*-100.000 lei subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății

În anul 2011 au fost subvenționate din bugetul local activitățile sportive și cultele, astfel:

- subvenții asociația sportivă Dunărea Călărași = 400.000 lei;

- subvenții Club sportiv municipal Călărași = 190.000 lei;

-subvenții pentru protoieria Călărași în valoare de 966.000 lei pentru bisericile:

\*Parohia Sfinții Martiri Brâncoveni - investiție=200.000

\*Parohia Nașterea Sfântului Ioan Botezătorul- pictură=50.000

\* Parohia Sf. mucenic Dasie (pictură și pardoseală)=50.000

\* Parohia Sf. Ioan (Alexe) - lucrări consolidare=150.000

\*Parohia Sf. Nicolae- catedrala- pardoseală=79.000

- \* Parohia Sf. Nifon- pictură, catapeteasmă, pardoseală= 50.000
- \* Parohia Sf. Apostoli Petru și Pavel- frescă=75.000
- \* Parohia Adormirea Maicii Domnului - Pictură și mobilier bisericesc =60.000
- \*Parohia Sfânta Anastasia -reparații generale=40.000
- \* Parohia Sf. Nicolae- Măgureni- reparații interioare, vopsit exterior, gard și clopotniță=10.000
- \* Parohia Sfânta Parascheva-investiție=192.000
- \* Biserica romano-catolică Vizita Sfintei Fecioare Maria la Elisabeta – instalație centrală climatizare =10.000

Activitatea biroului a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investiții, anexă a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2011;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale;
- întocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- întocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;
- întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea dispozițiilor Primarului.

Până la data de 31 decembrie 2011 s-au realizat următoarele încasări și plăți în conformitate cu execuția de casă și balanța de verificare.

CONT	ÎNCASĂRI	PLĂȚI
521(disponibil cont curent)	103.540.916	99.822.735
552( disponibil sume de mandat)	520.114	878.473
5004+5010+5028(disponibil.activități.extrabugetare)	7.963.039	7.911.679
550(disponibil fonduri cu destinație specială)	289.131	342.254
529(disponibil taxa mijloace.transport peste 12to )	959.642	993.583
82.98 (excedent)	3.718.182	-

Plățile de casă înregistrate în contabilitatea Primăriei Municipiului Călărași conform execuției de casă sunt în valoare de 99.822.735 lei

Cap.51	Autorități publice, din care	4.386.690
	Cheltuieli de personal	2.765.740
	Bunuri și servicii	1.426.189
	Alte transferuri	207.000
	Plăți anii precedenți	-12.239
Cap.54	Alte servicii publice generale (evidența populației) din care:	276.477
	Cheltuieli de personal	183.607
	Bunuri și servicii	92.870
Cap.55	Dobânzi, din care:	386.790
	Dobânzi aferente dat publice interne	386.790

Cap.61	Ordine publică, din care	1.728.566
	Cheltuieli de personal	949.370
	Bunuri și servicii	779.196
Cap.65	Învățământ, din care	39.029.157
	Cheltuieli de personal	30.399.930
	Bunuri și servicii	8.067.979
	Proiecte	99.860
	Cheltuieli de capital	461.388
Cap.66.02	Sănătate, din care	456.057
	Transferuri între unități	456.057
Cap.67	Cultură recreere și religie, din care	7.456.340
	Cheltuieli de personal	1.448.050
	Bunuri și servicii	2.116.560
	Alte cheltuieli	1.556.000
	Cheltuieli de capital	2.336.445
	Plăți anii precedenți	-715
Cap.68	Asistență socială, din care	6.406.922
	Cheltuieli de personal	1.190.653
	Bunuri și servicii	1.513.625
	Asistență socială	3.763.874
	Cheltuieli de capital	76.136
	Plăți anii precedenți	-137.366
Cap.70	Locuințe servicii și dezvoltare publică, din care	19.031.361
	Cheltuieli de personal	753.042
	Bunuri și servicii	4.628.112
	Cheltuieli de capital	13.650.207
Cap.74	Protecția mediului, din care	8.297.557
	Cheltuieli personal	575.453
	Bunuri și servicii	7.063.181
	Cheltuieli de capital	659.297
	Plăți anii precedenți	-374
Cap. 81	Combustibil și energie, din care	1.260.000
	Subvenție	560.000
	Alte transferuri	700.000
Cap.84	Transporturi , din care	11.081.618
	Cheltuieli de personal	793.182
	Bunuri și servicii	4.228.740
	Subvenții	2.500.000
	Cheltuieli de capital	2.537.328
	Rambursare împrumut	1.022.994
	Plăți anii precedenți	-627
Cap.87	Alte acțiuni economice, din care	25.200
	Proiecte FEN	25.200

**COMPARTIMENT AUTORIZĂRI ȘI CONTRACTE**

## 1. Componenta compartimentului:

- 2 consilieri

## 2. Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, Legea nr.22/2007 privind aprobarea OUG nr.54/2006, HG nr.168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice a OUG nr.54/2006, Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, OUG nr.16/2001 privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile, Legea nr.650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar sau restaurant, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, art.268;
  - Vizarea anuală a autorizațiilor de alimentație publică;
  - Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;
  - Întocmirea și eliberarea de avize la cerere, agenților economici care desfășoară activități de recuperare materiale refolosibile, în conformitate cu OUG nr.16/2001;
  - Întocmirea și eliberarea, la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;
  - Urmărirea a două contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale CMI, prin întocmirea lunară a dispozițiilor pentru încasarea ratelor și calcularea dobânzii în conformitate cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, publicată lunar în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.
  - Urmărirea lunară a plății la contractul de prestări servicii încheiat cu SC URBAN SA.
  - 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 garanției prevăzută la art.56 din OUG nr.54/2006 și întocmirea dispoziției de încasare pentru aceasta (pentru fiecare contract nou încheiat);
  - Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
  - Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractului de concesiune;
  - Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică;
  - Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
  - Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
- În evidența compartimentului, se derulează un număr de 666 contracte de concesiune.
- Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:
- Contracte de concesiune pentru spații comerciale și panouri publicitare – 160
  - Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 10
  - Contracte de concesiune pentru garaje auto – 190

- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 108
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC – 129
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY – 6
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona Aleea Măgureni – 6
- Contracte de concesiune teren agricol – 49
- Contracte de concesiune pe termen lung (sedii banci, ITM, Tribunal, etc). - 6
- Contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata lunară (în rate) – 2.

La această din urmă categorie de contracte, lunar calculăm o dobândă, în conformitate cu prevederile Jurnalului Oficial al UE – clauză prevăzută în contract, dobândă aplicată la rata lunară, în anul 2011 încasându-se de la aceste contracte suma 18.406,68 lei din care 10.494 lei reprezentând ratele și suma de 7.912,68 lei dobânda.

În anul 2011 s-au încheiat un număr de 68 de acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen și un număr de 9 acte adiționale de modificare a redevenței contractelor de concesiune cabinete medicale (de la 2 euro/mp/lună, la 1 euro/mp/lună).

De asemenea, la concesionarii din zona FNC și OBOR s-au întocmit un număr de 185 de acte adiționale prin care, conform HCLM nr.78/26.05.2011 s-a modificat procentul de penalitate de la 0,3% pe zi la 2% pe lună (reglementare prevăzută în Codul de procedură fiscală).

- s-au notificat concesionarii restanțieri în vederea efectuării plății ;
- s-au întocmit referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor rău platnici și au fost calculate diferențiat redevențele și penalitățile (la unele dosare, s-a solicitat de către judecător calcul manual atât a redevenței, cât și a penalităților defalcate, pe fiecare termen scadent în parte);

În ceea ce privește activitatea de urmărire a contractelor de concesiune s-a procedat la:

- înștiințarea la sfârșitul anului 2011 a tuturor concesionarilor cu privire la redevența aferentă anului 2012, folosindu-se indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică ;
- în cursul anului 2011 s-au întocmit un număr de 20 contracte noi pentru concesionare spații comerciale;
- acționarea în instanță a unui număr de 13 concesionari (locuințe zona Obor) ale căror debite se cifrează la suma de 9786,36 lei ;
- acționarea în instanță a unui număr de 9 concesionari (locuințe zona FNC) ale căror debite se cifrează la suma de 38676,50 lei cu recuperare debite și 1 contract cu reziliere, evacuare și recuperare debite ;
- rezolvarea corespondenței aferentă contractelor de concesiune și trimiterea de notificări concesionarilor rău platnici;

În cadrul compartimentului se urmăresc cele 81 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică, care anual se vizează.

- în anul 2011 s-au întocmit și eliberat un număr de 11 de autorizații de funcționare noi ;
- anularea autorizațiilor pierdute și eliberare duplicat;
- modificarea, suspendarea autorizațiilor existente, conform solicitărilor;
- evidenta activităților economice de pe raza municipiului Călărași.
- s-au eliberat un număr de 11 autorizații de alimentație publică și s-au vizat un număr de 57 autorizații existente pentru persoane juridice.
- s-au emis 28 avize pentru activitatea de recuperare a deșeurilor reciclabile (materiale metalice și nemetalice), cu verificarea situației în teren privind existența unei platforme betonată pentru depozitare materialelor achiziționate.
- s-au emis un număr de 26 avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași.



- 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.

In cursul anului 2011 s-a încasat suma de 285.714 lei taxa alimentație publică, 1.191.534 lei concesiuni și 18.406,68 lei rată și dobândă la cabinetele medicale cumpărate, totalul pe compartiment fiind 1.495.654,67 lei.

Nu au rămas nesoluționate cereri din partea cetățenilor, acestea fiind soluționate în termenul legal.

Întocmit,  
Țiripan Viorica  
Iliescu Iulia

## COMPARTIMENTUL PRELUCRARE AUTOMATĂ A DATELOR ȘI INFORMATICĂ

### OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- analiza, proiectarea, exploatarea bazei de date cu participarea celorlalte compartimente;
- urmărește respectarea prevederilor contractuale cu furnizorii de servicii informatice;
- asigură respectarea prevederilor legale privind publicarea de date, protecția datelor personale și folosirea programelor informatice;
- generează rapoarte interne confidențiale ne-elaborabile de furnizori externi;
- contribuie la reducerea costurilor pentru analiza, proiectare, realizare, configurare, instalare, implementare programe, aplicații și servicii electronice specifice activității administrației publice;
- asigură un timp de răspuns scurt în cazul unor incidente informatice;
- realizează cu sprijinul celorlalte compartimente studiul și analiza sistemelor informaționale existente;
- concepe și elaborează proiecte de dezvoltare a sistemului informatic în contextul dezvoltării societății informaționale;
- contribuie la organizarea și derularea achizițiilor publice din domeniul tehnicii informatice și de comunicații;
- colaborarea cu firmele de service pentru calculatoare și pentru imprimante, cu firma care asigură accesul la internet, cu firmele care au creat programe și aplicații pentru compartimentele și serviciile instituției;
- face propuneri privind dotarea cu echipamente și asigură instalarea și punerea în funcțiune a acestora;
- realizează primul nivel de intervenții la calculatoarele din dotare, apelează la firma de service pentru serviciile de garanție și post garanție;
- asigură administrarea rețelei de calculatoare, gestionarea și întreținerea sistemului de operare al acestora precum și a calculatoarelor individuale;
- asigură administrarea bazei de date;
- asigură administrarea paginii web a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) ;
- asigură administrarea contului de e-mail [calarasi@municipiu.ro](mailto:calarasi@municipiu.ro)
- contribuie la stabilirea necesarului de aplicații informatice care să răspundă cererilor necesare desfășurării activității în Primărie.

### COMPONENTA:

- Sorin Bordei

- Nelu Dobre
- Florea Gelu Dan
- Baicu Geanina

Structura este organizată sub forma de Compartiment, cu 4 posturi aprobate prin Organigrama instituției. În anul 2011 au fost ocupate 2 posturi pe toată perioada (Bordei Sorin și Dobre Nelu), celelalte 2 persoane (Florea Gelu Dan și Baicu Geanina) își desfășoară activitatea la Serviciul de Taxe și Impozite Locale. Florea Gelu-Dan are și sarcina de administrator de aplicație pentru impozite și taxe locale.

#### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011:

- a fost închis anul fiscal 2010 și deschis anul fiscal 2011 pentru programul de impozite și taxe locale;
- s-au corectat erorile aparute în urma modificării Codului Fiscal, reglarea stării amenzilor de circulație;
- s-au efectuat lucrările de impunere și scădere pentru serviciile de constatare și executare silită;
- s-a continuat îmbunătățirea structurii fizice a rețelei interne la nivel de instituție însemnând conectarea funcțională a stațiilor de lucru achiziționate în cadrul serviciilor și compartimentelor Primăriei;
- au fost create noi conturi de e-mail pentru serviciile instituției;
- a fost gestionat contul oficial de e-mail al instituției [calarasi@municipiu.ro](mailto:calarasi@municipiu.ro) și [admincl@municipiu.ro](mailto:admincl@municipiu.ro)
- gestionarea paginii web a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) și postarea în cadrul ei a informațiilor de actualitate privind activitatea Primăriei municipiului Călărași și a Consiliului Local Călărași;
- au fost elaborate și transmise raspunsuri la clarificările cerute pentru proiectele depuse în anul 2009 în vederea acesării Fondurilor Structurale.
- au fost întocmite și transmise electronic Agenției Naționale a Funcționarilor Publici rapoartele privind respectarea normelor de conduită și situația implementării procedurilor disciplinare la nivelul Primăriei municipiului Călărași conform Ordinului nr. 4500/21.04.2008 “pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare”.
- s-a asigurat mentenanța proiectului „Internațional România – Bulgaria network of information terminals”, în cadrul căruia funcționează, lângă sediul Primăriei, un terminal informațional;
- s-au întocmit diferite adrese, scrisori de mulțumire, rapoarte;
- s-a organizat în parteneriat cu societatea de avocați “Ceparu și Irimia” un seminar de achiziții publice;
- s-a participat la activitățile specifice comandamentului instituit la nivelul instituției cu ocazia dezapezirii, inundațiilor, etc.;
- a fost acordată asistență în domeniul licitațiilor electronice și serviciilor descentralizate aparținătoare Primăriei municipiului;
- s-au efectuat lucrări de tehnoredactare computerizată (diplome, invitații, cărți de vizită, felicitări, plicuri);
- s-a asigurat asistenta de specialitate, zilnic, celorlalte departamente;
- s-a colaborat cu celelalte compartimente și servicii pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a activităților cultural-educative și sportive care s-au derulat pe tot parcursul anului prin realizarea materialelor promotionale și de protocol, precum și a manifestărilor prilejuite de Bobotează, Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași (Inaugurarea Sali Polivalente de 1500 de

locuri), dezvelirea statuii Majestatii Sale Regele Mihai I al Romaniei, Clinica Veterinara, Gradinita "Voinicel" din cartier Mircea-Voda, Ziua Veteranilor, Ziua Eroilor, Ziua Drapelului, Ziua Imnului, Ziua Armatei, Ziua Nationala etc.

- s-au realizat lucrările zilnice trasate prin fișa postului, prin intervenții imediate în rețea, pentru bunul mers al activității compartimentelor și serviciilor din cadrul Primăriei;
- s-au redus costurile pentru analiza, proiectarea, realizarea, configurarea, instalarea, implementarea de programe, aplicații și servicii electronice specifice activității administrației publice plin implicarea activă și preluarea diagnosticării și intervențiilor de prim nivel în rețeaua internă;
- s-a coordonat pe SEAP postarea electronica a achizițiilor realizate de instituție;
- a fost acordată asistență tehnică în domeniul licitațiilor electronice instituțiilor de învățământ din municipiu.

#### OBIECTIVE PENTRU ANUL 2012:

Având în vedere recomandările rezultate în urma auditului de înaltă performanță a Curții de Conturi precum și recomandările rezultate în urma auditării activității de către Compartimentul de Audit Intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași, precum și reglementările legislative în vigoare privind informatizarea administrației publice locale, se va acționa în continuare pentru funcționarea în bune condiții a dotărilor informatice existente și a rețelei interne pentru o bună comunicare în interiorul instituției.

Un alt obiectiv îl reprezintă structurarea paginii web a Primăriei și realizarea unei interfețe funcționale necesare interacțiunii cu cetățeanul, completarea acesteia cu informații necesare în conformitate cu noile cerințe legislative precum și conexiunea și prezența instituției pe alte site-uri publice și guvernamentale.

În colaborare cu celelalte compartimente se va îmbunătăți baza de date a Primăriei referitoare la contactele pe care instituția le are sau sunt utile.

Se vor cauta noi oportunități pentru atragerea și accesarea de fonduri structurale pe domeniul informatic în vederea obținerii sprijinului financiar necesar îmbunătățirii sistemului informatic și aducerea acestuia la standardele Uniunii Europene.

Sorin BORDEI

### **IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE DIN CADRUL DIRECȚIEI ECONOMICE**

Se structurează astfel:

- ✚ Un director adjunct, care coordonează:

#### **COMPARTIMENTELE DE CONSTATARE ȘI IMPUNERE PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE**

Componența compartimentelor:

- ✚ 7 consilieri

Obiectul de activitate al serviciului:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- identifică și ia măsuri de impunere a tuturor cazurilor de evaziune fiscală conform legislației în vigoare;

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

#### Sinteza activității desfășurate pe anul fiscal 2011

- au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 5.188 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;

- s-au efectuat în baza de date următoarele operații specifice activității

- 2.820 impuneri mijloace de transport auto,
- 1.947 impuneri clădiri și teren,
- 310 adăugări de concesiuni,
- 36 adăugări de taxă hotelieră,

- 75 adăugări taxe de publicitate,
  - 297 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
  - 2.128 adăugări contribuabili,
  - 4.011 modificări date personale titulari,
  - 5.457 modificări în baza de impozitare la clădiri,
  - 278 modificare de concesiuni
  - 4.685 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a)
  - 13.364 certificate fiscale eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
  - unificări de roluri fiscale,
  - 190 Anexa nr. 24 eliberate de Compartimentul Stare Civilă din cadrul Primăriei Călărași, în vederea dezbaterii succesiunii la persoanele fizice,
  - 93 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,
- s-au soluționat un număr de 3.228 cereri de la contribuabili persoane fizice și juridice, din care în proporție de 21 % erau cereri pentru acordarea de facilități la plata impozitelor și taxelor, 70 % solicitări din partea unor instituții ale statului (AVAS , Administrații financiare, societăți bancare) sau din partea executorilor judecătorești sau bancari, pentru bunuri imobile declarate, în vederea recuperării de debite, 9 % alte solicitări .

Facilități acordate:

- pentru anul 2011 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:  
*persoane fizice*

- |   |   |              |
|---|---|--------------|
| ➤ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor | - | 250.990 lei  |
| ➤ scutiri și reduceri la plata impozitelor          | - | 334.990 lei  |
| din care:   |   |              |
| ▪ impozit pe clădiri                                | - | 218.736 lei; |
| ▪ impozit pe teren intravilan                       | - | 65.236 lei;  |
| ▪ impozit pe teren extravilan                       | - | 7.408 lei    |
| ▪ impozit pe mijloace transport                     | - | 43.610 lei.  |

Scutirile aplicate persoanelor fizice au fost acordate în conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2003 privind aprobarea Codului fiscal, cu modificările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal, aprobate prin HG nr. 44/2004, cu modificările și completările ulterioare. De menționat că în anul 2011 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

*persoane juridice*

- bonificații la plata cu anticipație - 604.342 lei

Probleme ivite în cursul anului în activitatea desfășurată:

Operațiunea de închidere a anului 2010 și de deschidere a anului 2011, în programul de impozite și taxe Avantax s-a efectuat fără dificultăți, începerea activității de operare și încasare făcându-se la data de 03 ianuarie 2011. Pentru colectarea creanțelor bugetare și scurtarea timpului de staționare al contribuabilului la ghișeele serviciului de impozite și taxe, s-a luat următoarele măsuri:

- suplimentarea personalului la casierie

- prelungirea programului de lucru pentru încasări cu una ora în timpul săptămânii și program de patru ore sâmbăta
- Introducerea sistemului de plată prin S.N.E.P. pentru plata cu cardul bancar a impozitelor și taxelor locale.

## SERVICIUL URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ

Componenta serviciului:

Serviciul este compus din :

✚ 10 consilieri

Obiectul de activitate:

Serviciul Urmărire și Executare Silită are drept scop colectarea creanțelor bugetare, reprezentând impozite și taxe locale, contribuții și alte venituri care se fac venit la bugetul local, conform Legii nr.571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, a O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, Legii finanțelor publice locale și Legii bugetului de stat.

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

- Întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: înștiințare de plată, somație și titlul executoriu. În cazul în care debitorul nu-si plătește din proprie inițiativă, în interval de 15 zile, de la primirea somației, se trece la executarea silită, care presupune: înființarea poprii pe veniturile/conturile debitorului sau aplicarea sechestrului asupra bunurilor urmăribile. Dacă debitorul nu-si achită debitul, în 15 zile de la aplicarea sechestrului, se procedează la valorificarea bunurilor sechestrate.
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, despre bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.
- Întocmește dosarele de insolabilitate pentru debitorii ce nu pot fi depistați, atât la domiciliu, la locul de naștere ori în altă parte, sau nu dețin bunuri urmăribile.
- Solicită instanțelor judecătorești competente, începerea procedurii insolvenței, dacă se întrunesc condițiile legale, împotriva societăților comerciale care au datorii la bugetul local;
- Întocmește cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înaintează la Tribunal.
- Transmite dosarul fiscal al debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art.34 din OG 92/2003, rep., 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.
- Asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor.

Sinteza activității pe anul 2011

În exercițiul financiar 2011, Serviciul Urmărire și Executare Silită a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

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

Încasarea acestor debite ridică probleme dificile, îndeosebi, în rândul contribuabililor persoane fizice, deoarece populația municipiului Călărași este cu venituri mici, ceea ce determină neachitarea la termenele stabilite prin lege a obligațiilor fiscale, acestea depășind chiar 2-3 ani de neplată, atrăgând calcularea majorărilor și penalităților de întârziere.

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, numai în cursul anului 2011, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au urmărit un număr 2,668 roluri, din care 2.416 roluri aferente persoanelor fizice și 252 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis 1.265 somații și titluri executorii, și aproximativ 272 de adrese de înființare a popririi pe venituri sau pe conturile bancare.

Totalul sumele aflate în executare silită în anul 2011 a fost de 12.584.118 lei (1.534.502 lei persoane fizice și 11.049.616 lei persoane juridice). Din sumele totale, aflate în urmărire, 9.048.277 lei provin de la rolurile aflate în stare de insolvabilitate sau insolvență (8.984.492 lei persoane juridice și 63.785 lei persoane fizice).

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 1.633.535 lei, din care de la persoane fizice 419.818 lei și de la persoane juridice 1.213.717 lei.

Astfel s-a realizat un procent de încasare din executare silită de 44,8 % din care 28,5 % la persoane fizice și 56,4 % la persoane juridice

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

Pentru încasarea impozitelor și taxelor, s-au repartizat zonele și contribuabilii cu obligații fiscale neachitate pe funcționarii compartimentului urmărire iar aceștia întocmesc și transmit, cu confirmare de primire, somațiile și titlurile executorii, iar dacă se constată neconcordanțe în baza de date cu realitatea de pe teren, se deplasează la domiciliul contribuabililor, în vederea clarificării situației fiscale de fapt, conform prevederilor Codului de procedură fiscală. În cazul în care se constată că s-a transferat dreptul de proprietate asupra imobilului (prin vânzare, moștenire, donație, etc), iar noul proprietar nu și-a declarat imobilul, se solicită relații la organele competente (Notariate, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor, etc), pentru a se modifica baza de impunere. În cazul în care nu li se cunoaște adresa de domiciliu, sau adresele de domiciliu nu mai corespund, se fac adrese la organele de poliție din municipiu pentru identificarea debitorilor (în special pentru mijloacele de transport). Urmare deplasărilor pe teren a inspectorilor din cadrul Serviciului Urmărire și executare silită s-au corectat foarte multe roluri nominale unice, care au constat în: introducerea CNP, impunerea imobilelor (clădiri sau terenuri), înregistrarea ca a doua sau a treia locuință, dacă a fost cazul, deschiderea rolurilor unice nominale pe proprietarii de drept, introducerea adreselor de domiciliu conform actelor de identitate, impunerea sau radierea mijloacelor de transport, după caz,

transmiterea dosarelor de urmărire și a dosarelor fiscale la unitățile administrativ-teritoriale pe raza cărora își aveau domiciliul fiscal contribuabilii.

Persoanele juridice aflate în procedura de insolvență, potrivit prevederilor Legii nr.85/2006, la care Primăria Municipiului Călărași s-a înscris cu creanțe în tabelul creditorilor în anul 2011, se numără:

<b>Nume societate</b>	<b>Suma</b>	
SC LAUCRI SRL	5.081,04	Lei
SC CLYON SRL	1.533,42	Lei
SC LIO CN SRL	31.005,54	Lei
SC PLAN PLUS SRL	9.697,34	Lei
SC CLAUDIA IMPEX SRL	646,26	Lei
SC INTERMEDIA SRL	6.553,72	Lei
SC PORUMBEL SRL	770,55	Lei
SC BELUSI SRL	595,09	Lei
SC CONSIM SRL	2.496,23	Lei
SC PLANTFARMA SRL	1.135,75	Lei
ALEXANDER CONSTRUCT SRL	12.929,09	Lei
DANCLE CONSTRUCT SRL	128,00	Lei
ALDA SRL	534,76	Lei
DELTA FORCE	808,34	Lei
HIPERBOREEA      SERVICII      SI	5.063,00	Lei
COMERT SRL		
DANI NICO SRL	5.868,41	Lei
SC JORA SRL	3.222,23	Lei
SC KYTO SRL	30.944,79	Lei
SC DYNAMIC ALPIN SRL	1.393,17	Lei
SC DIVERTA SRL	408,33	Lei
SC RUXYFARM S.R.L	427,59	Lei
SC AGRIPINA SRL	34.412,00	Lei
SC SIBO TRANS	24.341,85	Lei
SC SYLIGHT	570,40	Lei
SC FULGERUL	3.894,29	Lei
SC MARIANO PREST	2.404,15	Lei
SC GABRIELA IULIANA	277,49	Lei
SC GERANI TRANS	1.069,92	Lei



SC GERMINI ART	487,37	Lei
SC MARTRANS	127,99	Lei

### BIROUL AMENZI

Componenta biroului:

✚ 5 consilieri

Obiectul de activitate

Biroul amenzi desfășoară activități specifice pentru încasarea amenzilor contravenționale care reprezintă obligații bugetare locale: amenzile contravenționale stabilite prin legi, ordonanțe sau hotărâri ale Guvernului, amenzi stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Călărași. Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute în fișele posturilor, funcționarii publici din cadrul acestui compartiment întocmesc lucrări prevăzute de OG 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, rep., cu modificări și completări ulterioare și anume:

- Întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: procesul-verbal de contravenție care reprezintă și titlu executoriu, somația, corespondența realizată cu alte organe de specialitate pentru a depista domiciliul fiscal al contravenientului, locul de muncă, băncile la care sunt deschise conturi de disponibilități, etc;
- Transmite dosarul debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art.34 din OG 92/2003, rep., 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;
- Solicită instanțelor judecătorești transformarea sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității, acolo unde nu există venituri bănești pentru plată;
- Întocmește dosarul de insolabilitate pentru debitorii care nu au bunuri urmăribile sau nu este găsit la domiciliu, după ce s-au epuizat toate procedurile de urmărire și le supune spre aprobare conducerii organului fiscal;
- Aplică procedurile legale privind stingerea efectelor procedurii de executare silită, în cazul în care debitul a fost încasat.

#### Sinteza activității pe anul 2011

Din debitul total în sumă de 8.005.596 lei reprezentând: debite curente 2.832.087 lei, din anii precedenți 5.173.509 lei, s-a încasat suma de 1.322.919 lei din care 944.388 lei încasări curente și 378.531 lei încasări din rămășiță.

În suma de 8.005.596 lei este inclusă și suma de 828.458 lei, sumă provenită de la rolurile aflate în insolabilitate.

În anul 2011:

- s-au înregistrat în baza de date un număr de 15,240 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 4.104.909 lei.
  - 7.681 procese verbale în suma de 1.859.558 lei au fost încasate (6.782 în mod direct și 899 ca urmare a procedurilor de executare silită)
  - 7.559 procese verbale în suma de 2.196.936 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.,2011

- s-au clasat un număr de 1.134 procese verbale de contravenție în suma de 339.085 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anularii acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

Veniturile din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale, pe categorii de amenzi, se prezintă astfel:

- Amenzi de circulație pe drumurile publice – s-au încasat un număr de 7.546 de procese verbale de contravenție (din care 5.944 în mod direct), în sumă de 1.020.530 lei,
- Amenzi diverse (amenzi aplicate de corpul de control al primarului, amenzi aplicate de poliția locală, amenzi aplicate pe mijloacele de transport în comun, amenzi aplicate de alte organe de stat) s-au încasat un număr de 1.493 de procese verbale de contravenție din care 784 în mod direct), în suma de 302.389 lei,

În cursul anului 2011, în conformitate cu Legea nr. 352/2006, s-a solicitat organelor emitente, pentru înaintarea către instanțele judecătorești, în vederea înlocuirii contravalorii amenzii cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unei activități în folosul comunității. Astfel că au fost înaintate un număr de 141 de procese-verbale de contravenție, în sumă de 55.723 lei.

Pentru 48 dosare de urmărire, corespunzător a 768 procese-verbale contravenționale în sumă totală de 182.784 lei s-au întocmit forme de insolvabilitate din lipsa mijloacelor materiale și bănești, pentru achitarea amenzilor.

Cauzele neîncasării într-un procent mai mare a amenzilor, sunt:

- transmiterea spre executare organului fiscal, a unor procese verbale de contravenție, care au anexate procese verbale de afișare la domiciliul contravenientului și care de foarte multe ori nu prezintă certitudinea aducerii la cunoștință contravenientului;
- întocmirea proceselor verbale de contravenție cu adrese de domiciliu incorecte, necorespunzătoare realității;
- unele procese verbale sunt nelizibile;
- sancțiuni aplicate elevilor și studenților în mijloace de transport în comun, care nu se pot încasa de la părinți sau tutore, deoarece, potrivit legii, amenda este personală;
- amenzi contravenționale aplicate în mod repetat aceleiași persoane care practică prostituția, deși Codul penal prevede că prostituția reprezintă fapta penală.

Pentru eliminarea dificultăților privind încasarea sumelor provenite din sancționarea contravențiilor, propunem următoarele:

- crearea unui cadru legal privind recuperarea debitelor provenite din amenzile aplicate studenților și elevilor pe mijloacele de transport în comun, prin introducerea unei clauze prin care suportarea amenzii să se facă de către părinți sau tutori, studenții și elevii fiind persoane fără venituri;
- transformarea faptelor contravenționale prevăzute de Legea nr.61/1991, referitoare la deranjarea liniștii publice, practicarea comerțului neautorizat, consumul de băuturi alcoolice, prostituție, în infracțiune, în cazul aceleiași persoane, dacă aceasta nu acceptă prestarea de muncă în folosul comunității;
- sprijinirea și protecția organelor de executare silită de către organele de poliție și/sau jandarmerie în urmărirea și încasarea debitelor provenite din amenzi contravenționale;
- eliminarea procedurii de aducere la cunoștință a proceselor verbale de contravenție prin afișaj la domiciliul contravenientului;
- rubricile din procesele verbale de contravenție referitoare la numele, prenumele și datele de identificare ale contravenientului să se întocmească cu majuscule și să fie lizibile, iar domiciliul contravenientului să fie verificat anterior încheierii procesului verbal;

- transmiterea directă de către bănci la organele fiscale din subordinea autorităților publice locale, a informațiilor referitoare la titularii persoane fizice sau juridice ce deschid conturi, informațiile să nu se mai obțină prin intermediul serviciilor deconcentrate ale Ministerului Finanțelor și Economiei, eliminând astfel timpii morți.

În anul 2011, s-a venit în întâmpinarea contribuabililor, prin prelungirea programului de lucru, zilnic cu câte o oră, iar sâmbăta s-a încasat în intervalul de timp 8,00 - 12,00, la punctele de încasări în numerar și suplimentarea numărului de casieri, astfel reducându-se timpul de așteptare la ghișeu.

Obiective pe anul 2012 :

- actualizarea bazei de date existente, pentru aplicarea corectă a prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- verificarea pe teren a dacă materia impozabilă din declarațiile de impunere depuse de persoanele fizice corespund realității;
- realizarea inspecțiilor fiscale la contribuabilii persoane juridice, pentru a se verifica corectitudinea /realitatea declarațiilor de impunere;
- colaborarea cu compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în vederea stabilirii masei impozabile și a depistării și încasării contribuabililor rău-platnici (Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Serviciul de Cadastru, Compartimentul Autorizări-Contracte, Corpul de Control, Direcția de Transporturi) ;
- perfecționarea personalului în domeniul impozitelor și taxelor locale.
- Îmbunătățirea performanțelor aplicației pentru impozite și taxe locale – Avantax
- Crearea condițiilor de siguranță și protecție a bazei de date si a arhivei;
- Asigurarea cu personal pentru gestionarea arhivei impozitelor și taxelor locale;
- Realizarea actelor decizionale pentru stabilirea și înacarea unei taxe pentru furnizare de informații cu privire la patrinomiul impozabil al persoanelor fizice și /sau juridice (executori judecătorești, executori bancari, unitați comerciale de creditare, etc.);
- Asigurarea de către compartimentul de specialitate al Primăriei municipiului Călărași a asistenței juridice sau suplimentarea organigramei și a ștatului de funcții cu un post de consilier juridic.

Director Adj,  
Ec. Ciocîrlan Vasilica

### **VICEPRIMAR - NICOLAE CUȚĂR**

În anul 2011, în conformitate cu Dispoziția nr. 372/28.02.2011 emisă de Primarul municipiului Călărași, am îndeplinit următoarele atribuții:

1. Preluarea atribuțiilor Primarului în lipsa acestuia din localitate, concediu de odihnă, concediu medical și monitorizarea, managerierea și participarea efectivă la îndeplinirea responsabilităților ordonatorului de credite, a Secretarului municipiului, Viceprimarului, Direcțiilor economică, tehnică, a fiecărui serviciu subordonat celor de mai sus și direct Consiliului Local și Primarului municipiului.
2. Am îndrumat și supravegheat activitatea personalului Poliției locale a municipiului Călărași, urmărind realizarea angajamentelor contractuale conform Legii nr. 155/2010, Hotărârii de Guvern nr. 1332/2010, îndeplinirea măsurilor din Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului pe anul 2011, a Protocolului încheiat cu Poliția Română, Jandarmeria, ROF,

ROI și funcție de evoluția situațiilor operative din zonele și locurile date în responsabilitate, am intervenit pentru rezolvarea acestora.

În acest sens, împreună cu conducerea Poliției locale, am întocmit Rapoartele de activitate periodice, săptămânale și lunare, venind cu propuneri pentru acoperirea cu elemente de dispozitiv la toate manifestările și acțiunile publice respective, a unor zone și itinerarii unde frecvent se tulbură ordinea și liniștea publică, se săvârșesc fapte antisociale.

S-a acționat permanent pentru păstrarea curățeniei în zonele de interes public, însoțirea transportului unor valori monetare și gardarea personalului de la Direcția de Asistență Socială, Direcția de taxe și Impozite, însoțirea lucrătorilor la operațiunea de recuperare a câinilor fără stăpân, verificarea stării mobilierului stradal, a parcurilor, spațiilor verzi, control trafic auto și pietonal din zona școlii, verificarea comerțului stradal în piețe și oboare, etc.

3. În conformitate cu obiectul de activitate a fiecărei Direcții și Serviciu am verificat, controlat și m-am implicat efectiv la:

- întreținerea și reparația străzilor;
- întreținerea spațiilor verzi;
- producerea materialului floricol și dendrologic;
- acțiuni de salubritate – ecarisaj;
- aplicarea legii în transportul public local de călători și mărfuri și activitatea de taximetrie;

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrației prin realizarea structurilor organizatorice, organizarea Comitetului local pentru situații de urgență și îndeosebi în acțiunile concrete de caniculă, înzăpezire, inundații, acțiuni preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros ( Bobotează, Paște, Zilele municipiului Călărași, jocuri sportive Sala Polivalentă, Stadionul municipal și Stadionul Navrom, etc.);

- asigurarea condițiilor optime de întreținere a animalelor din colecția Grădinii Zoologice;

- îmbunătățirea activității în piețe și oboare, Cantina de ajutor social, Căminul pentru persoane Vârșnice Antim Ivireanul, Creșa Săptămânală, Direcția de Asistență Socială, etc.;

- organizarea producerii și distribuție-furnizare a agentului termic prin centralele termice de zonă concomitent cu administrarea și întreținerea fondului locativ.

4. În ceea ce privește problematica de urbanism și amenajarea teritoriului, m-am implicat în activitatea de eliberare a autorizațiilor de construire, racorduri la utilități, a certificatelor de urbanism, a susținerii proiectelor de hotărâri privind concesionări de terenuri, inițierea și aprobarea documentațiilor PUZ, construire spații comerciale, prestări servicii, depozite, parcuri, surse alternative de apă, școli, etc.

5. În aceeași măsură am fost preocupat de activitatea de gospodărie comunală urmărind întreținerea și amenajarea spațiilor verzi, a iluminatului public, activitatea de salubritate a municipiului Călărași, dezinsecție, dezinfecție și deratizare, întreținere a mijloacelor de circulație, a rețelei de apă și alimentare cu energie a instituțiilor subordonate Consiliului Local și municipiului în ansamblu.

6. În ceea ce privește activitatea de investiții, împreună cu Direcția tehnică, Serviciul de Investiții achiziții publice etc, am coordonat și pus în operă obiectivele stabilite prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli - 2011, din care aș sublinia în mod deosebit Canalizare strada Salcâmlor, execuție Sala Polivalentă, lucrările blocurilor C8, C9, C10 – 45 apartamente, Grădinița nr. 9 Voinicel, concomitent cu urmărirea încadrării în graficul de execuție la racordarea electrică a

puțurilor forate, a conductei de alimentare din puțuri forate, a sediului nou al Primăriei, canalizarea din zona de nord a municipiului, etc.

Rezultatele activității mele sunt, cum e și firesc, cuantificate în Rapoartele pe anul 2011 ale Serviciilor mai sus nominalizate, înaintate instituției Primarului, cu date statistice, financiare, pe domenii de activitate, după analiza efectuată împreună în interiorul acestora la sfârșitul anului 2011, reflectând contribuția viceprimarului și a conducătorilor acestora, aportul fiecăruia în îndeplinirea Programului pe anul 2011 a Primăriei municipiului Călărași și care se vor regăsi în Raportul Primarului pe anul 2011, respectiv în Raportul privind execuția bugetară pe anul 2011.

În anul 2011, alături de ceilalți factori de conducere, Primar, Viceprimar, Secretar, directori ai direcțiilor de resort, am contribuit la adoptarea unui Buget de Venituri și Cheltuieli echilibrat, bine structurat iar prin cele 213 hotărâri ale consiliului local mi-am exercitat atribuțiile de viceprimar și evident, consilier local.

Îndeplinind funcția de Președinte al Comisiei pentru comerț, servicii și inițiativă particulară, mi-am adus aportul atât în comisie, cât și în plenul Consiliului Local la adoptarea acelor hotărâri menite să ajute și să sprijine în interesul lor pe cetățenii municipiului, respectiv să asigure dezvoltarea economică și socială a urbei noastre.

Am participat în calitate de Președinte al Comisiei de Analiză a cererilor de locuințe sociale, ANL închiriere și ANL cumpărare, împreună cu ceilalți membrii la analizarea a 960 de dosare locuințe ANL, 986 dosare locuințe sociale și 51 dosare ANL cumpărare, cu aprobarea Consiliului Local fiind repartizate 45 de locuințe ANL- închiriere, urmând ca în anul 2012, în urma finanțării și finalizării construcțiilor să fie repartizate 59 locuințe sociale.

Am îndeplinit atribuțiile de ofițer de stare civilă în anul 2011 la peste 180 cununii și deasemenea m-am implicat la peste 340 anchete sociale pe diverse domenii cum ar fi locuințe, ajutoare sociale, ajutoare de urgență, dosare asistare persoane vârstnice, dosare încadrare cantina socială, distribuirea produselor agroalimentare prin programul PEAD-2011.

Am sprijinit organizarea și funcționarea, împreună cu responsabili Direcției de Asistență socială a acțiunii de întocmire a documentelor pentru subvenție la gaz natural pentru peste 1500 de persoane iar la lemne peste 200 de persoane.

Împreună cu Serviciile de evidența persoane, Stare civilă, Asistență socială, Căminul pentru persoane vârstnice și Cantina de ajutor social am organizat acțiuni săptămânale de socializare și ajutor umanitar.

