

Primăria Municipiului Călărași

Raport de activitate



2013

CUPRINS

Cuvânt înainte .....	.....4
Misiunea, viziunea și valorile Primăriei Municipiului Călărași.....	.....5
Raport de activitate pe anul 2013	
DIRECȚIA ECONOMICĂ .....	.....8
- Serviciul Buget – Finanțe .....	.....8
- Compartimentul Contracte – Autorizări.....	.....15
- Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, Protecția Mediului și Apărare Civilă .....	.....18
- Serviciul Colectare și Impunere Venituri.....	.....21
- Compartimentul Impunere Persoane Fizice, Persoane Juridice și Amenzi .....	.....21
- Compartimentul Urmărire Persoane Fizice și Juridice .....	.....25
- Compartimentul Executare Silită .....	.....26
DIRECȚIA TEHNICĂ.....	.....31
- Serviciul Investiții și Infrastructură .....	.....32
- Compartimentul Transport Public Local .....	.....43
- Serviciul Achiziții și Informatică .....	.....49
- Compartimentul Achiziții .....	.....49
- Concesiuni.....	.....56
- Compartimentul Informatică .....	.....58
DIRECȚIA PROGRAME – DEZVOLTARE LOCALĂ .....	.....62
- Relații Externe.....	.....68
- Proiecte.....	.....70
- proiecte finalizate .....	.....70
- proiecte aflate în implementare .....	.....70
- proiecte în pregătire .....	.....71

Raport de activitate 2013

- Pregătirea accesării fondurilor structurale în perioada 2014 – 2020 .....	.....73
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ .....	.....74
- Managerul Public .....	.....74
- Biroul Juridic – Contencios .....	.....78
- Compartimentul Registratură, Arhivă și Secretariat .....	.....91
- Birou Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru .....	.....97
- Compartiment Fond Locativ .....	.....101
- Compartiment Relații Publice și Minorități .....	.....103
Aparatul Permanent al Consiliului Local .....	.....114
Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului .....	.....117
Biroul Resurse Umane – Salarizare .....	.....119
Compartiment Audit Public Intern .....	.....127
Corp Control Comercial. ....	.....135
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență .....	.....140
Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor .....	.....145
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ .....	.....150
- Serviciul Cantina de Ajutor Social .....	.....155
- Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” .....	.....156
- Creșa .....	.....158
- Compartimentul Asistență Persoane aflate în Nevoie .....	.....162
- Compartimentul Asistență Persoane cu Handicap, Vârstnici și Protecția Copilului .....	.....167
- Serviciul Achiziții Publice, Buget, Finanțe, Contabilitate .....	.....174
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Administrativ.....	.....178
- Compartimentul Asistență Medicală și Comunitară .....	.....179
- Asistenți Personali .....	.....180
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ .....	.....182
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE – SPAȚII VERZI .....	.....198

Raport de activitate 2013

SERVICIUL PUBLIC PIEȚE – OBOARE .....	.....206
SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE – ADMINISTRARE FOND LOCATIV .....	.....211
SERVICIUL DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN .....	.....213
COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA .....	.....215
SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR .....	.....218

PRIMARIA MUNICIPIULUI CALARASI MISIUNE, VIZIUNE SI VALORI

MISIUNEA

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

VIZIUNEA

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

VALORILE

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

PERSPECTIVELE

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

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

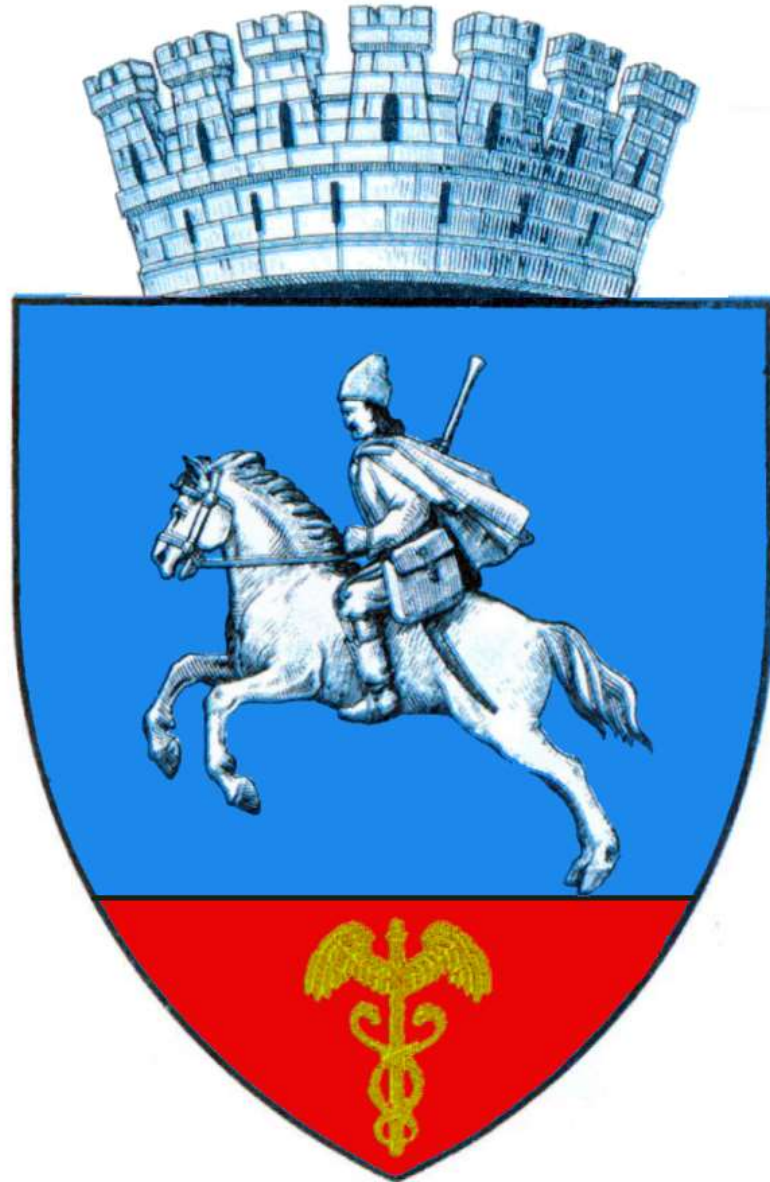
Principalul instrument inovator, în plan local, pentru realizarea obiectivelor propuse:

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

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

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

PRIMARIA MUNICIPIULUI CALARASI



RAPORT DE ACTIVITATE
2013

DIRECTIA ECONOMICA

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

I. Serviciul Buget –Finanțe, cu compartimentele:

1. Compartimentul financiar-contabil
2. Compartimentul buget
3. Compartimentul finanțare programe
4. Compartimentul contracte și autorizări

II. Serviciul administrare domeniul public și privat, protecția mediului și apărare civilă

III. Serviciul administrativ

IV. Serviciul colectare și impunere venituri cu compartimentele:

1. Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice
2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice
3. Compartimentul impunere persoane fizice, persoane juridice și amenzi

I. SERVICIUL BUGET- FINANȚE

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

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

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

- evidența sintetică și analitică a activelor fixe corporale și necorporale, titluri de participare, a obiectelor de inventar precum și a materialelor;
- evidența salariilor personalului unității și a indemnizațiilor pentru consilieri;
- urmărirea evidenței încasărilor și restituirilor garanției de licitație;
- plata restituirilor din impozite și taxe, evidența sumelor neridicate reprezentând restituiri din impozite și taxe;
- efectuarea tuturor încasărilor și plăților în numerar și virament, efectuarea tuturor operațiunilor în numerar prin casieria unității, precum și prin virament pe baza ordinelor de plată prin Trezorerie;
- acordarea avansurilor pentru deplasarea personalului unității în interiorul localității, în afara localității, justificarea și evidența acestora;
- întocmirea dării de seamă contabile proprii, centralizarea dărilor de seamă ale unităților subordonate și raportarea către Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- raportarea lunară a Situației plăților restante și a arieratelor;

- monitorizarea cheltuielilor de personal, pe capitole de cheltuieli de la unitățile subordonate (lunar), precum și a unor anexe ale bilanțului și raportarea lor la A.J.F.P Călărași;
- alte raportări lunare conform legislației în vigoare.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

Bugetul municipiului Călărași pe anul 2013 s-a aprobat în sesiunea din data de 04.04.2013, în sumă de 103.455 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli. Totodată, ca anexe la acesta, s-au aprobat și Lista de investiții pe anul 2013 și Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare.

În urma ultimei rectificări bugetare, bugetul local al municipiului Călărași pe anul 2013, a fost de 120.525 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri, s-au ridicat la suma totală de 117.998 mii lei, așa cum rezultă din tabelul de mai jos:

LEI

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2013	Incasari realizate 31.12.2013	%
VENITURI TOTALE	00.01	120.524.987	117.998.001	97,90
Impozit pe venit transf. propriet. imob. Din patrim. Pers.	03.02.18	516.000	502.423	97,34
- cote defalcate din impozit venit	04.02.01	28.478.000	30.451.816	106,93
- sume alocate din impozit venit pt. echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	1.137.000	1.141.997	100,44
- impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	2.828.000	3.311.762	117,11
- impozit clădiri persoane juridice	07.02.01.02	10.009.000	10.426.096	104,17
- impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	849.000	1.014.993	119,55
- impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	2.512.000	2.750.478	109,49
- impozit teren extravilan	07.02.02.03	729.000	780.647	107,08
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	874.000	782.147	89,49
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	873.000	383.032	43,88
- sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	46.921.000	46.921.000	100
- sume defalcate din TVA pt. echilibr. bugetelor locale	11.02.06	1.975.000	1.975.000	100
- taxa hotelieră	12.02.07	30.000	29.225	97,42
- impozit pe spectacole	15.02.01	15.000	14.944	99,63
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.02	3.144.000	3.464.389	110,19
- taxa pt. eliberare de licențe și autorizații	16.02.03	325.000	500.855	154,11

Raport de activitate 2013

de funcționare				
- alte impozite și taxe	18.02.50	18.000	88.793	493,29
- venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	1.446.000	1.106.569	76,53
- alte venituri din proprietate	30.02.50	94.000	100.940	107,38
- venituri din prestări servicii	33.02.08	0	12.971	
- contribuția părinților pt. întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	58.000	44.916	77,44
-contrib. pers. beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	14.000	12.669	90,49
- taxe din activități cadastrale	33.02.24	6.000	4.901	35,01
- venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	2.000	100	5
- alte venituri din prestări servicii	33.02.50	1.525.000	1.667.816	109,36
- taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	411.000	466.768	113,57
- alte venituri din taxe administrative	34.02.50	123.000	137.688	111,94
- venituri din amenzi	35.02.01	911.000	1.483.330	162,82
- alte amenzi	35.02.50	442.000	470.114	106,36
- alte venituri	36.02.50	222.000	235.827	106,23
- donații și sponsorizari	37.02.01	0	0	
- vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03	-	-9.742.324	
- vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04	-	9.742.324	
- venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	0	0	
- venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	0	1.046.997	
- depozite speciale pentru construcții de locuințe	39.02.10	2.853.000	463.506	16,24
- subvenții de la bugetul de stat pentru FEN	42.02.20	12.000	213.205	
- subvenții pt. compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	42.02.32			
- subvenții pt. acordarea ajutorului pt. încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	21.000	47.754	227
- subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	600.000	555.253	92,52
- subvenții din bugetul de stat către bugetele locale pentru achitarea	42.02.63	3.307.000	3.307.000	100

Raport de activitate 2013

arieratelor				
- subvenții din bugetul de stat pentru achitarea obligațiilor restante către furnizorii de energie termică	42.02.46			
- subvenții primite de la administrația centrală pentru mediu	43.02.20	134.645	134.645	100
- Fondul European de Dezvoltare Regională	45.02.01	691.390	691.390	100

La capitolul plăți din bugetul local al municipiului Călărași, în detalierea economică, situația se prezintă astfel:

Denumirea indicatorilor	-LEI -
Plăți totale:	115.664.444
- cheltuieli de personal	49.792.541
- bunuri și servicii	37.011.448
- dobânzi	243.460
- subvenții pentru diferență preț energie termică	526.030
- subvenții pentru diferență preț pentru transport în comun	7.942.636
- transferuri către instituții publice	706.615
- asistență socială	3.176.016
- alte cheltuieli (asociații,culte)	3.192.705
- cheltuieli de capital	12.151.177
- rambursări credite	1.022.970

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2013	Plati de casă la 31.12.2013
CHELTUIELI TOTALE	49.02	120.524.987	115.664.444
Autoritate executivă	51.02	6.677.702	6.425.385
Alte servicii publice generale	54.02	363.640	335.812
Dobânzi	55.02	480.000	345.440
Ordine publică	61.02	1.980.000	1.887.073
Învățământ	65.02	47.472.522	47.198.471
Sănătate	66.02	588.000	565.684
Cultură, recreere, religie	67.02	9.874.000	9.014.765
Asistență socială	68.02	9.532.000	7.125.079
Locuințe ,servicii și dezvoltare publică	70.02	18.411.980	16.740.125
Protectia mediului	74.02	10.889.143	10.190.440

Combustibil si energie	81.02	600.100	526.030
Transporturi	84.02	13.874.500	13.218.407

-lei-

Valoarea totală a investițiilor (inclusiv dotări) realizate în anul 2013, a fost de 18.711.656 lei.

În decursul anului bugetar 2013 s-au aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări de buget local:

1. Prin H.C.L. nr. 32/06.03.2014, s-a aprobat utilizarea din Fondul de rezervă bugetară constituit la nivelul instituției, a sumei de 1.000 mii lei, pentru finanțarea unor cheltuieli urgente – activități de dezăpezire.

2. Prin HCL nr. 74/30.05.2013, bugetul local s-a rectificat fără a influența valoarea totală, în sensul diminuării sumelor din trim. III cu 274 mii lei și majorării trimestrului II cu aceeași sumă, datorită faptului că prevederile bugetare la capitolul 65 Învățământ erau insuficiente pentru acoperirea salariilor și sentintelor judecatorești soluționate în favoarea cadrelor didactice.

3. Prin HCL nr. 96/26.06.2013, bugetul local s-a rectificat cu suma de 790 mii lei, prin aprobarea utilizării din excedentul anului 2012, a sumei de 790 mii lei pentru cheltuieli de capital (execuție bloc locuințe 15 A+B); bugetul propriu devenind astfel, atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli, în sumă de 104.245 mii lei;

4. Prin HCL nr. 98/08.07.2013, bugetul local s-a modificat cu suma de 220,14 mii lei, la partea de venituri fiind influențat de încasarea subvenției de la Agenția pentru Protecția Mediului, în sumă de 134,6 mii lei la care se adaugă 85,5 mii lei reprezentând sume primite de la Uniunea Europeană în contul plăților făcute în anul 2012; corespunzător, s-a modificat bugetul și la partea de cheltuieli, în funcție de nevoile de suplimentare de la momentul respectiv (aparatură proprie primărie, școli, lucrări de investiții etc.)

5. Prin HCL nr. 151/02.08.2013, s-au efectuat virări de credite de la un capitol la altul, sau/și în cadrul aceluiași capitol de la un program/acțiune la altul/alta, bugetul rămânând tot la suma totală de 104.465 mii lei.

6. Prin HCL nr. 166/28.08.2013, bugetul local s-a rectificat cu suma de 963,9 mii lei lei ajungând la 105.429 mii lei, reprezentând :

* 835 mii lei - încasare venituri din vânzarea bunurilor;

*128,9 mii lei sume primite de la UE în contul plăților făcute în anul 2012.

7. Prin HCL nr. 187/25.09.2013, bugetul local s-a rectificat cu suma de 607 mii lei – venituri proprii și 393 mii reprezentând sume defalcate din TVA pentru învățământ ;

8. Prin HCL nr. 191/21.10.2013, s-a aprobat utilizarea din Fondul de rezervă bugetară la nivelul municipiului a sumei de 500 mii lei pentru plățile aferente sentințelor judecătorești - subvenție transport în comun.

9. Prin HCL nr.1 95/25.10.2013, bugetul local s-a rectificat, atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli, cu suma de 2.402 mii lei – venituri proprii, 2.718 mii lei sume defalcate din TVA pentru învățământ, ajungându-se la un buget de 113.102 mii lei.

10. În data de 6.11.2013 s-a efectuat o virare de credite la capitolul 65 Invățământ pentru asigurarea salariilor din data de 10.11.2013, precum și pentru plata unor cheltuieli de reparații în școli.

11. În data de 11.11.2013, prin HCL nr. 201 s-a rectificat bugetul cu suma de 645 mii lei primită din sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor pentru învățământ și pentru persoane cu handicap.

12. Prin HCL nr. 213/29.11.2013, se rectifică bugetul local al municipiului prin utilizarea din fondul de rezervă bugetară la nivelul municipiului, cu suma de 500 mii lei, pentru salubritate.

13. În data de 5.12.2013, s-a rectificat bugetul propriu al municipiului cu suma de 498,4 mii lei (subvenții UE) și 2.354 mii lei sume defalcate din TVA pentru învățământ (salarii și sentințe judecătorești).

14. În data de 9.12.2013 bugetul propriu al municipiului a fost rectificat cu suma de 439 mii sume defalcate din TVA pentru învățământ (salarii și sentințe judecătorești).

15. În data de 24.12.2013 a avut loc ultima rectificare bugetară, datorită încasării sumei de 3.307 mii lei, pentru achitarea arieratelor provenite din sentințele judecătorești formulate în favoarea SC ALI TRANS COM SRL, reprezentând subvenție pentru transportul local. După ultima rectificare bugetară, bugetul propriu al municipiului, la 31.12.2013, atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli, a fost de 120.525 mii lei.

În anul 2013, din bugetul local au fost subvenționate activitățile sportive cu suma de 2.157 mii lei, astfel:

- Asociația Fotbal Club Dunărea 2005 Călărași = 962 mii lei ;
- Club Sportiv Municipal Călărași = 1.095 mii lei ;
- Clubul Sportiv Școlar Călărași = 100 mii lei ;

Alături de activitățile sportive, bugetul local al municipiului Călărași a mai subvenționat Protoieria Călărași cu suma de 1.035,7 mii lei pentru parohiile:

- Protoieria Călărași - amenajarea Centrului Sf. Stelian = 60 mii lei ;
- Parohia Sfinții Martiri Brâncoveni – investiție = 85 mii lei;
- Parohia Nașterea Sfântului Ioan Botezătorul- pictură = 45 mii lei;
- Parohia Sf. Mucenic Dasie (pictură și pardoseală) = 45 mii lei;
- Parohia Sf. Ioan (Alexe)- lucrări consolidare = 45 mii lei;
- Parohia Sf. Nicolae- catedrala- pardoseală = 20 mii lei;
- Parohia Sf. Nifon - centru social = 185 mii lei;
- Parohia Sf. Apostoli Petru și Pavel = 43 mii lei;
- Parohia Adormirea Maicii Domnului = 135 mii lei;
- Parohia Sf. Nicolae - Măgureni = 25 mii lei;
- Parohia Sf. Parascheva = 25 mii lei;
- Parohia Sf. Gheorghe = 10 mii lei;
- Parohia Sf. Constantin și Elena = 85 mii lei;
- Parohia Sf. Treime = 60 mii lei;
- Protoieria Călărași - capela cimitir Sf. Lazăr = 120 mii lei;
- Muftiatul cultului musulman = 37,7 mii lei;
- Biserica Creștina Penticostală = 10 mii lei.

Serviciul Buget – Finanțe a mai desfășurat următoarele activități:

- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2013;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții inițială și cu rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- elaborarea raportărilor 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.

Plățile de casă înregistrate în contabilitatea Primăriei Municipiului Călărași conform execuției de casă au fost în valoare de 106.283.943 lei.

Până la data de 31 decembrie 2013, în conformitate cu execuția de casă și balanța de verificare, au fost înregistrate următoarele încasări și plăți:

Cap.51	Autorități publice, din care	6.425.384
	Cheltuieli de personal	3.503.148
	Bunuri și servicii	2.146.324
	Cheltuieli de capital	775.936
	Plăți anii precedenți SF	-24
Cap.54	Alte servicii publice generale (evidența populației), din care:	335.812
	Cheltuieli de personal	301.050
	Bunuri și servicii	25.896
	Cheltuieli de capital	8.866
Cap.55	Dobanzi, din care:	243.460
	Dobânzi aferente dat publice interne	243.460
Cap.61	Ordine publica, din care:	1.887.072
	Cheltuieli de personal	1501.563
	Bunuri și servicii	436.691
	Plăți anii precedenți	-51.182
Cap.65	Învățământ, din care:	47.198.762
	Cheltuieli de personal	37.583.120
	Bunuri și servicii	8.961.590
	Proiecte	140.931
	Cheltuieli de capital	513.121
Cap.66.02	Sănătate, din care:	565.684
	Transferuri între uniități	565.684

Cap.67	Cultură recreere și religie, din care:	9.318.792
	Cheltuieli de personal	1.698.414
	Bunuri și servicii	2.744.603
	Alte cheltuieli	3.192.705
	Cheltuieli de capital	1.683.070
Cap.68	Asistență socială, din care:	9.014.765
	Cheltuieli de personal	3.065.782
	Bunuri și servicii	1.771.663
	Asistență socială	3.176.016
	Cheltuieli de capital	98.940
	Proiecte FEN	922.098
	Plăți anii precedenți SF	-19.734
Cap.70	Locuințe, servicii și dezvoltare publică, din care:	16.740.125
	Cheltuieli de personal	846.994
	Bunuri și servicii	8.578.338
	Cheltuieli de capital	7.332.616
	Plăți anii precedenți SF	-17.823
Cap.74	Protecția mediului , din care:	10.190.440
	Cheltuieli personal	429.916
	Bunuri și servicii	9.228.754
	Cheltuieli de capital	531.770
Cap. 81	Combustibil și energie, din care:	526.030
	Subvenție	526.030
Cap.84	Transporturi , din care:	13.208.531
	Cheltuieli de personal	862.554
	Bunuri și servicii	3.124.961
	Subvenții	7.942.636
	Cheltuieli de capital	266.386
	Rambursare împrumut	1.022.994
	Plăți anii precedenți SF	-11.000

COMPARTIMENTUL CONTRACTE - AUTORIZĂRI

Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează cu 2 consilieri 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, Legea nr.6 50/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr. 37/2002 privind protecția consumatorului, HCL nr. 115/31.07.2013, modificată prin HCL nr. 15/31.01.2014.

Atribuțiile compartimentului sunt:

- 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 Hotarârea Consiliului Local;
- Vizualizarea spațiilor care urmează a fi autorizate, în urma cererii depusă de către agenții economici;
- Întocmirea și eliberarea, la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;
- Urmărirea a 9 (nouă) 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;
- Urmărirea derulării contractului de iluminat public încheiat cu SC FLASH LIGHTING SRL;
- Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice sau prin atribuire directă;
- Perfectarea contractelor de concesiune în conformitate cu prevederile legale;
- Acordarea de informații concesionarilor privind termene de plată, scadență sau majorări în caz de neplată la termen;
- întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat);
- Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
- Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractului de concesiune;
- Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică;
- Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
- Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;

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

În evidența compartimentului, se derulează un număr de 660 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale și panouri publicitare – 178
- Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 1
- Contracte de concesiune pentru garaje auto – 184

- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 99
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC – 132
- 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 – 45
- Contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata lunară (în rate) – 9.

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

- au fost încheiate 94 de acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen și 24 de acte adiționale pentru prelungirea contractelor agricole.
- s-au întocmit 215 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 142 de somații de plată la concesionarii rău platnici;
- s-au întocmit 94 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 7 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 5 contracte de concesiune;
- s-au întocmit 22 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari.

Începând cu data de 01.08.2013, (dată de la care se aplică HCL 115/2013), activitatea compartimentului s-a completat cu următoarele activități:

- s-au emis acorduri și s-au încasat taxele pentru terenurile ocupate cu grădini agricole în zonele Jirlău, Tenaris și în anul 2013 s-au emis un număr 113 acorduri pentru zona Jirlău și 59 pentru zona Tenaris;
- pentru ocuparea domeniului public/privat cu garaje auto, s-a încasat în anul 2013 taxa de la un număr de 151 persoane;
- pentru ocuparea domeniului public/privat de către comercianți, s-au emis un număr de 10 acorduri, cu încasarea taxelor aferente.
- pentru fiecare caz de ocupare a domeniului public/privat s-au calculat taxele aferente anului 2013, s-au întocmit dispoziții de plată către casierie, urmărindu-se încasarea lor.
- au fost introduse datele necesare pentru fiecare caz în programul Avantax, în vederea încasării taxelor pentru anul 2014.

Pentru toate cererile aprobate în cadrul Comisiei de verificare și aprobare a solicitărilor pentru ocuparea temporară a domeniului public sau privat, au fost întocmite acorduri pentru ocuparea domeniului privat, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local.

În cadrul compartimentului se urmăresc cele 114 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică, care se vizează anual.

- se întocmesc și eliberează autorizații de funcționare noi ;
- se anulează autorizațiile pierdute și se eliberează duplicat;
- se modifică și se suspendă autorizațiile existente, conform solicitărilor;
- se ține evidenta activităților economice de pe raza municipiului Călărași.

Compartimentul emite avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași.

- se completează registrele de evidență a contractelor de concesiune și a eliberării/vizării autorizațiilor de funcționare, precum și a registrelor de eliberare avize și programe.
- în ceea ce privește activitatea de autorizare, pe parcursul anului s-a efectuat corespondență cu Oficiul Registrului Comerțului pentru obținerea unor informații privind agenții economici de pe raza municipiului Călărași.
- pe baza acestor informații s-a procedat la operarea unor mențiuni în programul de taxe, mențiuni cu privire la suspendarea temporară a activității unor societăți sau întrerupere definitivă a activității.

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

II. SERVICIUL ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI APĂRARE CIVILĂ

OBIECTUL DE ACTIVITATE

- elaborează documentații referitoare la lucrări publice specifice serviciului;
- 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 informații și pune la dispoziție orice informație solicitată de primar, viceprimari sau consilieri;
- asigură asistență de specialitate și coordonează activitățile aflate în competență;
- 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 achiziționarea, repararea mobilierului stradal/parcuri;
- coordonează și urmărește activitatea privind sanatatea și securitatea în muncă
- coordonează și urmărește activitatea privind achiziționarea, montarea și repararea jocurilor de copii;
- coordonează activitatea 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 apărare civilă, conform legislației în vigoare;
- aplică sancțiuni în cazul constatării săvârșirii de contravenții pe linia întreținerii și nerespectării normelor în vigoare în privința menținerii curățeniei domeniului public;
- urmărește și coordonează activitatea de dezinsecție, dezinsecție, deratizare și dezăpezire;
- coordonează și urmărește activitatea Poliției Locale.

SINTEZA ACTIVITĂȚILOR

A. ÎNTREȚINEREA ȘI AMENAJAREA SPAȚIILOR VERZI

Îndrumarea, monitorizarea și verificarea activităților realizate de S.P. Pavaje Spații Verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului: 2.503.200 mp.
- Încărcat gunoi în auto și transportat: 1.822,8 tone
- Tăieri de corecție la arbori peste 1,5 m – mecanic: 6.357 buc.
- Tăieri de corecție la arbori, arbuști și trandafiri sub 1,5 m – manual: 50.461 buc.
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării: 11.406,40 mp.
- Plantat flori etapa I și etapa a II- a: 263..594 buc.
- Plantat trandafiri: 17 buc.
- Plantat arbori: 366 buc.
- Plantat arbuști: 4.126 buc.
- Cosit mecanic iarba: 1 544.427 mp.
- Curățat solul de frunze, crengi și gunoaie, cu grebla: 226.381 mp.
- Tuns gard viu: 126.361 mp.
- Semănat gazon: 4.423 mp.
- Desfundat solul la cazma: 4.022,20 mp.
- Tratamente în aliniament: 155,26 ha
- Salubritate spații verzi (măturat manual alei în parcuri - 3.100.000 mp.; întreținerea curățeniei în parcuri și pe scuaruri - 3.450.000 mp.; încarcat manual și mecanic gunoi în auto și transport - 210 to)

VALOARE = 1.978.489,30 lei

B. LUCRARI DE TĂIERE, TOALETARE, CORECȚIE ARBORI ȘI SCOS CIOTURI (Mircea Vodă, Zona Centrală, Micro 6, 2 Moldoveni, etc.) - VALOARE = 149.750,13 lei

C. ILUMINATUL PUBLIC

Întreținere/modernizare iluminat public:

Îndrumarea, monitorizarea și verificarea/confirmarea lucrărilor specifice de întreținere și monitorizare a iluminatului public, precum și a consumului de energie electrică pentru iluminatul public) realizate de S.C. Flash Lighting Services S.A. București:

Mentenanță

- înlocuit surse lumină (70 w, 100 w, 150 w, 250 w): 1.242 buc.
- balast (droser): 809 buc.
- dispozitiv amorsare sursă lumină (igniter): 232 buc.
- cablu aerian (TYR): 794 ml.
- montare contactori: 4 buc.

Modernizarea si reabilitarea sistemului de iluminat public

- montat corpuri iluminat (LUMA 3 cu LED, LOGO 2145 - 150 w, LOGO 2145 - 70 w - Prel. București, Parc Central, Parc Dendrologic, Parc Dumbrava și Parc Jirlău): 458 buc.
- montat corpuri iluminat (SELENIUM SGP 340 - 70 w, 100 w, 150 w) - Cartier Mircea Vodă, Cartier Farfurie, Cartier Micro 6, Cartier Cărămidari, Cartier Măgureni, Zona ENEL, etc.): 880 buc.
- montat cablu coloană CYY 3 x 1,5 mmp: 6.401 ml.
- montare cutii distribuție: 39 buc.

VALOARE = 6.277.713,60 lei

D. INTREȚINEREA MIJLOACELOR DE SEMNALIZARE RUTIERĂ ȘI MONITORIZARE VIDEO

Urmărește asigurarea unor condiții de trafic fluent în municipiu, verificând executarea lucrărilor stabilite de Comisia de sistematizare a circulației rutiere a municipiului:

- achiziționarea, montarea și întreținerea indicatoarelor rutiere, orientare și plăcuțe identificare străzi și imobile: 148.825,52 lei
- limitatoare de viteză, parapeti protecție pietoni și sisteme de ghidare: 52.767,80 lei
- marcaje rutiere: 149.018,46 lei
- întreținerea semafoarelor și a rețelei de monitorizare video: 138.111,20 lei

VALOARE = 488.722,98 lei

E. ACTIVITATEA DE SALUBRIZARE

Îndrumarea, monitorizarea și verificarea activităților de salubritate realizate de S.C. Urban S.A. conform programului:

- măturat manual strazi și trotuare: 86.080.847,00 mp.
- măturat mecanizat strazi: 60.996.852,00 mp.
- întreținerea diurnă a curățeniei: 169.065.843,00 mp.
- colectat și transportat deșeuri rezultate din măturat strazi și întreținerea curățeniei: 22.079,46 mc.
- răzuit rigole: 865.193,00 mp.
- vidanjare ape pluviale: 4.946 mc.
- îndrumă și urmărește activitatea de împrejmuirea rămpilor de gunoi: 21 buc.
- urmărește și coordonează activitatea de dezinfecție, dezinsecție și deratizare: 319.920 lei
- urmărește și coordonează activitatea de dezapezire (curățat și încărcat manual zăpada de pe căile publice, curățat și încărcat mecanizat zăpada de pe căile publice, împrăștiere material antiderapant):.940.833,12 lei
- urmărește și coordonează activitatea de achiziționat/montat capace canal: 50.000 lei

VALOARE = 7.527.264,22 lei

F. ACTIVITATEA DE PROCURARE ȘI REPARAȚII DOTĂRI PARCURI ȘI MOBILIER STRADAL, JOCURI PENTRU COPII, AMENAJARE ȘI REPARAȚII GĂRDULEȚE ÎN PARCURI ȘI ÎNȚEȚINERE FOIȘOARE

Urmărirea lucrărilor montare/demontare a mobilierului stradal (bănci, coșuri, pergole, foișoare etc.), a jocurilor de copii, reparații indicatoare intrare oraș, foișoare și achiziționare aparate fitness.

- achiziționarea, montarea și întreținerea mobilierului stradal: 221.156,32 lei
- întreținere și reparații jocuri copii: 60.000 lei
- împrejmuire jocuri copii: 60.000 lei
- reparații indicatoare intrare localitate: 14.965,39 lei
- dotari parcuri (aparate fitness): 48.000 lei
- întreținere foișoare: 48.366 lei

VALOARE = 452.507,71 lei

G. POLIȚIA COMUNITARĂ

Activitatea Poliției Locale Călărași s-a desfășurat în slujba cetățenilor având drept scop principal paza bunurilor și valorilor, asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța și integritatea corporală a persoanelor, viața și bunurile acestora și ale domeniului public, respectarea regulilor de comerț stradal și de curățenie a localității.

III.SERVICIUL COLECTARE ȘI IMPUNERE VENITURI

Serviciul colectare și impunere venituri are ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri la bugetul local, inclusiv al majorărilor de întârziere și a amenzilor, soluționarea obiecțiilor, contestațiilor și a plângerilor formulate la actele de control și de impunere, executarea creanțelor bugetare, consiliere fiscală precum și acordarea de facilități fiscale.

Activitatea serviciului de colectare și impunere venituri este coordonată de un sef de serviciu și este compus din trei compartimente: impunere persoane fizice, juridice și amenzi; urmărire și executare silită.

Compartimentul impunere persoane fizice, persoane juridice și amenzi

Misiunea compartimentului constă în aceea de stabilire a impozitelor, taxelor și altor venituri, în sarcina contribuabililor persoane fizice și juridice, efectuarea de inspecții fiscale asupra contribuabililor, indiferent de forma lor de organizare, care au obligații de stabilire, reținere și plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local, în conformitate cu prevederile legale.

Referitor la activitatea de stabilire impozite, taxe și alte venituri persoane fizice și juridice, personalul din cadrul serviciului desfășoară următoarele activități principale:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;

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

- transmite dosarul debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art.34 din OG 92/2003, rep., cu modificările și completările ulterioare;
- solicită instanțelor judecătorești transformarea sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității, acolo unde nu există venituri bănești pentru plată.

Compartimentul este compus în prezent din 10 consilieri și 2 referenți.

În vederea atragerii de masă impozabilă suplimentară la bugetul local, inspectorii compartimentului au efectuat verificări pe teren, iar în vederea actualizării dosarelor fiscale sunt distribuite notificări de chemări la sediu deținătorilor de proprietăți – persoane fizice ce beneficiază de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale, conform legislației în vigoare. În acest sens au fost solicitate documente justificative actualizate de atestare a calității de scutit, iar urmare a acestui demers s-au efectuat și modificările necesare în programul informatic.

Pe linia informării cetățenilor s-au realizat postări pe site-ul Primăriei Călărași cu privire la imprimatale tipizate necesare impunerii, precum și alte informații de natură fiscală.

Sinteza activității desfășurate în anul fiscal 2013

În anul 2013 au fost depuse, verificate și debitate cca. 4.639 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, precum și alte impozite și taxe locale.

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

- 2.952 impuneri mijloace de transport auto,
- 1.552 impuneri clădiri și teren,
- 62 adăugări de taxă hotelieră,
- 73 adăugări taxe de publicitate,
- 313 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 3.385 adăugări contribuabili,
- 9.415 modificări date personale titulari,
- 6.880 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 6.517 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 12.073 certificate fiscale eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 4.261 unificări de roluri fiscale,
- 685 Anexa nr. 24 eliberate de Compartimentul Stare Civilă din cadrul Primăriei Călărași, în vederea dezbaterii succesiunii la persoanele fizice,

- 154 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,
- s-au soluționat un număr de 12.350 cereri de la contribuabili persoane fizice și juridice, din care în proporție de 23% erau cereri pentru acordarea de facilități la plata impozitelor și taxelor, 65% solicitări din partea unor instituții ale statului sau din partea executorilor judecătorești, pentru bunuri impozabile declarate, în vederea recuperării de debite, 12 % alte solicitări.

Pentru anul 2013 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

➤ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor	-	305.472 lei din care:
▪ impozit pe clădiri	-	161,415 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	52.388 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	26,896 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	64.773 lei.
➤ scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	282.843 lei din care:
▪ impozit pe clădiri	-	221.749 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	7.724 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	4.984 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	48.386 lei.

Pentru persoane juridice

➤ bonificații la plata cu anticipație	-	585.524 lei din care:
▪ impozit pe clădiri	-	395.768 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	148.788 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	1.159 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	39.809 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 2013 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În cursul anului 2013, s-au emis 6 avize de inspecție fiscală, în vederea efectuării de inspecții fiscale, din care s-au emis 5 rapoarte de inspecție fiscală și 5 decizii de impunere.

Prin Deciziile de impunere emise în anul 2013, în urma inspecțiilor fiscale, s-au stabilit suplimentar diferențe de obligații fiscale în valoare totală de 284.659 lei, din care 195.345 lei, reprezintă debite și 89.314 lei creanțe accesorii.

Din valoarea deciziilor de impunere emise în anul 2013 s-au încasat în total 233.556 lei, reprezentând 82% din total sume stabilite suplimentar. Menționăm că, pentru diferențele de sume neîncasate până la data scadentă a acestora (5 sau 20 a lunii următoare, în funcție de data

comunicării acestora), s-au întocmit dispoziții de urmărire către Serviciul Urmărire, care au urmat procedura de executare silită în vederea încasării acestora.

În anul 2013 au fost înregistrate în baza de date un număr de 15.737 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 4,243,025 lei, total din care:

- 7.624 procese verbale în suma de 1.952.533 lei au fost încasate (6.268 în mod direct și 1.354 ca urmare a procedurilor de executare silită)
- 7.676 procese verbale în sumă de 2.131.640 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2013
- s-au clasat un număr de 437 procese verbale de contravenție în sumă de 158.053 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anulării acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

Cauzele neîncasării amenzilor într-un procent mai mare 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 cunoștința 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.

Compartimentul Urmărire Persoane Fizice și Persoane Juridice

Compartimentul funcționează cu 4 consilieri și are următoarele atribuții:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor și a altor venituri neachitate la termen;
- verifică situația debitorilor cu obligații fiscale restante și întocmește referat pentru fiecare în parte cu propuneri privind măsurile de executare silită ce se impun, referat ce îl înaintează șefului de serviciu;
- consultă zilnic evidența privind documentele activității de executare silită și modul în care sunt confirmate de primire de către debitorii;
- se deplasează pe teren, în zona repartizată și încasează obligații fiscale restante. Acolo unde nu poate încasa, culege informații corecte și complete despre situația contribuabilului;
- face demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile;

- folosește succesiv sau concomitent oricare dintre modalitățile de executare silită prevăzute în legislația privind executarea creanțelor bugetare;
- întocmește referat pentru sechestrarea bunurilor mobile și/sau imobile proprietate a debitorilor cu obligații fiscale restante și îl supune spre aprobare conducerii Serviciului. În cazul aprobării referatului, întocmește procesul-verbal de sechestr;
- desfașoară activități de corespondență privind urmărirea și încasarea obligațiilor fiscale cu instituții, bănci, agenți economici, persoane fizice și arhivează corect și la timp toate adresele înaintate, precum și răspunsurile primite;
- verifică respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile realizate de debitorii bugetului local persoane fizice și juridice;
- întocmește dosarele de insolabilitate pentru debitorii aflați în această stare și le supune spre aprobare conducerii Serviciului;
- în prima zi din fiecare lună întocmește inventarul privind chitanțele emise și sumele încasate și predate la casieria centrală și îl înaintează șefului de serviciu. Tot în această zi prezintă șefului de serviciu și raportul de activitate pe luna anterioară;
- colaborează îndeaproape cu referenții din cadrul biroului în vederea eficientizării activității de urmărire și încasare a obligațiilor fiscale restante;
- urmărește strict termenele de prescripție a dreptului de a cere executarea silită privind creanțele bugetare, precum și situațiile când acestea se întrerup sau se suspendă;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul Serviciului, Primăriei, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu;
- are obligația să păstreze secretul asupra informațiilor pe care le deține ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de șeful Serviciului Colectare și Impunere Venituri.

Compartimentul Executare silita

Scopul compartimentului este realizarea activității de urmărire și executare silită în scopul colectării 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-și plătește din proprie inițiativă, în interval de 15 zile, de la primirea somației, se trece la executarea silită, care presupune: înființarea popririi pe veniturile/conturile debitorului sau aplicarea sechestrului asupra bunurilor

urmăribile. Dacă debitorul nu-si achită debitul, în 15 zile de la aplicarea sechestrului, se procedează la valorificarea bunurilor sechestrate;

- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, despre bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.
- Întocmește dosarele de insolabilitate pentru debitorii ce nu pot fi depistați, atât la domiciliu, la locul de naștere ori în altă parte, sau nu dețin bunuri urmăribile;
- Solicită instanțelor judecătorești competente, începerea procedurii insolvenței, dacă se întrunesc condițiile legale, împotriva societăților comerciale care au datorii la bugetul local;
- Întocmește cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înaintează la Tribunal;
- Transmite dosarul fiscal al debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art. 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;
- Aplică măsurile prevăzute de lege privind sechestrarea bunurilor, ridicarea și depozitarea bunurilor mobile, solicită evaluarea bunurilor mobile și imobile indisponibilizate, numește custodele și administratorul sechestrului și propune spre aprobare indemnizația acestora și urmărește activitatea acestora pentru persoane fizice și juridice;
- Organizează și asigură în condițiile legii valorificarea bunurilor mobile și imobile indisponibilizate, distribuie sumele realizate prin executare silită potrivit ordinii de preferință stabilită prin lege;
- Verifică și transmite Consiliului Local Călărași, împreună cu propunerile de soluționare, cererile debitorilor persoane fizice și juridice, care solicită stingerea unor creanțe ale bugetului local prin trecerea în proprietate publică a municipiului Călărași a unor bunuri imobile supuse executării silite și documentația în susținerea acestora, în baza deciziilor de aprobare a cererilor debitorilor, emise de Consiliul Local;
- Asigură ducerea la îndeplinire a deciziilor ordonatorului principal de credite și a Hotărârilor Consiliului Local Călărași.

Sinteza activității pe anul 2013

Compartimentul este alcătuit în prezent din 4 consilieri ce au ca atribuțiuni colectarea impozitelor și taxelor locale (impozit clădiri, impozit teren, taxă auto, taxă teren, concesiuni, redevențe, taxa firmă reclamă și publicitate, taxa hotelieră) datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice.

În exercițiul financiar 2013, compartimentul de executare silită a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

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

Emiterea și transmiterea de somații, înființarea de popriri

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2013, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 7.373 roluri, din care 7.047 roluri aferente persoanelor fizice și 326 roluri persoane juridice. Astfel, au fost întocmite 9.165 somații în valoare de 11.531.372 lei pentru persoane fizice și 639 somații în valoare de 9.888.885 lei pentru persoane juridice care au condus la aplicarea 2.641 popriri (adrese de înființare a popririi) în valoare de 3.652.020 lei.

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2013 au fost de 23.711.735 lei din care 8.41.377 lei persoane fizice și 15.170.358 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 4.244.828 lei, din care de la persoane fizice 1.264.557 lei și de la persoane juridice 2.980.271 lei.

Încasarile aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în suma de 370.334 lei (361.859 lei persoane juridice și 8.475 lei persoane fizice). Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2013 se înregistra un sold în sumă de 33.591.804 lei (32.451.440 lei persoane juridice și 1.140.364 lei persoane fizice).

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 2013, se numără:

Contribuabil	Cod identif.	Stare speciala	Data doc.
ALCAZAR CONSTRUCT	27208730	Faliment	25-04-2013
AMBIENCE DESIGN SRL	18859097	Insolventa generala	13-11-2013
ARTSANY SERV IMPEX SRL	18517329	Faliment	02-10-2013
ARV HERA INVEST SRL	19041001	Faliment	06-02-2013
ATREIDES SRL	16787954	Faliment	10-12-2013
AUTO VOLK SRL	25535735	Faliment	15-07-2013
COMIND SRL	14563373	Faliment	30-01-2013
COMPLEX INTIM SRL	1912994	Insolventa generala	17-06-2013
COSVAD ALU SRL	14920506	Insolventa generala	26-09-2013

Raport de activitate 2013

DANCLE DISTRIBUTION SRL	13604505	Faliment	10-12-2013
DELFINUL	1911417	Faliment	24-10-2013
EVALENIA CONSTRUCT SRL	26563610	Insolventa generala	15-10-2013
EVISOF SRL	17187958	Faliment	17-09-2013
FEROART SRL	14750169	Insolventa generala	19-11-2013
FEROART SRL	14750169	Faliment	25-02-2014
FLOREA LUCIANA S.R.L.	2858826	Faliment	16-10-2013
FRAIMAR PREST SRL	25587548	Faliment	12-06-2013
GENERAL COM CD SRL	5649212	Faliment	06-11-2013
GEORGIANA COMPANY SRL	3230870	Insolventa simplificata	14-05-2013
GESANI SRL	24176870	Faliment	19-06-2013
INSTAL 2006 SRL	19240063	Faliment	09-10-2013
IOVI SRL	4930677	Faliment	05-11-2013
LEONARD BOX SRL	18105115	Insolventa generala	03-07-2013
LIO CN SRL	14896670	Radiata ORC	12-03-2013
LIVVIU MACARIE SRL	18611040	Faliment	15-10-2013
LUCY & MARYO CONSTRUCT SRL	21476121	Faliment	12-11-2013
MAREMY 2004 SRL	16441577	Faliment	15-01-2013
MARKANT PRODCOM D&N SRL	8250550	Faliment	12-09-2013
MEDIA STAR SRL	16910541	Insolventa generala	26-11-2013
MONADI IMPEX SRL	24366026	Faliment	28-02-2013
NIFTCO OFF SHORE SRL	26468944	Insolventa generala	25-10-2013
NOFIRE S.R.L	24779618	Faliment	11-02-2013
NOVA MOTORS S.R.L.	17884556	Faliment	04-02-2013
OPREA STAR SRL	4730989	Insolventa generala	09-09-2013
PESC PROD SRL	9989179	Faliment	21-08-2013
PHOENIX PROD COM 2000 SRL	13560611	Faliment	24-10-2013
PRODPAN S.A.	1923330	Insolventa generala	12-02-2013
PROMOTOR SRL	16229184	Faliment	27-03-2013
RAIF CONSULT PREST SRL	21542454	Faliment	18-04-2013
RETON S.R.L	14531584	Faliment	11-02-2013
ROKY 2004 SRL	16160091	Faliment	25-04-2013
ROYAL STYLLES SRL	15988593	Faliment	04-07-2013
SELEA DENT SRL	24505590	Faliment	19-11-2013
SERVICII ENERGETICE DOBROGEA S.A.	29388378	Radiata Legea 31	19-12-2013
SILDOVICA SRL	5648969	Faliment	09-10-2013
SPORT BOSS SRL	18567289	Faliment	14-08-2013
STAVER IMPEX	13693260	Insolventa generala	28-11-2013
STAVER IMPEX	13693260	Faliment	20-02-2014
STRADAL SRL	1928680	Insolventa generala	12-06-2013

TAMS RAPID SRL	27208705	Insolventa simplificata	25-04-2013
TANGO SRL	1911484	Insolventa generala	29-10-2013
VILLA CONSID SA	7721446	Faliment	18-09-2013
VILLA CONSTRUCT SRL	13869260	Insolventa simplificata	14-05-2013
VLAD MAGIC SRL	6022598	Insolventa generala	19-11-2013
YASI CO SRL	22805338	Faliment	15-11-2013
Z.D.F. SRL	8710062	Radiata ORC	04-04-2013

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 compartimentului 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.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2014

- creșterea gradului de încasare al creanțelor la bugetul local;
- atragerea de masă impozabilă la bugetul local prin aplicarea diferențiată în funcție de puterea motorului și lungime a impozitului pe mijloacele de transport pe apă respectiv a

navelor de sport și agrement prevăzute de art. 263 alin. (7), pct. 4 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal;

- actualizarea bazei de date existente, precum și a dosarelor fiscale, pentru aplicarea corectă a prevederilor Legii nr. 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- verificarea pe teren dacă materia impozabilă din declarațiile de impunere depuse de persoanele fizice corespund realității;
- realizarea inspecțiilor fiscale la contribuabilii persoane juridice, pentru a se verifica corectitudinea /realitatea declarațiilor de impunere;
- colaborarea cu compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în vederea stabilirii masei impozabile și a depistării și încasării contribuabililor rău-platnici (Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Serviciul de Cadastru, Compartimentul Autorizări-Contracte, Corpul de Control, Direcția de Transporturi);
- perfecționarea personalului în stabilirea corectă a impozitelor și taxelor datorate bugetului local;
- informarea contribuabililor cu privire la drepturile și obligațiile ce decurg din aplicarea legislației fiscale;
- îmbunătățirea performanțelor aplicației pentru impozite și taxe locale – Avantax.

