

# **Primăria Municipiului Călărași**



## **RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI PENTRU ANUL 2015**



*Prezentarea acestui raport este atât o obligație legală cât și datoria mea morală de a informa cetățenii municipiului Călărași privind activitatea desfășurată de către administrația publică locală în anul 2015, cu atât mai mult cu cât aceasta a avut la bază dorința de îmbunătățire a condițiilor de viață a călărășenilor.*

*La preluarea mandatului mi-am propus ca, împreună, să încercăm transformarea municipiului Călărași într-un oraș cât mai atractiv pentru locuire și afaceri, un oraș în care să se îmbine, în mod fericit, modernismul cu tradiția.*

*Viziunea de dezvoltare a municipiului Călărași, la orizontul anului 2020, constă în îndeplinirea obiectivelor specifice: valorificarea eficientă a resurselor locale în special a forței de muncă calificată existentă; reabilitarea infrastructurii rutiere, educaționale, de agrement etc.; creșterea eficienței serviciilor publice; susținerea inițiativelor locale; valorificarea potențialului turistic; îmbunătățirea calității mediului înconjurător, etc. În anul 2015, ca în fiecare dintre anii precedenți, am muncit pentru a fi cât mai aproape de îndeplinirea acestor obiective.*

*În activitatea desfășurată am considerat esențială dezvoltarea societății civile, ca un garant al păstrării valorilor democrației, am menținut un contact permanent cu călărășenii, prin dezbateri publice și întâlniri cetățenești.*

*Investițiile au avut consistență și au ocupat o pondere importantă în preocuparea privind dezvoltarea locală, alocându-se, prin bugetul local, sume importante destinate lucrărilor de modernizare sau extindere a rețelelor de apă și canalizare, de reabilitare și modernizare a infrastructurii rutiere, educaționale și de agrement, a serviciilor publice, etc.*

*Municipiul Călărași a continuat să crească și în domeniul turistic și în cel cultural; anul 2015 a fost un an în care evenimentele cultural-artistice au fost diversificate și de bună calitate.*

*Toate acestea au fost posibile atât cu sprijinul dumneavoastră, al contribuabililor, cât și cu eforturile echipei din cadrul Primăriei și serviciilor subordonate, care se implică din ce în ce mai mult, și cu profesionalism, în munca pentru comunitate.*

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

*Daniel Ștefan Drăgulin*

*Primarul Municipiului Călărași*

# CUPRINS

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

## Raport de activitate pe anul 2015

**DIRECȚIA ECONOMICĂ** .....9

### Serviciul Buget – Finanțe

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

### Serviciul Colectare și Impunere Venituri

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

### Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului

**DIRECȚIA TEHNICĂ**.....35

### Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local

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

### Serviciul Achiziții și Informatică

- Compartimentul Achiziții
- Compartimentul Licitații Publice
- Compartimentul Informatică

**DIRECȚIA PROGRAME – DEZVOLTARE LOCALĂ** .....68

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

### Serviciul Implementare Proiecte

- Compartimentul Asistență Tehnică și Logistică în Managementul Proiectelor
- Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari
- Compartimentul Managementul Proiectelor
- Compartimentul Programe Sociale și Relația cu ONG
- Compartimentul Implementare Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile

|   |            |
|---|------------|
| <b>DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ .....</b>                            | <b>98</b>  |
| • Managerul Public  |            |
| <b>Biroul Juridic – Contencios</b>  |            |
| • Compartimentul Registratură, Arhivă și Servicii Interne                         |            |
| • Compartiment Relații Publice și Minorități                                      |            |
| <b>Birou Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru</b>                           |            |
| • Compartiment Fond Locativ   |            |
| • Compartiment Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru                         |            |
| <br>  |            |
| <b>DIRECȚIA URBANISM.....</b>   | <b>152</b> |
| <b>Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului</b>                                 |            |
| • Compartimentul Autorizări și Control  |            |
| • Compartiment Dezvoltare Urbană și Protejarea Monumentelor                       |            |
| <br>  |            |
| <b>Biroul Resurse Umane – Salarizare .....</b>                                    | <b>154</b> |
| <b>Aparatul Permanent al Consiliului Local .....</b>                              | <b>165</b> |
| <b>Compartiment Audit Public Intern .....</b>                                     | <b>168</b> |
| <b>Serviciul Voluntariat pentru Situații de Urgență .....</b>                     | <b>181</b> |
| <b>Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor .....</b>                 | <b>186</b> |
| <br>  |            |
| <b>DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ .....</b>  | <b>192</b> |
| • Serviciul Cantina de Ajutor Social  |            |
| • Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”               |            |
| • Creșa   |            |
| • Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap.                                      |            |
| • Compartimentul Asistență Persoane Aflate în Nevoie                              |            |
| • Compartimentul Asistență Persoane cu Handicap, Vârstnici și Protecția Copilului |            |
| • Serviciul Achiziții Publice, Buget, Finanțe, Contabilitate                      |            |
| • Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Administrativ                            |            |
| • Compartimentul Asistență Medicală și Comunitară                                 |            |
| • Asistenți Personali   |            |
| <br>  |            |
| <b>DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ .....</b>  | <b>231</b> |
| <b>Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi .....</b>                              | <b>243</b> |