Totodată, în calitate de membru al Comisiei județene al Crucii Roșii, am coordonat acțiunile locale de ajutor efectiv umanitar și a celor de promovare a scopului și activității instituției de mai sus.

Am coordonat acțiunile derulate în cadrul Săptămânii Naționale a Voluntariatului, ediția a-III-a, acțiuni desfășurate cu ocazia diverselor evenimente, Bobotează, Ziua Veteranilor, 1, 8 și 9 Mai, 1 Iunie, 15 August, Zilele municipiului Călărași, 25 Octombrie, 1 decembrie, etc și împreună cu ceilalți colaboratori, pe lângă scopul principal, am fost preocupați pentru prevenirea manifestărilor de altă natură, asigurând calitatea acțiunilor.

Am respectat programul de audiențe, peste 300 de persoane având posibilitatea rezolvării problemelor economice, sociale, administrative, etc.

Am participat la toate acțiunile Instituției Prefectului în cadrul manifestării Dialog Social, respectiv comandamentele de dezăpezire, inundații, caniculă, etc, organizate de factorii responsabili pe problematica atribuțiilor încredințate de Prefectură, Consiliul județean, Poliție, ISU, Jandarmerie.

În același sens, urmărind presa locală, am căutat ca problematica administrativă, economică, socială, culturală, educațională prezentată în mass-media locală, să-și găsească rezolvarea în acțiuni și intervenții imediate și în spiritul legilor în vigoare.

Am îndeplinit și alte responsabilități punctuale dispuse de Primarul municipiului Călărași cum ar fi licitații, activități culturale, primire și însoțire delegații din țară și străinătate, acțiuni ale ONG-urilor și fundațiilor.

7. Coordonarea activităților din școli – în acest sens am căutat, în calitate de consilier și viceprimar, să am un contact permanent, programatic și pragmatic cu conducerea acestora, plecând de la implicarea membrilor Consiliului local, al funcționarilor Primăriei în conceperea, fundamentarea și aplicarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli -2011, urmărirea lucrărilor de investiții specifice și asigurarea bunurilor și serviciilor solicitate.

S-a asigurat prezența consilierilor locali și a reprezentanților Primarului în Consiliile de Administrație a tuturor școlilor.

S-a asigurat asistență medicală prin repartizarea asistenților medicali, comunitari și a mediatorului social și s-a răspuns imediat și constructiv tuturor solicitărilor din școlile municipiului Călărași în acest sens.

Împreună cu Primarul municipiului Călărași, Consiliul Local, Inspectoratul Școlar al Județului Călărași și ceilalți factori decidenți, prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli - 2010-2011, am asigurat condițiile desfășurării activității școlare 2010-2011 atât în ceea ce privește pregătirea elevilor cât și în ceea ce privește igienizările la început de an școlar și asigurarea bazei materiale necesare și solicitate pe tot parcursul anului școlar 2011.

În același mod am răspuns la solicitările școlilor, Inspectoratului Școlar, la propunerile și acțiuni punctuale organizate și desfășurate în cadrul acestora sau alte locații, la acțiuni culturale, sesiuni de comunicări pe diverse domenii, serbări, cercuri, dezbateri, conferințe, etc.

În organizarea activităților zilnice am avut o relație de bună colaborare cu viceprimarul municipiului Călărași, membrii Consiliului Local și Aparatul Primăriei, adoptând un stil de muncă constructiv, echilibrat, menit să creeze o atmosferă deschisă de conlucrare, respectare a hotărârilor Consiliului Local, legilor în vigoare și a deciziilor și dispozițiilor instituției Primarului municipiului Călărași.

VICEPRIMAR,  
Nicolae CUȚĂR

**DIRECȚIA TEHNICĂ – SERVICIUL INVESTIȚII, PROGRAME, ACHIZIȚII**  
Situația lucrărilor urmărite pe anul 2011 prin dirigenție de șantier

Nr. Crt.	Denumirea obiectivului	Constructor	Valoarea contract lei cu TVA	Total executat lei cu TVA	Diriginte de șantier
1.	Eficientizarea consumului de energie termica pentru 6 scoli din mun. Calarasi- Programul Casa Verde	S.C. ALFA BIT SRL BUCURESTI			
	Primaria mun. Calarasi		917.953	54.113,60	
	AFM		1.796.785,20	93.570,40	
	TOTAL OBIECTIV		2.714.738,20	147.684	
	1. Grup Scolar Danubius		358.208	-	Rusu C.
	2. Liceul M. Eminescu		121.375	-	Rusu C.
	3. Scoala Generala T. Vladimirescu		121.375	-	Rusu C.
	4. Scoala Generala M. Viteazu		121.375	-	Gruia N
	5. Scoala Generala N. Titulescu		435.860	-	Gruia N
	6. Colegiul National Barbu Stirbei		1.408.861,20	-	Gruia N
2.	Infiiintare Parc Constructorilor	S.C. GARDEN CENTER GRUP S.R.L. BUCURESTI			Rusu C.
	Primaria mun. Calarasi		332.596	76.337	
	AFM		1.500.000	535.991	
	TOTAL OBIECTIV		1.832.596	612.328	
3.	Proiectare si executie retea apa Siderca – Uzina de apa	S.C. INSTAL SERVICE TEHNOLOGY SRL ILFOV	3.380.918,54	2.051.874,19	Rusu C.
4.	Sediu PMC	S.C. OPTIM SA CALARASI	9.277.686,43	2.430.411,02	Gruia N
5.	Capela cimitir Sf. Lazar	S.C. ELMA VP SRL CALARASI	242.851,25	239.673,32	Rusu C.
6.	Reparatii parcare cu acces in str. Zavoiului ( bl. E12 - E13)	S.C. BMV CONSTRUCT SRL CALARASI	75.639,89	55.222,40	Rusu C.
7.	Retea apa str. 1 Dec.	S.C. VLAD MAGIS SRL	49.994,67	46.613,23	Rusu C.
8.	Canalizare str. 1 Mai	S.C. ABKATY SRL	75.791,23	73.965,36	Rusu C.
9.	Reparatii trotuare str. A. Iancu	S.C. ALEX STAR	72.468,25	72.467,01	Rusu C.

10.	Reparatii trotuare str. Petrosani	S.C. WATER LINE	30.995,97	30.227,24	Rusu C.
11.	Reparatii str. N. Titulescu	S.C ADICAM CONSTRUCT	59.625,51	57.290,59	Rusu C.
12.	Reparatii canalizare str. Ftd. Cazarmii II	S.C TELPRON COMEX	66.681,94	66.439,51	Rusu C.
13.	Reparatii retea apa bl. H 17-H18	S.C TELPRON COMEX	65.978,71	65.978,71	Rusu C.
14.	Reparatii retea apa bl. H6-H9	S.C TELPRON COMEX	69.983,33	69.801,65	Rusu C.
15.	Reparatii imprejmuire cimitir central	S.C. MEGAF	73.898,74	73.388,99	Rusu C.
16.	Reparatii club stadion	S.C. VERDAN	49.825,52	49.825,52	Rusu C.
17.	Reparatii strazi cartier Caramidari	S.C. MLA-ALI	59.994	59.994	Rusu C.
18.	Reparatii trotuare B-dul Republicii	S.C. VALICAT	75.598,94	75.598,94	Rusu C.
19.	Reparatii gard cimitir Sf. Anastasia	S.C. CALIF	54.989,06	54.989,06	Rusu C.
20.	Reparatii drum acces Clinica Veterinara	S.C. CALIF	69.888,98	69.887,99	Rusu C.
21.	Reparatii strazi cartier Mircea-Voda	S.C. CALIF	64.889,96	64.889,96	Rusu C.
22.	Amenajare trotuare Obor	S.C. CALIF	56.525,56	56.284,62	Rusu C.
23.	Imprejmuire gard Liziera	S.C. CALIF	49.712,95	48.565,54	Rusu C.
24.	Reparatii sediu vechi PMC	S.C. ELMA VP	75.754,21	74.614,08	Rusu C.
25.	Reparatii trepte bl.Arcadia	S.C. ELMA VP	39.753,20	39.753,20	Rusu C.
26.	Canalizare str. Salcamilor	S.C. RCH CON INSTAL	221.019,76	219.986,66	Rusu C.
27.	Reparatii str. Agricultori	S.C.ACL	39.977,53	38.835,11	Rusu C.
28.	Reparatii imprejmuire cimitir Sf. Lazar	S.C. INTEL INVEST	69.694,00	58.826,35	Rusu C.
29.	Reparatii str. Pacii	S.C. YSA YUCE	71.994,95	69.663,34	Rusu C.
30.	Reparatii trotuare str. Cernei	S.C. STAR CIV	69.838,75	69.467,55	Rusu C.
31.	Reparatii strazi cartier FNC	S.C. CONS NPARA	59.984,75	59.984,75	Rusu C.
32.	Consolidare dig Magureni	S.C. ADIA	74.892,84	74.892,84	Rusu C.



		TRADE			
33.	Ponton canotaj canal Siderurgic	S.C. ADIA TRADE	24.983,22	24.983,22	Rusu C.
34.	Reparatii strazi cartier Obor	S.C ZMC TRADING	59.504,85	58.860,37	Rusu C.
35.	Acord electric pompe str. Salcamilor	S.C. RCH CON INSTAL	10.912	10.912	Rusu C.
36.	Reparatii trotuare str. Dacia	S.C. CONS NPARA	11.520,42	11.520,42	Rusu C.
37.	Alimentare cu energie electrică SP1,SP2,SP3,SP4	S.C. RCH CON INSTAL	76.632,0	73.552,78	Gruia N.
38.	Amenajare Parcare str: Borcea	S.C. CONSTRUCT BMV	75.881,04	75.881,04	Gruia N.
39.	Reparații rețea apă str. Trandafirilor	S.C. TELPRON COMEX	72.004,06	72.004,06	Ștefănică M.
40.	Drumuri, alei, spații verzi Cartier Rezidențial	S.C. GARDEN CENTER GRUP SRL BUCURESTI	4.081.700	635.191,06	Gruia N.
41.	Lucrări tehnico-edilitare Bl. 8,9,10	S.C. CALIF	607.364,12	598.170,0	Gruia N.
42.	Execuție Parcare B-dul Republicii (Al. Sahia-T. Vladimirescu)	S.C. MEGAF GRUP CONSTRUCT	75.758,08	49.294,47	Gruia N.
43.	Branșamente electrice Bl. 8,9,10	S.C. SIMPEX LOGISTIC	75.912,8	75.912,8	Gruia N.
44.	Reparație rețea apă zona Bl. D2	S.C. INTEL INVEST	67.781,15	62.010,57	Ștefănică M.
45.	Reparații rețea canalizare str. 13 Decembrie(tr. str. Plevna-str. Rahova)	S.C. AZMA MONTAJ	29.683,19	28.759,93	Gruia N.
46.	Extindere rețea joasă tensiune str. București, de la Poarta II CCH către Modelu	S.C. SIMPEX LOGISTIC	71.350,0	71.350,0	Gruia N.
47.	Parcare Bl. E17	S.C. ELAN CONSTRUCT	59.982,73	59.980,13	Gruia N.
48.	Gazonare teren 2 și 3 –Stadion	S.C. ADIA TRADE	49.986,71	49.605,91	Gruia N.
49.	Parc Sala Polivalentă	S.C GENERAL CONCRETE CERNAVODĂ	5.700.736,05	1.370.519,95	Gruia N.
50.	Parcare zona Bloc D13, D14, D15, D29	S.C. VESACON	77.926,0	77.926,0	Gruia N.
51.	Amenajare Parcare str. Borcea	S.C.	75.881,04	75.881,04	Gruia N.

		CONSTRUCT BMV			
52.	SF+PT+ Execuție Canalizare str. Mușețelului- Case	S.C. TELPRON COMEX	70.500,0	70.500,0	Ștefănică M.
53.	Amenajare Parcare zona Bloc L20, L21	S.C. CONSTRUCT BMV	75.627,83	75.627,59	Gruia N.
54.	Racord electric stație pompare str. Popa Șapcă	S.C. DITIMEL CONST	3.127,56	3.127,56	Gruia N.
55.	Parcare B-dul 1 Mai	S.C. PREFAB S.A. BUCUREȘTI – PUNCT DE LUCRU CĂLĂRAȘI	61.966,38	60.473,37	Gruia N.
56.	Reparații rețea canalizare str. Ceremag	S.C. ABKATY	69.370,12	63.818,54	Ștefănică M.
57.	Execuție rețea alimentare cu apă Ansamblul de locuințe „ Parc rezidențial Știrbei – Vodă “	S.C. T.M.U.C.B. BUCUREȘTI- SUCURSALA SLOBOZIA	593.537,03	434.585,36	Gruia N.
58.	Execuție rețea canalizare menajeră și pluvială Ansamblul de locuințe „ Parc rezidențial Știrbei – Vodă “	S.C. AQUA	922.089,09	373.618,87	Gruia N.

Șef Serviciu, Investiții, Programe, Achiziții  
Ing. Sorin CULEA

**INSTITUȚIA ARHITECTULUI ȘEF  
SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

Instituția arhitectului șef funcționează în prezent în subordinea directă a Primarului Municipiului, domnul Dragu Nicolae, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

1. COMPONENTA SERVICIULUI URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI :

- 1 arhitect șef
- 1 consilier
- 2 referenți de specialitate
- 3 referenți

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

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

- aferent acestuia precum și a altor documentații de urbanism aprobate de către Consiliul local municipal Călărași
- coordonarea activității de dezvoltare urbană a municipiului Calarași
  - susținerea în fața Consiliului local al municipiului Călărași a proiectelor de hotărâri și rapoartelor de specialitate, propunând soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al orașului și pentru rezolvarea unor situații reclamate de cetățeni
  - asigurarea realizării tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Călărași sau prin dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică a municipiului Calarași;
  - 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 și aplicarea acestuia prin planurile de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
  - supunerea spre aprobarea Consiliului Local a documentațiilor de urbanism elaborate în scopul dezvoltării urbanistice a orașului;
  - organizarea evidenței lucrărilor de construcții din municipiu în vederea punerii la dispoziție a rezultatelor acesteia, autorităților administrației publice centrale;
  - verificarea documentațiilor necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire conform Legii nr. 50/1991, republicată : PUZ, PUD, PUG și alte studii (mediu, impact, trafic, etc.)
  - identificarea construcțiilor amplasate(realizate) fără autorizație de construire (se introduce în legalitate dacă este posibil, în instanță unde este cazul și procedează la desființarea acestora).
  - urmărește să ia măsuri privind desființarea parțială sau totală a construcțiilor fără autorizație de construire pe terenurile aparținând domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale în zona din subordine;
  - colaborează cu firma Geosurvey pentru elaborarea cadastrului imobiliar și edilitar al municipiului Călărași
  - colaborează cu firme de proiectare în domeniu, în vederea realizării de documentații necesare bunei desfășurări a activității serviciului
  - răspunsuri la diverse adrese ale serviciilor din cadrul PMC, ale cetățenilor și instituțiilor
  - verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice în vederea emiterii actelor specifice serviciului
  - regularizarea taxei de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
  - întocmirea proceselor verbale de constatare a contravențiilor
  - întocmirea referatelor și dispozițiilor de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și urmărirea punerii lor în aplicare

### 3.SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

În decursul anului 2011, comparativ cu anii anteriori, s-au redactat și eliberat :

- 448 autorizații de construire, din care :
  - 153 pentru construire locuințe
  - 72 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente

- 223 pentru racorduri la utilități
  - 66 de autorizații pentru demolare
  - 695 certificate de urbanism, după cum urmează :
    - 650 necesare emiterii autorizațiilor de construire
    - 54 cu scop informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri
- pentru care au fost încasate taxe de autorizare în valoare totală de 121525 lei
- 4 procese verbale de contravenție, în cuantum total de 5000 lei, achitate integral
  - 239 de certificate de nomenclatură stradală și adresă
  - au fost inițiate 13 de proiecte de hotărâri, privind concesionari de terenuri, aprobate în ședințele Consiliului Local din anul 2011, după cum urmează :
    - 10 proiecte de hotărâri pentru concesionarea de terenuri în vederea demarării unor investiții, suprafețele concesionate variind între 40 și 3500 mp, totalizând 7195 mp, contribuind la bugetul local sume cuprinse între 100 și 5000 Euro.
    - 1 plan urbanistic zonal, în vederea realizării unui cartier de locuințe în incinta fostei societăți OSTROVIT S.A
    - 1 proiect de hotărâre pentru concesionarea a 8 chioșcuri de difuzarea presei
    - a fost inițiat și aprobat un proiect de hotărâre pentru realizarea unui schimb de terenuri între TENARIS și MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI, proiect de hotărâre care va deschide posibilitatea amenajării unui cartier rezidențial în zona canalului Jirlău pe o suprafață de 20 hectare.

A fost continuată procedura de desființare a construcțiilor ilegale, amplasate pe domeniu public, procedura ce a fost aplicată și în alte zone din oraș, întocmindu-se sancțiuni contravenționale în acest sens.

După definitivarea punerii în posesie a beneficiarilor Legii 15/2003 – tinerii până în 35 de ani, pe primele 2 loturi însumând 2 ha, a mai fost alocată o suprafață de 3 ha pentru care s-a întocmit un PUZ, care, după obținerea avizelor legale va fi supus analizei Consiliului Local.

Au fost continuate lucrările de implementare a cadastrului imobiliar–edilitar în mun. Călărași necesar evidențierii cât mai bune a elementelor de detaliu din municipiu.

O problemă sensibilă a reprezentat-o „cartierul de carton” din zona parcului Dumbrava, care, datorită existenței unor construcții nu tocmai conforme cu prevederile legale, a creat o serie de disfuncții în zonă. Au fost purtate discuții atât cu administratorul terenului cât și cu arhitectul care a întocmit

Planul Urbanistic Zonal, care a obținut toate avizele necesare dar care a fost respins în ședința Consiliului Local, administrația locală fiind nevoită să caute noi soluții de rezolvare pe cale legală a problemei

#### 4. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2012

- definitivarea și aprobarea Planului de amenajare a teritoriului periferic
- reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică pentru anumite zone necesare a fi reabilite
- amenajarea zonei parcului Dumbrava, locația unde se află căsuțele de vacanță, prin realizarea unui acces separat ce nu afectează parcul și reamenajarea actualului bazin de înot
- amenajarea unor zone pentru parcări auto de reședință, întrucât aceasta a devenit o problemă majoră
- desființarea, în proporție cât mai mare, a tuturor construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public
- interzicerea cu desăvârșire a ocupării domeniului public cu tarabe, rulote, amenajări de prost gust, în special în zonele comerciale sau în vecinătatea clădirilor reprezentative din municipiu

- continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în mun. Calarasi, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului mun. Călărași, strategie care a dus în anul 2011 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor

Concluzionând, instituția arhitectului șef va avea ca obiectiv principal pentru 2012 reglementarea situației parcarilor la nivel de municipalitate, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, 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

ARHITECT ȘEF,  
Valentin Bulgăreanu

### **SERVICIUL DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ ȘI PROTECȚIE CIVILĂ**

Serviciul de Gospodărie Comunală și Protecție Civilă este compartimentul de lucru care asigură realizarea sarcinilor ce revin Consiliului Local în domeniul gospodăriei comunale și protecției civile, coordonează administrarea și întreținerea domeniului public din municipiul, realizarea lucrărilor în domeniul gospodăriei comunale, plătite de la buget și coordonarea lucrărilor tehnico – edilitare pe teritoriul municipiului.

#### **I. COMPONENTĂ**

Ciochinaru Leonida – șef serviciu;

- Radu Dan – consilier;
- Bratu Aurel – consilier;
- Tatavura Gheorghe – consilier;
- Buzatu Veronel Dan - consilier;
- Simion Petrus – consilier;
- Chiru Mariana - consilier;
- Stefanescu Lilian – referent;
- Vieru Burlescu- consilier;

#### **II. OBIECTUL DE ACTIVITATE,**

- elaborează documentații referitoare la lucrări publice de gospodărie comunală, protecția mediului și protecție civilă.
- urmărește și pune în aplicare documentațiile, regulamentele locale, hotărârile Consiliului Local și legile pe tot teritoriul administrativ al municipiului.
- rezolvă în termen și în condițiile legii toate cererile și solicitările persoanelor fizice și juridice.
- întocmește rapoarte de specialitate vizând obiectul de activitate al serviciului;
- cooperează cu celelalte compartimente funcționale și cu comisiile de specialitate ale Consiliului Local.
- elaborează proiecte de buget pentru activitățile pe care le coordonează, întocmește documentații de specialitate.
- ține evidența proprie a intrărilor și ieșirilor tuturor documentațiilor ce-i sunt adresate sau pe care le emite.
- prezintă informări și pune la dispoziție orice informație solicitată de primar sau consilieri.

- asigură asistență de specialitate și coordonează activitățile ce-i cad în competență.
- urmărește întocmirea documentațiilor necesare pentru reparații capitale sau/și curente ce-i cad în competență, în conformitate cu legile în vigoare; toate lucrările de mai sus vor fi însoțite de procese verbale de recepție; recepția lucrărilor va fi efectuată de comisia numită prin dispoziție.
- urmărește respectarea de cetățeni, instituții și agenți economici din municipiu a măsurilor de protecția mediului, prevenirea poluării, apei și solului, propunând măsuri corespunzătoare.
- coordonează și urmărește activitatea de întreținere a spațiilor verzi de pe domeniul public precum și reparațiile, dotările din parcuri și mobilierul stradal.
- coordonează activitatea de gospodărie comunală privind: salubritatea, iluminatul public, semaforizarea din municipiu și preluarea apelor pluviale.
- asigură verificarea consumului de energie electrică la iluminatul public.
- colaborează cu organele locale de poliție în domeniul circulației și semnalizării rutiere.
- coordonează și urmărește activitatea de pază cu ajutorul poliției comunitare;
- propune, urmărește, coordonează și aplică măsurile de protecție civilă conform legislației în vigoare.
- aplică sancțiuni în cazul constatării săvârșirii de contravenții pe linia întreținerii și nerespectării normelor în vigoare pe linia gospodăriei comuna.
- urmărește și coordonează activitatea de dezinsecție, dezinsecție, deratizare și dezapezire.
- ține evidența la zi și gestionează lucrările publice de gospodărie comunală, protecție mediului și protecția civilă. Evidența se va ține pe categorii de lucrări, destinații de folosință, tipuri de construcții, importanța (economică, socială, locală, națională).

### III. SINTEZA ACTIVITĂȚILOR

#### A. ÎNTREȚINEREA ȘI AMENAJAREA SPAȚIILOR VERZI

Strâns material împrăștiat la suprafața solului	2.657.520 mp.
Încărcat gunoi în auto și transportat	3.379,1 to.
Tăieri de corecție la arbori peste 1,5 m - mecanic	8.639 buc.
Tăieri de corecție la arbori, arbuști și trandafiri sub 1,5 m - manual	51.208 buc.
Pregătit teren în vederea plantării și semănării	20.864,30 mp.
Plantat flori etapa I și etapa a II- a	441.213 buc.
Plantat trandafiri	84 buc.
Plantat arbori	3.166 buc.
Plantat arbuști	5.408 buc.
Cosit mecanic iarba	1.672.492 mp.
Curățat solul de frunze, crengi și gunoaie, cu grebla	397.721 mp.
Tuns gard viu	75.796 mp.
Semănat gazon	10.361,10 mp.
Desfundat solul la cazma	2.990 mp.

S-au receptionat cantitativ lucrările de prindere și transport în adaposturi a cainilor fără stăpin de pe raza municipiului Calarasi, executate de SP Pavaje Spații Verzi confirmându-se prinderea unui număr de 506 caini.

VAL OARE = 2.553.937,24 lei

#### B. LUCRARI DE TAIERE, TOALETARE, CORECTIE ARBORI SI SCOS CIOATE

VALOARE = 61.436,42 lei lei

**C. ILUMINATUL PUBLIC**

Intretinere rețea iluminat public (schimbat: corpuri iluminat, drosere, ignitere, fasunguri, conductor, etc.):

VALOARE = 76.000 lei

Procurare materiale iluminat public:

Montat și demontat:

- Corp iluminat.....95 buc.
- Becuri.....2640 buc.
- Stâlpi iluminat .....8 buc.
- Drosere.....140 buc.
- Ignitere.....56 buc.
- Fasunguri .....165 buc.
- Brate lampi.....20 buc.
- Conductor.....1.690 ml.
- Focelule.....1 buc.
- Proiectoare.....2 buc.
- C.I.B. ....48 buc.

VALOARE = 72.496 lei

Consumul de energie electrică la iluminatul public = 2.321.569,16 lei

- Achiziționare, montare și pavoazare cu ghirlande, becuri colorate cu ocazia Sărbătorilor de Iarnă și Sfintele Sărbători de Paști.....49.227,15 lei
- Asigurarea iluminatului public cu ocazia unor manifestări cu caracter artistic și sportiv (Flori de Mai, Hora Mare, etc. ) ;

**D. ACTIVITATEA DE SALUBRIZARE**

Au fost verificate și recepționate calitativ și cantitativ lucrările de salubritate stradale executate de S.C. URBAN S.A. RAMNICU VALCEA după cum urmează :

1. Maturat manual strazi și trotuare :

Fizic	Valoric
90.463. mii mp	765.380,58 lei

2. Maturat mecanizat strazi:

71.442 mii mp.	422.493,18 lei
----------------	----------------

3. Intretinerea diurnă a curateniei ;

Fizic	Valoric
171.015 mii mp	688.863,54 lei

4. Colectat și transportat deseuri urbane rezultate din maturat Strazi și intretinerea curateniei :

Fizic	Valoric
-------	---------

24.305,54. mc	61.250,69 lei
5. Depozitat deseuri vegetale si menajere rezultate din salubritatea parcurilor si zonelor verzi :	
Fizic	Valoric
3.593 mc	10.564,88 lei
6. Depozitarea si neutralizarea la rampa (gunoi stradal):	
Fizic	Valoric
24.305	71.382,37 lei
7. Stropit mecanic strazi :	
Fizic	Valoric
138.642 mii mp	744.507,54 lei
8. Vidanjat ape pluviale :	
Fizic	Valoric
2.641 mc	81.002,33 lei
9. Curatat rigole :	
Fizic	Valoric
1.672.500 mp.	377.703,30 lei
10. S-au verificat si receptionat lucrari specifice de salubritate a parcurilor si zonelor verzi din municipiu, 584.432,53 lei	
11. Lucrari dezapezire : 387.979,33 lei	
- curatat si incarcat manual zapada de pe caile publice :	
4.345 mii mp.	
- curatat si incarcat mecanic zapada de pe caile publice :	
9.124 mii mp.	
- imprastiat material antiderapant :	
76.630 mii mp.	
12. - S-au dat un număr de 150 somatii privind nerespectarea normelor de pastrare a curateniei in municipiu.	

VALOARE = 4.880.812,83 lei

#### E. DEZINSECȚIE, DEZINFECTIE SI DERATIZARE

Ținând cont de condițiile geografice, localitate riverană Dunării, cu o vegetație bogată care favorizează dezvoltarea insectelor de disconfort (țânțari) este necesar efectuarea dezinfecției. Totodată se impune pentru prevenirea epidemiilor in anumite cartiere(Oborului, Zona 10 nivele) a activitatii de dezinfecție si deratizare.

VALOARE = 147.560 lei

#### F. INTRETINERE CIRCULAȚIE

1. Mijloace semnalizare rutiera (indicatoare rutiere) .....	74.822,44 lei
2. Indicatoare stradale.....	24.846,00 lei
3. Marcaje rutiere.....	234.918,00 lei
4. Achiziționare si montare parapeti protecție pietoni.....	49.227,15 lei
5. Servicii intretinere semaforizare.....	57.956,00 lei
6. Service si asistenta ptr. sistemele de supraveghere si monitorizare video.....	49.950,00 lei



7. Asistenta tehnica in domeniul telecomunicatiilor, instalatiilor electrice si sistemelor de securitate.....29.990,00 lei  
 8. Intretinere si reparatii semafoare.....57.955,85 lei

VALOARE = 579.665,44 lei

G. ÎNTREȚINERE REȚEA PRELUARE APĂ PLUVIALĂ SI  
 ACHIZITIONARE/MONTARE RAME/CAPACE CANAL

VALOARE = 230.000 lei

H. ACTIVITATEA DE PROCURARE SI REPARATII DOTARI PARCURI SI MOBILIER STRADAL, JOCURI PENTRU COPII, AMENAJARE SI REPARATII GARDULETE IN PARCURI

1. Procurare mobilier stradal.(banci,cosuri gunoi,jardiniere,pergole).....116.219,00 lei  
 2.Intretinere si reparatii mobilier stradal.....29.960,76 lei  
 3. Achizitionare si montare rigle banci.....29.668,60 lei  
 5. Imprejmuire jocuri ptr. copii.....25.651,00 lei  
 6. Dotari mobilier Sala Polivalenta .....77.820,18 lei

VALOARE = 279.319,54 lei

I. POLIȚIA COMUNITARĂ

Direcției Poliția Locală Călărași a fost înființată în baza prevederilor Legii nr.155/2010 și prin emiterea H.C.L. nr. 17/27.01.2011 în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, 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.

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.

Pe fondul atât al crizei economico-financiare, al șomajului ridicat din această zonă, cât și al scăderii personalului operativ din cadrul tuturor structurilor de păstrare a ordinii și liniștii publice, Direcția Poliția Locală Călărași a încercat în anul 2011, împreună cu celelalte forțe ale M.A.I., pe baza unor protocoale încheiate cu fiecare structură în parte, să se realizeze coordonatele operaționale majore, care să conducă la scăderea fenomenului contravențional și infracțional, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului au avut un trend ascendent.

Dinamica activității de personal în anul 2011 nu a avut fluctuații majore, numărul de angajați fiind cel stabilit prin statul de funcții și organigrama aprobate în luna Ianuarie 2011, cu mici plusuri rezultate din hotărârile judecătorești, prin care până la soluționarea cauzelor, am fost irevocabil obligați să primim la serviciu pe cei care au contestat deciziile de trecere în șomaj. Un alt element care a dus la selectarea numărului de agenți a fost și capacitatea redusă a unor angajați de a răspunde

cu promptitudine complexității activităților prestate de această instituție, fapt care a determinat pe unii dintre angajații mai puțin pregătiți pentru această meserie, să-și caute un alt loc de muncă.

Marcat de repere cu implicații deosebite pentru activitatea Direcției Poliția Locală Călărași, anul 2011 iese în evidență, în primul rând prin acest fenomen de reducere a numărului de angajați, atât funcționari publici dar și guarzi, prin eliminarea din structura sa încă de la sfârșitul anului 2010 a activității autofinanțate de asigurare a serviciilor de pază, către beneficiari cu capital de stat sau privați. În același timp, situația de ansamblu a activității Poliției Locale, în special pe a doua parte a acestei perioade, mai ales vara, a resimțit efectele, astfel încât prezența în teren a polițiștilor locali a avut de suferit, gradul de acoperire al municipiului reducându-se considerabil, prin scăderea numărului de patrulă pedestre, precum și ca urmare a concentrării activității patrulelor mobile pe anumite intervale de timp, în diferite zone sau la anumite activități, dispuse de Primăria Călărași. Efectul acestor schimbări s-a răsfrânt asupra integrității unor obiective importante din municipiu, obiective care au fost construite cu investiții deosebite (parcuri, locuri de joacă pentru copii, foisoare) elemente de clasă distrugând sistematic mobilierul urban, canapelele instalate cu generozitate pe întreaga suprafață a municipiului, foisoarele, jocurile pentru copii, etc. Totuși, trebuie menționat faptul că la ora actuală Călărașiul se încadrează, din punct de vedere al evoluției fenomenelor infracțional și contravențional, în media stabilită la nivel național.

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre în general dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate. Acest fapt reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și recape respectul din partea cetățenilor în slujba cărora se află.

De exemplu:

- participarea unor polițiști locali împreună cu reprezentanți ai operatorului de salubritate a dus la încheierea unui număr din ce în ce mai mare de contracte, de către locuitorii zonelor Cărmidari, Variantă Nord, Măgureni, Mircea Vodă, Lizieră, Oborul Nou;
- polițiștii locali au încercat să-i conștientizeze pe cetățenii municipiului cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate;
- au fost depuse eforturi deosebite privind scăderea vizibilă a numărului de autoturisme parcate pe spațiul verde sau abandonate pe domeniul public;
- respectarea de către marea majoritate a conducătorilor de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu;
- supravegherea animalelor de companie în mod mai responsabil și cu o diminuare masivă a situațiilor de nerespectare a obligațiilor deținătorilor acestora;
- circulația vehiculelor cu tracțiune animală, pusă la punct în totalitate din punct de vedere al accesului acestora pe arterele rutiere ale municipiului, operațiune realizată împreună cu Biroul Poliției Rutiere Călărași ;
- s-a acționat cu precădere în parcuri și zonele de relaxare și recreere pentru limitarea consumului de semințe;
- au fost întreprinse măsuri de ordine publică în toate zonele municipiului, pentru crearea în rândul populației municipiului a sentimentului de siguranță.

Toate aceste situații în care s-a constatat intrarea în mare parte în legalitate, reducerea numărului de reclamații și sesizări adresate serviciului nostru, precum și scăderea numărului de

contestații la sancțiunile aplicate de agenții comunitari ( la cca. 85 % față de anul 2010 ), considerăm noi că demonstrează tendința de corijare a atitudinii cetățeanului, recunoașterea de către contravenient a vinovăției sale, însușirea responsabilității faptei comise.

Aflată într-o colaborare continuă, cu Poliția municipiului Călărași prin patrulare mixte atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrurile Direcției Poliția Locală Călărași au încercat în permanență să acopere în totalitate întregul teritoriu al municipiului, în special în zonele cu probleme, creându-și o bună vizibilitate din partea cetățenilor cu un efect preventiv real, obținând o serie de rezultate bune pe care, chiar și în actuala situație, sperăm să le menținem sau chiar să le depășim.

Sintetizând activitatea în cifre, ( vezi tabelul cu indicatorii de performanță) putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2011 :

- contravenții aplicate 825, din care
  - amenzi - 437 cu o valoare de 73.825 lei
  - avertismente - 388
  - aplicate în temeiul Legii nr. 61/1991 - 210
  - în temeiul HCL nr. 219/2008 - 514 ;
  - în temeiul OUG nr.195/2002 – 59 ;
  - la alte acte normative - 41
- infracțiuni constatate - 11, din care
  - în flagrant - 11
- infractori prinși - 22 din care
  - predați la poliție - 22
- auto controlate - 139, din care :
  - auto neasigurate - 30
- persoane luate în evidență - 127, din care :
  - cerșetori din localitate - 21,
  - cerșetori din alte localități - 26
  - persoane fără domiciliu - 64,
  - bolnavi psihic - 16
- persoane legitimate – 8.057

SITUATIA AMENZILOR

APPLICATE PE ANUL 2011 FUNCTIE DE INCADRAREA LEGALA

Nr. crt.	Act normativ	Anul 2011												Total
		Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sep	Oct	Noi	Dec	
1	Legea 61/1991	5A 2Av	9A 2Av	6A 2Av	13A 10A v	11A 14Av	5A 8Av	8A 18A v	16A 10A v	18A 5Av	10A 1Av	10A 3Av	19A 5Av	130A 80Av
2	HCL 219/2008	31A 37A v	31A 26Av	20A 21A v	33A 43A v	26A 38Av	19A 40A v	7A 36A v	15A 21A v	15A 9Av	19A 3Av	5A 6Av	9A 4Av	230A 284Av
3	HCL 246/2008	7A 2Av	5A 2Av	4A 5Av	2A 5Av	1a 1Av	1A	1Av	X	X	X	X	X	20A 16Av
4	HCL		X	X			X	X	X	X	X	X	X	

	72/2005	1Av			1Av	2Av								4Av
5	HCL 142/2006	X	1Av	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1Av
6	Legea 12/1990	X	X	X	1Av	X	X	X	X	X	X	X	X	1Av
7	OUG 195/2002	X	X	X	X	X	X	X	X	38A 2Av	X	19	X	57A 2Av
8.	TOTAL	85	76	58	108	93	73	70	62	87	33	43	37	825

Total sanctiuni amenzi contravenționale = 437

Total sanctiuni avertismente = 388

Total sanctiuni aplicate în anul 2011 = 825

Valoarea totală a amenzilor aplicate = 73.825 lei

Fata de anul 2010 când s-au aplicat 546 sanctiuni contravenționale rezulta o creștere de 51 %.

Un rol important în realizarea cu operativitate a misiunilor încredințate l-au constituit mașinile de intervenție în număr de trei și echipajele mobile care au soluționat cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului.

De asemenea patrurile mixte organizate cu Poliția municipiului Călărași, în număr de patru au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.

S-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, agenții comunitari împărțind apă potabilă cetățenilor aflați pe stradă, în piețe, gară și autogară;

Poliția Locală a participat cu forțe de menținere a ordinii publice și pază la buna desfășurare a festivalului ZILELE DUNĂRII, Ziua Marinei, Târgul de Toamnă, Zilele municipiului Călărași, Ziua Armatei, Ziua Eroilor, Ziua națională a României, Ziua Imnului, Ziua Drapelului, Cinstirea Eroilor neamului, campania de colectare a deșeurilor electronice și electro – casnice;

S-a acționat, împreună cu Serviciul Transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul Circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;

S-au efectuat, împreună cu reprezentanți ai Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor pirotehnice. 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.

ȘEF SERVICIU GOSPODĂRIE COMUNALĂ  
ING. LEONIDA CIOCHINARU

### SERVICIUL VOLUNTAR SITUAȚII DE URGENȚĂ

Pentru activitatea de înștiințare, alarmare, monitorizare și prevenire 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.

Serviciul are în organigramă un număr de 43 de posturi din care doi salariați angajați - VÎLCU CRISTIAN șef S.V.S.U. respectiv, AVRAMESCU VASILICĂ șef Compartiment prevenire și 41 voluntari.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ, al municipiului Călărași împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de serviciile deconcentrate ale Ministerelor și organelor centrale cu sediul în municipiu;
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea instituțiilor, operatorilor economici și populației din municipiul Călărași în situații de urgențe civile, dezastre sau război;
- participarea cu forțe și mijloace specifice la acțiuni de monitorizare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea pierderilor și distrugerilor în diferite situații de urgență;
- evacuarea populației, animalelor și bunurilor materiale din zonele afectate (cu pericol de afectare) de calamități sau catastrofe a unor categorii de populație, bunuri materiale și valori culturale în caz de 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 măsurilor pentru situații de urgență la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea Consiliului Local;
- educarea populației, privind modul de comportare pentru prevenirea producerii unor situații de urgență și pe timpul producerii acestor situații;
- participarea la alte activități organizate de Primăria municipiului Călărași cu public numeros pentru prevenirea unor situații deosebite și protecția vieții participanților.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ȘI ORGANIZATE ÎN ANUL 2011.