DIRECTIA TEHNICA

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

- Serviciul de Investiții și Infrastructură
- Compartimentul Transport Public Local
- Serviciul de achiziții și informatică
 - Compartimentul informatică
 - Compartimentul achiziții

SERVICIUL INVESTIȚII ȘI INFRASTRUCTURĂ

LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ANUL 2013

NR. CRT.	DENUMIRE LUCRARE	EXECUTANT	NUMĂR CONTRACT	VALOARE CONTRACT CU TVA	VALOARE REALIZATĂ CU TVA	DIRIGINTE DE ȘANTIER
1	REPARAȚII STRĂZI ZONA EROILOR – MĂGURA	SC DRUMURI ȘI PODURI SA	14.821 / 17.04.2013	79.980,00	79.916,94	GRUIA N.
2	REPARAȚII STRĂZI ZONA BELȘUGULUI - EROILOR	SC DRUMURI ȘI PODURI SA	15.035 / 18.04.2013	78.948,94	78.883,10	GRUIA N.
3	REPARAȚII STRĂZI ZONA PANDURI - BELȘUGULUI	SC DRUMURI ȘI PODURI SA	18.964 / 22.05.2013	79.360,00	79.302,96	GRUIA N.
4	RACORD ELECTRIC STAȚIE POMPARE STR. EREMIA GRIGORESCU	SC SIMPEX SRL	23.375 / 20.06.2013	24.424,57	24.424,57	GRUIA N.
5	STAȚIE POMPARE APĂ UZATĂ STR. EREMIA GRIGORESCU + GEIGERE	SC ECOAQUA SA	25.772 / 10.07.2013	39.692,01	39.692,01	GRUIA N.
6	HĂRȚI, PANOURI, PLĂCUȚE INDICATOARE CIMITIRE	SC PUBLITEC SRL	25.966 / 11.07.2013	59.892,01	59.892,01	GRUIA N.
7	REPARAȚII STRĂZI ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI	SC DRUMURI ȘI PODURI SA	26.577 / 17.07.2013	296.236,0	296.128,31	GRUIA N.

Raport de activitate 2013

8	ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE STATUI	SC CUPIDON ZELENO SRL	22.639 / 24.07.2013	18.721,18	18.442,26	GRUIA N.
9	REPARAȚII REȚEA APĂ BLOCURI N36, N37	SC ZMC TRADING SRL	30.777 / 19.08.2013	68.510,0	68.510,0	GRUIA N.
10	ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ INDICATOARE INTRARE MUNICIPIU	SC RCH CON INSTAL SRL	34.803 / 13.09.2013	29.673,55	29.673,55	GRUIA N.
11	REPARAȚII REȚEA APĂ STR. CONSTRUCTORULUI	SC ECOAQUA SA	38.589 / 04.10.2013	334.926,48	241.222,69	GRUIA N.
12	ALIMENTARE INDIVIDUALĂ CU APĂ PE CASA SCĂRII ÎN MUN. CĂLĂRAȘI (BL. J6 SC. D,E; BL. J8 SC. A,B; BL. 9, SC. A,B; BL. J11, SC. C,D,E; BL. J13, J14, J15, J17 SC. B,D; BL. J18 SC. A,B,C,D,E,F,G; BL. J21, J22, J25, J26, J28)	SC ECOAQUA SA	38.590 / 04.10.2013	396.958,59	138.759,64	GRUIA N.
13	REPARAȚII CANALIZARE STR. CIREȘOAIA	SC YSA YUCE SRL	42.452 / 18.10.2013	63.427,98	57.775,67	GRUIA N.
14	AMENAJARE TROTUARE INTRARE STR. PĂCII	SC TEO & COCO SRL	45.535 /31.10.2013	39.875,59	39.575,56	GRUIA N.
15	REPARAȚII PARCĂRI ÎN MUN. CĂLĂRAȘI (ZONA BL. L9)	SC ABKATY SRL	49.875 / 18.11.2013	39.441,18	36.194,49	GRUIA N.
16	ÎNTREȚINERE ȘI CURĂȚENIE STATUI	SC CUPIDON ZELENO SRL	49.879 / 18.11.2013	44.848,98	44.848,98	GRUIA N.
17	REPARAȚII TROTUARE ÎN MUN. CĂLĂRAȘI (BL.	SC DESIGN	53.165 /	39.881,02	39.057,03	GRUIA N.

Raport de activitate 2013

	J35, J36, J37, J38, J39, J49, J50)	CONSTRUCTOR SRL	04.12.2013			
18	HIDROIZOLAȚIE ȘCOALA 12 – 24 SĂLI DE CLASĂ (REPARAȚII ACOPERIȘ)	SC VESACON SRL	55.389 / 18.12.2013	85.040,0	73.941	GRUIA N.
19	MONTAT GEIGERE	SC ECOAQUA SA	55.390 / 18.12.2013	34.898,62	34.234,92	GRUIA N.
20	REPARAȚII STRĂZI CU PIATRĂ SPARTĂ	SP PAVAJE SPAȚII VERZI SA	Comenzi: 13.596/09.04.2013 ...	329.435,9	329.435,9	GRUIA N.
21	REPARAȚII STRĂZI CU ASFALT(COVOARE ASFALTICE ȘI PLOMBE)	SP PAVAJE SPAȚII VERZI SA	Comenzi 17.033/08.05.2013 ...	826.122,56	826.122,56	GRUIA N.
22	AMENAJARE TROTUARE STR. VARIANTA NORD	SC VALICAT SRL	55.740 / 20.12.2013	29.922,75	29.539,56	GRUIA N.
23	REPROIECTARE I.L. CARAGIALE	SC KOMORA SRL	16.253 / 26.04.2013	59.520,0	59.520,0	GRUIA N.
24	SF+PT ALIMENTARE CU APĂ CARTIER TINERI II	SC KOMORA SRL	20.427 / 03.06.2013	29.884,0	29.884,0	GRUIA N.
25	SERVICE CENTRALE TERMICE, RSVTI, AUTORIZARE, FUNCȚIONARE	SC DONAU TERMO SRL	26.400 / 16.07.2013	26.137,59	26.137,59	GRUIA N.
26	DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ ACCES PARC DUMBRAVA – SALA POLIVALENTĂ	SC ARHITECT STUDIO CN SRL	54.368 / 12.12.2013	26.040,0	26.040,0	GRUIA N.

Raport de activitate 2013

27	REPARAȚII STR. E. GRIGORESCU	S.C. TELPRON COMEX S.R.L.	15.781/ 24.04.2013	59.976,46	59.976,46	RUSU C.
28	REPARAȚII STR. GRĂDIȘTEA	S.C. TELPRON COMEX S.R.L.	15.780/ 24.04.2013	74.986,94	74.986,94	RUSU C.
29	REPARAȚII STR. MIRON COSTIN	S.C. TELPRON COMEX S.R.L.	16.230/ 26.04.2013	24.950,75	24.950,75	RUSU C.
30	REPARAȚII TROTUARE ȘI ALEI ZONA BLOC N8	S.C. CALIF S.A.	15.997/ 25.04.2013	19.887,14	15.262,89	RUSU C.
31	SUPRAVEGHERE VIDEO ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI	S.C. RAZALINE TELECOM S.R.L.	21.113/ 07.06.2013	78.740,00	78.740,00	RUSU C.
32	REPARAȚII REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ STR. N. BĂLCESCU	S.C. ACL S.R.L.	23.290/ 25.06.2013	8.503,75	7.380,66	RUSU C.
33	REPARAȚII REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ BISERICA SF. ALEXE	S.C. ACL S.R.L.	23.164/ 21.06.2013	14.182,02	13.992,36	RUSU C.
34	REPARAȚII STR. E. TEODOROIU	S.C. TELPRON COMEX S.R.L.	25.576/ 09.07.2013	59.638,37	59.638,37	RUSU C.
35	ACHIZIȚIONARE TABLOU ELECTRIC PARC	S.C. RCH CON INSTAL	28.036/	49.949,68	49.949,68	RUSU C.

Raport de activitate 2013

	DUMBRAVA	S.R.L.	26.07.2013			
36	PISTA DE ALERGARE	S.C. CONSTRUCT BMV S.R.L.	30.700/ 14.08.2013	158.973,55	158.941,02	RUSU C.
37	ALIMENTARE CU APĂ CARTIER TINERI II	S.C. ACL S.R.L.	31.298/ 21.08.2013	433.685,81	200.080,62	RUSU C.
38	REPARAȚII CURENTE CLĂDIRI STADION MUNICIPAL	S.C. AUTOTRANS S.R.L.	31.368/ 22.08.2013	5.630,40	5.630,40	RUSU C.
39	REPARAȚII STR. POENIȚEI	S.C. TELPRON COMEX S.R.L.	31.330/ 21.08.2013	41.850,00	41.850,00	RUSU C.
40	REPARAȚII ÎMPREJMUIRE TEREN STADION MUNICIPAL	S.C. AUTOTRANS S.R.L.	32.043/ 27.08.2013	55.473,02	55.473,02	RUSU C.
41	REPARAȚII REȚEA APĂ BLOCURI N24, N25	S.C. ADIA TRADE S.R.L.	31.332/ 21.08.2013	71.157,39	71.157,39	RUSU C.
42	REPARAȚII REȚEA APĂ BL. H22, H23	S.C. E-CONCEPT S.R.L.	32.481/ 28.08.2013	81.988,05	81.988,05	RUSU C.
43	REPARAȚII REȚEA APĂ PARC DUMBRAVA	S.C. ANA INSTALS.R.L.	33.044/ 27.08.2013	82.494,10	82.494,10	RUSU C.

Raport de activitate 2013

44	AMENAJARE SEDIU VECHI PMC	S.C. OPTIM S.A.	32.576/ 29.08.2013	547.702,74	466.525,36	RUSU C.
45	REPARAȚII REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ STR. LIBERTĂȚII	S.C. MINIE SORT S.R.L.	36.140/ 23.09.2013	39.112,18	39.112,18	RUSU C.
46	REPARAȚII REȚEA CANALIZARE MENJ. ȘI PLUVIALĂ STR. RĂȘĂRITULUI	S.C. LORENA MOB S.R.L.	37.631/ 01.10.2013	139.995,51	139.995,51	RUSU C.
47	REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ ȘI PLUVIALĂ ADIACENTĂ STR. I.L.CARAGIALE	S.C. CONCAS S.A.	37.787/ 02.10.2013	1.082.384,47	169.487,32	RUSU C.
48	MODERNIZARE SCENĂ PARC DUMBRAVA	S.C. OPTIM S.A.	31.297/ 21.08.2013	529.550,23	479.236,41	RUSU C.
49	REPARAȚII TROTUARE STR. M. VODĂ	S.C. ELAN CONSTRUCT S.R.L.	43.911/ 23.10.2013	37.144,20	32.486,77	RUSU C.
50	AMENAJARE TROTUARE STR. MUȘEȚELULUI	S.C. AUTOTRANS S.R.L.	45.330/ 30.10.2013	39.957,20	39.957,20	RUSU C.
51	REPARAȚII CAROSABIL ȘI TROTUARE STR. PESCĂRUȘ	S.C. TELPRON COMEXS.R.L.	48.776/ 12.11.2013	144.854,57	144.854,57	RUSU C.
52	REPARAȚII SEDIU PMC STR. PROGRESUL	S.C. ACL STEFY	49.543/	62.394,07	62.394,07	RUSU C.

Raport de activitate 2013

		PROIECT S.R.L.	15.11.2013			
53	REPARAȚII CAROSABIL STR. VICTORIEI	S.C. TELPRON COMEXS.R.L.	51.035/ 22.11.2013	53.942,98	53.942,98	RUSU C.
54	GRADENA BETONATĂ TEREN ZGURĂ	S.C. VERDAN S.R.L.	51.034/ 22.11.2013	41.992,51	41.992,51	RUSU C.
55	REPARAȚII ACESE PIETONALE STR. PETROȘANI	S.C. ELCAR S.R.L.	51.036/ 22.11.2013	38.898,34	38.898,34	RUSU C.
56	SEDIU PMC	S.C. OPTIM S.A.	09./ 10.05.1991	23.815.260	18.915.980	RUSU C.
57	ÎNFIINȚARE PARC CONSTRUCTORILOR	S.C. GARDEN CENTER S.R.L.	32.437/ 04.08.2011	1.832.596	878.227	RUSU C.
58	REȚEA APĂ SIDERCA-UZINA DE APĂ	S.C. INSTAL SERVICE S.R.L.	26.296/ 24.06.2011	3.380918	3162814	RUSU C.

Pentru anul 2014, Direcția Tehnică, prin Serviciul de Investiții și Infrastructură își propune să realizeze mai multe obiective de investiții, așa cum rezultă din Planul de investiții aferent anului în curs și aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 12/2014.

	TOTAL	SURSE PROPRII	TOTAL ALOCAȚII BUGET.	BUGET LOCAL
	1	2	3	4
TOTAL (LEI)	16.431.430	16.431.430	16.431.430	16.431.430
A. LUCRĂRI ÎN CONTINUARE	6.471.230	6.471.230	6.471.230	6.471.230
B. LUCRĂRI NOI	8.088.000	8.088.000	8.088.000	8.088.000
C. ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII	1.872.200	1.872.200	1.872.200	1.872.200
A. Lucrări în continuare	6.471.230	6.471.230	6.471.230	6.471.230
CAP. 65.02.00: ÎNVĂȚĂMÂNT	780.000	780.000	780.000	780.000
1. Cap. 65.02.50.71: ÎNVĂȚĂMÂNT PMC- * Lucrări C+M Școala 12	50.000	50.000	50.000	50.000
2. Cap. 65.02.50.71: ÎNVĂȚĂMÂNT PMC - Cofinanțare proiect "Eficientizarea consumului de energie termică pentru 6 obiective aflate în administrarea PMC prin montarea de panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră, pompă de caldură, panouri fotovoltaice și instalație de biogaz	730.000	730.000	730.000	730.000
CAP. 67.02.00: CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE	2816000	281.600	281.600	281.600
1. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi-PMC: Lucrări C+M Parc Sala Polivalentă	50.000	50.000	50.000	50.000
2. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi –PMC: *Parc Constructorilor- execuție	100.000	100.000	100.000	100.000
3. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi –PMC: Amenajare sediu vechi PMC	81.200	81.200	81.200	81.200
4. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi –PMC: Modernizare scenă Parc Dumbrava	50.400	50.400	504000	50.400
CAP. 70.02: LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ	3.509.630	3.509.630	3.509.630	3.509.630
1. Cap. 70.02.03: Locuințe PMC: * Execuție sediu PMC aripa Nord	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
2. Cap. 70.02.03.30: Locuințe SPCTAFL: LTE Bloc C13	89.000	89.000	89.000	89.000
3. Cap. 70.02.05.01: Alimentare cu apă - Execuție rețea alimentare cu apă ansamblul de locuințe "Parc rezidențial Știrbei Vodă"	159.000	159.000	159.000	159.000
4. Cap. 70.02.05.01: Alimentare cu apă: Execuție alimentare cu apă Cartier tineri II	233.600	233.600	233.600	233.600
5. Cap.70.02.05.01: Alimentare cu apă: Proiectare și execuție rețea apă SIDERCA -	51.530	51.530	51.530	51.530

Raport de activitate 2013

Uzina de apă				
6. Cap. 70.02.05.01: Alimentare cu apă: Cofinanțare proiect "Extinderea și reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă și canalizare în jud. Călărași - CCI 2007RO161PR003 – Europe Aid/119083/D/SV/RO-003/RO/16/P/PA013-4"	50.000	50.000	50.000	50.000
7. Cap. 70.02.05.01: Alimentare cu apă: Execuție alimentare cu apă cartier tineri I	91.500	91.500	91.500	91.500
8. Cap. 70.02.06: Iluminatul public: Sediu Nou PMC - spor de putere bransament electric	50.000	50.000	50.000	50.000
9. Cap. 70.02.07: Alimentare cu gaze naturale: Cofinanțare extindere rețele gaze naturale în municipiu	555.000	555.000	555.000	555.000
10. Cap. 70.02.50 SP Piețe și oboare: Extindere Hală legume-fructe Piața BIG	230.000	230.000	230.000	230.000
CAP. 74.02.00: Protecția mediului	1.590.000	1.590.000	1.590.000	1.590.000
1. Cap. 74.02.06: *Execuție canalizare cartier tineri I	100.000	100.000	100.000	100.000
2. Cap. 74.02.06: Execuție rețea canalizare menajeră și pluvială ans.de locuințe Parc Rezidențial Știrbei Vodă	100.000	100.000	100.000	100.000
3. Cap. 74.02.06: Execuție canalizare menajeră și pluvială străzi adiacente prelungirea IL Caragiale	913.000	913.000	913.000	913.000
4. Cap. 74.02.06: Extindere rețea canalizare menajeră str.Eremia Grigorescu (str.Cărămidari-str. Miron Costin)	84.000	84.000	84.000	84.000
5. Cap. 74.02.06: Extindere rețea canalizare menajeră str. Olteniei	84.000	84.000	84.000	84.000
6. Cap. 74.02.06 Extindere rețea canalizare menajeră str. Celulozei	75.000	75.000	75.000	75.000
7. Cap. 74.02.06: Extindere rețea canalizare menajeră str.Doina (str. București-str. Independenței)	84.000	84.000	84.000	84.000
8. Cap.74.02.06: Extindere rețea canalizare menajeră str. Cărămidari	150.000	150.000	150.000	150.000
CAP. 84.02.00: Transporturi	310.000	310.000	310.000	310.000
1. Cap. 84.02.56 Străzi PMC Implementare proiect Transport ecologic în zona transfrontalieră Călărași-Silistra –finanțare POCT România-Bulgaria 2007-2013	310.000	310.000	310.000	310.000
B. Lucrări noi	8.088.000	8.088.000	8.088.000	8.088.000
CAP. 67.02.00: CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE	620.000	620.000	620.000	620.000
1. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi-PMC: Execuție acces Parc Dumbrava –Sala Polivalentă	200.000	200.000	200.000	200.000
2. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi-PMC: Lucrări C+M Bază sportivă baseball	200.000	200.000	200.000	200.000
3. Cap. 67.02.05.03: Complex agrement Dumbrava: Amenajare padoc și adăpost cămile	120.000	120.000	120.000	120.000
4. Cap. 67.02.05.03: Complex agrement Dumbrava: Amenajare teren nefolosit 1 ha –alei pietonale	50.000	50.000	50.000	50.000
5. Cap. 67.02.05.03: Complex agrement Dumbrava: Construire voliere păsări răpitoare, păuni, fazani	50.000	50.000	50.000	50.000
CAP. 70.02.56:	1.490.000	1.490.000	1.490.000	1.490.000

Raport de activitate 2013

1.Cap. 70.02.56 Proiecte europene cu finanțare nerambursabilă: Reabilitare termică a blocurilor A9, A20, A21, A23 - Implementare proiect finanțat prin POR 2007-2013	1.490.000	1.490.000	1.490.000	1.490.000
CAP. 70.02: LOCUINȚE,SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ	2.388.000	2.388.000	2.388.000	2.388.000
1. Cap. 70.02.03.30: Locuințe SPCTAFL: Bloc locuințe sociale C15	600.000	600.000	600.000	600.000
2. Cap. 70.02.03.30: Locuințe SPCTAFL: LTE Bloc C14	198.000	198.000	198.000	198.000
3. Cap. 70.02.03.30: Locuințe SPCTAFL: Instalație incendiu Sala Polivalentă	350.000	350.000	350.000	350.000
4. Cap. 70.02.03.30: Locuințe SPCTAFL: Branșament electric și refacere instalații electrice interioare Bloc J22	300.000	300.000	300.000	300.000
5. Cap. 70.02.06: Iluminatul public: Supraveghere video Cimitir Sf. Lazăr	30.000	30.000	30.000	30.000
6. Cap. 70.02.06: Iluminatul public: Alimentare energie electrică Cartier Tineri I	500.000	500.000	500.000	500.000
7. Execuție grup sanitar Parc Dumbrava	60.000	60.000	60.000	60.000
8. Cap. 70.02.50 SP Piețe și oboare: Modernizare Bazar BIG	350.000	350.000	350.000	350.000
CAP. 74.02.00: Protecția mediului	30.000	30.000	30.000	30.000
1. Cap. 74.02.05.01 SP Câini fără stăpân: cheltuieli de capital - canalizare	30.000	30.000	30.000	30.000
CAP. 83.02 Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânat	1.960.000	1.960.000	1.960.000	1.960.000
1. P.O.P. - Ziua Dunării 2014-2015	260.000	260.000	260.000	260.000
2. P.O.P- Castel apă – Documentație tehnică	33.000	33.000	33.000	33.000
3. P.O.P- Castel apă	467.000	467.000	467.000	467.000
4. Documentatie tehnica POP Grădina ZOO	33.000	33.000	33.000	33.000
5. P.O.P.- Grădina Zoo	267.000	267.000	267.000	267.000
6. Documentație tehnică P.O.P. - Faleză Parc Central	33.000	33.000	33.000	33.000
7. P.O.P. - Faleză Parc Central	267.000	267.000	267.000	267.000
8. Documentație tehnică P.O.P Parc Dumbrava	33.000	33.000	33.000	33.000
9. POP – Parc Dumbrava	267.000	267.000	267.000	267.000
10. Documentație tehnică POP Piața Centrală	33.000	33.000	33.000	33.000
11. POP- Piața Centrală	267.000	267.000	267.000	267.000
CAP. 84.02.00: Transporturi	1.600.000	1.600.000	1.600.000	1.600.000
1. Cap. 84.02.03: Străzi SP Pavaje spații verzi: cheltuieli capital	100.000	100.000	100.000	100.000
2. Cap. 84.02.56 Strazi PMC: Execuție str. I.L. Caragiale	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000
C. Alte cheltuieli de investiții	1.872.200	1.872.200	1.872.200	1.872.200
Cap. 51.02: AUTORITATE PUBLICĂ ȘI ACȚIUNI EXTERNE	735.000	735.000	735.000	735.000
1. Strategia de dezvoltare locală a municipiului Călărași în perioada 2014-2020	50.000	50.000	50.000	50.000
2. Plan de acțiune pentru energie durabilă	80.000	80.000	80.000	80.000
3. Pachete software pt. contabilitate - Achiziție soluție integrată de management contabilitate, venituri,	164.000	164.000	164.000	164.000
4. Sistem devirusare	50.000	50.000	50.000	50.000
5. Servicii de aplicare de software-achiziționare licențe sharepoint	80.000	80.000	80.000	80.000
6. Pachete software pt. baze de date-achiziție soluție	161.000	161.000	161.000	161.000

Raport de activitate 2013

integrată urbanism și patrimoniu				
7. Pachete software pt. asistență socială - achiziție soluție integrată pt. gestiunea cererilor de asistență socială	100.000	100.000	100.000	100.000
8. Majorare capital social Ecoaqua S.A.	50.000	50.000	50.000	50.000

CAP. 65.02.00: ÎNVĂȚĂMÂNT	63.000	63.000	63.000	63.000
1. Cap. 65.02: Grup școlar transporturi auto-cheltuieli de capital	60.000	60.000	60.000	60.000
2. Comision ISC Școala 12	2.000	2.000	2.000	2.000
3. Dirigenție de șantier Școala 12	1.000	1.000	1.000	1.000
CAP. 67.02.00: CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE	282.000	282.000	282.000	282.000
1. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi -SP Pavaje spații verzi: cheltuieli capital inclusiv dotări	100.000	100.000	100.000	100.000
2. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi - PMC: Documentație tehnică proiect cultural (monumente și clădiri de patrimoniu)	100.000	100.000	100.000	100.000
3. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi - PMC: Comision ISC Parc Sala Polivalentă	60.000	60.000	60.000	60.000
4. Cap. 67.02.05.03: Întreținere zone verzi-PMC: Dirigenție de șantier Parc Sala Polivalentă	2.000	2.000	2.000	2.000
5. Reproiectare bază sportivă baseball	20.000	20.000	20.000	20.000
CAP. 70.02: LOCUINȚE,SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ	453.200	453.200	453.200	453.200
1. Cap. 70.02.03: Locuințe PMC: Comision ISC sediu PMC	25.000	25.000	25.000	25.000
2. Cap. 70.02.03: Locuințe PMC: Dirigenție șantier sediu PMC	18.000	18.000	18.000	18.000
3. Cap. 70.02.05.01: Alimentare cu apă: Comision ISC Alimentare apă Cartier tineri II	4.000	4.000	4.000	4.000
4. Documentație tehnică proiect regenerare urbană - consultanță	38.800	38.800	38.800	38.800
5. Cap. 70.02.56: Concurs de soluții privind atribuirea serviciilor de proiectare pentru proiectul „Reabilitarea și modernizarea spațiului public central al municipiului Călărași”	50.000	50.000	50.000	50.000
6. Cap. 70.02.56: Servicii de proiectare „Reabilitarea și modernizarea spațiului public central al municipiului Călărași”	5.000	5.000	5.000	5.000
7. Cap. 70.02.56: Documentație tehnică –Baia comunală + spălătorie în Centrul Comunitar Obor Nou	50.000	50.000	50.000	50.000
8. Cap. 70.02.56: Documentație tehnică –Baia comunală + spălătorie în Centrul Comunitar Livadă	50.000	50.000	50.000	50.000
9. Supraveghere video 4 parcuri din municipiu: Luceafărului, Năvodari, Anastasia, Victoria	120.000	120.000	120.000	120.000
10. Proiect tehnic sistem de supraveghere video în municipiul Călărași	80.000	80.000	80.000	80.000
11. Cap.7 0.02.06 : Studiu soluție alimentare cu en. electrică cartier tineri șos. Sloboziei km 4, nr. 15	12.400	12.400	12.400	12.400

CAP. 84.02: TRANSPORTURI	339.000	339.000	339.000	339.000
1. Cap. 84.02.56 Străzi PMC: DALI Modernizare str. Grivița (expertiză, studiu geotehnic, geologic, fotogrametrie, studiu topografic)	45.000	45.000	45.000	45.000
2. Cap. 84.02.56 Străzi PMC : DALI Modernizare str. Cornișei (expertiză, studiu geotehnic, geologic, fotogrametrie, studiu topografic)	50.000	50.000	50.000	50.000
3. Cap. 84.02.56: DALI Modernizare str. Progresul (expertiză, studiu geotehnic, studiu geologic, fotogrametrie, studiu topografic).	30.000	30.000	30.000	30.000
4. Cap. 84.02.56 Străzi PMC DALI Modernizare b-dul Cuza Vodă (expertiză, studiu geotehnic, studiu geologic, fotogrametrie, studiu topografic).	35.000	35.000	35.000	35.000
5. Cap. 84.02.56 Străzi PMC: Elaborare SF Modernizare /sistematizare în municipiul Călărași	79.000	79.000	79.000	79.000
6. Cap. 84.02.56 Străzi PMC: Proiectare și execuție pt. proiectul modernizare/sistematizare urbanistică	90.000	90.000	90.000	90.000
7. Proiectare și execuție str. Cornișei și str. Progresul	10.000	10.000	10.000	10.000

COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL

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

- Acordarea, modificarea, prelungirea, suspendarea și retragerea autorizațiilor de transport pentru serviciile de transport public local prestate în municipiul Călărași:
 - a) de persoane în regim de taxi;
 - b) de mărfuri în regim de taxi;
 - c) de persoane în regim de închiriere;
 - d) de mărfuri în regim contractual;
 - e) de mărfuri cu tractoare cu remorci sau semiremorci;
 - f) efectuat cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare;
 - g) alte servicii de transport public local, definite conform legii.

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

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

Sinteza activității pe anul 2013

Compartimentul de transport public local, prin personalul angajat:

- a efectuat controale în teren privind termenele de valabilitate ale documentelor existente la bordul autovehiculelor destinate transportului de persoane și bunuri, existența licențelor de transport și a licențelor de traseu.

- a participat, prin comisiile de profil, la verificarea deconturilor lunare de venituri și cheltuieli înaintate de operatorul de transport în vederea acordării subvenției de la bugetul local.
- a acordat copiile conforme ale licenței de transport și licențele de traseu pe perioada de valabilitate a contractului de delegare a serviciului pentru SC ALITRANS COM SRL Călărași.
- a participat la actualizarea contractului cadru de delegare a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, în conformitate cu Legea 204/2012.

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

- regulamentul serviciilor de transport în regim de taxi, în regim de închiriere și serviciul de închiriere de mașini;
- contractul cadru și modelul de caiet de sarcini pentru acordarea în gestiune delegată a serviciului de transport persoane în regim de taxi;
- contractul cadru și modelul de caiet de sarcini pentru acordarea în gestiune delegată a serviciului de transport persoane în regim de închiriere;
- contractul cadru și modelul de caiet de sarcini pentru acordarea în gestiune delegată a serviciului de transport marfă în regim de taxi;
- elaborarea și aprobarea condițiilor asociate autorizațiilor de transport;
- aprobarea în Consiliul Local a Regulamentului privind acordarea de gratuități pensionarilor și a persoanelor vârstnice;
- aprobarea regulamentului privind eliberarea și folosirea permiselor de liberă trecere pentru circulația autovehiculelor cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.
- distribuirea și evidența tichetelor acordate pentru călătoriile gratuite – 2.216 bucăți.
- au fost acordate un număr de 7 legitimații pentru parcare persoanelor cu dizabilități.
- s-au verificat documentele pentru acordarea autorizațiilor de transport și au fost întocmite documentele necesare obținerii autorizațiilor respective pentru 13 transportatori.
- a fost prelungită, la cerere, valabilitatea autorizațiilor taxi pentru un număr de 33 transportatori în regim de taxi și 2 transportatori în regim Rent Car.
- au fost acordate licențe de traseu pentru transportul special de persoane prin curse regulate pentru un număr de 3 transportatori.
- a fost verificată documentația și emise autorizații taxi pentru înlocuirea unui număr de 64 autoturisme.
- au fost vizate un număr de 292 autorizații taxi și 25 autorizații Rent Car.
- a fost prelungită valabilitatea a 3 autorizații de dispecerat taxi.

- din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 56.303 lei.
- s-au aplicat prevederile Legii 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniul public sau privat, au fost somați un număr de 72 de deținători de autovehicule. Acestea, fără a parcurge toate etapele prevăzute de lege, au fost ridicate de pe domeniul public și depozitate în spații private de către proprietarii/deținătorii acestora.

Autovehicule ai căror deținători au fost somați și care au fost ridicate în 2013

NR. CRT.	AUTOTURISM MARCA	NR. ÎNMATRICULARE	OBSERVAȚII
1	Dacia Solenza	CL-03-EWU	abandonată str. Pompieri
2	Daewoo Leganza	CL-97-FLO	abandonată str. Al. Sahia
3	Volvo	CL-98-NEC	abandonată str. Progresul
4	Daewoo Tico	GL-82-CRY	abandonată str. Progresul
5	Dacia	CL-95-MAY	abandonată str. Cornișei
6	Dacia	CL-03-HBY	
7	Dacia	CL-11-GMA	abandonată str. 1 Mai
8	Audi	CL-01-ZYW	abandonată str. 1 Mai
9	Dacia	CL-82-RLK	abandonată str. Progresul
10	Mercedes	CL-01-EAB	abandonată str. Jirlău
11	Mercedes	CL-60-STC	abandonată str. Jirlău
12	Mercedes	CL-13-BLU	abandonată str. Jirlău
13	Peugeot	CL-01-SCI	abandonată str. Lalelelor
14	Dacia	CL-02-UEV	abandonată str. Lalelelor
15	Dacia	CL-15-BEZ	abandonată str. Lalelelor
16	Dacia	CO-01-LSV sau LZV	abandonată str. Florilor
17	Dacia	CL-01-MXM	abandonată str. Zăvoiuului
18	Dacia	CL-60-NYN	abandonată str. Cornișei
19	Dacia	CL-38-MDS	ANL
20	Dacia	CL-98-VGR	Bd. Republicii
21	HONDA	CL-03-XFK	str. Progresul, bl.A28, sc.2
22	TICO	CL-82-CRY	str. Flacăra, bl.C14, sc.3
23	ESPERO	CL-08-VEG	str. Prel. București, bl.D3, sc.A
24	DACIA	CL-19-ENE	str.Dumbravei, bl.E2, sc.C
25	DACIA	CL-01-YED	str. Nufărului, bl.E10,
26	DACIA	CL-02-MDI	str. Dumbravei, bl.E10, sc.C
27	DACIA	CL-13-JAN	str. Dumbravei, bl.E10
28	DACIA BREAK	CL-02-AIO	str. Dumbravei, bl.F3, sc.A
29	DACIA SOLENZA	CL-62-LUS	str. Zefirului, bl.I14, sc.4
30	DAC	CL-04-PYK	str. Florilor, bl.H22 – posibil radiat
31	DACIA	CL-47-HEL	str. Sulfinei, bl.I8
32	DACIA	CL-02-FHV	str. Victoriei, bl.H15, sc.B
33	DACIA Pick-up	CL-01-LZS	str. Parcului, bl.K10

Raport de activitate 2013

34	DACIA	B-11-HEN	str. Parcului, bl.K8, sc.B
35	DACIA BREAK	CL-98-VNT	str. Speranței, bl.N37
36	OLTCIT	CL-01-LMM	str. Bărăganului, bl.41, sc.1
37	OPEL	CL-80-PEL	str. Bărăganului, bl.L46, sc.2
38	DACIA	IL-02-PBJ	Str. Dunării, bl.M14, sc.1
39	DACIA	CL-24-PAL	str. Dunării, bl.M14, sc.2
40	DACIA	CL-01-WDN	str. Șt.Vodă, bl.M11, sc.1
41	OPEL	F.N.	str. Lalelelor, bl.M6, sc.A
42	DACIA	CL-09-APC (F.N.)	str. Mușețelului, bl.J49, sc.1
43	FIAT	CC8970CK	str.Bărăganului, bl.L34
44	DACIA	B-18-MGN	str. Republicii, bl.N28, sc.A, Micro 6
45	DACIA	CL-01-DON	str. Plevna, nr.6
46	DACIA	CL-59-GEB	str. Rahova, nr.137
47	DACIA	CL-01-NEH	str. Viitor, nr.107
48	DACIA	CL-94-CTV	str. Viitor, nr.63
49	DACIA	CL-01-ZEN	str.Prel. București, bl.C17, sc.1
50	DACIA	CL-20-SAF	str. Prel. București, bl.C17, sc.1
51	DACIA	CL-01-VKG	str. N. Bălcescu, nr.28
52	Dacia	CL-01-PGW	Str. Belșugului, Bl.K11
53	Dacia	CL-02-GGP	Str. Belșugului, Bl.K7
54	Dacia	CL-77-PER	str.Parcului, bl.K4
55	Dacia	CL-03-HLV	str. Bărăganului
56	Daewoo Tico	GL-82-CRY	Str. Flacăra
57	Dacia	CL-09-APC	
58	Oltcit	CL-01-LMM	str. Bărăganului, bl.L23
59	Dacia	CL-03-KKN	str. Borcea, bl.L1, sc.1
60		CL-11-GMA	Str. Progresul, bl.A29
61		VN-0-TOI	Str. Pompieri, nr.20
62	GEELY	FN	Str. Pompieri, nr.20
63		CL-01-LSV	

Autovehicule ai căror deținători au fost somați la sfârșitul anului 2013 și ridicate în anul 2014

NR. CRT.	AUTOTURISM MARCA	NR. INMATRICULARE	OBSERVATII
1	Dacia	CL-13-JHN	abandonată bd.Republicii
2	Dacia Break	CL-02-UGZ	abandonată str. Progresului (MUZEU)
3	Dacia	CT-01-ACS	abandonată str. Dobrogei
4	Dacia Solenza	CL-78-CLN	abandonată str. Libertății
5	Dacia	CL-04-SDA	abandonată str. Al.Sahia
6	Dacia Break	CL-04-SJC	abandonată str. Progresului (CEC)
7	Dacia	CL-88-RAX	abandonată str. Rahova

8	Oltcit	CL-03-KKN	abandonată str. Borcea, bl.L1, ap.19
9	Dacia	CL-98-VNT	abandonată, str. Speranței, bl.N37, sc.1, ap.9

Activități comune cu Poliția Locală, conform prevederilor HCL nr. 40/2013, privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.

- în cadrul acestei activități, au fost aplicate amenzi în valoare de 30.000 lei pentru transportatorii care au fost surprinși circulând fără Autorizație de Liberă Trecere;
- au fost periodic monitorizate autobuzele ce efectuează serviciul de transport persoane prin curse regulate pentru a se stabili dacă se respectă frecvența acestora în stații;
- au fost verificate documentele ce au stat la baza eliberării autorizațiilor de transport persoane și autorizațiilor taxi;
- au fost eliberate 739 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 67.289 lei și 143 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 71.550 lei. În perioada septembrie-decembrie 2013, au fost eliberate, prin intermediul aparatelor QIWI, 765 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 43.443 lei.

Suma totală încasată pentru eliberarea permiselor de liberă trecere a fost de **182.282 lei**.

**PERMISE LIBERĂ TRECERE ELIBERATE CU VALABILITATE DE 1 (UNA) ZI ȘI 1(UNA) LUNĂ
01.01.2013 – 31.12.2013**

Nr. crt.	Luna	Nr. permise		Valoare lei	
		ZI	LUNĂ	ZI	LUNĂ
1.	Ianuarie	49	5	6.690	3.700
2.	Februarie	96	5	16.484	4.300
3.	Martie	70	8	11.480	7.000
4.	Aprilie	94	11	7.705	6.300
5.	Mai	87	15	4.960	6.100
6.	Iunie	85	21	4.625	9.300
7.	Iulie	86	16	5.295	6.850
8.	August	47	19	2.980	8.650

Raport de activitate 2013

9.	Septembrie	39	11	2.085	5.150
10.	Octombrie	32	14	2.195	6.150
11.	Noiembrie	32	13	1.520	5.950
12.	Decembrie	24	5	1.270	2.100
13.	TOTAL	739	143	67.289	71.550
	TOTAL GENERAL	882		138.839	

**PERMISE LIBERĂ TRECERE ELIBERATE DE APARATELE QIWI, CU VALABILITATE DE 1 (UNA) ZI SI 1(UNA) LUNĂ
01.09.2013 – 31.12.2013**

Nr. crt.	Luna	Nr. permise		Valoare lei	
		ZI	LUNĂ	ZI	LUNĂ
1.	Septembrie	132	5	5.358	2.400
2.	Octombrie	220	8	10.547	2.950
3.	Noiembrie	233	7	11.182	3.850
4.	Decembrie	159	1	6.906	250
5.	TOTAL	744	21	33.993	9.450
	TOTAL GENERAL	765		43.443	

În perioada iulie – decembrie 2012 au fost emise 537 de premise din care:

- 387 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 11.770 lei și 150 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 47.530 lei, cu un total general de 59.300 lei.

Nr. crt.	Număr premise eliberate		Valoare	
	Zi	Luna	Zi	Luna
1.	387	150	11.770	47.530
TOTAL	537		59.300	

În perioada iulie – decembrie 2013 au fost emise 1.101 de premise din care:

- 258 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 15.345 lei, 78 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 34.850 lei și 765 permise eliberate de paratele QIWI pentru care s-a încasat suma de 43.443 lei, cu un total general de 93.638 lei.

Nr. crt.	Număr premise eliberate			Valoare		
	Zi	Luna	Aparate QIWI	Zi	Luna	Aparate QIWI
1.	258	78	765	15.345	34.850	43.443
TOTAL	1.101			93.638		

- au fost înregistrate 52 de mopede și 31 de mașini autopropulsate pentru lucrări care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 32 de mopede și 18 mașini autopropulsate pentru lucrări;
- au fost eliberate un număr de 68 de adeverințe cu dovada de spațiu necesar radierii autovehiculelor în cazul radierii la cerere;
- s-a răspuns în termenul legal petițiilor din partea cetățenilor sau a instituțiilor.

SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

Compartimentul Achiziții

Sinteza activității pe anul 2013

NR. CRT.	DENUMIRE ACHIZIȚIE	VALOARE (lei fără TVA)
1	Reparații străzi zona Belșugului – Eroilor	63.668,50
2	Reparații străzi zona Eroilor – Măgura	64.500,00
3	Reparații strada Eremia Grigorescu	48.368,11
4	Reparații str. Grădiștea	60.473,77
5	Reparații str. Miron Costin	20.121,57
6	Reproiectare str. I.L. Caragiale	48.000,00
7	Achiziționat și montat mobilier stradal	56.447,56
8	Elaborare studiu de fezabilitate pt. modernizare sistematizare în mun. Călărași	63.700,00
9	Dezinfectie	64.500,00
10	Dezinsecție	64.500,00

Raport de activitate 2013

11	Dirigenție de șantier iluminat public	8.600,00
12	Reparat, achiziționat și montat indicatoare rutiere	64.412,00
13	Proiectare reabilitare termică blocuri de locuințe	56.000,00
14	Reparații trotuare și alei zona bloc N8	16.038,02
15	Dezmembrări și lotizări terenuri	16.000,00
16	Materiale necesare pentru situații de urgență	6.885,50
17	Licențe operare server	38.918,15
18	Service întreținere și reparat calculatoare	56.400,00
19	Reparații platforme de gunoi	47.905,29
20	Furnituri de birou – hârtie imprimantă și carton	20.135,90
21	Studii și măsurători topo zona blocuri	64.500,00
22	Plicuri personalizate	24.112,50
23	Rechizite	21.883,90
24	Reparații străzi zona Panduri – Belșugului	64.000,00
25	Achiziționat și montat plăcuțe identificare străzi și imobile	60.438,12
26	SF+PT alimentare cu apă Cartier Tineri II	24.100,00
27	Cărți funciare domeniul privat	28.000,00
28	Service centrale telefonice	2.200,00
29	Service și mentenanță soft impozite și taxe	12.388,00
30	Drapele diferite	31.744,00
31	Supraveghere integrală video în mun. Călărași	63.500,00
32	Materiale de curățenie	47.027,84
33	Servicii de internet	22.620,00
34	Imprimantă de rețea	63.700,00
35	Soluție de printare	48.100,00
36	Împrejmuire parc jocuri copii	46.754,40
37	Apartamentare ANL II	23.976,00
38	Servicii evaluare patrimoniu	64.000,00
39	Racord electric stație pompe str. Eremia Grigorescu	19.317,30
40	Întreținere și reparații jocuri copii	46.763,20
41	Reparații rețea canalizare menajeră str. N. Bălcescu	6.857,85
42	Reparații rețea canalizare menajeră biserica Sf. Alexe	11.437,11
43	Servicii medicale	25.912,00
44	Procesare computerizată material audio video	7.000,00
45	Schițe cadastrale	7.938,00
46	Întreținere sistem monitorizare video	24.000,00
47	Reparații strada E. Teodoroiu	48.095,46
48	Furnizare jaluzele verticale	14.969,00
49	Stație pompare ape uzate str. Eremia Grigorescu	32.009,68
50	Hărți, panouri, plăcuțe indicatoare cimitire	48.300,00
51	Service centrale termice RSVTI autorizare funcționare	21.078,70
52	Achiziție echipamente Ziua Peștelui Dunărean	53.290,00

Raport de activitate 2013

53	Achiziție mobilier Ziua Peștelui Dunărean	40.014,00
54	Achiziție pliante, diplome, afișe Ziua Peștelui Dunărean	43.451,50
55	Închiriere scena Ziua Peștelui Dunărean	2.229,40
56	Achiziție materiale consumabile Ziua Peștelui Dunărean	20.000,00
57	Producție material audio video și transmitere comunicat Ziua Peștelui Dunărean	4.000,00
58	Anunțuri comunicate presă Ziua Peștelui Dunărean	564,51
59	Servicii de catering Ziua Peștelui Dunărean	5.677,42
60	Achiziționare și montare parapet protecție pietoni	15.170,00
61	Întreținere și curățenie statui	15.097,73
62	Reparații străzi mun. Călărași	238.900,00
63	Service, întreținere și reparat copiatoare	4.030,00
64	Sisteme ghidare	4.000,00
65	Achiziționare tablou electric Parc Dumbrava	40.282,00
66	Deratizare	64.500,00
67	Tratamente în aliniament	64.510,63
68	Reparații locuri depozitare gunoi menajer	39.874,77
69	Întreținere foișoare	48.366,00
70	Reparații rețea apă blocuri N36, N37	55.250,00
71	Pistă de alergare	128.204,48
72	Modernizare scenă Parc Dumbrava	427.056,64
73	Rame și capace canalizare	39.312,00
74	Asigurări de viață SVSU	2.376,00
75	Dotări parcuri fitness	48.020,00
76	Execuție alimentare cu apă Cartier Tineri II	349.746,62
77	Asigurare pază sediu PMC str. Progresul	6.541,20
78	Reparații curente clădiri stadionul municipal	4.540,64
79	Reparații rețea apă blocuri N24, N25	57.384,99
80	Reparații str. Poeniței	33.750,00
81	Reparații împrejmuire teren principal stadion municipal	44.736,30
82	Reparații rețea apă bl. H22, H23	66.119,40
83	Reparații rețea apă parc Dumbrava	66.527,50
84	Service, verificare, întreținere instalații detectoare și semnalizare antiincendiu	4.000,00
85	Service, verificare, întreținere sirene electrice	4.000,00
86	Reparații indicatoare intrare localitate	12.068,86
87	Amenajare sediu vechi P.M.C	441.695,76
88	Implementare ISO 9001	6.500,00
89	Achiziționare și montare indicatoare orientare	23.975,00
90	Reparații adăposturi protecție civilă	38.666,00
91	Dezinsecție	64.410,00

Raport de activitate 2013

92	Întreținere semaforizare	23.880,00
93	Legitimații	6.780,00
94	Întreținere și reparații mobilier stradal	48.077,21
95	Achiziționare și montare mobilier stradal	52.113,24
96	Reparații rețea canalizare menajeră bloc H4-H5	51.786,00
97	Alimentare cu energie electrică indicatoare intrare municipiu	23.930,28
98	Extindere rețea canalizare menajeră str. E.Teodoroiu	96.731,66
99	Audit Energetic - Extindere si modernizare Centru de zi	4.127,37
100	Marcaje rutiere	120.176,18
101	Zilele municipiului Călărași - program muzical	93.713,00
102	Servicii de program muzical și dans mexican	6.000,00
103	Reparații și înlocuire mobilier sala 1500 locuri	8.054,44
104	Reparații rețea canalizare menajeră str. Libertății (str. Avram Iancu - str. Aviator Diaconu)	31.542,08
105	Reparații canalizare menajeră și pluvială str. Răsăritului	112.899,60
106	Jaluzele - Centru de zi pentru persoane cu handicap	8.026,00
107	Reparații rețea apă str. Constructorului	270.102,00
108	Alimentare individuală cu apă pe casa scării blocuri	320.127,89
109	Servicii documentație tehnică pentru autorizare constructive - Reproiectare sediu nou PMC	10.766,13
110	Servicii de pază obiective - Sediul PMC și stadion	34.675,20
111	Servicii de pază obiective - Grădinița Oborul Nou	16.305,60
112	Racordare gaze - Centru de zi pentru persoane cu handicap	2.637,97
113	Dotări atelier - Centru de persoane cu handicap	10.614,50
114	Reevaluare a imobilelor din patrimoniul P.M.C	79.212,00
115	Reparații canalizare str. Cireșoia	51.151,60
116	Reparații trotuare str. Mircea Vodă	29.955,00
117	Amenajare trotuare str. Mușețelului (Belșugului - Panduri)	32.223,55
118	Amenajare trotuare intrarea str. Păcii	31.915,80
119	Studiu privind strategia și perspectivele de dezvoltare ale municipiului Călărași	40.320,00
120	Dirigenție de șantier sediu PMC	12.000,00
121	Cărți funciare domeniul privat	28.223,00
122	Achiziție produse papetărie, rechizite Centru persoane cu handicap	6.064,25
123	Dotări - Centru de zi persoane cu handicap	39.218,32
124	Dotări - Centru de zi persoane cu handicap	68.711,36
125	Servicii de audit financiar Centru de zi persoane cu handicap	10.000,00
126	Reparații locuri depozitare gunoi menajer	48.382,42
127	Servicii de spălare a automobilelor	2.420,00
128	Racorduri guri de scurgere canalizare pluvială str. Răsăritului	16.105,56
129	Schițe cadastrale - Registrul agricol	27.351,00
130	Reparații carosabil și trotuare str. Pescăruș	116.818,20

Raport de activitate 2013

131	Întreținere și curățire statui	36.168,53
132	Reparații parcări in municipiul Călărași	31.807,40
133	Studii geo	8.000,00
134	Achiziționat și montat limitatoare de viteză	8.050,00
135	Reparații sediu PMC str. Progresul	50.317,80
136	Reparații carosabil str. Victoriei	43.502,40
137	Gradenă betonată stadion municipal - teren zgură	33.864,95
138	Reparații accese pietonale în municipiul Călărași	31.369,63
139	Construcție site PMC	48.225,00
140	Reparații trotuare în municipiul Călărași	32.162,11
141	Stegulețe tricolor- 1 Decembrie	11.600,00
142	Insigne - 1 Decembrie	2.000,00
143	Materiale sărbători de iarnă	25.140,00
144	Reparații rețea apă str. Stejarului	104.746,29
145	Servicii inventariere teritoriu U.A.T. Călărași	133.220,00
146	Plicuri personalizate	14.115,00
147	Hârtie imprimantă	10.500,00
148	Materiale sărbători de iarnă - pixuri personalizate	6.492,50
149	Program sărbători de iarnă	214.300,00
150	Documentație tehnică acces parc Dumbrava - sala Polivalentă	21.000,00
151	Materiale și servicii de informare sau publicitate Clean Access in the Cross Border Region Călărași -Silistra	65.168,00
152	Echipe și bunuri Clean Access in the Cross Border Region Călărași -Silistra	6.081,19
153	Montat geigere	28.144,05
154	Hidroizolație școala 12 - 24 săli de clasă	68.588,00
155	Achiziționat și montat mobilier stradal	21.713,85
156	Parcare b-dul Nicolae Titulescu	30.749,00
157	Amenajare trotuare str. Varianta Nord	24.131,25
158	PUZ teren CCH - PREFAB	40.000,00
159	PUZ construire moschee	5.500,00
160	Amenajare parcare zonă blocuri N10 - N11	24.008,32
161	Dirigenție de șantier scoala nr. 12	2.400,00
162	Reparații acces stadion municipal	4.807,20
163	Amenajare parcare zona Belșugului- Panduri	24.180,00
164	PUZ Cartier tineri căsătoriți	22.000,00
165	PUZ zona Rezidențială - Prel. Sloboziei	50.000,00
166	Documentație tehnică proiect regenerare urbană în municipiul Călărași	38.748,00
167	Servicii de informare și publicitate - Reabilitare termică A9, A10, A21, A23	18.500,00

168	Servicii de asistență tehnică - Dirigenție de șantier Reabilitare termică bl. A9, A10, A21, A23	19.350,00
169	Servicii presă	27.000,00
170	Program contabilitate	12.000,00
	TOTAL CUMPĂRĂRI DIRECTE	7.909.995,38
	offline	3.761.455,18
	online	4.148.540,20

CERERI DE OFERTE

NR. CRT.	DENUMIRE ACHIZIȚIE	VALOARE lei fara TVA
1	Furnituri de birou - Cartușe imprimante și toner copiatoare	124.990,00
2	Tăiat toaletat copaci și scos rădăcini	120.766,23
3	Rețea canalizare menajeră și pluvială adiacentă str.I.L Caragiale	872.890,70
	TOTAL CERERI DE OFERTĂ	1.118.646,93

Notă: Majoritatea achizițiilor au fost derulate prin catalogul electronic.