|  |            |
|--|------------|
| <b>Serviciul Public Piețe și Oboare .....</b>                              | <b>252</b> |
| <b>Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ .....</b> | <b>257</b> |
| <b>Serviciul Public de Gestionare a Câinilor Fără Stăpân .....</b>         | <b>260</b> |
| <b>MUZEUL MUNICIPAL .....</b>  | <b>264</b> |
| <b>COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA .....</b>                                | <b>277</b> |
| <b>Serviciul Administrația Cimitirelor.....</b>                            | <b>280</b> |

# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

## MISIUNE, VIZIUNE, VALORI ȘI PERSPECTIVE

### MISIUNEA

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

### VIZIUNEA

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

### VALORILE

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

### PERSPECTIVELE

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

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

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

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

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

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



## **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

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

I. Serviciul Buget –Finanțe, cu compartimentele:

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

II. Serviciul Colectare și Impunere venituri, cu compartimentele :

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

III. Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului

IV. Serviciul Administrativ

### **I. SERVICIUL BUGET- FINANTE**

#### **1. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI**

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

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

- evidența sintetică și analitică a activelor fixe corporale și necorporale , titluri participare, a obiectelor de inventar precum și a materialelor;
- evidența salariilor personalului unității și a indemnizațiilor pentru consilieri;
- urmărirea evidenței încasărilor și restituirilor garanției de licitație;
- plata restituirilor din impozite și taxe, evidența sumelor neridicate reprezentând restituiri din impozite și taxe;

- realizarea tuturor încasărilor și plăților în numerar și virament, efectuarea tuturor operațiunilor în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată prin Trezorerie;
- acordarea avansurilor pentru deplasarea personalului unității în interiorul localității, în afara localității, justificarea și evidența acestora;
- întocmirea dării de seamă contabile proprii, centralizarea dărilor de seamă ale unităților subordonate și raportarea către Direcția Generală a Finanțelor Publice
- raportarea lunară a Situației plăților restante și a arieratelor ;
- monitorizarea cheltuielilor de personal ,pe capitole de cheltuieli, de la unitatile subordonate (lunar) ,precum si a unor anexe ale bilanțului și raportarea lor la DGFP .
- alte raportări lunare conform legislației în vigoare.

## 2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015

Bugetul municipiului Călărași pe anul 2015 s-a aprobat în ședința din data de 12.02.2015, în sumă de 117.374 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli. Totodată, ca anexe la acesta ,s-a aprobat și Lista de investitii pe anul 2015 și Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 19.649 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli.

Bugetul local al Municipiului Călărași pe anul 2015, în urma ultimei rectificări bugetare, respectiv la 31.12.2015, a fost de 157.154 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri se prezintă în tabelul de mai jos:

| Denumirea indicatorului                                  | Cod          | Prevederi bugetare 31.12.2015 | Incasari realizate 31.12.2015 | %            |
|--|--------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------|
| <b>VENITURI TOTALE</b>                                   | <b>00.01</b> | <b>157.154.000</b>            | <b>143.604.933</b>            | <b>91.38</b> |
| <b>VENITURI PROPRII</b>                                  | <b>48.02</b> | <b>79.515.000</b>             | <b>73.282.000</b>             | <b>92</b>    |
| -impozit pe venit transf.propriet.imob. din patrim. pers | 03.02.18     | 0                             | 694.335                       | 100          |
| -cote defalcate din impozit venit                        | 04.02.01     | 38.250.000                    | 37.377.998                    | 97.72        |
| -sume alocate de C.J.pt. echilibrarea bugetelor locale   | 04.02.04     | 944.000                       | 871.714                       | 92.34        |
| -impozit cladiri persoane fizice                         | 07.02.01.01  | 3.464.000                     | 3.592.003                     | 103.7        |
| -impozit cladiri persoane.juridice                       | 07.02.01.02  | 11.422.000                    | 11.424.488                    | 100          |
| -impozit teren persoane fizice                           | 07.02.02.01  | 1.001.000                     | 1.073.231                     | 104          |
| -impozit teren persoane juridice                         | 07.02.02.02  | 3.733.000                     | 3.762.200                     | 100.8        |
| -impozit teren extravilan                                | 07.02.02.03  | 1.088.000                     | 1.099.330                     | 101          |
| -taxe judiciare de timbru                                | 07.02.03     | 501.000                       | 447.788                       | 89.37        |