- realizarea structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Primăriei municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului Călărași și aprobarea Regulamentului privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea C.L.S.U ;
- refacerea, actualizarea și aprobarea documentelor de organizare și conducere a activității pentru situații de urgență, respectiv; Planul de evacuare al municipiului Călărași în caz de situații de urgență, Planul de evacuare în caz de conflict armat, Planul de analiză și acoperire a riscurilor, Planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale 2010 - 2013.
- elaborarea Planului cu principalele activități și a Planificării pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2011 ;

- întocmirea Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, Planului pentru asigurare cu resurse materiale și a Planului de asigurare cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2011 și transmiterea la I.S.U. „BARBU ȘTIRBEI”.
- actualizarea documentelor de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
- dotarea cu materiale specifice a personalului din structurile pentru situații de urgență, inclusiv a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență ;
- organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DE BOBOTEAZĂ” – 6 ianuarie 2011 - „ZIUA MARINEI” 15 august 2011 ;
- organizarea și asigurarea asistenței de prevenire a incendiilor și a situațiilor de urgență la Târgul de Toamnă – 01 la 08 septembrie 2011;
- menținerea punctului de comandă municipal în stare de operativitate;
- menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente;
- elaborarea documentelor privind organizarea intervenției în iarna 2011-2012, inclusiv Comandamentul de iarnă și stabilirea priorității traseelor de dezapezire în municipiu ;
- identificarea și verificarea hidranților stradali, montați în municipiu;
- activități de verificare a sirenelor electrice și electronice de alarmare publică, a adăposturilor din municipiu, inclusiv încheierea contractului de service pentru verificarea, întreținerea și repararea sirenelor electrice și electronice de alarmare ;
- achiziționarea unor materiale pentru apărarea împotriva incendiilor necesare Primăriei și locațiile serviciilor din cadrul Primăriei municipiului ;
- actualizarea, întocmirea și transmiterea documentelor cerute de Structura Teritorială de Pregătire a Teritoriului pentru Apărare a județului Călărași ;
- participarea la activitatea de dezapezire și de împrăștiere a materialului antiderapant în iarna anului 2011-2012.
- Pe baza Planului de control pentru anul 2011, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control la toate serviciile publice locale, la lăcașurile de cult (înainte de Sfintele Paști), la instituții de cultură și sport (la activități cu public numeros), la 1275 gospodării ale populației, și la centre de desfășurare a recipientelor de îmbuteliere a gazului butan aflate în gospodăriile populației, persoane fizice.
  - în data de 12.05.2011 a fost executat un exercițiu de alarmare publică cu tema „Activitatea C.L.S.U. și serviciilor publice descentralizate/deconcentrate pentru gestionarea unei situații de urgență generate de producerea unui cutremur de mare intensitate”, ce a afectat municipiul Calarasi vizînd conducerea acțiunilor de limitare și înlăturare a urmarilor cutremurului de pamant in cooperare cu alte institutii, agenti economici si forte specializate. In urma convocarii C.L.S.U. din 12.05. 2011, s-a emis o hotarare privind masurile ce trebuie luate in zonele afectate de cutremur – Primaria municipiului Calarasi, Colegiul Economic, Bl. L 36 (10 nivele), Caminul de batrani „ Antim Ivireanu”.
  - au fost desfasurate activitati de informare preventiva, conform Graficului de informare publică, cu ocazia carora au fost editate și distribuite – 5000 pliante, avînd ca temă „Cum sa te protejezi, Cum sa intervii in caz de cutremur”, 150 afișe „ Poate nu știi, în caz de cutremur”, 200 afișe „Reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenesti”, 100 afișe „ 28 februarie 2011, aniversarea a 78 de ani de la înființarea Protecției Civile în România”.
  - în cooperare cu I.S.U. „Barbu Știrbei” al județului Calarasi au fost desfasurate 10 activitati de informare preventiva cu teme „Ziua europeana a apelului unic de urgenta „112”

Igienizarea de primavara, Reguli si masuri de aparare impotriva incendiilor la Tîrgul de toamna, Masuri de aparare impotriva incendiilor la gospodariile cetatenesti „O casa sigura, o viata in plus”, urmarind constientizarea de catre populatie a regulilor si masurilor de aparare impotriva incendiilor precum si modul de comportare in cazul producerii unui astfel de eveniment.

- participarea pentru coordonarea, monitorizarea și intervenția pentru scoaterea apelor pluviale rezultate în urma topirii zăpezii sau a unor ploii cu debit de peste 20 litri/mp din gospodăriile cetățenilor afectați;
- intervenția cu electropompe pentru scoaterea apei infiltrate de la ploii sau defecțiuni ale instalației sanitare din 3 adăposturi publice de protecție civilă special construite;
- transportul de apă plată îmbuteliată și alte materiale pentru funcționarea Centrelor reci, organizate în municipiu pe timpul perioadei caniculare din vara anului 2011;
- intervenția la salvarea unor animale și bunuri ale cetățenilor.
- menținerea în stare operativă a instalațiilor din punctul de comandă municipal de protecție civilă precum și întreținerea generală a acestuia.
- asigurarea măsurilor preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros cum au fost cele cultural sportive, Zilele municipiului Călărași, Flori de mai, Tîrguri și Expoziții de produse etc. ;
- soluționare petițiilor cetățenilor conexe activității specifice;
- asigurarea condițiilor optime de depozitare și întreținere a materialelor și mijloacelor tehnice pentru situații de urgență prin activități de curățenie, revizie și întrețineri periodice;
- emiterea actelor de autoritate solicitate de instituțiile abilitate;
- participarea la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

### 3. OBIECTIVELE DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN ANUL 2012 :

- a) Studiarea și punerea în aplicare a noii legislații privind situațiile de urgențe civile, asigurarea funcționalității structurilor pentru situații de urgență la nivelul municipiului și instituțiilor subordonate Primăriei ;
- b) Îmbunătățirea încadrării S.V.S.U. și asigurarea operativității acestuia prin desfășurarea programului de pregătire, instructaje, exerciții și dotarea cu principalele mijloace și materiale necesare ;
- c) Participarea structurilor pentru situații de urgență la limitarea și înlăturarea efectelor unor situații de urgență, calamități, accidente sau incendii la gospodăriile populației;
- d) Dezvoltarea capacității de conducere și gestionare a situațiilor de urgență, antrenarea personalului din S.V.S.U., verificarea sistemului de înștiințare –alarmare și adăpostire prin executarea unui exercițiu de alarmare publică în municipiul Călărași ;
- e) Constituirea unui depozit cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastru. Termen 31.12.2012 ;
- f) Activități de verificare, întreținere și reparații a sirenelor electrice, a instalației de detectare, semnalizare, alarmare, alertare antiincendiu și a adăposturilor publice de protecție civilă din municipiu ;
- g) Îmbunătățirea sistemului de alarmare pentru situații de urgență prin achiziționarea și punerea în funcțiune a unei sirene electronice de alarmare publică;
- h) Activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs.
- i) Activități de educare a copiilor și elevilor privind comportarea în situații de urgență;

- j) Informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editare unor pliante și afișe cu tematică specifică;
- k) Îmbunătățirea cooperării Comitetului Local pentru Situații de Urgență cu serviciile publice de utilități din subordinea Consiliului Local, S.C. Urban S.A. Sucursala Călărași, Poliția Locală și cu alte instituții de ordine publică și apărare a mediului.

ȘEF SERVICIU VOLUNTAR  
SITUAȚII DE URGENȚĂ  
VÎLCU CRISTIAN

ȘEF COMPARTIMENT  
PREVENIRE S.V.S.U.  
AVRAMESCU VASILICĂ

### COMPARTIMENTUL DE FOND LOCATIV

Compartimentul de Fond locativ, a fost înființat pentru luarea în evidență și analizarea solicitărilor primite din partea cetățenilor, în domeniul locuințelor, așa cum prevede art. 13 (1) din Hotărârea Guvernului nr 1275/2000, privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr 114/1996 cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Consiliului Local nr 180 din 26.11.2009.

Legea nr 114/1996 privind Locuințele sociale, art.8, art. 16, art. 43, Hotărârea Guvernului nr 1275/2000 privind Normele metodologice la Legea nr 114/1996, articolele nr 13, art 21, art. 30.

Legea nr 152/1998, art. 6<sup>2</sup> – Normele metodologice la Ordonanța Guvernului nr 19/1994, O.U.G nr 51/2006 – privind – Beneficiarii de subvenții pentru construirea de locuințe proprietate personală prin credit ipotecar. Legea nr 351/2007- Programul Național – privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală, Ordinul nr. 697/510/2008 - Normele metodologice - pentru punerea în aplicare a Programului Național - privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală.

#### ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DE FOND LOCATIV

Compartimentul fond locativ este încadrat cu un referent , având ca obiect de activitate :

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei Călărași de către persoanele și familiile care au nevoie de o locuință ;
- urmărirea completării dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se atât prevederile legale cât și prevederile Hotărârilor adoptate de Consiliul local Călărași în acest sens;
- prezentarea dosarelor spre analiză , Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L nr 22/ 26. februarie 2009;
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind
  - 1 - stabilirea oridinii de prioritate pentru acces la o locuință;
  - 2 - propunerile pentru solutionarea cererilor de locuințe.
- corespondența curentă cu solicitanții de locuințe;
- cooperarea cu Serviciul Public Central Termice și Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.



La data de 31.12.2011 se aflau în evidența Compartimentului de Fond locativ următoarele solicitări :

Numar total solicitari :	2252
- Solicitări înregistrate în anul 2011	110
Din care :	
Sem I	50
Sem II	60

Pe tipuri de locuinte , solicitările au următoarea componență :

Solicitanți locuințe sociale:

- Numar total solicitari:	844
- Solicitări în anul 2011	60
Din care	
Sem. I	30
Sem II	30

Solicitanți locuinte pentru tineri în regim de închiriere - tip ANL

- Numar total solicitări:	1043
- Solicitări în anul 2011	45
Din care :	
Sem I	20
Sem II	25

Solicitanți locuinte pentru tineri în regim de cumpărare

- Numar total solicitări:	188
- Solicitări în anul 2011	5
Din care :	
Sem I	3
Sem II	2

Solicitanți locuinte din fond locativ de stat

- Numar total solicitări:	67
- Solicitări în anul 2011	0

În anul 2011 s-au desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie, ale Comisiei sociale de analiză a cererilor de locuințe , în care au fost analizate solicitările primite, verificându-se la domiciliul solicitanților, condițiile concrete în care aceștia locuiesc.

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

- Hotărârea nr. 49/31.03.2011 - privind aprobarea Listei de priorități pentru o locuință în regim de cumpărare;
  - Hotărârea nr. 70/21.04.2011 – privind aprobarea modificării Listei de priorități modicată pentru o locuință în regim de cumpărare construită pentru tineri cu credit din partea statului;
  - Hotărârea nr. 132/23.06.2011 – privind aprobarea Listei de repartizare pentru o locuință în regim de cumpărare construită pentru tineri cu credit din partea statului;
  - Hotărârea nr. 131/23.06.2011 - privind aprobarea listei de prioritate cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul 2011 o locuință socială;
  - Hotărârea Consiliului Local nr. 152/28.07.2011 – privind aprobarea Listei de priorități cuprinzând solicitanții care au acces la o locuință pentru tineri în regim de închiriere construită prin ANL;
  - Hotărârea nr. 192/31.10.2011 – privind modificarea și completarea Hotărârii nr. 152/28.07.2011 privind Lista de priorități cu solicitanții îndreptățiți să primească o locuință construită pentru tineri prin ANL, în regim de închiriere;
- Hotărârea nr. 202/29.11.2011 prin care se revocă HCL nr. 192/30.10.2011 privind Lista de priorități cu solicitanții îndreptățiți să primească în anul 2011 o locuință construită prin ANL în regim de închiriere și se aprobă Lista de priorități definitivă cu solicitanții îndreptățiți să primească în anul 2011 o locuință construită pentru tineri prin ANL în regim de închiriere;
- Hotărârea nr. 203/29.11.2011 privind aprobarea Listei de repartizare cu solicitanții îndreptățiți să primească în anul 2011 o locuință construită pentru tineri prin ANL în regim de închiriere

ÎNTOCMIT,  
Elena ȘTEFĂNESCU

## SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

Serviciul funcționează în cadrul Direcției Tehnice și este rezultatul lărgirii structurii fostului Compartiment Integrare Europeană – Relații Publice.

Actuala structură a devenit operațională odată cu intrarea în vigoare a HCL 81/28.04.2005 privind aprobarea Organigramei și a statului de funcții ale aparatului propriu al Primăriei Municipiului Călărași, fiind redusă, conform prevederilor legale în vigoare, în luna august 2010. Activitatea serviciului este desfășurată cu un total de 8 funcționari.

### OBIECTUL DE ACTIVITATE:

Activitățile desfășurate în cadrul serviciului sunt complexe, implicând colaborare permanentă atât cu compartimentele din primărie, cât și cu alte instituții și organizații.

- gestionarea solicitărilor în baza Legii 544/2001 a liberului acces la informațiile publice venite din partea cetățenilor, a instituțiilor și a mass-media;
- punerea în aplicare a Legii 52/2003 privind transparența decizională.
- culegerea și prelucrarea de informații privind activitatea curentă a Primăriei și proiectele în derulare în vederea transmiterii către presă;
- organizarea diferitelor evenimente festive și oficiale ale primăriei individual sau în colaborare cu alte autorități sau instituții (programe, expoziții, prezentări, publicații etc);
- relația cu mass-media;

- menținerea și dezvoltarea relațiilor cu organizațiile neguvernamentale din țară și străinătate
- suport pentru elaborarea cererilor de finanțare și monitorizarea implementării de proiecte care vizează dezvoltarea locală, în toate domeniile în care primăria are atribuții (culegerea datelor, prelucrarea și gestionarea acestora, elaborarea documentelor cu privire la dezvoltarea municipiului);
- Atragerea investitorilor străini (programe, informații, consiliere, monitorizare etc);
- Elaborarea și implementarea de proiecte cu finanțare externă;
- Consolidarea imaginii instituționale la nivel local, regional, național și internațional;
- Creșterea vizibilității municipiului la nivel local, regional, național și internațional.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

Ianuarie 2011	Participare la organizarea și desfășurarea sărbătorii Bobotezei
	Elaborarea rapoartelor de evaluare anuală a performanțelor profesionale și actualizarea fișelor de post conform legislației
	Elaborarea și transmiterea la termen a rapoartelor privind implementarea legilor 544/2001 și 52/2002 pentru anul 2010
	Participarea la întâlnirea grupului de lucru în cadrul proiectului „Alimentație sănătoasă” finanțat prin Fondul Social European
	Participare la ședința consiliului de administrație a Grădiniței „Amicii”
	Participare la sesiunea de informare în cadrul proiectului „Administratorul public – factor de succes pentru un management eficient la nivel local” implementat de către UCRAP prin PODCA
	Întâlnire de lucru cu echipa de proiect de la Dve Mogili
	Elaborarea și transmiterea Raportului privind starea economico-socială a jud. Călărași pe anul 2010
	Participare la organizarea și desfășurarea evenimentului ocazionat de sărbătorirea zilei de 24 ianuarie – Ziua Unirii Principatelor Române
	Conceperea și elaborarea materialului pentru apariția în Ghidul turistic al României editat de Publirom
	Asigurarea serviciului de permanență în cadrul echipelor de dezapezire
Februarie 2011	Participare la seminarul de diseminare a informațiilor referitor la Planul Operațional Regional
	Organizarea unei întâlniri de lucru cu partenerii de proiect din Bulgaria
	Coordonarea organizării și desfășurarea primei întâlniri în cadrul proiectului ENIAFU – „Establishment of active network for integrated approaches in the field of urban development” pe o perioadă de 3 zile la Călărași
	Coordonarea organizării și desfășurarea celei de-a doua întâlniri în cadrul proiectului ENIAFU – „Establishment of active network for integrated approaches in the field of urban development” pe o perioadă de 3 zile la Dve Mogili, Bulgaria
	Participare la sesiunea de lucru în cadrul proiectului „Femeia contează” finanțat prin Programul Operațional Sectorial de Dezvoltare a Resurselor Umane (POS DRU)
Martie 2011	Participarea la conferința regională de promovare a culturii manageriale în cadrul proiectului „Rural antreprenor” finanțat prin POS DRU
	Organizarea și găzduirea unei vizite și a unui schimb de experiență cu un grup de

	<p>experti din Bulgaria în domeniul asistenței sociale pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice</p> <p>Studierea Planului de măsuri privind prevenirea și combaterea corupției la nivelul Primăriei Municipiului Călărași</p> <p>Popularizarea evenimentului „Ora Pământului” la serviciile publice subordonate primăriei</p> <p>Retrimiterea unor documente pentru reevaluarea unui proiect depus în cadrul POCT RO-BG – „Clean Access in Calarasi – Silistra crossborder area”</p> <p>Participare la o întâlnire de lucru cu reprezentanți ai CAR Pensionari și Fundația Acțiunea Civică în vederea depunerii unei cereri de finanțare în cadrul POR</p> <p>Participare la sesiunea de lucru cu partenerii din orașul Dve Mogili, BG</p> <p>Coordonarea organizării și desfășurarea celei de-a treia întâlniri în cadrul proiectului ENIAFU – „Establishment of active network for integrated approaches in the field of urban development” pe o perioadă de 3 zile la Bielsk Podlaski, Polonia</p> <p>Sprijinirea organizării și desfășurării campaniei de mediu mini-colectare DEEE-uri „Locul deșeurilor nu este în casă!”</p> <p>Coordonarea organizării și desfășurarea celei de-a patra întâlniri în cadrul proiectului ENIAFU – „Establishment of active network for integrated approaches in the field of urban development” pe o perioadă de 3 zile la Tulln, Austria</p>
Aprilie 2011	<p>Depunerea clarificărilor solicitate de BRCT pentru proiectul „Clean Access in Calarasi – Silistra crossborder area”</p> <p>Revizuirea ROF în aspectele care privesc activitatea serviciului</p> <p>Participarea la sesiunea de informare și diseminare a rezultatelor din cadrul proiectului „Și tu poți fi antreprenor” finanțat în cadrul POS DRU</p> <p>Participare la întâlnirea EIP a proiectului MIS-ETC 657 și a grupurilor țintă la repetițiile comune în orașul Dve Mogili, Bulgaria</p> <p>Sprijinirea organizării și desfășurării în cadrul Biroului de Consiliere pentru Cetățeni Călărași a unei expoziții cu obiecte pascale confecționate de copiii de la SERA</p> <p>Participare la ședința Consiliului de administrație al Gimnaziului Carol I</p>
Mai 2011	<p>Sprijinirea organizării și desfășurării activităților dedicate zilei de 2 mai de către Direcția Județeană de Sport și Tineret</p> <p>Contribuție la organizarea și desfășurarea evenimentului prilejuit de dezvelirea statuii Regelui Mihai I de România</p> <p>Participarea în calitate de voluntari la acțiunile din cadrul „Săptămânii voluntariatului”</p> <p>Sprijinirea desfășurării turneului de fotbal IN5 „Cupa Dunărea” de către Asociația Internațională a Polițiștilor IPA</p> <p>Elaborarea clarificărilor solicitate de către Biroul Regional pentru Cooperare Teritorială referitor la proiectul transfrontalier „Clean Energy Transport” cu partenerii din Silistra și cei din cadrul Institutului Național de Cercetare-Dezvoltare în Domeniul Ingineriei Electrice București</p> <p>Participarea la manifestările prilejuite de sărbătorirea zilei orașului Dve Mogili, Bulgaria</p>

	Coordonarea efectuării stagiului de practică pentru trei studenți
	Organizarea și participarea unei delegații reprezentative a instituției și a unui ansamblu folcloric la evenimentele prilejuite de sărbătorirea zilelelor orașului Bielsk Podlaski, Polonia
	Sprrijin în elaborarea lucrării de licență pentru doi studenți
	Participare la organizarea și desfășurarea activităților prilejuite de sărbătorirea Zilei Drapelului Național
	Participare la constituirea Comitetului Regional pentru elaborarea Planului de Dezvoltare Regională pentru perioadă 2014-2020
	Întâlniri de lucru pe proiecte POCT RO-BG 2007-2013 și depunere documente aferente solicitărilor de clarificări din partea BRCT Călărași
	Elaborarea și depunerea raportului final privind implementarea proiectului ENIAFU finanțat în cadrul Programului Europa pentru Cetățeni
	Participarea la conferința „Promovarea medierii – model de excelență în utilizarea fondurilor publice” organizată de Fundația pentru Schimbări Democratice
Iunie 2011	Întocmirea draftului de statut al Asociației Internaționale a Orașelor Înfrățite și purtarea de discuții cu partenerii implicați
	Sprrijinirea desfășurării evenimentului „Ziua fructelor – Granini”
	Punerea la dispoziția auditorului a documentelor solicitate în vederea desfășurării misiunii de audit în cadrul serviciului
	Participare la solemnitatea de marcare a Zilei Drapelului de stat
	Întâlnire cu ASLI Consulting și sprrijinirea derulării unei sesiuni de prezentare a unor proiecte implicând actori locali în domeniul agriculturii și industriei alimentare
	Organizarea și primirea vizitei unui grup de pensionari din orașul Dve Mogili și semnarea unui acord de colaborare între organizațiile pensionarilor din cele două orașe
	Contribuție la organizarea și desfășurarea Festivalului Internațional de Dansuri Folclorice pentru Copii de la Dve Mogili, BG
	Primirea vizitei de monitorizare post-implementare a proiectului „Acces comun la resurse si transport” finanțat în cadrul Phare 2006 CBC
	Participare la deschiderea anului școlar 2010-2011
Iulie 2011	Întâlnire cu reprezentanți ai fundației Soros Romania și Agenției Internaționale pentru Informații din Țări Sursă pe tema proiectului „Maximizarea impactului de dezvoltare a migrației – circuite financiare și de investiție către România”
	Sprrijinirea organizării și desfășurării campaniei de mediu mini-colectare DEEE-uri „Locul deșeurilor nu este în casă!” în parteneriat cu RoRec
	Participare la sesiunea de monitorizare și evaluare a POCT RO-BG 2007-2013
	Participare la conferința multiplicatorilor de informație europeană organizată de ADR Sud Muntenia
	Participare la întâlnirea Grupului de Parteneriat Local pentru elaborarea Planului Național de Dezvoltare Regională 2014-2020
	Sprrijinirea organizării și desfășurării cursei Transcarpatic Rally România de către AS Clubul Trans Carpatic Brașov
	Participare la seminarul „Dezvoltarea regională în contextul Strategiei UE pentru

	regiunea Dunării”
	Participare la solemnitatea de marcare a zilei Inmului de stat
	Sprijinirea EIP a proiectului MIS-ETC 657 în derularea procesului de achiziții publice de bunuri și echipamente necesare implementării proiectului
August 2011	Primirea unei delegații din R.P. Chineză alcătuită de reprezentanți ai mediului de afaceri și ai unor autorități locale în vederea deschiderii unei relații de colaborare
	Organizarea și desfășurarea campaniei „Locul deșeurilor nu este în casă” în parteneriat cu RoRec – Asociația Română pentru Reciclare
	Contribuție la organizarea și desfășurarea manifestărilor ocazionate de sărbătorirea Zilei Marinei
	Participare în calitate de expert la un proiect finanțat prin programul Grundtvig
	Participarea la zilele orașului Dve Mogili și festivalul de dans folcloric pentru copii
Septembrie 2011	Primirea și însoțirea delegațiilor străine la sărbătorirea Zilelor Municipiului Călărași și inaugurarea Sălii Polivalente
	Sprijinirea EIP MIS ETC 657 pentru organizarea repetițiilor comune a grupurilor țintă din Călărași și Dve Mogili
	Însoțirea EIP MIS-ETC 657 la derularea evenimentelor – paradă și spectacol de dans – în orașele Dve Mogili și Ruse din Bulgaria
	Participare la conferința de prezentare a proiectului POS DRU „Femei pentru femei” derulat de DJASPC Copilului și Romanian Angel Appeal
	Sprijinirea organizării și desfășurării Zilei sportului TenarisSilcotub”
	Însoțirea EIP MIS-ETC 657 la derularea evenimentelor – paradă și spectacol de dans – în Călărași și Constanța
	Participare la seminarul organizat în cadrul proiectului MedPlaNet derulat de Institutul Național de Cercetare și Bioresurse
Octombrie 2011	Participare la sărbătorirea Zilei Orașului Călărași, R. Moldova
	Amenajarea și dotarea Cimitirului Eroilor Români din Călărași, R. Moldova
	Întâlnire de lucru cu experți ai primăriei Orașului Călărași în vederea depunerii unui proiect în parteneriat în cadrul Programului de Cooperare Sud-Est European
	Întâlnire de lucru cu partenerii din Polonia, R. Belarus, R. Moldova și Bulgaria pe tema Statutului Asociației Internaționale a Orașelor înfrățite „Orașe fără frontiere”
	Participare la conferința organizată în cadrul proiectului „ESTHR – Pachet integrat de acțiuni pentru dezvoltarea rolului femeii în societatea românească” finanțat prin POS DRU
	Asistență pentru echipa de implementare a proiectului „Rememorarea unor momente istorice în cele două municipii transfrontaliere Dve Mogili și Călărași și punerea lor în scenă pentru public”
Noiembrie 2011	Întâlnire de lucru cu parteneri din Bulgaria în vederea unui parteneriat pe un proiect POCT pentru reabilitarea Catedralei Sf. Nicolae prin POCT RO-BG 2007-2013
	Asistență pentru echipa de implementare a proiectului „Rememorarea unor momente istorice în cele două municipii transfrontaliere Dve Mogili și Călărași și punerea lor în scenă pentru public”
	Elaborarea și depunerea unui proiect în domeniul eficienței energetice în parteneriat cu Austria, Italia, Serbia și Slovenia

Decembrie 2011	Contribuție la organizarea și desfășurarea sărbătoririi Zilei Naționale a României
	Elaborarea răspunsului unei interpelări în cadrul ședinței de Consiliu Local
	Correspondență de sărbători cu partenerii din străinătate și cu reprezentanțele diplomatice din România
	Întâlnire de lucru cu reprezentanți ai Episcopiei Sloboziei și Călărașilor pe marginea proiectului de reabilitare și amenajare a catedralei Sf. Nicolae
	Programarea și organizarea primirii grupurilor de colindători

RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2011

<i>INDICATORI</i>		<i>cod</i>	<i>RASPUNS</i>	
A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații				
1. Instituția dumneavoastră a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2011?		A1	da	nu
			da	
2. Lista a fost făcută publică prin:				
a. Afișare la sediul instituției		A2_1	da	
b. Monitorul Oficial al României		A2_2	-	
c. Mass-media		A2_3	da	
d. Publicațiile proprii		A2_4	-	
e. Pagina de Internet proprie		A2_5	da	
3. Instituția d-voastră a organizat un punct de informare – documentare, potrivit art. 5 , paragraful 4, litera b din Legea 544/2001 și art. 8, paragraful 1 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 ?		A3	da	nu
			da	-
4. Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare – documentare în anul 2011		A4	19500	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public				
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2011, departajat pe domenii de interes: 10 (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)				
a.Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)		B1_1	4	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice		B1_2	1	
c. Acte normative, reglementări		B1_3	1	
d. Activitatea liderilor instituției		B1_4	0	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544		B1_5	1	
f. Altele (se precizează care)		B1_6	3	
2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2011, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:				
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil		B2_1	10	
b. Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții		B2_2	0	
c. Numărul de solicitări	a) informații exceptate	B2_3	0	

înregistrate respinse, din motivul:	b) informatii inexistente	B2_4	0
	c) fără motiv	B2_5	0
	d) alte motivații (care ?)	B2_6	0
d. Numărul de solicitări înregistrate respinse, departajat pe domenii de interes:	a) utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	B2_7	0
	b) modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B2_8	0
	c) acte normative, reglementări	B2_9	0
	d) activitatea liderilor instituției	B2_10	0
	e) informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B2_11	0
	f) altele (se precizează care)	B2_12	0
3. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2011, departajat după tipul solicitantului informațiilor: 10 (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	B3_1	0	
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	B3_2	10	
4. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2011, departajat după modalitatea de adresare a solicitării: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. pe suport de hârtie	B4_1	9	
b. pe suport electronic	B4_2	1	
c. verbal	B4_3	0	
<b>C. Reclamații administrative și plângeri în instanță</b>			
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituțiilor publice în anul 2011 în baza Legii nr.544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	0
	b. respinse	C1_2	0
	c. în curs de soluționare	C1_3	0
2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituțiilor publice în anul 2011 în baza Legii nr.544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C2_1	0
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2_2	0
	c. pe rol	C2_3	0
<b>D. Costuri</b>			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2011	D1	2000 lei	
2. Suma încasată în anul 2011 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate	D2	0	



Activități permanente:

- Furnizarea de servicii de informare și consiliere către cetățeni pe diferite domenii;
- Gestionare conturi de mail;
- Asigurarea implementării Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice;
- Desfășurarea activității de monitorizare a activității echipei de management a proiectului „Rememorarea momentelor istorice și punerea lor în scenă pentru public în orașele Călărași și Dve Mogili” și asigurarea comunicării acesteia cu primăria;
- Organizarea corespondenței cu alte state ocazionată de sărbătorirea zilelor naționale;
- Asigurarea asistenței juridice în cadrul comisiilor de achiziții publice ;
- Organizarea și desfășurarea audiențelor primarului și viceprimarilor;
- Completarea și expedierea în termen a chestionarelor repartizate;
- Asistență tehnică pentru cele două proiecte finanțate prin Programul de Intervenții Prioritare de către FRDS;
- Diseminarea informațiilor privind Uniunea Europeană;
- Asigurarea relației cu mass-media;
- Actualizarea informațiilor din ghidurile și anuarele în care apare instituția;
- Întocmirea și transmiterea raportărilor periodice în ceea ce privește aplicarea planului de acțiuni pentru îndeplinirea programului de guvernare și situația social-economică a județului Călărași către Instituția Prefectului;
- Menținerea legăturii cu Biroul Regional de Cooperare Transfrontalieră și cu partenerii din Bulgaria, R. Moldova, Polonia, R. Belarus;
- Monitorizarea donatorilor și finanțatorilor naționali și internaționali
- Elaborarea rapoartelor trimestriale cu privire la planul județean de acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe solicitate de Instituția Prefectului și Consiliul Județean.

### **CENTRUL DE INFORMATII PENTRU CETATENI (CIC)**

Centrul de Informații pentru Cetățeni funcționează în subordinea directă a Serviciului Dezvoltare Comunitară Relații cu Publicul și Minorități Etnice în cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

La ora actuală Centrul are în componența sa 2 persoane, care oferă informații și asistență cetățenilor în următoarele domenii de activitate:

#### 1. Asistență socială

- aplicarea lg.416/2001 privind venitul minim garantat;
  - aplicarea alocației de naștere și a alocației de stat;
  - adeverințe pentru spitalizare, medic de familie, ptr. electrica, ptr. taxe și impozite (ptr. persoanele care beneficiază de venitul minim garantat 416/2001);
  - Lege privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, legea nr. 448/2006, legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei.
  - autoritate tutelară și protecția copilului;
  - aplicarea lg.208/1997 privind beneficiarii serviciilor cantinei de ajutor social;
- OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor. Ordonanța de urgență 111/2010 - aplicarea și emiterea dovezilor pentru cetățenii români care lucrează cu contract de muncă legal în străinătate prin AJOFM.

OUG 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială.

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale. Prezenta lege reglementează cadrul general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România.

Conform art. 14 din Legea nr. 292/2011, nivelurile, respectiv cuantumul beneficiilor de asistență socială, începând cu anul 2012, se stabilesc în raport cu indicatorul social de referință (ISR) prin aplicarea unui indice social de inserție.

Punerea în aplicare a acestor noi prevederi necesită modificarea Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 7/2007, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 132/2011, și a Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările ulterioare.

Totodata, potrivit Acordului de împrumut (Proiectul privind modernizarea sistemului de asistență socială) dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, unul dintre indicatorii de rezultat care condiționează acordarea împrumutului prevede utilizarea aceleiași proceduri de evaluare a veniturilor/bunurilor solicitanților atât în cazul ajutoarelor pentru încălzirea locuinței, cât și în cazul ajutorului social prevăzut de Legea nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, și al alocației pentru susținerea familiei acordate în baza Legii nr. 277/2010, cu modificările ulterioare.

## 2. Servicii Publice și Asociații de Proprietari

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

## 3. Urbanism, Cadastru și Registru Agricol

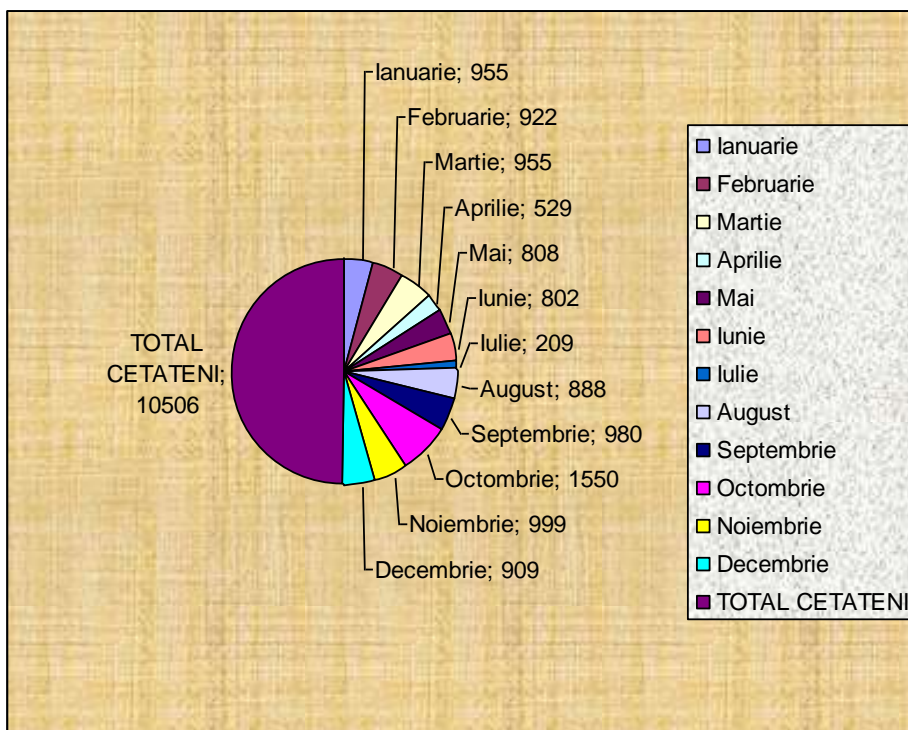
- certificat de urbanism;
- autorizații de construcție, dare în folosință, desființare, demolare;
- avize;
- acord unic;
- proces verbal de recepție;
- taxa de eliberare a certificatului de urbanism;
- taxa de eliberare autorizații de construcție;

- certificat de nomenclatură stradală;
  - titlu de proprietate;
  - ordin de teren;
  - adeverința de venit agricol;
  - certificat de producător agricol.
4. Audiențe și informații de interes public
- înscrieri și sprijin la audiențele primarului și a viceprimarilor pe baza notelor de audiere;
  - lista actelor necesare și formulare pentru:
    - avize ptr. targuri și oboare
    - aplicarea lg.544/2001;
    - aplicarea lg..27/2002 privind rezolvarea petițiilor;
    - strângerea și distribuirea fluturașilor și formularelor tip oferite de către primărie

În anul 2011 au beneficiat de serviciile Centrului de Informații pentru Cetățeni, un număr de 10.506 cetățeni, tabelul de mai jos fiind relevant în acest sens.

Tabel  
cuprinzând numărul total de cetățeni, pe luni, care au beneficiat de serviciile CIC  
în anul 2011

1	Ianuarie	955
2	Februarie	922
3	Martie	955
4	Aprilie	529
5	Mai	808
6	Iunie	802
7	Iulie	209
8	August	888
9	Septembrie	980
10	Octombrie	1550
11	Noiembrie	999
12	Decembrie	909
Total cetățeni		10.506



Menționăm că datele din tabelul prezentat mai sus sunt aproximative, pentru că nu s-a ținut o evidență strictă.

Persoanele audiate în anul 2011 de către Primarul Municipiului Călărași au fost în număr de 502, iar cele audiate de viceprimari 105 cetățeni.

Alte activități desfășurate în permanență sau ocazional de Centrul de Informații pentru Cetățeni	- completarea diferitelor formulare pentru toate domeniile de activitate din subordinea autorității sau instituției publice locale, pentru toate persoanele dependente social și care au probleme de sănătate (nu văd și nu știu să scrie, nu aud sau sunt operate și nu pot sta în picioare). Această stare de fapt îi împiedică să își exercite dreptul de a beneficia de drepturile legale prevăzute de lege .
	- primirea și verificarea săptămânală a unui număr de 20 dosare privind creștere și îngrijire copil 2 ani;
	- primirea și verificarea săptămânală a unui număr de 20 dosare de indemnizații nou născut și alocații de stat;
	-oferirea de informații și completare cereri pentru eliberarea actelor de stare civilă;
	- participarea la întocmirea dosarelor pentru persoanele vârstnice care solicită internare la căminul de bătrâni ;
	-primire și eliberare adeverințe cetățenilor ce doresc să plece cu contract de muncă legal prin AJOFM;
	-redactarea și oferirea de consiliere pentru materiale administrative direcționate către CIC spre rezolvare (adrese, petiții, sesizări, cereri, etc);
	- participarea la organizarea și desfășurarea sărbătorilor de Bobotează, Ziua Internațională a Copilului, Ziua Marinei și 1 Decembrie, Zilele Municipiului;
	- constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;
	- sprijin pentru audiențele primarului și viceprimarilor municipiului Călărași;
	Consilierea, informarea și acordarea ajutorului în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială ,pentru perioada sezonului rece, 1 noiembrie 2011 - 31 martie 2012, nivelul ajutorului pentru încălzirea locuinței acordat familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, care utilizează gaze naturale ,lemne, cărbuni, combustibili petrolieri.

Situații statistice privind problematica cetățenilor audiați în anul 2011

a) structura pe probleme (domenii) ale cetățenilor ce au venit în audiență la primarul municipiului Călărași în anul 2011;

1	locuință socială	9 %
2	locuință ANL	15,5%
3	locuri de veci	8 %
4	racordare apa	2 %
5	racordare canalizare	3 %
6	restituire de teren cf. legii	8%

7	ajutor de urgență Legea 416/2001	2 %
8	venit minim garantat legea 416/2001	9 %
9	internări în căminul de bătrâni	2%
10	prelungirea contractelor de locuință socială	6%
11	solicitare acord pentru stupa zona jirtau	1%
12	solicitare vidanjare apă de la subsolul blocului	1%
13	branșament la curent electric	2%
14	sesizări în ceea ce privește deteriorarea domeniului public	5,5 %
15	probleme iluminat și apă potabilă fost IAS Călărași	1%
16	servirea mesei la cantina de ajutor social	3 %
17	nerespectarea dreptului de proprietate între vecini	1%
18	concesionare teren – loc de casa – zona obor	3 %
19	reabilitare termică	2%
20	autorizații de construcție	4%
21	adeverințe teren agricol	4%
22	reducerea impozitului la locuință	8 %

#### Relații cu minoritățile etnice

ACTIVITĂȚI DERULATE	PERIOADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- informarea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</li> <li>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</li> <li>- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</li> <li>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</li> <li>-participare la sărbătoarea tradițională „Bobotează”, organizată în municipiul Călărași;</li> <li>- realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie rromă.</li> </ul>	Ianuarie 2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</li> <li>- participare la acțiunea comemorativă organizată de organizația rromilor cu prilejul împlinirii a 155 de ani de la finalizarea procesului de dezrobire a rromilor;</li> <li>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</li> <li>- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</li> <li>- participarea la măsurarea terenurilor ocupate de populația rromă din cartierele</li> </ul>	Februarie 2011

<p>FNC, Obor și Măgureni împreună cu serviciul Cadastru din cadrul Primăriei; - dezapezirea drumurilor din cartierele FNC-Livada și Obor Nou.</p>	
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă; - efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu); - participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și a d-lor Viceprimari, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă; - participare la festivitatea organizată de Școala „Tudor Vladimirescu” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”, spectacol susținut de elevii romi din Centrul de zi; - participare la serbarea organizată de Centrul Comunitar „Obor Nou” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii” -deplasare în comunitatea Obor Nou împreună cu inspectorul compartimentului Prevenire și Stingerea incendiilor din cadrul Primăriei, în vederea informării și conștientizării populației cu privire la metodele de prevenire și stingere a incendiilor.</p>	Martie 2011
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu); - participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă; -întâlniri cu echipa tehnică din cadrul Primăriei municipiului în vederea scrierii unui proiect; - participare alături de membrii comunităților de romi din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou în vederea realizării campaniei de curățenie; -participare alături de echipa de tineret a organizației rromilor din municipiu, în campania de plantat pomi în parcul Cărămidari; - participare la festivitățile prilejuite de Ziua Internațională a Romilor, organizată de organizația romilor din municipiu.</p>	Aprilie 2011
<p>- informarea populației rrome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității; -consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu); -participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă; -reabilitarea drumurilor din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou. -participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie organizată de organizația romilor din municipiu și sprijinită de Primăria municipiului Călărași</p>	Mai 2011
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în</p>	Iunie 2011

<p>cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului”, organizată de Primăria municipiului Călărași;</p> <p>-participarea la festivitățile organizate în municipiu de Primăria municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”, alături de organizația romilor din municipiu.</p> <p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie realizată de organizația romilor din municipiu și susținută de Primăria municipiului Călărași.</p>	
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare la Ziua Imnului, festivitate organizată de Instituția Prefectului și Primăria Călărași;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rom” realizată de organizația romilor din municipiu.</p>	Iulie 2011
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare în campania de planning familial și contracepție, desfășurată în comunitățile de romi din municipiu și realizată în colaborare cu Serviciul de Asistență Socială și organizația romilor din municipiu.</p>	August 2011
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu)</p> <p>-participare în campania de curățenie desfășurată în cartierele FNC-Livada și Obor Nou;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua liceanului rom” realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă</p>	Septembrie 2011
<p>-informarea populației rrome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>-participare la festivitățile organizate de Primăria municipiului Călărași cu ocazia</p>	Octombrie 2011



<p>Zilei Armatei;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției de încălzire a locuinței, atât pentru gaze cât și pentru lemne;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă</p> <p>-participarea la comemorarea victimelor de etnie romă în perioada Holocaustului, acțiune realizată de organizația romilor din municipiu;</p>	
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției pentru încălzirea locuinței;</p>	Noiembrie 2011
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</p> <p>-participare la serbarea pomului de iarnă, organizată de elevii români de etnie romă din Centrul de zi al Școlii „Tudor Vladimirescu”. Elevilor din acest Centru de zi li s-au oferit cadouri din partea Primăriei municipiului Călărași.</p> <p>-participare la serbarea pomului de iarnă, organizată de elevii români de etnie romă din Centrul Comunitar „Obor Nou”. Elevilor din Centrul Comunitar li s-au oferit cadouri din partea Primăriei municipiului Călărași;</p> <p>-participarea la serbarea „Moș Crăciun” realizată de elevii români de etnie romă din școlile și grădinițele municipiului Călărași, serbare realizată de organizația romilor din municipiu.</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă pentru obținerea subvenției pentru încălzirea locuinței.</p>	Decembrie 2011

## OBIECTIVE

### PE TERMEN MEDIU ALE SERVICIULUI DEZVOLTARE LOCALĂ & RELAȚII INTERNAȚIONALE:

- actualizarea bazei de date cu instituții și autorități publice, precum și organizații neguvernamentale;
- Creșterea calității și competenței specializate a serviciilor către cetățeni;

- Sporirea coeficientului de transparență în comunicare și fluidizarea circuitului informațional;
- Operativitate sporită, economie de timp și eforturi cât mai mici din partea cetățeanului solicitant;
- Creșterea capacității serviciului de a reacționa și de a funcționa ca un sistem integrat, coerent și eficient;
- Creșterea nivelului de proximitate față de cetățeni și comunitatea locală;
- Sporirea gradului de responsabilitate a APL față de cetățean, ca beneficiar al deciziei administrative
- Stimularea participării active a cetățenilor în procesul de elaborare a actelor normative
- Creșterea gradului de vizibilitate a activității APL în comunitate
- Eficientizarea activității serviciului și reducerea costurilor de funcționare;
- Inițierea și derularea de activități în vederea promovării municipiului;
- Menținerea și dezvoltarea relațiilor de cooperare internațională cu orașe din Europa și din lume, acordând o atenție specială relațiilor cu orașele înfrățite (proiecte, schimburi de experiență, colaborări etc.) și cu cele aflate în Euroregiune;
- Eficientizarea activității printr-un proces de învățare continuă, prin participarea la cursuri, seminarii și ateliere de lucru în domenii ce fac obiectul de activitate al serviciului;
- Pregătirea continuă în ceea ce privește accesarea de fonduri nerambursabile în contextul accesării fondurilor structurale;
- Necesitatea înființării biroului Proiecte în vederea bunei desfășurări a activității în ceea ce privește scrierea de proiecte și atragerea de fonduri nerambursabile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 339/2007, cu modificările și completările ulterioare.
- Obținerea personalității juridice a Asociației Internaționale a Orașelor Înfărățite și demararea activității asociației.