Pentru anul 2014, Compartimentul de achiziții va derula procedurile conform legii, așa cum a fost prevăzut în planul de achiziții pentru anul în curs, după cum urmează:

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE 2014

1 euro = 4,4537 lei

Nr. crt.	Obiectul contractului/ Acordului-cadru	Cod CPV	Valoarea estimată (lei) Cu TVA/ Fara TVA	Valoare estimată EURO fara TVA	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii
Servicii							
1.	Concurs de solutii privind atribuirea serviciilor de proiectare pentru proiectul „Reabilitarea si modernizarea spatiului public central al municipiului	71230000-9	50000 / 40322	9054	CONCURS DE SOLUTII	TRIM. I	TRIM. II

Raport de activitate 2013

	Calarasi''						
2.	POP Ziua Dunării	71242000-6	293000/ 236290	53055	CERERE DE OFERTE	TRIM. II	TRIM. II
3.	POP Castel de apă	71242000-6	533000/ 429839	96513	CERERE DE OFERTE	TRIM. II	TRIM. II
4.	POP Grădina Zoo	71242000-6	333000/ 268548	60299	CERERE DE OFERTE	TRIM. II	TRIM.II
5.	POP Faleză Parc Central	71242000-6	333000/ 268548	60299	CERERE DE OFERTE	TRIM .II	TRIM.II
6.	POP Parc Dumbrava	71242000-6	333000/ 268548	60299	CERERE DE OFERTE	TRIM. III	TRIM .III
7.	POP Piața Centrală	71242000-6	333000/ 268548	60299	CERERE DE OFERTE	TRIM. I	TRIM.I
Lucrări							
1.	Execuție str. I.L. Caragiale	45233142-6	4415991/ 3561283/	799623	CERERE DE OFERTE	TRIM. I	TRIM. II
2.	Alimentare cu energie electrică Cartier Tineri 1	45311000-0	1.000.000/ 806452	181075	CERERE DE OFERTE	TRIM. II	TRIM. II
3.	Reabilitarea termică a blocurilor A 9, A 20, A21 și A23 din Municipiul Călărași	45321000-3	2.490.000/ 2.008.064	450875	CERERE DE OFERTE	TRIM.I	TRIM. II

CONCESIUNI

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

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

În anul 2013 au fost inițiate o serie de proiecte de hotărâre având ca obiect concesionarea unor suprafețe de teren, cele care au întrunit numărul necesar de voturi pentru a fi adoptate, fiind următoarele:

- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 2350 mp, teren proprietatea municipiului Călărași, situat în str. Aleea Dumbrava Minunată, nr 4, în vederea realizării unui complex de agrement, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 25.02.2014.
- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 2000 mp, situată în intravilanul municipiului Călărași, zona complexului Grădinii ZOO, adiacent Parcului Dendrologic, în vederea amplasării unei construcții în care se vor desfășura activități sportive, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 18.11.2013.
- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 2000 mp, teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, zona Grădinii ZOO, adiacent Parcului Dendrologic, în vederea construirii unui centru sportiv de sănătate, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 18.11.2013.
- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 200 mp, teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Aleea Centralei, nr 6, în vederea construirii unui spațiu comercial cu activitate prestări servicii, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 24.10.2013.
- Concesionarea cu licitație publică a două suprafețe de teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, în vederea amenajării unor stații GPL auto, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 28.10.2013.
- Concesionarea cu licitație publică a unor suprafețe de teren de 450 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, în vederea construirii de locuințe, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 01.11.2013 (a fost concesionat un singur lot din cele două scoase la licitație).

- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 1200 mp, teren proprietatea privată a Municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, zona ANL II, pentru realizarea unui obiectiv industrial, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 21.03.2013.
- Concesionarea fără licitație publică a terenului în suprafață de 17,5m.p., situat în Călărași, str. Bărăganului, lângă D.G.A.S.P.C. Călărași, pentru extinderea construcției pe terenul alăturat, către dl Dinu Constantin.
- Concesionarea fără licitație publică a terenului în suprafață de 40,37m.p., situat în Călărași, str. Prel. București, nr. 7A pentru extinderea construcției pe terenul alăturat, către S.C. SMARTECH S.R.L.
- Concesionarea fără licitație publică a terenului în suprafață de 30 m.p., situat în Călărași, str. Zăvoiului intersecție cu str. Luceafărului, pentru extinderea construcției pe terenul alăturat, către S.C. Catrinescu S.N.C.
- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 30820 mp, teren în proprietatea Municipiului Călărași, situat în zona Lacului Jirlău, procedura finalizată prin încheierea contractului în data de 17.12.2013.
- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 689 mp, teren proprietatea privată a municipiului Călărași, având număr cadastral 24785, situat în strada București, nr. 356 bis.
- Concesionarea fără licitație publică a terenului în suprafață de 27 m.p., situat în Călărași, str. Știrbei – Vodă, nr. 5, pentru extinderea punctului de prestări servicii – terasă, către S.C. IANYS S.R.L.
- Concesionarea fără licitație publică a terenului în suprafață de 122 m.p., situat în Călărași, str. Zăvoiului intersecție cu str. Luceafărul, pentru extinderea construcției pe terenul alăturat.

De asemenea, deși procedura de atribuire a fost demarată în anul 2012, aceasta s-a finalizat în anul 2013, încheindu-se contracte de concesiune pentru 5 loturi de teren situate în municipiul Călărași (str. Știrbei-Vodă – str. Dunărea, str. 1 Decembrie 1918 platforma betonată - Liceul Economic, str. Prel. București – str. Belșugului, str. București - b-dul Cuza-Vodă, str. Flacăra – str. Gheorghe Lazăr), în scopul amplasării unor construcții provizorii, în vederea comercializării presei.

În anul 2014 au fost adoptate o serie de hotărâri de concesionare a unor imobile-terenuri, procedura fiind în curs de finalizare.

- Concesionarea cu licitație publică a suprafeței de 147 mp, teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în str. Mihail Kogălniceanu, nr. 60, în vederea construirii unor anexe gospodărești.
- Concesionarea prin licitație publică a unui imobil-teren în suprafață de 2310 mp, înscris în cartea funciară nr. 21307 a UAT Călărași situat în Călărași, str. Dobrogei, nr. 6 - Piața Centrală Agroalimentară, administrată de către Serviciul Public Piețe Oboare.
- Concesionarea prin licitație publică a suprafeței de 35,1154 ha teren arabil aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în extravilanul municipiului, cu destinația înființării unor culturi pentru furajarea animalelor.

Compartimentul Informatică

Compartimentul informatică și-a definit ca scop susținerea Primăriei Municipiului Călărași din punct de vedere al tehnologiei informației și comunicării (IT&C) în procesul de modernizare, în vederea atingerii celor mai înalte standarde și a desfasurării activității personalului propriu în cel mai bun, rapid și securizat mod de operare cu tehnica de calcul.

În vederea atingerii acestui scop, am definit următoarele obiective:

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

Infrastructură

a. Prezentare

Compartimentul Informatica desfășoară în prezent următoarele activități:

- Întreținere și dezvoltare canale de comunicație
- Update periodic al serverelor și unităților de calcul
- Supervizarea derulării proiectelor de extindere a rețelei
- Monitorizarea continuă a funcționării canalelor de comunicație
- Optimizarea continuă a infrastructurii pentru transmisii de date
- Monitorizarea securității rețelei
- Administrarea și operarea celor 3 servere și a unui număr de 150 stații de lucru

b. Stare actuală

În prezent, infrastructura fizică a rețelei instituției pune la dispoziție:

- Conexiuni metropolitane pentru un număr mare de site-uri cu domeniu .ro cu interconectare de 1000Mbps
- Peste 1500 de porturi pentru conectarea echipamentelor la rețea CAT 6 Gbit
- Conexiuni prin canale proprii de fibră optică
- Conexiune externă la rețeaua metropolitană România la viteza de 1000Mbps
- Conexiune internațională (Internet) la viteza de 1000Mbps
- Numărul aproximativ de calculatoare conectate la rețea este de 150, numărul maxim de calculatoare conectate simultan atingând valoarea de 150.

Servicii rețea

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

- Serviciul de web-hosting și ftp-hosting
- Servicii de acces la rețea de la distanță (web e-mail.squid)
- Conexiune metropolitană (1000Mbps)

În acest moment, serviciile de rețea implementate sunt:

- Serviciul de e-mail pentru personalul PMC
- Servicii de tip server de fișiere
- Servicii de imprimare din rețea
- Sisteme de protecție de tip antivirus
- DNS hosting
- Servicii de autentificare centralizată de tip Directory
- Serviciu de găzduire baze de date
- Serviciu de update automat a sistemelor pe platforma Microsoft Windows (Software Update Service)
- Sistem centralizat de alocare automată a adreselor pentru accesul la rețea (DHCP)
- Servicii de routing și firewall
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache
- Actualizarea site-ului Web
- Menținerea conexiunii și serviciilor Internet
- Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație
- Întreținere software
- Startarea sistemului de evidență și gestiune contabilă

- Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente
- **Actualizarea site-ului Web**
Site-ul web al PMC este un organism în continuă mișcare, fiind în permanență actualizat cu noi informații, aceasta însemnând o muncă titanică din partea Compartimentului Informatic pentru asigurarea suportului tehnic și pentru prelucrarea informației primite în vederea afișării ei în site.
- **Menținerea conexiunii și serviciilor Internet;**
Serviciile Intranet și Internet au fost în mod continuu îmbunătățite, iar numărul de utilizatori ai acestor facilități și numărul de stații de lucru conectate la Internet a crescut mereu, astfel încât a fost necesară upgradarea unor sisteme și instalarea unor servere noi pentru a face față noilor solicitări.
- **Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație**
Numărul de calculatoare din rețea a ajuns la aproximativ 150 răspândite pe cele 4 nivele ale clădirii, conectate între ele prin cablu UTP și switch-uri. În anul 2013 s-a reușit interconectarea instituției la magistrala de 2 Tbps prin fibra optica și achiziția unei benzi de internet de 1000 Mbps (linie garantată), ce asigură atât o conexiune Internet performantă, cât și servicii Intranet de mare viteză pentru utilizatorii din instituție.
- **Întreținere software**
Sistemele Windows se deteriorează în timp, datorită instalărilor și dezinstalărilor diverselor aplicații, necesitând reinstalarea completă după un anumit timp. De asemenea, au fost făcute eforturi pentru menținerea la zi a programelor antivirus și devirusarea sistemelor infectate. În anul 2013 s-a semnalat un număr mare de atacuri din partea virusurilor ce se răspândesc prin Internet.
- **Instalarea sistemului de evidență și gestiune contabilă.**
A fost instalată aplicația finală și a fost startată baza de date prin introducerea conturilor de lucru atât în noile calculatoare, cât și în noul server de baze de date (contabilitate) .

Migrare baza de date existentă în vechiul program Zainea în noul program de contabilitate Integrisoft.

Migrarea bazelor de date existente în serverele/stațiile instituțiilor subordonate în programul de contabilitate Avancont.

Achiziționare Program ERP Multiinstitutie și punerea lui în funcțiune prin pregătirea utilizatorilor angajați de către firma furnizor, precum și migrarea bazelor de date din vechiul program în cel existent.

Achiziționarea unui sistem de monitorizare video IP pentru puncte de acces importante ale Primăriei Municipiului Călărași, precum și alte câteva subordonate acesteia.

Achiziționarea și punerea în funcțiune a unui sistem de monitorizare IP în stația de autobuz BIG pentru a observa și, în același timp, a limita opririle neregulate în stație ale taxiurilor.

- **Srijin tehnic și logistic**

Compartimentul Informatic acordă sprijin tehnic și logistic diverselor direcții și compartimente ale primăriei, precum și structurilor subordonate acesteia în ceea ce privește achiziția de hard-ware și software atunci când se solicită.

- **Alte activități**

- Menținere și dezvoltare arhivă de programe, software necesar atât activității primăriei, cât și altor persoane și/sau instituții subordonate
- Testarea de noi versiuni software ce apar permanent pe piață pentru alegerea celor care se potrivesc cel mai bine activităților desfășurate în instituție;
- Consiliere acordată personalului
- Server-ul de fișiere/arhive FTP - cu o capacitate de stocare de aproximativ 2TB în RAID 10
- Server-ul de active directory - găzduiește aplicații și conturi ale tuturor stațiilor de lucru din cadrul instituției, asigurând securitatea sistemelor de calcul și prevenind instalarea frauduloasă a programelor malicioase, permițând utilizarea stațiilor de lucru conform drepturilor acordate.
- Serverul de Programe - asigură baza de date comună pentru programele de Urbanism, Patrimoniu, Contabilitatea Cheltuielilor și cea a veniturilor, cadastru, Asistență și cele 8 subordonate Primăriei.
- Pe serverul de internet și poșta electronică se află găzduite fișierele oficiale ale Primăriei Municipiului Călărași precum și adresele de e-mail oficiale (există back-upuri ale site-ului).

Support tehnic

Activitățile de suport tehnic includ acordarea de asistență utilizatorilor în vederea folosirii cât mai facile a sistemelor de calcul, precum și mentenanța necesară echipamentelor în exploatarea curentă.

Stabilirea politicii de licențiere software

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

DIRECTIA PROGRAME SI DEZVOLTARE LOCALA

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

- identifică și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare și alcătuiește baza de date privind finanțatorii;
- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași strategia, planul și programele de dezvoltare locală elaborate în parteneriat cu alte autorități publice locale, reprezentanți ai autorităților centrale și partenerii economici și sociali;
- elaborează documente suport pentru planificare și documente pentru implementarea programelor și planurilor locale;
- facilitează și coordonează structuri de parteneriat sau asociative destinate planificării strategice, precum și identificării și implementării de proiecte prioritare pentru Municipiul Călărași care sunt finanțate din fonduri naționale, europene sau din alte surse;
- participă activ în structurile partenoriale stabilite la nivel local, județean, regional, inter-regional sau național pentru elaborarea strategiilor, planurilor și programelor de dezvoltare locală, regională, națională și transfrontalieră;
- asigură realizarea portofoliului de proiecte al Municipiului, ce sunt promovate pentru finanțare din fonduri proprii, naționale, europene sau din alte surse. În acest proces cooperează cu celelalte Direcții ale Primăriei, precum și cu parteneri locali, județeni, regionali, naționali și internaționali;
- realizează materiale de documentare privind implementarea acquis-ului comunitar la nivel local;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- gestionează proiectele Primăriei Municipiului Călărași;
- colaborează cu direcțiile Primăriei în vederea realizării proiectelor de interes local;
- asigură cooperarea cu Autoritățile de Management, Autoritățile de Control și Audit Financiar, Autoritățile de Monitorizare ale Programelor Operationale, precum și alte organisme implicate în finanțarea proiectelor;
- asigură colaborarea cu factori interesați în promovarea și implementarea proiectelor în care este aplicant sau partener;
- elaborarea cererilor de finanțare, implementarea și monitorizarea proiectelor care vizează dezvoltarea locală, în toate domeniile în care primăria are atribuții (fundamentare propunerilor de proiect, prelucrarea și gestionarea datelor, elaborarea documentelor în vederea constituirii dosarelor cererilor de finanțare, managementul tehnic și financiar al proiectelor prin echipele constituite la nivelul

unitatii beneficiarului, elaborarea de monitorizare și certificare a evoluției acestora, etc);

- 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;
- 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 date privind activitatea curentă a Primăriei și proiectele în derulare;
- organizarea diferitelor evenimente festive și oficiale ale primăriei exclusiv sau în colaborare cu alte autorități sau instituții (programe, expoziții, prezentări, publicații etc);
- menținerea și dezvoltarea relațiilor cu organizațiile neguvernamentale din țară și străinătate;
- asigură legătura permanentă cu instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană;
- asigură inițierea și menținerea unor relații de colaborare cu diferite organizații europene (Adunarea Regiunilor Europei, Conferința Regiunilor Periferice Maritime, Congresul Puterilor Locale și Regionale ale Europei, Adunarea Regiunilor Europene Frontaliere, etc.) care vizează dezvoltarea cooperării inter-statale și inter-regionale în vederea integrării într-o Europă unită;
- identifică potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali - și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- asigură cadrul specific necesar stabilirii de contacte între partenerii români și între aceștia și partenerii străini;
- reprezintă interesele Municipiului Călărași în relația cu parteneri naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Primaria Municipiului Călărași și alte organizații similare din întreaga Europă;
- cooperează cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate pe teme de interes reciproc;
- asigură organizarea de simpozioane și conferințe legate de activitatea desfășurată de Primaria Municipiului Călărași în domeniul cooperării internaționale și participa la astfel de manifestări desfășurate în țară sau străinătate;
- asigură promovarea, organizarea și desfășurarea întâlnirilor, ședințelor și colocviilor în domeniu, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate;
- participă la organizarea de reuniuni la nivelul Municipiului între diversele structuri asociative și reprezentanți ai Direcției de programe și Dezvoltare Locală;
- asigură traducerea materialelor primite din străinătate, precum și a celor transmise;

- asigură traducerea în și din limbi străine pe durata acțiunilor/ manifestărilor din țară și din străinătate, stabilind legături cu delegații străini;
- contribuie la realizarea programului de imagine, prin elaborarea și difuzarea de materiale promoționale, care promovează intern și extern Municipiului Calarasi;
- sprijină activitatea turistică la nivelul operatorului de turism;
- promovează pe plan intern și internațional resursele turistice zonale în vederea valorificării lor superioare;
- organizeaza si participa la evenimente de interes local si nu numai, in functie de rolul, reprezentativitatea si implicarea Primariei Municipiului Calarasi;
- participa la gestionarea proiectelor Primariei Municipiului Călărași din domeniul programelor sociale in care institutia este partener;
- colaboreaza cu institutiile partenere, cu ONG-uri care solicita parteneriatul Primariei in implementarea proiectelor cu diverse finantari.

Sinteza activității pe anul 2013

<p>Ianuarie 2013</p>	<p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> • participare la organizarea Zilei de Bobotează • desfășurarea activităților cu ocazia comemorării nașterii poetului Mihai Eminescu prin program literar-artistic la Liceul Teoretic Mihai Eminescu; • pregătirea și desfășurarea activităților cu ocazia Zilei Unirii Principatelor Române –momente artistice prezentate de 100 elevi calaraseni; <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregătire, elaborare și legalizare documente necesare pentru participare la vizita de precontractare a proiectului "Clean Access in the Cross Border Region Călărași - Silistra" MIS-ETC 118, finanțat in cadrul POCT România-Bulgaria • întâlnire de lucru cu reprezentanți ai Municipiului Silistra și ai ICPE-CA București în cadrul proiectului MIS-ETC 118 „Clean Access in the Cross Border Region Călărași - Silistra”
<p>Februarie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - vizita consulului general al Turciei - mesaj de felicitare către municipiul Zajecar și Ambasada R. Serbia cu ocazia Zilei Naționale a Republicii Serbia
<p>Martie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de lucru la Ambasada R. Belarus în vederea stabilirii colaborării între Belarus Traktor și USAMV București, filiala Călărași, precum și pentru stabilirea parteneriatelor și schimburilor economice <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - desfășurarea Sărbătorii Primăverii, ediția I (spectacol oferit de cca 300 de copii de la peste 30 de unități școlare din municipiu)

	<ul style="list-style-type: none"> - pregătirea și desfășurarea activităților în cadrul inițiativei WWF România "Earth Hour – Beyond the Hour" <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de lucru în cadrul proiectului MIS-ETC 118 la Universitatea „Anghel Kanchev” din Ruse
<p>Aprilie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesaje de felicitare cu ocazia sărbătorilor pascale către toți partenerii din străinătate - elaborare și traducere documente, negociere termeni și condiții, stabilire direcții de cooperare transnaționale cu R. Belarus - pregătirea semnării Memorandumului de colaborare între Municipiul Călărași, USAMV București, USAMV Filiala Călărași, SC Estagroteh și Belarus Traktor, Minsk - corespondență cu orașul Bielsk Podlaski în vederea participării la manifestările prilejuite de Zilele Orașului și șa Festivalul Podlaska Nuta 2013 - mesaj de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada R. Moldova la București cu ocazia Zilei Drapelului R. Moldova <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea semnării Memorandumului de colaborare între Municipiul Călărași, USAMV București, USAMV Filiala Călărași, SC Estagroteh și Belarus Traktor, Minsk - organizarea inaugurării noului sediu al instituției - comemorarea Zilei Veteranilor în parteneriat cu Centrul Militar Județean Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Cultural Județean și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - semnarea contractului de cofinanțare pentru proiectul MIS - ETC 118 "Clean Access - Acces curat în zona transfrontalieră Călrași – Silistra" finanțat prin POT Romania Bulgaria 2007-2013;
<p>Mai 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - participare la manifestările prilejuite de Zilele Orașului și Festivalului Podlaska Nuta 2013 (R. Polona); - efectuarea unei vizite la Raslavice, Slovacia și deshiderea unei noi direcții de colaborare cu acest oraș în vederea semnării unui acord de colaborare - efectuarea unei vizite la Dydnia și stabilirea de direcții de colaborare, în vederea semnării unui acord de colaborare - semnarea Protocolului de intenții privind conceptul proiectului internațional de colaborare între Municipiul Călărași, compania Estagroteh și Belarus Traktor <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea și organizarea activităților prilejuite de marcarea zilei de 9 Mai-Ziua Europei; - Vizita ambasadorului Franței;

	<ul style="list-style-type: none"> - Sărbătorirea Zilei Eroilor <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participarea la întâlnirea tehnică cu reprezentanți ai beneficiarilor POCT România – Bulgaria organizată de BRCT Călărași la Constanța
Iunie 2013	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - continuarea discuțiilor și întrevederilor cu reprezentanți ai Belarus Traktor și ai Ambasadei R. Belarus la București <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea manifestărilor prilejuite de sărbătorirea Zilei internaționale a copilului - organizarea și desfășurarea Zilei Mondiale a Dunării - Intâlnire cu beneficiarii Autorităților publice locale pentru contracte încheiate pe POR 2007-2013 - Participare la Forumul Româno-Francez al descentralizării organizat la Constanța de către MDRAP și M.A.Ex. - Participare la ședința Comisiei de Dialog Social din cadrul Instituției Prefectului – Județul Călărași - Participarea la conferința de lansare a proiectului „Spiritul Dunării în comunitățile protuare” implementat de Muzeul Dunării de Jos - Marcarea Zilei Naționale a Drapelului <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Dunării - Ziua Peștelui Dunărean – activități organizate în cadrul proiectului cu același titlu finanțat prin Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013 - Cicloturism – investigarea traseelor de cicloturism și promovarea turistică a malului românesc al Dunării - start în circuitul cu bicicleta pe malul Dunării în scopul identificării de trasee turistice;
Iulie 2013	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesaje de felicitare transmise către partenerii din Svetlogorsk, Minsk și Ambasada R. Belarus cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței R. Belarus - Mesaje de felicitare transmise către Royal Palm Beach, Florida și Ambasadei SUA cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței SUA - Mesaje de felicitare transmise către partenerii din Rivery și Ambasada Franței cu prilejul sărbătoririi Zilei Naționale a Franței <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - sărbătorirea Zilei Imnului Național <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de lucru cu ICPE-CA în cadrul proiectului „CleeA” (MIS-ETC 118) finanțat prin POCT
August 2013	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesaje de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada R. Moldova la București cu prilejul Zilei Independenței - parcurgerea procedurilor de avizare a documentelor de înfrățire cu

	<p>Dydnia (Polonia), Raslavice (Slovacia), Kinghisepp (Federația Rusă)</p> <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea activităților prilejuite de Ziua Marinei - participare la conferința de închidere a proiectului Reconversie profesională în domeniul administrației și serviciilor publice în regiunile vest, sud-vest, sud, sud-est și București-Ilfov/ POSDRU/ <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlniri de lucru cu ICPE-CA în cadrul proiectului „CleeA” (MIS-ETC 118) finanțat prin POCT
<p>Septembrie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - participare la festivitățile organizate de Primăria Silistra cu ocazia sărbătoririi Zilei Orașului Silistra <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea, organizarea și desfășurarea Zilelor Municipiului Călărași - pregătirea și desfășurarea Forumului Cultural Internațional și a Forumului Economic al Orașelor Înfrățite - participare la conferința anuală a asociației „Orașe. Energie. România” în cadrul căreia Primăria Municipiului Călărași are calitatea de membru fondator <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de lucru cu ICPE-CA în cadrul proiectului „CleeA” (MIS-ETC 118) finanțat prin POCT
<p>Octombrie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesaje de felicitare către orașul Hengyang și Ambasada R. P. Chineze cu ocazia Zilei Naționale a Chinei <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea la evenimentul de lansare programe ROMED2 și ROMACT - Consolidarea capacității pentru incluziunea romilor la nivel local - participare la Adunarea Generală a Asociației Municipiilor din România - participare la sărbătorirea Zilei Armatei Române <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de lucru cu ICPE-CA în cadrul proiectului „CleeA” (MIS-ETC 118) finanțat prin POCT - semnarea Contractului de finanțare a proiectului “Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A21 și A23 din Municipiul Călărași - desfășurarea work-shop-ului în cadrul proiectului „CleeA” (MIS-ETC 118) finanțat prin POCT
<p>Noiembrie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - semnarea la Silistra, a acordului de colaborare între Municipality Silistra și Primăria Municipiului Călărași în vederea construirii unui pod în zona transfrontalieră <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - participare la conferința M2RES privind aspecte tehnice-legislative și

	<p>economice ale proiectelor de valorificare a terenurilor marginale pentru surse regenerabile de energie</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlnire de planificare în vederea elaborării “Strategiei de dezvoltare economică și socială a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020” - participare la conferința “Prioritățile comune Bulgariei și României 2014-2020 – noi oportunități și orizonturi” - participare la cursul “Dezvoltarea locală prin energii regenerabile” - participare la întâlnirea grupului de lucru privind protejarea și managementul mediului și a biodiversității - participare la întâlnirea grupului de lucru pentru creșterea competitivității economice în cadrul ADR Sud Muntenia - participare la conferința organizată în cadrul proiectului “Dezvoltarea infrastructurii de transport în zona transfrontalieră Roseți, jud. Călărași – Municipality Silistra”, cod MIS ETC 321; <p>Proiecte</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea și desfășurarea activităților în cadrul „Energy Day” în cadrul proiectului SEAP+; - participare la workshop-ul desfășurat în Ruse-Bulgaria, pe tema energiei regenerabile (tehnologii, cadru legislativ, aplicabilitate practică) în cadrul proiectului “Clean Access” MIS – ETC 118;
<p>Decembrie 2013</p>	<p>Relații externe</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București <p>Evenimente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sărbătorirea Zilei Naționale a României - Participare la Targul de afaceri organizat în cadrul proiectului FEDR “Depășirea obstacolelor-structură integrată de afaceri și servicii în regiunea Silistra- Călărași” - Participarea la competiția de proiecte “Cele bune să se adune” organizat de Revista Română de Administrație Publică Locală - Primirea grupurilor de colindători - Orașelul lui Moș Crăciun

Relații externe – colaborări / înfrățiri cu 11 state:

- Republica Belarus

- Raionul Svetlogorsk – înfrățit în condițiile legii, membru fondator al Asociației Internaționale a Orașelor Înfrățite “Orașe Fără Frontiere”, schimburi economice demarate și propunere de parteneriat educațional în mediul universitar

- **Republica Bulgaria**
 - Silistra – cea mai veche relație de colaborare transfrontalieră (1993), partener în proiecte transfrontaliere, cooperare culturală, educațională, instituțională și economică;
 - Razgrad – înfrățit în condițiile legii, propunere de semnare a Actului adițional de prelungire cu ocazia Festivalului Iaurului din luna iulie a.c. la Razgrad; cooperare instituțională și culturală;
 - Kozloduy – partener în 2 proiecte Phare;
- **Republica Populara Chineză**
 - Hengyang – convenție semnată la 19.02.2000; cooperare instituțională;
- **Franța**
 - Rivery – oraș înfrățit în condițiile legii, colaborare în domeniul instituțional, sportiv, educațional, precum și al schimbului de tineri;
 - Amiens Metropôle – discuții în vederea colaborării în domeniul educațional;
- **Italia**
 - Napoli – oraș înfrățit în condițiile legii; cooperare instituțională;
 - Baiano – partener într-un proiect european;
 - Roma – protocol de colaborare pe tema integrării romilor;
- **Republica Moldova**
 - Călărași – oraș înfrățit în condițiile legii, acordul de colaborare a fost prelungit prin Act adițional, în luna iunie, la Călărași, Republica Moldova, și în luna septembrie 2013, cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași; cooperare instituțională, educațională (susținerea fondului de carte al bibliotecii orașenești cu 3000 de volume), culturală (reabilitarea și amenajarea Cimitirului de Onoare al Eroilor Martiri);
 - membru fondator al Asociației Internaționale a Orașelor Înfrățite "Orașe fără Frontiere";
 - Strășeni - discuții demarate în vederea colaborării și ulterior a înfrățirii
- **Polonia**
 - Bielsk Podlaski – oraș înfrățit în condițiile legii, partener în 2 proiecte europene, membru fondator al Asociației Internaționale a Orașelor Înfrățite "Orașe fără Frontiere"; propunere de reînnoire a colaborării; cooperare instituțională și culturală.
 - Dydnia – inițiative privind direcțiile de colaborare, procedura de avizare parcursă în vederea semnării înțelegerii de cooperare în luna septembrie a.c. cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași; cooperare culturală;
- **Federația Rusă**
 - Kinghisepp – inițiative privind direcțiile de colaborare, procedura de avizare parcursă în vederea semnării înțelegerii de cooperare;
- **Slovacia**
 - Raslaviče – inițiative privind direcțiile de colaborare, procedura de avizare parcursă în vederea semnării înțelegerii de cooperare în luna septembrie a.c. cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași; cooperare culturală
- **Serbia**
 - Zaječar - oraș înfrățit în condițiile legii, cooperare instituțională și sportivă

- **S.U.A.**

- Royal Palm Beach, FL – oraș înfrățit în condițiile legii

PROIECTE – finalizate, în implementare, în pregătire

Proiecte finalizate

1. Proiectul cu titlul **„Extindere și modernizare Centru de zi pentru persoane cu handicap”**:
 - a. proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013;
 - b. valoare: 1.350.981,92 lei;
 - c. obiectivul proiectului: extinderea și modernizarea Centrului existent, implicit apariția unor activități noi - sala gimnastică etc.) , dotarea corespunzătoare cu mobilier, echipament medical, rechizite, materiale de lucru etc.;
 - d. finalizat: octombrie 2013;
2. Proiectul cu titlul **„Ziua Dunării - ziua peștelui dunărean”** :
 - a. proiect finanțat prin Programul Operațional de Pescuit 2007-2013;
 - b. valoare proiect: 239.045,97 lei, 100% grant;
 - c. obiectivul proiectului: Stimularea populației călărășene în dezvoltarea durabilă a zonei de pescuit, atrăgând atenția și acționând asupra stopării declinului sectorului pescăresc, prin promovarea activităților de turism și ecoturism, favorizând orientarea unui flux investițional în zona Municipiului Călărași destinat valorificării oportunităților de afaceri în piscicultură și activități conexe / complementare pisciculturii din zona fluviului Dunărea;
 - d. finalizat: august 2013;

Proiecte aflate în implementare

1. Proiectul cu titlul **„Acces curat în zona transfrontalieră Călărași-Silistra”** finanțat prin Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2007-2013;
 - a. partener al Institutului Național de Cercetare Dezvoltare pentru Inginerie Electrică ICPE-CA București, Municipality Silistra, Universitatea din Ruse, Bulgaria;
 - b. realizarea unui sistem de transport fluvial al persoanelor între orașele vecine Călărași și Silistra, bazat pe energie regenerabilă (turbine eoliene și panouri solare);
 - adoptarea unei strategii comune de dezvoltare a transportului local în zona Călărași - Silistra, prin folosirea energiei regenerabile
 - elaborarea a 3 studii referitoare la capacitatea de generare a energiei durabile la nivel local
 - testarea practică a unor echipamente ce vor putea fi folosite pentru modernizarea transportului local

- elaborarea unui ghid de bune practici pentru folosirea energiei regenerabile
 - c. valoare proiect: 1.200.000 Euro;
 - d. bugetul care revine Municipiului Călărași: 111.000 Euro;
 - e. finalizare: octombrie 2014;
2. proiectul **„Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe A9, A20, A21 și A23 din Municipiul Călărași”** finanțat prin POR 2007-2013, Axa Prioritară 1:
- a. obiectivul proiectului: îmbunătățire a condițiilor de confort interior; reducere a consumurilor energetice; reducere a costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră; reducere a emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie.
 - b. valoare totala: 2.489.882,81 lei;
 - c. activitati: reabilitarea termica a 127 de apartamente situate in cele 4 blocuri de locuinte;
 - d. durata de implementare: 15 luni (pana la ianuarie 2015).
3. Proiectul **„Sistem informatic pentru un management informațional performant în județul Călărași finanțabil prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013”**, în calitate de partener al Consiliului Județean Călărași (achiziție programe destinate oferirii cetățenilor de servicii modern și eficiente – registrul agricol, impozite și taxe etc., dotare cu calculatoare, instruire personal în utilizarea programelor).

Proiecte în pregătire

1. Finanțabile prin Programul Operațional Regional 2007-2013

1. Două proiecte privind **reabilitarea termică a 4 blocuri de locuințe: L 1, L 51, M 1, N 34** (172 apartamente);
 - proiect finanțabil prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1;
 - obiectivul proiectului: îmbunătățirea condițiilor de confort interior; reducerea consumurilor energetice; reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră; reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
 - valoarea celor 2 proiecte: aproximativ 3.850.000 lei;
 - depunerea dosarelor cererilor de finanțare: luna mai 2014;
2. Proiectul cu titlul **„Reabilitarea termică a blocului K 17 din municipiul Călărași”**;
 - proiect finanțabil prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1;
 - obiectivul proiectului: îmbunătățirea condițiilor de confort interior; reducerea consumurilor energetice; reducerea costurilor de întreținere

pentru încălzire și apă caldă menajeră; reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;

- valoare totală: 1.100.227,20 lei (244.000 Euro);
- activități: reabilitarea termică a 60 de apartamente situate în blocul de locuințe K 17;
- durata de implementare: 15 luni.

3. Proiectul cu titlul „*Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare - Liceul Tehnologic DAN MATEESCU Călărași*”

- proiect finanțabil prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 3;
- obiectivul proiectului: îmbunătățirea infrastructurii educaționale preuniversitare din Municipiul
- Călărași – finalizarea lucrărilor de construire a noii clădiri a Liceului DAN MATEESCU și de
- consolidare a celei existente;
- valoare totală: 4.221.205,63 lei (inclusiv TVA).
- durata de implementare: maxim 31 decembrie 2015.

2. Finantabile prin Programul Operațional de Pescuit 2007-2013:

a. Proiectul cu titlul « *Amenajarea locurilor de pescuit ale falezii Parcului Central Municipal Călărași și a zonei de recreere din apropierea acesteia* »

- Valoare totală : aproxim 1.500.000 lei
- Obiectiv : crearea locurilor de pescuit în zona falezii din Parcul Central, reabilitarea zonei de faleză ;

b. Proiectul cu titlul « *Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol*”

- Valoare totală : 1.527.973,01 lei ;
- Obiectiv : crearea, în incinta Grădinii Zoologice, în scop didactic și de recreere, a unui ecosistem piscicol ;

c. Proiectul cu titlul « *Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași*”

- Valoare totală: 1.489.183,70 lei ;
- Obiectiv : amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de joacă pentru copii și a bazinului din incinta Parcului Dumbrava, în scop didactic și de recreere;

d. Proiectul cu titlul « *Dunărea, for ever*”

- Valoare totală : 463.140,00 lei ;
- Obiectiv : realizarea în parteneriat cu AJVPS Călărași a Zilei Dunării – edițiile 2014 și 2015, a activităților de promovare turistică a zonei Municipiului Călărași, membru al FLAG *Dunărea Călărășeană*, a activităților de susținere a luptei împotriva braconajului și de protecție împotriva poluării apelor fluviului Dunărea prin implicarea actorilor cu competențe aflați în zona proiectului,

reînvierea tradițiilor locale privind îndeletnicirea pescuitului, a festivalurilor pe apă organizate și realizate de Asociația **Ivan Patzaichin – Milla 23**;

Finanțabile prin alte programe sau surse de finanțare pe măsură ce acestea vor putea fi accesate (reabilitări și modernizări ale infrastructurii rutiere, sociale și culturale etc.)

Pregătirea accesării fondurilor europene în perioada de programare 2014-2020

- în curs de realizare **Strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Călărași în perioada 2014-2020**, conform direcțiilor de dezvoltare identificate pentru perioada precizată (partea I - etapa de analiză, partea a doua se va finaliza după semnarea Memorandului României cu Comisia Europeană, adresat perioadei 2014-2020);
- sunt identificate aproximativ 60 de idei de proiecte pentru finanțare cu fonduri europene în perioada 2014-2020 – valoare aproximativă 400 milioane euro;
- pentru populația de etnie romă: propuneri de proiect constând în construirea unei băi comunale în cartierul Oborul Nou și construirea unui Centru Comunitar în cartierul Livada, reabilitare rețea de alimentare cu apă, reabilitare drumuri;
- realizarea „**Planului de măsuri privind reducerea nivelului noxelor în Municipiul Călărași – PAED**” (obligatoriu de realizat având în vedere calitatea Municipiului Călărași de membru în Convenția Primarilor SMART CITIES – orașe inteligente);
- se pregătesc în vederea realizării:
 - concursul de soluții care va sta la baza întocmirii Planului Integrat de Dezvoltare Urbană necesar realizării proiectului de regenerare urbană a unor zone din Municipiul Călărași;
 - documentații de reabilitare și modernizare a principalelor căi rutiere de circulație din municipiu etc.

Obiective pentru anul 2014

- Finalizarea în bune condiții a proiectelor finanțate prin instrumente structurale aflate în implementare;
- Pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor care vizează proiecte identificate în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Călărași în perioada 2014-2020;
- Organizarea și desfășurarea în cele mai bune condiții a evenimentelor planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- Inițierea de noi acorduri de parteneriat cu localități din România, precum și din afara țării, în strânsă corelare cu ideea de colaborare în vederea dezvoltării bilaterale;
- Dezvoltarea relațiilor de parteneriat existente între UAT Municipiul Călărași și alte UAT-uri sau instituții;
- promovarea imaginii Municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale.

DIRECTIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA

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

Managerul public al Municipiului Călărași

TRIBUȚIILE MANAGERULUI PUBLIC :

- coordonează implementarea Sistemului de Management al Calității în conformitate cu standardul internațional de referință SR EN ISO 9001:2008;
- coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității, în concordanță cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Călărași;
- verificarea procedurilor existente și asigurarea consilierii permanente în elaborarea și îmbunătățirea procedurilor interne de proces din cadrul Sistemului de Management al Calității, precum și identificarea modalităților de asigurare a unei concordanțe cu procedurile din Sistemul de control managerial intern;
- raportează conducerii Primăriei Municipiului Călărași despre funcționarea SMC și despre necesitățile de îmbunătățire a acestuia;
- se asigură că în interiorul Primăriei Municipiului Călărași cerințele clienților/cetățeni privind SMC sunt cunoscute de personalul implicat în realizarea serviciilor;
- elaborarea întregii documentații de sistem, precum și verificarea și actualizarea procedurilor de proces în cadrul implementării Sistemului de Management al Calității în conformitate cu standardul internațional de referință SR EN ISO 9001:2008;
- elaborează propuneri de instruire privind calitatea, se implică în organizarea instruirii interne privind calitatea;
- face propuneri de îmbunătățire a documentelor Sistemului de Management al Calității;
- elaborarea altor proceduri interne utile, aferente unor activități foarte importante care trebuie procedurate;
- elaborarea și implementarea unor recomandări de îmbunătățire a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;
- participă la analiza primară a posibilelor neconformități, a serviciilor neconforme și a reclamațiilor în vederea validării sau invalidării lor;
- participă la analiza efectuată de management;
- centralizează sistematic informațiile primite referitoare la evaluarea satisfacției clientului și identifică posibilități eficiente de monitorizare a satisfacției clientului;

- controlează sistematic trasabilitatea și identificarea proceselor din instituție;
- coordonarea de activități, proiecte, programe, compartimente și alte structuri funcționale sau servicii publice, după caz;
- evaluarea, revizuirea și propunerea de recomandări pentru îmbunătățirea practicilor curente
- evaluarea, revizuirea și propunerea de recomandări pentru simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea interfeței serviciilor publice la nivelul furnizării;
- revizuirea procedurilor și regulamentelor curente în conformitate cu standardele de calitate și eficiență ale Uniunii Europene;
- aplicarea de principii și tehnici moderne privind managementul operațional, supervizarea și controlul calității;
- identificarea de lacune sau suprapuneri în relațiile organizaționale existente;
- monitorizarea și evaluarea implementării, după caz, de politici, strategii, programe.

Sinteza activității pentru perioada 21 mai -31 decembrie 2013:

- Elaborarea și actualizarea documentației de sistem în domeniul implementării managementului calității, conform SR EN ISO 9001:2008: Manualul Calității, Procedurile de sistem - Controlul documentelor, Controlul înregistrărilor, Controlul neconformităților, Audituri interne, Acțiuni preventive, Acțiuni corective;
- Elaborarea procedurii de proces Managementul Proceselor;
- Elaborarea unei forme inițiale a procedurilor de proces specifice domeniului URBANISMULUI:
- PP – 20 - Elaborarea și eliberarea certificatelor de urbanism;
- PP – 21 - Elaborarea și eliberarea autorizațiilor de construire;
- PP – 22 - Disciplina în construcții;
- Propunerea și elaborarea unor registre noi de evidență a certificatelor de urbanism emise, precum și elaborarea unor registre noi de evidență a autorizațiilor de construire, propunerea și elaborarea unor liste de afișare la sediul instituției, cuprinzând certificatele de urbanism și autorizațiile de construire emise în luna anterioară, propunerea și elaborarea unui registru nou de evidență a autorizațiilor de desființare; propunerea și elaborarea altor registre interne specifice;
- Elaborarea unor formulare interne codificate conform managementului calității: notificări transmise cetățenilor, referate interne, procese-verbale, liste interne codificate în cadrul procedurilor elaborate, cuprinzând documentele necesare pentru eliberarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire;
- Verificarea procedurilor existente și asigurarea consilierii permanente în elaborarea și îmbunătățirea procedurilor interne de proces din cadrul Sistemului de Management al Calității, precum și identificarea modalităților de asigurare a unei concordanțe cu procedurile din Sistemul de control managerial intern;

- Elaborarea și implementarea unor recomandări de îmbunătățire a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;
- Elaborarea și implementarea recomandării de creare în cadrul site-ului oficial al instituției a unei rubrici speciale de consultare a cetățenilor sub forma unui link denumit "ÎN DIRECT CU CETĂȚENII", pentru eficientizarea consultării cetățenilor, astfel încât sugestiile și propunerile dumealor de îmbunătățire să contribuie la simplificarea și modernizarea modalităților de prestare a serviciilor publice furnizate cetățenilor de către Primăria Municipiului Călărași;
- Elaborarea și implementarea recomandării de creare a unei condici de sugestii, recomandări și sesizări, care poate fi completată la Centrul de Informare pentru Cetățeni - la ghișeele Compartimentului de Relații Publice, cu scopul de a primi un feedback obiectiv din partea cetățenilor privind serviciile publice furnizate de instituție și în vederea eficientizării permanente a serviciilor publice oferite cetățenilor;
- Actualizarea procedurii interne privind derularea audiențelor, în vederea afișării informațiilor actualizate pe site-ul oficial al instituției;
- Elaborarea unei proceduri operaționale interne privind identificarea, verificarea și monitorizarea internă a activităților/tranzacțiilor pentru care se impune virarea TVA-ului la bugetul de stat;
- Verificarea, corectarea și actualizarea procedurii de proces privind TAXELE ȘI IMPOZITELE LOCALE;
- Elaborarea unor recomandări de îmbunătățire a Regulamentului de Ordine Interioară;
- Analizarea procedurilor elaborate în cadrul Sistemului de control managerial intern și identificarea aspectelor care trebuie îmbunătățite în vederea unei implementări eficiente.