|   |          |            |            |        |
|---|----------|------------|------------|--------|
| -alte impozite și taxe pe proprietate   | 07.02.50 | 467.000    | 354.718    | 75.96  |
| -sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor                          | 11.02.02 | 61.387.000 | 61.219.210 | 99.58  |
| -sume defalcate din TVA pt. echilibrarea bugetelor locale   | 11.02.06 | 1.924.000  | 1.924.000  | 100    |
| -taxa hotelieră   | 12.02.07 | 17.000     | 21.826     | 106    |
| -impozit pe spectacole  | 15.02.01 | 15.000     | 15.407     | 84     |
| -taxa asupra mijloacelor de transport   | 16.02.   | 3.204.000  | 3.610.542  | 92     |
| -taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare   | 16.03    | 662.000    | 669.044    | 94     |
| -alte impozite și taxe  | 18.02.50 | 28.000     | 40.791     | 143    |
| -venituri din concesiuni și închirieri  | 30.02.05 | 1.787.000  | 1.902.266  | 104    |
| -alte venituri din proprietate  | 30.02.50 | 141.000    | 106.544    | 74     |
| -contribuția părinților pt. întreținerea copiilor în creșe  | 33.02.10 | 25.000     | 41.319     | 153    |
| -contribuția pers. beneficiare ale cantinelor de ajutor social  | 33.02.12 | 15.000     | 20.339     | 120    |
| -taxe din activități cadastrale   | 33.02.24 | 4.000      | 7.533      | 187    |
| -venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată   | 33.02.28 | 200        | 142        | 71     |
| -alte venituri din prestări servicii  | 33.02.50 | 1.634.000  | 1.589.656  | 55     |
| -taxe extrajudiciare de timbru  | 34.02.02 | 560.000    | 543.216    | 93     |
| -alte venituri din taxe administrative  | 34.02.50 | 147.000    | 127.963    | 84     |
| -venituri din amenzi  | 35.02.01 | 1.664.000  | 1.719.450  | 97     |
| -alte amenzi  | 35.02.50 | 542.000    | 569.367    | 95     |
| -alte venituri  | 36.02.50 | 218.000    | 389.369    | 11     |
| -donații și sponsorizări  | 37.02.01 | 10.000     | 2.500      | 25     |
| -vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local(cu semnul minus) | 37.02.03 | 15.635.500 | 15.635.500 | 100    |
| -varsăminte din secțiunea de funcționare  | 37.02.04 | 15.635.500 | 15.635.500 | 100    |
| -venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice   | 39.02.01 | 0          | 10.112     | 100    |
| -venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat   | 39.02.07 | 83.000     | 89.347     | 107.65 |

|   |          |           |           |       |
|---|----------|-----------|-----------|-------|
| -depozite speciale ptr.construcții-locuințe   | 39.02.10 | 1.497.000 | 1.110.092 | 74.15 |
| -sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare                    | 40.02.14 | 0         | 0         |       |
| - subvenții din bugetul de stat pentru derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) | 42.02.20 | 268.000   | 315.949   | 117.9 |
| -subvenții pt. compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili                            | 42.02.32 | 0         | 0         | 0     |
| -subvenții pt. acordarea ajutorului pt.incalzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combustibili petrolieri            | 42.02.34 | 30.000    | 13.542    | 45    |
| -subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății  | 42.02.41 | 550.000   | 605.439   | 110   |
| -subvenții primite pentru finanțarea locuințelor  | 42.02.55 | 2.761.000 | 1.975.094 | 71.54 |
| -sume primite în cadrul PNDL  | 42.02.65 | 1.774.000 | 1.557.295 | 87.78 |
| -subvenții din bugetul Consiliului Județean Călărași  | 43.02.08 | 500.000   | 500.000   | 100   |
| -sume primite de la U.E.  | 45.02    | 1.522.025 | 1.585.563 | 100   |