Serviciul Dezvoltare Locală & Relații Internaționale :

Centrul de Informații pentru Cetățeni	- Nina Sofonea
	- Georgiana Vlăsceanu*
Sef cabinet Primar	- Constantin Voicu
Secretar Viceprimar	- Gabriela Vasile
Responsabil pentru relația cu minoritățile	- Niculae Pițigoi
Expert local pentru relația cu minoritatea rromă	- Daniel Stancu
Proiecte și Relații Internaționale	- Severian Cotic
	- Florian Zică

Șef serviciu - Silvia Luminița Năstase

\*) persoane care fac parte din structura altor servicii/birouri/compartimente dar își desfășoară activitatea în cadrul CIC.

## COMPARTIMENT RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

Compartimentul Relații cu Asociații de Proprietari, înființat prin OG 85/2001 și HCL/2003, funcționează în cadrul Primăriei Călărași începând cu 01/06/2006 prin consilier, Ec. Moisescu Rădița.

### OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- Îndrumă și sprijină asociațiile de locatari prin consilierea proprietarilor apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință în scopul înființării asociațiilor de proprietari în condițiile legii: LG 114/1996, LG 230/2007, HG 1588/2007.
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari, pentru îndeplinirea de către acestea a obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu.
- Întocmește și distribuie materiale informative de interes pentru asociațiile de proprietari prin care să contribuie la buna desfășurare a acestora .
- Organizează în colaborare cu organizații neguvernamentale, seminarii de instruire pentru președinți și administratori de condominii.
- Organizează comisia de examinare pentru atestarea administratorilor propuși de către asociațiile de proprietari.
- Organizează și execută control financiar- contabil și gestionar, asupra activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii. În situația descoperirii unor fraude sau lipsuri din gestiune de către comisia de cenzori a asociației de proprietari vor fi sesizate organele competente , iar comitetul executiv al asociației de proprietari va fi îndrumat să folosească caile legale pentru recuperarea prejudiciului și pentru a acționa în justiție împotriva celui care se face vinovat.
- Confirmă achitarea la zi a cheltuielilor prin dovada eliberată de președintele comitetului executiv și de administratorul asociației de proprietari, în situația în care proprietarii doresc să-și înstrăineze apartamentele sau spațiile cu altă destinație decât cea de locuință, având la baza extrasul din ultima listă de plată a cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari, precum și copia chitanței de plată de pe ultima lună.
- Organizează cu sprijinul unui comitet de inițiativă din cadrul asociației de proprietari , o adunare generală care va dezbate probleme ivite în activitatea asociației de proprietari și dacă este cazul va organiza chiar și noi alegeri în situația în care comitetul executiv al asociației de proprietari și președintele acesteia nu își îndeplinesc obligațiile legale ce le revin potrivit prevederilor legale și ale statului.
- Informează și semnalizează pe primar cu orice probleme deosebite constatate în activitatea pe care o desfășoară și face propuneri pentru bunul mers și remedierea deficiențelor.

### SINTEZĂ A ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011.

- În cele 12 luni ale anului 2011, s-au eliberat un număr de 295 adeverințe de înstrăinare imobile la diferiți locatari, respectiv vânzători, (apartamente de bloc), în colaborare cu S.C. Ecoaqua S.A., S.C URBAN, S. C. TERMO S.A., precum și cele 75 de Asociații de proprietari. Astfel Asociațiile de proprietari și cei 3 furnizori, au mai recuperat din debitele vechi, la agentul termic și la energia electrică, de pe casa scării, precum și apă canal.

- S-au ținut ședințe în sala de ședință a Primăriei cu administratorii și președinții asociațiilor, iar din partea Primăriei în diverse situații cu Primarul Dragu Nicolae, directorul tehnic; Claudia Năstăsescu și din cadrul C.R.A.P. Moiescu Rădița.
- La ședințele cu administratorii și președinții de asociații s-a discutat problema « Reabilitării termice a blocurilor cu sistem de încălzire centralizat dar și propriu » astfel au fost acceptate în acest program scări de blocuri, pentru care s-a făcut și audit cu banii primiți de la minister. În 2011 s-a procedat la finalizarea reabilitării a 2 blocuri de la Asociația de prop. nr 7.
- Prin acest compartiment s-a verificat gestiunea asociațiilor de proprietari : nr. 1,10,6, care au probleme de încălzire cu restanțierii și calculație a facturilor de majorări și penalități, unde s-a urmărit :
  - Verificarea execuției bugetare,
  - Efectuarea controlului preventiv pentru plățile în numerar și urmărirea depunerilor în cont , precum și plățile la furnizori.
  - Verificarea gestiunii asociației de proprietari și modul de stabilire a cotelor de cheltuieli.
  - Modul de încheiere a contractelor cu furnizorii și prestatorii de servicii.
  - Evidența fișelor de operațiuni diverse cu facturile la furnizori.
  - Modul de încălzire al majorărilor și penalităților.
  - Diagnosticarea.
- S-a făcut corespondența cu diferiți petenți 110 la număr, ai Asociațiilor de proprietari, pe diverse teme :
  - Ordine și disciplină,
  - Eliberări adeverințe pentru înstrăinare imobile,
  - Înființări de noi asociații conf Lg 114/1996,
  - Verificări de gestiuni,
  - Remedieri, reparații construcții,
  - Înființări parcuri de joacă pentru copii,
  - Desființări diverse sedii sau societăți de la parterele blocurilor, care deranjează locatorii,
  - Tăierea unor pomi considerați periculoși în cazul furtunilor, din fața blocurilor.

S –au ținut adunări generale de constituire a asociațiilor de proprietari la blocurile: K15, J18, J7, J12, G4, unde a participat din partea Primăriei consilier Moiescu Rădița.

Din toate aceste adunări generale, nu s-au constituit asociații de proprietari, cu personalitate juridică.

Toate materialele pentru instrumentarea dosarelor de constituire a asociațiilor de proprietari au fost efectuate și puse la dispoziția locatarilor de către d-na MOISESCU RĂDIȚA, prin compartimentul mai sus menționat.

Prin participarea la audiențele ținute de primar și viceprimari, în unele cazuri Moiescu Rădița a făcut teren pentru soluționarea unor probleme ale unor locatori ai blocurilor, care au solicitat la audiențe un reprezentant al Primăriei, pentru rezolvarea unor cazuri cum ar fi:

- Ocuparea abuzivă a diferitelor spații de folosință în comun, de unii locatori.
- Închiderea ușilor, pe scări de pe o față a blocurilor.
- Nemulțumirea încălzirii la agentul termic prin asociație,

- Angajarea femeilor de serviciu pe scări.
- Participarea locatorilor la reparații, pentru cheltuielile comune conf lg. 114/96
- Înființarea unor noi asociații.

Toată activitatea Compartimentului Relații cu Asociațiile de Proprietari pe cele 12 luni de zile a fost sub îndrumarea directă a Primarului Nicolae Dragu și a directorului tehnic executiv Claudia Năstăsescu.

În cele 12 luni de zile Moiescu Rădița a mai avut ca activitate și Arhiva Primăriei Calarasi, în colaborare cu referent Andronache Mariana (cu mențiunea că este redată în acest raport doar ce a făcut strict Moiescu Rădița).

În această perioadă Moiescu Rădița a făcut corespondență cu un număr de 15 petenți care au solicitat toate sporurile și adaosurile din statele de plată de la CAP-uri, școli, grădinițe, servicii publice, precum și Primărie, pe diferite perioade cuprinse între 1 lună și 20 de ani, pentru completarea dosarelor de pensionare. La aceste adeverințe se lucrează foarte greu că nu există o bază de date a statelor de plată, nu există un calculator bun în arhiva și din aceste motive se pierd zile întregi la rezolvarea unei cereri.

Tot pe arhivă Moiescu Rădița a mai făcut corespondență cu diferiți petenți pe diferite teme cum ar fi: eliberarea unor documente xeroxate din arhivă.

S-a făcut selecționarea documentelor cu termen expirat din arhivă care a durat 3 luni.

În cursul anului 2011, consilierul Compartimentului Relații cu Asociațiile de prop. a mai avut ca activitate pe perioade scurte registratura și a distribuit laptele la mămicile cu copii noi născuți.

Consilier,  
Ec. Moiescu Rădița

## SERVICIUL DE TRANSPORT LOCAL

Serviciul de Transport Local a fost înființat prin H.C.L.nr.100/29.07.2004, în temeiul art.38, alin. 2, lit. I din Legea nr.215/2001 cu modificările și completările ulterioare. S-a modificat structura inițială prin H.C.L. NR. 288/29.11.2007 și a fost autorizat de Autoritatea Națională de Reglementare a serviciilor comunitare de Utilități Publice, ca autoritate de autorizare prin autorizația nr. 0012/18.12.2007.

1.Componenta serviciului.

Serviciul este organizat și funcționează conform statului de Funcții, după cum urmează:

- 1.Șef Serviciu 1
- 2.Inspectori de Specialitate IA 5
- 3.Inspector 1
- 4.Referent 1

2.Obiectul de activitate al serviciului

Activitatea principală a serviciului este monitorizarea aplicării legii în transportul local de călători și în activitatea de taximetrie.

Această activitate implică și colaborarea cu celelalte servicii, direcții și compartimente din cadrul Primăriei cât și cu Poliția Rutieră, Consiliul Județean, Prefectura, Protecția Consumatorului, etc.

Principalele responsabilități ale serviciului sunt:

- Autorizarea executarea serviciilor de transport pentru următoarele categorii: transport public local de persoane, transport public local de mărfuri în regim contractual și în regim de taxi, transport public local de mărfuri cu tractoare cu remorci, transport public local efectuat cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare.
- Întocmește caiete de sarcini și contracte de atribuire pentru toate serviciile de transport enumerate mai sus.
- Stabilește tariful pentru transportul public în regim de taxi (de persoane și mărfuri) împreună cu organele abilitate efectuează controlul privind legalitatea transporturilor.
- Gestionează activitatea de înregistrare a următoarelor categorii de vehicule, care nu sunt supuse înmatriculării: tractoare agricole, utilaje de construcții, mopede.
- Eliberează autorizațiile speciale de "Liberă Trecere" pentru autovehiculele ce depășesc masa dimensiunilor de gabarit maxime admise de străzile municipiului Călărași.
- Aplică în bune condiții prevederile legale în vigoare din domeniul transportului public local.
- Urmărește modul de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatorii de transport autorizați.
- Gestionează modul de subvenționare a transportului public local de călători.
- Controlează modul de stabilire a tarifelor.
- Stabilește programele de la circulație ale mijloacelor de transport în comun, ținând seama de propunerile persoanelor fizice sau juridice având în vedere asigurarea fluxurilor de călători pe toată durata zilei.
- Organizează, monitorizează și controlează activitatea operatorilor de transport local de călători.
- Participă la dezapezirea arterelor de circulație a mijloacelor de transport în comun.
- Ia măsurile necesare pentru extinderea, dezvoltarea și modernizarea transportului local de călători.
- Controlează activitatea operatorilor de transport cu privire la calitatea serviciului de transport local de călători prestat și la respectarea de către aceștia a prevederilor caietelor de sarcini.
- Organizează concesionarea executării transportului public local de călători.
- Urmărește îndeplinirea condițiilor de protecția mediului, de igienizare a mijloacelor de transport și a stațiilor de îmbarcare /debarcare a călătorilor.
- Ține evidența contestațiilor și sesizărilor cetățenilor legate de modul de efectuare a transportului local și le rezolvă atunci când ele sunt întemeiate.
- Urmărește îndeplinirea indicatoarelor de performanță de către operatorii de transport local indicatori ce se regăsesc în caietul de sarcini al contractului de concesiune.
- Întocmește documentațiile solicitate de Consiliul Local privitoare la transportul local.
- Participă la activitatea de blocare a roților autoturismelor parcate neregulamentar.
- Ridică autovehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniul public.
- Valorifică autovehiculele ridicate de pe domeniul public, și nerevendicate de proprietari.
- Autorizează dispeceratele taxi.
- Execută și alte însărcinări ordonate de conducerea Primăriei Municipiului Călărași.

### 3.Sinteza activității pe anul 2011

În 2011 Serviciul de Transport Local a derulat următoarele activități:

- Vizarea autorizațiilor taxi, conform Legii 38/2003, a transportului de persoane în regim de taxi.
- Controale împreună cu alte instituții ale statului (Poliția Rutieră, Protecția Consumatorului, Inspectoratul de Metrologie, etc.) pentru verificarea legalității transporturilor în regim de taxi și de închiriere.
- S-au redus numărul de autobuzelor folosite în transportul public local de la 16 la 14, prin H.C.L. și s-au modificat proporțional și timpii de succedare a autobuzelor în stații (frecvența) tot prin H.C.L.
- A fost aprobat prin H.C.L. Studiul de trafic destinat fluidizării traficului în municipiul Călărași, studiu întocmit de Universitatea Tehnică Brașov.
- Au fost organizate controale, cu Poliția Rutieră și Poliția Locală, pe linia legalității efectuării transportului cu autovehicule de tonaj greu în municipiul Călărași. Au fost întocmite procese verbale de contravenție unor societăți care nu dețineau autorizații de "Liberă Trecere".
- S-a continuat activitatea de blocare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe raza municipiului Călărași precum și ridicarea, transportul depozitarea și eliberarea autovehiculelor abandonate sau fără stăpân de pe domeniul public. Au fost predate către S.C. Remat S.A., un număr de 3 autovehicule și au fost somate circa 150 de proprietari care dețineau autovehicule abandonate pe domeniul public (acești proprietari și-au ridicat singuri mașinile de pe domeniul public).
- Au fost atribuite autorizații de "Liberă Trecere" pentru autovehicule mai grele de 3,5 tone, pentru eliberarea lor fiind încasată la bugetul local suma de 170 000 lei.
- Au fost înregistrate în anul 2010, cca 300 de vehicule care nu se supun înmatriculării.
- S-a acționat permanent pentru somarea autovehiculelor parcate neregulamentar sau pe spațiul verde, sau care erau scoase la vânzare și ocupau ilegal domeniul public.
- A fost încasată suma de 42 500 lei ca taxă pentru acces în stațiile taxi și redevența pentru transportul de persoane în regim de taxi.
- Angajații serviciului au mai colaborat cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Călărași în activități precum dezapezire, activități de restabilire a curățeniei unor străzi din municipiul Călărași, activități obștești și culturale etc.
- Au fost inițiate și finalizate un număr de proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local.

#### 4. Obiective pentru anul 2012

Pentru anul 2012 ne propunem următoarele obiective:

- Activitatea de blocare a autoturismelor care parchează neregulamentar sau abuziv pe domeniul public va fi scoasă la licitație pentru că contractul încheiat cu S.C. SIDERTRANS S.A. expiră.
- Continuarea activității de ridicare a autoturismelor abandonate pe domeniul public sau fără stăpân.
- Monitorizarea autovehiculelor care parchează nelegal ori pe spațiul verde și sancționarea contravențiilor.
- Intensificarea controalelor pe durata unei zile (inclusiv noaptea) a legalității transporturilor în regim de taxi, de închiriere de mărfuri.
- Continuarea activității de înregistrare a vehiculelor care nu se supun înmatriculării.

- Elaborarea unor noi Hotărâri de Consiliu Local care să îmbunătățească activitatea în domeniul transportului local.

ȘEF SERVICIU S.T.P.L.  
ING. POPESCU VICTOR

### COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern este o activitate funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, perfecționând activitățile entității publice. Ajută entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor de administrare.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției (inclusiv asupra activităților entităților publice aflate în subordine/coordonare/sub autoritate), cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice și la administrarea patrimoniului public, respectiv :

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;
- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale;
- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- alocarea creditelor bugetare;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele informatice;
- sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme.

Cadrul legal și procedural în baza căruia se desfășoară activitatea de audit îl reprezintă: Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată; O.M.F.P. nr.38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, cu modificările și completările ulterioare; O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduită etică a auditorului intern; Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași, avizate de U.C.A.A.P.I., procedurile de proces pentru implementarea Sistemului de Management al Calității ISO 9001:2008, procedurile operaționale specifice activității de audit intern, elaborate conform O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, republicat.

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

La nivelul Primăriei municipiului Călărași, structura de audit este organizată sub formă de compartiment, cu 3 posturi aprobate prin Organigrama instituției, ocupate toate.



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

Principalele atribuții ale compartimentului de audit:

- Elaborează planul anual de audit public intern pe care-l supune aprobării Primarului;
- Exerciți misiuni de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiența și eficacitate;
- Raportează periodic, atât Primarului, cât și la U.C.A.A.P.I. asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile sale de audit;
- Informează U.C.A.A.P.I., despre recomandările neînsușite de conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;
- Elaborează raportul anual al activității de audit public intern (care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, eventualele iregularități constatate în timpul misiunilor de audit public intern), îl supune analizei și aprobării Primarului, după care îl transmite la structura teritorială U.C.A.A.P.I. și Camera de Conturi a județului Călărași.

În anul 2011, activitatea compartimentului s-a desfășurat conform Planului de audit, aprobat de Primarul municipiului Călărași. Datorită experienței și profesionalismului de care au dat dovadă auditorii, planul de audit a fost realizat în proporție de 100%.

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

Etaplele parcurse în derularea misiunilor de audit au fost următoarele:

#### I. Pregătirea misiunii de audit

1. S-a procedat la *colectarea informațiilor cu caracter general* care să ajute la identificarea principalelor elemente ale contextului instituțional și socio-economic în care entitatea auditată își desfășoară activitatea, cunoașterea organizării entității auditate, identificarea personalului responsabil, a tehnicilor sale de lucru, identificarea punctelor cheie ale funcționării entității, identificarea și evaluarea riscurilor cu incidență semnificativă, identificarea informațiilor probante necesare pentru atingerea obiectivelor controlului și selecționării tehnicilor de investigare adecvate.

2. *Prelucrarea informațiilor* obținute a constat în analiza entității/structurii auditate și a activității sale, analiza cadrului normativ care reglementează activitatea structurii/entității auditate, analiza factorilor susceptibili de a împiedica buna desfășurare a misiunii de audit, analiza rezultatelor controalelor precedente și a informațiilor externe referitoare la entitatea/structura auditată.

3. Următorul pas în stabilirea metodologiei a fost întocmirea *Programului de audit*, utilizat ca un ghid în desfășurarea misiunii de audit și care conferă ordine și coerență activității de audit, elaborat în baza tematicii detaliate, ca urmare a *analizei riscurilor* pe fiecare obiectiv.

4. Întocmirea *Programului preliminar al intervenției la fața locului* s-a realizat în baza programului de audit public intern și cuprinde lucrările pe care auditorii interni își propun să le efectueze (studii, cuantificări, teste), validarea acestora cu materiale probante și perioadele în care se realizează aceste verificări la fața locului.

## II. Intervenția la fața locului (munca de teren)

Această etapă a constat în *colectarea documentelor, analiza și evaluarea acestora*, utilizând mai multe metode, tehnici și instrumente de audit public intern.

Metodele utilizate au fost:

- *verificarea* informațiilor prezentate în vederea detectării erorilor sau a eventualelor iregularități, concordanță cu legile și regulamentele aplicabile activității auditate, eficacitatea controlului intern;
- *analiza și evaluarea* documentelor întocmite în cadrul structurii auditate, în perioada auditată;
- *inspecția fizică - tehnică* prin care a fost efectuat controlul documentelor, al dotării tehnice și a spațiilor de lucru și de depozitare a documentelor și materialelor întocmite;
- *interviul*, realizat de auditor prin interviuarea persoanelor implicate și confirmarea informațiilor cu documente.

Ca tehnici de verificare au fost utilizate:

- *comparația* – pentru confirmarea identității informațiilor primite din surse diferite;
- *examinarea* – în vederea detectării erorilor sau a iregularităților;
- *confirmarea* – prin solicitarea informațiilor din mai multe surse în scopul validării acestora;
- *punerea de acord* - procedând la potrivirea a două categorii diferite de informații;
- *garantarea* – verificând realitatea înregistrărilor prin examinarea documentelor justificative;
- *recalcularea* – verificând calculele matematice;
- *urmărirea* – verificând dacă toate informațiile (conform documentelor justificative) au fost înregistrate.

Instrumentele de audit utilizate:

- *chestionarul de luare la cunoștință*, pentru obținerea informațiilor referitoare la contextul socio-economic, organizarea internă și funcționarea structurii auditate;
- *chestionarul de control intern*, pentru ghidarea auditorului în activitatea de identificare obiectivă a disfuncțiilor și cauzelor reale ale acestor disfuncții;
- *chestionarul-lista de verificare*, pentru a stabili condițiile de regularitate pe care trebuie să le îndeplinească fiecare obiectiv auditabil;

Formularul de lucru utilizat, pentru prezentarea fundamentată a constatărilor, a fost *Fișa de identificare și analiză a problemei* întocmită pentru fiecare disfuncționalitate constatată, în care au fost consemnate cauzele, consecințele, recomandările și soluțiile propuse de auditor (în vederea prevenirii și eliminării riscurilor generate de disfuncționalitățile constatate).

## III. Elaborarea Raportului de audit public intern

1. Elaborarea *Proiectului de Raport de audit public intern*, s-a realizat pe baza testelor și fișelor de identificare și analiza a problemei întocmite în etapa de intervenție la fața locului. Proiectul de raport prezintă cadrul general, scopul și obiectivele misiunii de audit, datele de identificare și modul de desfășurare a misiunii de audit, constatările efectuate, concluziile și recomandările auditorilor publici interni. Un exemplar al proiectului de raport a fost transmis structurii auditate.

### 2. Întocmirea și definitivarea *Raportului de audit public intern*

Având în vedere că reprezentanții entităților/structurilor auditate, au fost de acord cu constatările și recomandările auditorilor, cuprinse în Proiectul raportului de audit public intern, nu a fost organizată reuniune de conciliere (etapă intermediară care se realizează numai în cazul în care există puncte de vedere diferite între auditori și auditați) și s-a procedat la finalizarea Raportului de audit public intern.

#### Realizarea misiunilor de audit intern

În anul 2011 au fost realizate misiuni de audit atât la entități cu personalitate juridică finanțate din bugetul local, cât și misiuni de audit privind funcțiile specifice entității.

Pentru formarea unei opinii corecte și complete pentru evaluarea controlului intern în cadrul entităților/structurilor auditate, la stabilirea obiectivelor misiunilor planificate, s-au avut în vedere toate activitățile desfășurate în cadrul acestora. În acest sens, au fost stabilite în cadrul misiunilor de audit realizate obiective privind:

- ❖ Angajarea și utilizarea creditelor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- ❖ Încheierea și derularea contractelor de achiziții publice;
- ❖ Organizarea și desfășurarea activității financiar-contabile;
- ❖ Efectuarea inventarierii generale a patrimoniului;
- ❖ Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul instituției;
- ❖ Formalizarea acțiunilor de control realizate în vederea urmării respectării prevederilor actelor administrative emise de autoritățile locale;
- ❖ Aplicarea sancțiunilor contravenționale în conformitate cu actele administrative emise de autoritățile locale și cu prevederile legale în vigoare;
- ❖ Soluționarea reclamațiilor și sesizărilor primite și transmiterea în termen a răspunsurilor către petenți;
- ❖ Elaborarea și punerea în aplicare a documentațiilor referitoare la lucrări publice de gospodărie comunală, protecția mediului și protecție civilă;
- ❖ Evidența și gestionarea lucrărilor publice de gospodărie comunală, protecția mediului și protecție civilă;
- ❖ Realizarea achizițiilor de bunuri și servicii pentru asigurarea apărării împotriva incendiilor și pentru menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă;
- ❖ Întocmirea și eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și a autorizațiilor de desființare, în concordanță cu prevederile Planului Urbanistic General al municipiului Călărași;
- ❖ Efectuarea și formalizarea controalelor privind executarea lucrărilor conform autorizațiilor emise;
- ❖ Aplicarea sancțiunilor potrivit prevederilor legale, pe linia obligațiilor specifice activității în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului;
- ❖ Elaborarea și implementarea de politici și programe care vizează dezvoltarea locală;
- ❖ Gestionarea solicitărilor în baza Legii nr. 544/2001 a liberului acces la informațiile publice venite din partea cetățenilor, a instituțiilor și a mass-media;
- ❖ Aplicarea strategiei de îmbunătățire a situației rromilor prevăzută prin H.G. 430/2001, asigurarea legăturilor dintre minoritățile de etnie rromă și primărie, colaborarea cu ONG-uri ale rromilor privind problemele comunităților de rromi.

Rapoartele de audit întocmite ca urmare a realizării misiunilor planificate, însoțite de sinteza principalelor constatări și recomandări, au fost avizate de ordonatorul principal de credite. După avizarea recomandărilor cuprinse în Rapoartele de audit public intern, acestea au fost transmise entităților/structurilor auditate, în vederea implementării, în scopul prevenirii și eliminării riscurilor generate de disfuncționalitățile constatate.

Toate recomandările formulate prin rapoartele de audit întocmite în anul 2011 au fost însușite de conducătorii entităților/structurilor auditate.

Prin recomandările formulate, auditorii interni consideră că gradul de funcționalitate al activităților desfășurate în entitățile auditate precum și al sistemului de control intern va crește, iar riscurile asociate vor fi gestionate în mod corespunzător.

Pentru implementarea recomandărilor formulate de către auditori s-a solicitat reprezentanților entităților/structurilor auditate, întocmirea unui *Plan de acțiune însoțit de un calendar privind îndeplinirea acestuia*. În planul de acțiune s-au stabilit principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și termenele de realizare pentru fiecare recomandare.

Reprezentanții entităților/structurilor auditate au transmis Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, informări periodice asupra modului de implementare a recomandărilor, însoțite de documente justificative.

La data întocmirii prezentului Raport, majoritatea recomandărilor formulate prin Rapoartele de audit au fost implementate, celelalte aflându-se în curs de implementare, conform calendarelor întocmite.

Toate rapoartele de audit intern conțin un capitol de evaluare generală și concluzii. Auditorii, pe baza analizelor și testelor efectuate, consemnate în documentele de lucru întocmite, evaluează atât activitățile desfășurate la nivelul entității/structurii auditate, pentru fiecare obiectiv cuprins în programul de audit, cât și nivelul de funcționalitate și de eficiență al sistemului de control intern exercitat la nivelul fiecărei entități/structuri, funcție de criteriile stabilite în Ghidul de evaluare al controlului intern.

Prin solicitarea planului de acțiune și urmărirea periodică de către auditori a stadiului implementării recomandărilor, se demonstrează contribuția auditorilor la îmbunătățirea activității, în ansamblu, a Primăriei municipiului Călărași.

Continuarea activității și după etapa de raportare a rezultatelor misiunii de audit, în etapa de urmărire a implementării recomandărilor, a condus la creșterea gradului de funcționalitate al activităților desfășurate în cadrul structurilor/entităților auditate și la îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern, riscurile asociate putând fi gestionate în mod corespunzător.

Întocmit,  
Auditor: Ec. Ștefan Anica

## **COMPARTIMENTUL CORP CONTROL COMERCIAL**

Activitatea de control comercial este organizată în cadrul Primăriei Municipiului Călărași prin Compartimentul de Control Comercial și în conformitate cu Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

În structura de organizare a acestui compartiment au fost prevăzute și aprobate un număr de 2 (două) posturi, ocupate integral în decursul anului 2011.

Activitatea de control comercial este reglementată prin legi specifice cât și prin acte normative emise de Consiliul Local Călărași, cu referire la respectarea legalității privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, protejarea populației împotriva unor activități și

practici comerciale ilicite, dar și modul cum au fost duse la îndeplinire prevederile hotărârilor emise de Consiliul Local Călărași referitoare la specificul activității.

În completarea activității comerciale, personalul din cadrul compartimentului de control comercial execută orice alte sarcini primite din partea conducerii pe linie socială, umanitară, culturală și / sau sportivă.

De asemenea, Corpul de Control Comercial organizat la nivelul Primăriei Călărași, participă împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate sau ai Instituției Prefectului, la acțiuni comune de verificare și constatare a unor abateri de la reglementările legale sau de la normele de conviețuire socială, cu referire la menținerea ordinii și liniștii publice din vecinătatea locuințelor.

Începând cu trim.I al anului 2011, reprezentanții Corpului de Control Comercial au organizat împreună cu personalul implicat din cadrul instituțiilor descentralizate din Mun. Călărași mai multe acțiuni tematice referitoare la:

- Respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 158/2001 privind buna gospodărire, îngrijirea și păstrarea curățeniei în localitate, precum și implicarea în acțiunea de îndepărtare a zăpezii de către toți cetățenii care locuiesc sau administrează Societăți Comerciale sau Puncte de Lucru pe teritoriul municipiului Călărași.

- În cadrul acțiunii “Un oraș curat” s-a acționat pe arterele de circulație, în vederea dezafectării căilor de acces rutier și pietonal ocupate de diverse materiale de construcții (nisip, pietriș) sau materiale provenite din demolări, iar spre sfârșitul anului, începând cu luna noiembrie 2011 s-au întreprins acțiuni împreună cu reprezentanții firmei URBAN Râmnicu-Vâlcea în vederea determinării administratorilor societăților comerciale de a conștientiza necesitatea curățeniei la locurile de funcționare.

- Respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 23/26.02.2009 privind autorizarea Ag. Economici care desfășoară activități de alimentație publică.

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

- Respectarea prevederilor OG 99/2001 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea 650/2002 cu modificările și completările ulterioare, aduse la zi.

- Respectarea tarifelor de încasare pentru ocuparea spațiilor comerciale de către agenții economici din piețele agroalimentare și bazarele de mărfuri industriale, publice sau private, existente pe raza localității.

- Combaterea fenomenului de speculă referitor la comercializarea legumelor și fructelor, brânzeturi, de către diverse firme din alte localități (Brașov, Covasna, Harghita etc.) și împreună cu reprezentanții Jandarmeriei și Direcției Sanitare-Veterinare Călărași, s-a acționat în vederea dirijării acestora spre locurile special amenajate, respectiv Oborul din Călărași, și comercializarea acestora numai în baza avizelor și autorizațiilor prevăzute de lege.

- Împreună cu reprezentanții Poliției Locale și ai Jandarmeriei, s-a procedat la organizarea și verificarea societăților comerciale din Călărași, al căror obiect de activitate îl constituie achiziționarea de fier vechi, interzicându-le acestora totodată, de a colecta capace de la căminele de

vizitare din rețeaua de canalizare, grilaje și cruci metalice din cimitire și stoparea fenomenului de profanare a mormintelor.

- S-au organizat acțiuni de verificare a modului cum se respectă programul de funcționare de către firmele cu activitate de alimentație publică, în special barurile și restaurantele care funcționează cu program prelungit pe timp de noapte.

- Corpul de control comercial, în anul 2011, a procedat la verificarea unui număr de aproximativ 600 de agenți economici, înființați pe teritoriul municipiului Călărași fie ca Societăți Comerciale, fie ca Persoane Fizice Autorizate și Asociații Familiale sau producători particulari. Obiectivul principal al acestor acțiuni l-a constituit legalitatea funcționării acestora, a activităților înscrise în autorizațiile de funcționare sau în certificatele de constatare emise de autoritatea respectivă, a categoriei de local în cazul unităților de alimentație publică și a respectării tuturor normelor generale de comerț conform prevederilor legale în vigoare.

Activitatea desfășurată în această perioadă de către comercianții din piețe, târguri, oboare, cât și comerțul ambulant, a fost supusă permanent verificării, avându-se în vedere în special modul de derulare a actelor și faptelor de comerț în aceste locuri, urmărindu-se desfășurarea ordonată a comerțului și evitarea speculei și încasarea taxei reale aferentă suprafețelor ocupate pentru fiecare tarabă sau loc public.

Comerțul efectuat de producătorii particulari, de produse agro-alimentare (legume, fructe, zarzavaturi, răsaduri, cereale etc.), de asemenea a constituit o preocupare permanentă a activității de control, în sensul că aceasta este supusă unor norme și reguli specifice referitoare atât la eliberarea Carnetelor de Producător, cât și la întrebuițarea acestora de cei în drept, avându-se în vedere totodată și plata taxelor aferente.

În perioada desfășurării sărbătorilor tradiționale din luna martie 2011, s-a acționat în vederea repartizării și ocupării domeniului public destinat comercializării de marțișoare, flori sau diverse suveniruri tradiționale, pentru a se evita nemulțumiri din partea comercianților cu privire la fiecare locație atribuită.

În timpul sărbătorilor tradiționale (Paște, Crăciun) s-a acționat în vederea verificării modului de producere și valorificare a obiectelor de cult.

Activitatea de alimentație publică a fost supusă verificării și controlului, drept pentru care s-au încasat venituri de aprox. 15.000 lei reprezentând taxe de autorizare.

Conform dispozițiilor primite în anul 2011, Corpul de control comercial a fost implicat și în verificarea activității de transport public de călători, desfășurată de serviciul specializat al Primăriei municipiului Călărași, sau a modului de acordare a subvenției către operatorul de transport SC "Ali Trans Com" SRL, pentru serviciul de transport public prestat în anul 2011.

Astfel, urmare acțiunilor întreprinse în această perioadă, au fost sancționați contravențional un număr de 48 agenți economici, și cetățeni, cu amenzi cuprinse între 25 lei și 500 lei, pentru nerespectarea normelor generale de comerț, sau pentru dezordinea și lipsa de curățenie la punctele de lucru sau în jurul acestora, precum și pentru abateri de la regulile generale de conviețuire, ca urmare a nerespectării ordinii și liniștii publice.

Au fost atenționați și avertizați un număr de aprox. 120 administratori de firme ca urmare a depistării unor erori în organizarea și funcționarea acestora, fără a se aduce prejudicii grave pe linie de comerț, beneficiarilor acestor servicii.

În paralel cu activitatea strict comercială, Corpul de Control a acționat pe linie social-umanitară în vederea sprijinirii și ajutorării celor nevoiași prin transportul la domiciliul acestora de

lemn pentru foc, sau diverse materiale de construcții, pentru repararea locuințelor, ca urmare a unor cereri sau prezențe în audiențe.

Pe linie culturală, Corpul de Control a fost implicat în organizarea și desfășurarea unor acțiuni festive ca: Festivalul "Flori de Mai și Hora mare", organizate la Călărași, Ziua Marinei- 2011 sau Festivitățile prilejuite de Sărbatoarea creștină Sf.Bobotează, etc.

În anul 2011, reclamațiile și sesizările care au intrat în competența Compartimentului Corp Control Comercial , au fost în număr de aproximativ 120, cu referire la activitățile de comerț, prestări servicii, alimentație publică sau deranjarea liniștii publice. Acestea au fost sesizări scrise, prezențe la audiențe sau informări telefonice. Indiferent de forma și conținutul acestora, au fost transmise răspunsuri în termen petenților, cu specificarea măsurilor întreprinse (acțiuni corective) pentru remedierea neconformității constatate.

Evaluând activitatea desfășurată de inspectorii Corpului de Control Comercial în anul 2011, și prin implementarea recomandărilor făcute de auditul primăriei prin Raportul de audit, efecuat în anul precedent, aceasta se încadrează în limite normale " , avându-se în vedere condițiile sociale și posibilitățile reale, materiale și financiare existente la nivelul întregii comunități.

Prin acest compartiment s-a urmărit și se urmărește în continuare respectarea legalității în vigoare de către agenții economici cu capital de stat, privat sau mixt privind practicarea comerțului:

- verificarea respectării de către comercianți a profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete.

- urmărește desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate .

- verificarea constituirii și funcționării agenților economici, atât în structurile de vânzare cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri sau oboare, sau orice zona de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr.99/2000, republicată și modificată prin legea nr.650/2002, ce reglementează comercializarea produselor și serviciilor de piață.

- stabilește în scris măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și propune măsuri de stabilire a sancțiunilor contravenționale .

- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt de competența acestui compartiment.

- verifică afișarea și respectarea programului de funcționare de către toți agenții economici și existența firmei la locul de funcționare , conform OG nr.99/2000 republicată și HCL nr.23/2009.

- verificarea legalității funcționării agenților economici și a modului privind protecția consumatorilor , prin afișare la loc vizibil a prețurilor și tarifelor practicate și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate conform HCL nr.23/2009.

- verificarea existenței și valabilității Carnetului de Producător pentru produsele agroalimentare ce se valorifică conform acestuia, precum și a sortimentelor de produse înscrise conform HG nr.661/2002.

- verificarea activității privind protejarea populației împotriva celor ilicite, conform Legii 12/1990 completată prin OG.55/1994.

- constatarea și sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice conform Legii nr.61/1991 republicată și modificată prin Legea 169/2002.

- suspendarea Autorizațiilor de Funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea dispozițiilor legale.

- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri privind respectarea sau nerespectarea legalității de funcționare față de cele constatate sau sesizate conform OG.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, aduse la zi.
- participă împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate la acțiuni comune de verificare și soluționare a abaterilor de la normele legale în vigoare, atât pe linie comercială cât și de ordine publică.

#### OBIECTIVE PROPUSE PENRU ANUL 2012

- 1.Dezvoltarea ordonată a unui comerț civilizată, atât în structurile cu sediul fix, cât și în locurile publice autorizate, sau ambulant de pe raza întregii localități.
- 2.Stimularea activității de comercializare a producției și serviciilor de piață și menținerea unui climat de ordine și disciplină în conformitate cu normele legale în vigoare.
- 3.Informarea corectă și protejarea intereselor economice ale cetățenilor.
- 4.Combaterea acțiunilor ilicite, sau a practicilor comerciale înșelătoare, de către diverse firme prin așa-zisa publicitate înșelătoare sau alte forme.
- 5.Promovarea echilibrului dintre diferite forme de comercializare.
- 6.Stimularea liberei inițiative, a efectuării de activități economice de către persoane fizice sau a asociațiilor familiale în mod independent, ca agenți economici de interes local.
- 7.Intensificarea măsurilor de depistare a agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică tip bar sau restaurant, în vederea achitării urgent a taxelor de autorizare și funcționare conform prevederilor legale.
- 8.Rezolvarea cu promptitudine a tuturor reclamațiilor și sesizărilor depuse de cetățeni, repartizate de conducere spre soluționare, și stabilirea măsurilor în consecință.
- 9.Participarea la verificări pe linie comercială, sau de menținere a ordinii și liniștii publice, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate, în vederea reducerii la maximum a efectelor cu impact negativ asupra cetățenilor.
- 10.Efectuarea de verificări la unitățile școlare și împrejurimile acestora în vederea interzicerii comercializării sau expunerea spre vânzare a bauturilor alcoolice, tipărituri, înregistrări audio și video obscene, sau a produselor etnobotanice.