OBIECTIVELE MANAGERULUI PUBLIC PENTRU ANUL 2014

- Coordonarea implementării eficiente în cadrul Primăriei Municipiului a managementului calității, conform cerințelor standardului internațional de referință SR EN ISO 9001:2008, în colaborare cu toți angajații instituției, responsabilizați în această privință;
- Coordonarea proiectării, documentării, implementării, menținerii și îmbunătățirii Sistemului de Management al Calității, în concordanță cu cerințele standardului internațional de referință și cu obiectivele stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Călărași, în vederea obținerii la sfârșitul anului a certificării Sistemului de Management al Calității conform standardului SR EN ISO 9001:2008 în cadrul
- instituției;

- elaborarea și actualizarea documentației de sistem în domeniul implementării managementului calității, conform SR EN ISO 9001:2008: Manualul Calității, Procedurile de sistem - Controlul documentelor, Controlul înregistrărilor, Controlul neconformităților, Audituri interne, Acțiuni preventive, Acțiuni corective;
- coordonarea în domeniul implementării managementului calității a întregii activități de elaborare, actualizare, verificare a PP (Proceduri de proces), PO (Proceduri operaționale) și IL (Instrucțiuni de lucru), aferente activităților de care răspund RP (responsabili de proces) și RC (responsabili de calitate);
- revizuirea și propunerea de recomandări pentru debirocratizarea, simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea activităților de organizare internă a instituției;
- elaborarea și implementarea unor recomandări de îmbunătățire a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;
- elaborarea și aplicarea chestionarelor de evaluare a satisfacției cetățenilor privind calitatea serviciilor publice furnizate de instituție;
- elaborarea unei proceduri interne pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- elaborarea altor proceduri interne utile, aferente unor activități foarte importante care trebuie procedurate;
- verificarea procedurilor existente și asigurarea consilierii permanente în elaborarea și îmbunătățirea procedurilor interne de proces din cadrul Sistemului de Management al Calității, precum și identificarea modalităților de asigurare a unei concordanțe cu procedurile din Sistemul de control managerial intern;
- identificarea de lacune sau suprapuneri în relațiile organizaționale existente;
- verificarea și corectarea procedurilor de proces elaborate de către RC (responsabili de calitate) și RP (responsabili de proces);
- coordonarea unei implementări eficiente a acțiunilor corective și preventive, recomandate ca urmare a realizării auditului intern în domeniul implementării managementului calității;
- revizuirea, evaluarea și propunerea de recomandări pentru simplificarea, modernizarea și îmbunătățirea interfeței serviciilor publice la nivelul furnizării;
- aplicarea de principii și tehnici moderne privind managementul operațional, supervizarea și controlul calității.

BIROUL JURIDIC - CONTENCIOS

Biroul își desfășoară activitatea cu 3 consilieri juridici sub coordonarea unui șef de birou.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI

Activitatea acestui birou 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. 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, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației 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. evidența activităților privind alegerile autorităților administrației publice locale, parlamentare, europarlamentare, prezidențiale și referendumuri, evidența listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;
- H. păstrarea evidenței mandatelor de executare și realizarea procedurii conform O.G nr. 55/2002 R.
- I. asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al calității în propria activitate;
- J. respectă cerințele documentației sistemului de management al calității în propria activitate.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

1. Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2013 – 31.12.2013 instituția a fost parte într-un număr de 116 cauze. Există atât procese în care Primăria are calitatea de reclamant, cât și procese în care Primăria are calitatea de pârât. Pe parcursul anului au fost pe rol următoarele dosare:

- 1 dosar având ca obiect refuz solicitare cerere;
- 1 dosar având ca obiect contestație act administrativ;
- 1 dosar având ca obiect modificare act stare civilă;
- 1 litigiu privind achizițiile publice;
- 1 litigiu de muncă;
- 1 litigiu privind Legea nr. 10/2001 – repunere în termen;

- 1 dosar având ca obiect obligația de a face;
- 1 litigiu privind funcționarii publici;
- 2 cauze având ca obiect accesiunea imobiliară;
- 2 cauze având ca obiect fond funciar;
- 2 cauze având ca obiect revizuire;
- 2 cauze având ca obiect suspendare executare act administrativ;
- 4 cauze având ca obiect plângere contravențională;
- 6 cauze având ca obiect anulare act administrativ;
- 8 cauze având ca obiect înregistrare tardivă a nașterii;
- 8 acțiuni în constatare;
- 22 cauze având ca obiect pretenții (20 dosare în care instituția are calitatea de reclamant și 2 dosare în care instituția are calitatea de pârât)
- 21 cauze având ca obiect contestația la executare;
- 31 cauze având ca obiect drepturi bănești;

În calitate de pârât, Primăria a fost acționată în judecată pentru anulare acte administrative, acțiuni în constatare, înregistrare tardivă de naștere, plângeri contravenționale, drepturi bănești, contestații executare, Legea 18/1991.

În calitate de reclamant, Primăria a formulat acțiuni care au ca obiect pretenții și ca temei referatele întocmite de Biroul Autorizării Contracte iar scopul acestora îl constituie promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

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

Situația dosarelor care se află pe rolul instanțelor de judecată și stadiul procesului:

Nr. dosar PMC	Data primirii	Obiect	Calitatea unității	Denumirea și calitatea celorlalte părți	Instanța sesizată și nr. dosarului	Stadiu procesual
1/2013	09.01.2013	Contestație la executare	Pârât	SC Avimid SRL	Judecătoria Călărași - 7886/202/2012	încheiat – admite acțiunea reclamantului
2/2013	11.01.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Ionescu Ion	Judecătoria Călărași - 39/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
3/2013	11.01.2013	Contestație la executare	Pârât	Vasilii Răsvan	Judecătoria Călărași - 77/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
4/2013	14.01.2013	Contestație la executare	Pârât	Vasilii Răsvan	Judecătoria Călărași - 78/202/2013	încheiat – respinge acțiunea

Raport de activitate 2013

						reclamantului
5/2013	15.01.2013	Anulare act administrativ HCL 115/2012	Pârât	Ciorăneanu Simona	Tribunalul Călărași - 34/116/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
6/2013	15.01.2013	Anulare act administrativ HCL 115/2012	Pârât	Ionescu Florian	Tribunalul Călărași - 248/116/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
7/2013	17.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 106/116/2013	recurs declarat de PMC
8/2013	18.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 102/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
9/2013	18.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 111/116/2013	recurs declarat de PMC
10/2013	19.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Calarasi - 103/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
11/2013	19.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 110/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
12/2013	19.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 108/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
13/2013	22.01.2013	Fond funciar	Pârât	Simion Elena si Simion Valeriu	Judecătoria Călărași - 7433/202/2012	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
14/2013	28.01.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 200/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
15/2013	28.01.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Primăria Comunei Ștefan cel Mare	Judecătoria Călărași - 269/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
16/2013	31.03.2013	Anulare act administrativ HCL 115/2012	Pârât	Ionescu Florian	Tribunalul Călărași - 379/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
17/2013	04.02.2013	Contestație la executare	Pârât	Gavriliuță Vasile	Judecătoria Călărași -	încheiat – respinge

Raport de activitate 2013

					584/202/2013	acțiunea reclamantului
18/2013	04.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 286/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
19/2013	04.02.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Dinca Andreea Cristina	Judecătoria Călărași - 556/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
20/2013	04.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 285/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
21/2013	04.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 284/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
22/2013	08.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 304/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
23/2013	08.02.2013	Fond funciar	Pârât	Georgescu Gheorghe și Mracec Maria	Judecătoria Călărași - 665/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
24/2013	11.02.2013	Modificare act stare civilă	Pârât	Baeram Tudora	Judecătoria Călărași - 719/202/2013	încheiat – ia act de renunțarea la acțiune
25/2013	11.02.2013	Contestație la executare	Pârât	Florea Mioara	Judecătoria Călărași 754/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei
26/2013	22.02.2013	Pretenții – răspundere civilă delictuală	Pârât	SC Omniasig Vienna Insurance Group SA	Judecătoria Călărași 1092/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
27/2013	22.02.2013	Pretenții – dr. bănești ca urmare a reparației autovehiculului	Pârât	SC Omniasig Vienna Insurance Group SA	Judecătoria Călărași - 1094/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului - admite cerere de chemare în garanție a SC General Concrete Cernavodă

Raport de activitate 2013

28/2013	22.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Zaharia Georgică	Tribunalul Călărași - 461/116/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
29/2013	22.02.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul București - 49558/3/2012	fond – în curs de soluționare
30/2013	27.02.2013	Acțiune în constatare	Pârât	SC Autocom SA	Judecătoria Călărași - 1111/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
31/2013	01.03.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Țigău Neculai	Tribunalul Călărași - 448/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
32/2013	01.03.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Ioan Ghiță	Tribunalul Călărași - 449/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
33/2013	05.03.2013	Plângere contravențională	Pârât	Bidea Miron	Judecătoria Călărași - 751/202/2013	încheiat – admite in parte acțiunea reclamantului
34/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Constantin Vasile	Judecătoria Călărași - 1829/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
35/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Tănase Rodica	Judecătoria Călărași - 1828/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
36/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Vasile Vasile-Florin	Judecătoria Călărași - 1827/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
37/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Zincă Marcel	Judecătoria Călărași - 1826/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
38/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Chivici Sotir	Judecătoria Călărași - 1825/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
39/2013	13.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	SC Mugurel Com Prest SRL	Judecătoria Călărași - 1648/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
40/2013		Anulare act	Pârât	Voicu Dumitru	Tribunalul	încheiat –

Raport de activitate 2013

		administrativ HCL 9/2013 și 10/2013			Călărași - 644/116/2013	respinge acțiunea reclamantului
41/2013		Anulare act administrativ HCL 32/2012	Pârât	SC Ecodeon Smart SRL	Tribunalul Călărași - 3378/116/2013	recurs declarat de PMC
42/2013	04.03.2013	Pretentii – redevență	Reclamant	Arsene Oița	Judecătoria Călărași - 1824/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
43/2013	04.03.2013	Pretentii – redevență	Reclamant	Belu Nicoleta Luminița	Judecătoria Călărași - 1522/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
44/2013	04.03.2013	Pretentii – redevență	Reclamant	Sîrbu Gentinel	Judecătoria Călărași - 1523/202/2013	retras acțiunea – a achitat debitul
45/2013		Revizuire – redevență	Reclamant	SC Ali Trans Com SRL	Curtea de Apel Galați - 1301/44/2012	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
46/2013	20.03.2013	Pretentii - redevență	Reclamant	Memet Elena	Judecătoria Călărași - 1963/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
47/2013	04.04.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Neacșu Marin și Niculina	Judecătoria Călărași - 1985/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
48/2013	04.04.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Mirică Petre	Judecătoria Călărași - 1987/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
49/2013	09.04.2013	Drepturi bănești	Pârât	Șohan Olguța	Tribunalul Călărași - 569/116/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
50/2013	15.04.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Bambuleac Niculina	Judecătoria Călărași - 1823/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
51/2013	16.04.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Radu Lucian și Georgeta	Judecătoria Călărași - 2258/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
52/2013	30.04.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Achim Constantin	Judecătoria Călărași 2494/202/2013	încheiat – admite acțiunea

Raport de activitate 2013

						reclamantului
53/2013	14.05.2013	Plângere contravențională	Pârât	Burcă Iulian	Judecătoria Călărași - 1675/202/2013	încheiat – admite în parte acțiunea reclamantului
54/2013	15.05.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 798/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
55/2013	17.05.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Baiaram Lucica	Judecătoria Călărași - 2775/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
56/2013	18.05.2013	Contestație la executare	Pârât	Craia Adrian	Judecătoria Călărași 2455/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
57/2013	29.05.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 959/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
58/2013	29.05.2013	Legea 10/2001 - Repunere în termen	Pârât	Georgescu Gheorghe si Mracec Maria	Tribunalul Călărași - 1296/116/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantilor
59/2013	30.05.2013	Contestație la executare	Pârât	Putere Maria	Judecătoria Călărași 2500/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei
60/2013	06.06.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunal Calarasi - Călărași 1101/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
61/2013	25.06.2013	Pretenții - redevență	Pârât	Iordan Tanța	Judecătoria Călărași 3871/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
62/2013	27.06.2013	Pretenții - redevență	Pârât	Baiaram Sanda	Judecătoria Călarasi - 3872/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
63/2013	27.06.2013	Accesiune imobiliară	Pârât	Matei Vasilica	Judecătoria Călarasi - 3626/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
64/2013	02.07.2013	Contestație la executare	Pârât	Eftimie Monica	Judecătoria Călărași - 2471/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei

Raport de activitate 2013

65/2013	04.07.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Iacob Petronela	Judecătoria Călărași 3744/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
66/2013	15.07.2013	Litigiu privind achizițiile publice	Pârât	SC Marca Plast SA	Curtea de Apel Bucuresti - 4803/2/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei
67/2013	16.07.2013	Drepturi bănești – al 13 salariu	Pârât	Sindicatul Funcționarilor Publici	Tribunalul Călărași - 1522/116/2013	apel declarat de reclamantii
68/2013	11.07.2013	Litigii de muncă	Pârât	Păun Ionel	Tribunalul Călărași - 1542/116/2013	recurs declarat de PMC
69/2013	01.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Școala Gimnazială Tudor Vladimirescu	Tribunalul Călărași - 1767/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
70/2013	01.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Cangea Monica	Tribunalul Călărași - 1764/116/2013	apel declarat de PMC
71/2013	05.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Poliția Locală	Tribunalul Calarasi - 1622/116/2013	apel declarat de reclamanti
72/2013	06.08.2013	Suspendare executare act administrativ	Pârât	SC Transliberta Impex SRL	Tribunalul Călărași - 1793/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
73/2013	06.08.2013	Contestație la executare	Pârât	Dobre Dorina	Judecătoria Sect. 3 - 26343/301/2013	recurs declarat de PMC
74/2013	07.08.2013	Contestație la executare	Pârât	Pantilie Neluț	Judecătoria Călărași – 3014/202/2013	fond – în curs de soluționare
75/2013	07.08.2013	Contestație act administrativ	Pârât	Roibu Mihai	Tribunalul Călărași - 1241/116/2013	respinge acțiunea reclamantului – cu recurs
76/2013	07.08.2013	Refuz soluționare cerere	Pârât	Cristea Tudorel	Tribunalul Călărași - 1382/116/2013	respinge acțiunea reclamantului – cu recurs
77/2013	07.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1282/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
78/2013	07.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1289/116/2013	apel declarat de PMC

Raport de activitate 2013

79/2013	07.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1409/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
80/2013	07.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1293/116/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantului
81/2013	07.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1386/116/2013	apel declarat de PMC
82/2013	14.08.2013	Plângere contravențională	Pârât	SC Stan Group Security SRL	Judecătoria Călărași - 4922/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
83/2013	04.09.2013	Acțiune în constatare	Pârât	Mihai Stana	Judecătoria Călărași 5344/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantei
84/2013	28.08.2013	Drepturi bănești	Pârât	Vicu Nadia si Belu Alina Maria	Tribunalul Călărași - 1733/116/2013	apel declarat de PMC
85/2013	18.09.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1753/116/2013	apel declarat de PMC
86/2013	18.09.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Învățământ	Tribunalul Călărași - 1765/116/2013	apel declarat de PMC
87/2013	18.09.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicatul din Invățământ	Tribunalul Călărași - 1732/116/2013	apel declarat de PMC
88/2013	18.09.2013	Contestație la executare	Pârât	Stefănică Andrei Alexandru	Judecătoria Călărași - 5205/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantului
89/2013	19.09.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Iancu Lucian si Iancu Gherghina	Judecătoria Călărași - 4439/202/2013	încheiat – admite acțiunea reclamantilor
90/2013	01.10.2013	Contestație la executare	Pârât	Iacob Anișoara	Judecătoria Călărași - 4625/202/2013	respinge acțiunea – cu recurs
91/2013	04.10.2013	Contestație la executare	Pârât	SC STRI SRL	Judecătoria Călărași - 5340/202/2013	fond – în curs de soluționare
92/2013	10.10.2013	Anulare act HCL 107, 108 și 152/20013	Pârât	SC Ali Trans Com SRL	Tribunalul Călărași - 2247/116/2013	admite acțiunea reclamantei – cu recurs

Raport de activitate 2013

93/2013	14.10.2013	Suspendare HCL 107, 108 și 152/20013	Pârât	SC Ali Trans Com SRL	Tribunalul Călărași - 2248/116/2013	recurs formulat de PMC
94/2013	14.10.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Papan Caterina	Judecătoria Călărași 6132/202/2013	fond – în curs de soluționare
95/2013	14.10.2013	Revizuire – acțiune în constatare	Pârât	Savu Alexandru	Tribunalul Călărași - 2143/116/2013	respinge acțiunea – cu recurs
96/2013	16.10.2013	Contestație la executare – decizie de impunere	Pârât	SC Transliberta Impex SRL	Tribunalul Călărași - 2281/116/2013	respinge acțiunea – cu recurs
97/2013	22.10.2013	Contestație la executare – acte de executare	Pârât	Pisică George	Judecătoria Călărași 6275/202/2013	respinge acțiunea – cu apel
98/20123	22.10.2013	Contestație la executare - acte de executare	Pârât	Cionoiu Emil	Judecătoria Călărași 3014/202/2013	respinge acțiunea – cu apel
99/2013	31.10.2013	Contestație la executare - acte de executare	Pârât	Liga Nicoleta Emilia	Judecătoria Călărași 6542/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei
100/2013	05.11.2013	Contestație la executare - acte de executare	Pârât	Moise Dorin Valentin	Judecătoria Călărași 6465/202/2013	fond - admite în parte cererea reclamantului
101/2013	11.11.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	CJ Călărași Protecția Copilului Călărași	Judecătoria Călărași - 6736/202/2013	încheiat – respinge acțiunea reclamantei
102/2013		Obligația de a face – avizare documentație	Pârât	SNTFM CFR Marfă - Sucursala Constanța	Judecătoria Călărași - 1212/202/2013	respinge apelul declarat de reclamanta – cu recurs
103/2013	15.11.2013	Contestație la executare - acte de executare	Pârât	Sârbu Sofia	Judecătoria Călărași 6782/202/2013	apel declarat de PMC
104/2013	18.11.2013	Accesiune imobiliară	Pârât	Ilie Dumitra	Judecătoria Calarasi - 6234/202/2013	fond – în curs de soluționare
105/2013	18.11.2013	Înregistrare tardivă a nașterii	Pârât	Lingurar Alina	Judecătoria Călărași 6770/202/2013	fond – în curs de soluționare
106/2013	18.11.2013	Contestație la executare	Pârât	Racoviță Mircea	Judecătoria Călărași 6232/202/2013	respinge acțiunea – cu apel

Raport de activitate 2013

107/2013	28.11.2013	Drepturi bănești	Pârât	Sindicat Învățământ	Tribunalul Călărași - 2283/116/2013	respinge acțiunea – cu apel
108/2013	09.12.2013	Litigiu funcționari publici	Pârât	Bârsan Adi	Tribunalul Călărași - 2198/116/2013	admite acțiunea – cu recurs
109/2013	11.12.2013	Plângere contravențională – acte de executare	Pârât	Simion Oana	Judecătoria Călărași - 6325/202/2013	apel declarat de PMC
110/2013	14.12.2013	Contestație la executare	Pârât	Tenchea Marius	Judecătoria Sector 2 - 24151/300/2013	fond – în curs de soluționare
111/2013	14.12.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Dinu Constantin	Judecătoria Călărași 7142/202/2013	fond – admite acțiunea reclamantului
112/2013	14.12.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Bogdan Paul	Judecătoria Călărași - 7594/202/2013	fond – în curs de soluționare
113/2013	14.12.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Salim Gevget	Judecătoria Călărași 7593/202/2013	fond – în curs de soluționare
114/2013	14.12.2013	Pretenții – redevență	Reclamant	Stoian Veronica	Judecătoria Călărași - 7592/202/2013	fond – în curs de soluționare
115/2013	14.12.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Ioan Sanda	Judecătoria Călărași - 7595/202/2013	fond – admite acțiunea reclamantului
116/2013	14.12.2013	Pretenții - redevență	Reclamant	Iancu Ionel	Judecătoria Călărași - 7596/202/2013	fond – admite acțiunea reclamantului

Situația dosarelor care s-au aflat pe rolul instanțelor judecătorești în anul 2013 dar înregistrate în anii anteriori

Nr. crt.	Denumirea și calitatea celorlalte părți	Obiect	Calitatea unității	Instanța sesizată și nr. dosarului	Stadiu procesual
1	Polizu Emilia	Anulare act administrativ – autorizație de	Pârât	Tribunalul Călărași – 3295/116/2010 Curtea de Apel București –	Revizuire – recurs

Raport de activitate 2013

		construcție 60/2010		2181/2/2013	
2	SC Borcea SA	Anulare act administrativ - autorizație de construcție 180/1999	Pârât	Tribunalul Călărași – 4575/116/2011	fond - în curs de soluționare
3	Moga Marian	Contestație la executare – forme de executare	Pârât	Judecătoria Călărași – 7753/202/2011	fond - suspendat
4	Ștefănică Andrei	Contestație la executare - forme de executare	Pârât	Judecătoria Călărași – 8042/202/2011	fond - suspendat
5	Anghel Săndel și alții	Anulare act administrativ – HCL 72/2011	Pârât	Tribunalul Călărași – 4132/116/2011*	recurs declarat de PMC
6	Tudorache Cristea	Legea 10/2001	Pârât	Curtea de Apel București – 6543/2/2011*	Respinge apelul declarat de reclamantă
7	Gica Despa	Legea 221/2009	Pârât	Tribunalul București – 76993/3/2011	fond - suspendat
8	Iancu Vasile	Legea 10/2001	Pârât	Tribunalul Călărași – 1755/116/2012	fond – respinge acțiunea reclamantului
9	SC Asirom SA	Pretenții – răspundere civilă delictuală	Pârât	Judecătoria Călărași – 6864/202/2012*	fond – în curs de soluționare
10	Poliția Locală	Pretenții – drepturi bănești	Pârât	Tribunalul Călărași – 1889/116/2012	fond – în curs de soluționare
11	Mustafa Cristea	Contestație la executare - forme de executare	Pârât	Judecătoria Călărași – 2760/202/2012	fond - suspendat
12	Cristache Ana	Contestație la executare - forme de executare	Pârât	Judecătoria Călărași – 297/202/2012	fond – respinge acțiunea contestatoarei
13	Crișcov Maria	Contestație la executare - forme de executare pe Legea 10/2001	Pârât	Judecătoria Sector 3 București – 56874/301/2012	fond – în curs de soluționare
14	SC Carusso SRL	Obligația de a face – anulare autorizație construcție 20/2008	Pârât	Tribunalul Călărași – 3040/116/2011	recurs formulat de reclamantă
15	Sindicatul	Drepturi bănești	Pârât	Tribunalul București –	fond – în curs de

din Învățământ			49558/3/2012	soluționare
-------------------	--	--	--------------	-------------

2. Activitatea de avizare

- ✓ au fost avizate pentru legalitate toate contractele încheiate de către Primăria Municipiului Călărași (contracte de închiriere, de prestări servicii, de concesiune).
- ✓ 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 un număr de 422 petiții.

3. 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.

4. 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.

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

- pe parcursul întregului an s-au organizat 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 și pentru respingeri;
- 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.

6. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Biroul nostru a fost solicitat să clarifice diverse ambiguități din legislație sau documente identificate de celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției.

OBIECTIVE PENTRU 2014

- 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 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin

echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SECRETARIAT

Compartimentul Registratură, Arhivă și Secretariat funcționează în subordinea directă a directorului Direcției Juridice și Administrație Locală și funcționează cu 3 consilieri și un inspector de specialitate.

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Activitatea acestui compartiment se bazează pe următoarea legislație:

- Legea 215/2001 privind administrația publicălocală, republicată;
- Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici;
- Legea 554/2004 privind contenciosul administrative;
- Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- HG 123/2002, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 176/2010 de modificare și completare a Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate;
- Legea 16/1996 a Arhivelor Naționale;
- Legea 10/2001 /R. privind regimul unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 4 martie 1945-22 decembrie1989.

Obiectul de activitate al compartimentului constă în:

- cunoașterea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului;
- redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora;
- transmiterea dispozițiilor emise de primar în termenul prevăzut de art.115 alin.2 din Legea 215/2001 R., către Instituția Prefectului- județul Călarasi;
- primirea și înregistrarea în registre speciale a declarațiilor de avere și interese ale consilierilor locali conform Legii 176/2010 de modificare și completare a Legii 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate precum și consilierea acestora în vederea completării declarațiilor;
- transmiterea în termenul prevăzut de lege a declarațiilor de avere și interese către Agenția Națională de Integritate;
- arhivarea dispozițiilor primarului care ulterior se predau arhivarului instituției;
- participarea la ședințele operative și redactarea proceselor verbale;

- participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărirea modului de desfășurare și consemnarea numărului de voturi exprimate de către consilieri;
- participarea la lucrările ședințelor pentru soluționarea dosarelor întocmite în temeiul Legii nr. 10/2001 ;
- elaborarea de răspunsuri în scris la adresele instituțiilor și la solicitările petenților în termenul prevăzut de lege și consilierea petenților;
- întocmirea procedurii de afișaj a proceselor verbale de licitație și a citațiilor și păstrarea evidenței acestora într-un registru;
- întocmirea documentelor cu privire la alegerile locale, alegeri parlamentare, europarlamentare și referendum;
- transmiterea periodică a situațiilor solicitate de către Instituția Prefectului județul Călărași;
- primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența secretă;
- întocmirea documentației (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991;
- păstrarea evidenței persoanelor fără drept de vot conform dispozițiilor art. 64 lit. a și lit. b Cod penal într-un registru;
- comunicarea periodică a situației soluționării dosarelor întocmite în baza Legii 10/2001 R către Instituția Prefectului;
- trimiterea dosarelor numerotate și sigilate întocmite în procesul de aplicare a Legii nr. 10/2001 R. către Instituția Prefectului - Județul Călărași, în vederea transmiterii acestora către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților București.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

Conform art. 68 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. a din Legea 215/2001 R. privind administrația publică locală, Primarul municipiului Călărași a emis în perioada 07.01.2013 -31.06.2013 un număr de 736 dispoziții, iar în perioada 01.07.2013- 31.12.2013 un număr de 1267 dispoziții, totalul fiind de 2003 dispoziții.

În perioada 07.01.2013 -31.06.2013 Primarul municipiului Călărași a emis 15 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 68 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 20 dispoziții de delegare de atribuții viceprimarilor, directorului tehnic, director S.P.C.T.-A.F.L și secretarului municipiului, 65 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 3 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, o dispoziție de angajare, ordonanțare, lichidare și plată a cheltuielilor din bugetul primăriei.

Pentru Direcția de Asistență Socială Primarul municipiului Călărași a emis 30 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, ajutoare de încălzire în sistem centralizat, ajutoare cu cărbuni și combustibili petrolieri, ajutoare de încălzire cu gaze naturale și cu încălzire electrică, 250 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 18 indemnizații de însoțitor, 16 dări de seamă prezentate de tutori, 84 alocații de susținere familie de acordare, încetare,

modificare, 7 dispoziții pentru numire curator, 153 ajutoare de urgență.

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, Primarul municipiului Călărași a emis de 6 dispoziții de rectificare de nume în registrul de căsătorii.

În perioada 01.07.2013 -31.12.2013, Primarul municipiului Călărași a emis un număr de 16 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 79 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 14 dispoziții de delegare de atribuții viceprimarilor, directorului tehnic, directorului S.P.C.T.-A.F.L și secretarului municipiului, 84 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 5 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, 7 dispoziții de virări credite bugetare și 7 dispoziții de acordare măsuri reparatorii în baza Legii 10/2001 R. și 34 dispoziții de prelungire valabilitate autorizații de taxi.

Pentru Direcția de Asistență Socială, Primarul municipiului Călărași a emis 84 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, ajutoare de încălzire în sistem centralizat, ajutoare cu cărbuni și combustibili petrolieri, ajutoare de încălzire cu gaze naturale și cu încălzire electrică, 358 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 129 indemnizații de însoțitor, 11 dispoziții de încetare contracte colective de muncă ale asistenților personali, 210 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 13 dispoziții pentru numire curator, 211 ajutoare de urgență.

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, Primarul municipiului Călărași a emis 4 dispoziții de rectificare de nume în registrul de căsătorii.

În anul 2013, s-audeșfășurat 12 ședințe ale comisiei pentru aplicarea Legii 10/2001 R, unde s-au discutat și soluționat 230 de adrese de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și au fost emise dispoziții de respingere pentru notificările înaintate peste termenul prevăzut de lege, au fost soluționate 7 dosare cu acordarea de măsuri reparatorii. Pe parcursul anului, au fost înregistrate 310 adrese și petiții, care au fost soluționate în termenul legal.

În anul 2013 s-au înregistrat 25 declarații de avere și interese în registrele speciale, care ulterior au fost transmise pentru evaluare Agenției Naționale de Integritate.

În perioada 03.01.2013-30.12.2013 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 234 de citații de la Judecătoria Călărași, Tribunalul Călărași, Curtea de Apel București și Înalta Curte de Casație și Justiție, 36 Hotărâri Civile ale Tribunalului Călărași și 344 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

Obiectul de activitate al ARHIVEI constă în:

- cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea aplicării ei corecte în instituție, ținând legătura permanentă cu responsabilii cu arhiva din compartimente și cu Arhivele Naționale sau, după caz, cu direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform Legii nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale;

- inițierea și organizarea activității de întocmire a nomenclatorului arhivistic al unității, alături de șeful compartimentului care răspunde de arhivă, solicitând șefilor de compartimente propuneri în acest sens;
- elaborarea Nomenclatorului Arhivistic și transmiterea Nomenclatorului Arhivistic către Arhivele Naționale;
- verificarea și preluarea anuală a documentelor create la servicii, birouri, compartimente, conform unei programări prealabile pe bază de inventare și proces verbal;
- arhivarea propriu-zisă a documentelor;
- organizarea depozitului de arhivă și sistematizarea documentelor, după criteriile stabilite în prealabil, conform prevederilor legislației arhivistice;
- asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă (Anexa nr. 4 din Lg 16/1996);
- studierea documentelor din depozite în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- la solicitare, punerea la dispoziția compartimentelor documentele solicitate, pe baza de semnătura, consemnată în Registrul de depozit;
- asigurarea colaborării cu Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale acestora, pentru a avea garanția calității lucrărilor;
- constituirea comisiei de selecționare;
- pregătirea documentelor permanente (cu valoare documentar – istorică) și inventarele acestora și depunerea lor la Arhivele Naționale sau, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform prevederilor art. 13-19 din Legii nr. 16/1996;
- selecționarea documentelor arhivistice, al căror termen de păstrare a expirat și întocmirea Procesului verbal pentru selecționare;
- transmiterea Procesului verbal spre verificare și aprobare la Arhivele Naționale;
- descongestionarea arhivei de fondul arhivistic selecționat și transportarea lor spre Arhivele Naționale sau vânzare, după caz;
- efectuarea operațiunilor de ordonare și inventariere a documentelor neordonate și fără evidență, aflate în depozite, indiferent de proveniența lor (sunt documente pe care Primăria le preia forțată de diverse împrejurări și acestea trebuie ordonate și inventariate conform legislației, pentru a nu se distruge);
- punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale sau, după caz, a direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, cu prilejul efectuării operațiunii de control, a tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate privind situația fondurilor și colecțiilor create și deținute;
- păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;
- informarea conducerii unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugereri, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

- în perioada 01.01-01.07 2013, au fost eliberate 33 de adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare, întrucât statele de plată de la aparatul primăriei, grădinițe, școli, cămine și registrele agricole cu norme, se află în arhiva primăriei;
- s-au cusut documente, în speță documente aferente desfășurării ședințelor ordinare și extraordinare ale Consiliului Local, hotărâri de consiliu și dispoziții ale primarului;
- s-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la Direcția Tehnică, Serviciul Investiții, Prelucrarea automată a datelor, Dezvoltare Comunitară, Registratură, Registrul agricol, pe bază de procese verbale și liste de inventar;
- s-a procedat la inventarierea documentelor cu termen de păstrare 5 ani și respectiv 10 ani pentru selecționare la Arhivele Naționale Călărași cu îndrumarea acestei instituții;
- în perioada 01.07-31.12.2013, s-au eliberat 26 de adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare din statele de plată și registrele agricole cu norme care se află în arhiva primăriei;
- s-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la compartimentele Fond locativ, Prelucrarea automată a datelor, Direcția Tehnică - Investiții și Autorizări Contracte, pe bază de procese verbale și liste de inventar;
- s-a făcut zilnic corespondență cu serviciile și compartimentele din Primărie pentru eliberarea și primirea documentelor prin registrul de Intrări-ieșiri;
- s-a procedat la inventarierea documentelor cu termen de păstrare 5 ani și respectiv 10 ani pentru selecționare la Arhivele Naționale Călărași cu îndrumarea acestei instituții.

Obiectul de activitate al **REGISTRATURII** constă în:

- înregistrarea solicitărilor (cereri, memorii, sesizări, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor;
- identificarea compartimentului căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate/ poate soluționa cererea;
- responsabilitatea respectării termenului de răspuns prevăzut de legislația în vigoare revine exclusiv direcțiilor cărora le sunt adresate solicitările;
- asigurarea primirii, verificării și înregistrării cererilor;
- asigurarea expedierii documentelor, atunci când este obligatorie înmânarea acestora personal beneficiarului, în sistem de curierat;
- asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre soluționare compartimentelor de specialitate ale instituției, transmiterea sau retransmiterea acestora către cetățeni sau altor servicii și/sau instituții, prin utilizarea programului informatizat special creat în acest scop;
- transmiterea cu rapiditate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor (Poliția,

Jandarmeria, societăți de salubritate și igienă publică, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, Poliția Comunitară, Inspectoratul pentru Situații de Urgență etc.);

- asigurarea managementului documentelor rezultate prin/și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip;
- asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau birouri care nu se află în sediul principal al instituției.
- asigurarea activității de predare/primire de documente către alte servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași către alte instituții și organizații.
- asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânăuire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor instituției.
- Comunicarea adreselor-răspuns către petenți în termen legal.
- Transmiterea de note interne sau note informative.

SINTEZĂ A ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

- în perioada 03.01-01.07.2013 au fost primite și înregistrate electronic un număr de 40.302 cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, provenind de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale etc.;
- corespondența sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, provenind de la cetățeni, persoane fizice și juridice, a fost distribuită prin condici și caiete de evidență, pe bază de semnătură, către servicii, birouri și compartimente, iar numerele acestora au fost scăzute din evidența electronică a instituției pe măsură ce răspunsurile erau expediate către autorii solicitărilor;
- au fost inscripționate plicuri către destinatarii documentele dare spre expediție și au fost întocmite borderouri de corespondență poștală, pentru evidența corespondenței către petenți;
- au fost întocmite centralizatoare și fișe de cont avans poștă, pentru corespondența poștală.

Obiectul de activitate al **Secretariatului viceprimarilor** constă în:

- primirea și înregistrarea corespondenței viceprimarilor;
- repartizarea corespondenței cu rezoluția viceprimarilor către birouri, servicii, compartimente și direcții;
- păstrarea în condiții optime a tuturor documentele primite;
- redactarea proceselor - verbale ale ședințelor la care participă;
- transmiterea actelor administrative emise de viceprimari către Instituția Prefectului – Județul Călărași și alte instituții publice

SINTEZĂ A ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

- în anul 2013 au fost primite și înregistrate pentru viceprimari 12.330 de documente

sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare;

- s-au redactat procese-verbale ale ședințelor comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;
- s-au purtat convorbiri telefonice cu instituții publice, instituții de învățământ, servicii publice și agenți economici cu care instituția noastră colaborează, în vederea soluționării problemelor cetățenilor.

BIROUL FOND FUNCICIAR, REGISTRU AGRICOL ȘI CADASTRU

Obiectul de activitate al biroului

Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru 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, agriculturii și zootehniei.

Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru s-a ocupat în special de anexele aferente Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005, situațiile fiind verificate și la nivel de Instituție a 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, dată fiind multitudinea de probleme legate de aplicarea legislației în domeniul fondului funciar.

Activitatea pe latură de Registru Agricol a constat în :

- eliberarea certificatelor de producător;
- eliberarea adeverințelor că dețin/nu dețin teren agricol pentru judecătorie, CAS, DADR, DSV, APIA, subvenție încălzire locuință, alocație de susținere a familiei, medicul de familie, șomaj, birouri notariale etc;
- corespondență cu organele de poliție, instanțe judecătorești etc.
- înregistrarea contractelor de arendă și a actelor adiționale de la diferite societăți comerciale;
- eliberarea titlurilor de proprietate;
- înregistrarea și operarea actelor notariale;

- verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei municipiului Călărași cu destinația islaz;
- constatarea pagubelor produse la culturile agricole, după caz;
- 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;

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

Activitatea din punct de vedere cadastral a constat în :

- participarea la procesul de inventariere a suprafețelor de teren aparținând Unității administrativ Teritoriale Călărași conform prevederilor Legii nr. 165/2013 privind finalizarea procesului de restituire în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, lucrare contractată cu firma SC KOMORA SRL Călărași, care până acum a executat lucrarea în procent de 70%. 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 ale căror drepturi de proprietate au fost reconstituite în baza legilor fondului funciar;
- întocmirea și verificarea schițelor aferente materialelor ședințelor Consiliului Local. În acest context, s-a continuat procesul de punere în posesie pentru terenurile rămase la dispoziția Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Călărași. Întrucât dotarea cu aparatură este precară, procesul se desfășoară anevoios, fiind deseori necesar a face apel la colegii de specialitate din cadrul Oficiului de Cadastru Călărași.

Tot în cadrul biroului au fost analizate o serie de cereri în baza Legii nr. 189/2000, privind persoanele deportate, a Legii nr. 44/1994, privind veteranii de război, precum și prevederile Legii nr. 42/1990 privind revoluționarii.

În cifre, activitatea biroului este reflectată astfel :

6125 solicitări soluționate în anul 2013, din care:

- 5468 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școala / facultate, alocație de susținere a familiei, evidența populației, notariat, subvenție încălzire locuință, APIA, DADR, OCPI, ACA, etc.;
- 35 adrese soluționate și expediate către Poliția Călărași;
- 132 solicitări de înregistrări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare cumpărare, etc.) în Registrul Agricol ;
- 154 contracte de arendare înregistrate;
- 70 contracte de arendare reziliate;
- 50 certificate de producător eliberate;
- 75 procese verbale întocmite cu privire la existența produselor agricole, precum și a cantităților existente, destinate comercializării;
- 4 procese-verbale de punere în posesie cetățenilor care au solicitat emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent imobilului proprietate personală;
- 137 de titluri de proprietate eliberate.

Activitatea din punct de vedere cadastral în 2013, este reflectată în cifre astfel :

- au fost înaintate propuneri către Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra terenurilor Călărași și au fost emise 29 de hotărâri ale acesteia;
- au fost înaintate 3 propuneri de emitere a Ordinului pentru terenul intravilan persoanelor îndreptățite, către Institutia Prefectului – Județul Călărași;
- au fost analizate un număr de 19 dosare noi depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 - pentru construirea de locuințe proprietate personală ;
- au fost identificate și înscrise în inventarul domeniului privat al municipiului Călărași un număr de 30 poziții noi.
- s-au desfășurat 2 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar, în care au fost analizate diferite cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar sau ale legilor proprietății;
- au fost emise un număr de 29 hotărâri ale comisiei locale de fond funciar;
- au fost întocmite cărți funciare pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași în vederea concesiunii acestora.

După cum reiese și din cifrele prezentate mai sus, în anul 2013, se poate vorbi despre un volum de lucru destul de mare.

De asemenea, suntem în curs de finalizare a procesului de punere în posesie a persoanelor îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 18/1991 și a Legii nr. 1/2000. La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 7 (șapte) titluri de proprietate, din care 5 persoane nu au dat curs adreselor înaintate de Primăria Călărași prin care au fost invitate pentru a semna procesele-verbale de punere în posesie. Două procese-verbale de punere în posesie au fost semnate de proprietari, dar nu au fost emise titlurile de proprietate, datorită apariției Legii nr. 165/2013.

În urma emiterii Legii nr. 247/2005, activitatea biroului s-a orientat cu preponderență către aplicarea acestei legi, activitatea constând în întocmirea de dosare, analizarea în ședințele comisiei locale de Fond Funciar a acestora, identificarea de noi amplasamente pentru repunerile în posesie ale cetățenilor îndreptățiți. Numărul de cereri în baza legii sus-menționate este de 216, suprafața totală solicitată fiind de 1700 ha; dintre aceste cereri, au fost soluționate 82 și respinse 134, întrucât nu au făcut dovada proprietății terenului.

Pentru toate cele 82 de cereri soluționate au fost emise titluri de proprietate.

În cadrul Biroului Fond Funciar Registru Agricol și Cadastru s-au mai derulat și următoarele activități :

- au fost analizate și verificate un număr de 39 de dosare ale cetățenilor care au solicitat emiterea actului de proprietate pentru terenul aferent locuințelor;
- constatări ale pagubelor cauzate de calamități diferitelor culturi de pe raza municipiului Călărași;
- efectuarea de măsurători pentru întocmirea materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei pentru soluționare diferitelor solicitări ale petenților;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași pentru depistarea amplasamentelor cât mai adecvate pentru înființarea unui nou cimitir;
- implicarea în activitatea de combatere a dăunătorilor pe raza municipiului Călărași;
- furnizarea permanentă a informațiilor cadastrale deținute către toți cei interesați;
- discuții cu posibili investitori, punerea la dispoziția acestora a planurilor amplasamentelor vizate și efectuarea de deplasări în teren;
- colaborarea cu 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.

COMPARTIMENT FOND LOCATIV

Compartimentul Fond locativ a fost înființat pentru luarea în evidență și analiza solicitărilor de locuințe primite din partea cetățenilor. Baza legală de funcționare a compartimentului este următoarea:

- art. 13 (1) din HG nr. 1275/2000 pentru aprobarea Normelor 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. 152/1998,
- art. 6² din Normele metodologice la OG 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 FOND LOCATIV

- 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 domeniu;
- prezentarea dosarelor spre analiză Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe;
- stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
- formularea de propuneri pentru soluționarea cererilor de locuințe;
- corespondență curentă cu solicitanții de locuințe;
- soluționarea petițiilor și sesizărilor adresate de cetățeni și instituții publice;
- întocmirea documentației în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Călărași a hotărârii privind lista de priorități și ierarhizarea solicitanților îndreptățiți să primească o locuință;
- cooperarea cu Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.

La data de 31.12.2013 se aflau în evidența Compartimentului Fond locativ următoarele solicitări :

Numar total solicitări: 2.389, din care 110 înregistrate în 2013.

Pe tipuri de locuințe, solicitările au următorul profil :

Solicitanți locuințe sociale - Număr total solicitări 1011, din care 85 înregistrate în 2013

Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de închiriere tip ANL - Număr total solicitări 1.000, din care 19 înregistrate în 2013

Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare - Număr total solicitări 200, din care 6 înregistrate în 2013.

Solicitanți locuințe din fond locativ de stat - Numar total solicitări: 67 înregistrate anterior anului 2013.

Din luna ianuarie au fost primite 453 de solicitări (completarea dosarelor de locuință cu actele necesare, petiții, memorii, dosare noi).

În anul 2013 s-au desfășurat lunar ședințe ale Comisiei de analiză a cererilor de locuințe, precum și ori de câte ori a fost nevoie. În cadrul sedințelor comisiei, au fost analizate solicitările primite, s-au efectuat anchete sociale la domiciliul solicitanților, verificându-se condițiile în care aceștia locuiesc, în vederea întocmirii Listei de priorități și ierarhizare a persoanelor îndreptățite să primească în anul 2013 o locuință socială.

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

- HCL nr. 185 din 25.09.2013 prin care se aprobă modificarea și completarea HCL nr. 115/12.12.2012 privind aprobarea listei de priorități și ierarhizare cuprinzând solicitanții îndreptățiti să primească în anul 2013 o locuință socială;

– HCL nr. 186 din 25.09.2013 prin care se aprobă repartizarea locuințelor sociale în vederea închirierii către persoanele nominalizate în Lista de repartizare întocmită de Comisia de analiză a cererilor de locuințe conform Anexei I (parte integrantă din hotărâre), persoanele aflate în lista de priorități aprobată prin HCL nr. 185/25.09.2013 pentru modificarea și completarea HCL nr. 115/12.12.2012 privind aprobarea Listei de priorități și ierarhizare cuprinzând solicitanții îndreptățiti să primească în anul 2013 o locuință socială.

Au fost repartizate un număr de 66 de unități locative astfel: 58 de unități locative în blocurile C13 și C14 situate în str. Pescaruși și alte 6 unități locative în blocurile J28, J27, J9, J53 și L41.

În ciuda unor mici inconveniențe create ca urmare a unor neînțelegeri din partea cetățenilor a necesității respectării legii, activitatea compartimentului s-a desfășurat bine, încercându-se permanent satisfacerea solicitărilor cetățeanului cât mai rapid și corect cu putință.

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

COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE ȘI MINORITĂȚI

CENTRUL DE INFORMATII PENTRU CETATENI (CIC)

Centrul de Informații pentru Cetățeni funcționează cu 4 persoane în cadrul Direcției Juridice, ca parte a Compartimentului Relații Publice și Minorități, oferind informații și asistență cetățenilor în următoarele domenii de activitate:

1. Asistență socială

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

2. Servicii Publice și Asociații de Proprietari

- administrare și întreținere fond locativ de stat conform legii locuinței nr. 114/1996 și HG nr. 1275/2001;
- închirieri și vânzări locuințe;
- încălzire centrală;
- alimentare cu apă;
- iluminat public;
- salubritate;

- administrare piețe și oboare;
- administrarea cimitirelor;
- asociații de proprietari;
- concesionări, închirieri și vânzări spații comerciale;
- informații și legislație pentru asociațiile de proprietari.

3. Urbanism, Cadastru și Registru Agricol

- emiterea certificatelor de urbanism;
- emiterea autorizațiilor de construcție, dare în folosință, desființare, demolare,
- emiterea acordului unic;
- procese-verbale de recepție;
- taxa de eliberare a certificatului de urbanism;
- taxa de eliberare autorizații de construcție;
- emitere certificate de nomenclatură stradală;
- emitere titluri de proprietate;
- emitere ordin de teren;
- emitere/eliberare de adeverințe de venit/teren agricol;
- emitere certificat de producător agricol.