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

-lei-

| Denumirea indicatorului        | Cod          | Credite bugetare la 31.12.20154 | Plăți de casă la 31.12.2015 | %            |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>CHELTUIELI TOTALE</b>       | <b>49.02</b> | <b>157.154.000</b>              | <b>140.511.870</b>          | <b>89.41</b> |
| Autoritate executivă           | 51.02        | 9.018.000                       | 8.345.076                   | 92.53        |
| Alte servicii publice generale | 54.02        | 865.000                         | 818.862                     | 94.67        |
| Dobânzi                        | 55.02        | 61.000                          | 44.856                      | 73.53        |
| Ordine publică                 | 61.02        | 2.606.000                       | 2.220.331                   | 85.19        |
| Învățământ                     | 65.02        | 67.083.000                      | 65.259.966                  | 97.28        |
| Sănătate                       | 66.02        | 622.000                         | 608.143                     | 97.77        |
| Cultură, recreere, religie     | 67.02        | 15.716.000                      | 13.731.091                  | 87.36        |
| Asistență socială              | 68.02        | 12.034.000                      | 11.269.045                  | 93.64        |

|  |       |            |            |       |
|--|-------|------------|------------|-------|
| Locuințe, servicii și dezvoltare publică | 70.02 | 21.801.000 | 17.307.598 | 79.39 |
| Protecția mediului                       | 74.02 | 13.711.000 | 10.900.656 | 79.49 |
| Combustibil și energie                   | 81.02 | 400.000    | 288.937    | 72    |
| Transporturi                             | 84.02 | 13.239.000 | 9.598.105  | 72.5  |

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2015, se prezintă astfel:

**Cap.51.02 Aparat propriu –Primărie**, din care:

- cheltuieli de personal - 4.650.364 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 2.741.567 lei
- cheltuieli de capital compuse din dotări cu calculatoare, soft registratură electronică, sistem de stocare și arhivare electronică a datelor, aplicație pe platforma android, Strategia de Dezvoltare Economică și locală durabilă a Municipiului Călărași- suma totală a cheltuielilor de capital fiind de - 635.438,08 lei;
- cheltuielile aferente implementării proiectelor finanțate din FEN (titl.56), se compun din sume aferente proiectului Dunarea Forever - 317.773,18 lei, iar suma de 230 mii lei prevăzută în buget (titl.70), a fost destinată rambursării la U.E. a sumelor considerate neeligibile în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră ROM-BG 2007-2013 MIS-ETC 657.

**Cap.54.02 Alte servicii publice generale**, din care:

- cheltuieli de personal - 338.744 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii -15.416 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme - 415.772 lei
- cheltuieli de capital-dotari calculatoare în valoare de - 49.984 lei la SPCLEP.

**Cap.55.02 Dobânzi**, din care:

- cheltuieli cu dobânzile - 44.856,28 lei

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

- Cheltuieli de personal - 1.870.107 lei
- Cheltuieli cu bunuri și servicii - 468.401 lei

**Cap.65.02 Învățământ**, din care :

- Cheltuieli de personal - 48.607.580 lei
- Cheltuieli cu bunuri și servicii -9.315.003 lei
- Cheltuieli cu finanțare din fonduri nerambursabile U.E. - 4.533.614 lei ,sumă compusă

din :

1. Proiect "Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu" - 3.279.006,15 lei;
2. FSE-Colegiul Economic +Danubius+Auto+Bănulescu - lei 933.864,82 lei
3. Documentație tehnică anvelopare instituții de învățământ -11.904 lei;  
-mentenanță proiecte implementate în 2009-2010 Centrul Obor și Livadă - 128.157 lei;  
-cheltuieli de capital - 2.694.973,54 lei

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal - 600.340 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 5.099 lei
- cheltuieli donatori sânge - 2.804 lei

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

- cheltuieli de personal - 1.707.179 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 2.958.170 lei
- transferuri parohii+sport - 5.574.143 lei
- cheltuieli de capital PMC - 1.814.597,93 lei, compuse din:
  - 1.Execuție Gradenă Parc Dumbrava - 13.459,49 lei;
  - 2.Amenajare rambleu ,scară acces+montare ,parc Dumbrava -191.380,05 lei;
  - 3.Execuție Parc Sală Polivalentă - 210.235,78 lei.
  - 4.Execuție Parc Constructorilor - 660.400 lei

- proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile U.E.-1.677.123 lei aferentă proiectelor POP Grădina ZOO și POP Parc Dumbrava .

Cap.68.02 Asistență socială, din care :

- cheltuieli de personal - 3.711.907,02 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 2.266.749 lei
- cheltuieli de capital-dotări - 69.156,28 lei

Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică, din care:

- cheltuieli de personal 875.059 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 7.737.008,16 lei
- cheltuieli de capital - 3.129.161,98 lei compuse din:
  - 1.Documentație tehnică+ execuție Cimitir nou - 450,77 lei;
  - 2.Branșament electric stație pompare Cartier Rezidențial -173,60 lei
  - 3.Alimentare energie electrică Cartier tineri 1 str. Barbu St. Delavrancea - 901.740,40 lei;
  - 4.Rețea apă Cartier tineri II - 57.557,64 lei;
  - 5.Reparații capitale Stadion municipal - 267.913,68 lei;

- 6.Reparații capitale adăpost de noapte str.Prel.Dobrogei - 176.836,70 lei;
- 7.Execuție sediu nou PMC - 1.564.113,8 lei.

- proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile U.E. -191.284,07 lei compusă din:

- 1.Reabilitare termică blocuri A9,A29,A21,A23,în sumă de 146.663,38 lei;
- 2.Reabilitare termică bloc K17,în sumă de 14.598,69 lei;
- 3.Reabilitare termică blocuri L1 si M1 ,în sumă de 14.986 lei;
- 4.Reabilitare termică blocuri L51 si N34 ,în sumă de 15.036 lei.

-transferuri pentru cheltuieli de capital la SPCTAFL pentru locuințe sociale- 3.129.161,98 lei;

#### Cap.74.02 **Protectia mediului**, din care:

- cheltuieli de personal - 463.459 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 10.301.871,33 lei
- cheltuieli de capital PMC,în sumă de 133.725,64 lei, compusă din:
  - 1.Canalizare str.Crângului - 833,27 lei;
  - 2.Canalizare str.Mihai Viteazul - 83.575,73 lei;
  - 3.Canalizare pluvială str.Vișinilor - 833,27 lei;
  - 4.Canalizare pluvială str. Dacia - 833,27 lei;
  - 5.Actualizare SF+PT canalizare menajeră și pluvială Cartier Ceremag - 33.529,10 lei.
- dotare autoutilitară Serviciul Public Câini fără stăpân -15.000.lei.

#### Cap.81.02 **Subvenții**

- subvenții energie termică - 288.937,47 lei;

#### Cap.84.02 **Transporturi**, din care:

- cheltuieli de personal - 859.599 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii - 5.174.830,22 lei;
- rambursări credit - 1.394.992,28 lei;
- cheltuieli de capital - 1.762.183,41 lei, compusă din:
  - 1.Execuție acces Parc Dumbrava - 146.424,84 lei
  - 2.Tratament bituminos străzi adiacente I.L.Caragiale - 526.078,31 lei;
  - 3.Modernizare DN 3B Șoseaua Chiciului –str.Eroilor-bd.Republicii-str. Sloboziei DN 21 - 73.272,64 lei;
  - 4.Proiectare și execuție str.Cornișei și Progresului - 87.828,47 lei;
  - 5.Execuție I.L Caragiale+dirigentie santier 303.706,17 lei;

-proiect cu finanțare din FEN "Transport ecologic în zona transfrontalieră Călărași-Silistra - finanțare RO-BG 2007-2013, în sumă de - 407.616,55 lei.

Valoarea totală a investițiilor(inclusiv dotări) realizate în anul 2015, a fost de 21.901 mii lei, pe capitole bugetare prezentându-se astfel:

- Mii lei-

| Denumirea indicatorului                         | Cod   | Valoare |
|---|-------|---------|
| <b>Autoritate executivă</b>                     |       | 727     |
| -dotari   | 51.02 | 635     |
| -proiecte                                       |       | 318     |
| <b>Alte servicii publice generale/dotări</b>    | 54.02 | 50      |
| <b>Învățământ</b>                               |       | 7.229   |
| -proiecte                                       | 65.02 | 4.534   |
| -investiții                                     |       | 2.695   |
| <b>Cultură, recreere, religie</b>               |       | 3.492   |
| -proiecte                                       | 67.02 | 1.677   |
| -investiții                                     |       | 1.815   |
| <b>Asistență socială</b>                        | 68.02 | 69      |
| <b>Locuințe, servicii și dezvoltare publică</b> |       | 8.029   |
| -transfer SPCTAFL ptr. investiții               | 70.02 | 4.021   |
| -proiecte                                       |       | 879     |
| -investiții                                     |       | 3.129   |
| <b>Protecția mediului</b>                       | 74.02 | 135     |
| <b>Transporturi</b>                             |       | 2.170   |
| -proiecte                                       | 84.02 | 407     |
| -dotări+investiții                              |       | 1.763   |
| <b>TOTAL</b>                                    |       | 21.901  |

În decursul anului bugetar 2015 s-au aprobat, de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări de buget local:

În data de 30.04.2015 prin HCL nr. 54, are loc prima rectificare a bugetului propriu al Municipiului Călărași, datorită necesității asigurării fluxului de numerar ce permite transferarea din trim. III și IV a sumei de 1.862 mii lei, asigurându-se, totodată, plata cheltuielilor din trimestrul II.