#### **CORP CONTROL COMERCIAL**

Cons. Ionel CUZELI

Cons. Pavlov MITULESCU

#### **BIROUL RESURSE UMANE SALARIZARE**

- Biroul Resurse Umane Salarizare are ca atribuții principale, următoarele:
- asigură gestionarea și evidența resurselor umane, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
  - aplicarea prevederilor legilor, hotărârilor, ordonanțelor și hotărârilor Consiliului Local Călărași în domeniul de activitate ;
  - transmiterea tuturor modificărilor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici;



-asigură cadrul organizatoric în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante;

-întocmirea organigramei, stabilirea numărului de personal și a statelor de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și pentru Serviciul Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor și le supunere spre aprobare Consiliului Local ;

-aplicarea reglementărilor legale în vigoare privind salarizarea, încadrarea și promovarea personalului ;

-organizarea concursurilor și examenelor pentru ocuparea posturilor vacante pentru personalul contractual;

-întocmirea de dispoziții privind: încadrarea, modificările intervenite în exercitarea funcției, încetarea raporturilor de serviciu, a contractelor de muncă, etc.

-gestionarea și operarea dosarelor profesionale;

-gestionarea și operarea registrelor de evidență a salariaților;

-întocmirea și transmiterea la termenele stabilite a dărilor de seamă statistice și a situațiilor privind numărul de personal;

-ținerea evidenței declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese pentru funcționarii publici din instituție;

-eliberarea de adeverințe de diverse tipuri;

-gestionarea activității de perfecționare și pregătire profesională a personalului;

-întocmirea lunară a statelor de plată pentru aparatul propriu al Primăriei Municipiului Călărași;

-întocmirea statelor de plată pentru angajații Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor ;

-întocmirea statelor de plată pentru consilierii locali;

-întocmirea anuală a fișelor fiscale 1 pentru personalul Primăriei Municipiului Călărași și a fișelor fiscale 2 pentru consilierii locali și pentru colaboratori .

În anul 2011, Biroul Resurse Umane Salarizare a funcționat conform HCL nr. 138/13.08.2010 privind aprobarea organigramei, a numărului de personal și a statului de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, cu un șef birou și 5 funcții publice de execuție.

Sinteza activității pe anul 2011

Anul 2011 a debutat cu aplicarea Legii nr. 284/2010- Lege-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, a Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice și a Ordinului nr. 42/77/2011 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, emis de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Finanțelor Publice.

În consecință, s-au întocmit state de funcții atât pentru personalul contractual cât și pentru funcționarii publici din Primăria Municipiului Călărași și pentru Serviciul Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor.

Au fost emise dispoziții nominale pentru toți funcționarii publici, iar pentru personalul contractual, Acte adiționale.

În luna ianuarie și noiembrie au fost strânse 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, au fost transmise Agenției Naționale de Integritate și înaintate compartimentului Prelucrare automată a datelor și informatică în vederea publicării pe site.

În luna februarie 2011, s-a procedat la întocmirea fișelor fiscale aferente anului 2010 (FF1 și FF 2) atât pentru angajații Primăriei Municipiului Călărași și cei ai Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor cât și pentru consilierii locali și colaboratori și au fost depuse în termen (28 februarie) la D.G.F.P. Călărași.

Lunar au fost emise Dispoziții privind trecerea într-o altă tranșă de vechime, pentru funcționarii publici și acte adiționale pentru personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă.

În luna martie a fost elaborat Planul de perfecționare a funcționarilor publici și transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

În luna mai a anului 2011, precum și în luna noiembrie, conform H.G nr. 553/2009 privind stabilirea unor măsuri cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, au fost transmise la Agenția Națională a Funcționarilor Publici situația funcțiilor și funcționarilor publici din Primăria Municipiului Călărași și din Serviciul Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor. În sensul acestei hotărâri, orice modificare intervenită în situația funcționarilor publici se transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici în termen de 10 zile, conform anexelor.

Ca și în anul precedent, în anul 2011 în cadrul Biroului Resurse Umane Salarizare au fost elaborate materialele necesare în vederea aprobării prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Călărași a modificărilor aduse statului de funcții, impuse de promovarea în clasă a funcționarilor publici, care au absolvit o formă de învățământ superior de scurtă sau de lungă durată prin transformarea funcțiilor publice, după înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

În anul 2011 s-a organizat examenul pentru promovare în grad a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile legale, iar după finalizare s-au transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici documentele pentru înștiințare și în vederea transformării posturilor.

La finalul anului 2011, în ședința Consiliului Local din 28 decembrie a fost adoptată HCL nr. 207 privind modificarea unor funcții publice în vederea promovării, în urma căreia toți funcționarii care au fost declarați admiși la examenele de promovare în clasă și în grad au fost numiți în funcțiile publice transformate.

În anul 2011 au fost inițiate de către Biroul Resurse Umane Salarizare, dispoziții, având ca obiect :

-promovarea în clasă a funcționarilor publici care au absolvit o formă de învățământ superior de lungă sau de scurtă durată ;

-încetarea raporturilor de serviciu ;

-încetarea contractului de muncă ;

-schimbarea funcției publice ;

-trecerea în cadrul altui compartiment ;

-exercitarea cu caracter temporar a funcției publice de conducere vacante ;

-acordarea concediului plătit pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani ;

-sanționarea disciplinară a funcționarilor publici ;

-reluarea activității după suspendare ;

-constituirea comisiilor de concurs pentru examinarea personalului contractual ;

- numirea în funcțiile publice definitive la terminarea perioadei de stagiu ;
- suspendarea raporturilor de serviciu ,
- transferarea funcționarilor publici, etc.

Lunar în cadrul Biroului Resurse Umane Salarizare au fost întocmite :

- declarații privind obligațiile instituției față de bugetul asigurărilor de stat
- declarații privind obligațiile instituției față de bugetul la somaj;
- declarații privind obligațiile la bugetul de asigurări sociale ;
- statele de plată lunare pentru salariații Primăriei Municipiului Călărași ;
- statele de plată pentru Serviciul Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor ;
- statele de plată pentru consilierii locali ;
- situații recapitulative pentru salarii ;

În cursul anului 2011 s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege pentru un număr de 6 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu și a desfacerii contractelor de muncă.

La Biroul Resurse Umane Salarizare au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ :

- 240 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată ;
- 521 adeverinte medicale, de venit, pentru vechime în muncă, etc.
- 463 de cereri de concediu de odihnă, concedii de studii, recuperări, etc.
- 89 concedii medicale.

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.

În permanență au fost actualizate registrele generale pentru evidența persoanelor precum și dosarele profesionale ale funcționarilor publici.

În anul 2011, s-a transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici proiectul pentru planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2012 care a fost adoptat de Consiliul Local.

#### Obiective pentru anul 2012

Aplicarea prevederilor Legii nr. 283/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.80/2010 pentru completarea art. 11 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar.

Elaborarea de Dispoziții și H.C.L. necesare bunei desfășurări a activității de resurse umane și salarizare.

Organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și a personalului contractual din Primăria Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe.

Elaborarea Planului de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2013.

ȘEF BIROU  
FANACHE LUMINIȚA

**VICEPRIMAR – ING. ȘIȘMAN PICU**

În calitate de Viceprimar și Consilier Local am desfășurat o activitate cu executivul Primăriei Municipiului Călărași, cu salariații și cu Consiliul Local unde în plenul său, a adoptat 213 hotărâri și a creat condițiile de realizare a obiectivelor propuse de comun de acord.

- Am oficiat 90 de căsătorii ca ofițer de stare civilă
- În această perioadă am asigurat prin rotație cu colegul *Viceprimar Cuțăr Nicolae* situațiile de urgență (dezăpezire, inundații, caniculă).
- Ca președinte al Comisiei A.N.L. am lucrat împreună cu comisia la punctarea dosarelor de repartizare la *bloc 8, 9, 10 A.N.L.*
- Ca membru în comisia de *Fond Funciar* în anul 2011, este reflectată în cifre astfel:
- Au fost înaintate un număr de 20 de propuneri către Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate Călărași, privind anularea și modificarea titlurilor de proprietate greșite.
- S-au desfășurat un număr de 6 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar, în care au fost analizate cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar sau ale legilor proprietății.
- Au fost emise un număr de 40 de hotărâri ale Comisiei Locale de fond funciar, privind reconstituirea dreptului de proprietate dreptului de proprietate persoanelor îndreptățite.
- În calitate de președinte, pe parcursul întregului an s-au ținut aproximativ lunar ședințe ale Comisiei de aplicare a *Legii 10/2001 R.*, în care s-au soluționat dosare care au fost returnate de *Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților* și notificări depuse în baza *Legii nr. 247/2005* privind reforma în domeniul proprietății și justiției precum și unele măsuri adiacente
- DISPOZIȚII EMISE PENTRU MĂSURI REPARATORII 3
- DISPOZIȚII EMISE PENTRU TEREN ÎN ECHIVALENT 3
- DISPOZIȚII EMISE PENTRU RESPINGEREA NOTIFICĂRILOR 4

**Sinteza activității pe anul 2011**

În 2011 Serviciul de Transport Local a derulat următoarele activități:

- Vizarea autorizațiilor taxi, conform *Legii 38/2003*, a transportului de persoane în regim de taxi.
- Controale împreună cu alte instituții ale statului (Poliția Rutieră, Protecția Consumatorului, Inspectoratul de Metrologie, etc.) pentru verificarea legalității transporturilor în regim de taxi și de închiriere.
- S-au redus numărul autobuzelor folosite în transportul public local de la 16 la 14, prin H.C.L. și s-au modificat proporțional și timpii de succedare a autobuzelor în stații (frecvența) tot prin H.C.L.
- A fost aprobat prin H.C.L. Studiul de trafic destinat fluidizării traficului în municipiul Călărași, studiu întocmit de *Universitatea Tehnică Brașov*.
- Au fost organizate controale, cu Poliția Rutieră și Poliția Locală, pe linia legalității efectuării transportului cu autovehicule de tonaj greu în municipiul Călărași. Au fost întocmite procese verbale de contravenție unor societăți care nu dețineau autorizații de "*Liberă Trecere*".

- S-a continuat activitatea de blocare a autovehiculelor care sunt staționate sau parcate neregulamentar pe raza municipiului Călărași precum și ridicarea, transportul depozitarea și eliberarea autovehiculelor abandonate sau fără stăpân de pe domeniul public. Au fost predate către S.C. Remat S.A., un număr de 3 autovehicule și au fost somate circa 150 de proprietari care dețineau autovehicule abandonate pe domeniul public (acești proprietari și-au ridicat singuri mașinile de pe domeniul public).
- Au fost atribuite autorizații de "Liberă Trecere" pentru autovehicule mai grele de 3,5 tone, pentru eliberarea lor fiind încasată la bugetul local suma de 170 000 lei.
- Au fost înregistrate în anul 2010, cca 300 de vehicule care nu se supun înmatriculării.
- S-a acționat permanent pentru somarea autovehiculelor parcate neregulamentar sau pe spațiul verde, sau care erau scoase la vânzare și ocupau ilegal domeniul public.
- A fost încasată suma de 42 500 lei ca taxa pentru acces în stațiile taxi și redevența pentru transportul de persoane în regim de taxi.
- Angajații serviciului au mai colaborat cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Călărași în activități precum dezăpezire, activități de restabilire a curățeniei unor străzi din municipiul Călărași, activități obștești și culturale etc.

#### *Sinteza activitatii Biroului de Stare Civila*

Având în componența serviciului și 16 comune arondate cuprinzând un număr de aproximativ 150.000 persoane) poate fi caracterizată prin următoarele cifre semnificative:

- Au fost primite acte și preluate imaginea pentru un număr de 26 078 cetățeni, fiind eliberate un număr de 14 628 lei cărți de identitate, din care 1 791 pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani, 17 dosare de majori, 8181 expirarea termenului, 869 la schimbare nume prin căsătorie sau divorț, 9 la schimbarea rangului localității, 1882 la schimbarea domiciliului 1393 la pierdere, 35 furate, 276 deteriorate, 1556 alte cazuri; 118 cărți de identitate provizorii; un număr de 71 deplasări cu camera mobilă cu 389 persoane netransportabile puse în legalitate, au fost furnizate date în condițiile Legii 677/2001 pentru un număr de 2 387 persoane către instituții din cadrul M.A.I., tribunal, judecătorie, alte ministere, 92 petiții, 7358 persoane verificate în BD la depunerea documentelor pentru eliberare de C.I., au fost înaintate 381 lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa) 14 sau identității la formațiunile de ordine publică și posturile de poliție arondate serviciului.
- La pasivul acestei activități putem trece acele 4531 persoane restante, din care 1061 restanțieri la 14 ani – (din anii anteriori 736), 3 470 la expirare (din anii anteriori 1 775), total persoane nepuse în legalitate din anii anteriori 2 511; aspect ce poate fi explicat prin faptul că foarte multe persoane sunt plecate în afara țării pentru a lucra.
- La activitatea de evidența persoanelor, mai putem mentiona colaborarea cu Casa de copii Sf. Ștefan din Perișoru, la care au fost puși în legalitate 10 copii ce au împlinit vârsta de 14 ani, precum și concursul dat de Inspectoratul de Poliție al Județului Călărași în vederea punerii în legalitate a 28 persoane (cu cărți de identitate sau cărți provizorii) arestate care nu posedau acte de identitate sau posedau acte de identitate expirate.
- În activitatea de informatică, pe lângă actualizarea bazei de date în vederea emiterii cărții de identitate, cărții de identitate provizorii și aplicarea vizelor de reședință, mai pot fi amintite următoarele cifre semnificative:

- Au fost 334 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 390 decese și 1162 nașteri, 78 stabiliri de domiciliu în străinătate, au fost schimbate un număr de 26 coduri numerice personale ca urmare atribuirii eronate sau duble.
- În sensul administrării bazei de date menționăm că, au fost respectate graficele de salvare și întreținere a acestora, au fost rulate în termen aplicațiile solicitate de D.E.P.A.B.D. și au fost înaintate la timp loturile de actualizare a bazelor de date de la nivel superior.

#### Sinteza activității al Biroului de Stare Civilă

- activitatea de stare civilă, în perioada analizată au fost înregistrate 1105 nașteri, 345 căsătorii, 790 decese, 1780 mențiuni proprii, schimbări de nume primite 9, transcrieri aprobate 150, 295 acte tip "ANEXA 24" întocmite și 630 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitate, 7 dispoziții de rectificare, au fost eliberate un număr de 436 livrete de familie, precum și 12 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D., certificate 2704, certificate de căsătorie eliberate 559, certificate de deces eliberate 913, au fost operate 896 de mențiuni primite, înregistrări tardive, 13 dosare divorț finalizate 13, clasate 5 și mențiuni divorț (Notari) primite 10, mențiuni divorț primite de la Judecătoria 68 105 de anexa 9.

#### Sinteza activității în perioada Ianuarie 2011 – Decembrie 2011 a Serviciului de Asistență Socială

A) În cursul anului 2011 au fost preluate 78 cereri de acordare a ajutorului social, conform Legii 416/2001 cu modificările și completările ulterioare.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarului de ajutor social și sumele plătite:

ANUL 2011

LUNA	NR. DOSAR ÎN PLATĂ	SUMA PLĂTITĂ EFECTIVĂ
IANUARIE	278	48 834
FEBRUARIE	282	49 385
MARTIE	285	50 131
APRILIE	285	49 506
MAI	280	48 508
IUNIE	277	47 823
IULIE	275	47 685
AUGUST	259	44 615
SEPTEMBRIE	257	44 124
OCTOMBRIE	256	43 529
NOIEMBRIE	257	43 834
DECEMBRIE	259	44 128

SUME PLĂTITE EFECTIV:

562 102

În cursul anului 2011 s-au eliberat aproximativ 270 de adeverințe pentru beneficiarii dosarelor de ajutor social. De asemenea, în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 600 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la 6 luni, conform prevederilor legale plus sesizări și reclamații cu privire la acordare.

Lunar s-a întocmit raportul statistic privind aplicarea prevederilor *Legii 416/2001* privind venitul minim garantat și transmis la *Agenția de Prestații Sociale*. Totodată, lunar s-au întocmit listele cu persoanele beneficiare de ajutor social care au calitatea de asigurat și transmise la *Casa Județeană de Asigurări de Sănătate*.

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

- *Serviciul de Stare Civilă* din cadrul Primăriei Municipiului Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial.
- Biroul de Cadastru și Registru din cadrul Primăriei Municipiului Călărași pentru eliberarea adeverințelor de pământ în vederea soluționării unor dosare de ajutor social.
- *Biroul de Evidența Informatizată a Persoanei*, în vederea obținerii unor date necesare clarificării diferitelor acte ale beneficiarilor de ajutor social.
- *Comisia de Expertiză Medicală* pentru cazurile Sociale, în vederea scutirii de muncă în folosul comunității.
- *Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Călărași* în vederea obținerii unor adeverințe de venit pentru uz oficial.
- *Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași* pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor *Legii 416/2001* privind venitul minim garantat.
- B).Pe parcursul anului 2011 în urma cererilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în urma cărora s-au soluționat după cum urmează:

PERIOADA	NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE	SUMA PLĂTITĂ EFECTIV -LEI-
TOTAL	7	6 426

PERIOADA	NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE	SUMA PLĂTITĂ EFECTIV -LEI-
TOTAL	387	131 915

B) În ceea ce privește ajutorul de încălzire pentru persoanele care se încălzesc cu lemne, cărbuni, sau combustibili petrolieri și care sunt beneficiari de ajutor social conform *Legii 416/2001*, ajutorul a fost acordat conform prevederilor *O.U.G.5/2003* cu modificările și completările ulterioare, pentru toate familiile beneficiare de ajutor social.

Conform *O.U.G. nr. 5/2003* privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat ajutor pentru încălzirea locuinței familiilor și persoanelor singure reduce.

Stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a cuantumului acestuia în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie, respectiv al persoanei singure, s-a făcut prin dispoziția primarului, o singură dată pentru toată perioada de acordare a ajutorului.

În cazul în care au apărut modificări privind componența familiei și a veniturilor acesteia, titularii ajutoarelor de încălzire a locuinței au fost obligați să le comunice Primăriei în termen de 5 zile.

La aplicarea *O.U.G. nr. 5/2003* au participat 15 persoane care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și cuantumul ajutorului de încălzire, au întocmit borderourile cu sumele aprobate, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2011 și noiembrie – decembrie 2011 astfel:

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate
Gaze Naturale	Ianuarie 2011	4 850	4 720	580 413
	Februarie 2011	4 852	4 781	588 646
	Martie 2011	4 852	4 795	591 119
	Noiembrie 2011	2 485	2 422	307 459
	Decembrie 2011	2 612	2 544	325 503
Lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât beneficiare de ajutor social	Ianuarie 2011	1 335	1 330	52 790
	Februarie 2011	1 337	1 337	53 114
	Martie 2011	1 337	1 337	53 114
	Noiembrie – Decembrie 2011	– 371	350	13 116

Pe tot parcursul activității, persoanelor care au lucrat la această activitate au ținut permanent legătura cu *Asociațiile de Proprietari și Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ*, prin care s-au distribuit cererile și borderourile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor, perioada depunerii dosarelor, plafoanelor și sumele de care pot beneficia. Au fost soluționate unele reclamații și neclarități cu privire la modul de aplicare a actului normativ.

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, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței, iar pentru perioada noiembrie 2011-decembrie 2011 s-a efectuat un procent de 8% de anchete sociale din numărul de cereri primite.

Lunar, s-a transmis către *Agencia de Prestații Sociale* evidența alocațiilor pentru copiii nou-născuți (*indemnizația de naștere*) sub formă de borderou însoțit de dispozițiile privind acordarea alocației pentru copiii nou-născuți. Începând cu luna *iulie 2011* legea a fost abrogată.

De asemenea, de-a lungul anului 2011 au fost eliberate aproximativ 250 de adeverințe pentru persoanele din alte localități ale județului Călărași sau din țară, din care rezultă că aceste persoane nu beneficiază de alocația pentru nou-născuți în municipiul Călărași.



Săptămânal, s-a transmis către *Agenția de Prestații Sociale* evidența trusoului pentru copii nou-născuți sub formă de borderou însoțit de dispozițiile privind acordarea trusoului pentru copiii nou-născuți. Începând cu luna *iulie 2011* legea a fost abrogată.

De asemenea, de-a lungul anului 2011 au fost eliberate aproximativ 260 de adeverințe pentru persoanele din alte localități ale județului Călărași sau din țară, din care rezultă că aceste persoane nu beneficiază de trusou pentru copiii nou-născuți în municipiul Călărași.

Nr. Crt.	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr. dosare concediu copil 2 ani	Nr. dosare Stimulent
1.	Ianuarie	23	1
2.	Februarie	24	1
3.	Martie	20	1
4.	Aprilie	19	6
5.	Mai	24	6
6.	Iunie	17	5
7.	Iulie	10	1
8.	August	17	2
9.	Septembrie	29	12
10.	Octombrie	29	3
11.	Noiembrie	27	6
12.	Decembrie	20	2
TOTAL		402	35

#### Sinteza activității pe anul 2010

În anul 2011 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul autorității tutelare:

Nr. crt	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2011
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.	TOTAL 260
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției sau instanței de judecată.	Total 45
3.	Anchete sociale conform <i>Legii 272/2004</i> , cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	
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.	Total 498
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	Total 30
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și care au făcut solicitări pentru întreruperea pedepsei, la instanța de	Total 36

	judecată.	
7.	Anchete sociale conform <i>Legii 272/2004</i> , la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	Total 0
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	Total 7
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform <i>Legii nr.17/2000</i> .	Total 38
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform <i>Legii nr. 17/2000</i> .	Total 38
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	Total 4
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere.	Total 0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	Total 0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale.	Total 38
15.	Correspondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	Total 42
16.	Acțiuni de punere sub interdicție pe cale judecătorească a persoanelor cu handicap psihic.	Total 6
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru încuviințări de acte juridice, ridicarea pensiei de urmaș, ridicarea alocației de stat și dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire, dispoziții de curatelă conform <i>art. 146 din Codul Familiei</i> și documentația aferentă.	Total 150
18.	Anchete sociale în cazul instituirii curatei minorilor pentru încuviințări de acte juridice în cazuri special.	Total 150
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului Judecătorei și Poliției.	Total 5
20.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonți, conform <i>Legii 272/2004</i> .	Total 0

21.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare.	Total 19
22.	Verificările tutelelor și curatelor, conform art. 108 din Codul Familiei de minim două ori pe an .	Total 160
23.	Dări de seamă în vederea descărcării de gestiune a tutorilor.	Total 19
24.	Dispoziții și referatele ce stau la baza emiterii acestora, privind descărcarea de gestiune a tutorilor.	Total 19
25.	Anchete și adrese pentru dispensa de vârstă.	Total 0
26.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate.	Total 25

Sinteza activității pe anul 2011 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.

Aceste drepturi sunt acordate în temeiul art.34 și art.41 din Legea 448/2006 republicată, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost în perioada ianuarie – iunie 2011, 705 lei, iar în perioada iulie – decembrie 2011 a fost de 600 lei.

Alăturat prezentăm numărul de persoane angajate în funcția de asistent personal și sumele cheltuite cu salariile acestora, pe anul 2011:

ASISTENȚI PERSONALI 2011		
LUNA	NR.	SUMA
01.	215	178 643
02.	199	184 014
03.	181	169 119
04.	178	160 116
05.	175	170 141
06.	172	155 917
07.	165	152 709
08.	159	143 432
09.	157	138 485

10.	154	134 068
11.	154	137 533
12.	148	135 036
TOTAL		1 859 213

Indemnizația pentru însoțitor, acordată – în conformitate cu prevederile *Legii 448/2006* – la persoanelor cu handicap grav, *s-a plătit lunar*.

Cuquantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului personal debutant cu studii medii.

Sumele cheltuite au fost finanțate din Bugetul Local.

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CONFORM LEGII 448/2006		
LUNA	2011	
	NR. PERSOANE	SUMA TOTALĂ
01.	282	143 820
02.	294	149 940
03.	308	157 080
04.	317	161 670
05.	316	161 160
06.	325	165 750
07.	337	171 870
08.	349	177 990
09.	345	175 950
10.	352	179 520
11.	357	182 070
12.	366	186 660
TOTAL		2 013 480

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliu pentru persoanele cu handicap încadrate în *gradul I (unu)*, *gradul II (doi)* și *gradul III (trei)* de invaliditate necesare pentru obținerea drepturilor conform *Legii 448/2006* în 2011 în medie aproximativ pe luna 90.

Consilierul juridic participă în instanțele judecătorești ca delegat al *Autorității Tutelare al Primăriei Municipiului Călărași* în dosare civile privind stabilirea domiciliului minorilor și în cazuri penale când minorii comit fapte antisociale.

#### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

Referitor la alocațiile familiale complementare și de susținere conform O.U.G. nr. 105/2003

Începând cu luna ianuarie 2011 în aplicarea *O.U.G. nr. 105/2003* privind alocațiile familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală s-au preluat cererile solicitanților, acestea urmând a fi aprobate cu luna următoare depunerii cererii. Situația statistică privind alocațiile familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală este sintetizată în următoarele tabele;

#### SITUAȚIA STATISTICĂ

#### ALOCAȚIA DE SUSȚINERE PENTRU FAMILIA MONOPARENTALĂ 2011

LUNA CARE S-A APROBAT	CU	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie		0	0	0	0
Februarie		121	7	0	272
Martie		95	8	0	180
Aprilie		47	6	0	54
Mai		14	2	0	19
Iunie		8	6	0	10
Iulie		4	0	24	8
August		7	0	39	9
Septembrie		9	0	21	14
Octombrie		11	3	11	16
Noiembrie		19	0	8	46
Decembrie		7	1	6	12
Total		74	2	49	102

Legea 277/2010 – privind alocația de susținerea familiei

Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului PEAD -2010

Categoriile de produse alimentare distribuite: făină 15 kg și zahăr 4 kg/persoană.

Produsele au fost distribuite până la data de 31 martie 2010 de către Direcția de Asistență Socială pentru următoarele categorii de persoane: șomeri, pensionari cu venit sub 400 lei/lună, persoane cu handicap gradul I și II, beneficiarii de venit minim garantat, conform H.G. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutor de alimente pentru implementarea PEAD-2010.

Statistica distribuirii alimentelor pe categorii de persoane:

- Ajutor social – 440 persoane,
  - Șomeri – 697 persoane,
  - Pensionari – 2 040 persoane,
  - Persoane handicap – 183,
- TOTAL - 5 060 persoane.

Cantități distribuite:

-zahăr 20 240 kg

-făină 75 900 kg.

Privitor la alocația de stat, situația statistică în aceeași perioadă la care facem referire, se prezintă în următoarele tabele:

Anul 2011

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	72
Februarie	34
Martie	51

Aprilie	36
Mai	48
Iunie	51
Iulie	52
August	94
Septembrie	69
Octombrie	77
Noiembrie	56
Decembrie	38
Total	678

- 100 adeverințe ajutor social

De asemenea evidența cererilor pentru acordarea alocației de stat, s-a transmis lunar sub formă de borderou, la *Agenția de Prestații Sociale*.

În conformitate cu prevederile *H.G. 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 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecare cu contract de muncă legal în străinătate.

ANUL 2011

<i>LUNA</i>	<i>NR.CERERI</i>
<i>TRIMESTRU I</i>	<i>4</i>
<i>TRIMESTRU II</i>	<i>2</i>
<i>TRIMESTRU III</i>	<i>7</i>
<i>TRIMESTRU IV</i>	<i>7</i>
<i>TOTAL</i>	<i>20</i>

*Activitate - asistenți comunitari*

*- asistenți medicali din unități de învățământ.*

VICEPRIMAR  
ING. PICU ȘIȘMAN

### DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași, domnul Nicolae Dragu .

#### 1. COMPONENTA DIRECȚIEI

Director Executiv : Claudia Stanca

- 16 funcționari publici ( 14 consilieri , 2 referenți ) – 6 posturi vacante
- 1 consilier juridic (vacant)
- 1 personal contractual (șofer)
- 23 asistenți medicali (10 asistenți medicali comunitari, 13 asistenți medicali unități de învățământ) – 3 posturi vacante
- 171 asistenți personali în medie lunar (300 posturi organigramă)

- I. Compartimentul Asistență persoane aflate în nevoie
- II. Compartimentul Asistență persoane cu handicap , vârstnici și protecția copilului
- III. Compartimentul Financiar contabil , resurse umane
- IV. Compartimentul Asistență Medicală Comunitară
- V. Asistenți Personali
- VI. Consilier Juridic

## 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI

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

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

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ – teritorială respectivă, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații ;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor componente măsurile de protecție propuse ;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- exercită dreptul de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia, în situațiile și în condițiile prevăzute de lege ;
- evaluează situația socio-economică a persoanei, 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 ;

La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți veniți la audiențe – cazuri sociale informându-i asupra posibilităților de acordare a ajutorului social, a ajutoarelor de urgență , a serviciilor cantinei de ajutor social, a alocațiilor de stat , familiale complementare și de susținere etc.

Pe linie de Asistență socială s-a participat la diferite conferințe și seminarii ce au dezbătut problema violenței în familie , a adopțiilor , a condițiilor de încadrare a funcționarilor din Asistență socială și a asistenților personali etc.

Mentionăm că avem desemnate persoane în cadrul comisiei de mediere , comisiei de acreditare, comisiei antisărăcie organizate la nivel local.

## I. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE AFLATE ÎN NEVOIE

## 1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 4 consilieri cu studii superioare .
- 3 referenți cu studii medii .

## 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

- asigură protecția socială la nivel comunitar, atât prin aplicarea unor acte normative , cât și prin colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și cu alți factori din societate .
- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare , a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de naștere pentru nou-născuți, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne , cărbuni și combustibili petrolieri , a ajutorului de încălzire în sistem centralizat și cu gaze naturale , etc.;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate ;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la ajutor social , ajutor de urgență , ajutor înmormântare , schimbarea titularului alocației de stat ;
- actualizarea lunară a situației tuturilor beneficiarilor aflați în evidența noastră , acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică ;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența direcției ca beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora ;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social , apti de muncă la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi pentru efectuarea muncii în folosul comunității ;
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate ;
- pentru a veni în sprijinul clienților noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găseau, am colaborat cu instituții guvernamentale sau neguvernamentale ;
- asigură soluționarea petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private ;

## 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA IANUARIE 2011 – DECEMBRIE 2011

3.A). În cursul anului 2011 au fost preluate 69 cereri de acordare a ajutorului social , conform Legii 416/2001 .

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele plătite:

## ANUL 2011

LUNA	NR. DOSARE IN PLATA	SUMA PLATITA EFECTIV
IANUARIE	263	45123
FEBRUARIE	223	39491
MARTIE	216	37679
APRILIE	234	40584
MAI	213	37449



IUNIE	215	37740
IULIE	204	35604
AUGUST	196	34439
SEPTEMBRIE	193	33822
OCTOMBRIE	179	30413
NOIEMBRIE	198	33129
DECEMBRIE	226	39181

SUME PLĂTITE EFECTIV : 444.654

În cursul anului 2011 s-au eliberat aproximativ 120 de adeverințe pentru beneficiarii dosarelor de ajutor social. De asemenea, în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 1500 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social, la 3 luni, conform prevederilor legale plus sesizări și reclamații cu privire la acordare.

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 :

- Serviciul de Stare Civilă din cadrul Primăriei Municipiului Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial ;

- Biroul de Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași pentru eliberarea adeverințelor de pământ în vederea soluționării unor dosare de ajutor social ;

- Biroul de Evidență Informatizată a Persoanei, în vederea obținerii unor date necesare clarificării diferitelor acte ale beneficiarilor de ajutor social ;

- Comisia de Expertiză Medicală pentru cazurile sociale, în vederea scutirii de muncă în folosul comunității ;

- Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Călărași în vederea obținerii unor adeverințe de venit pentru uz oficial ;

- Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

3.B). Pe parcursul anului 2011, în urma cererilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în urma cărora s-au soluționat după cum urmează :

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA PLĂTITĂ EFECTIV
6	-lei- 3.800

NR. AJUTOARE URGENȚĂ ACORDATE	SUMA PLĂTITĂ EFECTIV
379	-lei- 117967

3.C). În ceea ce privește ajutorul de încălzire pentru persoanele care se încălzesc cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și care sunt beneficiari de ajutor social conform legii 416/2001, ajutorul a fost acordat conform prevederilor OUG 70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, pentru toate familiile beneficiare de ajutor social.

Conform OUG 70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, s-a acordat ajutor pentru încălzirea locuinței familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse.

Stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a cuantumului acestuia în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie, respectiv al persoanei singure, s-a făcut prin dispoziția primarului, o singură dată pentru toată perioada de acordare a ajutorului.

În cazul în care au apărut modificări privind componența familiei și a veniturilor acesteia, titularii ajutoarelor de încălzire a locuinței au fost obligați să le comunice Primăriei în termen de 5 zile.

La aplicarea O.U.G. nr. 70/2011 au participat atât persoane din cadrul Direcției de Asistență Socială precum și din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, în total 15 persoane care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și cuantumul ajutorului de încălzire, au întocmit borderourile cu sumele aprobate, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2011 și noiembrie – decembrie 2011 astfel:

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Ianuarie 2011	2641	2573	291321
	Februarie 2011	2649	2581	303014
	Martie 2011	2649	2581	425132
	Noiembrie 2011	1969	1940	72784
	Decembrie 2011	2077	2047	191693
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Ianuarie 2011	376	354	13226
	Februarie 2011	380	354	13242
	Martie 2011	380	353	13216
	Noiembrie – 2011	226	215	7863
	decembrie 2011	257	242	8918

Pe tot parcursul activității, persoanele care au lucrat la această activitate au ținut permanent legătura cu Asociațiile de Proprietari și Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ, prin care s-au distribuit cererile și borderourile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia. Au fost soluționate unele reclamații și neclarități cu privire la modul de aplicare a actului normativ.

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 în procent de 8% din totalul cererilor aprobate în perioada ianuarie-martie 2011, conform OUG nr. 5/2003 cu modificările și completările ulterioare, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței, iar pentru perioada noiembrie 2011 – decembrie 2011 s-a efectuat un procent de 60% de anchete sociale din numărul de cereri primite, conform noi ordonanțe (OUG 70/2011).

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

## ANUL 2011

LUNA	NR.CERERI
Ianuarie	72
Februarie	34
Martie	51
Aprilie	36
Mai	48
Iunie	51
Iulie	52
August	94
Septembrie	69
Octombrie	77
Noiembrie	56
Decembrie	38
TOTAL	678

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

3.E). În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor, conform OUG 111/2011, situația statistică în aceeași perioadă la care facem referire pentru anul 2011, se prezintă în următorul tabel:

Nr. crt	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr dosare Stimulent
1.	Ianuarie	23	1
2.	Februarie	24	1
3.	Martie	20	1
4.	Aprilie	19	6
5.	Mai	24	6
6.	Iunie	17	5
7.	Iulie	10	1
8.	August	17	2

9.	Septembrie	29	12
10.	Octombrie	29	3
11.	Noiembrie	27	6
12.	Decembrie	20	2

TOTAL

259

46

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

ANUL 2011

LUNA	NR.CERERI
Trimestru I	4
Trimestru II	2
Trimestru III	7
Trimestru IV	7
TOTAL	20

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

### 1.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

- 5 consilieri cu studii superioare .
- 1 referent cu studii medii

### 2.OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

Acest birou se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări în cazul acțiunilor de divorț, stabilirea domiciliului minorului, majorarea contribuției de întreținere cât și reglementarea programului de vizitare a minorului.

Autoritatea Tutelară a fost solicitată să asiste persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Biroul Autoritate Tutelară a fost solicitat pentru efectuarea anchetelor sociale de către persoanele cu nevoi speciale pentru încadrarea acestora într-un grad de handicap.

Referitor la minorii instituționalizați s-au efectuat anchete sociale în vederea reactualizării dosarelor acestora sau reintegrării în familia naturală sau largită.

S-au mai efectuat anchete sociale atât în cazul instituirii tutelei cât și a curatelei. Conform art. 108 din Codul Familiei, iar din luna octombrie 2011, conform Legii 287/2009 privind

Codul Civil, biroul nostru are obligația de a controla modul în care tutorii și curatorii își îndeplinesc obligațiile ce le revin, control ce s-a efectuat de două ori pe an sau în funcție de necesități.

Autoritatea Tutelară a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Călărași, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și Inspectoratul de Poliție, în vederea întocmirii documentației necesare emiterii dispozițiilor de nume și prenume în cazul minorilor abandonați în spital.

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

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

### 3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

În anul 2011 acest birou a desfașurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul autorității tutelare :

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2011
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.	TOTAL 260
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției sau instanței de judecată.	TOTAL 45
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	TOTAL 24
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.	TOTAL 498
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la însrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	TOTAL 30
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și care au făcut solicitări pentru întreruperea pedepsei, la instanța de judecata.	TOTAL 76
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	TOTAL 0

8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	TOTAL 5
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	TOTAL 38
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	TOTAL 38
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedeplasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	TOTAL 4
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	TOTAL 0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	TOTAL 0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	TOTAL 38
15.	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.	TOTAL 42
16.	Acțiuni de punere sub interdicție pe cale judecătorească a persoanelor cu handicap psihic	TOTAL 6
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatele minorilor pentru încuviințări de acte juridice, ridicarea pensiei de urmaș, ridicarea alocației de stat și dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire, dispoziții de curatelă conform art. 146 din Codul Familie și documentația aferentă, până la intrarea în vigoare a noului cod civil	TOTAL 150
18.	Anchete sociale în cazul instituirii curatei minorilor pentru încuviințări de acte juridice în cazuri speciale.	TOTAL 150
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătoriei și Poliției	TOTAL 5
20.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.	TOTAL 0

21.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	TOTAL 19
22.	Verificările tutelelor și curatelelor, conform art. 108 din Codul Familiei de minim două ori pe an.	TOTAL 160
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	TOTAL 19
24.	Dispoziții și referatele ce stau la baza emiterii acestora, privind descărcarea de gestiune a tutorilor	TOTAL 19
25.	Anchete și adrese pentru dispensă de vârstă	TOTAL 0
26.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	TOTAL 25

### 3.A. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

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.

Aceste drepturi sunt acordate în temeiul art. 34 și art. 41 din Legea 448/2006 –republicată, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost începând cu luna ianuarie 2011 , 670 lei, iar pentru persoanele cu vechime în munca de peste 25 de ani, salariul de încadrare a fost de 680 lei.

Alăturat, prezentăm numărul de persoane angajate în funcția de asistent personal și sumele cheltuite cu salariile acestora, pe anul 2011 :

ASISTENȚI PERSONALI 2011		
LUNA	NR.	SUMA
01	215	178.643
02	199	184.014
03	181	169.19
04	178	160.116
05	175	170.141
06	172	155.917
07	165	152.709
08	159	143.432
09	157	138.485
10	154	134.068
11	154	137.533
12	148	135.036

TOTAL	1.859.213
-------	-----------

Indemnizația pentru însoțitor, acordată – în conformitate cu prevederile Legii 448/2006 – la persoanele cu handicap grav, s-a plătit lunar.

Cuquantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului personal debutant cu studii medii.

Sumele cheltuite au fost finanțate din Bugetul Local.

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
LUNA	2011	
	Nr. persoane	SUMA TOTALĂ
01	282	143820
02	294	149940
03	308	157080
04	317	161670
05	316	1611160
06	325	165750
07	337	171870
08	349	177990
09	345	175950
10	352	179520
11	357	182070
12	366	186660
TOTAL		2.013.480

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliu pentru persoanele cu handicap încadrate în gradul I (unu), gradul II (doi) și gradul III (trei) de invaliditate necesare pentru obținerea drepturilor conform Legii 448/2006 în 2011 în medie aproximativ 90 pe lună.

Consilierul juridic participă în instanțele judecătorești ca delegat al Autorității Tutelare al Primăriei Municipiului Călărași în dosare civile privind stabilirea domiciliului minorilor și în cazuri penale când minorii comit fapte antisociale.

### 3.B. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE 2011

referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010

În aplicarea Legii 277/2010 privind alocația de susținere a familiei s-au preluat cererile solicitanților, acestea urmând a fi aprobate cu luna următoare depunerii cererii. Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei este sintetizată în următoarele tabele:

#### SITUAȚIA STATISTICĂ ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI 2011

LUNA	CU	CERERI	CERERI	ÎNCETĂRI	NR.	COPII
------	----	--------	--------	----------	-----	-------



CARE S-A APROBAT	APROBATE	RESPINSE		BENEFICIARI
Ianuarie	-	0	0	0
Februarie	121	7	0	272
Martie	95	8	0	180
Aprilie	47	6	0	54
Mai	14	2	0	19
Iunie	8	6	0	10
Iulie	4	0	24	8
August	7	0	39	9
Septembrie	9	0	21	14
Octombrie	11	3	11	16
Noiembrie	19	0	8	46
Decembrie	7	1	6	12
TOTAL	342	33	109	640

În cadrul Direcției de Asistență Socială, de aplicarea Legii 277/2010 se ocupă numai două persoane. Conform actului legislativ sus menționat pentru toate dosarele aprobate se refac anchetele sociale la 12 luni de la aprobare.