4. Audiențe și informații de interes public

- înscrieri și asistează la audiențele primarului și a viceprimarilor pe baza notelor de audiere;
- lista actelor necesare și formulare pentru documente eliberate de instituție;
- avize pentru târguri și oboare;
- aplicarea legii r544/2001 privind accesul la informațiile publice;
- aplicarea OG nr. 27/2002 privind regimul petițiilor;
- strângerea și distribuirea fluturașilor și formularelor-tip oferite de către primărie, pentru toate domeniile de activitate și competență ale instituției

În anul **2013** au beneficiat de serviciile Centrului de Informații pentru Cetățeni, un număr de **8574** cetățeni, tabelul de mai jos fiind relevant în acest sens.

Ian.	Febr.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
428	528	843	546	620	590	819	720	888	912	960	720
Total cetățeni							8574				

Menționam că datele din tabelul prezentat mai sus sunt aproximative, Primarul Municipiului Călărași a primit în audiență în anul 2013, 720 de persoane, iar viceprimarii au audiat 521 de cetățeni.

Alte activități desfășurate în permanență sau ocazional de Centrul de Informații pentru Cetățeni

- completarea diferitelor formulare pentru domeniile de activitate din subordinea Primăriei Municipiului Călărași, pentru toate persoanele dependente social și/sau care au probleme de sănătate (nu vad și/sau nu știu să scrie, nu aud sau se află într-o situație medicală care îi împiedică să-și completeze/formuleze solicitările referitoare la obținerea unor drepturi a căror soluționare se află în competența primăriei
- - informarea cetățenilor cu privire la activitatea primăriei și în domeniile care vizează comunitatea;
- - informarea și consilierea cetățenilor privind modalitatea de a obține documente (certIFICATE, autorizații, avize, adeverințe) care intră în sfera de competență a consiliului local și primăriei;
- - coordonarea audiențelor primarului și viceprimarilor (înscrisoare în audiență, participare la audiență și consemnare în registrul de audiențe, emitere notă de audiență cu soluția propusă de conducător, înregistrare răspuns, urmărire acordare răspuns în termenul legal);
- colaborarea cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției la actualizarea permanentă a bazei de date conținând datele ce se oferă cetățenilor;
- conceperea, tehnoredactarea și distribuirea fluturașilor informativi puși la dispoziția cetățenilor
- urmărește modificările legislației în domeniul de activitate, adaptând conținutul fluturașilor informativi;
- asigurarea accesului la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001;
- oferă verbal informații de interes public;
- consiliere la întocmirea dosarelor pentru persoanele varstnice care solicita internare la caminul de batrani
- consilierea cetățenilor ce doresc să plece cu contract de muncă legal prin AJOFM
- redactarea și oferirea de consiliere pentru materiale administrative direcționate către CIC spre rezolvare (adrese, petiții, sesizări, cereri, puncte de vedere, recomandari etc);
- constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;
- consiliere cu privire la reducerea impozitului pe cladire pentru persoanele cu handicap;
- constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;
- 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 2012 - 31 martie 2013, nivelul ajutorului pentru încălzirea locuinței acordat familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, care utilizează gaze naturale, lemne, cărbuni, combustibili petrolieri .

Pentru o prezentare în condiții cât mai bune a activității CIC din anul 2013, am inserat următoarele situații statistice:

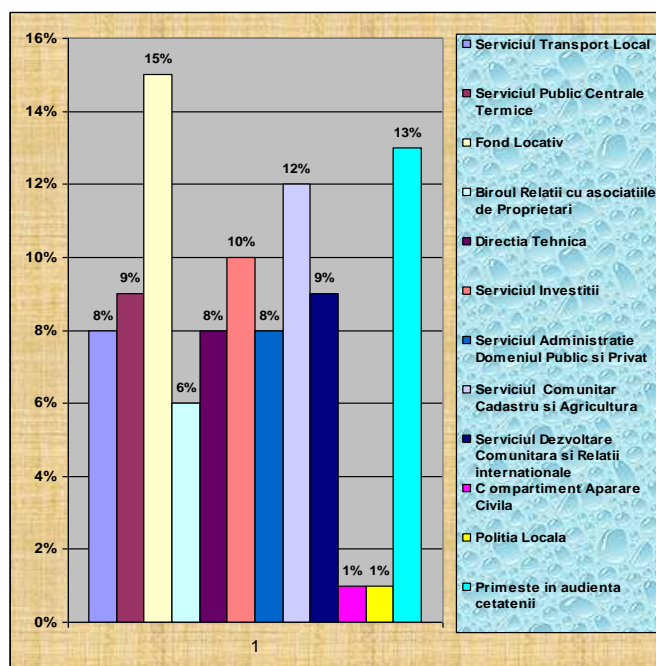
Structura pe domenii de activitate a CIC, în raport cu nevoile și cerințele cetățenilor;

1	Locuințe sociale	18%
2	Locuințe ANL	2%
3	Locuri de veci	4%
4	Racordare la rețeaua de distribuire a apei potabile	2%
5	Racordare la rețeaua de canalizare	3%
6	Ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale	15%
7	Acordarea ajutorului de urgență conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat	15%
8	Acordarea/suspendarea/desființarea venitului minim garantat conform legii nr. 416/2001	9 %
9	Internarii în căminul de bătrâni "Sf. Antim Ivireanul"	2%
10	Prelungirea contractelor de locuință socială	2%
11	Solicitări de vidanjare a apei de la subsolul blocurilor	1%
12	Probleme de iluminat și/sau rețeaua de distribuire a apei potabile în cartierul de tineri	2%
13	Servirea mesei la cantina de ajutor social	9%
14	Încălcarea dreptului de proprietate între vecini	3%
15	Concesionare teren, loc de casa în zona Obor	1%
16	Reabilitare termică	5%
17	Aplicarea legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei	2%
18	Efectuarea de anchete sociale pentru persoane cu încadrare în grad de handicap	5%

c) În fiecare zi de marți, începând cu ora 8.30, viceprimarul municipiului Călărași Marius Grigore Dulce desfășoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

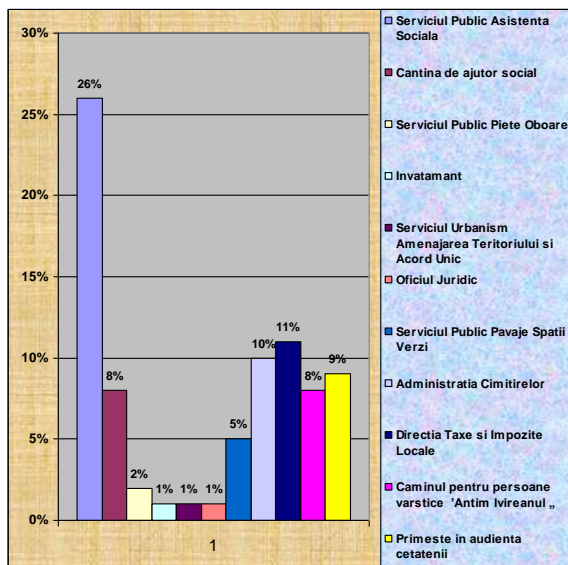
Serviciul Transport Public Local	8%
Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ	9%
Compartimentul Fond Locativ	15%

Biroul Relatii cu Asociațiile de Proprietari	6 %
Direcția Tehnică	8%
Serviciul Investitii	10%
Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, Mediu și Apărare Civilă	8%
Biroul Fond Fnciar, Registru Agricol și Cadastru	12%
Direcția Programe - Dezvoltare Locală	9 %
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență	1%
Direcția Poliția Locală	1%
Alte probleme	13 %

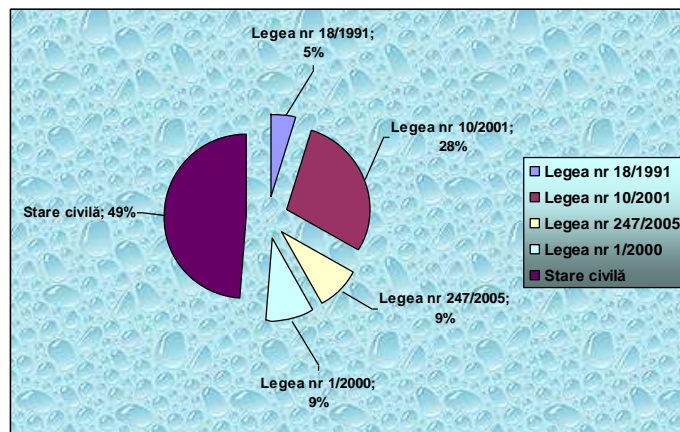


d) În fiecare zi de joi, începând cu ora 8,30, viceprimarul municipiului Călărași Marian Virgil Dumbravă desfasoara audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate in atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

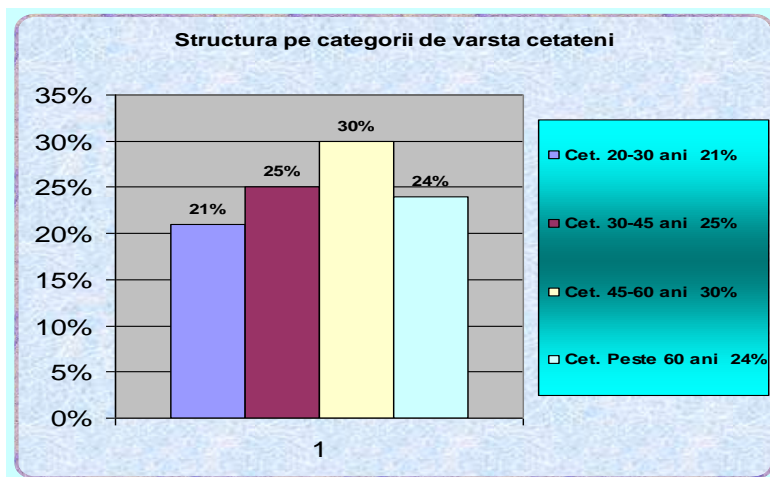
Direcția de Asistenta Sociala	42 %
Serviciul Public Piețe Oboare	2 %
Invațăământ	1 %
Serviciul Urbanism	1%
Biroul Juridic - Contencios	1 %
Serviciul Public Pavaje Spații Verzi	5%
Serviciul Public Administrația Cimitirelor	10 %
SPCLEP – Biroul Stare Civilă	18 %
Serviciul Taxe și Impozite Locale	11%
Alte probleme	9 %



e) La audiențele secretarului municipiului Călărași, Mărgărit Sârbu, au fost audiate persoane care au ridicat următoarele probleme privind aplicarea următoarelor acte normative:



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



Structura pe probleme la audiențele Primarului Municipiului Calarasi, Daniel Ștefan Drăgulin - 2013

Nr. Crt	Solicitare	Nr. Persoane
1	Locuințe sociale	394
2	Extindere spațiu locativ	12
3	Preluarea apartamentelor de la CONSID	12
4	Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ	98
5	Schimburi de locuință	8
6	Urbanism	78
7	Loc de muncă	304
8	Cantina de ajutor social	14
9	Investiții	20
10	Misiune religioasa internațională	2
11	Asistență socială - ajutor de urgență	34
12	Ajutor social	84
13	Transporturi – interzicerea traficului de mare tonaj, legitimație de călători, licență de traseu	40
14	Punerea în posesia asupra terenului	8
15	Loc de casă	22
16	Direcția tehnică	40
17	Rețea de apă și/sau canalizare	38
18	Prelungire contract concesiune	4
19	Piețe - oboare	32
20	Căminul de bătrâni "Sf. Antim Ivireanul"	8
21	Racordare rețea de energie electrică	12
22	Subvenție gaze	4

Raport de activitate 2013

23	Registru agricol	32
24	Asociația de proprietari	26
25	Loc de veci	20
26	Taxe și impozite	18
27	Câini fără stăpân	8
28	Solicitare imobil de patrimoniu - finanțare	2
29	Materiale de construcție pentru reparare locuință	2
30	Sprijin obtinerea cărții de identitate și a certificatului de naștere	14
31	Locuințe ANL	6
32	Alocare fonduri pentru finalizarea lucrărilor de construcții la grădinițe	6
33	Pavaje spații – verzi, decopertare stradă	6
34	Gospodărie, toaletare copaci, iluminat public, bănci	14
35	Propunere plan de afacere	2
36	Reconstrucție biserică	4
37	Oficiul juridic – retrocedare teren	26
38	Diverse – probleme sociale și personale	88
39	Sesizare cu privire la pensie	6
40	Propunere parteneriat într-un proiect european	6
41	Salubritate	4
42	Sesizare - deranjarea liniștii publice	4
	Total	1562

Componenta de **Minorități** din cadrul Compartimentului Relații Publice și Minorități are ca obiect de activitate consilierea cetățenilor români de etnie rromă astfel încât să se asigure menținerea și dezvoltarea relației cu membrii acestei comunități, sprijinirea și aplicarea la nivel local a actelor legislative privind îmbunătățirea vieții acestei etnii, în speță respectarea HG nr.1221/2011. Activitatea celor două persoane - un referent de specialitate și un expert local rrom - este coordonată de directorul executiv adjunct al Direcției Juridice și are ca scop realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie rromă.

Sinteza activității pe anul 2013

Activități permanente:

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

ACTIVITĂȚI DERULATE	PERIOADA
<ul style="list-style-type: none"> • participare la sărbătoarea tradițională „Boboteaza” organizată de Primăria Municipiului Călărași; • participare la seminarul ”Comunicare și tehnici de comunicare cu minoritatea romă, organizat de A.J.O.F.M. Călărași în sala de conferințe a Hotelului Călărași. • participare la acțiunea Ziua Unirii, ce s-a desfășurat în sala de spectacole a Centrului Cultural Județean. 	Ianuarie
<ul style="list-style-type: none"> • participare la acțiunea comemorativă desfășurată de organizația rromilor cu prilejul împlinirii a 157 de ani de la finalizarea procesului de dezrobire a rromilor; • participare la acțiunea de dezăpezire a drumurilor din cartierele FNC-Livadă și Obor 	Februarie
<ul style="list-style-type: none"> • participare la festivitatea organizată de Școala „Tudor Vladimirescu” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”, spectacol susținut de elevii rromi 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 Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, în vederea informării și conștientizării populației cu privire la metodele de prevenire și stingere a incendiilor; 	Martie

<ul style="list-style-type: none"> participare la Ziua Asistenței Sociale organizată de D.G.A.S.P.C. Călărași împreună cu reprezentanți ai Instituției Prefectului, Primăriei Municipiului Călărași, Protoieria Călărași, O.N.G.-uri rome. 	
<ul style="list-style-type: none"> participare alături de membrii comunităților de rromi 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 curățenie din Parcul Cărămidari. participare, în data de 08.04.2013, la festivitățile desfășurate cu prilejul Zilei Internaționale a Rromilor de către organizația rromilor din municipiu. participare la înființarea Grupului Regional de Promovare și Dezvoltare a Antreprenoriatului Social, care a avut loc la București. 	Aprilie
<ul style="list-style-type: none"> participare la acțiunea de reabilitare a drumurilor din cartierele FNC-Livadă și Obor participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, desfășurată de organizația rromilor din municipiu și sprijinită de Primăria Municipiului Călărași; 	Mai
<ul style="list-style-type: none"> participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului” organizată de Primăria Municipiului Călărași; participarea alături de organizația rromilor din municipiu, la festivitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”; participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie desfășurată de organizația rromilor din municipiu. 	Iunie
<ul style="list-style-type: none"> participare la Ziua Imnului, festivitate organizată de Primăria Municipiului Călărași și Instituția Prefectului; participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rrom” desfășurată de organizația rromilor din municipiu; 	Iulie
<ul style="list-style-type: none"> participare în campania de planning familial și contracepție, desfășurată în comunitățile de rromi din Călărași în colaborare cu D.G.A.S.P.C. și organizația rromilor din municipiu; participare la cursul „Antreprenor în economia socială”, desfășurat la Sinaia, Hotel Mara. 	August
<ul style="list-style-type: none"> informarea și consilierea cetățenilor români de etnie rromă; efectuarea de anchete sociale împreună cu angajați ai Direcției de 	Septembrie

<p>Asistență Socială în cartierele locuite de cetățeni rromi (informare, asistență în alcătuirea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <ul style="list-style-type: none"> • participare la campania de curățenie desfășurată în cartierele FNC-Livadă și Obor; • participare la acțiunea „Ziua liceanului rom” desfășurată de organizația romilor din municipiu; • participare la cursul ”Antreprenor în economia socială”, desfășurat la Sinaia, Hotel Mara. 	
<ul style="list-style-type: none"> • participare la festivitățile organizate de Centrul Militar Județean și Primăria Municipiului Călărași cu ocazia Zilei Armatei Române; • informarea și consilierea cetățenilor români de etnie rromă în vederea obținerii subvenției de încălzire a locuinței, atât pentru cei care folosesc gaze, cât și pentru cei care utilizează lemne pentru încălzire; • participarea la acțiunea de comemorare a victimelor de etnie rromă din perioada Holocaustului, realizată de organizația romilor din municipiu; • participare la Conferința europeană de lansare a Programului ROMED-ROMACT, organizată la București, Hotel Intercontinental. 	Octombrie
<ul style="list-style-type: none"> • participare și asistență la audiențele Primarului și viceprimarilor, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă; 	Noiembrie
<ul style="list-style-type: none"> • participare la serbarea pomului de iarnă organizată de elevii rromi din Centrul de zi al Școlii „Tudor Vladimirescu”, cărora le-au fost oferite cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași. • participare la serbarea pomului de iarna, organizată de elevii rromi din Centrul Comunitar „Obor Nou”, cărora le-au fost oferite cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași; • participare la serbarea „Moș Crăciun” realizată de elevii rromi din școlile municipiului Călărași, serbare organizată de organizația romilor din municipiu; • informarea și consilierea cetățenilor români de etnie rromă pentru obținerea subvenției pentru încălzirea locuinței. • participare la Schimb de experiență - Rețeaua MERI în municipiul Făgăraș, jud. Brașov. 	Decembrie

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

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

OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

- verifică rapoartele compartimentelor de specialitate și documentațiile care însoțesc proiectele de hotărâri din punct de vedere juridic;
- verifică, corectează (sau după caz întocmește) proiectele de hotărâri;
- transmite pe suport magnetic Direcției Tehnice – Serviciului Achiziții și Informatică, Compartimentul Informatică, 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;
- întocmește ordinea de zi a ședințelor ordinare, extraordinare și de îndată ale Consiliului local;
- multiplică materialele după avizărea proiectelor de hotărâri;
- invită terțele persoane interesate la ședințele de consiliu, dacă este cazul;
- pregătește mapele pentru fiecare consilier și pentru executivul Primăriei;
- participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modul de desfășurare a acestora și consemnează numărul de voturi exprimate de către consilieri;
- organizează procedura votului secret, când este cazul;
- consemnează și redactează procesele verbale și minutele ședințelor publice;
- redactează hotărârile adoptate în cadrul ședințelor Consiliului Local;
- comunică hotărârile adoptate către Instituția Prefectului în termenul prevăzut de lege;
- aduce la cunoștința publică hotărârile adoptate prin afișare la sediul Primăriei;
- transmite hotărârile către cei interesați, către direcțiile din cadrul Primăriei și serviciilor publice de interes local;
- rezolvă în termen legal corespondența Consiliului Local și evidența acesteia;
- pune la dispoziție legislația în baza căreia au fost promovate materialele în ședința de consiliu;
- urmărește prezența consilierilor la ședințele pe comisii de specialitate și la ședințele în plen și semnarea acestora în condica de prezență;

- verifică depunerea materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- înregistrează cererile și petițiile adresate Consiliului Local și informează comisiile de specialitate despre aceste petiții, acordând asistență la elaborarea răspunsurilor;
- înștiințează membrii Consiliului Local despre data și locul ridicării materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- se îngrijiește de crearea și întreținerea bazei de date;
- reprezintă interesele Consiliului Local în instanță și în relațiile cu alte instituții.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

- Au fost inițiate un număr de 250 proiecte de hotărâri.
- 13 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator.

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

- în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, în anul 2013, Consiliul Local al municipiului Călărași s-a întrunit în 12 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare și 13 ședințe extraordinare de îndată;
- au fost adoptate 237 hotărâri care sunt păstrate în evidența noastră și care au fost duse la îndeplinire;
- au fost întocmite 29 procese-verbale ale ședințelor Consiliului Local și transmise către Instituția Prefectului – Județul Călărași;
- au fost întocmite 29 minute ale ședințelor Consiliului Local;
- procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local au fost puse la dispoziția consilierilor în ședințele pe comisii și apoi au fost supuse aprobării în plen;
- minutele ședințelor publice au fost afișate conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

- 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 minorităților, 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 – pentru „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.
- 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, am comunicat Instituției Prefectului Călărași și Primarului municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, în termenele prevăzute de lege.
- S-a monitorizat modul de ducere la îndeplinire al hotărârilor și s-a consemnat acest fapt într-un registru, constatându-se că toate cele 237 de hotărâri au fost duse la îndeplinire.
- S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți privind hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat scrisori, cereri, sesizări și contestații.

SERVICIUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

Serviciul Urbanism funcționează în subordinea Primarului Municipiului, domnul Drăgulin Daniel Ștefan, și a viceprimarului DUMBRAVA VIRGIL MARIAN, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, având în componență 1 arhitect șef, 4 consilieri, 1 referent de specialitate și 2 referenți.

Atribuții și arii de competență ale serviciului

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

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

În decursul anului 2013, s-au redactat și eliberat :

- 293 autorizații de construire;
- 42 de autorizații pentru demolare;
- 644 certificate de urbanism;
- 225 de certificate de nomenclatură stradală și adresă;
- 149 procese verbale de receptie la terminarea lucrărilor;

Pe parcursul anului trecut, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a desfășurat și următoarele activități:

- reglementarea comerțului stradal prin emiterea unei hotărâri a Consiliului Local, prin care s-au stabilit condițiile de desfășurare a acestuia;
- reglementarea modului de execuție a lucrărilor de reabilitare a fațadelor ansamblurilor de locuințe colective și alte clădiri din intravilanul municipiului;
- declanșarea procedurilor privind organizarea unui concurs de soluții având ca temă „DOCUMENTAȚIE TEHNICĂ PROIECT DE REGENERARE URBANĂ ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI”, concurs deschis UE / SEE / CH.
- Antamarea discuțiilor pentru participarea la proiectul „ENDURANCE”, propus de asociația ”Orașe. Energie. România”, pentru realizarea Planurilor de Mobilitate Urbana Durabilă (P.M.U.D.);

În exercitarea atribuțiilor legale, în cursul anului trecut Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a încheiat 9 procese-verbale de contravenție, ale căror sancțiuni au însumat 13.000 lei.

- au fost inițiate și aprobate 13 de proiecte de hotărâri de Consiliu Local, astfel:
 - 1 proiect de hotărâre pentru atribuire denumire de străzi;
 - 9 proiecte de hotărâri pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale – PUZ;
 - 3 proiecte de hotărâri pentru aprobarea unor planuri urbanistice de detaliu - PUD ;

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2014

- reglementarea procedurilor de elaborare a regulamentului de mansardare a locuințelor colective;
- elaborarea unui regulament de organizare și desfășurare a activității de publicitate, reclamă și afișaj în municipiul Călărași;

- reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică pentru anumite zone necesar a fi reabilitate,
- reglementarea parcajelor auto de reședință și publice, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului;
- continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2013 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor;
- instruirea întregului personal din cadrul serviciului, în conformitate cu prevederile legale.

Concluzionând, Serviciul Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2014 stabilirea de noi reglementări privind parcurile, lucrări de amenajare peisagistică la nivel de municipalitate, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, mijloacele de publicitate și reclamă, soluții ce vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe, precum și pe raza întregului municipiu, colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE

Atribuții:

- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași, statul de funcții și de personal și le înaintează spre aprobare;
- organizează, în condițiile legii, concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice și posturilor contractuale vacante;
- întocmește dispozițiile de numire, angajare, promovare, avansare, mutare, detașare, suspendare, transfer, încetare a activității, pensionare, reîncadrare, terminarea stagiului și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu/ muncă;
- întocmește contracte de muncă și ține evidența fișelor postului ce cuprind sarcinile de serviciu ale fiecărui angajat;
- coordonează aplicarea indexărilor, majorărilor și oricăror modificări privind salarizarea personalului;
- stabilește indemnizațiile persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- verifică lunar sporurile de vechime ale personalului angajat în vederea întocmirii statului de plată;

- coordonează activitatea de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale salariaților instituției și de acordare a gradelor profesionale;
- ține evidența cererilor de concedii de odihnă, medicale, de studii, fără plată, de maternitate în vederea calculării drepturilor bănești;
- întocmește dări de seamă statistice și orice alte situații solicitate pe linie de personal-salarizare;
- întocmește dosarele profesionale ale funcționarilor publici conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmește Planul de ocupare a funcțiilor publice și îl înaintează Agenției Naționale a Funcționarilor Publici (ANFP);
- întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor ANFP pentru funcțiile publice din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Călărași, concursuri, promovări temporare în funcțiile publice de conducere, precum și pentru alte cazuri prevăzute de lege;
- întocmește și gestionează permanent baza de date privind funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate și răspunde de comunicarea informațiilor către ANFP conform cerințelor legale;
- întocmește Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile bugetare anuale și îl comunică ANFP;
- verificarea foilor de prezență pentru toate compartimentele funcționale ale autorității, a concediilor medicale, de odihnă, etc.;
- eliberează adeverințe solicitate de personalul din cadrul Primăriei Municipiului Călărași privind încadrarea, veniturile realizate, popriri, împrumuturi C.A.R, giranți etc.;
- înregistrează și ține evidența declarațiilor de interese și de avere ale funcționarilor publici;
- ține legătura cu toate compartimentele funcționale ale Primăriei Municipiului Călărași, cu ANFP, Centrul Național de Formare Continuă pentru Administrația Publică Locală București, Direcția de Muncă și Solidaritate Socială Călărași;
- în colaborare cu Serviciul Buget-Contabilitate, stabilește necesarul fondului de salarii și alte drepturi de personal, în vederea înscrierii în proiectul de buget și urmărește folosirea eficientă și în conformitate cu prevederile legale a acestuia;
- efectuează lucrările privind evidența și mișcarea personalului din Primăria municipiului Călărași;
- întocmește situații statistice legate de salarizarea și numărul de personal al Primăriei, cerute de Direcția Județeană de Statistică Călărași și Direcția Finanțelor Publice Călărași;
- întocmește și ține evidența salariatelor care sunt în concediu pentru îngrijirea copiilor până la 2 ani;
- întocmește contractele de muncă și urmărește respectarea lor legală;

- întocmește și ține evidența Registrului general de evidență a salariaților privind evidența personalului contractual al Primăriei Municipiului Călărași.

Sinteza activității pe anul 2013

- în luna februarie 2013 și iulie 2013, prin apariția HG nr. 23/2013 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, s-au întocmit dispoziții de majorare a salariului de bază pentru funcționarii publici cu modificarea salariului, precum și Acte Adiționale la Contractul individual de muncă pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor (SPCLEP);
- s-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici, respectiv a fișelor de evaluare pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- s-au soluționat 30 adrese și petiții care au fost adresate biroului;
- până în luna februarie au fost colectate 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 (ANI) și a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii nr.144/2007, precum și pentru modificarea altor acte normative, au fost transmise ANI și înaintate Serviciului Achiziții și Informatică, în vederea publicării pe site;
- s-a organizat, în două etape, examenul pentru promovare în grad a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege, 11 funcționari publici fiind promovați în grad profesional;
- au fost organizate concursuri pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al SPCLEP;
- în urma aplicării O.U.G nr 77/25.09.2013 pentru stabilirea unor măsuri privind asigurarea funcționalității administrației publice locale, a numărului de posturi și reducerea cheltuielilor la instituțiile și autoritățile publice din subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Guvernului ori a ministerelor, s-a întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei, a numărului de personal și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, aprobat de către Consiliul Local prin H.C.L. nr. 132/30.07.2013;
- au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției www.primariacalarasi.ro, informații publice din sfera de competență a biroului, acestea urmând a fi actualizate constant în funcție de modificările survenite;

- permanent, biroul a actualizat și gestionat structura funcțiilor publice existente la nivelul instituției și al SPCLEP, structura organigramei, precum și concursurile organizate în vederea recrutării, pe portalul ANFP - www.anfp.gov.ro;
- în permanență, a fost actualizat Registrul General pentru Evidența Salariaților, conform HG nr. 500/2011 privind Registrul General de Evidența a Salariaților și transmis pe portalul ITM - <https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- în conformitate cu legislația în vigoare, au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 8 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Semestrial – lucrare H.G. nr. 186/1995 privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice;
- În doemniul activității de salarizare,:
- s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
- s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul SPCLEP Călărași;
- s- au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;
- s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul SPCLEP Călărași;
- lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro Declarația 112 privind obligațiile de plată, a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul www.e-guvernare.ro Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- în luna februarie 2013, s-a procedat la întocmirea Declarației 205 - pentru anul 2012 - atât pentru angajații Primăriei Municipiului Călărași și pentru cei ai SPCLEP, cât și pentru consilierii locali și colaboratori și au fost depuse în termen on-line, prin portalul www.e-guvernare.ro , conform Ordinului președintelui ANAF 1913/2012 privind modificarea Ordinului președintelui ANAF nr. 52/2012 pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare prevăzute la titlul III din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal;
- au fost întocmite chestionare statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual, care au fost încărcate și pe portalul web pentru preluarea on–line a datelor statistice (<https://esop.insse.ro/esop-web>);
- s-a oferit asistență de natura atribuțiilor biroului resurse umane salarizare sindicatelor ce reprezintă interesele salariaților din cadrul aparatului de specialitate, în funcție de problemele ridicate;
- au fost confecționate legitimații de serviciu pentru toți salariații aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, în conformitate cu regulamentul

stabilit în acest sens, aprobat prin Dispoziția Primarului municipiului Calarasi nr. 503/16.05.2013;

- a fost elaborat, dat în consultare și aprobat prin H.C.L. nr. 118/30.07.2013 Regulamentul Intern și Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, fiind ulterior adus la cunoștința salariaților, inclusive a celor nou veniți;
- în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, Ordinului A.N.F.P. nr. 1200/2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, Dispoziției nr. 264/12.03.2013 de desemnare a consilierului etic, prin persoana responsabilă au fost întocmite, comunicate funcționarilor publici din instituție și transmise electronic către ANFP raportările trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din primărie;
- au fost transmise semestrial, în conformitate cu Ordinul A.N.F.P. nr. 1200/2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare, rapoartele privind situația implementării procedurilor disciplinare la nivelul instituției pentru cele 2 semestre din 2013;
- au fost semnate angajamente de confidențialitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare de către salariați, funcționari publici și personal contractual;
- pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 la nivelul Primăriei municipiului Călărași, în conformitate cu H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea S.N.A. pe perioada 2012-2015 și Dispoziția Primarului nr. 1238/31.10.2012 privind aprobarea Planului Sectorial de Acțiune pentru implementarea S.N.A. pe perioada 2012-2015 la nivelul Primăriei, au fost întreprinse o serie de activități menite a implementa măsurile din plan;
- au fost transmise Secretariatului Tehnic al S.N.A. documentele aprobate la nivelul instituției în anul 2012, pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 215/2012 în vederea operaționalizării platformei de cooperare a administrației publice locale;
- a fost solicitată către Secretariatul Tehnic al S.N.A. înscrierea voluntară a Primăriei Municipiului Călărași la evaluarea tematică privind implementarea S.N.A. 2012-2015 ce a avut loc la nivelul instituțiilor publice în anul 2013;
- a fost înaintat către Secretariatul Tehnic S.N.A. chestionarul tematic de evaluare 2013 al Primăriei Municipiului Călărași privind implementarea S.N.A. 2012-2015, ce a cuprins răspunsuri la temele de evaluare pe anul 2013: accesul la informațiile de interes public, declararea averilor, conflictele de interese;
- au fost elaborate, în colaborare cu colegii responsabili de indicatori anticorupție la nivel de instituție, transmise Secretariatului Tehnic al S.N.A. și încărcate pe portalul S.N.A., în conformitate cu prevederile H.G. nr. 215/2012 - raportările listei de măsuri preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare pe cele două semestre din anul

2012 și raportul de activitate al Primăriei privind implementarea S.N.A. pentru perioada aprilie – decembrie 2012; Rapoarte de Progres privind S.N.A. 2012-2015 și inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare de la nivelul Primăriei municipiului Călărași pentru cele 2 semestre din anul 2013;

- la inițiativa Primăriei Municipiului Călărași, în luna aprilie 2013, a fost încheiat un protocol de colaborare între Primărie și Direcția Generală Anticorupție (D.G.A.), având ca obiect de reglementare stabilirea modalităților de promovare în fața opiniei publice, prin intermediul Primăriei, a activităților de prevenire și combatere a corupției, desfășurate de D.G.A., precum și informarea angajaților Primăriei în vederea prevenirii săvârșirii faptelor de corupție;
- în zilele de 30 mai 2013 - ziua aniversară D.G.A., 09 decembrie 2013, cu ocazia Zilei Internaționale Anticorupție, în parteneriat cu DGA – Serviciul Județean Anticorupție Călărași au avut loc acțiuni cu caracter preventiv anticorupție în municipiul Călărași. Fiind distribuite șoferilor și cetățenilor în scop informativ, materiale promoționale (odorizante auto, pixuri, flyere, calendare mici toate inscripționate cu mesaje anticorupție și de popularizare a sistemului telefonic de tip call center al M.A.I. – TelVerde Anticorupție);
- au avut loc 2 întâlniri interne conduse de un reprezentant al Serviciului Județean Anticorupție Călărași, cu caracter de informare a personalului Primăriei și cel al serviciilor publice din subordine în vederea prezentării competențelor D.G.A, a prevenirii săvârșirii faptelor de corupție, precum și studiile de caz și cazuistica referitoare la dimensiunile fenomenului corupției la care au participat 102 persoane; au fost distribuite materiale cu conținut informativ anticorupție, fiind diseminate și materialele rezultate în urma proiectului „Studiu diagnostic privind fenomenul de corupție în administrația publică locală”;
- în colaborare cu D.G.A. – S.J.A. Călărași a fost popularizat, prin afișare în locuri vizibile la sediile Primăriei municipiului Călărași și serviciile publice, afișul *Corupția dăunează grav libertății* ce conține linia telefonică gratuită 0800.806.806, unde pot fi sesizate faptele de corupție, precum și calendare mici cu tematică anticorupție, de promovare a TelVerde Anticorupție, realizate în colaborare cu D.G.A. – S.J.A. Călărași;
- în colaborare cu Serviciul Achiziții și Informatică, a fost creată pe pagina web a instituției www.primariacalarasi.ro o secțiune intitulată *Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015*, în cadrul căreia, spre informarea publicului, au fost postate documente și informații cu tematică anticorupție (clip TelVerde anticorupție și un link către D.G.A., afișul campaniei, un spot audio TelVerde anticorupție, pliant *Condamnă și tu corupția!*, studiu diagnostic privind fenomenul de corupție în administrația publică locală, comunicate de presă și documentele aprobate la nivelul instituțional în vederea implementării strategiei), secțiunea urmând a fi actualizată permanent;

- prin Dispoziția Primarului nr. 1273/19.09.2013 a fost constituită Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice în vederea aplicării Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- s-a participat la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte pe tema anticorupției-integrității:
 - Primarul municipiului Călărași, Daniel Ștefan Drăgulin a participat la întâlnirea organizată la Ministerul Justiției în vederea operaționalizării Platformei de cooperare a administrației publice locale și a implementării strategiei la nivelul acestei platforme;
 - participare la sesiunea de informare pentru implementarea S.N.A. 2012-2015 în cadrul proiectului "Politici anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă" (PACAR) – proiect implementat de MDRAP,
 - participare în grupul de lucru în vederea elaborării proiectului Strategiei Anticorupție a MDRAP în cadrul proiectului „Abordare strategică în domeniul anticorupție la nivelul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice” cod SMIS 40031;
 - participare la consultarea Ghidului elaborat în cadrul proiectului „Dezvoltarea unui mecanism de monitorizare a implementării acțiunilor anticorupție din cadrul SNA 2012-2015 la nivelul administrației publice locale, precum și promovarea acestuia în vederea cunoașterii de către toate instituțiile implicate” – cod SMIS 40606;
 - participare la Conferința "Integritatea în administrația publică din România. Consilierii de etică și codurile de conduită" organizată de Integrity Workshops;
- în colaborare cu biroul de presă, au fost emise 3 comunicate de presă având ca temă acțiunile Primăriei Municipiului Călărași în vederea implementării planului sectorial de acțiune;
- au fost elaborate proceduri în conformitate cu standardul de control managerial intern (SCMI) pentru activitățile ce privesc sfera de competență a biroului;
- participare la activitățile specifice comandamentului instituit la nivelul instituției cu ocazia dezăpezirii, inundații, etc.
- Biroul Resurse Umane Salarizare a întocmit dispoziții având ca obiect:
 - 3 dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar a unor funcții publice de conducere vacante;
 - 2 dispoziții privind reluarea activității după suspendarea raportului de muncă;
 - dispoziții privind constituirea comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru recrutare sau promovare funcționari publici;

- 19 dispoziții privind numirea în funcția publică în urma concursului de recrutare sau a examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici;
- 11 dispoziții de promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici;
- 2 dispoziții privind suspendarea raporturilor de serviciu în vederea creșterii și îngrijirii copilului până la vârsta de unu/doi ani;
- 5 dispoziții privind modificarea raportului de serviciu prin transfer la cerere;
- 4 dispoziții privind modificarea raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului;
- 3 dispoziții privind detașarea funcționarilor publici;
- 8 dispoziții dispoziții privind mutarea unor funcționari publici;
- 3 dispoziții privind încetarea raporturilor de serviciu;
- 1 dispoziție privind încetarea contractului de muncă;
- 1 dispoziție privind numirea unui funcționar public responsabil cu activități de protecție și prevenire a riscurilor;
- 39 dispoziții privind reîncadrarea funcționarilor publici și 2 acte adiționale pentru personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă.

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

- 204 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
- 163 adeverințe medic;
- 107 adeverințe de venit;
- 34 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
- 554 cereri de concediu de odihnă și 6 cereri pentru zile libere acordate pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces), conform legislației în vigoare;
- evidența zilelor de concedii medicale (15 concedii medicale).

Obiective pentru anul 2014

- elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane și salarizare ;
- organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, precum și a examenelor de recrutare ;
- aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe, atât funcționari publici, cât personalul contractual ;
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (ROF) al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași.

- actualizarea fișelor de post conform noului Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției, astfel încât acestea să reflecte o imagine clară și fidelă a activităților desfășurate la nivelul instituției;
- revizuirea procedurilor întocmite la nivelul B.R.U.S. și elaborarea de noi proceduri operaționale în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI) și Sistemul de Management al Calitatii (ISO) ;
- elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2015 și transmiterea lui, după obținerea aprobării conducătorului instituției către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- elaborarea Planului de Ocupare a funcționarilor publici pentru anul 2015;
- elaborarea unei metodologii privind managementul riscurilor de corupție, precum și identificarea și elaborarea registrului riscurilor de corupție.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

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

Compartimentul de audit public intern este constituit și funcționează în 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. În perioada de raportare, toate posturile aprobate au fost ocupate.

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

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

Cadrul legal și procedural în baza căruia s-a desfășurat activitatea de audit în anul 2013, 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 conduita 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 specifice activității de audit intern, elaborate conform O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, republicat.

Compartimentul de audit intern are următoarele atribuții:

- Elaborează norme proprii privind exercitarea activității de audit intern, specifice entității publice, avizate de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI). Pentru avizarea normelor proprii specifice, în termen de 90 de zile lucrătoare, de la data luării deciziei de elaborare/actualizare, cu aprobarea conducerii instituției publice, se transmit la UCAAPI, proiectele de norme proprii semnate pe fiecare pagină de coordonatorul compartimentului de audit public intern.
- Elaborează proiectul planului multianual de audit intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern.
- Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Compartimentul de audit intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
 - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;
 - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al unității administrativ-teritoriale;
 - e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
 - f) alocarea creditelor bugetare;
 - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - h) sistemul de luare a deciziilor;

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

j) sistemele informatice.

- Efectuează misiunile dispuse de UCAAPI, care se cuprind în planul anual de audit intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate. Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de UCAAPI.
- Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității/structurii auditate. Compartimentul de audit public intern transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității/structurii auditate și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.
- Raportează periodic la UCAAPI asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. Compartimentul de audit intern transmite la UCAAPI, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern.
- Elaborează raportul anual al activității de audit intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern. Raportul anual al activității de audit intern cuprinde următoarele informații minimale: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională.

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

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

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

- Raportează imediat conducătorului instituției publice și structurii de control intern abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern. Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate conducătorului instituției publice și structurii de control abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare. Auditorii interni propun, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul conducătorului instituției publice care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se

estimează că prin continuarea acestora nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.). Cazurile de iregularități sau posibile prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.

Sinteza activității pe anul 2013

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

- întocmirea Raportului anual privind activitatea de audit desfășurată la nivelul Primăriei municipiului Călărași și a entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, pe anul 2012 și transmiterea acestuia către UCAAPI și Camera de Conturi a Județului Călărași;
- elaborarea Raportului de activitate al compartimentului de audit și transmiterea acestuia în vederea întocmirii Raportului de activitate al primarului pe anul 2012;
- întocmirea Rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care și-au desfășurat activitatea în cadrul compartimentului de audit;
- actualizarea Planului anual de audit public intern întocmit pentru anul 2013, funcție de solicitările Camerei de Conturi;
- întocmirea Planurilor de audit public intern (planul multianual și planul pentru anul 2014) și supunerea acestora spre aprobare conducătorului instituției;
- consilierea informală, de tip consultanță și facilitarea înțelegerii ori de câte ori au existat solicitări atât din partea reprezentanților structurilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași, cât și ai reprezentanților instituțiilor aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, auditorii ajutând entitățile solicitante în identificarea obstacolelor care împiedicau buna desfășurare a proceselor, prin oferirea de soluții pentru eliminarea acestora;
- realizarea de misiuni de audit (inclusiv supervizarea acestora) la entități cu personalitate juridică finanțate din bugetul local în vederea verificării conformității cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate, precum și misiuni de audit privind funcțiile specifice instituției.

În anul 2013, misiunile de audit s-au desfășurat conform Planului de audit, aprobat de Primarul municipiului Călărași. La baza fundamentării Planului de audit public intern, s-au avut în vedere, următoarele elemente:

- evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, programe sau operațiuni (prevăzute în planul multianual);
- criteriile semnal/sugestiile conducătorului entității publice, respectiv: deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;
- numărul entităților publice aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate;
- respectarea periodicității în auditare;
- tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate aflată în subordine/în coordonare/sub autoritate.

În vederea elaborării planului anual de audit s-a procedat la calculul bugetului de timp disponibil pentru realizarea misiunilor prevăzute în plan. Tot timpul disponibil calculat, a fost alocat realizării misiunilor de audit planificate. Misiunile cuprinse în plan au îmbrăcat forma misiunilor de audit de asigurare (în proporție de 92%) și o misiune ad-hoc (8%), efectuată la solicitarea Camerei de Conturi a județului 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.**

Pentru formarea unei opinii corecte și complete și pentru evaluarea nivelului de funcționalitate și de eficiență al sistemului de control intern exercitat în cadrul entităților/structurilor auditate, la stabilirea obiectivelor misiunilor planificate, s-au avut în vedere toate activitățile desfășurate în cadrul acestora. În acest sens, principalele obiective stabilite în cadrul misiunilor de audit realizate, au vizat:

- 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;
- Acordarea drepturilor de natură socială;
- Constituirea și încasarea creanțelor bugetare;
- Verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a facilităților fiscale reprezentând scutirea de la plata impozitelor și taxelor locale.

Etapele parcurse în derularea fiecărei misiuni de audit au fost următoarele:

I. Pregătirea misiunii de audit

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/structura auditată își desfășoară activitatea, cunoașterea organizării entității/structurii auditate, identificarea personalului responsabil, a tehnicilor sale de lucru, identificarea punctelor cheie ale funcționării entității/structurii, identificarea și evaluarea riscurilor cu incidență semnificativă, identificarea informațiilor probante necesare pentru atingerea obiectivelor controlului și selecționării tehnicilor de investigare adecvate.

Prelucrarea informațiilor obținute a constat în analiza entității/structurii auditate și a activității sale, analiza cadrului normativ care reglementează activitatea 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 auditată.

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.

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

Elaborarea *Proiectului de Raport de audit public intern*, s-a realizat pe baza testelor și fișelor de identificare și analiză a problemei întocmite în etapa de intervenție la fața locului.

Proiectul de raport reflectă cadrul general, obiectivele misiunii de audit, datele de identificare și modul de desfășurare a misiunii de audit, constatările efectuate, concluziile și recomandările auditorilor interni. Un exemplar al proiectului de raport a fost transmis entității auditate.

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. Raportul de audit public intern finalizat, s-a transmis pentru analiză și avizare ordonatorului principal de credite.

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 auditate, funcție de criteriile stabilite în Ghidul de evaluare al controlului intern. Prin evaluarea eficacității și eficienței acestuia, auditul ajută entitatea publică să mențină un sistem de control intern adecvat, contribuind la îmbunătățirea lui continuă. Astfel, conducătorul instituției evaluează nivelul atingerii obiectivelor, constată abaterile de la acestea, analizează cauzele care le-au determinat și dispune măsurile corective care se impun.

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. Toate recomandările formulate prin rapoartele de audit întocmite în anul 2013 au fost însoțite de conducătorii entităților/structurilor auditate.

IV. Urmărirea recomandărilor

Obiectivul urmăririi recomandărilor îl reprezintă atât asigurarea că recomandările prezentate în raportul de audit public intern se implementează întocmai la termenele stabilite și în mod eficace, cât și evaluarea consecințelor în cazul neimplementării acestora. Procesul de urmărire al recomandărilor formulate de către auditorii interni este un proces prin care se constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entităților/structurilor auditate pentru implementarea recomandărilor din Raportul de audit public intern.

În vederea urmăririi modului de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, entitățile/structurile auditate au întocmit un Plan de acțiune privind implementarea. În planul de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare. Periodic, în funcție de stadiul implementării acestora, reprezentanții entităților/structurilor auditate au obligația transmiterii Compartimentului de audit public intern din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, informări corespunzătoare.

Auditorii, în baza planului de acțiune, întocmesc Fișa de urmărire a recomandărilor și verifică implementarea recomandărilor la termenele stabilite. 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 și a entităților publice din sfera unității administrativ-teritoriale și la îmbunătățirea sistemului de control intern, riscurile asociate putând fi gestionate în mod corespunzător.

Prin activitatea desfășurată, auditorii interni sprijină conducătorul entității în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative, care pot afecta: eficacitatea și eficiența operațiunilor, respectarea regulilor și regulamentelor, protejarea bunurilor, contribuind astfel la îmbunătățirea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului.

În anul 2013 au fost realizate 12 misiuni de audit, concretizate prin formularea a 177 de recomandări, dintre care 161 de recomandări au avut termen de implementare până la data întocmirii prezentului raport.

Cu toate că au întâmpinat dificultăți în desfășurarea activităților specifice (atitudinea rezervată a unor reprezentanți ai entităților/structurilor auditate de a implementa recomandările formulate în rapoartele de audit; întâzieri repetate în transmiterea stadiului de implementare al recomandărilor asumate prin planurile de acțiune; suprapunerea realizării misiunilor de audit cu: realizarea procedurii de supervizare a altor misiuni, întocmirea/actualizarea procedurilor aplicabile la solicitarea managementului, planificarea și raportarea activității de audit), totuși auditorii au luat măsuri, astfel încât procentul de implementare al recomandărilor se situează la 92%.