1. Prin HCL nr. 57/13.05.2015 se aprobă rectificarea bugetului local pentru ca Serviciul Public Pavaje- Spații Verzi să poată procura un mijloc fix de care avea absolută nevoie în desfășurarea activității zilnice.
2. Prin HCL nr. 70/11.06.2015 privind bugetul local, se rectifică bugetul municipiului, la partea de cheltuieli de capital, cu suma de 1.204 mii pentru lucrări de investiții, precum și pentru asigurarea lucrărilor de reparații capitale apărute .
3. Datorită încasării de la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, a sumei de 2.761 mii lei pentru construcții de locuințe sociale, prin HCL nr.99/24.06.2015, se rectifică bugetul municipiului cu suma menționată mai sus.
4. În data de 29.07.2015, prin HCL nr.124, se rectifică bugetul local atât la partea de venituri, cât și la cea de cheltuieli, cu suma de 5.932 mii lei, pentru cheltuieli de investiții îndeosebi (Lucrări Școala nr.12, Grădinița cu 8 grupe, etc.) conform anexei nr.1 la hotărârea menționată mai sus.
5. În luna august 2015, se suplimentează bugetul local ,de către Ministerul Finanțelor Publice, cu suma de 2.376 mii lei, sumele defalcate din TVA pentru cheltuieli descentralizate, ocazie cu care se rectifică bugetul municipiului Călărași, cu HCL nr.133/27.08.2015.
6. Prin HCL nr.165/29.10.2015, se rectifică bugetul propriu al municipiului Călărași cu suma de 2.719 mii lei, datorită primirii sumei de 752 mii lei pentru învățământ, iar diferența se rectifică pentru asigurarea cheltuielilor de capital.
7. În data de 06.11.2015, pentru asigurarea plății salariilor și a hotărârilor judecătorești câștigate în instanță de către personalul din învățământul preuniversitar de stat, au fost suplimentate sumele defalcate din TVA pentru cheltuieli descentralizate, cu suma de 10.181 mii lei, ocazie cu care se rectifică bugetul municipiului Călărași ,cu HCL nr.186.
8. Prin HCL nr.189/12.11.2015 are loc o a doua rectificare ,pentru asigurarea sumelor necesare finalizării obiectivului de investiție Lucrări C+M Sediul Nou PMC.
9. Ultima rectificare bugetară, efectuată în data de 23.12.2015, a fost pentru asigurarea până la sfârșitul anului a utilităților, precum și a creditelor necesare angajării anumitor categorii de cheltuieli necesare a se efectua până la închiderea anului bugetar, cu HCL nr.226/23.12.2015.

Activitatea serviciului a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investiții, anexă a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2015;
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții inițială și rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale (dărilor de seamă și proiectul de buget multianual);
- raportări lunare la Administrația Finanțelor Publice Locale;
- întocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- întocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;
- întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea dispozițiilor Primarului.

În cadrul Compartimentului finanțare programe s-au asigurat plățile aferente proiectelor cu finanțare din FEN, au fost întocmite cereri de rambursare către autoritățile de management.

## **COMPARTIMENTUL CONTRACTE ȘI AUTORIZĂRI**

Componența compartimentului:

- 2 consilieri

Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, Legea nr.22/2007 privind aprobarea OUG nr.54/2006, HG nr.168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice a OUG nr.54/2006, Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal, Legea nr.650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr.37/2002 privind protecția consumatorului, HCL 115/31.07.2013, cu modificările ulterioare.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar sau restaurant, în conformitate cu prevederile Codului Fiscal, art.268;
- Vizarea anuală a autorizațiilor de alimentație publică existente;
- Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;

- Vizualizarea spațiilor care urmează a fi autorizate, în urma cererii depusă de către agenții economici;
- Întocmirea și eliberarea, la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;
- Urmărirea a 7 (șapte) 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 plăților și facturarea redevenței la contractul de iluminat public încheiat cu SC FLASH LIGHTING SRL;
- Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice sau prin atribuire directă;
- Perfectarea contractelor de concesiune în conformitate cu prevederile legale;
- Acordarea de informații concesionarilor privind termene de plată, scadență sau majorări în caz de neplată la termen;
- Întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat);
- Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
- Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractului de concesiune;
- Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică, pentru toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională;
- Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
- Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
- Emiterea de facturi concesionarilor, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.