4. B. Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului PEAD -2011

Categoriile de produse alimentare distribuite : 15 kg făină, 10 kg mălai, 2 kg paste făinoase, 1,1 kg biscuiți, 9 kg orez, 2 kg lapte praf/ persoană. Produsele au fost distribuite până la data de 31 martie 2012 de către Direcția de Asistență Socială pentru următoarele categorii de persoane : șomeri, pensionari cu venit sub 400 lei/lună, persoane cu handicap gradul I și II, beneficiarii de venit minim garantat, conform HG 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutor de alimente pentru implementarea PEAD - 2011.

Statistica distribuirii alimentelor pe categorii de persoane :

- Ajutor social 449 persoane,
  - Șomeri 999 persoane,
  - Pensionari 1251 persoane,
  - Persoane handicap 1498,
- TOTAL 4197 persoane.

Cantități distribuite :

- făină 51.528 kg
- mălai 34.692 kg
- paste făinoase 6.883,2 kg
- biscuiți 3.782,2 kg
- orez 30.809 kg
- lapte praf 6.900,5 kg

### III. COMPARTIMENT FINANCIAR–CONTABIL, RESURSE UMANE

## 1.COMPOZIȚIA COMPARTIMENTULUI

- 1 consilier cu studii superioare – șef birou
- 5 consilieri cu studii superioare
- 1 referent cu studii medii
- 1 personal contractual

## 2.OBIECTUL DE ACTIVITATE

Biroul financiar-contabilitate gestionează fondurile publice alocate, asigură evidența contabilă a tuturor operațiunilor economice și desfășoară 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 bilanțul de verificare,registru jurnal,cartea mare.
  - Trimestrial și anual ,darea de seamă.
  - Întocmește fișa creditelor,plăților și cheltuielilor bugetare ale ordonatorilor de credite
  - Acordă viza de control financiar preventiv. În anul 2011 au fost supuse vizei 1.085 operațiuni cu privire la ajutorul social și alte documente.
  - Semnează documentele aferente ridicării de numerar
  - Verifică registrul de casă și întocmește situația încasărilor și plăților prin casă
  - Verifică extrasele de cont, întocmește situația încasărilor și plăților prin trezorerie, pe conturi.
  - Arhivează documentele cu regim special și celelalte documente.
  - Rezolvarea tuturor adreselor ce sunt primite spre rezolvare.
  - Acordare fond premiere
  - Întocmește registrul de operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv
  - Are drept de semnătură pentru documentele de decontare în relație cu Trezoreria, Raiffeisen și alte instituții de stat și private
  - Ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.
  - S-a procedat la evaluarea performanțelor profesionale a personalului contractual
  - Verificat corectitudinea înregistrărilor privind drepturile salariale și plățile către buget
  - Întocmește cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite în vederea întocmirii dispozițiilor bugetare în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie
  - participă în comisia de examinare în vederea angajării, promovării când este cazul
  - nominalizarea persoanei care înlocuiește casierul în perioada concediului de odihnă.
  - asigurarea aprovizionării cu materiale consumabile, necesare desfășurării activității Direcției de Asistență Socială, precum și consumabile pentru întreținerea copiatoarelor, calculatoarelor ,etc.
  - întocmirea de note de recepție pentru materialele cumpărate și bunuri de consum pentru fiecare birou.
  - răspunderea de gestiune a mijloacelor fixe.
  - evidența și îndosărierea Monitoarelor Oficiale și a colecțiilor de legi primite.
- Pe linie de Personal-salarizare se urmărește :
- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială (18 angajați, din care personal cu funcții de conducere (2), personal cu funcție de execuție (16) și asistenți personali ai

persoanelor cu handicap grad I (în medie 150 angajați lunar), calculează vechimea în muncă a angajaților.

- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate.
- transmiterea la ANI a declarațiilor de avere și de interese.
- ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM
- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM și Casa de Pensii.
- predarea pe bază de proces – verbal a carnetelor de muncă.
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați, asistenți personali ai persoanelor cu handicap și pentru persoanele beneficiare de indemnizație ptr. persoane cu handicap conform Legea 448/2006 (cam 350 persoane în medie, lunar)
- întocmirea ordinelor de plată cu contribuțiile la bugetul consolidat de stat, aferente salariilor;
- înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă , întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de încetare ale angajaților și asistenților personali;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 284/2010- privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2011 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de desfacere a contractelor de muncă unde a fost cazul, de stabilire a salariilor;
- completarea și eliberarea de adeverințe medicale, de venit, vechime în munca și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asig. sociale în vederea recalculării pensiei);
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea declarațiilor privind contribuția la bugetul consolidat de stat după cum urmează:
  - întocmirea organigramei și a statului de personal
  - declarație - STATISTICĂ - lunar, semestrial, ancheta locurilor de muncă și a costului forței de muncă și a întocmirii planului de ocupare a funcției publice.
  - declarația 100 și declarația 112 , lunar privind plata atribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
  - soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate.
  - întocmirea statului de funcții.
  - întocmirea fișelor fiscale pentru angajați, transmiterea acestora Organului Fiscal până la sfârșitul lunii februarie a fiecărui an , borderou și discheta cu aceste date , iar pentru angajații care au încetat raporturile de muncă , o copie a acestei fișe la domiciliul acestora pentru depunerea declarației de venit global.

Activitatea de Casierie a necesitat următoarele:

- întocmirea zilnică a registrului de casă.

- efectuarea lunară a următoarelor plăți:

- plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grad I, beneficiare de indemnizație conform Legii 448/2006.

- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri atât pentru beneficiarii de ajutor social cât și pentru celelalte categorii sociale.

Suma totală a plăților efectuate prin casieria Direcției de Asistență Socială a fost de 2.071.750 lei.

- întocmirea de state pentru plata ajutoarelor de urgență, ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.
- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii.
- completarea filelor CEC pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;
- ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie și predarea șefului de birou.
- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru salariile sau indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.

### 3. Sinteza activității pe anul 2011

Pentru buna desfășurare a activității în anul 2011 s-au efectuat următoarele cheltuieli:

- cheltuieli de personal = 326.318 lei – salarii
- cheltuieli materiale = 118.000 lei

După cum urmează (plătite) :

- salarii asistenți medicali comunitari și asistenți medicali dispensare școlare = 453.952 lei
- ajutor incalzire la beneficiarii de ajutor social = 60.610 lei
- salarii asistenți personali, indemnizații persoane cu handicap = 3.511.294 lei
- ajutoare de urgență = 125.042 lei
- ajutor încălzire cu lemne = 66.928 lei

## IV. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ

### 1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 10 asistenți medicali comunitari
- 13 asistenți medicali unități învățământ
- 3 posturi vacante

### 2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Asistenții comunitari au atribuția de identificare a familiilor cu risc medico – social de la nivel local, de determinare a nevoilor medico – sociale ale populației cu risc, de culegere de date despre starea de sănătate a familiilor din comunitate, stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății, identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico – social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor dezvoltării nou-născutului, efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a s sănătății mamei și nou-născutului, colaborarea cu asistenții sociali din primărie și din alte instituții precum și cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale, supraveghează starea de sănătate a sugarului și a copilului mic.

Asistenții comunitari participă în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni în cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de

sănătate, la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții, informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și implicarea în activitatea de înscriere a acestora, identifică cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile.

Asistenții comunitari au obligația să respecte normele eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei, actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență, întocmirea evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu.

Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează de două ori pe an controlul periodic al copiilor, înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, întocmește evidența copiilor amânați medical, supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă și activă a copiilor de la grădiniță, participă la examinarea anuală medicală periodică a elevilor, participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici, acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, controlează igiena individuală a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, ține lecții privind educația pentru sănătate a elevilor, pe clase, separat pe sexe, pe probleme de prim ajutor, cu demonstrații practice.

## V. ASISTENȚI PERSONALI

### 1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, asigură și urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de urgență, semnele de agravare a bolii, solicitând controlul medical de specialitate la domiciliu, când este cazul, sesizează în termen de 24 ore de la orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege, de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana cu handicap aflată în îngrijire, supraveghere și ajutor permanent (internarea într-o unitate sanitară sau de asistență socială, schimbarea gradului de invaliditate a persoanei cu handicap, deces, renunțare la îngrijire, schimbarea domiciliului).

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

Dosarele asistențelor personale 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.

## VI. CONSILIER JURIDIC - vacant

### OBIECTIVE PENTRU ANUL 2012

- Implementarea noii legislații în activitatea direcției și asigurarea funcționării acesteia conform standardelor Uniunii Europene.
- Prevenirea separării minorului de părinții săi prin realizarea unui plan de servicii.
- Ameliorarea crizei sociale a familiei prin asigurarea asistenței juridice în cadrul direcției.
- Perfecționarea pregătirii profesionale.
- Asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate în protecția minorului, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu handicap în respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora.
- Asigurarea de consiliere și informații privind problematica socială.
- Dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu diferite organizații în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale.
- Elaborarea strategiei în asistență socială.
- Funcționarea structurii comunitare consultative privind asigurarea prevenirii separării copilului de părinții săi.

DIRECTOR EXECUTIV ,  
Ing. Claudia STANCA

### CANTINA AJUTOR SOCIAL CĂLĂRAȘI

Cantina de Ajutor Social este constituită ca unitate publică de asistență socială cu personalitate juridică și funcționează în subordinea Consiliului Local al Municipiului Călărași, activitatea sa fiind coordonată de viceprimarul Municipiului Călărași Șişman Picu .

#### 1.Componenta serviciului

Şef serviciu: Teperig Florea

- 12 angajați

#### 2.Obiectul de activitate al serviciului

Cantina de Ajutor Social prestează servicii sociale gratuite sau contracost persoanelor aflate în situații economico-sociale deosebite prin pregătirea și servirea zilnică în limita alocației de 6 lei/zi/ asistat, hrana distribuindu-se de regulă o dată pe zi.

#### 3.Sinteza activității anului 2011

În anul 2011 angajații Cantinei de Ajutor Social au pregătit hrana necesară, pentru o medie de 204 asistați pe lună.

Cantinei de Ajutor Social i-au fost alocate de la Bugetul Local, fonduri pentru cheltuieli materiale și salariale în sumă de 783700 lei, față de bugetul aprobat în sumă de 785000 lei.

Lunar s-au făcut cereri de deschidere de credite bugetare conform bugetului aprobat.

Cu ocazia sărbătorilor de Paște și Crăciun, Cantina de Ajutor Social a distribuit asistaților sociali pachete cu dulciuri, sucuri, cozonaci etc. Valoarea unui pachet a fost în sumă de 12 lei.

Conform Legii 208/1997 privind Cantinele de Ajutor Social, s-a distribuit hrana la domiciliul unui număr de 27 asistați, care nu se puteau deplasa la sediul cantinei. În anul 2011, Cantina de Ajutor Social a încasat de la persoane cu venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, o sumă de 14415 lei, contribuție ce s-a virat integral la Bugetul Local. Persoanele care au plătit această sumă au fost în medie de 12.

În decursul anului 2011 la capitolul reparații s-a cheltuit suma de 29245 lei, reprezentând reparații tencuieli, zugrăveli, reparații la instalația de alimentare cu apă și gaze, reparație închidere fronton șarpantă, reparații tâmplărie pvc.

S-a făcut reautorizarea sanitar-veterinară și pentru siguranța alimentelor. Pentru această aprobare a fost necesară încheierea unui contract cu S.C. Igiena Sanitară S .R.L. (dezinfecție, dezinsecție și deratizare).

Pentru menținerea curățeniei și igienei s-au făcut lucrări de igienizare și zugrăveli în incinta cantinei respectând astfel cerințele sanitare în vigoare.

Pentru anul 2012 ne-am propus de realizat următoarele obiective:

- îmbunătățirea meniului pe perioada de vară prin procurarea de legume proaspete;
- diversificarea preparatelor, cu mărirea aportului caloric în condițiile încadrării în alocația de hrană zilnică;
- îmbunătățirea microclimatului în bucătărie prin realizarea unui sistem de ventilație;
- achiziționarea de mese inox, necesare în incinta bucătăriei;
- efectuarea și menținerea igienei spațiilor din incinta cantinei.

Șef Serviciu,  
Țeperig Florea

### **CREȘA SĂPTĂMÂNALĂ**

Creșa este o structura care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la 3 ani. Fiind o unitate în sistem public, a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local nr.80 din data de 27.06.2002, ca unitate cu personalitate juridică, se organizează și funcționează ca centru de lucru săptămânal.

Creșa, ca serviciu social specializat trebuie să îndeplinească standarde minime de calitate. Pentru asigurarea calității serviciilor, activitatea creșei se supune controlului instituțiilor abilitate, conform legii.

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

- asigură îngrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la 3 ani;
- asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la 3 ani;
- asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;

- colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi.

Creșa este organizată din punct de vedere educațional pe grupe de vârstă, astfel:

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

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

Creșa funcționează cinci zile lucrătoare pe săptămână între orele 6.00 și 20.00 pe tot parcursul anului, excepție făcând zilele de repaus săptămânal (sâmbăta și duminica), sărbătorile legale, și își întrerupe funcționarea pe o perioadă de 30 zile pe timpul verii (luna august) pentru igienizare, lucrări de reparații și întreținere ale clădirii.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru Creșa Săptămânală pe anul 2011 a fost aprobat astfel:- cheltuieli de personal 384000 lei

- cheltuieli materiale 586000 lei
- cheltuieli de capital -

TOTAL 970000 lei.

Cheltuielile Creșei Săptămânale pe anul 2011 au fost în valoare de 787789 lei din care: cheltuieli de personal în valoare de 374294 lei, cheltuieli pentru bunuri și servicii în valoare de 413495 lei din care pentru hrană 62955 lei.

Cuantumul alocației de hrană a unui copil până în luna august 2011 a fost de 6 lei în regim de zi și 7 lei în regim săptămânal, iar din luna septembrie 2011 prin H.C.L. nr. 129 din 23.06.2011 cuantumul alocației de hrană s-a stabilit la 7 lei în regim de zi și 8 lei în regim săptămânal. Majorarea alocației de hrană s-a impus având în vedere pe de o parte că prețurile alimentelor au crescut, iar pe de altă parte faptul că alocația de hrană nu a mai fost modificată din luna mai 2010, în condițiile în care nevoile de metabolism ale copiilor trebuiau asigurate. În anul 2010 la Creșa Săptămânală au fost înscriși 72 copii, cu o frecvență medie zilnică de 45-50 copii, astfel taxa creșa a fost constituită în valoare de 64223 lei fiind încasată suma de 65678 lei.

Creșa Săptămânală funcționează în baza autorizației vizate anual de către Autoritatea de Sănătate Publică și Direcția Sanitar Veterinară.

În decursul anului 2011 activitatea Creșei Săptămânale a constat în:

1. Dotarea unității cu mobilier pentru dormitoare copii (pătuțuri cu saltele), săli de joacă (scăunele, etajere jucării, dulapuri pentru material didactic), sală de mese ( masă sugari 4 locuri), bucătărie (dulapuri, uscător și picurător PVC pentru veselă), grupuri sanitare copii (uscător olițe) și masă pentru efectuarea triajului epidemiologic la intrarea în creșă a copiilor. Menționăm că mobilierul existent până la dotare a fost transferat cu titlu gratuit pe baza proceselor verbale grădinițelor nr. 3., Amicii' și nr. 4 Step By Step.
2. În vederea dotării unității s-au achiziționat următoarele obiecte de inventar:
  - lenjerie pat copii;
  - pernuțe antialergice;
  - echipament copii( bărbițe);



- covor plusat pentru scara interioară a unității;
- echipament protecția muncii personal;
- veselă bucătărie (tăvi, lingurițe, căni și farfurii inox, blat plastic, cuțite bucătărie).

3. S-au efectuat lucrări de reparații curente la instalația de alimentare cu energie electrică din corpul vechi al clădirii. Această reparație a fost necesară deoarece instalația era din aluminiu și producea frecvent defecțiuni prin căderea tensiunii (arderea becurilor, prizelor, întrerupătoarelor și chiar a aparatelor electrocasnice).

4. S-au efectuat lucrări de reparații a conductei de apă și a instalației sanitare de la subsolul și etajul clădirii. Lucrarea a constat în schimbarea conductei de apă, dezafectarea și înlocuirea instalației sanitare, a lavoarelor și vaselor WC corespunzătoare copiilor de creșă și grădiniță.

5. S-au înlocuit ușile de la intrările principale ale clădirii, deoarece aveau un grad mare de uzură și nu mai puteau fi reparate, iar deschiderea acestora nu era conform normelor de siguranță P.S.I.

6. S-au efectuat lucrări de reparații la pardoseala din gresie, la intrările din față și spatele clădirii, deoarece aceasta era spartă, dezlipită și s-a înlocuit cu plăci din granit.

7. S-au efectuat lucrări de reparații și vopsitorii lavabile a gardului din plăci prefabricate din beton și s-a înlocuit poarta auto și pietonală confecționate din țevă rectangulară de la intrarea principală în unitate.

8. S-au efectuat lucrări de amenajare a spațiului verde din incinta unității prin:

- suplimentarea cu pământ și gazon; turnarea unei alei din beton, plantarea a doi brazi, completarea cu nisip a complexului de joacă pentru copii și montarea a 8 stâlpi arhitecturali pentru iluminat.

9. Poavăzarea intrării principale în creșa cu ocazia sărbătorilor de iarnă prin montarea de ornamente luminoase.

10. S-a efectuat dezinfectia și dezinsectia unității cu Direcția Județeană de Dezinfectie și Ecologizarea Mediului Călărași;

11. Compartimentul contabilitate a desfășurat activitatea în mod normal: salarii; contabilitatea stocurilor a fost ținută cantitativ și valoric; lunar s-a întocmit bilanța în vederea verificării înregistrării în contabilitate a operațiunilor efectuate; încheierea trimestrială a bilanțului; în perioada 15-23 decembrie 2011 s-a efectuat inventarierea patrimonială a unității în vederea încheierii exercițiului financiar pe 2011; s-a efectuat casarea unor mijloace fixe și obiecte de inventar cu un grad avansat de uzură și depășirea termenului de utilizare propuse de către comisia de inventariere; s-a stabilit propunerea proiectului de buget pe 2011; au fost transmise declarațiile lunare la unitățile fiscale; au fost completate registrele de contabilitate obligatorii (registru jurnal, registru inventar, cartea mare); proiectele de operațiuni emise de compartimentele de specialitate și însoțite de documentele justificative corespunzătoare, au fost supuse acordării vizei de control financiar preventiv propriu și înregistrate în registrul proiectelor de operațiuni prevăzute să fie prezentate la viza de control financiar preventiv propriu.

12. Compartimentul administrativ s-a ocupat de aprovizionarea Creșei Săptămânale cu alimente, materiale de curățenie și dezinfectie, de evidența stocurilor cantitative pe baza fișelor de magazie, evidența formularelor cu regim special, în baza facturilor a completat note de recepție și constatare de diferențe, a eliberat din magazia unității materiale pe baza bonurilor de consum, iar alimentele pe baza listei zilnice de alimente. Tot din cadrul compartimentului administrativ este constituita comisia de apărare împotriva incendiilor, ce are ca președinte pentru situațiile de urgență pe doamna Bratu Elena- Gabriela care colaborează cu reprezentantul societății S.C. NAZAM S.R.L. domnul

Zaman Cornel, ce prestează servicii în domeniul SSM și PSI în baza unui contract cu Creșa Săptămânală.

Achizițiile publice pentru Creșa Săptămânală s-au efectuat atât pe baza ofertelor de prețuri prezentate de către administratorul unității și a selectării acestora de către comisia numită în acest sens de conducere, cât și prin sistemul electronic de achiziții publice (SEAP), prin cumpărare directă.

13. Compartimentul medico-sanitar s-a ocupat de:

- primirea copiilor în colectivitate pe baza dosarelor de înscriere;
- efectuarea triajului epidemiologic zilnic la intrarea în colectivitate a copiilor și verificarea stării de sănătate a personalului;
- efectuarea prezenței zilnice nominale a copiilor, în funcție de care se eliberează din magazia de alimente pe baza listei zilnice, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim ajutor în situații medicale de urgență;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare;
- efectuarea cursurilor de însușire a noțiunilor fundamentale de igienă;
- întocmirea săptămânală a meniului vizat apoi de către medical de colectivitate;
- calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare (verificarea respectării numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente);
- întocmirea trimestrială a examenului de bilanț (măsurătoarea înălțimii, greutateii, perimetre toracice, craniene, abdominale, precum și urmărirea dezvoltării psihomotorii a copiilor);
- s-a ocupat de vaccinarea antigripală sezonieră a personalului;
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității;
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- încasarea lunară a alocației de hrană din partea părinților și depunerea sumelor încasate la Trezoreria Călărași;
- a întocmit situații medicale solicitate de medicul de colectivitate sau alte foruri sanitare.

14. Pe parcursul anului 2011 au fost organizate pentru copii diverse activități și serbări de către conducerea unității cu ajutorul educatoarelor, cu ocazia zilelor de mărțișor, ziua copilului, sfârșitul de an și a sărbătorilor de iarnă.

Întreaga activitate a unității se desfășoară în condiții normale ca urmare a implicării unui personal calificat și eficient și este îndrumată, coordonată și controlată de conducerea unității.

Inspector de specialitate  
Stanciu Ionela

### **CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL CĂLĂRAȘI**

Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul Călărași este o instituție publică organizat să funcționeze ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru persoane vârstnice, cu personalitate juridică, în directa subordonare a primarului 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, modificată și completată prin Legea 281/2006, ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială, de H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, ale Ordinului nr.246/2006 privind aprobarea standardelor minime pentru centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul Sf. Antim Ivireanul își are structura compusă conform HCL...../2010, și anume: coordonator camin, compartiment finanțe, buget contabilitate, resurse umane, administrativ, compartiment juridic și compartiment socio-medical.

Căminul va avea o capacitate de maxim 85 locuri după reabilitare, din care 75 locuri pentru pensionarii care vor achita o contribuție de 60% din pensia lunară și 10 locuri pentru persoane vârstnice cazuri sociale fără venituri. În prezent, căminul funcționează la capacitatea de 40 locuri.

#### OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Căminului pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul îl reprezintă acordarea în regim rezidențial de asistență și protecție socială a persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în oferirea de găzduire și hrană, îngrijire personală și medicală, recuperare și readaptare, activități de ergoterapie, de petrecere a timpului liber, asistență socială și consiliere psihologică.

La începutul lunii ianuarie 2011 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 32, la finele anului erau 34. Căminul Sfântul Antim Ivireanul are ca misiune combaterea sărăciei și promovarea concluzionării sociale a persoanelor aflate în dificultate, prin asigurarea serviciilor sociale, menite să satisfacă nevoile acestora să asigure servicii pentru vârstnicii beneficiari în regim rezidențial:

- servicii sociale: cazare și asigurarea hranei zilnice, ajutor pentru menaj, consiliere socială și psiho-afectivă;
- servicii socio-medicale: ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale, sprijin în realizarea igienei corporale;
- servicii medicale: consultații, tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă acesta este imobilizat.

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

#### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Întreaga activitate a Căminului Sf. Antim Ivireanul este organizată și condusă de către coordonatorul de centru.

Căminul este structurat pe trei compartimente, subordonate direct coordonatorului de centru, în cadrul căruia își desfășoară activitatea 19 salariați din totalul de 29, conform organigramei aprobate de HCL nr.147/2010:

- compartimentul finanțe- buget, contabilitate, resurse umane, administrativ;
- compartimentul juridic;
- compartimentul socio-medical.

#### COMPARTIMENTUL FINANȚE-BUGET, CONTABILITATE

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

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;

- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole și subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmește lunar bilanța de verificare, registrul jurnal, cartea mare;
- întocmește trimestrial și anual darea de seamă;
- verifică registrul de casă și întocmește situația încasărilor și plăților;
- arhivează documentele cu regim special și celelalte documente;
- soluționează adresele care sunt trimise către cămin;
- întocmește regimul de operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- semnează pentru documentele de decontare în relația cu trezoreria și alte conturi ale ONG-urilor;
- ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întocmește cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite, în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie

#### RESURSE UMANE- SALARIZARE

Urmărește:

- evidența personalului angajat;
- întocmirea statelor de plată lunar pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în cărțile de muncă;
- întocmește ordinele de plată cu contribuțiile la bugetul consolidat de stat aferent salariilor;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește dispozițiile de încetare a contractelor de muncă;
- eliberează adeverințe;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmește lunar și depune declarațiile privind contribuția la bugetul centralizat de stat, după cum urmează:
- declarația statistică-lunar, trimestrial, semestrial, ancheta locurilor de muncă;
- declarația de șomaj- lunar, cu contribuția pentru angajat și pentru angajator;
- declarația fiscală 100, lunar, privind plățile aferente salariilor la bugetul de stat;
- declarația CAS- lunar, cu privire la contribuția datorată și reținută de către angajați și angajator;
- declarația CJAS- lunar, intrări și ieșiri de personal, cu date de identificare;
- întocmește fișele fiscale pentru angajați, și transmite acestea Direcției Generale a Finanțelor Publice.

#### ACTIVITATEA DE CASIERIE

Urmărește:

- încasarea lunară a contribuției a persoanelor asistate;
- depunerea pe baza foii de vărsământ la trezorerie a sumelor încasate reprezentând contribuția persoanelor asistate;
- întocmirea zilnică a registrului de casă;
- ridicarea extraselor de cont de la trezorerie;
- întocmirea statului de funcții;
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții, ce privesc ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate.

#### COMPARTIMENTUL JURIDIC

- întocmește, verifică, toate contractele, documentele căminului și le înaintează spre aprobare;
- împreună cu compartimentul socio-medical efectuează anchetele sociale a persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin, conform Legii 17/2000.

#### COMPARTIMENTUL SOCIO-MEDICAL

- efectuează anchete la domiciliu a persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin, conform Legii 17/2000;
- face evaluarea socio-medicală a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează Fișa de evaluare socio-medicală, împreună cu medicul instituției;
- întocmește fișa de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistență socială, pe care îl înaintează coordonatorului de centru spre avizare;
- urmărește planul vizitelor ce urmează să le primească persoana vârstnică;
- la externarea din cămin va efectua anchetă socială la familia unde se dorește externarea și va completa foaia de ieșire a persoanei vârstnice;
- pregătește instrumentele și materialele pentru tratament;
- administrează tratamentul conform prescripțiilor medicale;
- verifică efectuarea de către personal a examinărilor medicale și păstrează carnetele de sănătate împreună cu medicul instituției;
- se îngrijește de dotarea cabinetului medical cu medicamentele și materialele necesare.

#### SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR PE ANUL 2011

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 32 persoane instituționalizate:

● cheltuieli de personal.....	365.360
● cheltuieli cu bunuri și servicii.....	471.154
● materiale pentru curățenie.....	42.673
● încălzit și iluminat.....	53.907
● apă -canal și salubritate.....	20.085
● carburanți.....	5.878
● piese schimb.....	5.643
● alte bunuri și servicii.....	169.987
● cheltuieli cu hrana.....	94.871
● medicamente.....	8.766
● pregătire profesională.....	1.800
● furnituri de birou.....	8.716
● alte cheltuieli și bunuri.....	58.739

#### REALIZĂRI PE ANUL 2011

- montare instalație de alarmare în caz de incendiu;
- amenajare și dotare a două camere pentru persoane vârstnice cu probleme deosebite;
- amenajare și dotare cu toate utilitățile a unei camere mortuare
- dotare a fiecărei camere, precum și a curții cu difuzoare radiofonice, pentru informare, ascultare a programelor muzicale și a diferitelor emisiuni culturale;
- înlocuire la etajul I a tuturor ferestrelor vechi cu ferestre termopan, precum și a ușilor și ferestrelor de pe scara de incendiu;
- dotare holuri parter și etajul I cu tablouri și picturi;

- extinderea spațiului verde din curtea căminului și amenajarea unui parc
- înlocuit 10 calorifere defecte în camerele de la parter și etajul I;
- dotarea tuturor camerelor cu mobilier nou;
- dotat cabinetul medical cu aparatură de specialitate, precum și asigurarea lui cu necesarul de medicamente pentru vârstnici;
- asigurat serviciile persoanelor instituționalizate la parametri optimi;
- specializarea personalului socio-medical, prin cursuri de formare profesională;
- igienizarea, deratizarea clădirilor și a curții interioare;
- îmbunătățirea aspectului interior și exterior al curții căminului, prin repararea gardului, vopsirea lui, văruierea parțială a clădirii, precum și a sălii de festivități;
- înfrumusețarea celor două parcuri din interiorul curții, cu plantarea de flori și gazon, precum și împodobirea cu ghirlande de flori;
- amenajarea unei grădini de zarzavat și plantarea de pomi fructiferi.
  - La nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări a persoanelor vârstnice și a colaborării permanente cu membrii familiilor acestora.

În anul 2011 am realizat o strânsă colaborare cu Protoieria Călărași, reușind să ni se asigure în cadrul căminului serviciile religioase (Sf. Liturghie, care se săvârșește în paraclisul Sf. Antim Ivireanul, Sf. Spovedanie și Împărtășanie, Sf. Maslu, organizat să se desfășoare și pe tot parcursul anului 2012).

Au fost organizate în cadrul căminului diverse vizite și întâlniri cu profesorii și elevii școlilor din municipiul Călărași, clasele I-XII, cu ocazia sărbătorilor de iarnă, 1 și 8 martie, și în sărbătorile de Paști, aceștia oferindu-le diferite spectacole, cântece, poezii, colinde.

Tot în anul 2011 am avut vizita reprezentanților Crucii Roșii Călărași, care au oferit vârstnicilor o serie de medicamente, vitamine, ceaiuri, precum și diferite servicii de care ei au nevoie; și tot în această perioadă, reprezentanții din Inspectoratul de Poliție Județean Călărași au prezentat modul cum trebuie ca bătrânii să se protejeze în momentul în care se deplasează singuri prin oraș, etc.

A fost organizată la clubul din cadrul căminului Cupa mărtișorului 2011 la șah și table, unde au fost invitați și au participat pensionari din municipiul Călărași.

Cu ocazia sărbătorilor de iarnă (Crăciun și Revelion, 1 și 8 martie, precum și în sărbătorile de Paști), au fost organizate mese festive.

În vederea eficientizării personalului existent, au fost create echipe mixte de lucru, pentru a se putea asigura serviciile de calitate vârstnicilor.

#### OBIECTIVELE PE ANUL 2012

- asigurarea îngrijirii persoanelor vârstnice, autonomie și siguranță;
- oferirea condițiilor de îngrijire care să respecte identitatea, integrarea și intimitatea persoanelor vârstnice;
- ameliorarea capacităților fizice și intelectuale a persoanelor asistate;
- stimularea persoanelor vârstnice la viața socială;
- facilitarea și încurajarea legăturii interumane, cu prioritate menținerea legăturii cu membrii familiilor acestora;
- îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor dependente;
- asigurarea, supravegherea și îngrijirea medicală necesară, în condițiile prevăzute de lege;
- dezvoltarea relațiilor cu instituțiile guvernamentale;

- acțiuni vizând extinderea și îmbunătățirea serviciilor în beneficiul asistaților;
- reabilitarea nivelurilor II și III al clădirii, în vederea asigurării numărului maxim de locuri (85), pentru ca acest cămin să poată funcționa la întreaga capacitate;
- obținerea autorizației de funcționare ISU;
- acreditarea căminului de către Direcția Muncii;
- formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat;
- completarea organigramei cu personal calificat, conform HCL 147/2010;
- formarea și ridicarea profesională a angajaților, prin cursuri de specialitate;
- servicii de reabilitare, adaptare a ambientului (inclusiv extinderea spațiului verde din curtea căminului și crearea unei microferme de păsări);
- cooperarea cu autoritățile locale și naționale;
- stabilirea unor legături de informare, cooperare, cu alte centre rezidențiale din cadrul județului, din țară și alte țări din UE;
- înființarea unui cont de donații pentru căminul de persoane vârstnice;
- crearea unui site pe internet pentru o mai bună informare și mediatizare a căminului;
- derularea unor proiecte și programe cu finanțare internă și internațională.

COORDONATOR CENTRU

Gheorghe Moise

### COMPLEX AGREMENT CĂLĂRAȘI

Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind cel mai important loc de recreere și petrecere a timpului liber din municipiul Călărași, expunând publicului peste 103 specii de animale/păsări/pești cu aproximativ 1798 de exemplare.

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,7 ha.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tăblițe și afișe.

Totodată, mulți elevi își desfășoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.

-un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.).

Pentru ca unitatea noastră să asigure condiții optime de întreținere pentru animalele din colecție, precum și pentru vizitatori, în anul 2011 s-au derulat o serie de lucrări finanțate de Consiliul Local Călărași.

Suma totală a cheltuielilor aprobate prin H.C.L. nr.33/03.03.2011 a fost de 1.072.000 Ron, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuiala salarială -476.000 lei

Cheltuiala materială -356.000 lei

Cheltuiala de capital -240.000 lei

1. *Cheltuiala salarială* a fost realizată în suma de 476.236 lei cu un efectiv de 29 salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 32 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 este realizată de un medic veterinar , care colaborează cu unitatea noastră, fiind ajutat de inspectorii de specialitate, angajați ai Complexului de Agreement Călărași.

Protecția muncii și prevenirea situațiilor de urgență sunt asigurate de o firmă autorizată să desfășoare o astfel de activitate.

2. *Alocațiile bugetare pentru cheltuiala materială* în sumă de 356.000 lei s-au efectuat în proporție de 100% , respectiv, suma de 355.848 lei.

Deși cerințele au fost mult mai mari, pentru bunul mers al unității, conducerea sprijinită de personalul unității a echilibrat bugetul în așa fel încât să fie asigurată atât hrana animalelor, condițiile de supraviețuire a acestora, precum și o imagine plăcută a grădinii zoologice, constituind astfel o oază de atracție pentru publicul călărășean și nu numai.

De asemenea a fost îmbunătățită colecția de papagali, foarte atractivă pentru public.

S-au efectuat lucrări de extindere și igienizări la padocori și boxe asigurându-se astfel condiții pentru surplusurile de animale obținute prin fatare și incubație.

Toate cheltuielile efectuate au avut ca prioritate:

- cazarea și îngrijirea corespunzătoare a animalelor;
- întreținerea corespunzătoare a adaposturilor și padocurilor;
- îngrijirea spațiilor verzi și a aleilor.

3. *Cheltuiala de capital* aprobată în suma de 240.000 lei, a fost efectuată în sumă de de 224.598 lei, sumă ce a fost achitată la investiția începută în anul 2010 “Reabilitare pavilion “Lei+papagali” obiectiv ce va asigura o cazare corespunzătoare speciei “Lei” precum și hala și voliere pentru papagali, hală ce va constitui o mare curiozitate pentru vizitatori.

În cursul anului 2011 unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 34.961 persoane , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2011 au 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.

Director,  
Ing. Tatavura Cristian

## **SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE ȘI ADMINISTRARE FOND LOCATIV**

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zona și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmarire investitii constructii de locuinte cu sursa de finantare buget local si buget de stat .



## 1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Obiectul de activitate, componența

Conducerea executivă a SP CT-AFL este asigurată de un director și trei șefi birouri ce coordonează: tehnic investiții, economică, fond locativ și un șef sector centrale ce coordonează activitatea producție, transport, distribuție și furnizare energie termică, numărul total de angajați fiind de 64.

Director – ing. Ciocîrlan Gheorghe

Aplică strategia și politicile de dezvoltare ale serviciului, aprobate de Consiliul local al municipiului Călărași.

Coordonează direct următoarele activități:

Biroul resurse umane

Obiect de activitate: asigură personalul necesar pe meserii, grad de calificare și specialități, elaborarea atribuțiilor de serviciu, respectarea procedurilor și reglementărilor în vigoare la angajare, promovarea și eliberarea din funcție precum și la desfacerea contractului de muncă, gestiunea fondului de salarii, întocmirea dosarului cărții de muncă.

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.

Biroul tehnic- investiții

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, organizare, planificare și producție a activității de producere, distribuție, furnizare agent termic, asigură îndeplinirea procedurilor impuse de reglementările în vigoare în energia termică.

Activități coordonate:

Birou producție

Obiect activitate: gestionează energia termică, asigură întocmirea documentelor pentru repartizarea și încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, calcularea consumurilor pe perioada de facturare.

Sector Centrale termice

Obiect de activitate: gestionează energia termică, energie electrică, apa, gazul metan. Urmărește exploatarea eficientă a instalațiilor pentru livrarea energiei termice și apei calde menajere către beneficiari, avizarea parametrilor din centrale și punctele termice, asigură întreținerea, reparațiile și exploatarea instalațiilor de termoficare, realizarea consumurilor specifice.

Asigura evidența, verificarea, repararea și etalonarea mijloacelor fixe și a aparatului supuse controlului metrologic și ISCIR .

Biroul fond locativ

Obiect de activitate: întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței locuințelor, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere, calculul chiriei conform OUG 40/1990, urmărirea plății la termen și a persoanelor rău platnice și întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei, întocmirea contractelor de vânzare – cumpărare pentru apartamentele construite conform OG 19/1994, Legii 114/1996 –

republicată și Legii 112/1995 întocmirea contractelor de închiriere și urmărirea respectării acestora pentru spații cu altă destinație decât cea de locuință.

Asigura intretinerea si reparatiile curente la locuintele din fondul locativ de stat, locuintele sociale, ANL.

Biroul buget contabilitate

Obiect de activitate: organizează și conduce contabilitatea, prin asigurarea unei evidențe stricte a patrimoniului fondurilor fixe și circulante, a celorlalte valori materiale și bănești, clienților și derulării creditelor bancare, investițiilor și celorlalte elemente patrimoniale, precum și a rezultatelor economico – financiare, în strânsă corelație cu prevederile din buget, răspunde de gestionarea eficientă a patrimoniului și efectuează inventarierea acestuia, răspunde de întocmirea balanței de verificare și bilanțul contabil, răspunde de finanțarea activității în ansamblu, în toate domeniile de activitate, în corelare cu bugetul aprobat, urmărește încasarea operativă a creanțelor, achitarea la termen a obligațiilor financiare către stat și furnizori, asigură fundamentarea indicatorilor de buget, îndeplinește sarcinile în domeniul contabilității investițiilor, asigură întocmirea documentelor pentru încasarea contravalorii prestațiilor efectuate .

## 2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2011

### 2.1. BIROUL FOND LOCATIV

Contracte închiriere apartamente din fondul locativ de stat:	311	
Contracte închiriere apartamente pentru tineri (tip ANL):		279
Contracte închiriere locuințe sociale:		351
Contracte închiriere case naționalizate cu destinația de locuințe:	26	
Contracte închiriere spații cu altă destinație + altele:	83	
Contracte închiriere în evidența serviciului public:		1050
Chiriași acționați în instanță: - persoane fizice	71	
- persoane juridice		9

Venituri realizate 2011:

- Chirii locuințe:	760674,93 lei
- Penalități chirii locuințe:	154867,83 lei
- Chirii spații cu altă destinație:	363243,24 lei
- Penalități chirii spații:	8885,72 lei
- Alte venituri:	43469,67 lei

### 2.2 BIROUL TEHNIC – INVESTIȚII

A. Locuinte sociale conform OUG 74/2007

1. Bloc C14 – Ansamblul Cornisei IV

Valoare lucrari executate : 433.306 lei

B. Locuinte sociale conform Legii 114/1996

1. Bloc C13 – Ansamblul Cornisei IV

Valoare lucrari executate : 1.077.706 lei

C. Valoare lucrări tehnico-edilitare

1. LTE Bloc C13 21.775 lei

2. LTE bloc C14 si statie hidrofor 201.443 lei

SECTOR CENTRALE TERMICE

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică, produce, distribuie și furnizează agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum prin intermediul a 3 centrale termice de zonă (CT 29, CT 22 și CT 28) și a 6 centrale termice de bloc (CT I39 – tronson 2, CT I39 – tronson 4, CT I38, CT J27, CT J21, CT J23, CT 8, CT 9, CT 10), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalată totală de 8,48 Gcal/h, după cum urmează:

- CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h
- CT 28 – 1,5 Gcal/h
- CT 22 – 1,5 Gcal/h
- CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h
- CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h
- CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h
- CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h
- CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h
- CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h
- CT 8: 1 x 0,129 Gcal/h
- CT 9: 1 x 0,129 Gcal/h
- CT 10: 1 x 0,129 Gcal/h

În luna decembrie 2011 au fost puse în funcțiune 3 centrale termice de bloc (CT 8, CT 9, CT 10), ce alimentează un număr de 45 apartamente – ANL.