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

Obiective pentru anul 2014

- realizarea misiunilor de audit intern cuprinse în planul anual de audit aprobat de conducătorul instituției;
- elaborarea Normelor proprii privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Primăriei municipiului Călărași (urmare modificărilor legislative referitoare la exercitarea activității de audit intern) și transmiterea spre avizare către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI);
- elaborarea Cartei Auditului Intern (documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern) și transmiterea spre avizare către UCAAPI;
- revizuirea procedurilor de lucru (procedurile de proces pentru implementarea Sistemului de Management al Calității ISO 9001:2008 și procedurile specifice activității de audit intern, elaborate conform O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, republicat), în concordanță cu normele proprii și Carta Auditului Intern;
- urmărirea modului de implementare al recomandărilor formulate;
- formarea profesională continuă a auditorilor interni;
- planificarea activității de audit pentru perioadele următoare;
- întocmirea rapoartelor de activitate și transmiterea acestora structurilor abilitate.

În vederea realizării obiectivului principal, auditorii interni vor urmări ca, printr-o evaluare sistematică, pe baza standardelor de audit, a celor mai bune practici, a politicilor, procedurilor și operațiilor realizate, entitățile/structurile auditate să-și atingă obiectivele stabilite.

COMPARTIMENTUL CORP CONTROL COMERCIAL

Activitatea de control comercial este organizată în cadrul Primăriei Municipiului Călărași prin Compartimentul de Control Comercial în conformitate cu Hotărîrea Guvernului României nr. 1290/10 decembrie 1990, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 149 din 27 decembrie 1990.

Activitatea de control comercial este reglementată atât 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 desfășurarea activităților comerciale.

Atribuțiile Corpului de Control Comercial

Prin acest compartiment se urmărește respectarea legislației în vigoare de către agenții economici cu capital de stat, privat sau mixt, privind desfășurarea activităților economice pe teritoriul municipiului nostru. În acest context, personalul Corpului de Control Comercial are următoarele atribuții de verificare, monitorizare și control privind următoarele aspecte:

- respectarea de către comercianți a profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete;
- desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate;
- monitorizarea funcționării agenților economici, atât din punct de vedere al activităților permanente din structurile de vânzare, cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată sezonier în piețe, târguri sau oboare, sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr. 99/2000, republicată și modificată prin legea nr.650/2002 privind reglementarea comercializării produselor și serviciilor de piață.
- stabilirea de măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale prevăzute de actele normative în vigoare;

- 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;
- respectarea legalității în ceea ce privește funcționarea agenților economici și a legislației privind protecția consumatorilor, prin afișare la loc vizibil a prețurilor și tarifelor practicate, precum și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate conform HCL nr. 23/2009;
- existența și valabilitatea carnetului de producător pentru produsele agroalimentare comercializate, precum și a sortimentelor de produse înscrise conform HG nr. 661/2002;
- măsuri de protejarea populației împotriva celor ilicite, conform Legii 12/1990 completată prin OG 55/1994;
- colaborarea cu reprezentanții instituțiilor descentralizate și deconcentrate la acțiuni comune de verificare și sancționare a abaterilor de la normele legale în vigoare;
- 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 legile nr. 169/2002, nr. 265/2004 și nr. 355/2004.
- suspendarea autorizațiilor de funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea repetată a dispozițiilor legale și chiar suspendarea activității, conform legii;
- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri în ceea ce privește respectarea/nerespectarea modului legal de funcționare la constatarea sau sesizarea unor astfel de cazuri, conform OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Corpul de Control Comercial al Primăriei Călărași, participă împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate, deconcentrate și cei ai Instituției Prefectului – Județul Călărași, 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 în zonele rezidențiale din municipiul Călărași.

În cursul anului 2013, Corpul de Control Comercial a desfășurat activități în mai multe sectoare, astfel:

- asigurarea respectării prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 219/2009 privind buna gospodărire, îngrijirea și păstrarea curățeniei în municipiu de către cetățeni, precum și persoanele care administrează societăți comerciale sau puncte de lucru pe teritoriul municipiului Călărași;

- în cadrul acțiunii “Un oraș curat” au fost întreprinse acțiuni pe arterele de circulație, în vederea dezafectării căilor de acces rutier și pietonal ocupate cu diverse materiale de construcții (nisip, pietriș, pământ etc.) sau materiale provenite din demolări;
- în perioada ianuarie - martie 2013, au fost repartizate spații aparținând domeniului public adecvate s-a destinate comercializării de măștișoare, flori sau diverse obiecte tradiționale și suveniruri, pentru a se evita nemulțumirile comercianților cu privire la spațiile atribuite și respectarea regulilor privind desfășurarea comerțului stradal;
- respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 210/21.12.2010 privind interzicerea amplasării punctelor de comercializare a substanțelor halucinogene, a oricărui tip de substanțe etno-botanice și asimilate acestora, plante, prafuri și ceaiuri de acest fel și în acest scop, cu efecte halucinogene, euforice cât și cu efecte similare acestora, în orice formă ori ambalaj de prezentare pe o rază de 2000 metri în jurul unităților de învățământ, biblioteci, cămine, cantine, case de cultură, cluburi și complexe cultural - sportive de pe raza municipiului Călărași.
- împreună cu reprezentanții URBAN, au fost desfășurate acțiuni în vederea păstrării curățeniei la locurile de funcționare ale agenților economici;
- verificarea respectării prevederilor Legii nr. 571/2003, coroborate cu cele din HG nr. 44/2004 privind Codul Fiscal și din Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 23/26.02.2009 privind autorizarea agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică (baruri, restaurante, fast-food-uri etc.);
- - verificarea respectării prevederilor OG nr. 99/2001 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr. 650/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- verificarea respectării 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 municipiului Călărași.
- împreună cu reprezentanții Jandarmeriei, Poliției Locale și Direcției Silvice Călărași s-a acționat pentru combaterea fenomenului de speculă la comercializarea lemnului de foc de către diverse firme din alte localități (Brașov, Harghita, Covasna etc.) și dirijarea acestora spre locurile special amenajate, respectiv Oborul din Călărași și comercializarea acestora numai în baza avizelor și autorizațiilor prevăzute de lege.
- împreună cu reprezentanții Jandarmeriei și ai Poliției Locale, s-a procedat la verificarea societăților comerciale din Călărași al căror obiect de activitate îl constituie achiziționarea de fier vechi, interzicându-le acestora colectarea capacelor de la căminele de vizitare din rețeaua de canalizare și RomTelecom, grilaje și cruci metalice din cimitire și stoparea fenomenului de profanare a mormintelor.

- verificarea respectării programului de funcționare de către unitățile de alimentație publică, în special fast-food-urile, dar și barurile, restaurantele, care funcționează cu program prelungit pe timp de noapte. Au fost luate măsuri de mutare a fast-food-urilor care funcționau nelegal în spații publice provizorii, neamenajate și neautorizate corespunzător.

Scopul principal al acestor acțiuni l-a constituit asigurarea legalității funcționării acestora, sub aspectul activităților înscrise în autorizațiile de funcționare sau în certificatele de constatare emise de autoritățile competente, 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: modul de derulare a actelor și faptelor de comerț în aceste locuri, desfășurarea ordonată a comerțului și evitarea speculei, 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.) a constituit o preocupare permanentă a activității de control, fiind supus unor norme și reguli specifice atât în ceea ce privește eliberarea Carnetelor de Producător, cât și utilizarea acestora de cei în drept, avându-se în vedere totodată și plata taxelor aferente.

În perioada sărbătorilor de Paște, Crăciun și Anul Nou am desfășurat activități de verificare a modului de producere și valorificare a obiectelor de cult.

În urma verificărilor întreprinse la unitățile de alimentație publică, s-au încasat venituri de aproximativ 10.000 lei reprezentând taxe de autorizare.

Tot în această perioadă au fost sancționați contravențional atât agenți economici, cât și cetățeni, cu amenzi cuprinse între 25 lei și 500 lei, pentru nerespectarea normelor generale de comerț, a regulilor privind curățenia la punctele de lucru sau în jurul acestora, precum și pentru abateri de la regulile generale de conviețuire, de ordine și liniște publică.

În urma depistării unor erori în organizarea și funcționarea unor firme (fără consecințe grave pe linie de comerț), au fost emise aproximativ 200 de atenționări și avertismente către administratorii firmelor respective.

Corpul de Control Comercial a fost implicat și în organizarea și desfășurarea unor evenimente ca: Boboteaza, Festivalul "Flori de Mai", Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, Festivalul Internațional de Folclor "Hora Mare".

Reclamațiile și sesizările instrumentate de Compartimentului Corp Control Comercial au fost formulate atât în scris, cât și telefonic, referindu-se preponderent la activitățile de comerț, prestări servicii și alimentație publică. Indiferent de forma și conținutul acestora, au fost transmise în termen răspunsuri petenților, cu specificarea acțiunii corective întreprinse pentru remedierea neconformităților constatate.

Începând cu data de 10 iunie 2013, angajații Corpului de Control Comercial a fost detașat la Serviciul de Taxe și Impozite, pentru a participa alături de personalul serviciului la campania de recuperare și colectare de amenzi și taxe restante la bugetul local.

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2014

1. Dezvoltarea ordonată a unui comerț civilizată, atât în structurile cu sediu fix, cât și în locurile publice autorizate, sau amabulant, în municipiul Călărași.
2. Stimularea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață în condițiile menținerii unui climat de ordine și corectitudine, 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 practicate de diverse firme sau persoane, 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/întreprinderi familiale/individuale 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, restaurant, fast-food, jocuri, cazinouri, în vederea achitării urgente a taxelor de autorizare și funcționare conform prevederilor legale.
8. Rezolvarea cu promptitudine a tuturor reclamațiilor și sesizărilor depuse de cetățeni, repartizate spre soluționare și propunerea unor măsuri de remediere a situațiilor sesizate.
9. Participarea la verificări pe linie comercială și în domeniul păstrării ordinii și liniștii publice, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate și decocentrate, în vederea reducerii la maximum a efectelor cu impact negativ asupra cetățenilor.
10. Efectuarea de verificări la unitățile școlare și zonele din vecinătatea acestora în scopul interzicerii comercializării sau expunerii spre vânzare a băuturilor alcoolice, a tipăriturilor, înregistrărilor audio și/sau video obscene sau a produselor etnobotanice.

Evaluând activitatea desfășurată de inspectorii Corpului de Control Comercial în anul 2013 și prin implementarea Recomăndarilor elaborate de Compartimentul de audit al instituției prin Raportul de audit redactat în urma controlului de audit efectuat în anul precedent, aceasta se încadrează în limite "normale", avându-se în vedere condițiile sociale și posibilitățile reale, materiale și financiare existente la nivelul întregii comunități.

SERVICIUL VOLUNTAR SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

Serviciul are în organigramă un număr de 43 de posturi, din care doi angajați: un șef S.V.S.U și un șef Compartiment prevenire, care coordonează 41 voluntari.

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ al municipiului Călărași împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de serviciile deconcentrate ale ministerelor și organelor centrale cu sediul în municipiu;
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea instituțiilor, operatorilor economici și populației din municipiul Călărași în situații de urgențe civile, dezastre sau război;
- participarea cu forțe și mijloace specifice la acțiuni de monitorizare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea pierderilor și distrugerilor în diferite situații de urgență;
- evacuarea populației, animalelor și bunurilor materiale din zonele afectate (cu pericol de afectare) de calamități sau catastrofe a unor categorii de populație, bunuri materiale și valori culturale în caz de dezastre, mobilizare sau conflict armat;
- asigurarea condițiilor de viață pentru populația sinistrată în locurile sau zonele unde a fost evacuată;
- coordonarea acțiunilor pentru reabilitarea zonelor afectate de dezastre sau accidente, precum și de conflicte armate în cooperare cu serviciile deconcentrate ale ministerelor;
- monitorizarea efectelor unor incendii produse la gospodăriile populației din municipiul Călărași și coordonarea activităților pentru asigurarea sprijinului necesar pentru persoanele afectate ;
- pregătirea personalului încadrat în structurile pentru situații de urgență organizate de Consiliul Local al municipiului, a salariaților și populației

municipiului privind măsurile de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor ;

- verificarea măsurilor pentru situații de urgență la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea Consiliului Local;
- informarea populației, privind măsurile ce trebuie respectate pentru prevenirea producerii unor situații de urgență și modul de comportare pe timpul producerii acestor situații;
- participarea la alte activități organizate de Primăria municipiului Călărași cu public numeros pentru prevenirea unor situații deosebite.

Sinteza activităților desfășurate:

- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, a Planului pentru asigurare cu resurse materiale și a Planului de asigurare cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2013 și transmiterea la I.S.U. „Barbu Știrbei”;
- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului cu principalele activități și a Planificării pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2013 ;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului;
- realizarea structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Primăriei Municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DE BOBOTEAZĂ” – 6 ianuarie 2013;
- 24.01.2013, ora 15.30 convocarea în ședință extraordinară a Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U) în vederea luării hotărârii privind limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă în urma fenomenelor meteorologice periculoase – precipitații însemnate cantitativ (local peste 25l/mp), polei, ninsoare și intensificări ale vântului (care la rafale a atins 60-70 km/h) atenționare meteorologică - „cod galben”;
- 04.02 – 15.02.2013, participare la programul de formare profesională în ocupația „inspector protecție civilă” organizat la Centrul Național de perfecționare a pregătirii pentru managementul situațiilor de urgență, Ciolpani;
- 26 - 27.03.2013 participarea la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;
- elaborarea, avizarea și aprobarea prin Hotărârea nr.20 din 28.03.2013 a Consiliului Local a „Regulilor și măsurilor specifice de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Călărași”;
- 09.04.2013, ora 8.30 convocarea în ședință extraordinară a Comitetului Local pentru Situații de Urgență în vederea luării hotărârii privind „limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă în urma fenomenelor meteorologice periculoase –

creșterea alarmantă a cotelor apelor Dunării și a brațului Borcea – atenționare hidrologică „cod galben de inundație”; au fost luate următoarele măsuri:

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
 - Monitorizarea permanentă a cotelor fluviului Dunărea;
 - Verificare zilnică pe teren a stării digului de interes local din Cartierul Măgureni;
 - Informarea preventivă a cetățenilor privind măsurile care se i-au în caz de inundații;
 - Verificarea existenței stării utilajelor și materialelor necesare pentru intervenția la inundații;
 - Constituirea unei echipe de intervenție dotată cu materiale și utilaje la S.P. Pavaje Spații Verzi;
 - Consolidarea și supraînălțarea digului de interes local din Cartierul Măgureni pe o distanță de aproximativ 200 ml, cu 1500 saci umpluți cu pământ și 200 ml folie plastic;
- 30.05.2013 - participarea la organizarea și desfășurarea concursului educativ cu tematică de protecție civilă **„Cu viața mea apăr viața”** cu elevii școlilor generale și liceelor din județul Călărași;
 - pe baza Graficului de control pentru anul 2013, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
 - 7 servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 3927 gospodării ale populației ;
 - 16 locașuri de cult, cu ocazia sfintelor sărbători de paști;
 - Conform Graficului de informare publică, au fost editate și distribuite următoarele materiale:
 - 1500 pliante „Ghid pentru situații de urgență destinat cetățenilor din municipiul Călărași”
 - 150 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor în locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodării ale populației”
 - 50 afișe „28 februarie 2013, aniversarea a 80 de ani de la înființarea protecției civile în România”
 - 300 afișe „măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”
 - 100 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112”
 - 100 afișe „Risc – reguli de siguranță –gaze”
 - 100 afișe „Risc – reguli de siguranță –electricitate”
 - 100 afișe „Măsuri de prevenire și protecție în caz de inundații”;
 - 100 afișe „ Măsuri de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece”
 - 10 000 bucăți pliante „Cum să te protejezi, cum să intervii în caz de cutremur”

- în cooperare cu I.S.U. „Barbu Știrbei” al județului Călărași au fost desfășurate 4 activități de informare preventivă, urmărind conștientizarea populației în privința regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor, precum și al modului de comportare în cazul producerii unui astfel de eveniment, cu temele:
 - Reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenești „O casă sigură, o viață în plus”,
 - „RISC – Renunță Improvizațiile sunt Catastrofale”,
 - „Foc - flăcările omoară copii”
 - măsuri de apărare împotriva incendiilor privind utilizarea focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale,
- asigurarea asistențelor medicali și transportul de apă plată îmbuteliată și alte materiale pentru funcționarea celor două puncte de prim-ajutor caniculară, organizate pe timpul perioadei caniculare;
- monitorizarea avertizărilor meteo, convocarea C.L.S.U. și luarea măsurilor care se impun în perioadele cu temperaturi extreme (cod portocaliu de caniculară).
- informare preventivă privind arderea de miriști din agricultură conform OMAI nr.605/579/2008.
- 11 acțiuni de intervenție, pentru scoaterea apelor pluviale rezultate în urma unor ploai torențiale (de peste 20 litri/mp) din gospodăriile cetățenilor afectați, pomi căzuți pe carosabil și salvarea unor animale.
- organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2013 ;
- asigurarea măsurilor preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros, respectiv, organizarea și asigurarea asistenței de prevenire a incendiilor și a situațiilor de urgență la Târgul de Toamnă: 01 - 08 septembrie, 27-30 septembrie, târguri și expoziții de produse tradiționale ;
- 14.11.2013, organizarea și desfășurarea unui exercițiu complex de **Alarmare publică** cu tema – Activitatea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ cu Activitate Temporară și a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru organizarea măsurilor de intervenție în cazul unui cutremur de pământ ce a afectat municipiul Călărași; conducerea acțiunilor de limitare și înlăturare a urmărilor cutremurului de pământ, în cooperare cu alte instituții, agenți economici și forțe specializate;
- organizarea intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - căderi masive de zăpadă, viscol, polei, alte situații deosebite pe teritoriul municipiului Călărași, inclusiv emiterea dispozițiilor necesare (dispoziția nr.1684 din 10.12.2013);
- organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală, cât și ca atribuții specifice prin dispoziția nr.1469 din 22.10.2013;

- menținerea în stare operativă a instalațiilor din punctul de comandă municipal de protecție civilă, precum și întreținerea generală a acestuia;
- menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente;
- activități de verificare și menținere în funcțiune a sirenelor electrice și electronice de alarmare publică;
- continuarea identificării și verificării hidranților stradali montați în municipiu;
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la sediile primăriei;
- organizarea, pregătirea și desfășurarea instruirii în domeniul situațiilor de urgență a tuturor salariaților primăriei;
- actualizarea, întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de Structura Teritorială de Pregătire a Teritoriului pentru Apărare a județului Călărași ;
- verificarea și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor;
- participarea la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

OBIECTIVELE DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN ANUL 2014 :

- a) studierea și punerea în aplicare a noii legislații privind situațiile de urgențe civile, asigurarea funcționalității structurilor pentru situații de urgență la nivelul municipiului și instituțiilor subordonate Primăriei ;
- b) îmbunătățirea încadrării S.V.S.U. (recrutarea de noi voluntari) și asigurarea operativității acestuia prin desfășurarea programului de pregătire, instructaje, exerciții și dotarea cu principalele mijloace și materiale necesare ;
- c) participarea structurilor pentru situații de urgență la limitarea și înlăturarea efectelor unor situații de urgență, calamități, accidente sau la prevenirea incendiilor la gospodăriile populației;
- d) dezvoltarea capacității de conducere și gestionare a situațiilor de urgență, antrenarea personalului din S.V.S.U., verificarea sistemului de înștiințare – alarmare și adăpostire prin executarea unor exerciții specifice ;
- e) constituirea unui depozit cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastre;
- f) activități de verificare, întreținere, modernizare și reparații a sirenelor electrice și electronice, a instalației de detectare, semnalizare, alarmare, alertare antiincendiu și a adăposturilor publice de protecție civilă din municipiu ;
- g) activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs;
- h) informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editare unor pliante și afișe cu tematică specifică;
- i) îmbunătățirea cooperării Comitetului Local pentru Situații de Urgență cu serviciile publice de utilități din subordinea Consiliului Local, S.C. Urban S.A. Sucursala Călărași, Poliția Locală și cu alte instituții de ordine publică și apărare a mediului.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR BIROUL DE EVIDENȚA PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Călărași este structura de specialitate a administrației publice locale din municipiul Călărași care își desfășoară activitatea în baza legilor, a metodologiilor stabilite de D.E.P.A.B.D. a ordinelor pe linie de evidență primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare, cum ar fi: OG nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată, OUG nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea nr. 119/1996 republicată, H.G. nr.839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărților de imobil, cu modificările ulterioare, O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, modificată și completată, Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, modificată și completată, O.G. nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, H.G. nr. 220/2006 privind aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor privind domiciliul și reședința unor persoane, Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată.

Serviciul Public Comunitar de Evidență Persoanelor (SPCLEP) eliberează acte de identitate și acte de stare civilă, prin cele două compartimente de evidență persoanelor și stare civilă, deservind un aproximativ 150.000 de persoane pe linie de evidență persoanelor din mun. Călărași și 16 comune din județ cu satele arondate: Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza Vodă, Grădiștea, Dichiseni, Independența, Jegălia, Modelu, Perișoru, Roșeți, Ștefan cel Mare, Ștefan Vodă, Unirea, Vâlcelele, Vlad Țepes.

La nivelul serviciului își desfășoară activitatea 15 funcționari din care : 1 șef serviciu, 1 șef birou, 8 funcționari la biroul de evidență persoanelor, iar 5 funcționari la compartimentul stare civilă.

În ceea ce privește organizarea, planificarea, conducerea și controlul îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor specifice pe evidența persoanelor și stare civilă, au fost prelucrate cu tot personalul pe baza de semnătură dispozițiile și radiogramele din perioada 01.01. -

31.12.2013(saptamânal) primite de la autoritațile și instituțiile publice ierarhic superioare, s-a acordat sprijinul necesar colectivului de control al DCEP CALARASI la efectuarea controalelor din cursul anului 2013, s-au întocmit referate pentru achiziționarea unor memorii necesare compartimentului informatic, pentru aprovizionarea cu formulare de cereri pentru eliberarea actelor de identitate, carnete pentru cărți de identitate provizorii (CIP) și cerneală specială pentru completarea actelor de stare civilă.

Au fost primite în audiență 126 persoane, solicitările acestora fiind rezolvate cu operativitate de către personalul serviciului.

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

Cu sprijinul purtătorului de cuvânt din cadrul Primăriei mun. Călărași, lunar se face mediatizarea actelor și taxelor necesare obținerii actelor de identitate și a actelor de stare civilă prin intermediul ziarelor locale.

În anul 2013 au fost efectuate mediatizări în presa locală și s-au afișat la avizierele primăriilor și ale posturilor de poliție ale comunelor arondate, materiale informative cu documentele și noile taxele necesare eliberării actelor de identitate.

Activitatea SPCLEP Călărași s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor la cele trei ghișee de lucru cu publicul. O atenție deosebită a fost acordată creșterii calității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, după cum urmează:

Pe linie de evidența persoanelor

Au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate și a fost preluată imaginea pentru 16.261 cetățeni, fiind eliberate 15207 cărți de identitate, din care:

- 1575 - pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani
- 22 - dosare de majori
- 7895 - la expirarea termenului de valabilitate
- 777 - la schimbarea numelui prin căsătorie sau divorț
- 6 - la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor
- 2387 - la schimbarea domiciliului
- 1003 - la pierdere
- 19 - furate
- 371 - deteriorate
- 164 - cărți de identitate eliberate prin procură specială,
- 6 - cărți de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate în România

- 10 - cărți de identitate ca urmare a dobândirii cetățeniei române
- 426 - vize de reședință.

Au fost eliberate un total de 296 cărți de identitate provizorii (CIP), din care:

- 15 - CIP pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate (CRDS)
- 176 - CIP lipsă certificate acte stare civilă,
- 105 - CIP lipsă dovadă adresă domiciliu/lipsă locuință

Restanțieri trim. IV 2013 d.c.

14 ani * din anul curent = 349

* din anii anteriori = 758

TOTAL = 1107

Expirați * din anul curent = 1779

* din anii anteriori = 1890

TOTAL = 3669

TOTAL RESTANȚIERI TRIMESTRUL III 2013 = 4776

Din care * din anul curent = 2648

* din anii anteriori = 3129

Au fost efectuate 44 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate 725 persoane netransportabile.

Au fost furnizate date în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru 2.350 de persoane către instituții din cadrul MAI, tribunal, judecătorie, alte ministere, 94 petiții, 7.646 persoane verificate în baza de date la depunerea documentelor pentru eliberarea CI, au fost înaintate 412 de lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa 14) sau identității la formațiunile de ordine publică și secțiile de poliție rurală arondate serviciului.

Activitatea de informatică, pe lângă asigurarea securității rețelei și respectarea prevederilor legale privind valorificarea datelor cu caracter personal și folosirea programelor informatice, au fost întreținute echipamentele din cadrul rețelelor de calculatoare, au fost constituite 464 loturi de producție CI cu un nr de 15.913 CI produse, au fost înregistrate 1.949 decese, 1.334 nașteri, 74 stabiliri de domiciliu în străinătate, au fost întocmite 302 invitații pentru restanțieri, au fost operate 90 mențiuni operative conform sentințelor penale, și 2.328 mențiuni operative pentru persoane restanțiere, ocazie cu care a fost intensificată acțiunea de deplasare cu camera mobilă în vederea punerii în legalitate a persoanelor restanțiere din anii anteriori 2009-2012 precum și din primele trimestre al anului curent, efectuându-se un număr de 33 deplasări cu camera mobilă și punerea în legalitate a 1.011 persoane restanțiere; au fost atribuite 12 coduri numerice personale ca urmare a atribuirii eronate sau duble.

Au fost aplicate 10 sancțiuni contravenționale pentru abaterile constatate în valoare de 570 lei.

În conformitate cu H.G. nr. 430/2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a radiogramei DEPABD nr. 1882822/02.05.2011, au fost puse în legalitate 1.013 persoane ce fac parte din această categorie.

Notă: Se constată, la această categorie de persoane, o necunoaștere a îndatoririlor ce le revin și de aceea considerăm că este necesar intensificarea activităților de colaborare între serviciul nostru, serviciul de ordine publică din cadrul IPJ Călărași și reprezentanții locali ai acestei etnii.

SPCLEP prin biroul de evidență în tot anul 2013 a adus venituri la bugetul local în valoare de 117.471 lei, iar prin biroul de stare civilă s-au adus venituri la bugetul local în valoare de 36.600 lei din cununii 28.500 lei și, respectiv, divorțuri 8.100 lei;

TOTAL SERVICIU DE EVIDENȚA PERSOANELOR 154.071 lei

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

- cunoașterea situației existente în cadrul centrelor de plasament, dar și în unitățile sanitare și de protecție socială;
- cunoașterea și sprijinirea, în vederea punerii în legalitate cu certificate de stare civilă și acte de identitate, a cazurilor de persoane care nu dețin astfel de documente;
- prevenirea abandonului în maternități și secții de pediatrie;
- luarea în evidență și verificarea persoanelor a căror identitate, din motive diferite, nu a putut fi stabilită.

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

Pe linie de stare civilă

De remarcat este faptul că ofițerii de stare civilă își desfășoară activitatea și în perioada de repaus săptămânal, în vederea eliberării certificatelor de deces, precum și la oficierea de căsătorii, repausul legal săptămânal neputând fi recompensat, datorită faptului că politicile de austeritate ale statului nu au permis plata orelor suplimentare, iar compensarea muncii de sâmbătă și duminică cu timp liber echivalent a dus la încărcarea celorlalți lucrători cu

activități suplimentare. Cu toate acestea, trebuie remarcat faptul că acest lucru nu a dus la diminuarea capacității de relații cu publicul și rezolvarea mai puțin operativă a necesităților cetățeanului în zilele lucrătoare din cursul săptămânii.

În perioada analizată, compartimentul de stare civilă a deservit prompt solicitările îndreptățite ale cetățenilor, urmărind satisfacerea necesităților acestora, fiind înregistrate:

○ **1.014 nașteri**

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

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

○ **356 căsătorii**

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

- relația cu publicul (informarea cetățenilor, programarea datei și orei încheierii căsătoriei, preluarea actelor necesare și a declarației de căsătorie);
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă și completarea buletinului statistic și efectuarea mențiunii pe marginea actului de naștere);
- încheierea căsătoriei (oficiere).

○ **822 decese**

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

- relația cu publicul-preluarea actelor necesare;
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă și completarea buletinului statistic precum și completarea adevărului de inhumare cu efectuarea mențiunii de deces pe marginea actului de naștere exemplarul I și II);
- eliberarea certificatului de deces.

- 1.088 mențiuni proprii;
- 303 mențiuni primite ce au fost operate în exemplarul I și trimise la exemplarul II;
- 6 schimbări de nume primite;
- 115 transcrieri acte stare civilă;
- 391 acte întocmite tip Anexa 24;
- 533 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
- 10 dispoziții de rectificare;
- 360 livrete de familie;
- 50 mențiuni de căsătorie DEPABD, deces, divorț;

- 2.272 certificate de naștere eliberate la cerere
- 572 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
- 1.012 certificate de deces eliberate la cerere;
- 14 înregistrări tardive;
- 23 dosare de divorț finalizate de Primăria Municipiului Călărași;
- 7 dosare de divorț clasate de Primăria Municipiului Călărași;
- 34 mențiuni divorț (notari) primite;
- 25 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
- 1 dosar de divorț de la altă primărie;
- 22 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
- 89 tip anexa 9;
- 0 sancțiuni contravenționale;
- 6 adopții.

Ca deficiențe în cadrul serviciului, ne confruntăm cu lipsa de personal și cu o dotare tehnică perimată (calculatoare și imprimante uzate fizic și moral).

Pentru anul 2014, SPCLEP Călărași își propune diminuarea numărului de persoane fără acte de identitate sau cu acte de identitate expirate, precum și a numărului de persoane fără acte de stare civilă.

De asemenea, pentru deservirea operativă și civilizată a cetățenilor, SPCLEP Călărași își propune achiziționarea unui terminal de eliberare bonuri de ordine.

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.

În luna septembrie 2013, în urma aprobării HCL nr. 102/30.07.2013, privind reorganizarea DAS, s-a procedat la încheierea protocoalelor de predare primire în vederea transmiterii întregului patrimoniu al Cantinei de ajutor social, Creșei săptămânale și al Căminului pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul", care au devenit servicii fără personalitate juridică în subordinea D.A.S.

COMPONENȚA DIRECȚIEI

Număr total al funcțiilor în instituție, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 223/2013, este de 435, astfel:

- 28 funcții publice din care:
 - 3 funcții de conducere :
 - Director executiv

- Șef Serviciu Achiziții, Buget-Finanțe, Contabilitate
- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ
 - 25 funcții de execuție:
 - 1 consilier juridic
 - 6 referenți
 - 18 consilieri
- 407 funcții contractuale, din care:
 - 4 funcții de conducere:
 - Șef Serviciu Creșa săptămânală
 - Șef Serviciu Căminul pentru persoane vârstnice
 - Șef Serviciu Cantina de ajutor social
 - Șef Serviciu Asistență medicală
 - 403 funcții de execuție:
 - 2 șoferi
 - 31 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ
 - 1 mediator sanitar
 - 300 asistenți personali
 - 22 muncitori
 - 8 îngrijitori
 - 6 inspectori de specialitate
 - 2 administratori
 - 1 medic medicină generală/medic specialist
 - 1 psiholog
 - 8 asistenți medicali
 - 17 infirmiere
 - 2 spălătorese
 - 1 referent 1A
 - 1 magaziner
 -

Structura organizatorică a Direcției:

- I. Compartimentul Asistență Persoane aflate în nevoie
- II. Compartimentul Asistență persoane cu handicap, vârstnici și protecția copilului
- III. Compartimentul Asistenți personali
- IV. Serviciul Achiziții Publice, Buget Finanțe, Contabilitate
- V. Compartiment juridic
- VI. Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Administrativ
- VII. Serviciul Asistență Medicală
 - Compartimentul Asistenta medicala comunitara si mediere sanitara
 - Compartimentul nAsistenta medicala in unitati de invatamant
- VIII. Cantina de Ajutor Social
 - Compartiment administrativ

- Compartiment de asistenta si auxiliar
- IX. Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul"
 - Compartimentul de îngrijire și asistență
 - Compartimentul administrativ
- X. Creșa săptămânală
 - Compartimentul de îngrijire și asistență
 - Compartiment administrativ

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI

DAS funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordând servicii sociale primare și specializate în condițiile prevăzute de lege, servicii sociale acreditate.

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, DAS 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 aflate in nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia ;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice ;
- servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite, prin servirea mesei la Cantina de ajutor social.
- instituționalizare în regim rezidențial de asistentă și protecție socială a persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în :
 - 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 aceasta este imobilizată.
- servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani în creșă.

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

Pe linie de asistență socială, angajați ai DAS au participat la diferite conferințe și seminarii ce au dezbătut problema violenței în familie, adopțiile, condițiile de încadrare a funcționarilor din Asistență socială și a asistenților personali etc.

Menționăm că DAS are desemnate persoane în cadrul următoarelor comisii : Comisia de Mediere, Comisia de Acreditare a Serviciilor Sociale, Comisia Antisărăcie, Comisia de Dialog Social și Comisia pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice, organizate la nivel local.

Conform structurii organizatorice, în subordinea Direcției de Asistență Socială se află și următoarele compartimente și servicii sociale:

CONDUCEREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

- repartizează corespondența adresată Direcției și formulează îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia.
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și reclamațiilor cetățenilor , informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite.
- reprezintă D.A.S. în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Călărași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația in vigoare;

- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.;
- exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;
- în îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al Direcției, directorul executiv colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, cu șefii serviciilor aflate sub autoritatea consiliului local, furnizorii de servicii sociale acreditați conform prevederilor legale în vigoare, precum și cu alte instituții publice, după caz;
- solicită instituțiilor specializate formarea și perfecționarea personalului existent în condițiile legii și în limita fondurilor prevăzute în buget și urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe în materie de asistență socială;
- întocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale din subordine;
- Asigură consiliere de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- împreună cu compartimentul financiar contabil ia măsuri conform prevederilor legale în vederea obținerii fondurilor necesare din toate sursele prevăzute de lege.

SERVICIUL CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de ajutor social este unitate publică de asistență socială subordonată DAS, fără personalitate juridică conform HCL nr. 102 /30.07.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al D.A.S., care prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite.

Cantina de ajutor social pregătește și servește o singură masă zilnic (prânzul) pentru fiecare beneficiar, în limita alocației de hrană în valoare de **8 lei** aprobată prin HCL (cu aplicabilitate din 01.01.2013). În anul 2013 s-a pregătit hrana, conform meniului săptămânal, necesară pentru un număr mediu de 240 asistați social. Pentru persoanele netransportabile, a fost distribuită hrana la domiciliu, cu autoturismul aflat în dotarea

unității, pentru 25 de persoane care din motive de sănătate nu își pot ridica de la sediul Cantinei hrana zilnică.

Tot la Cantina de ajutor social se pregătește și hrana reprezentând 3 mese/zi pentru persoanele instituționalizate la Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul", aflat în subordinea DAS.

Înscrierea la Cantină se face în baza unei cereri formulată de solicitant și aprobată de către primar, la recomandarea directorului DAS, urmată de o anchetă socială la domiciliu, stabilindu-se, astfel, pentru ce perioadă poate beneficia de aceste servicii și care va fi contribuția financiară (dupa caz). În anul 2013 au beneficiat de masă **58 persoane**, cu efectuarea în teren a anchetelor sociale conform Legii nr. 208/1997. **5 persoane** aflate la nevoie au servit masa la Cantina 7 zile fără plată, conform legislației în vigoare.

Pentru serviciile primite, fiecare familie cu persoana aflată la muncă prestează 5 zile/lunar muncă în folosul comunității conform unui plan de muncă întocmit de Serviciul Public Pavaje Spații Verzi.

Revizuirea dosarelor beneficiarilor de cantină de ajutor social se efectuează o dată la 6 luni, cu reînnoirea documentelor. În acest context, au fost efectuate 186 de anchete sociale. Cartelele pentru Cantina de ajutor social au fost eliberate pe durata unei luni calendaristice, începând cu prima zi a fiecărei luni, iar prezența la masă se dovedește prin decuparea bonului aferent zilei respective.

Pentru pregătirea hranei zilnice conform meniului stabilit, a fost făcută aprovizionarea săptămânală, conform necesarului de alimente.

Bugetul alocat pentru **anul 2013** aferent Cantinei de Ajutor social a fost de **984.000 lei**, din care: salarii **191.609 lei** și cheltuieli pentru bunuri și servicii **763.198 lei**. Valoarea bugetară alocată reparațiilor curente a fost în valoare de **30.000 lei**, din care s-au cheltuit **27.894 lei** pentru reparații pardoseli și pereți, placări cu gresie, reparații generale și renovări. În anul 2013, 11 beneficiari de cantină au achitat lunar 30% din veniturile realizate, încasându-se astfel suma de **12.669 lei**.

SERVICIUL CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE "SF. ANTIM IVIREANUL"

Căminul pentru Persoane Vârstnice "Sf. Antim Ivireanul" este serviciul public de asistență socială subordonat DAS, fără personalitate juridică, organizat conform HCL nr. 102 /30.07.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al D.A.S., care acordă, în regim rezidențial, asistență și protecție socială persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în :

- 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 institutii medicale de profil sau la patul persoanei, daca acesta este imobilizat.

Căminul are o capacitate de maxim 85 locuri, din care 75 locuri pentru pensionarii care achită o contribuție din pensia lunară și 10 locuri pentru persoane vârstnice fără venituri care constituie cazuri sociale. În prezent, căminul funcționează la capacitatea de 40 locuri, restul locurilor vor putea fi funcționale după reabilitare. La începutul lunii ianuarie 2013, se aflau 33 de persoane instituționalizate în cadrul căminului, iar la finele anului erau **36**. Contribuția lunară achitată de persoana vârstnică este de până la 60% din pensia lunară, iar restul, până la completarea sumei de **780 lei** reprezentând contribuția lunară, este stabilită prin hotărâre de consiliu local și este achitată de aparținători, în situațiile în care aceștia există. În anul 2013, încasările reprezentând contribuțiile lunare s-au ridicat la suma de **221.319 lei**.

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

Conform Legii nr. 17/2000 privind, dar și a altor acte normative în vigoare, compartimentul socio-medical a derulat în cursul anului 2013 următoarele activități:

- evaluarea socio-medicală a persoanelor vârstnice aflate în cauză și completarea Fișei de evaluare sociol- medicală, împreună cu medicul instituției;
- întocmirea fișelor de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistență socială înaintate coordonatorului de centru spre avizare;
- urmărirea planului vizitelor ce urmează să le primească persoana vârstnică;
- la externarea din cămin, efectuarea anchetei sociale la familia unde se dorește externarea și completarea în foaia de ieșire a persoanei vârstnice;
- pregătirea instrumentelor și materialelor pentru tratament;
- administrarea tratamentelor conform prescripțiilor medicale;
- verificarea efectuării de către personal a examinărilor medicale și completarea carnetelor de sănătate;
- dotarea cabinetului medical cu medicamentele și materialele necesare.

Pentru buna desfășurare a activității, Căminul pentru persoane vârstnice a avut alocat un **buget de 1.042.000 lei** (din care: salarii 372.000 lei; bunuri și servicii 610.000 lei; investiții 60.000 lei), **din care s-au efectuat următoarele cheltuieli:** salarii – 362.429 lei; bunuri și servicii – 536.483,45 lei; investiții – 59.446,48 lei.

În anul 2013, Căminul pentru persoane vârstnice a avut următoarele realizări:

- amenajarea și dotarea a patru camere cu grupuri sanitare;
- proiectarea, modificarea instalației de utilizare a gazelor naturale, sistem de protecție cu electroventil;
- schimbarea tablourilor electrice;
- servicii de securitate a muncii și PSI;
- măsuratori PRAM la instalația de protecție prin legarea la pământ;
- documentație tehnică pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu;
- schimbare cazan central termică;
- amenajarea curții interioare a Căminului prin dublarea suprafeței spațiului verde, respectiv a parcului existent;
- lucrări de reparare și zugrăvire a sălii de festivități;
- lucrări de reparații necesare camerelor locuite;
- asigurarea serviciilor pentru persoanele instituționalizate la parametrii 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, văruirea parțială a clădirii;
- înfrumusețarea celor două parcuri din interiorul curții, prin 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 cu persoanele vârstnice, precum și colaborarea permanentă cu membrii familiilor acestora.

În anul 2013 s-a realizat o strânsă colaborare cu Protoieria Călărași, reușind să se asigure serviciile religioase (Sf. Liturghie, care se savârșește în paraclisul Sf. Antim Ivireanul, Sf. Spovedanie și Împărtășanie, Sf. Maslu) în cadrul căminului.

Au fost organizate, în cadrul căminului, vizite și întâlniri cu profesorii și elevii din clasele I-XII ai școlilor din municipiul Călărași, cu ocazia sărbătorilor de iarnă, 1 și 8 martie, în perioada sărbătorilor de Paște, aceștia oferindu-le spectacole, cântece, poezii, colinde. Cu aceleași ocazii au fost organizate mese festive pentru bătrânii aflați în cămin.

Tot în anul 2013 s-a derulat vizita reprezentanților organizației Crucii Rosii Călărași, care au oferit vârstnicilor o serie de medicamente, vitamine, ceaiuri, precum și diferite servicii de care ei au nevoie; și tot în aceasta perioadă, reprezentanți ai Inspectoratului Județean de Poliție Călărași au prezentat beneficiarilor modul în care trebuie să se protejeze în situațiile în care se deplasează singuri prin oraș, precum și în alte situații în care aceștia se pot afla la un moment dat.

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

CREȘA

Creșa este o structură care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani. Conform HCL nr. 102/30.07.2013, activitatea creșei este preluată de DAS, instituția devenind serviciu fără personalitate juridică, ce oferă servicii sociale în regim zilnic beneficiarilor ce întrunesc condițiile HG nr. 1252/2012. De asemenea, capacitatea de 60 de locuri a unității a fost modificată prin dispozițiile art.77, ANEXA 1A din HG nr. 1252/2012, la 36 de locuri.

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

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

- asigură îngrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la trei ani;
- asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la trei ani;
- asigură supravegherea stării de sănătate și igienă a copiilor și acorda 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 părintii/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- asigură consiliere și sprijin pentru părintii/reprezentanții legali ai copiilor;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părintii lor.

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

- grupa mica, până la împlinirea vârstei de un an (o grupă);
- grupa mijlocie, 1 -2 ani (o grupă);
- grupa mare, 2 - 3 ani (2 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 5 zile lucrătoare pe săptămână, între orele 6.00 și 18.00, pe tot parcursul anului, excepție făcând zilele de repaos săptămânal (sâmbăta și duminica), sărbătorile legale, și își întrerupe funcționarea pe o perioadă de 30 de zile pe timpul verii (luna august), pentru igienizare, lucrări de reparații și întreținere ale clădirii.

Creșa funcționează în baza autorizației vizate de către Autoritatea de Sănătate Publică, Direcția Sanitar Veterinară, Autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii și Autorizația de securitate la incendiu, Autorizație I.S.C.I R.

Cuquantumul alocației de hrană pentru un copil în anul 2013 a fost stabilit prin H.C.L. nr.129/23.06.2011 la 7 lei/zi/ până la data de 01.09.2013, iar după această dată, costul mediu lunar de întreținere pentru un copil a fost stabilit prin H.C.L. nr. 164/28.08.2013, la 735lei/lună. Valoarea contribuției părinților/susținătorilor legali pentru copiii care frecventează creșa a fost stabilită conform H.G. nr.1252/2012, în următoarele cote procentuale, în funcție de venitul mediu brut lunar cumulativ al părinților/susținătorilor legali, astfel:

- peste 700 lei - 20% pentru un copil, 10% pentru 2 sau mai mulți copii;
- între 225 și 699 lei – 10% pentru un copil și 5% pentru 2 sau mai mulți copii.

În perioada 01.01.2013-01.09.2013, au fost înscriși 66 de copii cu o frecvență medie zilnică de 34 de copii, astfel taxa creșă fiind constituită la 34.209 lei, fiind încasată suma de 32.381 lei și restituită părinților suma de 2.115 lei.

În perioada 01.09.2013-31.12.2013, au fost înscriși 42 de copii cu o frecvență medie zilnică de 27,56 copii, taxa creșă fiind constituită la 10.202,50 lei, suma încasată a fost de 12. 535 lei (contribuția părinților fiind achitată în avans pe o lună).

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru Creșă pe anul 2013 a fost aprobat astfel:

- cheltuieli de personal: 422.000 lei
- cheltuieli material: 347.000 lei
- cheltuieli de capital:10.000lei

TOTAL 779. 000 lei

Cheltuielile creșei în anul 2013 au fost în valoare de 706.685 lei, din care:

Cheltuieli de personal 389 001 lei;
Cheltuieli bunuri și servicii 307 752 lei.

Activitatea Creșei în anul 2013 a constat în:

- întocmirea documentației privind dosarul de acreditare a creșei;
- efectuarea lucrărilor de dezinsecție, dezinfectie și deratizare;
- efectuarea lucrărilor de înlocuire a pavelelor, a jgheburilor și burlanelor clădirii vechi;
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2013-2014, prin igienizare și amenajarea sălilor de grupă cu material didactic specific vârstei copiilor și jucării ;
- întreținerea spațiului verde și a spațiului de joacă din curtea creșei;

- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor privind stabilirea contribuției lunare și înaintarea spre aprobare către Primar;
- efectuarea cursurilor de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă de către personalul care deservește bucătăria, spălătoria și cel care se ocupă de curățenia în unitate;
- organizarea pentru copii a diverselor activități și serbări cu ajutorul educatoarelor cu ocazia zilelor de 1 Martie, Ziua Mamei, 1 Iunie, sfârșit de an școlar și sărbătorile de iarnă;
- sprijinirea cadrelor didactice ale G.P.P „Rostogol”, în derularea proiectului „O zi în creșă” precum și a altor proiecte educaționale de colaborare.

Conducerea unității este asigurată de un șef serviciu care s-a ocupat de:

- stabilirea propunerii proiectului de buget pentru anul 2014;
- verificarea și avizarea referatelor de necesitate, cererilor de înscriere în colectivitate;
- verificarea documentelor din dosarele de înscriere;
- întocmirea referatelor privind contribuția lunară a părinților/susținătorilor legali ai copiilor înscriși,
- întocmirea și semnarea contractelor încheiate cu susținătorii legali ai copiilor pentru acordarea de servicii sociale;
- elaborarea rapoartelor privind activitatea creșei;
- supravegherea și verificarea calității serviciilor de educație antepreșcolară, a formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- organizarea și coordonarea activității personalului, a relației cu părinții/reprezentanții legali, a activității metodologice și de perfecționare, de păstrare și gestionare a patrimoniului unității;
- coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei, colaborarea cu psihologul și medicul de colectivitate în vederea examenului de bilanț semestrial al copiilor.

Compartimentul administrativ s-a ocupat de aprovizionarea Creșei cu alimente, materiale de curățenie și dezinfecție, pe baza referatelor de necesitate avizate de șeful de serviciu al unității și aprobate de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială, precum și alte activități specifice.