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

În evidența compartimentului, se derulează un număr de 626 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

| Nr. Crt. | Obiectul contractului  | Nr. contracte în derulare |
|----------|--|---------------------------|
| 1        | Concesiune pentru spații comerciale și panouri publicitare         | 160                       |
| 2        | Concesiune pentru cabinete medicale (CMI)                          | 1                         |
| 3        | Concesiune pentru garaje auto                                      | 177                       |
| 4        | Concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR           | 92                        |
| 5        | Concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC            | 132                       |
| 6        | Concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY         | 6                         |
| 7        | Concesiune teren pentru construire locuințe în zona Aleea Măgureni | 6                         |
| 8        | Concesiune teren agricol   | 45                        |
| 9        | Vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata în rate lunare*       | 7                         |

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

#### În anul 2015:

- au fost încheiate un număr de 51 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- s-au întocmit un număr de 275 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 243 de somații de plată la concesionarii rău platnici;
- s-au întocmit 51 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 278 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2016, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 13 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 21 contracte de concesiune;
- s-au emis 450 facturi privind redevența stabilită în contractele de concesiune.

Facturile au fost emise cu respectarea modalităților de plată și a termenelor de scadență: lunar, trimestrial, semestrial și anual.

S-au întocmit 21 referate pentru acționarea în instanță a concesiunilor cu debite mari.

Cu privire la ocuparea domeniului public/privat, în anul 2015:

Grădini legume - fructe:

- s-au emis 320 de acorduri pentru grădini de legume, astfel:

- în zona Jirlău - 133 acorduri;
- în zona Tenaris – 126 acorduri;
- în zona Canotaj – 61.

Garaje auto:

- s-au întocmit 215 dosare, cu taxă încasată.

Spații comerciale:

- s-au întocmit un număr de 53 acorduri.

Pentru încasare și urmărire au fost introduse datele necesare pentru fiecare caz în programul Avantax, astfel încât la începutul anului 2016, cetățenii să poată achita taxa de ocupare a domeniului public/privat, încă din primele zile ale anului.

1. Pentru fiecare caz de ocupare a domeniului public/privat – spații comerciale, s-au calculat taxele aferente, s-au întocmit dispoziții de plată către casierie, urmărindu-se încasarea lor și s-au emis Acorduri, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local.

2. În cadrul compartimentului s-au urmărit cele 117 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică, care se vizează anual.

În anul 2015 s-au emis 27 autorizații noi, s-au închis 2 de puncte de lucru și o societate a suspendat temporar activitatea.

La sfârșitul anului 2015, prin dispoziția primarului, au fost verificate toate unitățile de alimentație publică care funcționează pe raza municipiului Călărași.

3. Compartimentul emite avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2015 s-au emis 31 de avize.

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

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

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

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

## **II. SERVICIUL COLECTARE ȘI IMPUNERE VENITURI**

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

### **1. Compartimentul executare silită persoane fizice și juridice**

Compartimentul este compus în prezent din 3 consilieri.

#### **Atribuții:**

Compartimentul are drept scop colectarea creanțelor bugetare, reprezentând impozite și taxe locale, contribuții și alte venituri care se fac venit la bugetul local, conform Legii nr. 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 poprii pe veniturile/conturile debitorului sau aplicarea sechestrului asupra bunurilor urmăribile. Dacă debitorul nu-si achită debitul, în 15 zile de la aplicarea sechestrului, se procedează la valorificarea bunurilor sechestrate;
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, despre bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, etc.;
- 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 O.G. nr. 92/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Aplică măsurile de executare silită, asupra debitorilor, în baza titlurilor executorii transmise de alte organe de executare, confirmând în scris preluarea debitului;
- Asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor.

### **Sinteza activității pe anul 2015**

În exercițiul financiar 2015, compartimentul de executare silită a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

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

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

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2015, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 6.980 roluri, din care 6.529 roluri aferente persoanelor fizice și 451 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis:

- Persoane fizice

|   |                                       |                |
|---|---------------------------------------|----------------|
| - | 6.958 somații în debit de             | 8.770.472 lei  |
| - | 7.908 titluri executorii în debit de  | 10.723.807 lei |
| - | 2.309 popriri pe venituri în debit de | 3.020.835 lei  |

- Persoane juridice

|   |                                     |                |
|---|-------------------------------------|----------------|
| - | 493 somații în debit de             | 6.331.128 lei  |
| - | 644 titluri executorii în debit de  | 19.611.037 lei |
| - | 274 popriri pe venituri în debit de | 3.098.111 lei  |

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2015 au fost de 23.414.810 lei din care 9.176.046 lei persoane fizice și 14.238.764 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 1.234.999 lei, din care, de la persoane fizice - 472.339 lei și de la persoane juridice - 762.660 lei.

Încasările aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în sumă de 1.172.919 lei (1.159.929 lei, persoane juridice și 12.990 lei, persoane fizice). Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2015 se înregistra un sold în sumă de 48.202.148 lei (46.913.751 lei persoane juridice și 1.288.397 lei persoane fizice).