Serviciul Public „C.T.- A.F.L.” este titularul licenței clasa 3 pentru producerea, transportul, distribuția și furnizarea energiei termice în conformitate cu Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. nr.498/29.09.2010.

S.P.”C.T.-A.F.L.” furnizează energie termică unui număr de 734 apartamente și 7 de agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Calarasi nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Calarasi.

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2011 este de 5263,6 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 5036,2 Gcal
- agenți economici și instituții publice: 173,4 Gcal
- producție internă : 54 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2011 de către SP”CT-AFL” Călărași, au fost de 1.820.016 lei (inclusiv TVA).

### 2.3. OFICIUL JURIDIC

#### *Dosare:*

- chiriași persoane fizice: 71
- chiriași persoane juridice : 9
- alte acțiuni: 4
- cu sentință civilă : 84
- sentințe investite cu formulă definitivă și executorie : 55
- dosare în executare : 79

### OBIECTIVE PROGRAMATE PENTRU ANUL 2012

1. Sursa buget local		
1.1.	Locuințe sociale C13 , 29 ap	684.000 lei
1.2.	Locuințe sociale C14, 29 ap	400.000 lei
1.3.	LTE bloc C13:	50.000 lei
1.4.	LTE bloc C14	100.000 lei
1.5.	Executie reabilitare bloc J28	74.000 lei
1.6.	reabilitare termica bloc A23	120.000 lei
1.7.	Executie bloc 15	2.000.000 lei
1.8.	Bransament electric bloc C14 lei	250.000 lei
1.9.	Bransament electric bloc C13	150.000 lei
1.10.	SF + PT+DDE bransament electric bloc C14	50.000 lei
1.11.	SF + PT+DDE bransament electric bloc C13	30.000 lei

Director S.P. „C.T.-A.F.L.”  
ing. Gheorghe Ciocîrlan

### SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare (S.P.P.O), a fost înființat în 2001 prin HCL nr.9, având cod fiscal 14198936, și sediul social in Călărași, str. Prel. București, bloc Agroalimentar și este finanțat integral din bugetul local.

Obiectul de activitate consta în închirierea tarabelor si concesionarea de terenuri și spații comerciale  
Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spatii comerciale si terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentara si de asemenea spații de desfacere produse lactate intr-un spațiu special amenajat pentru producători particulari
- Piața Centrala, care oferă spre concesionare spații comerciale , închirieri tarabe în piața agroalimentara și de asemenea spatii de desfacere produse lactate intr-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
- Bazar Big oferă spre concesionare terenuri si închirieri tarabe
- Piața Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri
- Piața Cuza –Vodă oferă spre închiriere tarabe
- Piața Mircea Vodă oferă spre concesionare spațiu și terenuri
- Obor de cereale si animale unde se organizează si Târgului de Toamna

Personalul alocat acestei activități a fost in număr de 60 persoane conform Statului de Funcțiuni, dar activitatea propriu-zisa s-a desfășurata cu un număr de 57 persoane cu următoarea structura:

- 1 post director,
- 3 posturi sef serviciu(2 administratori de piețe si un post sef serviciu contabilitate-contractări),
- 1 post jurist,
- 1 post inspector specialitate IA -ISU,
- 1 post inspector specialitate II personal cu atribuții de secretariat si achiziții

- 1 post inspector igiena alimentației detașat la Primărie
- 2 posturi referenți (1 contabilitate ,1 contractări-aflat in concediu medical tot cursul anului),
- 4 inspectori specialitate II (2 contabilitate din care 1 în concediu creștere copil pana la doi ani-, 2 contractări),
- 1 post magaziner,
- 11 casieri încasatori,
- 10 posturi personal calificat de întreținere,
- 1 post conducător auto,
- 20 posturi muncitori necalificați

În anul 2011 s-au primit 370 de cereri de închiriere tarabe si reînnoiri de contracte. Contractele pentru închirieri tarabe se întocmesc la începutul anului în medie a 200contracte, sarcină ce revine inspectorilor de specialitate din cadrul serv. contabilitate-contracte. Contractele de concesiuni noi sau prelungirea celor existente se efectuează la biroul contracte în medie 60 de contracte.

În cursului anului în lunile iulie, august, decembrie se încheie în medie un număr de 70 contracte pe perioade de maxim 45 zile pentru desfacere pepeni și podoabe brad si artificii, flori, încasarea acestora efectuându-se la semnarea contractului. De asemenea închirierile de terenuri din mun. Călărași pentru diverse târguri, taxa forfetare se încasează de către casierii S.P.P.O.

Achizițiile publice se efectuează în baza Legii34/2006 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție si 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 40%.-350000lei ,

S-a ținut o ședința de licitație concesiuni spatii comerciale si terenuri, de către comisia numita prin decizia conducătorului S.P.P.O., din care fac parte persoane ale serviciului public; insp. specialitate II , o persoană-personal și un referent contabilitate-, juristul serviciului- președinte si un reprezentat de la Finanțe Publice.

Atât ședințele de achiziții publice precum si cele de licitații pentru concesiunea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat LEGEA 34/2006, respectiv 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare.

În anul 2011 s-au demarat lucrările de obținere a vizei de la Pompieri pe autorizația de funcționare a piețelor efectuându-se următoarele lucrări:

- achiziționarea și montarea a 11 uși rezistente la foc-15716lei
- reactualizarea fișelor evaluare risc și accidente, scenariii foc-4514lei

Cheltuiala de capital de 92963lei din 2011 reprezintă realizarea următoarelor obiective:

- gard Obor latura nord prin cedarea alei de trecere 64738lei
- studiul de fezabilitate si PT acoperiș Hala de carne Piața Centrala 28225lei

Majoritatea reparațiilor curente( vopsitorie, vărut piețe și Obor, tăiat și curățat incinta Obor cu ocazia Târgului de toamnă, reparat băncii și coșuri gunoi din incinta piețelor, desfundat canalizări piețe, etc) au fost realizate de către cei noua salariați de la atelierul de reparații.

În 2011 s-au efectuat următoarele reparații;

- reparați calculatoare si imprimante (sunt din 2005)-3848lei
- acoperiș hala de legume Big-3861lei,lucrare efectuata cu forte proprii
- reparat alei Obor Târg de Toamna-40000lei
- achiziționat si montat cu forte proprii 11 uși antifoc-15716lei

S.P.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri, taxe forfetare tarabe.

Încasările din redevențe și închirieri au crescut an de an evoluția prezentându-se astfel:

Venituri	2009	2010	2011
-chirii si concesiuni	609489	778554	830650
-închirieri tarabe	425788	451652	452397
-taxe forfetare	47725	54685	65772
-târg de toamnă	34274	33643	35379
-doc. si taxe participare	1520	320	-
-penalități	11984	10518	29315
-recuperări energie	30182	39008	46971
-clienți litigioși	4722	2100	600
Total	1254684	1370480	1461084

Încasările în 2011 au crescut cu 6% ca urmare a recuperării de chirii tarabe Bazar și debite concesiuni și penalități . Deasemena veniturile din închirierile de tarabe din Piața Big în număr de 104 buc. au fost încasate lunar, urmărirea încasărilor revenindu-i atât casierilor cât și inspectorului de specialitate din cadrul serviciului de contabilitate-contractări. Recuperările din energie și salubritate nu fac obiectul veniturilor, acestea diminuează cheltuiala cu energie și salubritate, încasarea acestora se efectuează de către casierii încasatori în baza tabelelor primite de la birou contracte pe baza citirilor efectuate de electricianul de la atelierul de întreținere, încasarea efectuându-se pe baza de chitanța fiscală.

Evoluția clienților neîncasați la sfârșitul celor trei ani astfel:

Clienți din:	2009	2010	2011
Chirii si concesiuni	32294	43998	44646
penalități	1330	14411	23354
Clienți litigioși	49029	40148	3438
Total	82653	98557	71438

Clienții neîncasați la finele anului 2011 in valoare de 68000lei reprezintă :

- Amena Srl 6705lei-penalitati
- Avicola Dragoș –Voda Srl –475leilei încasați la 16.01.2012
- Bărbulescu Dumitru 68lei
- Pana Ion 309lei
- Ceacăresu SRL-10596lei dosar in litigiu
- Cedex Srl 51lei
- Chinezul Srl 13671lei
- Ekol Srl 3238lei
- Fab Cop Srl 809lei-achitati in 16.01.2012
- Rodipet SA-604lei
- SZ SRL-1135lei
- Gargavu Vasile 261-iuncasati 11.01.2012
- Gongu Floarea Snc 600lei
- Manu Elena Adina 65.95lei încasați in 26.01.2012

- Manu Cristian 1622lei –încasat 700lei în 26.01.2012
- Marchidan Srl 311 lei –încasați în 19.01.2012
- Mari Alina Srl 5262lei,încasați 2200lei in 22.01.2012
- Muti Ion 546lei încasați 03.01.2012
- Nicolae Joric 1000lei-încasat 600lei pe 26.01.2012
- Nord Srl 363lei-încasți pe 20.01.2012
- Nutricom Srl 350lei-încasați pe 16.01.2012
- Pavel Elena 733lei-încasați 700 lei-20.01.2012
- Primadona AMG 348lei-incasat 150lei in 20.01.2012
- Teris Company Srl-12797lei
- Vasil si Florin 600lei
- Vel Copmani 1688lei, achitați 822lei in 23.01.2012
- Viva Ricardo Srl 3203lei achitați în 20.01.2012
- Vâlsan Silvi 7lei

Se poate constata că veniturile din redevențe au fost încasate luna de luna , media facturilor emise lunar fiind de 160. Facturile se emit de către birou contractări, fiind distribuite și încasate de către cele doua persoane din cadrul compartimentului(doi inspectori de specialitate).Aceste doua persoane urmăresc încasările din redevențe , notifică și întocmesc dosarele de litigii atunci când este cazul, întocmesc contracte sau acte adiționale. Urmărirea clienților se efectuează atat de compartimentul contabilitate cât și de compartimentul contractări sub supravegherea conducerii S.P.P.O, încasarea veniturilor la timp fiind una din atribuțiile conducerii.

Evidenta contabila a întregului patrimoniu se tine zilnic la serviciul contabilitate de către trei persoane, persoane care au ca sarcini atât evidența analitica cât și încasarea și urmărirea clienților și stingerea datoriilor cu furnizorii și salariații unității

Clienții litigioși sunt clienții dați în judecata în valoare de 3437lei

:-SC Cosmin Com Srl 668lei se recupereaza lunar cate 50lei

-SC Gemenii Srl 408lei

-SC MM Company 2257lei

-Stamate Ion 105lei

În luna mai 2011 au fost scoși din evidența 4clienți litigioși în valoare de 36160lei, clienți declarați insolvari.

Costurile realizate au avut o creștere relativ mica de 14% în raport cu creșterile prețurilor

cheltuieli	2009 buget	2009 realizat	2010 buget	2010 realizat	2011 buget	2011 realizat
Cheltuieli de personal	1100000	1082048	1048100	896300	758000	753042
Chelt.materiale	662000	554234	750000	526566	596000	542902
Chelt.capital	572000	570708	170000	149731	100000	92963
Total cheltuieli	2334000	2206990	1968100	1572597	1454000	1388907

Cheltuiala de personal a scăzut în 2011 cu 12% ca urmare a Legii 18/2010. Referitor la fluctuația personalului a plecat în luna februarie 2011 un muncitor calificat , ieșit la pensie de limită de vârstă, un referent din cadru serv. Contabilitate-contracte a fost tot anul în concediul medical, un inspector

de specialitate din cadrul serv. Contabilitate a fost tot anul în concediu creștere copil până la doi ani, urmând să reia serviciul în iulie 2012.

În cursul anului 2011 din totalul zilelor lucrătoare, 382 zile lucrătoare au fost concedii medicale, două persoane au fost în concediu fără plată 90 de zile și respectiv 60 de zile, o persoană tot anul activitate suspendată, nr mediu de personal a fost de 54 persoane.

Cheltuielile materiale în valoare de 542902 lei realizate în 2011 reprezintă, consumul de furnituri de birou 9901 lei, materiale curățenie 4895 lei, consum gaz și energie electrică 145405 lei, apă – canal și salubritate 82343 lei, carburanți și lubrefianți 11953, transport 700 lei, piese schimb 2127 lei, telefoane, PTTR, internet 11983 lei, materiale cu caracter funcțional 35276 lei alte cheltuieli materiale 121199, reparații 63673 lei, obiecte inventar 38585 lei din care echipament lucru 1000 lei, abonament Monitorul Oficial 2884 lei, pregătire profesională 700 lei, cheltuieli protecția muncii 9995 lei, deplasări interne 68 lei, cheltuieli juridice 124 lei

La finele anului 2010 datoriile neachitate față de furnizori sunt în valoare de 4004 lei reprezentând;

-Distrigaz Sud 3117 lei-achitat în ianuarie 2012

-Urban Sa 897 lei-achitat în ianuarie 2012

La execuția bugetară a anului 2011 plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare.

La inventarierea anuală nu s-au înregistrat plusuri și minusuri.

După cum se observă încasările au fost de 1461084 lei iar cheltuielile totale au fost de 1388907 lei, astfel ca S.P.P.O. a reușit să aibă o stabilitate financiară, lucru care ne va ajuta să modernizăm în continuare piețele mun. Călărași.

Pentru investițiile viitoare sunt necesare fonduri de la Bugetul Primăriei mun. Călărași, dar avem în vedere și fonduri europene pentru proiectele deja existente.

Director,  
Ing. Manea Vasile

### ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR CĂLĂRAȘI

Obiectul de activitate al Administrației Cimitirelor este conform codului CAEN 9603 “Activități pompe funebre și similare”, personal angajat 15, din care 11 muncitori.

În cursul anului 2011 activitatea desfășurată în cadrul administrației a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

1. Înhumări efectuate: 576 (inclusiv gratuități)
2. Transport auto funerar: 5 gratuități pentru persoane lipsite de posibilități materiale.
3. Concesionări locuri de înhumare:
 

Cimitirul Central:	1552,06 mp (reconcesionare)
Cimitirul Sf. Lazăr:	1168,82 mp (concesionare + reconcesionare)
Cimitirul Sf. Anastasia	730,50 mp.
Cimitirul Măgureni	226,33 mp (concesionare + reconcesionare)
Cimitirul Mircea Vodă	538,85 mp. (concesionare + reconcesionare)
Cimitirul Sf. Gheorghe	65,52 mp.

4. - Investiții realizate: Sistem detectare și semnalizare efracție, amenajări teren la cimitirul Sf. Anastasia pentru extindere, turnat alei din beton la Sf. Anastasia, reparat gard și turnat alei din beton în Cimitirul Sf. Gheorghe, contractat pază privată în Cimitirul Sf. Anastasia și Măgureni.



5. – Pregătiri pentru investiții: Alei Cimitirul Sf. Lazăr, alei și gard în cimitirul Sf. Anastasia, rețea apă canal în cimitirul Central.

6. - Valoarea încasărilor de la populație (până la 31.12.2011): 801272 lei

din care încasări taxe de întreținere salubritate: Cimitirul Central: 127900 lei, Sf. Lazăr: 67.700 lei, Sf. Gheorghe: 5.900 lei, Sf. Anastasia: 24400lei, Mircea-Vodă: 19700 lei, Măgureni: 5500 lei.)

- Plăți efectuate: 822.160 lei.

7. Lucrări de întreținere curentă: măturat zilnic alei, văruit garduri, borduri pomi, cosit iarba pe alei intermediare și spații verzi interioare și exterioare cimitirelor.

Lucrările au fost executate cu personalul muncitor angajat, în afara celor de investiții.

Șef Serviciu,  
Ing. Petroi Gheorghe

### SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași, organizat în baza HCL nr. 75/2000, funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin HCL nr. 168/2001 având ca obiect de activitate următoarele:

1. Întreținere și reparații drumuri;
2. Întreținere spații verzi;
3. Producere și comercializare material floricol și dendrologic;
4. Salubritate parcuri;
5. Ecarisaj;
6. Transport marfă, fiind autorizată și pe transport mărfuri petroliere periculoase (bitum rutier fierbinte);
7. Întreținere utilaje .

Finanțarea serviciului se face prin alocații bugetare de la bugetul local.

În baza bugetului alocat în anul 2011 s-au realizat următoarele:

a) În anul 2011, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 1.820.972 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 grosime -10 cm.		Reparații asfaltice BA8	
		to	mp	to	mp
1	REȚEA ORAȘ	40	194	-	-
2	Str. Stadionului Str. Măgura	35	170	-	-

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime -10 cm.		Reparații asfaltice BA8	
		to	mp	to	mp
3	REȚEA ORAȘ	42	204	-	-
4	Str. Independenței, Păcii și Eremia Grigorescu	60	291	-	-
5	Bloc. I39, cartier J-uri și cimitirul Anastasia	50	243	-	-
6	Str. Petroșani	60	291	-	-
7	Str. București	-	-	18	222
8	Str. Dobrogei	-	-	15,6	192
9	Drum REMAT	-	-	64,2	791
10	Str. Pompieri	-	-	31,8	392
11	OBOR – Amenajat trotuar	35	170	45,6	562
12	Str. Grivița, Sloboziei și Nicolae Titulescu	-	-	12	148
13	Str. Libertății	-	-	34,2	421
14	Dtr. B-dul Republicii	15	73	31,8	392
15	Str. 13 Decembrie	5	24	13,2	163
16	Str. Eroilor, Flacăra și Progresul	-	-	19,8	244
17	Str. B-dul Cuza - Vodă	-	-	14,4	177
18	Str. Belșugului, Macului	-	-	36	443
19	Str. I. H. Rădulescu, Variantă Nord, Portului, Sfântul Nicolae	-	-	12	148
20	Bloc IMC Modelu	-	-	19,8	244
21	REȚEA ORAȘ	-	-	33	406
22	Str. Păcii și Independenței	16	78	357,6	4404
23	Str. Mușețelului, Crăițelor și Muncel	100	485	-	-
24	Str. Variantă Nord și Str. Muncii	-	-	15,6	192
25	Str. Oborului	15	73	53,4	658
26	Alei Biserică sf. Ioan	-	-	24	296
27	Str. Mușețelului	-	-	95,4	1175
28	Str. Doina, G. Nicolau și Avram Iancu	115	558	-	-
29	Str. Cireșilor	-	-	66,6	820
30	Str. Parcului	20	97	109,2	1345
31	Parc Dumbrava	-	-	19,2	236
32	Piața Mare	-	-	13,8	170
33	Str. Tudor Vladimirescu	-	-	14,4	177
34	Str. Locomotivei	-	-	30	369
35	Str. Grivița, Magnoliei, str.	-	-	12	148

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime -10 cm.		Reparații asfaltice BA8	
		to	mp	to	mp
	Parcului				
36	Str. Panduri	-	-	35,4	436
37	Str. Marin Giurcă	130	631	235,8	2904
38	Str. Borcea, str. Dunărea și Năvodari	-	-	32,4	399
39	Str. 1848	60	291	141	1736
40	Cartier J-uri	-	-	84	1034
41	Str. N. Bălcescu	-	-	76,8	946
42	Str. Dobrogei	-	-	106,2	1308
43	REȚEA ORAȘ	-	-	257,8	3175
44	Str. Victoriei, str. Știrbei Vodă	-	-	10,2	126
45	Parcul Dumbrava	-	-	40,2	495
46	Str. Crișana	-	-	28,2	347
47	Str. Progresului	-	-	370,8	4566
48	Str. Stejarului	-	-	92,4	1138
49	Str. Jirlău	-	-	96	1182
	TOTAL	798 to	3874 mp	2819,8 to	34727 mp
	TOTAL VALOARE	99.766 lei		1.721.206 lei	

În cursul anului 2011 serviciul s-a confruntat cu unele greutăți. Datorită crizei economice, volumul fabricației de mixturi asfaltice s-a redus la jumătate față de anul anterior.

Trebuie spus că în această perioadă au existat și unele curențe în activitatea noastră, în special în ceea ce privește disciplina în muncă, limitându-se la un singur caz față de anii anteriori în care unii salariați au consumat băuturi alcoolice în timpul programului sau nu au respectat programul de lucru.

Împotriva celor ce s-au făcut vinovați de încălcarea disciplinei în muncă s-au luat măsuri în conformitate cu prevederile Regulamentului Intern și al Codului Muncii.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2012 vom dimensiona forța de muncă necesară avându-se totodată în vedere și 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.

b În anul 2011 Serviciul Spații Verzi a prestat lucrări de întreținere și amenajare a spațiilor verzi din Municipiul Călărași cu material dendrologic produs de Serviciul Sera, sau achiziționat de la terțe persoane realizând o producție de 2.377.010,60 lei.

Materialul dendrologic folosit :

- Flori etapa a-I a – 224.985 buc;
- Flori etapa a-II-a – 208.578 buc;
- Arbuști - 5.408 buc;
- Arbori până la 10 ani - 852 buc;

- Arbori cu balot – 351 buc;
- Trandafiri – 25 buc;
- Gazon – 345,09 kg.

Lucrările de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi efectuate în anul 2011 au fost următoarele :

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului -2.657.520 mp;
- Încărcat gunoi în auto și transport – 3.379,1 to;
- S-a folosit trei tractoare L445 și un tractor U 650 pentru a uda arborii, arbuștii, trandafirii, gardul viu și florile după cum urmează:
  - Tractor L445 – 3.320 h;
  - Tractor U650 – 820 h;
- Udat flori de la autocisternă- 323.698 mp;
- Udat flori de la hidrant – 264.620 mp;
- Udat arbori, arbuști, trandafiri – 446.672 buc;
- Udat gard viu – 242.576 ml;
- Udat gazon de la autocisternă – 160.051 mp;
- Udat gazon de la hidrant – 7.095 mp;
- Cosit mecanic iarba – 1.672.492 mp;
- Doborât arbori în declin biologic – 278 buc;
- Debitat lemn pentru foc – 278,8 mc;
- Tăieri de corecții, limitare și egalaj la arbori, mecanic – 8.639 buc;
- Tăieri de corecții, limitare și egalaj la arbori, manual – 2.918 buc;
- Tăieri de corecție, limitare, egalaj la arbuști și trandafiri, manual – 48.290 buc;
- Tuns gard viu – 75.796 mp;
- Frezat solul mecanic cu rotosapa – 8.715,5 mp;
- Dezgropat trandafiri – 11.694 buc;
- Îngropat trandafiri – 3.649 buc;
- Semănat gazon – 10.361,10 mp;
- Extras pământ vegetal – 744,7 mc;
- Împrăștiat pământ de umplere – 3.632,90 mp;
- Nivelat teren cu sapa și grebla – 12.808,40 mp;
- Ifron – 474 h;
- Tractor 12CP – 32 h;
- Săpat gropi manual – 6.456 buc;
- Plantat butași trandafiri – 3.649 buc;
- Plantat arbori – 3.166 buc;
- Extras rădăcini manual – 264 buc;
- Plantat forme de arbuști – 803 buc;
- Plantat trandafiri în gropi gata făcute – 84 buc;
- Executat spațiu colectare apă arbori – 6.791 buc;
- Pregătit teren în vederea plantării sau semănării – 20.864,30 mp;
- Plantat flori etapa a-I-a – 224.985 buc;
- Plantat flori etapa a-II-a – 216.228 buc;
- Săpat șant pentru gard viu – 938,80 ml;

- Plantat gard viu pe un rând – 4.605 buc;
- Rectificat margini la bordure – 151.640 ml;
- Cosit manual – 111.431 mp;
- Curățat solul cu grebla – 397.721 mp;
- Curățat solul cu sapa- 32.233,90 mp;
- Desfundat solul la cazma – 2.990 mp;
- Plivit flori și gard viu – 30.159 mp;
- Combatere dăunatori la arbori și arbusti – 5.370 buc;
- Văruit și vopsit – 2.973 mp;
- Încărcat diferite materiale în auto – 176,30 to;
- Curățat zăpada de pe alei – 100.080 mp;
- Scuturat zăpada de pe gardul viu și rășinoase – 10.200 mp.

Utilaje folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare Spații Verzi în anul 2011, sunt următoarele:

- Tractor U 650 – 2 buc;
- Tractor L 445 – 3 buc;
- Tractor 12CP – 1 buc
- Nacela – 1 – buc;
- Motocosoare – 9 buc;
- Motounelte gard viu – 3 buc;
- Drujba Profesionala – 3 buc;
- Drujba – 1 buc;
- Drujba elagaj -7 buc;
- Rotosapa(Freza mecanica) – 1 buc;
- Ifron – 1 buc.

Pentru anul 2012, Serviciul Spații Verzi își propune următoarele:

- ° Eliminarea arborilor aflați în declin biologic datorită mediului și climei;
- ° Regenerarea și refacerea aliniamentelor de arbori și arbuști stradali;
- ° Inițierea și derularea în lunile martie-aprilie 2012 a unui program sub numele de “FIECARE CETĂȚEAN PLANTEAZĂ UN POM”;
- ° Continuarea reamenajării spațiilor verzi dintre blocuri, urmărind rolul social al zonei;
- ° Dotarea tuturor spațiilor verzi cu sisteme de irigare prin picurare;
- ° Demolarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public și refacerea spațiilor verzi ocupate de acestea;
- ° Inițierea unei competiții între companiile private în amenajarea și întreținerea unor spații verzi denumită “ADOPTĂ UN SPAȚIU VERDE”;
- ° Studii de urbanism pentru identificarea zonelor mai mari unde se pot amenaja parcuri, spații verzi sau perdele de arbori;
- ° Reamenajarea parcurilor cu fântâni arteziene detașabile, stâncării, flori acvatice, aranjamente din diferite materiale, care vor crea noi puncte de atracție;
- ° Zonele degradate din spațiile verzi, să fie fertilizate natural sau chimic;
- ° Permanentizarea parcurilor și zonelor verzi cu personal muncitor;
- ° Dotarea serviciului cu utilaje mai performante;
- ° Amenajarea unor zone din parcuri prin metoda FENG SHUI.

- c) În anul 2011, Serviciul Salubritate - Ecarisaj a efectuat următoarele activități.
- 1) Măturat manual alei în parcurile: Central, Sfântul Nicolae, Primărie, str. Traian, Aurora, Navrom, Dumbrava, Jirlău, Dendrologic, Intim, Micro 6, Mobexpert, Năvodari, Florilor, Luceafărului, Victoria, Speranței, Anastasia – s-a măturat o suprafață de 17.318.000 m<sup>2</sup> în valoare de 202.608,27 lei
  - 2) Întreținerea zilnică a parcurilor: prin curățat coșuri de gunoi și adunat hârtii și gunoaie de pe spațiul verde – de pe o suprafață de 13.870.000 m<sup>2</sup> în valoare de 66.159,18 lei
  - 3) Încărcat manual și mecanic gunoi în auto și transportat la rampa de gunoi în cantitate de 1.485 to în valoare de 106.869,16 lei
  - 4) Încărcat cu ifronul diverse materiale și moluz – acesta a lucrat 1100 ore în valoare de 42.905 lei
  - 5) Reparat și înlocuit borduri în parcuri și stadionul Navrom pe o suprafață de 1390 mp în valoare de 12.880,20 lei
  - 6) Văruit arbori din parcuri, intrările în municipiu și pe trotuarele străzilor principale pe o suprafață de 8.900 mp în valoare de 31.190,26 lei
  - 7) Văruit cu lavabil borduri în parcuri, parapetii de pe faleza din Parcul Central și stadionul Navrom pe o suprafață de 3.563 mp în valoare de 11.377 lei
  - 8) Vopsit borduri, panouri de gard, canapele, coșuri de gunoi, jocuri de copii din parcuri în suprafață de 2.576 mp în valoare de 17.067,12 lei
  - 9) Împrăștiat material antiderapant în stațiile de autobuz, trotuare și aleile principale din parcuri în cantitate de 1,5 to și în valoare de 284,27 lei.
  - 10) Curățat aleile din parcuri, trotuare din stațiile de autobuz și din jurul Primăriei de gheață și zăpadă pe o suprafață de 11.000 mp în valoare de 10.890 lei
  - 11) S-a acționat la capturarea câinilor comunitari din Municipiul Călărași și s-au prins 260 de câini în valoare de 8.325,20 lei

În ceea ce privește cheltuiala de capital în acest an am continuat lucrările la Clinica Veterinară și s-au achitat ratele de leasing. Nu s-au putut face alte investiții datorită fondurilor limitate.

Pentru anul 2012 în funcție de nivelul alocațiilor bugetare vom executa lucrări de reparații drumuri astfel încât durata acestora să se mărească în timp.

Se vor face eforturi pentru reabilitarea a cât mai multor spații verzi din zonele de blocuri.

În ceea ce privește programul de investiții se va avea în vedere finalizarea lucrărilor la clinica veterinară și achitarea leasingului.

Director General  
ing. A. Brînză

Director General Adjunct  
C. Moldoveanu

## SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR

În perioada analizată, lucrătorii din structurile de evidență persoanelor, stare civilă și informatică au desfășurat un volum mare de activități, urmărind în primul rând punerea în legalitate

a cetățenilor din zona de competență, atât pe linie de evidența populației cât și pe linie de stare civilă precum și menținerea, extinderea și valorificarea evidențelor manuale și automate existente.

În condițiile unei creșteri semnificative a volumului de activitate și dificultății lucrărilor cauzate în principal de liberalizarea dreptului la libera circulație în spațiul Uniunii Europene, prin efortul susținut al lucrătorilor acestui serviciu, s-a reușit chiar și în această situație, menținerea volumului și calității serviciilor oferite populației la nivel ridicat, semnificativ în acest sens fiind reducerea perioadei de producere a actelor de identitate, chiar și în condițiile în care activitatea de evidența persoanelor a fost desfășurată cu un nr. mai mic de lucrători decât cel prevăzut în organigramă.

Pentru a reflecta activitatea acestui serviciu putem menționa câteva cifre semnificative :

\*)Activitatea de evidența persoanelor (având în competența serviciului și 16 comune arondate cuprinzând un număr de aproximativ 150000 persoane) poate fi caracterizată prin următoarele cifre semnificative :

\*) au fost primite actele și preluată imaginea pentru un număr de 26078 cetățeni, fiind eliberate un număr de 14628 cărți de identitate ,din care 1791 pentru pers.cu vârsta între 14 – 18 ani ,17 dosare de majori,8181 expirarea termenului ,869 la schimbare nume prin căsătorie sau divorț ,9 la schimbarea rangului localității ,1882 la schimbarea domiciliului 1393 la pierdere, 35 furate, 276 deteriorate,1556

alte cazuri ;118 cărți de identitate provizorii; un număr de 71 deplasări cu camera mobilă cu 389 persoane netransportabile puse în legalitate, au fost furnizate date în condițiile Legii 677/2001 pentru un număr de 2387 persoane către instit.din cadrul MAI,tribunal,judecătorie, alte ministere ,92 petiții;- 7358 persoane verificate în BD la depunerea documentelor pentru eliberare de CI , au fost înaintate 381 lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa 14)sau identității la formațiunile de ordine publică și posturile de poliție arondate serviciului.

La pasivul acestei activități putem trece acele 4531 persoane restante,din care 1061 restanțieri la 14 ani - (din anii anteriori 736), 3470 la expirare ( din anii anteriori 1775) , total persoane nepuse în legalitate din anii anteriori 2511; aspect ce poate fi explicat prin faptul că foarte multe persoane sunt plecate în afara țării pentru a lucra.

La activitatea de evidența persoanelor, mai putem menționa colaborarea cu Casa de copii Sf.Ștefan din Perișoru,la care au fost puși în legalitate 10 copii ce au împlinit vârsta de 14 ani, precum și concursul dat de Inspectoratul de Poliție al Județului Călărași în vederea punerii în legalitate a 28 persoane ( cu cărți de identitate sau cărți provizorii) arestate care nu posedau acte de identitate sau posedau acte de identitate expirate.

În activitatea de informatică, pe lângă actualizarea bazei de date în vederea emiterii cărții de identitate, cărții de identitate provizorii și aplicarea vizelor de reședință, mai pot fi amintite următoarele cifre semnificative :

\*) au fost constituite 334 loturi de producție CI, au fost înregistrate 390 decese și 1162 nașteri ,78 stabiliri de domiciliu în străinătate, au fost schimbate un număr de 26 coduri numerice personale ca urmare atribuirii eronate sau duble.

În sensul administrării bazei de date menționăm că, au fost respectate graficele de salvare și întreținere a acesteia, au fost rulate în termen aplicațiile solicitate de D.E.P.A.B.D. . și au fost înaintate la timp loturile de actualizare a bazelor de date de la nivel superior .

În conformitate cu HG nr.430/24.04.2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și radiogramei DEPABD nr.1882822/02.05.2011 în această perioadă au fost puse în legalitate 1010 persoane ce fac parte din această categorie.

Totuși se constată la reprezentanții acestei etnii o necunoaștere a îndatoririlor ce le revin și de aceea considerăm că este necesar intensificarea activităților prevăzute în protocolul de colaborare între serviciul nostru, serviciul de ordine publică din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Călărași, reprezentanții locali ai acestei etnii și alte instituții locale implicate, în care sunt prevăzute atribuțiile fiecărei părți și modalitățile practice de exercitare a acestora.

Pe parcursul perioadei analizate se poate remarca un interes crescut din partea autorității locale în operaționalizarea serviciului public comunitar de evidența persoanelor, fapt concretizat în achiziționarea tehnicii de lucru specifică desfășurării activității, amenajarea spațiilor de lucru, pentru arhivă în noua locație, cât și efectuarea demersurilor pentru accesarea la baza națională de date, fapt concretizat.

\*) Activitatea de stare civilă: în perioada analizată au fost înregistrate 1105 nașteri, 345 căsătorii, 790 decese, 1780 mențiuni proprii, schimbări de nume primite 9, transcrieri aprobate 150; 295 acte tip „ANEXA 24”, întocmite și 630 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante, 7 dispoziții de rectificare, au fost eliberate un număr de 436 livrete de familie; precum și 12 mențiuni de căsătorie DEPABD, certificate de naștere eliberate 2704, certificate de căsătorie eliberate 559, certificate de deces eliberate 913, au fost operate 896 de mențiuni primite, înregistrări tardive 13 dosare divorț finalizate 13, clasate 5 și mențiuni divorț (Notari) primite 10, mențiuni divorț primite de la Judecătoria 68, 105 de anexa 9.

De menținerea la un standard ridicat de calitate a activității acestui serviciu, depinde activitatea prezentă și viitoare a multor domenii de activitate atât din administrația publică sau siguranța națională cât și activitatea agenților economici, identitatea persoanei fizice fiind garantată prin actele pe care le emitem și evidențele pe care le deținem.

Considerăm că, activitatea Serviciului Public Comunitar de Evidența Persoanelor în perioada analizată poate fi considerată, date fiind condițiile în care s-a desfășurat, ca fiind bună

SEF SERVICIU,  
Puchianu C-tin

Intocmit/red.  
Mistoiu Eugenia

## DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ CĂLĂRAȘI

Direcției Poliția Locală Călărași a fost înființată în baza prevederilor Legii nr.155/2010 și prin emiterea H.C.L. nr. 17/27.01.2011 în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, 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.

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.

Pe fondul atât al crizei economico-financiare, al șomajului ridicat din această zonă, cât și al scăderii personalului operativ din cadrul tuturor structurilor de păstrare a ordinii și liniștii publice, Direcția Poliția Locală Călărași a încercat în anul 2011, împreună cu celelalte forțe ale M.A.I., pe baza unor protocoale încheiate cu fiecare structură în parte, să se realizeze coordonatele operaționale majore, care să conducă la scăderea fenomenului contravențional și infracțional, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului au avut un trend ascendent.

Dinamica activității de personal în anul 2011 nu a avut fluctuații majore, numărul de angajați fiind cel stabilit prin statul de funcții și organigrama aprobate în luna Ianuarie 2011, cu mici plusuri rezultate din hotărârile judecătorești, prin care până la soluționarea cauzelor, am fost irevocabil obligați să primim la serviciu pe cei care au contestat deciziile de trecere în șomaj. Un alt element care a dus la selectarea numărului de agenți a fost și capacitatea redusă a unor angajați de a răspunde cu promptitudine complexității activităților prestate de această instituție, fapt care a determinat pe unii dintre angajații mai puțin pregătiți pentru această meserie, să-și caute un alt loc de muncă.

Marcat de repere cu implicații deosebite pentru activitatea Direcției Poliția Locală Călărași, anul 2011 iese în evidență, în primul rând prin acest fenomen de reducere a numărului de angajați, atât funcționari publici dar și guarzi, prin eliminarea din structura sa încă de la sfârșitul anului 2010 a activității autofinanțate de asigurare a serviciilor de pază, către beneficiari cu capital de stat sau privați. În același timp, situația de ansamblu a activității Poliției Locale, în special pe a doua parte a acestei perioade, mai ales vara, a resimțit efectele, astfel încât prezența în teren a polițiștilor locali a avut de suferit, gradul de acoperire al municipiului reducându-se considerabil, prin scăderea numărului de patrulare pedestre, precum și ca urmare a concentrării activității patrulelor mobile pe anumite intervale de timp, în diferite zone sau la anumite activități, dispuse de Primăria Călărași. Efectul acestor schimbări s-a răsfrânt asupra integrității unor obiective importante din municipiu, obiective care au fost construite cu investiții deosebite (parcuri, locuri de joacă pentru copii, foisoare) elemente clasate distrugând sistematic mobilierul urban, canapelele instalate cu generozitate pe întreaga suprafață a municipiului, foisoarele, jocurile pentru copii, etc. Totuși, trebuie menționat faptul că la ora actuală Călărașiul se încadrează, din punct de vedere al evoluției fenomenelor infracțional și contravențional, în media stabilită la nivel național.

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre în general dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate. Acest fapt reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și recape respectul din partea cetățenilor în slujba cărora se află.

#### De exemplu:

- participarea unor polițiști locali împreună cu reprezentanți ai operatorului de salubritate a dus la încheierea unui număr din ce în ce mai mare de contracte, de către locuitorii zonelor Căramidari, Variantă Nord, Măgureni, Mircea Vodă, Lizieră, Oborul Nou;

- polițiștii locali au încercat să-i conștientizeze pe cetățenii municipiului cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate;

- au fost depuse eforturi deosebite privind scăderea vizibilă a numărului de autoturisme parcate pe spațiul verde sau abandonate pe domeniul public;

- respectarea de către marea majoritate a conducătorilor de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu;

- supravegherea animalelor de companie în mod mai responsabil și cu o diminuare masivă a situațiilor de nerespectare a obligațiilor deținătorilor acestora;

- circulația vehiculelor cu tracțiune animală, pusă la punct în totalitate din punct de vedere al accesului acestora pe arterele rutiere ale municipiului, operațiune realizată împreună cu Biroul Poliției Rutiere Călărași ;

- s-a acționat cu precădere în parcuri și zonele de relaxare și recreere pentru limitarea consumului de semințe;

- au fost întreprinse măsuri de ordine publică în toate zonele municipiului, pentru crearea în rândul populației municipiului a sentimentului de siguranță.

Toate aceste situații în care s-a constatat intrarea în mare parte în legalitate, reducerea numărului de reclamații și sesizări adresate serviciului nostru, precum și scăderea numărului de contestații la sancțiunile aplicate de agenții comunitari ( la cca. 85 % față de anul 2010 ), considerăm noi că demonstrează tendința de corijare a atitudinii cetățeanului, recunoașterea de către contravenient a vinovăției sale, însușirea responsabilității faptei comise.

Aflată într-o colaborare continuă, cu Poliția municipiului Călărași prin patrule mixte atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrulele Direcției Poliția Locală Călărași au încercat în permanență să acopere în totalitate întregul teritoriu al municipiului, în special în zonele cu probleme, creându-și o bună vizibilitate din partea cetățenilor cu un efect preventiv real, obținând o serie de rezultate bune pe care, chiar și în actuala situație, sperăm să le menținem sau chiar să le depășim.