Compartimentul medico-sanitar s-a ocupat de:

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

- verificarea prezenței zilnice nominale a copiilor, în funcție de care se eliberează din magazia de alimente, pe baza listei zilnice, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim-ajutor în situații medicale de urgență;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare;
- întocmirea săptămânală a meniului, vizat de către sef serviciu al unitatii, medicul de colectivitate si directorul D.A.S.
- calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare (verificarea respectării numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente);
- întocmirea semestrială a examenului de bilanț (măsurarea înălțimii, greutateii, perimetrului toracic, cranian, abdominal, precum și urmărirea dezvoltării psihomotorii a copiilor);
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității;
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- participarea la recepția produselor alimentare și nealimentare la intrarea acestora în unitate;
- încasarea lunară a alocației de hrană din partea părinților și depunerea sumelor încasate la casieria D.A.S.
- întocmirea situațiilor medicale solicitate de medicul de colectivitate sau alte foruri sanitare;
- întocmirea fișelor de consultații, a permisiunilor medicale și a situației veniturilor realizate lunare pe baza registrului zilnic de prezență.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE AFLATE ÎN NEVOIE

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

- 5 consilieri cu studii superioare .
- 2 referenți cu studii medii .

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

asigură protecția socială la nivel comunitar, atât prin aplicarea unor acte normative, cât și prin colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și cu alți factori din societate ;

- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri,

a ajutorului de încălzire în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică 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 și acordarea altor prestații sociale conform actelor normative în vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența DAS, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică ;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența direcției ca beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora ;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social apți de muncă la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi pentru efectuarea muncii în folosul comunității ;
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate ;
- pentru a veni în sprijinul clienților noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găseau, am colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale ;
- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private.

SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN ANUL 2013

A. Asigurarea venitului minim garantat ca o formă de asistență socială, a familiilor și persoanelor singure prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 01.01.2013 – 31.12.2013 au fost preluate 83 de cereri de acordare a **ajutorului social**, conform Legii nr. 416/2001.

În următorul tabel este prezentată statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2013:

LUNA	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
NR. DOSARE IN PLATĂ	195	203	212	202	191	188	183	189	186	180	186	209
SUME APROBATE	33.582	34.436	35.803	34.222	32.174	32.283	34.599	36.484	35.563	33.736	34.361	39.136
Total	416.379											

În cursul anului 2013 s-au eliberat aproximativ 40 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital.

În vederea stabilirii și urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social, s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat peste 400 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), curpinzând și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora. Un număr mediu lunar de 30 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

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

- Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, am colaborat cu alte birouri din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și alte instituții, cum ar fi :
- SPCLEP Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Biroul Fond Funciar, Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași pentru eliberarea adeverințelor de pământ în vederea soluționării unor dosare 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 Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

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

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

B. Pe parcursul anului 2013, în urma solicitărilor de **ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare)** s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul DAS cu atribuții în domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile primarului conform legii și prevederilor HCL de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență. Dispozițiile primarului au fost comunicate și titularilor, iar sumele aprobate s-au achitat prin caseria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează:

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA APROBATA -lei-
2	1.500
NR. AJUTOARE URGENȚĂ ACORDATE	SUMA APROBATA -lei-
392	133.730
Total 394	136.730

Pentru toate solicitările cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în domeniu și pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii și/sau în situațiile deosebite aprobate prin HCL, s-au întocmit referatele și comunicările la domiciliul respectivilor, cu motivul respingerii solicitării. În anul 2013 au fost înregistrate 530 de solicitari respinse.

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 (58 lei/luna/familie in sezonul rece) a fost acordat conform prevederilor OUG 70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, pentru toate familiile beneficiare de ajutor social.

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

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

În cazul în care au apărut modificări privind componența familiei și a veniturilor acesteia, titularii ajutoarelor de încălzire a locuinței sunt obligați să le comunice Primăriei în termen de 5 zile de la producerea modificării, ceea ce conduce la emiterea unor noi dispoziții cu privire la modificarea cuantumului inițial.

La aplicarea O.U.G. nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare au participat asistenții sociali din cadrul DAS, care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și cuantumul ajutorului de încălzire, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate care au fost transmise la AJPIS Călărași și furnizorilor.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2013 și noiembrie – decembrie 2013 astfel:

Perioada 01.01.2013 – 31.03.2013

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Ianuarie 2013	1939	1920	245374
	Februarie 2013	1941	1923	246696
	Martie 2013	1941	1923	246696
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Ianuarie 2013	190	186	7173
	Februarie 2013	190	186	7173
	Martie 2012	190	186	7173

Perioada 01.11.2013 - 31.12.2013

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Noiembrie 2013	1322	1276	172482
	Decembrie 2013	1531	1461	176087
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Noiembrie –2013	112	112	4230
	decembrie 2013	18	18	637

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de

anchete sociale, conform OUG nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței.

Începând cu sezonul rece (noiembrie 2013 – martie 2014), conform modificărilor OUG nr.70/2011, s-au acordat și ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie electrică pentru 62 de beneficiari, cu efectuarea obligatorie a anchetelor sociale la domiciliul solicitanților.

Evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat a fost păstrată de Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ. Pe tot parcursul sezonului rece, persoanele care au desfășurat această activitate au ținut permanent legătura cu Asociațiile de Proprietari și SPCTAFL, prin care s-au distribuit cererile și borderourile, s-au furnizat cetățenilor informații cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia.

Au fost soluționate unele reclamații și neclarități cu privire la modul de aplicare a OUG nr. 70/2011 la nivelul instituției.

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

Perioada 01.01.2013 – 31.12.2013

LUNA	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. cereri	50	41	44	57	36	44	95	88	80	64	34	30
Total	663											

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 .

E. În ceea ce privește dosarele de concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor, conform OUG nr. 111/2011, situația statistică în aceeași perioadă la care facem referire pentru anul 2013, semestrial, se prezintă astfel:

Perioada 01.01.2013 – 31.12.2013

LUNA	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.	TOTAL
Nr. dosare concediu	15	21	13	24	18	24	23	10	32	25	26	24	255

creștere copil 2 ani													
Nr. dosare stimulent:	4	10	11	6	3	6	2	4	13	5	8	4	76

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 un nr de **17** solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP, VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

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

OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

Acest compartiment se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări în cazul acțiunilor de divorț, stabilirea domiciliului minorului, majorarea contribuției de întreținere cât și reglementarea programului de vizitare a minorului. Autoritatea Tutelară a fost solicitată să asiste persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

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

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

S-au mai efectuat anchete sociale atât în cazul instituirii tutelei cât și a curatelei. Conform Legii nr. 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 desfășoară activități în cadrul biroului, concretizare în înregistrarea și redactarea lucrărilor, scăderea acestora, îndosărierea lor, iar la sfârșitul anului arhivarea acestora.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

A. În anul 2013 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**.

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2013
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.	150
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției sau instanței de judecată.	22
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	36
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.	535
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	28
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 judecată.	5

7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	3
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	0
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	7
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	7
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	7
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	1
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	7
15.	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.	5
16.	Acțiuni de punere sub interdicție pe cale judecătorească a persoanelor cu handicap psihic	4
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru încuviințări de acte juridice, ridicarea pensiei de urmaș, ridicarea alocației de stat și dezbateră succesoră când minorul face parte din moștenire , dispoziții de curatelă conform art. 146 din Codul Familie și documentația aferentă, până la intrarea în vigoare a noului cod civil	5
18.	Anchete sociale în cazul instituirii curatelei minorilor pentru încuviințări de acte juridice în cazuri speciale.	5
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătoriei și Poliției	2
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.	0

21.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	0
22.	Verificările tutelelor și curatelelor, conform art. 108 din Codul Familiei de minim două ori pe an.	0
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	16
24.	Dispoziții și referatele ce stau la baza emiterii acestora, privind descărcarea de gestiune a tutorilor	16
25.	Anchete și adrese pentru dispensă de vârstă	0
26.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	25

B. Sinteza activității pe anul 2013 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap

Plata salariilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a indemnizațiilor pentru însoțitor acordate persoanelor cu handicap grav sunt acordate în temeiul Legii nr. 448/2006 –republicată, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost, începând cu luna ianuarie 2013, de 812 lei.

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2013 :

	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. cereri	135	135	135	134	132	132	130	127	126	126	125	125
Suma	14685 2	13876 8	13876 4	15960 4	14744 0	14219 1	15184 4	13813 8	14145 5	13171 3	13876 0	13366 7
	TOTAL : 1.709.796											

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

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, în sumă de 610 lei/lună.

Situația plăților indemnizației cuvenite persoanei cu handicap grav pe anul 2013 :

	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. persoane	386	385	387	395	396	405	407	415	422	430	435	435
Suma	235460	234850	236070	240340	241560	247050	248270	253150	257420	262300	265350	265350
TOTAL : 2.987.170												

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 2013, în medie aproximativ 1.300 pe întreg anul.

C . Sinteza activității pe anul 2013 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii nr. 277/2010

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

- Familie formată din soț, soție și copii
 - - venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei,
 - * 40 lei pentru familia cu un copil;
 - * 80 lei pentru familia cu 2 copii;
 - * 120 lei pentru familia cu 3 copii;
 - * 160 lei pentru familia cu 4 copii și mai mulți;
 - venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează c 201 lei și 370 lei,
 - * 33 lei pentru familia cu un copil;
 - * 66 lei pentru familia cu 2 copii;
 - * 99 lei pentru familia cu 3 copii;
 - * 132 lei pentru familia cu 4 copii si mai multi;
- Familie monoparentală
 - venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei
 - * 65 lei pentru familia cu un copil;
 - * 130 lei pentru familia cu 2 copii;

- * 195 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 260 lei pentru familia cu 4 copii si mai multi;
- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 370 lei,
- * 60 lei pentru familia cu un copil;
- * 120 lei pentru familia cu 2 copii;
- * 180 lei pentru familia cu 3 copii;
- * 240 lei pentru familia cu 4 copii și mai mulți.

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.

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

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

În vederea stabilirii și urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului la alocația pentru susținerea familiei s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, rezultând un număr de peste 500 anchete sociale efectuate.

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei este sintetizată astfel:

	Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
Nr. Cereri aprobate: 77	5	2	1	5	5	5	5	2	4	11	19	13
Nr. Cereri response: 5	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1
Încetări: 85	0	20	11	6	5	7	10	2	8	4	6	6
Nr. Copii beneficiar i: 126	10	2	3	9	9	7	8	2	5	18	33	20

În cadrul Direcției de Asistență Socială 2 persoane au atribuții pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010, iar reverificările se fac de întreg personalul cu atribuții de asistent social - 9. Conform actului legislativ menționat, pentru toate dosarele aprobate se refac anchetele sociale la 6 luni de la aprobare, iar reînnoirea actelor de către beneficiar pentru dosarul de alocație de susținere se face la 3 luni.

D. Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului PEAD 2013 :

Categoriile de produse alimentare distribuite : 15 kg făină, 8 kg mălai, 2 kg. zahar, 5 litri ulei, 1 cutie (0.8 kg.) roșii în bulion, 4 cutii (1,2 kg) conservă de carne, 0,5 kg paste făinoase, 1 cutie (0.25 kg) miere/persoană. Produsele au fost distribuite de către DAS pentru următoarele categorii de persoane : șomeri cu indemnizație și neindemnizați, beneficiari de indemnizații speciale, pensionari cu venit sub 400 lei/lună, persoane cu handicap gradul I și II, beneficiarii de venit minim garantat, conform HG nr. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutor de alimente pentru implementarea PEAD - 2013.

Categoriile de persoane de pe listele inițiale la începutul programului PEAD:

- Ajutor social 396 persoane,
- Șomeri neindemnizați 320 persoane,
- Șomeri cu indemnizație 415 persoane,
- Pensionari 1380 persoane,
- Persoane handicap 2170 persoane,
- Drepturi speciale – 148 persoane

TOTAL 4829 persoane.

Cantități primite la începutul programului PEAD :

- mălai - 38.408 kg
- paste făinoase - 2.400,5 kg
- zahăr – 9.602 kg
- roșii în bulion – 3.840,8 kg
- făina – 72.015 kg
- ulei - 24.005 litri
- zacuscă - 1920.4
- conservă de carne – 5.761,2 kg
- miere - 1.200,25 kg

Din listele inițiale, s-au distribuit produse alimentare pentru 3.440 beneficiari, iar pe liste suplimentare s-au distribuit alimente pentru 996 persoane. Până la sfârșitul programului PEAD 2013, adică 31 martie, s-a procedat la redistribuirea alimentelor prin hotărâre de consiliu local.

Componența serviciului achiziții publice, buget, finanțe, contabilitate

- 1 șef serviciu consilier studii superioare
- 6 consilieri cu studii superioare
- 1 referent cu studii medii

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul Achiziții Publice, Buget, Finanțe, Contabilitate a asigurat gestionarea și evidența resurselor financiare alocate din bugetul local, precum și din alte fonduri ce fac obiectul finanțării activitatilor Direcției de Asistență Socială.

În ceea ce privește activitatea de buget, Serviciul a gestionat și urmărit evoluția bugetului, întocmind:

- proiectul de buget de venituri și cheltuieli al instituției;
- cereri de alimentare către ordonatorul principal de credite în vederea alimentării conturilor de disponibil;
- execuția bugetară, prin analizarea periodică a execuției plăților;
- propuneri de virări de credite și rectificări bugetare conform Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal, transmisă ordonatorului de credite, indicatorii din bilanț precum și situația plăților restante;
- execuția contabilă de angajamente prin evidența și analiza angajamentelor bugetare, legale, întocmite de către serviciile de specialitate și efectuarea de către serviciul a ordonanțării cheltuielilor și plata efectivă.

Din punct de vedere financiar, serviciul răspunde de plățile efectuate din conturile de disponibilități, analizează legalitatea și necesitatea achizițiilor și operațiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corecta lor încasare pe subdiviziunile clasificăției bugetare.

În ceea ce privește activitatea de investiții, s-a întocmit și depus la Trezorerie documentația cuprinzând lista de investiții și deschiderea de finanțare pentru investițiile aprobate, pentru aceste activități întocmindu-se documentația obligatorie conform OMFP nr. 1792/2002, acestea fiind însoțite de avizul controlului financiar preventiv propriu.

Activitatea de **Casierie** a necesitat următoarele:

- întocmirea zilnică a registrului de casă;
- efectuarea lunară a următoarelor plăți:
 - plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii nr. 448/2006.
 - plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social ;

- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru populație.
 - plata ajutoarelor de urgență;
 - plata ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.
- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii.
 - completarea filelor CEC pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;
 - ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie și predarea către șeful de birou;
 - depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru salariile sau indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.
 - încasarea sumelor extrabugetare de la serviciile din subordinea DAS, respectiv contribuție lunară a persoanei vârstnice instituționalizate în Căminul pentru persoane vârstnice, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social, costul mediu lunar de întreținere pentru un copil înscris la Creșă.
 - depunerea mandatelor poștale în cazul beneficiarilor de indemnizație de handicap ce au optat pentru acest mod de plată.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

Pentru buna desfășurare a activității în **anul 2013** s-au efectuat următoarele plăți:

Capitol bugetar	Titlu	Buget	Plăți
Capitolul 68.02.04	Titlul I Salarii	372.000	362.429
Cămin pentru persoane vârstnice	Titlu II Bunuri si servicii	610.000	536.483
	Titlu XII Investitii	60.000	59.446
Capitolul 68.02.05.02	Titlul I Salarii	1.750.000	1.709.196
Salarii asistenți personali și indemnizații pt. pers. cu handicap grav	Titlu VIII	2.971.000	2.941.380
Capitolul 68.02.11	Titlul I Salarii	422.000	389.001
Creșa	Titlu II Bunuri si servicii	597.000	307.752,06

Raport de activitate 2013

	Titlu XII Investitii	10.000	9.932,40
68.02.15.01	Titlul VIII	- Ajutoare de urgenta: 150.000 -Ajutoare incalzire VMG: 70.000 -Ajutoare incalzire populatie: 60.000	Ajutoare de urgenta: 135.030 -Ajutoare incalzire VMG: 51.852 -Ajutoare incalzire populatie: 47.754
68.02.15.02	Titlul I Salarii	194.000	191.609
Cantina de ajutor social	Titlu II Bunuri si servicii	790.000	763.197,95
68.02.50	Titlul I Salarii	430.000	413.547
Aparatul propriu D.A.S.	Titlu II Bunuri si servicii	270.000	164.229,91
	Titlu XII Investitii	30.000	29.561,60
66.02.50.50	Titlul VI	600.000	559.253
Asistenții medicali comunitari și din unitățile de învățământ			

S-au întocmit lunar /trimestrial/ anual:

- Balanța analitică pentru fiecare cont analitic din balanța de verificare sintetică;

- Balanta de verificare;
- Situațiile financiare privind activitatea proprie instituției;
- Registrul – Jurnal, registrul – Inventar și Registrul Cartea – Mare ;

Au fost asigurate la termen drepturile salariale, obligațiile către buget și către diverși prestatori de servicii conform contractelor.

S-a procedat la reevaluarea mijloacelor fixe din cadrul instituției la finele anului 2013.

Inventarierea anuală s-a efectuat în perioada 20.11.2013 – 06.12.2013, cu propuneri de casare și scoatere din uz a unor mijloace fixe și obiecte de inventar, de către Comisiile de inventariere constituite la nivelul DAS și Serviciilor subordonate.

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

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

În anul 2013, DAS și serviciile din subordine au fost supuse controalelor Camerei de Conturi și controalelor de audit intern, în urma cărora s-a urmărit implementarea recomandărilor acestora.

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV

In domeniul problematicei de personal-salarizare, se urmărește :

- evidența personalului angajat în cadrul DAS, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe și asistenți medicali comunitari;
- 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.
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați (DAS, Creșa săptămânală, Cantina de ajutor social, Cămin pentru persoane vârstnice), asistenți personali ai persoanelor cu handicap, asistenți medicali;
- organizarea examenului de promovare în clasa, grad etc.;
- înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de încetare ale angajaților D.A.S.;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii nr. 284/2010 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;

- în cursul anului 2013 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor, după caz;
- completarea și eliberarea de adeverințe medicale, de venit, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea declarațiilor privind contribuția la bugetul consolidat de stat;
- întocmirea organigramei și a statului de personal;
- -declarație statistică lunară/semestrială;
- întocmirea planului de ocupare a funcției publice și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu local;
- declarațiile 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor 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 în termen legal.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ

COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

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

OBIECTUL DE ACTIVITATE:

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

instituții, precum și cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale, supraveghează starea de sănătate a sugarului și a copilului mic.

Asistenții comunitari participă în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni în cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții, informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și implicarea în activitatea de înscriere a acestora, identifică cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile.

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

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

ASISTENȚI PERSONALI

OBIECTUL DE ACTIVITATE

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

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, asigură și urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de

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

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

Periodic, toți asistenții personali participă la cursuri de instruire susținute de Direcția de Asistență Socială, conform Legii nr. 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

CONTROL INTERN / MANAGERIAL AL D.A.S.

În anul 2013, în vederea stabilirii unor măsuri pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern/mamagerial la nivelul aparatului de specialitate al Direcției de Asistența Socială s-a procedat la constituirea, prin Decizia Directorului Executiv al D.A.S., a Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial. Tot prin aceeași Decizie a fost aprobat și Regulamentul de Organizare și funcționare al acestei Comisii.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2014

Obiectivele pe anul 2014 ale **Direcției de Asistență Socială** sunt următoarele:

- 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 parinții săi .

Obiectivele pe anul 2014 ale **Căminului pentru persoane vârstnice** sunt următoarele:

- repararea fațadei căminului;
- achiziționarea de televizoare, noptiere și aparate de aer condiționat în fiecare cameră;
- stimularea persoanelor vârstnice la viața socială;
- îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor dependente prin atragerea de fonduri din sistemul privat;
- obținerea autorizației de funcționare ISU;
- acțiuni psiho-educative, culturale și sociale, prin implicarea de voluntari;
- acțiuni caritabile pentru strângerea de fonduri;
- igienizare și curățenie la parter și etajul I;
- remedierea problemelor semnalate în urma controlului efectuat de I.S.U.;
- intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice față de problematica vârstei a treia;
- atragerea comunității locale pentru sprijinirea asistaților prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- promovarea căminului prin distribuirea de pliante cu ajutorul elevilor Liceului Danubius;
- promovarea voluntariatului.

Obiectivele pentru **Cantina de ajutor social** pe anul 2014 sunt:

- Anveloparea depozitului de alimente (corp C);
- Procurarea următoarelor aparate: dulapuri frigorifice, congelator, aparat aer condiționat, mese de inox pentru bucătărie, mașina de curățat cartofi, crățiți inox 50 l.

Obiectivele pentru **Creșă** pe anul 2014 sunt:

- Igienizarea, desinsecția și desinfecția clădirii în care funcționează Creșa.
- Organizarea diferitelor activități specifice și serbări pentru copii.

DIRECTIA POLITIA LOCALA

Direcției Poliția Locală Călărași (DPL) 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.

DPL Călărași a acționat în anul 2013, împreună cu celelalte forțe ale M.A.I., pe baza unor protocoale încheiate cu fiecare structură în parte, pentru realizarea coordonatelor operaționale majore, care să conducă în final, la scăderea fenomenului contravențional și infracțional, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului au avut un ușor trend descendent, acest lucru fiind determinat cu certitudine și de activitatea acestei instituții, prin prezența în stradă a polițiștilor locali.

Desfășurând, prin efectivele proprii, activități de patrulare și având majoritatea acțiunilor derulate în situații constatate direct sau sesizate, de încălcare a prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, ori a OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, participând constant, alături de agenții structurii teritoriale a Poliției Române, la constituirea echipelor mixte de intervenție la sesizările transmise prin SNUAU, la acest moment suntem în situația în care putem spune că activitatea instituției noastre este o activitate tipic polițienească, fiind depășit deja stadiul de serviciu administrativ, cu implicare preponderent pe zona de salubritate sau cea de control al comerțului stradal neautorizat.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre, și anume legătura permanentă cu cetățeanul și implicarea polițistului local, imediat în orice aspect pentru care se impun măsuri de sprijinire a acestuia sau de eliminare a disconfortului creat prin acte sau fapte produse cu încălcarea flagrantă a legii, indiferent cine este autorul acestora. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare.

Poliția Locală Călărași este o instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași și în slujba cetățeanului, care oferă servicii specializate cu respectarea strictă a competențelor sale legale, responsabilități stabilite printr-un cadru juridic destul de larg ce includ un număr destul de mare de acte normative (Legi, Hotărâri ale Guvernului României, Ordonanțe și Ordonanțe de Urgență, Hotărâri ale Consiliului Local

Călărași). Organizarea Direcției Poliția Locală Călărași în anul 2013 s-a făcut conform HCL nr.153/2013 astfel:

- Compartimentul Ordine și Liniște Publică și Paza Bunurilor – cu un efectiv total de 36 angajați;
- Compartimentul Circulație pe Drumurile Publice – cu un efectiv total de 5 polițiști locali publici;
- Compartimentul Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal – cu un efectiv de doi polițiști locali;
- Compartimentul Protecția Mediului – cu un efectiv de doi polițiști locali;
- Compartimentul Activități Comerciale – cu un efectiv de doi polițiști locali;
- Compartimentul Evidența Persoanelor, Monitorizare, Dispecerat Intervenție – cu un efectiv de 13 polițiști locali;

Aceste compartimente sunt în subordinea directă a Directorului Executiv Adjunct;

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate condus de un șef serviciu, are următoarea structură:

- Compartimentul Salarizare, Evaluare și Pregătire Profesională – care are în componență doi

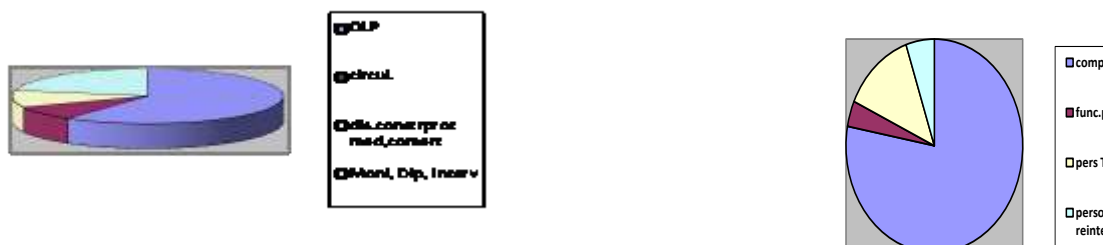
consilieri și un referent;

- Compartimentul Control, Relații Publice și SSM – care are în componență doi funcționari publici;

- Compartimentul Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ – care are în componență cinci angajați;

Numărul total de funcții publice de conducere = 3.

Dinamica activității de personal în anul 2013 nu a avut fluctuații majore, numărul de angajați fiind cel stabilit prin statul de funcții și organigrama aprobate prin HCL 153/2013, cu mici plusuri rezultate din hotărârile judecătorești, prin care până la soluționarea cauzelor, am fost irevocabil obligați să-i primim la serviciu pe cei care au contestat deciziile de trecere în șomaj.



Din modul de organizare și din rezultatele centralizate la sfârșitul anului se poate constata că activitățile de ordine și liniște publică respectiv de siguranța circulației pe drumurile

publice sunt prioritare în aria curriculară a Poliției Locale, iar compartimentele operative sunt cele care stau la baza activității acestei instituții.

Anul 2013 a reprezentat pentru instituția noastră încă un an în care s-au remarcat acumulări calitative determinate de experiența câștigată în cei aproape 9 ani de activitate, de la data înființării Poliției Comunitare - 01.01.2005. În același timp, prezența constantă în teren, colaborarea permanentă cu structurile teritoriale ale Poliției Naționale și cu Jandarmeria, au creat contextul în care Poliția Locală Călărași și-a creat un loc al său în întregul sistem de ordine publică și poate fi considerat un serviciu integrat în totalitate în viața comunității noastre, prin aportul său la bunul mers al lucrurilor pe mai multe planuri : al ordinii publice (inclusiv în interiorul instituțiilor de învățământ, prin camerele de supraveghere și prin contactul permanent realizat cu reprezentanții acestor instituții), al supravegherii circulației rutiere, al protecției mediului și salubrității localității, al supravegherii transportului de călători în regim de taxi, al activității de comerț stradal din piețe, oboare și din zonele publice, al utilizării legale a domeniului public, al monitorizării și rezolvării unor probleme de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează la mila publicului, persoane cu risc de victimizare), al supravegherii zonelor de agrement și a spațiilor verzi din punct de vedere al integrității mobilierului urban, al protejării materialului dendo - floricol etc.

Aflați în al patrulea an de funcționare în temeiul Legii nr. 155/2010 a poliției locale, întreg colectivul a făcut eforturi deosebite pentru a ne prezenta în fața cetățeanului ca o instituție reprezentativă, iar sfera de competențe legale mult mai clar conturată, în special prin atribuirea de responsabilități în respectarea de către conducătorii auto a prevederilor OUG nr. 195/2002 - R, a determinat totodată și o creștere vizibilă a autorității noastre în cadrul comunității.

Cu ocazia unor manifestări cultural – artistice, sportive sau religioase, desfășurate în municipiul Călărași, Poliția Locală, împreună cu alte forțe de menținere și păstrare a ordinii publice, a acționat cu toate mijloacele din dotare pentru buna desfășurare a acestor evenimente. Pentru exemplificare menționăm, Sărbătoarea Bobotezei, sărbătoare care a prilejuit întâlnirea cetățenilor acestui oraș cu tradiții vechi, renăscute în ultimul timp, spectacole inedite, sărbătoarea calului, tradiționala fasole cu ciolan și vinul fiert etc. O altă sărbătoare importantă care renaște în municipiul nostru este Ziua Peștelui Dunărean, o manifestare care pune în valoare potențialul turistic al acestei zone, prilej cu care Poliția Locală a asigurat măsurile ce se impun.

Pentru desfășurarea în bune condițiuni și într-un cadru legal, a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătorile importante Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, sărbătorile de iarnă, polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul comunității din care fac parte.

Festivalul Flori de Mai, concertul unor formații artistice, Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași și alte manifestări cultural – artistice și sportive, au stat la baza afirmării acestei instituții ca un apărător al activităților cetățenești.

Un aspect important al activității Poliției Locale este cel reprezentat de asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării unor activități sportive, la Sala Polivalentă și Stadionul Tineretului, meciurile disputate de formația de fotbal Dunărea Călărași și cele ale formația de handbal C.S.S. Călărași, de asemenea meciurile formației de futsal. Poliția Locală a protejat la propriu desfășurarea unui marș al bicicliștilor, prin municipiu însoțindu-i până la Chiciu și nu în ultimul rând marșul motocicliștilor cu prilejul zilelor municipiului.

De asemenea, cu ocazia inaugurării unor obiective, culturale, sportive sau de cult importante din municipiul Călărași, Poliția Locală Călărași a asigurat măsurile speciale de ordine publică și fluența traficului rutier în zona desfășurării evenimentului.

Polițiștii locali călărășeni au participat la acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitate, din care putem exemplifica:

- s-a acționat pe străzile din municipiu pentru respectarea traseelor privind traficul greu;
- s-a acționat împreună cu inspectori din cadrul Compartimentului Transporturi privind
- staționarea, parcare și oprirea autovehiculelor pe anumite străzi din municipiu, regimul de taximetrie, verificarea modului de călătorie pentru persoanele care beneficiază de reducere la transportul în comun;
- Poliția Locală Călărași a asigurat ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul tăierii sau toaletării copacilor din municipiu sau cu prilejul unor lucrări în carosabil;
- Poliția Locală Călărași a asigurat ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul curățării și transportării zăpezii din municipiu;
- s-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, polițiștii locali asigurând integritatea acestora și a personalului de intervenție;
- Poliția Locală a participat cu forțe suplimentare de menținere a ordinii publice și dirijare a traficului auto, 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, Sărbătorilor de Iarnă(spectacole, focuri de artificii, etc.);
- s-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, pe linia respectării regulilor de comerț, verificându-se modul în care se desfășoară activitatea comercială, prin verificarea cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;

- s-a acționat împreună cu D.S.V. la Comandamentul antiepidiologic și cu Serviciul de Gestionare al Câinilor Comunitari la acțiuni de ecarisaj și de protecție a personalului care executa vaccinarea animalelor;
- s-a acționat, împreună cu Compartimentul Transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul Circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează activități de taxi prin curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;
- s-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor pirotehnice;
- un rol important în realizarea cu operativitate a misiunilor încredințate l-au constituit mașinile de intervenție în număr de patru 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 în fiecare noapte, au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.
- s-a intervenit pentru acordarea asistenței medicale de urgență, prin anunțarea ambulanței, în 27 situații, privind bolnavi sau cetățeni cu afecțiuni psihice.
- a-a acționat pe raza municipiului pentru depistarea copiilor străzii care practică cerșetoria.
- s-a urmărit identificarea și combaterea exploatarea copiilor străzii.
- s-a acționat împreună cu inspectorii din cadrul Primăriei pentru informarea și somarea
- persoanelor și a societăților comerciale, că au obligația să curețe zăpada și gheața din fața curților, a scărilor de bloc și din fața magazinelor, respectiv a sediilor de firme.
- efective suplimentare, au asigurat buna desfășurare a operațiunilor de la Căminul de Bătrâni cu ocazia împărțirii ajutoarelor de la UE.

Mai sunt multe lucruri de pus la punct în ceea ce privește activitatea de informare a cetățenilor, pentru promovarea unor relații civilizate în viața de zi cu zi, prin aducerea la cunoștință cetățenilor a obligațiilor ce le revin ca locuitori ai acestei urbe.

Din punct de vedere al dotării tehnico-materiale, în anul 2013 a fost asigurat integral echipamentul de lucru pentru polițiștii locali, au fost exploatate cele patru mașini LOGAN aflate în dotare, au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție prin rețeaua ORANGE și prin cele 25 stații emisie – recepție MOTOROLA, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate.

Un rol deosebit în depistarea faptelor antisociale l-au constituit cele 130 camere de supraveghere, monitorizate de către compartimentul specializat din cadrul Poliției Locale.

De asemenea, din punct de vedere al armamentului și muniției, Poliția Locală are în dotare un număr de 25 pistoale marca GLOCK cu muniția aferentă.

În anul 2013 nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare, din lipsa fondurilor necesare acestui tip de activitate. În această perioadă nu au existat evenimente în ceea ce privește portul, păstrarea și manipularea armamentului și muniției. Au fost respectate întocmai și la timp reglementările cu privire la întreținerea armamentului, acesta fiind curățat periodic sau de câte ori se impunea acest lucru, verificările făcute de către conducerea Poliției Locale și de către serviciul specializat din cadrul Poliției Române fiind apreciate pozitiv.

Nu au existat cazuri de utilizare a armamentului din dotare pe timpul executării serviciului. Activitatea de pregătire profesională și de specialitate a întregului personal s-a desfășurat conform planificărilor, conștienți fiind că o bună pregătire a tuturor cadrelor dar în primul rând a polițiștilor locali va duce la îmbunătățirea calității serviciilor prestate.

Un real succes a fost și școlarizarea în ultima perioadă a anului 2013, în cadrul Școlii de Poliție de la Câmpina a unui număr de 13 polițiști locali, astfel că în prezent numărul total de cadre pregătite se ridică la 18, aceștia contribuind la pregătirea profesională a celorlalți polițiști locali și la ajutorul pe care-l pot da efectiv în situațiile deosebite ce vor apare în cursul anului următor. Pregătirea s-a efectuat în baza planurilor tematice lunare, aprobate de către Directorul instituției, fiind condusă și urmărită de către cadrele cu atribuții în acest sens.

Ținând cont de categoriile de personal existente, pregătirea s-a efectuat astfel:

- personalul cu atribuții de conducere din cadrul serviciilor, prin convocări lunare și chiar

săptămânale în caz de nevoie, având drept obiectiv tehnica și arta conducerii efectivelor, întocmirea documentelor organizatorice, dezbaterăa tuturor problemelor apărute în activitățile subunităților pe care le conduc, respectiv găsirea celor mai bune metode și soluții pentru rezolvarea tuturor problemelor.

- personalul operativ de pază și ordine publică, prin convocări lunare.

Pregătirea profesională și de specialitate a personalului operativ, a fost structurată în această perioadă astfel:

- instruirii teoretice și practice făcute la sala de ședințe din incinta Primărie2.
- pregătire fizică și militară la stadionul Municipal;
- instruirii făcute la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, când au fost verificate cunoștințele lor cu privire la aplicarea legislației, a consemnelor particulare, a portului și mânăuirii armamentului din dotare, etc;

La aceste ședințe de pregătire, s-a ținut cont ca acestea să aibă un caracter practic, cu dezbaterăa problemelor și cazurilor specifice și concrete, apărute pe parcursul executării serviciului.

S-a pus un deosebit accent pe modul de aplicare a noțiunilor teoretice în activitățile practice, specifice fiecărui obiectiv, precum și aplicarea cu rigurozitate a actelor normative în activitățile cotidiene ale polițiștilor locali.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, ținându – se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități. În acest scop referențial cu atribuții de protecția muncii a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase din toate obiectivele, eliminarea improvizărilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective.

Evaluarea situației operative s-a realizat săptămânal și a relevat faptul că Poliția Locală Călărași a acționat în scopul prevenirii faptelor antisociale, conform Rapoartelor de Activitate depuse săptămânal la sediul Primăriei Călărași.

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

De exemplu:

- polițiștii locali au încercat să conștientizeze cetățenii municipiului atât cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate;
- au fost depuse eforturi deosebite privind scăderea vizibilă a numărului de autoturisme parcate pe spațiul verde sau abandonate pe domeniul public, prin atenționări, lipsa unui utilaj folosit pentru ridicarea acestor auto fiind o necesitate pregnantă;
- 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 ;
- consumul de semințe în parcurile municipiului;

- distrugerea sistematică a mobilierului urban, a zonelor verzi, a parcurilor, a dus la intensificarea supravegherii acestora și la măsuri drastice aplicate celor care au fost surprinși în astfel de ipostaze;

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

Pentru a da forță întregii activități de patrulare și de constatare a tuturor încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat și activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. Aceste acțiuni, desfășurate pe perioade limitate în timp, au completat activitatea zilnică și au dus atât la creșterea gradului de siguranță al cetățenilor cât și la diversificarea intervențiilor pe domeniul de activitate al Poliției Locale.

Activitatea polițiștilor locali a constat în anul 2013 în următoarele:

- **respectarea marcajelor stradale, ale stațiilor de transport în comun și asigurarea fluentei circulației pe arterele rutiere ale municipiului** – au fost activități care s-au bazat pe urmărirea respectării de către conducătorii auto a prevederilor cuprinse în Legea nr.155/2010 și legislația rutieră, polițiștii locali urmărind desfășurarea fluentă a traficului pe principalele artere rutiere în condițiile existenței marcajelor și indicatoare corespunzătoare, respectiv a spațiilor de parcare. Au fost vizate străzile Prelungirea București, Sloboziei, b-dul Republicii, str. Belșugului, etc. Au fost efectuate acțiuni în locurile și pe tronsoanele de drum unde de multe ori traficul este blocat sau îngreunat de autovehicule de mare tonaj și unde conducătorii acestora nu respectă câteva reguli de bun simț (str. Libertății, I.L.Caragiale, b-dul Republicii, str. Sloboziei, str. Petroșani). S-a acționat pentru sancționarea celor care au încălcat interdicția de a circula pe aleile parcurilor Central și Dumbrava. Au fost elaborate planuri de măsuri pe această temă iar la final am considerat toate aceste acțiuni foarte eficiente, în primul rând pentru numărul mare de contravenții constatate, iar al doilea aspect l-a constituit disciplinarea conducătorilor auto cu privire la respectarea tuturor regulilor de circulație și de conviețuire urbană. Toate aceste acțiuni au completat consistent activitățile permanente derulate de echipele de agenți aflate în trafic dar au îmbogățit în același timp experiența polițiștilor locali cu atribuții. Cetățenii au constatat că în mare măsură, stațiile de transport public de călători nu mai sunt blocate de alte autovehicule, că sunt respectate indicatoarele și marcajele rutiere și regulile de circulație, pe raza întregului municipiu.

- **depozitarea deșeurilor, încheierea de contracte de salubritate** – este un domeniu important de activitate care a fost permanent în atenția patrulilor mobile și pedestre. S-a urmărit în principal fenomenul de aruncare a deșeurilor și resturilor alimentare pe domeniul public sau în alte locuri interzise. 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 primăvară, vară, toamnă și sunt constatate în mod frecvent în imediata apropiere a intrărilor în blocurile de locuințe sau în parcuri. În mod repetat au fost constatate situații de depozitare la platformele de gunoi, a altor deșeuri decât cele menajere, în mod deosebit a ambalajelor din carton provenite de la societățile comerciale, a molozului provenit din activitatea de demolare sau reparare a unor locuințe și nu în ultimul rând a gunoiului animalier și de grajd. La acest capitol s-au derulat activități de pândă desfășurate zilnic și un număr de cel puțin 29 acțiuni comune cu operatorul de salubritate, pe parcursul anului 2013.
- **supravegherea școlilor** – a fost considerată o prioritate în munca de zi cu zi. S-a constatat o reducere a evenimentelor nedorite și a faptelor antisociale în interiorul și în imediata apropiere a unităților școlare prevăzute și supravegheate prin camere video și monitorizate de Compartimentul Poliției Locale Călărași, astfel încât s-a creat un climat de siguranță și liniște în rândul elevilor și al cadrelor didactice. La unitățile școlare fără sistem de supraveghere video s-a încercat o prezență fizică mai accentuată a forțelor de ordine public, astfel că cele patru patruli mobile, au acționat succesiv la fiecare școală pe parcursul unei zile, s-a creat cadrul operativ de a interveni la orice eveniment, inclusiv în sălile de clasă, eveniment care ar perturba activitatea didactică. 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, la ora și în locul respectiv. 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. S-a asigurat de asemenea circulația autovehiculelor și a pietonilor, pe perioada intrării și ieșirii elevilor la /de la ore, la instituții de învățământ situate în apropierea arterelor importante ale municipiului, pentru evitarea unor accidente care să pună în pericol viața sau integritatea copiilor.
- **transportul în regim de taxi** – desfășurat în general fără existența unui cadru legal, a fost ținut sub observație de Poliția Locală Călărași iar 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, concurență neloială față de alți transportatori, etc.), au fost aplicate sancțiuni verbale. Acest tip de transport a fost verificat împreună cu inspectorii din cadrul Primăriei 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. Au fost întreprinse, în acest sens, 17 acțiuni, împreună cu Biroul Poliției Rutiere Călărași, ca urmare a plângerilor făcute de operatorul de transport în comun. Pentru abateri legate în mod deosebit de ocuparea stațiilor de transport public de călători, de racolare a clienților din aceste stații, au fost avertizați mai mulți conducători de taxi, făcându-se în acest sens propuneri conducerii Primăriei Călărași de a elabora o hotărâre de Consiliu Local care să stabilească măsuri legale pentru acest gen de faptă.

- **activitatea comercială în piețele municipiului** – a fost controlată sistematic, de către compartimentul specializat, în special pentru desfășurarea unui comerț civilizată, pentru recuperarea sumelor datorate de comercianți, bugetului local, pentru ocuparea domeniului public dar și pentru urmărirea permanentă a 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 aplicarea unor sancțiuni ca urmare a ocupării domeniului public cu produse expuse spre vânzare, fără achitarea taxelor legale, pentru efectuarea de acte de comerț în alte zone decât cele autorizate și pentru lipsa certificatului de producător. Cele mai multe dintre acestea au fost aplicate în Piața BIG, Piața Centrală, Piața Cuza Vodă, în Bazar și la Oborul Duminical, respectiv în zonele adiacente acestor locații.
- **supravegherea animalelor 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; au fost împărțite pliante, deținătorilor de animale de companie, de a asigura curățenia zonelor în care ies la plimbare, prin folosirea ustensilelor necesare.
- **supravegherea zonelor de agrement și a parcurilor.** Principalele obiective ce au fost urmărite pe această latură curriculară a activității Poliției Locale au fost concentrate pe asigurarea liniștii și ordinii publice tuturor cetățenilor, păstrarea mobilierului urban și a spațiilor verzi, prezența noastră creind în permanență un sentiment de siguranță pentru toți cei care își petrec o parte a timpului liber în aceste oaze de verdeață; se remarcă activitatea polițiștilor locali în Parcul Central și Parcul Dumbrava unde se cunoaște faptul că se circulă cu auto, motoscutere sau biciclete deși există indicatoare de circulație care împiedică acest lucru și au fost luate măsuri de instalare a unor jardiniere cu flori pentru a restricționa accesul pe aleile parcurilor

- s-a urmărit eliminarea, pe cât posibil, a actelor de vandalism asupra bunurilor publice : bănci de odihnă, coșuri de colectare a deșeurilor, stâlpi și corpuri de iluminat, jocuri pentru copii, foisoare, etc. Atenția pe aceste zone a fost mărită în special în schimbul de noapte, ca interval de timp mai expus din acest punct de vedere. Rezultatele sunt bune, evoluția acestor evenimente fiind în scădere continuă, atât timp cât în aceste parcuri nu există un dispozitiv de pază care să prevină apariția acestor fenomene.
- **autovehiculele expuse la vânzare.** Deși în anul 2013 nu a existat baza legală privind aceste autovehicule care ocupă, pentru perioade mari de timp, multe locuri de parcare, sufocându-le pur și simplu, deși nu a fost creat un loc special amenajat pentru comercializarea acestor vehicule, polițiștii locali au acționat permanent monitorizând aceste parcări, notând și introducând în baza de date proprii toate aceste informații. Probleme deosebite au apărut la identificarea deținătorilor legali, pentru auto înmatriculate în țara vecină Bulgaria sau în alte țări din UE. În scopul reducerii numărului de astfel de autovehicule, periodic se atașează pe parbrizele mașinilor, materiale informative privind modul în care expunerea autovehiculelor în scopul vânzării se poate efectua în condiții de legalitate. Este impetuos necesar elaborarea unor acte normative la nivelul Consiliului Local Călărași care să reglementeze această activitate și care să se concluzioneze cu achiziționarea unui serviciu de ridicare a autovehiculelor expuse pentru o perioadă mare spre vânzare pe domeniul public.
- **autovehicule abandonate.** Aplicarea prevederilor Legii nr. 421/2002 privind autovehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniul public al unităților administrativ-teritoriale reprezintă o atribuție a Poliției Locale încă de la înființarea instituției. Au fost identificate un număr de 24 autovehicule care prezintă indicii care ar putea da de înțeles că pot fi considerate abandonate de către deținătorii legali. Au fost făcute somații atașate acestor autovehicule, unele au fost ridicate altele continuă să polueze anumite zone din municipiu. Urmează ca împreună cu Compartimentul Transporturi din cadrul Primăriei să se parcurgă toți pașii legali pentru ridicarea acestor epave după domeniul public.
- **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 sau chiar în acestea. De asemenea, în perioadele reci, cu temperaturi negative s-a urmărit depistarea lor și conducerea la UPU și apoi la instituțiile cu spații special amenajate pentru adăpostirea lor.
- **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 iar pentru cei proveniți din alte localități (Adamclisi,

Țândărei) s-a luat măsura conducerii lor la gară sau autogară pentru a reveni în locurile de proveniență.

La nivelul Compartimentului Monitorizare s-a constituit o bază de date proprie în care au fost consemnate persoanele sancționate în decursul anului 2012, 2013, pentru ca polițiștii locali să acționeze în limitele legale privind măsurile sancționatorii abordate.

Reclamații și sesizări. Este un capitol important al activității, ținând cont de numărul destul de mare al persoanelor care se adresează anual instituției noastre. În anul 2013, au fost preluate **76 de sesizări** din care **38 s-au dovedit neconfirmate**. Acestea au fost făcute în scris și telefonic la Dispeceratul instituției și au vizat încălcarea prevederilor OUG nr. 195/2002, Legii nr. 61/1991, HCL nr. 219/2008 și a altor acte normative.

Sintetizând activitatea în cifre, putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2013 :

- numărul de polițiști locali pentru ordine publică și circulație, în medie pe zi : **24**;
- număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi : **3**;
- acțiuni și controale efectuate : **243**;
- total sancțiuni aplicate : **2499**; din care: **863 cu amendă** în valoare de **150.340 lei**, **1073 cu avertisment scris** și **563 cu avertisment verbal**;
- Persoane legitimate și identificate : **6.767** din care **1839 verificate în bazele de date ale MAI**;
- Auto verificate **586** din care **277 verificate în baza de date MAI**;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2013: **796**;
- Acțiuni de însoțire a funcționarilor publici : **145**;
- Acțiuni de conducere a minorilor la centrele de plasament : **19** din care cinci acțiuni împreună cu d-na Untescu de la Centrul Sf. Maria;
- Persoane invitate la sediul instituției : **12**;
- Stări conflictuale aplanate : **total 20**, din care : **5 de natură conjugală**;
- PVCC afișate la domiciliul contravenienților : **254**;
- Pânde executate : **136**;
- Infrațiuni constatate: **24 de polițiștii locali** iar **21 în participare cu agenții Poliției Municipiului Călărași**;
- Infractori prinși : **15 din care 9 în flagrant**;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **27**;
- Măsuri de ordine derulate în anul 2013 : **73**, din care :
 - **manifestări culturale – 21**;
 - **manifestări sportive – 24**;
 - **manifestări religioase – 6**;
 - **mitinguri, manifestări de protest – 3**;
 - **alte acțiuni autorizate – 19**;
- Acțiuni de asigurare a locului faptei : **12**;

- Reclamații și sesizări : **81 de sesizări** din care **70 prin dispeceratul propriu și 11 prin intermediul SUAU;**
- Auto controlate noaptea - **98**, din care : **auto neasigurate depistate – 15 ;**
- Fluidizare trafic auto - **178 acțiuni**, pentru lucrări de dezăpezire, intervenții în carosabil etc. ;
- acțiuni preventive și de informare a conducătorilor auto.