Sintetizând activitatea în cifre, ( vezi tabelul cu indicatorii de performanță) putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2011 :

- contravenții aplicate 825, din care
  - amenzi - 437 cu o valoare de 73.825 lei
  - avertismente - 388
  - aplicate în temeiul Legii nr. 61/1991 - 210
  - în temeiul HCL nr. 219/2008 - 514 ;
  - în temeiul OUG nr.195/2002 – 59 ;
  - la alte acte normative - 41
- infracțiuni constatate - 11, din care
  - în flagrant - 11
- infractori prinși - 22 din care
  - predați la poliție - 22
- auto controlate - 139, din care :
  - auto neasigurate - 30
- persoane luate în evidență - 127, din care :

- cerșetori din localitate - 21,  
 cerșetori din alte localități - 26  
 persoane fără domiciliu - 64,  
 bolnavi psihic - 16  
 - persoane legitimate – 8.057

SITUATIA AMENZILOR  
 APLICATE PE ANUL 2011 FUNCTIE DE INCADRAREA LEGALA

Nr. crt.	Act normativ	Anul 2011												Total
		Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Se p	Oct	No i	De c	
1	Legea 61/1991	5A 2Av	9A 2Av	6A 2Av	13A 10A v	11A 14A v	5A 8Av	8A 18A v	16A 10A v	18 A 5A v	10 A 1A v	10 A 3A v	19 A 5A v	130A 80Av
2	HCL 219/2008	31A 37A v	31A 26A v	20A 21A v	33A 43A v	26A 38A v	19A 40A v	7A 36A v	15A 21A v	15 A 9A v	19 A 3A v	5A 6A v	9A 4A v	230A 284A v
3	HCL 246/2008	7A 2Av	5A 2Av	4A 5Av	2A 5Av	1a 1Av	1A	1Av	X	X	X	X	X	20A 16Av
4	HCL 72/2005	1Av	X	X	1Av	2Av	X	X	X	X	X	X	X	4Av
5	HCL 142/2006	X	1Av	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1Av
6	Legea 12/1990	X	X	X	1Av	X	X	X	X	X	X	X	X	1Av
7	OUG 195/2002	X	X	X	X	X	X	X	X	38 A 2A v	X	19	X	57A 2Av
8.	TOTAL	85	76	58	108	93	73	70	62	87	33	43	37	825

Total sanctiuni amenzi contravenționale = 437

Total sanctiuni avertismente = 388

Total sanctiuni aplicate în anul 2011 = 825

Valoarea totală a amenzilor aplicate = 73.825 lei

Fata de anul 2010 când s-au aplicat 546 sanctiuni contravenționale rezulta o creștere de 51 %.

O prezentare pe diferite domenii a măsurilor luate de către polițiștii locali în anul 2011, așa cum

reies din rapoartele de activitate ale lor, sunt menționate în tabelul nr.1, oferind o imagine a spectrului de probleme întâmpinate pe parcursul desfășurării serviciului.

Cu un număr de 825 de sancțiuni, anul 2011 se situează peste nivelul anului precedent, când au fost întocmite un număr de 546 sancțiuni contravenționale adică o creștere cu 51 % a numărului de sancțiuni aplicate.

Chiar dacă în teren, aspectul de ansamblu pe problemele de salubritate și cele de gospodărire a domeniului public ( depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele gospodărești, încheierea în proporție mai mare a contractelor de salubritate cu operatorul ), este cu mult mai bun decât în perioadele anterioare, realizările în ce privește numărul de sancțiuni nu sunt cu mult diferite față de anii din urmă.

Spre deosebire de aceasta, în domeniul activității de menținerea ordinii și liniștii publice, recunoscută ca având cea mai mare pondere în munca noastră, numărul de sancțiuni în acest an este mai mare decât cel din 2010.

Acordând o atenție similară anilor precedenți și ținând cont de experiența acumulată, în special din anul 2009, precum și de rezultatele și sintezele întocmite pe baza actelor de constatare încheiate în perioadele anterioare, am concentrat acțiunea de patrulare a polițiștilor locali, pe zonele cele mai expuse și în intervalele orare în care predispoziția la tulburarea liniștii publice este mai mare. Aceste sinteze scot în evidență evoluția faptelor de încălcare a Legii nr. 61/1991 în unele sectoare sau cartiere ale municipiului sau chiar cvartale sau zone de agrement, ceea ce permite formarea unei imagini clare a punctelor ce necesită atenție și impun intervenția permanentă a polițiștilor. Totodată, am luat măsurile necesare și pentru prevenirea acțiunilor de tulburare a liniștii publice, inițiind încă din primăvară, acțiuni de informare a asociațiilor de proprietari în legătură cu prevederile Legii nr. 61/1991

La o comparație a măsurilor aplicate în temeiul Legii nr. 61/1991 de-a lungul timpului și a încadrării juridice a acestora, se constată o evoluție diferită a faptelor constatate și sancționate. Astfel, atitudinile recalcitrante și de nesupunere a unor cetățeni, la solicitările și intervențiile polițiștilor locali – cum sunt cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări, au crescut simțitor în anii de activitate ai Poliției Comunitare și mai apoi Poliției Locale Călărași. Creșterea este consistentă, de la 8 % din totalul sancțiunilor la Legea nr. 61/1991 în 2009, la 16 % în 2010 în ce privește refuzul de legitimare, sau de la 10 % la 13 % în ce privește adresarea ( de cele mai multe ori către agentul constator ) de injurii și amenințări.

Nu același lucru se poate spune despre consumul de băuturi alcoolice, faptă pentru care numărul de sancțiuni a crescut pe tot parcursul anilor, reprezentând 18 % din totalul sancțiunilor la Legea nr. 61/1991. Această faptă este constatată în majoritatea situațiilor, la locatarii blocurilor care își petrec o parte a timpului în serile de vară, în fața blocului sau în parcurile din apropiere. Cunoscând situația concretă din teren, aici putem spune că o asemenea evoluție a măsurilor luate pentru astfel de fapte se datorează, fără nicio îndoială, în aceeași proporție, activității continue și consecvente a polițiștilor locali, care au știut să depisteze abaterile de acest tip, dar și persistenței locuitorilor într-o tradiție la care s-ar părea că nu doresc să renunțe.

Deasemenea, pentru tulburarea liniștii publice, de la măsurile luate în 2009 și 2010, diferența este deosebit de mare și scoate în evidență un mod de comportament al cetățeanului pe fondul unui anumit context social ( tendințe de stabilire a unor relații sociale, înclinații spre un anumit mod de petrecere a timpului liber etc.) .

Tot la capitolul menținere a ordinii și liniștii publice, se mai înscriu acțiunile derulate și măsurile luate cu ocazia manifestărilor culturale, sportive sau religioase. Dintre acestea :

- manifestări culturale : 28

- manifestări sportive : 64
- manifestări religioase : 19
- manifestări distractive și de agrement : 16
- altele : 10.

Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2011, la un număr de 232 acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infracționalității, a violenței în școli sau a delicvenței juvenile, dar și în vederea depistării autovehiculelor sustrase, a controlării centrelor de colectare a materialelor re folosibile, sau a combaterii absenteismului școlar.

Pentru a da forță întregii activități de patrulare și de constatare a tuturor încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat și activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat constatarea de fapte de natură contravențională pe cele mai importante zone de lucru. Aceste acțiuni, desfășurate pe perioade limitate în timp, au completat activitatea zilnică și au dus la aplicarea unui număr mai mare de sancțiuni pe un domeniu de activitate.

- respectarea indicatoarelor privind parcare și asigurarea fluentei circulației pe arterele rutiere – este o activitate care se bazează pe urmărirea respectării de către conducătorii auto a prevederilor cuprinse în HCL nr. 219/2008, HCL nr.246/2008, HCL nr.142/2006, OUG nr.195/2002 -R și urmărește desfășurarea fluentă a traficului pe principalele artere rutiere și în principalele zone ale municipiului. Ca număr de sancțiuni aplicate – 129, acest domeniu se află pe al doilea loc după ordinea și liniștea publică, în mod similar și anilor anteriori. Dacă inițial s-a pus accentul pe supravegherea zonei BIG, în timp am reușit să acoperim și alte zone, inclusiv tronsoanele de drumuri naționale pe zonele de intrare în municipiu ( Șos. Sloboziei, șos. Bucureștii, DN 3A ) unde de multe ori traficul este blocat de autovehicule de mare gabarit imobilizate timp îndelungat. În mod asemănător, pentru încălcarea interdicției de circulație pe aleile parcurilor s-au aplicat 70 de sancțiuni, pentru împiedicarea bunei desfășurări a activităților de dezapezire precum și a derulării corespunzătoare a acțiunilor autovehiculelor de intervenție, precum și a celor din cadrul serviciilor publice. Planul de măsuri derulat pe această temă a fost o acțiune care a completat activitatea permanentă derulată de echipa de agenți aflată în trafic și s-a urmărit păstrarea liberă a stațiilor de transport public de călători sau a celor de taxi. A fost prilejul aplicării pe parcursul acțiunilor, a unui număr de 31 de avertismente care s-au concluzionat în elaborarea unui referat cu propunerea de retragere a autorizației de taximetrie pentru un număr de zece prestatori de servicii de transport.

- depozitarea deșeurilor, încheierea de contracte de salubritate – este un domeniu important de activitate care își păstrează locul al treilea în ierhia stabilită după numărul de acțiuni întreprinse. Au fost aplicate în jur de 46 de sancțiuni, similar anilor precedenți, ponderea având-o sancțiunile determinate de aruncarea de deșeuri și resturi alimentare pe domeniul public. În tandem cu alte abateri, ( consum de băuturi alcoolice pe domeniul public și tulburarea liniștii publice ), faptele de natură contravențională în această privință, sunt specifice perioadei de vară și sunt constatată în mod frecvent în imediate apropiere a intrărilor în blocurile de locuințe sau în parcuri. În mod frecvent au mai fost constatate situații de depozitare la platformele gospodărești, a altor deșeuri decât cele menajere, în mod deosebit a celor provenite din ambalajele din carton din societățile comerciale dar și de la creșterea animalelor din gospodăriile individuale. La acest capitol s-au derulat și 3 planuri de măsuri pe parcursul anului 2011, soldate cu aplicarea unui număr de 69 de

sanctiuni ca urmare a faptelor menționate mai sus sau a lipsei contractelor de salubritate încheiate cu operatorul de salubritate, în special în cartierul Bora.

- supravegherea școlilor – a fost considerată o prioritate în munca de zi cu zi, a Poliției Locale Călărași. Au fost reduse cu până la 15% evenimentele nedorite din interiorul unităților școlare, ele fiind monitorizate prin patrulări succesive. S-a creat, astfel, un climat de siguranță și liniște în rândul elevilor dar și al cadrelor didactice prin prezența atât a camerelor de supraveghere dar mai ales a patrulălor auto a Poliției Locale Călărași care au avut posibilitatea de intervenție operativă la orice eveniment, inclusiv în sălile de clasă. În general, polițiștii locali au avut în responsabilitate și zonele limitrofe unităților de învățământ, urmărindu-se identificarea și îndepărtarea persoanelor care nu-și justificau prezența. În acest context, chiar neglijând alte puncte ale municipiului, a fost concentrată prezența polițiștilor locali, la orele de afluire către școală sau către casă a elevilor. Acțiunile astfel derulate nu au impus aplicarea de sancțiuni, măsurile luate fiind cele de identificare a persoanelor ( în special tineri, elevi de alte unități de învățământ sau foști elevi ) care erau depistați în zonă. De-a lungul anului, cele mai multe măsuri au fost luate în cazuri de agresiune între elevi sau între persoane străine școlii și elevi, dar și în cazul tulburării liniștii publice în incinta școlii. Ies în evidență din acest punct de vedere liceele care dețin 80% din totalul celor 26 evenimente constatate la care s-a intervenit.

- transportul în regim de taxi – desfășurat în general în cadru legal, acesta a fost ținut sub observație și pentru anumite situații create în trafic de către taximetriști ( ocuparea, în așteptarea de clienți, a stațiilor de transport public de călători, împiedicarea fluenței traficului rutier ), care deranjau buna desfășurare a circulației rutiere. Acesta a fost verificat și din punct de vedere al legalității modului de desfășurare : existența autorizațiilor și licenței de transport, a atestatului profesional al conducătorilor auto, a afișării obligatorii a datelor necesare pentru informarea călătorilor. Pentru abateri legate în mod deosebit de ocuparea stațiilor de transport public de călători, de către autoturismele de taxi, au fost sancționați mai mulți conducători auto, fapt care a și determinat propunerea făcută către Primăria municipiului Călărași de a se ridica licența de funcționare în regim de taxi pentru un număr de cinci conducători auto.

- combaterea faptelor de natură ilicită în cartierul Oborul Nou – a impus prezența constantă în cartier a unei patrule auto, formată din doi agenți, pentru a putea preveni situațiile încordate raportate la un moment dat. S-a urmărit cu precădere tulburarea liniștii publice, furtul din cimitire, ori prevenirea altor fapte de natură ilicită, în special sustragerea de materiale refolosibile. Cunosându-se problemele specifice din zonă, s-a considerat necesară și desfășurarea unor planuri de acțiune în care s-a intervenit cu efective mai mari, de 4-6 polițiști locali concomitent, la care problemele urmărite au fost aceleași, ocazie cu care au fost luate măsuri de sancționare în 19 de cazuri.

- activitatea comercială în piețele municipiului – a fost controlată sistematic, în special în scopul recuperării sumelor datorate de comercianți pentru ocuparea domeniului public dar și pentru urmărirea desfășurării actului de comerț din aceste zone publice, în deplină legalitate : existența avizelor și autorizațiilor, deținerea de certificate de producător, existența actelor de proveniență a produselor expuse la vânzare. Rezultatul unei astfel de activități de control, a constat în efectuarea unui număr de 337 acțiuni și aplicarea a 56 sancțiuni numai ca urmare a ocupării domeniului public cu produse expuse spre vânzare, neachitarea taxelor legale, 35 de sancțiuni pentru efectuarea de acte de comerț în alte zone decât cele autorizate și încă 17 sancțiuni pentru lipsa certificatului de

producător. Cele mai multe dintre acestea au fost aplicate în Oborul Duminical, Piața BIG și în Bazar.

- supravegherea animalelor de curte și de companie de către deținătorii acestora – este un aspect pe care s-a insistat pentru a normaliza o situație care încă mai există și este determinată de neglijența unor cetățeni în ce privește supravegherea animalelor lor de companie și chiar respectul pentru concetățenii lor. Chiar dacă numărul faptelor de această natură este într-o constantă și consistentă scădere, în cele mai multe situații remarcându-se atenția deținătorilor de animale în ce privește îngrijirea și supravegherea acestora, sunt depistate permanent persoane care se fac vinovate de încălcarea prevederilor legale în această privință. Astfel, s-au aplicat 9 de sancțiuni, cele mai multe pentru nesupravegherea animalelor de companie. De asemenea s-a acționat, în urma unor plângeri, în 19 cazuri la crescători de porci și alte animale, pentru ai determina să încheie această activitate.

- supravegherea zonelor de agrement și a parcurilor. Principalul obiectiv urmărit pe aceste zone a fost asigurarea liniștii și ordinii publice și inducerea unui sentiment de siguranță pentru toți cei care își petrec o parte a timpului liber aici. Numărul de sancțiuni aplicate numai în parcurile municipiului a fost în creștere în 2011 față de 2010, de la 325 la 514, cu evoluții diferite pe fiecare parc în parte. Se remarcă totuși Parcurile Speranței, Florilor, Luceafărului, Năvodari cu cel mai mare număr de sancțiuni în fiecare din cei doi ani. Pondere, de cca. 80% din total, o dețin sancțiunile aplicate la HCL nr. 219/2008

( aruncarea pe domeniul public al deșeurilor alimentare, a ambalajelor și cojilor de semințe ).

Am urmărit în același timp, eliminarea pe cât posibil a actelor de vandalism asupra bunurilor publice : bănci de odihnă, coșuri de colectare a deșeurilor, stâlpi și corpuri de iluminat. Atenția pe aceste zone a fost mărită în special în schimbul III, ca interval de timp mai expus din acest punct de vedere.

Rezultatele nu sunt așa bune, evoluția acestor evenimente fiind clar în creștere continuă începând din anul 2009, remarcându-se distrugerea foșoarelor instalate în parcuri, ruperea stâlpilor și spargerea de corpuri de iluminat, tăierea copertinelor, ruperea și degradarea mobilierului urban.

Pentru a cunoaște cât mai exact evoluția, începând din anul precedent am și realizat o sinteză în care am evidențiat orice situație de acest tip constatată în teren de poliștii locali, din care reiese că față de un număr de 96 de astfel de fapte în 2010 ( stinghii rupte la băncile de odihnă, obiecte de joacă parțial distruse, coșuri de colectare a deșeurilor rupte sau căzute la pământ ), în anul 2011 au fost constatate un număr de 143 astfel de evenimente.

Autovehicule abandonate. Aplicarea prevederilor Legii nr. 421/2002 privind autovehiculelor fără stăpân sau abandonate pe domeniul public al unităților administrativ-teritoriale reprezintă o atribuție a Poliției Locale, încă de la înființarea instituției. Existente în evidențele noastre ( cu fotografii) la finele anului 2010, sunt în jur de 92 autovehicule care prezintă unele indicii care ar putea da de înțeles că sunt abandonate de către deținătorii legali. În mod preventiv au fost făcute informări, atenționări sau somații, în funcție de situația autovehiculului, unui număr de 37 de persoane care au fost identificate ca deținători ai unor astfel de autovehicule, în scopul de a lua măsurile corespunzătoare. În acest fel 15 dintre ele au fost ridicate chiar de către deținători. Cele care nu au fost încă ridicate vor fi ținute în continuare sub atenție pentru capacitatea proprietarilor de a le pune în funcțiune sau de a le ridica de pe domeniul public, până la îndeplinirea condițiilor legale care să ne permită declararea lor ca mașini abandonate și preluarea în proprietatea administrației publice locale.

Persoanele fără domiciliu. Au constituit o preocupare permanentă, în scopul informării curente a serviciilor sociale dar și a găsirii de soluții pentru eliminarea disconfortului pe care aceștia îl crează prin adăpostirea în imediata apropiere a blocurilor de locuințe. Deasemenea, în perioadele reci, cu temperaturi negative s-a urmărit depistarea lor și conducerea la instituțiile cu spații special amenajate pentru adăpostirea lor. O bază de date întocmită și actualizată permanent cuprinde datele de identificare și o serie de alte informații pentru un număr de 35 astfel de persoane pentru care se urmărește cunoașterea permanentă a locului în care se adăpostesc precum și a preocupărilor lor. Acțiunile întreprinse cu reprezentanții Centrului Sf. Maria au făcut ca un număr de 23 copii ai străzii să fie conduși la aceste centre unde au fost deparazitați și cazați pentru perioade mai scurte sau mai lungi de timp.

Cerșetorii. Ținuți sub control în special în zonele centrale și comerciale aglomerate sau în punctele de intrare în municipiu ( gară, autogară ), s-au luat toate măsurile de îndepărtare a acestora, aplicându-se un număr de 36 de sancțiuni. Ca și în privința persoanelor fără adăpost, este întocmită și actualizată permanent o bază de date cuprinzând cele 27 de persoane depistate și identificate de noi ca având astfel de preocupări, din care 15 sunt din localitate, alte 12 provenind din localități ca Țândărei, Adamclisi, etc. S-a luat permanent măsura îndepărtării lor din zonele în care au fost depistați iar cei din alte localități, au fost conduși la gară, la autogară sau la trecere bac, în vederea părăsirii localității.

Reclamații și sesizări. Este un capitol important al activității, ținând cont de numărul relativ modest al persoanelor care se adresează anual instituției noastre. Pe anul 2011, au fost preluate 51 de reclamații, din care mai mult de jumătate s-au dovedit neconfirmate, 26. Din totalul de 25, 10 sesizări și reclamații au fost depuse în scris, 3 au fost comunicate direct de către petent la dispecerat și 12 au fost făcute telefonic. Analizând structura tuturor reclamațiilor depuse, din punct de vedere al încadrării juridice al faptelor reclamate, unele au vizat încălcarea prevederilor Legii nr. 61/1991, 6 reclamații iar 6 au vizat fapte de încălcare a altor acte normative dintre care predomină HCL nr. 219/2008.

În acțiunile de rezolvare a acestor reclamații și sesizări, pentru cazuri care au intrat în competența noastră, s-au aplicat 13 de amenzi și 12 de avertismente. Pentru alte situații în care nu s-a impus aplicarea vreunei sancțiuni, s-au luat diverse măsuri :

- transferat cazul la poliție sau jandarmerie în 14 respectiv 3 situații,
- anunțat Serviciul Județean de Ambulanță în 10 situații,
- sesizat instituțiile competente în rezolvarea problemelor sesizate ( SPAS, DADP altele ) în 11 situații,
- sesizat asociațiile de prioprietari în 2 situații.

Deasemenea, au mai fost aplanate 38 de conflicte, au fost îndepărtate din zonă persoanele pentru care s-au făcut reclamațiile în 21 de cazuri, au fost conduse la domiciliu, la spital sau la centrul de plasament, 14 persoane.

Un accent deosebit am pus și în acest an pe activitatea de prevenire, ca urmare a rolului important pe care aceasta îl are în munca noastră specifică. Acțiunile preventive, prin care se urmărește o informare cât mai completă a cetățenilor asupra obligațiilor pe care aceștia le au în ce privește viața în comunitate dar și în ce privește măsurile pe care ei trebuie să le ia pentru eliminarea riscului de a deveni victime sau păgubași au constat în :



- distribuirea de materiale la asociațiile de proprietari sau prezentarea direct de către șefii de tură a problemelor legate de tulburarea liniștii publice, care caracterizează perioada caldă a anului și zonele locuite aglomerate,
- informarea conducătorilor auto care efectuează transport de călători sau de marfă ( prin intermediul administratorilor acelor societăți comerciale care dispun de un parc auto ) asupra problemelor determinate de sezonul rece în cazul depunerii stratului de zăpadă,
- informarea conducătorilor de autovehicule cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, în legătură cu restricțiile legate de parcare a unor astfel de mașini, dar și cu posibilitățile pe care noi le punem la dispoziție în acest sens,
- distribuirea de materiale de informare a administratorilor tuturor societăților comerciale în legătură cu obligațiile pe care le au în perioada de iarnă,

Materiale informative au fost plasate și pe parbrizele autovehiculelor considerate abandonate, prin care se aducea la cunoștința deținătorilor legali, măsurile ce trebuiesc luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii.

O urmare legală a aplicării de sancțiuni contravenționale este cea de contestare a actelor de constatare încheiate de către funcționarii publici din Poliția Locală, așa încât, până la sfârșitul anului, dintre cele 437 de amenzi, au fost contestate 12, ceea ce reprezintă 3 % din total, sub nivelul contestațiilor din anii precedenți.

Activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile OUG nr. 34/2006. Majoritatea reperelor din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SEAP ( inclusiv pentru achiziția de carburanți ) sau direct de pe piață, după sondarea ofertelor prezentate de către furnizori.

Pentru anul 2012 se au în vedere o serie de obiective din care :

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin Legea nr. 155/2010, (supraveghere a circulației rutiere, disciplina în construcție, evidența populației ). Acest lucru vizează pregătirea profesională a agenților ( însușirea de către toți agenții a cadrului legal în baza căruia se desfășoară aceste activități, 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.

Un rol important în realizarea cu operativitate a misiunilor încredințate l-au constituit mașinile de intervenție în număr de trei și echipajele mobile care au soluționat cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. De asemenea patrulele mixte organizate cu Poliția municipiului Călărași, în număr de patru au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.

S-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, agenții comunitari împărțind apă potabilă cetățenilor aflați pe stradă, în piețe, gară și autogară;

Poliția Locală a participat cu forțe de menținere a ordinii publice și pază la buna desfășurare a festivalului ZILELE DUNĂRII, Ziua Marinei, Târgul de Toamnă, Zilele municipiului Călărași, Ziua Armatei, Ziua Eroilor, Ziua națională a României, Ziua Imnului, Ziua Drapelului, Cinstirea Eroilor neamului, campania de colectare a deșeurilor electronice și electro – casnice;

S-a acționat, împreună cu Serviciul Transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul Circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;

S-au efectuat, împreună cu reprezentanți ai Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor pirotehnice;

Întocmit  
Director Executiv  
ANGHEL Daniel

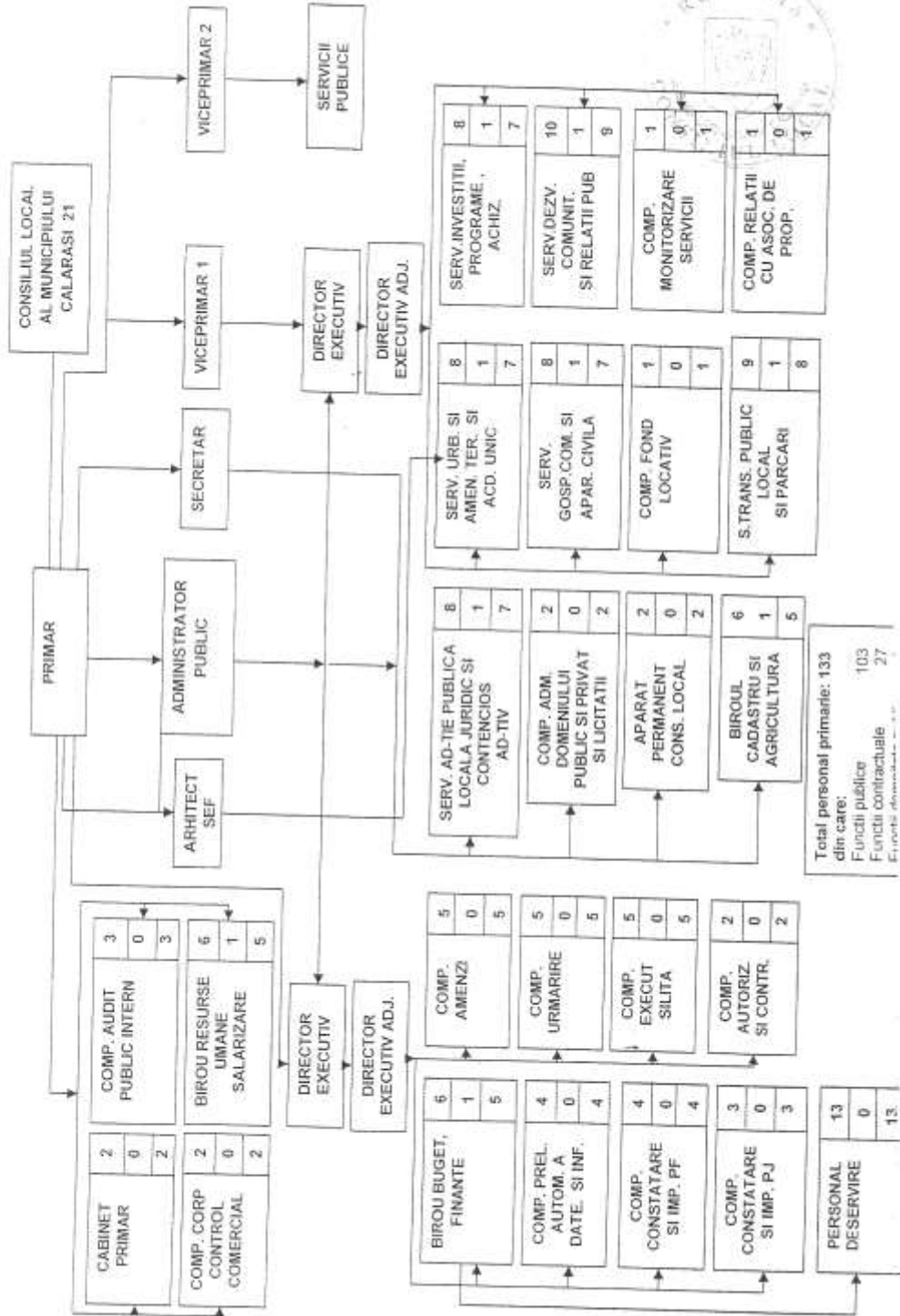
Nr. Crt.	INDICATORII DE PERFORMANȚĂ AI DIRECȚIEI POLIȚIA LOCALĂ CĂLĂRAȘI PE ANUL 2011	Ianuarie	Febr.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	TOTAL
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1.	<b>ACȚIUNI ORGANIZATE ȘI DESFĂȘURATE - TOTAL</b>	764	605	737	778	746	752	719	756	765	736	673	691	<b>8.722</b>
	- din care: - pe ordine și liniște publică	114	56	68	98	97	87	102	113	117	96	94	93	<b>1.135</b>
	- pază bunuri	372	336	360	348	347	353	342	345	348	350	332	339	<b>4.172</b>
	- pe comerț ilicit	25	23	34	36	25	25	26	25	27	30	32	29	<b>337</b>
	- pe mediu și salubritate	15	13	27	31	23	20	15	17	19	21	12	24	<b>237</b>
	- pe mijloace de transport în comun și regim taxi	30	17	36	39	42	52	37	41	35	43	42	39	<b>453</b>
	- pe disciplina în construcții	3	1	4	5	1	6	-	1	-	3	2	2	<b>27</b>
	- pe respectarea H.C.L. nr.219/2008	124	78	130	139	135	137	124	138	135	97	78	92	<b>1.407</b>
	- pe linie de circulație și trafic greu	38	42	43	52	45	48	53	58	61	63	52	48	<b>603</b>
	- pe mașini abandonate sau fără stăpân Lg.421/2002	31	18	10	9	17	12	9	10	15	13	14	12	<b>170</b>
	- plângeri animale domestic, crescători porci și câini periculoși	2	3	2	5	2	1	2	1	3	5	2	1	<b>29</b>
	- alte linii – cerșetori, copii abandonați	10	18	23	16	12	11	9	7	5	15	13	12	<b>151</b>
	<b>din care în colaborare cu:</b> - inspectori din Primărie	25	28	25	23	21	18	17	14	18	15	20	22	<b>246</b>
	- I.P.J. Călărași	18	17	19	19	18	20	21	23	19	18	19	19	<b>230</b>
	- I.J.J. Călărași	2	-	1	2	2	1	1	1	2	3	2	2	<b>19</b>
- I.S.U. Călărași	-	-	-	1	1	-	-	-	1	2	2	1	<b>8</b>	
- Alte instituții ( Garda de Mediu, Protecția Copilului, R.A.R., etc.)	3	2	5	3	3	2	1	2	1	1	2	2	<b>22</b>	
- B.P.Rutiere Călărași	35	32	34	35	34	33	31	32	34	35	33	34	<b>402</b>	
<b>ASIGURAREA DE MĂSURI PREVENTIVE ȘI ORDINE PUBLICĂ</b> – la activități cultural artistice, sportive, religioase, probleme sociale, marșuri, etc. - <b>TOTAL</b>	12	9	13	12	11	14	13	11	12	10	9	11	<b>137</b>	

2.	- număr de efective participante	20	32	48	45	52	46	41	30	60	42	44	32	Medie <b>41</b>
	<b>PLANURI DE MĂSURI SPECIALE</b> – pentru activități speciale (delegații, active. electorale, alte manifestări deosebite, etc.)	1	-	1	2	1	-	-	2	1	2	1	1	<b>11</b>
	- număr de efective folosite	35	-	20	40	25	-	-	45	60	42	24	26	Medie <b>26,5</b>
	- număr de zile	1		1	2	1			1	1	2	1	1	<b>11</b>
3.	<b>ASIGURARE FLUIDIZARE TRAFIC</b>													
	- număr de zile	15	14	16	14	19	17	20	20	20	19	18	20	<b>212</b>
	- număr efective	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Medie <b>5</b>
4.	<b>INTERVENȚII RAPIDE, STĂRI CONFLICTUALE APLANATE</b>	3	1	2	3	1	1	-	1	-	3	3	2	<b>20</b>
5.	<b>PATROLĂRI AUTO</b>	93	84	87	120	119	123	120	122	121	97	98	97	<b>1.281</b>
6.	<b>PATROLĂRI PEDESTRE</b>	31	24	32	36	35	39	38	39	40	37	32	38	<b>421</b>
7.	<b>PÂNDE, SUPRAVEGHERI OPERATIVE</b>	24	21	23	20	19	29	28	29	30	26	29	30	<b>308</b>
8.	<b>CONTROALE, VERIFICĂRI, SESIZĂRI CETĂȚENI, ASOCIAȚII DE LOCATARI ȘI PROPRIETARI, PIEȚE, OBOARE, TÂRGURI, etc.</b>	23	21	26	23	27	29	31	29	30	28	27	29	<b>323</b>
9.	<b>PROCESE VERBALE</b> – de indeplinire a procedurii de afișare a proceselor verbale de contravenție, refuzate a fi semnate.	18	19	12	17	19	11	11	14	28	17	8	23	<b>197</b>
10.	<b>INTERSECȚII, PARCURI, ȘCOLI, alte instituții</b> – monitorizate de polițiștii locali	32	48	47	39	38	39	43	42	43	38	38	39	<b>486</b>
11.	<b>INFRAȚIUNI CONSTATATE</b>	-	3	-	1	1	2	1	-	1	-	1	1	<b>11</b>
12.	<b>INFRACTORI PRINȘI ȘI PEDAȚI POLIȚIEI</b>	-	7	-	1	3	2	2	-	2		2	3	<b>22</b>
13.	<b>URMĂRIȚI GENERAL SAU LOCAL – PRINȘI ȘI PEDAȚI</b>	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	<b>3</b>
14.	<b>MINORI DEPISTAȚI ȘI PEDAȚI LA CENTRE SPECIALE</b>	4	-	3	4	2	-	3	-	-	2	4	2	<b>24</b>

15.	<b>CERȘETORI IDENTIFICAȚI ȘI SANȚIONAȚI</b>	10	7	12	9	6	4	3	11	9	2	5	7	<b>85</b>
16.	<b>PERSOANE ÎNDRUMATE SPRE LOCUL DE DOMICILIU</b>	3	6	5	11	9	13	19	14	15	17	13	9	<b>134</b>
17.	Nr. de terenuri identificate ca fiind neîmprejmuite și nesalubrizate	2	-	1	-	-	1	-	-	2	-	-	-	<b>6</b>
18.	Nr. de rampe clandestine de depozitare a deșeurilor identificate și sesizate operatorului de salubritate.	3	5	2	2	1	3	1	2	1	2	3	2	<b>27</b>
19.	Nr. surselor de apă verificate și sesizate administratorilor acestora în vederea luării măsurilor.	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>3</b>
20.	Nr. imobilelor verificate privind efectuarea lucrărilor de dezinsecție și deratizare.	2	-	1	-	-	-	2	-	-	2	-	-	<b>7</b>
21.	Nr. de controale și sesizarea autorităților competente privind cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv foncă.	-	-	-	3	5	8	6	7	4	-	-	-	<b>33</b>
22.	Nr. de contracte de salubritate încheiate de persoane fizice și juridice la solicitarea polițiștilor locali, în urma verificărilor	25	10	17	12	9	6	11	5	7	8	11	3	<b>124</b>
23.	Nr. de autorizații de construcții verificate – construire/demolare; expirate; etc.	2	-	1	2	3	5	7	6	4	5	-	-	<b>35</b>
24.	Nr. verificări producători agricoli, societăți comerciale, întreprinderi familiale, persoane fizice autorizate.	56	47	49	43	47	42	51	49	52	48	43	42	<b>569</b>
25.	Nr. verificări privind afișarea prețurilor.	12	9	11	13	12	8	10	12	14	13	15	16	<b>145</b>
26.	Nr. verificări privind actele de proveniență a mărfii	9	10	14	15	16	14	19	16	17	19	16	14	<b>179</b>
27.	<b>SOMAȚII APLICATE - TOTAL</b>													
	- disciplina în construcții și afișaj stradal	3	-	1	1	2	-	4	3	-	2	4	3	<b>23</b>
	- protecția mediului și salubritate	5	3	1	2	1	1	2	3	4	1	1	1	<b>22</b>

	- inspecție comercială	1	1	2	2	3	2	3	1	4	3	2	4	<b>28</b>
	- autovehicule abandonate	9	4	3	3	5	4	3	5	5	4	3	8	<b>56</b>
28.	<b>CONTRAVENȚII CONSTATATE - TOTAL</b>	<b>85</b>	<b>76</b>	<b>58</b>	<b>108</b>	<b>93</b>	<b>73</b>	<b>70</b>	<b>62</b>	<b>87</b>	<b>33</b>	<b>43</b>	<b>37</b>	<b>825</b>
	- din care: la Legea nr.61/1991 - R	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>24</b>	<b>210</b>
	- la H.C.L. nr.219/2008	<b>68</b>	<b>57</b>	<b>41</b>	<b>76</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	<b>43</b>	<b>36</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>514</b>
	- la Legea nr.12/1990 - R				<b>1</b>									<b>1</b>
	- la OUG nr.195/2002									<b>40</b>		<b>19</b>		<b>59</b>
	- alte acte normative	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	-	-	-	-
29.	<b>PROCESE VERBALE DE CONSTATARE A CONTRAVENȚIEI CONTESTATE</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>79</b>
	<b>VALOAREA AMENZILOR APLICATE</b>	8.300	7.250	6.350	10.450	6.850	4.200	3.150	5.450	10.860	4.100	5.265	4.950	77.175
	<b>PROCESE VERBALE TRIMISE PENTRU EXECUTARE SILITĂ</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>160</b>
	<b>VALOAREA AMENZILOR ÎNCASATE LA BUGETUL LOCAL</b>													
30.	<b>VALOAREA BUNURILOR CONFISCATE</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31.	<b>PERSOANE LEGITIMATE</b>	349	296	406	515	637	1100	1214	827	934	620	434	725	8057
32.	<b>PERSOANE AVERTIZATE</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>191</b>
33.	<b>PLÂNGERI, SESIZĂRI, RECLAMAȚII</b> primite și rezolvate	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>77</b>
34.	Materiale publicate în mass - media	-	-	1	-	-	-	2	-	1	-	2	-	<b>6</b>

ORGANIGRAMA



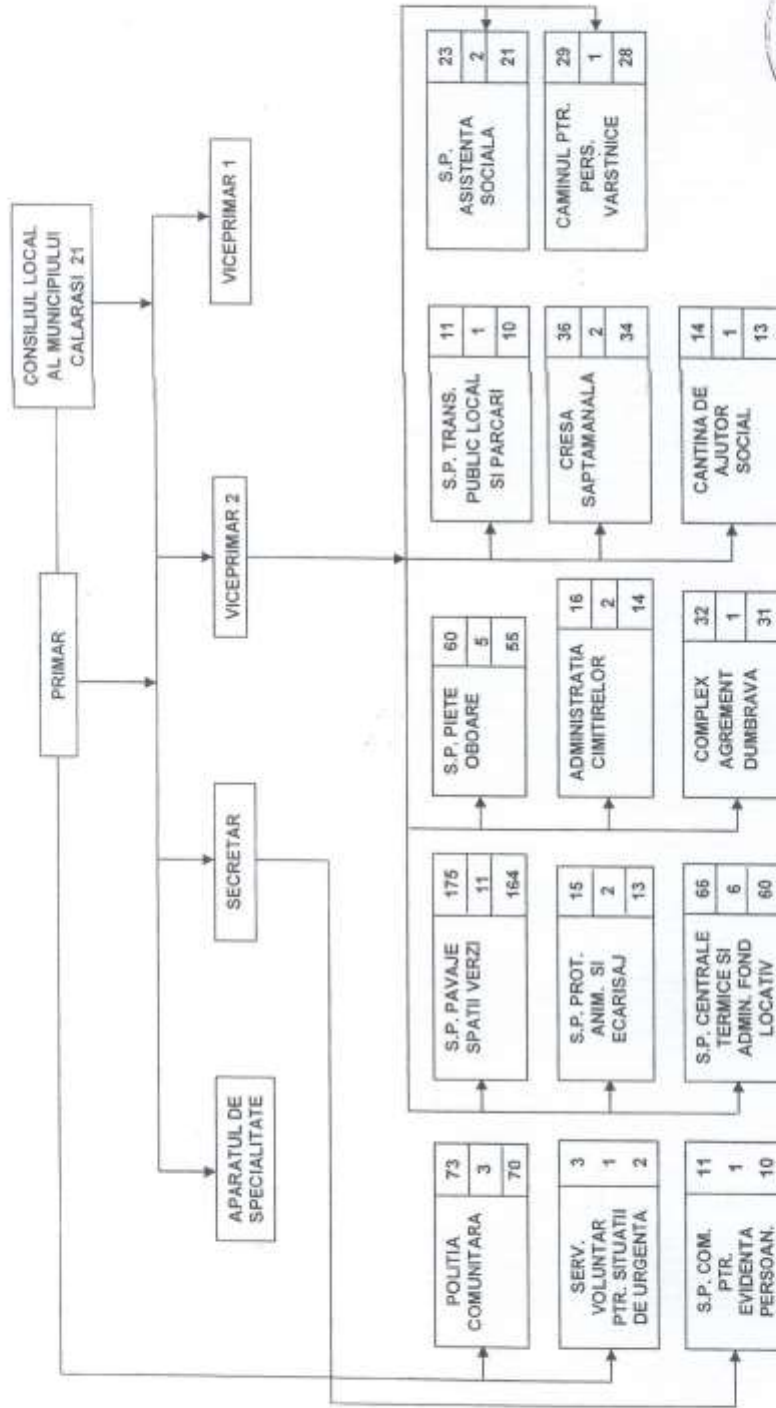
Total personal primarie: 133  
 din care:  
 Functii publice: 103  
 Functii contractuale: 27



ANEXA NR. 1 LA H.C.L. NR. 138 / 13. 08 / 2010

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALARASI

ORGANIGRAMA



*[Handwritten signature]*