În domeniul activității de menținerea ordinii și liniștii publice, respectiv siguranța pe drumurile publice și gospodărirea municipiului, recunoscute ca având cea mai mare pondere în munca noastră, numărul de sancțiuni din 2013 este superior celor întocmite în 2010, 2011, 2012.

	2010	2011	2012	2013
Amenzi	378	437	489	863
Avertismente scrise	145	388	670	1073
Avertismente verbale	-	-	-	563
Total sancțiuni	523	825	1.159	2.499

Acordând o atenție similară anilor precedenți și ținând cont de experiența acumulată, precum și de rezultatele și sintezele întocmite pe baza actelor de constatare încheiate în perioadele anterioare, am concentrat acțiunea de patrulare a polițiștilor locali pe zonele cele mai expuse și în intervalele orare în care predispoziția la acte antisociale este mai mare. Aceste sinteze scot în evidență evoluția faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, în unele sectoare sau cartiere ale municipiului sau chiar cvartale sau zone de agrement, ca de exemplu – Str. Prelungirea București cu parcurile aferente, parcurile Luceafărului, Năvodari, Victoriei, Intim, Aurora, Sf. Gheorghe, Sf. Anastasia, Constructorul, Cărămidari, Speranța, etc. ceea ce ne-a permis formarea unei imagini clare a punctelor ce necesită atenție și impun intervenția permanentă a polițiștilor locali. Totodată, am luat măsurile necesare și pentru prevenirea acțiunilor de tulburare a liniștii publice, inițiind încă din primăvară, acțiuni de informare a cetățenilor în legătură cu prevederile actelor normative aflate în vigoare și care stipulează măsurile sancționatorii în cazul constatării unor contravenții. Au fost distribuiți fluturași și informări către cetățenii municipiului, începând cu cei mai tineri, aflați la grădiniță și la școală, pentru a înțelege că este important să colaboreze cu polițiștii locali pe diferite aspecte, constatate de ei atât la școală cât și în zonele de joacă, continuând cu liceeni și apoi cu pensionarii cei mai întâlniți cetățeni în zonele de recreere pe care am încercat să-i convingem de justetea actelor noastre și pe care am încercat să-i convingem de importanța constituirii acestei instituții la nivelul municipiului nostru.

La o comparație a măsurilor aplicate, consecință a faptelor comise pe raza municipiului Călărași, în temeiul actelor normative specifice activității DPL Călărași, de-a lungul întregului an și a încadrării juridice a acestora, se constată o evoluție diferită a faptelor constatate și sancționate. Astfel, atitudinile recalcitrante și de nesupunere a unor cetățeni, la solicitările și

intervențiile polițiștilor locali – cum sunt cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări, au crescut față de anii precedenți. Același lucru se poate spune și despre consumul de băuturi alcoolice, faptă pentru care numărul de sancțiuni a crescut pe tot parcursul anului dar mai ales în perioadele de primăvară, vară toamnă. Această faptă este constatată în majoritatea situațiilor, la locatarii blocurilor care își petrec o parte a timpului în serile călduroase, în fața blocului, în parcuri, dar mai ales în foisoarele din incinta acestor parcuri. Cunoscând situația concretă din teren, aici putem spune că o asemenea evoluție a măsurilor luate pentru astfel de fapte se datorează, fără nicio îndoială, în aceeași proporție, activității continue și consecvente a polițiștilor noștri, care au știut să depisteze abaterile de acest tip, dar și persistenței locuitorilor într-o tradiție la care s-ar părea că nu doresc să renunțe. Legat de “tradiție” s-a acționat cu o intensitate sporită în toate cazurile ce au vizat consumul de semințe în parcuri, zone de agreement, alei, trotuare, etc. toate aceste aspecte fiind concretizate în multe procese verbale de constatare a contravențiilor completate. Polițiștii locali au încercat o eradicare a acestui fenomen care indirect a devenit oportun odată cu venirea primelor zile călduroase, banalul consum de semințe și identificarea consumatorilor ocupând primul loc în activitatea de gospodărire urbană a municipiului. Situația sancțiunilor aplicate în anul 2014 funcție de încadrarea legală este următoarea:

Nr. Crt.	Actul Normativ	Total sancțiuni aplicate
1.	OUG nr.195/2002 – R	404 amenzi 437 avertismente scrise 294 avertismente verbale TOTAL 1135
2.	Legea nr.61/1991(r3)	187 amenzi 143 avertismente scrise 150 avertismente verbale TOTAL 480
3.	H.C.L. nr.219/2008	196 amenzi 430 avertismente scrise 94 avertismente verbale TOTAL 720
4.	O.G. nr.97/2005	43 amenzi 17 avertismente scrise TOTAL 60
5.	H.C.L. nr.109/2012	7 amenzi 10 avertismente scrise TOTAL 17
6.	H.C.L. nr.246/2008	1 avertisment scris
7.	H.C.L. nr.40/2013	23 amenzi 20 avertismente scrise TOTAL 43
8.	H.C.L. nr.19/2012	1 amendă 2 avertismente
9.	O.G. nr.99/2000	1 amendă 8 avertismente scrise

10.	H.C.L. nr.115/2013	2 avertismente scrise 25 avertismente verbale TOTAL 27
11.	H.G. nr.947/2000	1 amendă 3 avertismente scrise
Total sancțiuni amenzi contravenționale aplicate 863 Total sancțiuni avertisment scris aplicate 1073 Total sancțiuni avertisment verbal aplicate 563 TOTAL SANCTIUNI APLICATE 2013 – 2499 VALOAREA TOTALĂ A AMENZILOR – 150.340 LEI		

Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2013, la un număr foarte mare de acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infraționalității, a violenței în școli sau a delicvenței juvenile, dar și în vederea depistării autovehiculelor sustrase, a controlării centrelor de colectare a materialelor refolosibile, sau a combaterii absenteismului școlar. S-a colaborat de asemenea cu Inspectoratul Școlar Călărași și Asociații nonguvernamentale pentru scăderea numărului de conflicte în școli – prin distribuirea de flaiere cu un profund caracter educativ.

De asemenea un rol important în activitatea noastră a fost prevenirea faptelor în care au fost implicate persoanele vârstnice, fiind împărțite foarte multe materiale cu privire la măsurile ce se impun a fi luate în anumite situații.

Un accent deosebit am pus și în acest an pe activitatea de prevenire, 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 biserici, în cutiile poștale ale cetățenilor, asociațiile de pensionari sau prezentarea direct de către polițiștii locali aflați în patrulare, a problemelor legate de tulburarea liniștii publice, care caracterizează perioada caldă a anului și zonele aglomerate;(Anexa 1)
- informarea conducătorilor de autovehicule cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, în legătură cu restricțiile legate de circulația unor astfel de mașini, pe străzile din municipiu;
- distribuirea de materiale de informare a administratorilor tuturor societăților comerciale în legătură cu obligațiile pe care le au în perioada de iarnă;
- sfaturi pentru cetățeni care cuprind repere importante pentru prevenirea furturilor din locuințe sau a furturilor din societăți comerciale;

Materiale informative și somații au fost plasate și pe parbrizele autovehiculelor expuse la vânzare sau a celor considerate abandonate, prin care se aducea la cunoștința deținătorilor legali, măsurile ce trebuiesc luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii.

Activitatea antifracțională apare în cadrul instituției noastre, ca un rezultat firesc al participării constante și continue a tuturor polițiștilor locali, la instruirea comună cu polițiștii de la Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Călărași și la acțiunile zilnice de patrulare pe întreaga zonă teritorial-administrativă a municipiului.

Activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile OUG nr. 34/2006. Toate repererele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul **SEAP** (inclusiv pentru achiziția de carburanți) sau direct de pe piață, după sondarea ofertelor prezentate de către furnizori.

În anul 2013 nu au fost depistate abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, făcându-se doar atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare.

Ca urmare a veniturilor considerabil de mici, pe parcursul anului 2013 au apărut mai multe stări conflictuale în raporturile de serviciu, acțiuni care au fost gestionate pozitiv de către conducerea Poliției Locale.

În cadrul compartimentului financiar-contabil menționăm că execuția bugetului pe anul 2013 s-a desfășurat astfel:

BUGET 2013								
TITLUL	TRIMESTRUL I		TRIMESTRUL II		TRIMESTRUL III		TRIMESTRUL IV	
	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI
Cheltuieli de personal	330.000	322.812	375.000	336.948	383.000	335.364	432.000	506.439
Bunuri și servicii	50.000	36.686	124.000	85.572	144.000	63.061	32.000	152.902
TOTAL	380.000	359.498	499.000	422.520	527.000	398.425	464.000	659.341

Sumele au fost aprobate la începutul anului 2013, dar și pe parcurs, în urma rectificărilor bugetare și includ în trimestrul IV, despăgubiri salariale acordate unui număr de cinci angajați, în urma unor sentințe definitive și irevocabile.

TOTAL an bugetar 2013 – APROBAT 1.870.000 lei

PLĂȚI 1.839.784 lei

Pentru perioada următoare se are în vedere o serie de activități importante privind asigurarea bazei materiale, a unor echipamente moderne și la pregătirea teoretică și practică a polițiștilor locali, din care menționăm :

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin Legea nr. 155/2010, activități care nu se pot realiza decât prin școlarizarea unui număr cât mai mare de polițiști locali specializați pe activitățile de supraveghere a circulației rutiere, ordinea și liniștea publică, evidența populației. Acest lucru vizează pregătirea profesională a polițiștilor locali nu numai la ședințele de pregătire profesională ci și prin activități autodidactice care să conducă la însușirea cadrului legal în baza căruia se desfășoară activitățile specifice acestei instituții, cunoașterea perfectă a tuturor atribuțiilor preluate și organizarea modului concret de lucru pentru fiecare din domeniile menționate în parte;

- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale, prin încheierea de protocoale de colaborare;
- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru, creșterea intransigenței agenților Poliției Locale, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și începând cu 01.02.2014 și a faptelor de natură infracțională.

Un rol important în activitatea polițiștilor locali îl are dotarea, astfel că Direcția Poliția Locală Călărași are în vedere achiziționarea unor echipamente specifice, în vederea eficientizării activității la nivelul municipiului și pentru creșterea performanțelor serviciilor oferite către cetățeni.

SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a fost înființat în anul 2000 prin HCL nr. 73/2000 a Consiliului Local al Municipiului Călărași.

Obiectul de activitate al serviciului este următorul:

- Întreținere și reparații străzi
- Întreținere și amenajare spații verzi
- Salubritate parcuri
- Ecarisaj
- Producere și comercializare material floricol și dendrologic
- Import / export
- Finanțarea întregii activități se face de la bugetul local

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași are un nr. de personal de 124 persoane structurat astfel:

- Personal de conducere – 2 persoane
- Birou Personal Salarizare Financiar Contabilitate - 6
- Birou Aprovizionare Plan Producție – 7 persoane – din care 2 persoane tehnic productive – postul de șef birou fiind vacant
- Atelier Reparații Mecanice – 6 persoane din care 1 tehnic productiv – postul de șef atelier fiind vacant
- Serviciul Drumuri - 22 persoane din care 2 persoane tehnic productive
- Serviciul Fabricație Betoane Asfaltice, Betoane și Prefabricare din Beton – 15 persoane din care 2 persoane tehnic productive
- Serviciul Spații Verzi – 40 de persoane din care 2 tehnic productive

- Serviciul Seră Pepinieră – 23 persoane din care 2 persoane tehnic productive - postul de inginer horticol fiind vacant
- RTE – 1 persoană
- Laborator – 1 persoană
- AQ-CQ – 1 persoană

În anul 2013 s-a realizat un volum de producție de 2.920.910,10 lei pe următoarele activități:

- întreținere drumuri – 1.172.407,12 lei;
- întreținere spații verzi – 1.748.502,98 lei

Pe activități, producția se prezintă astfel:

În anul 2013, **Serviciul Drumuri** a realizat un volum de producție de 1.172.407,12 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, piatră spartă (fără valoare).

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime 10 cm		Reparații asfaltice BA8 grosime–3,5 cm		Reparații piatră spartă (fără valoare)	
		to	mp	to	mp	to	mp
1.	Rețea oraș	15	73	-	-	-	-
2.	Str. I.L. Caragiale	20	97	-	-	-	-
3.	Rețea oraș	235	1141	-	-	-	-
4.	Rețea oraș	70	340	-	-	-	-
5.	Str. Aurel Vlaicu, Ion Creangă	70	340	-	-	-	-
6.	Str. Cornișei	-	-	28	345	-	-
7.	Str. Flacăra	-	-	10,5	129	-	-

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime 10 cm		Reparații asfaltice BA8 grosime-3,5 cm		Reparații piatră spartă (fără valoare)	
		to	mp	to	mp	to	mp
8.	Rețea oraș	30	145	-	-	-	-
9.	Str. Măgura, Crângului și Răsăritului	310	1505	-	-	-	-
10.	Str. Prel Dobrogei și cartier J-uri	110	534	-	-	-	-
11.	Str. Flacăra	30	145	23	283	-	-
12.	Str. E. H. Rădulescu	-	-	37,5	462	-	-
13.	Str. Prel. Mihai Viteazu	30	145	-	-	-	-
14.	Str. Sf. Nicolae	-	-	86,7	1068	-	-
15.	Nagi Constanta	-	-	6,3	77	-	-
16.	Str. I. L. Caragiale	50	242	-	-	-	-
17.	Parc Dumbrava	20	97	-	-	-	-
18.	Bloc E14-E17, Bloc E20 – E21, Bloc H11	150	728	-	-	-	-
19.	B-dul Cuza Vodă	-	-	40,8	502	-	-
20.	B-dul 1 Mai, str. Călugăreni	-	-	25,2	310	-	-
21.	Str. Independenței	-	-	142,8	1759	-	-
22.	Str. Lalelelor	10	48	165	2032	-	-
23.	Șc. gen. nr. 9 Str. Lalelelor - trotuar	-	-	23,4	288	-	-
24.	Parc Dumbrava	5	24	7,2	88	-	-
25.	Str. Gen. Constantin Pantazi	-	-	35,4	436	-	-
26.	Str. Stadionului	76	369	68,4	842	-	-
27.	Șc. Gem. Nr. 10 (anexă)	12	58	96,6	1190	-	-
28.	Rețea oraș	-	-	52,8	650	-	-
29.	Str. Știrbei Vădă	-	-	58,2	717	-	-

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime 10 cm		Reparații asfaltice BA8 grosime-3,5 cm		Reparații piatră spartă (fără valoare)	
		to	mp	to	mp	to	mp
30.	Str. Dunărea	-	-	9	111	-	-
31.	Str. Speranței	-	-	13,8	170	-	-
32.	Cartier Obor	-	-	-	-	1420	6893
33.	Str. Tufănelelor	70	340	-	-		
34.	Str. I.L. Caragiale	-	-	-	-	620	3010
35.	Str. Oborului	-	-	91,40	1126	-	-
36.	Rețea oraș	-	-	21,6	266	-	-
37.	Cale acces centru handicap	-	-	47,4	584	-	-
38.	Str. Lalelelor – cale acces zonă cinema Orizont	100	485	18	222	-	-
39.	Str. Rocadei – S.C. GENERAL CONCEPT CERNAVODĂ S.R.L.	10	48	21,8	268	-	-
40.	Str. Intrare N. Iorga	-	-	10,2	125	-	-
41.	Alei Bloc L29	60	291	-	-	-	-
42.	Str. Muncel	-	-	56,4	694	-	-
43.	Str. T. Vladimirescu	-	-	6,6	81	-	-
44.	Rețea oraș	-	-	47,4	584	-	-
45.	S.C. GENERAL CONCEPT CERNAVODĂ S.R.L.	-	-	4,8	59	-	-
46.	Str. Rocadei	-	-	95,8	1180	-	-
47.	Str. Locomotivei	-	-	210	2586	-	-
48.	Bloc N6	-	-	-	-	360	1747
49.	Bloc H14	-	-	-	-	240	1165
50.	Bloc L27-28-30	-	-	-	-	210	1019
51.	Str. Zăvoiuului	-	-	-	-	60	291

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă grosime 10 cm		Reparații asfaltice BA8 grosime-3,5 cm		Reparații piatră spartă (fără valoare)	
		to	mp	to	mp	to	mp
52.	Drum acces Rampă	-	-	-	-	70	340
53.	Str. Locomotivei	-	-	-	-	180	874
54.	Bloc M8-9	-	-	-	-	50	243
55.	Str. Măgura	-	-	-	-	130	631
	TOTAL	1483	7195	1562	19234	3340	16213
	TOTAL VALOARE	181726,82 lei		794355,10 lei		196325,20 lei	

În cursul anului 2013 Serviciul Drumuri s-a confruntat cu unele greutăți. Datorită lipsei de materiale, volumul fabricației de mixturi asfaltice sa redus considerabil față de anii anteriori.

Menționez că Serviciul Drumuri a fost dotat cu aparat de tăiat suprafețele degradate și mașină de pulverizat cu emulsie cationică.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2014, 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

In anul 2013 **Serviciul Spații Verzi** din cadrul S.P.Pavaje Spatii Verzi a realizat o producție de 1.748.502,98 lei, valoare constituită din material dendrologic de la Serviciul Seră plus de la terți și valoarea lucrărilor prestate de salariații serviciului.

Pentru obiectivele realizate în anul 2013 s-a folosit următorul material dendrologic și alte material, după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani - 9 buc. cu o valoare de 116,91 lei;
- Arbori cu balot (tei) - 131 buc. cu o valoare de 7.715,90 lei;
- Arbuști – 4.126 buc. cu o valoare de 43.900,64 lei;
- Flori etapa a-I-a 129.700 buc. cu o valoare de 189.111 lei;
- Flori etapa a-II-a 133.894 buc. cu o valoare de 248.509,70 lei;
- Gazon – 147,60 kg cu o valoare de 2.331,20 lei;
- Vopsea lavabilă – 123 L / 1.224,02 lei;

- Var – 159 saci / 2.254 lei;
- Aracet – 159 L / 803 lei;
- Lac incolor – 34 cutii / 918 lei;
- Vopsea diferite culori – 47,3 L / 468 lei;
- Erbicid total – 13 L / 650 lei;
- Mesurol – 1 kg / 120 lei.

S-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- strâns material împrăștiat la suprafața solului – 2.503.200 mp / 24.806,71 lei;
- încărcat gunoi în auto și transport -1.822,8 to / 131.423,88 lei;
- s-a folosit un tractor U 650 și 2 tractoare L 445 pentru udat:
- tractor L445 – 1.742 h / 38.811,76 lei,
- tractor U650 - 738 h / 27.925,92 lei,
- udat flori de la cisterne -161.798 mp / 2.232,81 lei,
- udat arbori, arbuști, trandafiri – 90.374 buc / 11.387,12 lei,
- udat gard viu – 53.586 ml / 5.680,12 lei,
- udat flori de la hidrant – 206.292 mp / 4.889,12 lei,
- udat gazon cisternă – 7.840 mp / 93,30 lei,
- udat gazon hidrant – 23.664 mp / 288,70 lei,
- cosit mecanic iarba – 1.544.427 mp / 293.441,13 lei,
- pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât - 220 buc / 3.667,74 lei,
- debitat lemn pentru foc – 148,6 mc / 3.356,87 lei,
- corecții mecanice a arborilor mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic – 6.357 buc / 70.880,55 lei,
- corecții mecanice ale arborilor mai mari de 1,5 m înălțime, manual – 543 buc / 923,10 lei.
- tuns gard viu -126.361 mp / 28.531,32 lei,
- tuns gard viu figure izolate – 1.739 buc / 6.347,35 lei,
- frezat mecanic solul cu rotosapa – 3.714 mp / 13.553,70 lei,
- corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime -50.461 buc / 56.011,71 lei
- semănat gazon – 4.423 mp / 6.719,40 lei,
- extras pământ vegetal – 769,4 mc / 4.868,94 lei,
- împrăștiat pământ de umplere – 3.328,14 mp / 47.326,15 lei,
- nivelat teren cu sapa și grebla – 8.444,10 mp / 4.883,17 lei,
- ifron - 319 h / 10.973,60 lei,
- săpat gropi manual - 488 buc / 867,61 lei,
- plantat arbori până la 10 ani – 44 buc / 69,08 lei,
- plantat arbori cu ballot - 182 buc / 726,18 lei,
- plantat forme de arbuști - 194 buc / 306,38 lei,
- plantat trandafiri - 17 buc / 13,26 lei,
- executat spațiu colectare apă arbori – 5.306 buc / 5.995,78 lei,
- pregătit teren în vederea plantării și semănării – 11.406,40 mp / 92.856,09 lei,
- plantat flori etapa a-I-a – 129.700 buc / 3.839,12 lei,

- plantat flori etapa a-II-a – 133.894 buc / 8.301,43 lei,
- amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 2.420 h / 9.559 lei,
- săpat șanț pentru gard viu – 1.524,5 ml / 10.823,95 lei,
- plantat gard viu – 4.558 buc / 5.743,08 lei,
- curățat solul cu grebla – 226.381 mp / 25.128,29 lei;
- curățat solul cu sapa- 8.303,5 mp / 3.445,95 lei;
- desfundat solul la cazma – 4.022,20 mp / 3.338,43 lei;
- plivit flori și gard viu – 23.714 mp / 2.054,35 lei;
- văruit si vopsit – 20.197 mp;
- încărcat diferite material în auto – 53,1 to / 419,49 lei;
- curățat zăpada de pe alei – 2.994 mp / 401,79 lei;
- extras rădăcini manual – 52 buc / 1.743,04 lei;
- copilit și îndepărtat flori trecute din rabate flori – 3032 mp / 352,32 lei;
- mobilizat solul la trandafiri – 591 mp / 562,63 lei;
- transportat diferite materiale cu auto la 7 km – 1.027,5 to / 25.399,80 lei;
- scos material dendrologic 3-6 ani în vederea replantării – 51 buc / 80,07 lei;
- combatere buruieni cu erbicid – 13.596 mp / 5.982,24 lei;
- combatere melci de pe arbori și flori – 2.000 mp / 880 lei;
- vopsit pietre cu lac – 480 mp / 441,6 lei;
- vopsit cu vopsea – 630 mp / 579,60 lei;
- văruit cu var și aracet – 12.720 mp / 8.522,40 lei;
- vopsit cu vopsea lavabilă – 1289 mp / 1185,88 lei;
- nacele inchiriate – 729 h / 27.585,36 lei;
- măturat manual alei în parcuri – 2.415.888 mp / 28.265,89 lei;
- întreținere, curaățenie în parcuri – 2. 718.433 mp / 12.966,93 lei;
- încărcat manual gunoi în auto și transport – 165,1 to / 11.885,55 lei.

Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a spațiilor verzi în anul 2013 au fost următoarele:

- Tractor U 650 – 2 buc;
- Tractor L 445 – 2 buc;
- Nacela – 1 – buc;
- Motocosoare – 11 buc;
- Motounelte gard viu – 4 buc;
- Drujba profesională – 5 buc;
- Drujbă – 1 buc;
- Drujbă elagaj -10 buc;
- Rotosapă (Freză mecanică) – 1 buc;
- Ifron – 1 buc.

Principalele aspecte ce se desprind din analiza activității acestui sector se referă la:

- degradarea vegetației arboricole prin săparea de șanțuri pentru conducte de alimentare cu gaze sau apă;
- degradarea vegetației spațiului verde public, ca urmare a utilizării neadecvate a acestuia, respectiv pentru parcare autoturismelor;

- folosirea improprie de către cetățeni a spațiilor verzi din jurul blocurilor respectiv pentru depozitarea diverselor obiecte;
- propuneri pentru dotarea și înfrumusețarea unor parcuri;
- necesitatea îmbunătățirii calității spațiului verde pe unele bulevarde, alei secundare, precum și în zonele adiacente blocurilor de locuințe;
- propuneri pentru o mai bună amenajare și dotare a unor parcuri (Parc Dumbrava, Parc Dendrologic, Parc Jirlău etc.);
- propuneri pentru evitarea distrugerii complete a spațiului verde în cazul realizării de parcări;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcări;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantări, udare etc.;
- insuficienta dotare cu mobilier a parcurilor (bănci, coșuri de gunoi etc.);
- propuneri de plantare a unor arbuști, cu rol de protecție contra noxelor provenite de la autoturisme;
- eliminarea construcțiilor ilegale și redarea terenurilor pe care se află acestea și conservarea suprafețelor verzi existente.

Pentru anul 2014, Serviciul Public Pavaje - Spații Verzi propune următoarele:

- eliminarea arborilor aflați în declin biologic datorită mediului și climei;
- regenerarea și refacerea aliniamentelor stradale de arbori și arbuști;
- 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;
- permanetizarea parcurilor și zonelor verzi cu personal muncitor;
- dotarea serviciului cu utilaje mai performante;
- cultivarea de plante curgătoare specifice pentru stâncării și ghivece suspendate;
- refacerea aliniamentelor de arbori și arbuști pe străzile secundare;
- reabilitarea spațiilor dintre blocuri aflate în paragină/neîngrijite prin amenajarea unor spații verzi de relaxare a locatarilor din zonă;
- zonele degradate din spațiile verzi să fie introduse într-un program de fertilizare naturală sau chimică.

SERVICIUL PUBLIC PIETE OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare (S.P.P.O), a fost înființat în 2001 prin HCL nr. 9 având cod fiscal 14198936 și sediul social în Călărași, str. Prel. București, bloc Agroalimentar, fiind finanțat integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în închirierea tarabelor și concesionarea de terenuri și spații comerciale. Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari;
- Piața Centrală, care oferă spre concesionare spații comerciale, închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari;
- Bazar Big oferă spre concesionare terenuri și închirieri tarabe;
- Piața Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri;
- Piața Cuza –Vodă oferă spre închiriere tarabe;
- Piața Mircea Vodă oferă spre concesionare spațiu și terenuri;
- Obor de cereale și animale unde se organizează și Târgul de Toamnă.

Personalul alocat acestei activități a fost în număr de 52 persoane, conform Statului de Funcțiuni, dar activitatea propriu-zisă s-a desfășurat cu un număr de 50 persoane cu următoarea structura:

- 1 post director;
- 1 post director adjunct;
- 1 post șef serviciu contabilitate-contractări;
- 1 post jurist;
- 1 post inspector specialitate IA –ISU;
- 1 post inspector specialitate II personal cu atribuții de secretariat și achiziții ;
- 1 post referent 1A (1 contabilitate);
- 4 inspectori specialitate I (2 contabilitate și 2 contractări);
- 1 post magazine;
- 9 casieri încasatori;
- 10 posturi personal calificat de întreținere;
- 1 post conducător auto;
- 20 posturi muncitori necalificați (un post vacant).

În anul 2013 nu s-au efectuat angajări, a plecat un salariat și un salariat a decedat.

În anul 2013 au fost un total de 11.492 zile lucrătoare, 1.239 zile concedii odihnă, 71 zile concedii medicale, 180 zile concedii fara plată.

În perioada de referință, s-au primit 310 de cereri de închiriere tarabe (150 contracte închirieri Târg de Toamnă) și reînnoiri de contracte. Contractele pentru închirieri tarabe se

Întocmesc de către inspectorii de specialitate din cadrul serviciului contabilitate-contracte. Contractele de concesiuni noi sau prelungirea celor existente se efectuează la biroul contracte în medie 52 de contracte.

De asemenea, închirierile de terenuri din municipiul Călărași pentru diverse târguri, taxa forfetară se încasează de către casierii S.P.P.O., taxe forfetare încasate în 2013 s-au ridicat la 56.959,56 lei.

Achizițiile publice s-au desfășurat în baza Legii nr. 34/2006 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție și responsabilul cu achizițiile stabiliți prin Decizia directorului, majoritatea achizițiilor de servicii, lucrări și bunuri materiale s-au derulat în procent de peste 40 % prin S.E.A.P., valoarea fiind de 14.000lei. Atât ședințele de achiziții publice, precum și cele de licitații pentru concesiunea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat Legea nr. 34/2006, respectiv nr. 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare.

În anul 2013 s-au achiziționat obiecte de inventar în valoare de 74.306,77lei (prevăzut în buget 80.000 lei), constând în:

- 1 buc. arzător Flores – 42 lei;
- 20 buc. cântare electronice ACSA – 30.8680 lei;
- 4 buc .cântar electronic KW – 150.4712 lei;
- 35 buc. mese pt. piață – 52.253,60 lei;
- 3 buc. fișete metalice ECO – 1.769,97 lei;
- 2 buc. vestiar 2 uși – 999,98 lei;
- 2 buc. vestiare 3 uși – 1.499,98lei;
- 1 buc. frigider – 1.079,90 lei;
- 1 buc. mașină de găurit – 284 lei;
- 10 buc. pubele gunoi – 1.550 lei;
- 2 buc. stingător auto - 76 lei;
- 1 buc. stingător P6 – 50,42 lei;
- 1 buc. telefon Nokia – 6.020 231 lei;
- 2 buc. triunghi reflectz. – 50 lei;
- 2 buc. trusa de prim ajutor-auto – 78 lei;
- 1 buc. trusa prim ajutor – 42,02 lei;
- 2 buc. veste reflectorizante – 28 lei;
- 20 buc. pelerine ploaie – 879,90 lei.

Cheltuiala de capital de 330.336,19 lei (prevăzut în buget 340.000.lei) reprezintă :

- achiziționat 5 buc. casuțe lemn pentru comerț stradal – 43.214 lei;
- extindere piața de legume fructe Big -259.84,19 lei;
- instalație video piața Cuza Vodă – 27.280 lei.

Majoritatea reparațiilor curente (vopsitorie, vărut piețe și Obor, tăiat și curățat incinta Obor, reparat bănci și coșuri gunoi din incinta piețelor, desfundat canalizări piețe, etc.) au fost realizate de către cei 9 salariați de la atelierul de reparații.

În anul 2013 s-au efectuat următoarele reparații în valoare de 88.797,64 lei (prevăzut în buget – 90.000 lei):

- reparații surse calculatoare - 397,99 lei;
- reparat dispozitiv apă potabilă (înlocuit filtre de apă) - 297,70 lei;
- reparat grupuri sanitare și înlocuit uși etajul II Big – 9.227,11 lei;
- reparat auto CL 04 PMC - 500 lei;
- reparat copiator - 570 lei;
- reparat incinta pieței Cuza-Vodă – 60.772,40 lei;
- reparație instalație video Big – 1.860 lei;
- reparat centrală termică Big - 816 lei;
- reparat alee pietonală latura de nord Big – 14.356,41 lei.

Denumire indicatori	Prevăzut în buget	Plăți efective
Furnituri birou	13000	11539
Materiale pt.curățenie	10000	9233
Încălzit, iluminat	138000	135730
Apa, canal, salubritate	87000	84558
Carburanți si lubrefianți	15000	13843
Piese schimb	5000	1408
Transport	5000	3190
PTTR	13000	11120
Mat. serv. Funct.	45000	41068
Alte bunuri(pază, ddd, service)	116000	115476
Deplasări interne	3000	2611
Cari si publicatii	7000	3769
Pregătire profesionala	6000	5200

Raport de activitate 2013

Protecția muncii(medicina muncii, apa minerală ,apa potabila)	7000	6764
Total	465000	445509

S.P.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri, taxe forfetare tarabe.

Încasările din redevențe și închirieri au crescut 2013 evoluția prezentându-se astfel:

Venituri	2011	2012	2013	%
chirii și concesiuni	830650	912592	1066188	1,17
închirieri tarabe	452397	394531	396054	1,00
taxe forfetare	65772	48484	56960	1,17
târg de toamnă	35379	54127	54236	1,00
doc. si taxe participare				
penalități	29315	41958	62106	1,48
recuperări energie	46971	50394	47332	0,94
clienți litigioși	600	600	69	0,115
Total	1461084	1502686	1682945	1,12

Comparativ cu anul 2012, veniturile încasate au crescut cu 1,17% ca urmare a recuperării debitelor din concesiuni și târgul de toamna care are loc în luna septembrie. La finele anului 2013 veniturile din chirii tarabe scad ca urmare a faptului că în Bazar în perioada iernii se închiriază în procent de 50%. Au fost emise notificări și s-a luat ca măsură ca începând cu ianuarie 2014 să fie asigurat accesul în piață doar pentru cei care își achită datoriile. De asemenea, lista cu datornici a fost înaintată și juristului serviciului. 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 31.12.2013 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2011	31.12.2012	31.12.2013
Chirii si concesiuni	44646	141988	109460

Penalități	23354	19007	8144
Clienți litigioși	3438	2838	2770
Total	71438	122120	120374

Clienții neîncasați la 31.12.2013 în valoare de totalizează suma de 118.291 lei și se prezintă pe structură veche astfel :

- până la 30 de zile – 22.303 lei;
- la 60 de zile – 36.005 lei;
- la 90 de zile – 11.438 lei.
- peste 120 de zile 48.545 lei.

Media facturilor emise lunar a fost de 160. Acestea se emit de către biroul contractări, fiind distribuite și încasate de către cele 2 persoane din cadrul compartimentului (2 inspectori de specialitate). Aceste 2 persoane urmăresc încasările din redevențe, notifică și întocmesc dosarele de litigii atunci când este cazul, întocmesc contracte sau acte adiționale. Urmărirea clienților se efectuează atât de compartimentul contabilitate, cât și de compartimentul contractări sub supravegherea conducerii S.P.P.O, încasarea veniturilor la timp fiind una din atribuțiile conducerii.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se ține zilnic la serviciul contabilitate care funcționează cu 3 persoane (împreună cu șeful serviciului contabilitate-contracte), persoane care au ca sarcini atât evidența analitică, cât și încasarea și urmărirea clienților și stingerea datoriilor cu furnizorii și salariații unității.

La 31.12.2013, datoriile neachitate față de furnizori erau în valoare de 15.668 lei reprezentând :

- S.M.G. Exim - 7.380 lei;
- Enel Energia - 5.329 lei;
- Romerica SRL - 348 lei;
- Vodafone - 578 lei;
- - GDF SUEZ - 2.030 lei.

La execuția bugetară la 31.12.2013, plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare.

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 01.12.2013-14.12.2013, neînregistrându-se plusuri sau minusuri.

Pentru anul 2014 se are în vedere executarea următoarelor lucrări în limita bugetului care se va aproba :

- extindere piața agroalimentară Big – finalizare;
- executare acoperiș Piața Centrală și Big, hala legume-fructe Big;

- modernizare Bazar Big;
- încasarea restanțelor prin implicarea tuturor factorilor de răspundere;
- asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în piețe, bazar și obor;
- diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor, a energiei și a serviciilor de salubritate.

SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE - ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ (SPCTAFL) funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate, conform HCL nr. 71/13.06.2002 următoarele:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zona și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ;
- urmărirea investițiilor construcțiilor de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2013

FOND LOCATIV

Contracte inchiriere apartamente din fondul locativ de stat	240
Contracte inchiriere apartamente pentru tineri (tip ANL)	278
Contracte inchiriere locuințe sociale:	443
Contracte inchiriere case naționalizate cu destinația de locuințe	23
Contracte inchiriere spații cu altă destinație + altele	68
Contracte inchiriere în evidența serviciului public	1052
Chiriași acționați în instanță:	
- persoane fizice	71
- persoane juridice	9

TEHNIC – INVESTIȚII

A. SF + expertiza tehnica - Ansamblul Cornisei 4 – bloc C15

Valoare: 26.350 lei, inclusiv TVA

B. Alimentare cu energie electrica bloc C13

Valoare proiectare: 14.260 lei, inclusiv TVA

Valoare executie: 67.789,29 lei, inclusiv TVA

C. Branșament electric stație de hidrofor bloc C14

Valoare: 5.639,48 lei, inclusiv TVA

D. Valoare lucrări tehnico-edilitare

1. LTE Bloc C13	79.800,00 lei
2. LTE bloc C14	40.520 ,00 lei

E. Sala de sport

1. Sistem de suspendare sistem audio	= 99.121,89 lei
2. Extindere instalație sonorizare	= 69.947,39 lei

CENTRALE TERMICE

SPCTAFL 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 9 centrale termice de bloc (CT I39 – tronson 2, CT I39 – tronson 4, CT I38, CT J27, CT J21, CT J23. CT 8, CT 9, CT 10), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalată totală de 8,48 Gcal/h, după cum urmează:

CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h	CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h
CT 28 – 1,5 Gcal/h	CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h
CT 22 – 1,5 Gcal/h	CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h
CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h	CT 8: 2 x 2 x 0,129 Gcal/h
CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h	CT 9:2 x 2 x 0,129 Gcal/h
CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h	CT 10: 2 x 0,129 Gcal/h

SPCTAFL 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 637 apartamente si 7 de agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite in conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 si aprobate prin HCL Calarasi nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” 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 2013 este de 3616,5 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 3400 Gcal

- agenti economici și instituții publice: 168 Gcal
- producție internă : 48,5 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2013 de către SPCTAFL Călărași, au fost de 1.230.489 lei (inclusiv TVA).

OFICIUL JURIDIC

Dosare:

- chiriași persoane fizice: 90
- chiriași persoane juridice : 10
- alte acțiuni: 10
- cu sentință civilă : 45
- sentințe investite cu formulă definitivă și executorie : 45
- dosare în executare : 45

OBIECTIVE PROPUSE PRIN PROGRAMUL DE INVESTIȚII PENTRU ANUL 2014

Sursa buget local

- Locuințe sociale C15 , 29 ap
- LTE bloc C13:
- LTE bloc C14
- Branșament electric bloc J22
- Instalație incendiu – Sala Polivalentă

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FARA STĂPÂN

Serviciul Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași (SPGCFS), a fost înființat în luna mai 2012 conform HCL 19/19.04.2012 și are ca obiect de activitate:

Amenajarea de adăposturi pentru câinii fără stăpân; capturarea câinilor fără stăpân și câinilor care circulă liber fără însoțitor în locurile publice din municipiul Călărași; transportul câinilor; cazarea și hrănirea câinilor în adăposturile amenajate; sterilizarea câinilor; eutanasierea.

SPGCFS este înregistrat sanitar-veterinar conform certificatului de înregistrare numărul 1 din 17.05.2012 eliberat de DSV SA Călărași și are un număr de 24 angajați.

Componența personalului: 7 prinzători, 3 șoferi, 2 referenți, 3 îngrijitori, 2 femei de serviciu, 1 gestinar, 1 șef serviciu, o secretară și 2 inspectori de control. Activitatea personalului angajat este coordonată de un director și un director economic.

Compartimentul control are scopul de a se prezenta în fiecare dimineață la UPU a Spitalului Județean Călărași, la secția antirabic-boli infecțioase și la chirurgie plastică;

- întocmește planul de zone pentru informarea deținătorilor de câini ;
- întreprinde acțiunea de sancționare a deținătorilor de câini, conform regulamentului de gestionare a populației canine din municipiul Călărași aprobat prin HCL nr. 19/19.04.2012.

Raport activitate ianuarie – decembrie 2013 , ianuarie – martie 2014:

- s-au distribuit 2500 pliante (extras HCL);
- număr cazuri persoane muscate înregistrate la Spitalul Județean de Urgență: 142;
- acte de adopții verificate pe teren: 25;
- număr de reclamații soluționate cu proces verbal: 28.

În vederea încurajării adopțiilor, SPGCFS Călărași, a publicat anunțuri în mass-media, amplasarea de bannere publicitare cât și pe site-uri de socializare. În data de 01.06.2013 s-a făcut o acțiune în Parcul Dumbrava pentru adopția câinilor comunitari.

S-a colaborat cu Poliția Locală la sancționarea cetățenilor care nu au fost cooperanți în situațiile de obstrucționare a muncitorilor care se ocupau cu capturarea câinilor.

Extinderea capacității adăpostului la 800 locuri, dintre care 100 de locuri sunt rezervate adopțiilor la distanță;

- Adăpostul este dotat cu canalizare;
- Monitorizare video cu o stocare de 7 zile a imaginilor.

S-au sprijinit acțiuni la nivelul municipalității, precum:

- mentenanță din incinta Stadionului Municipal;
- transportul mobilierului din sediul Primăriei.
- acțiunea de curățenie de primăvară a Municipiului Călărași.
- amplasarea bradului din zona Orizont .

Raportul de activitate privind mișcarea animalelor vii în adăpost :

Ianuarie - Decembrie 2013, Ianuarie - Martie 2014 :

Câini capturați - 1686 buc.;

Câini sterilizați - 313 buc.;

Adopții - 175 buc.;

leșiri - 557 buc.

Menționam că, la nivelul serviciului nostru s-au înregistrat următoarele cheltuieli pentru buna desfășurare a activității:

- Cheltuieli cu medicamente: 100.472 lei;
- Cheltuieli privind hrana animalelor: 154.420 lei;
- Cheltuieli în valoare de 35.000 lei privind următoarele servicii medicale: sterilizare, vaccinare, deparazitare (internă-externă), respectiv eutanasierea animalelor bolnave ;
- Cheltuieli privind achiziționarea următoarelor obiecte de invent (castroane inox, cameră Cannon, tabletă Serioux, atomizor, castroane apă, cititor microcipuri, mototrimer, mașină de tăiat gazon, capcană mecanică pentru câini, hidrofor jet, crosă pentru capturat câini) în valoare de 14.500 lei.

Obiective pentru anul 2014 :

- Finalizarea racordării clinicii veterinare la rețeaua de gaze naturale;
- Finalizarea lucrărilor de extindere a sediului administrativ.

COMPLEX DE AGREMENT CĂLĂRAȘI

Obiectul de activitate al Complexului de Agrement Călărași conform HCL nr. 57/1993 privind reorganizarea grădinii zoologice:

1. întreținerea și creșterea animalelor din fauna româniei și exotică în scopul prezentării publicului în expoziții permanente;
2. reproducerea și înmulțirea animalelor în vederea schimburilor cu alte grădini zoologice din țară și străinătate;
3. colaborarea cu grădini zoologice din țară și străinătate pentru diversificarea speciilor de animale, îmbunătățirea activității și încadrarea în standardele și normele internaționale;
4. asigurarea celei mai mari părți a hranei animalelor prin cultivarea suprafețelor de teren alocate din izlazul municipal;
5. organizarea de activități cu caracter cultural- științific, în colaborare cu instituțiile specializate și inspectoratul județean de învățământ;
6. ștrand
7. activitate import-export și schimburi de animale ;
8. tipărirea de foto, ilustrate color și comercializarea de material publicitar.

CAD - 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 100 specii de animale/păsări/pești și un total de 1.782 exemplare (animale/păsări/pești). Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tăblițe și afișe.
- Totodată, mulți elevi își desfașoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.
- un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.).

Pentru ca unitatea noastră să asigure condiții optime de întreținere pentru animalele din colecție, precum și pentru vizitatori, în anul 2013 s-au derulat o serie de lucrări finanțate de Consiliul Local Călărași.

Suma totală a cheltuielilor aprobate prin HCL nr. 33/04.04.2013 a fost de 1.050.000 lei, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuiala salarială - 520.000 lei;
Cheltuiala materială - 400.000 lei;
Cheltuiala de capital - 130.000 lei.

Cheltuielile salariale s-au ridicat la **501.000** lei pentru un efectiv de 24 de salariați, situat fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar-veterinară 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.

Alocațiile bugetare pentru **cheltuielile materiale** în sumă de **400.000** lei s-au efectuat în proporție de aprox. 100% , respectiv, suma de 398.000 lei.

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

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

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

Toate cheltuielile efectuate au avut ca prioritate:

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

Cheltuiala de capital aprobată în sumă de **130.000** lei, a fost efectuată în sumă de 125.000 lei și din care s-au realizat următoarele:

- achizițioarea unei camere frigorifice;
- execuție lucrări instalații electrice de joasă tensiune;
- proiectare și execuție instalații electrice de racordare la rețeaua electrică.

Obiective propuse pentru anul 2014:

- Amenajare padoc și adăpost cămile”– valoare estimată a lucrării 120.000 lei, din care:
 - construire padoc din elemente metalice;
 - înlocuire învelitoare adăpost;
 - amenajări interioare adăpost;
 - igienizări interioare și exterioare adăpost.
- Amenajare teren nefolosit în suprafață de 1 ha prin construire de alei pietonale – valoare estimată a lucrării în sumă de 50.000 lei:
 - iluminarea aleilor și mobilier (băncuțe, coșuri de gunoi, etc.);
 - amenajare zonă verde (gazon, gard viu, arbori și arbuști).
- Construire voliere păsări răpitoare, porumbei, păuni, fazani”- valoare estimată 50.000 lei.
- Volierele existente prezintă un grad ridicat de uzură, nu mai pot fi reabilitate și vor fi construite din lemn și elemente metalice.

In cursul anului 2013, unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 33.181 persoane , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2013 au avut rolul de a asigura condițiile cerute de U.E. în ceea ce privește bunăstarea animalelor, condiții optime de muncă pentru angajați și nu în ultimul rând, asigurarea unor condiții plăcute de petrecere a timpului liber de către publicul vizitator.

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR

Obiectul de activitate al serviciului este conform codului CAEN 9603 "Activități pompe funebre și similare", cu personal angajat 16, din care 12 muncitori.

În cursul anului 2013, activitatea desfășurată în cadrul serviciului a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

1. Înhumări efectuate: 586 (inclusiv gratuități) ;
2. Transport auto funerar : 0 ;
3. Concesionări (reconcesionări) locuri de înhumare :
 - Cimitirul Central :1420,00 mp (reconcesionare) valoare = 142.533lei ;
 - Cimitirul Sf. Lazăr: 995,00 mp (conces.+ reconces) valoare = 119.346lei ;
 - Cimitirul Sf.Anastasia : 148,60mp (conces.+ reconces) valoare = 22.290lei ;
 - Cimitirul Măgureni : 218.00 mp (conces + reconces) valoare = 15.266lei ;
 - Cimitirul MirceaVodă : 526.00mp (conces+ reconces) valoare = 36.813lei ;
 - Cimitirul Sf. Gheorghe : 28 mp (conces.+ reconces) valoare = 3.374lei ;
4. Incasări din întreținere cimitire :
 - Cimitirul Central : 138.558 lei ;
 - Cimitirul Sf. Lazăr: 91.264 lei ;
 - Cimitirul Sf. Anastasia : 31.494 lei ;
 - Cimitirul Măgureni : 10.509 lei ;
 - Cimitirul Mircea Vodă : 22.146 lei ;
 - Cimitirul Sf. Gheorghe : 7.699 lei ;

Valoarea încasărilor de la populație pe anul 2013: 836.388 lei.

5. Cheltuielile aferente anului 2013 defalcate pe categorii:

- cheltuieli cu salariile 247.964,00 lei
- cheltuieli cu bunurile și serviciile 630.319,00 lei
- cheltuieli cu investițiile 0 lei

6. Investiții ce trebuiau realizate în anul 2013:

- rețea apă-canal prin forare puțuri de adâncime cu hidrofor în Cimitirul Central, Cimitirul Sf.Lazăr ;
- reparat rețeaua de iluminat și întreținere rețea iluminat Cimitir Sf. Lazăr;
- reparat gard Cimitir Central, măsurat pentru intabularea suprafețele celor 6 (șase) cimitire aflate în administrare .

Menționăm ca din toate investițiile propuse pentru anul trecut, nici una nu a fost realizată.

7. Pregătiri pentru investiții 2014: lucrări noi – realizare rețea de iluminat în Cimitirul Sf. Lazăr, rețea de apă potabilă în Cimitirul Central și achiziționarea unui mijloc de transport necesar desfășurării activității .

8 . Lucrări de întreținere curentă : măturat zilnic alei, văruit garduri, borduri , pomi, cosit iarba pe alei intermediare și spații verzi interioare și exterioare cimitirelor, ierbicidatul în toate cele 6 cimitire aflate în administrare.

Lucrările au fost executate cu personalul muncitor angajat.