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

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



Persoanele juridice aflate în procedura de insolvență, potrivit prevederilor Legii nr.85/2006, la care Primăria Municipiului Călărași s-a înscris cu creanțe în tabelul creditorilor în anul 2015, se numără:

| <b>Contribuabil</b>               | <b>Cod identif.</b> | <b>Stare specială</b> | <b>Data doc.</b> |
|-----------------------------------|---------------------|-----------------------|------------------|
| AGRI CAT PREST SERV SRL           | 25126145            | Insolvență generală   | 24-02-2015       |
| AGRONIRVANA IMPEX SRL             | 3230292             | Insolvență generală   | 07-10-2015       |
| ANA INSTAL - CONSTRUCT SRL        | 22338496            | Insolvență generală   | 14-01-2015       |
| ASLAN TRANS SRL                   | 24505620            | Insolvență generală   | 20-01-2015       |
| ASTRA SA SUCURSALA ASTRA CALARASI | 10631416            | Insolvență generală   | 03-12-2015       |
| ATREIDES IMPORT SRL               | 21239451            | Insolvență generală   | 26-02-2015       |
| AVIATIA UTILITARA SRL             | 11474638            | Insolvență generală   | 17-03-2015       |
| COMALEX 2006 SRL                  | 18279510            | Insolvență generală   | 15-01-2015       |
| DANIRAL WORK                      | 28964766            | Insolvență generală   | 30-06-2015       |
| DECORA GROUP SECURITY SRL         | 30686092            | Insolvență generală   | 03-03-2015       |
| EAGLE MEDIA SRL                   | 26457597            | Insolvență generală   | 16-06-2015       |
| ECONOMAT ANAALIN SRL              | 30015267            | Dizolvata ORC         | 13-08-2015       |
| ELMET PROEX SRL                   | 14904250            | Insolvență generală   | 18-03-2015       |
| EXPRES PAPER SRL                  | 23271394            | Faliment              | 14-07-2015       |
| FRAIMAR PREST SRL                 | 25587548            | Radiată ORC           | 10-09-2015       |
| GELI TRANS MARF SRL               | 28106975            | Faliment              | 07-12-2015       |
| LIMARI INCO SRL                   | 11102324            | Insolvență generală   | 08-07-2015       |
| MALVA SRL                         | 7846776             | Faliment              | 17-11-2015       |
| MARC TRUST CONSID SA              | 2732975             | Faliment              | 15-09-2015       |
| MARIDI INVEST SRL                 | 11203531            | Insolvență generală   | 08-06-2015       |
| MARMARA COMUNICAȚII SRL           | 18202487            | Insolvență            | 30-06-2015       |

|                                   |          |                         |            |
|-----------------------------------|----------|-------------------------|------------|
|                                   |          | generală                |            |
| MARTISAL GRUP SRL                 | 15196038 | Dizolvată ORC           | 10-12-2015 |
| MONTI PONT SRL                    | 25226152 | Insolvență generală     | 17-11-2015 |
| PARRAS NICU SRL                   | 22457403 | Faliment                | 02-06-2015 |
| RUPETCOM 2004 SRL                 | 16058254 | Radiată ORC             | 02-03-2015 |
| SERVICII ENERGETICE DOBROGEA S.A. | 29388378 | Insolvență simplificată | 22-01-2015 |
| SIGABIT ADAR SRL                  | 28054906 | Insolvență generală     | 08-07-2015 |
| SIXTEEN IMPEX SRL                 | 16694693 | Faliment                | 06-10-2015 |
| SMARTECH                          | 17101174 | Insolvență generală     | 17-03-2015 |
| TEXTOP S.R.L.                     | 17482702 | Insolvență generală     | 14-01-2015 |
| TIPART IMPEX SRL                  | 18431960 | Insolvență generală     | 15-10-2015 |
| TRANS FLORI SRL                   | 15400935 | Insolvență generală     | 20-10-2015 |
| VLASE SPEDITION SRL               | 24716431 | Insolvență generală     | 10-03-2015 |
| ZAHAR SA                          | 1928737  | Insolvență generală     | 05-10-2015 |

## 2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

Compartimentul este compus, în prezent, din 4 consilieri.

### Atribuții:

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

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

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

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

#### **Atribuții:**

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- identifică și ia măsuri de impunere a tuturor cazurilor de evaziune fiscală conform legislației în vigoare;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită, prin înaintarea dispoziției de urmărire către serviciul de specialitate;

- verifică pe teren veridicitatea declarațiilor și întocmește note de constatare în urma inspecției fiscale efectuate luând măsuri de impunere și încasare a diferențelor constatate;
- organizează activitatea de gestionare a dosarelor fiscale și de predare a acestora la arhivă;
- răspunde de 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 persoane 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 O.G. nr. 92/2003, republicată, 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.

### Sinteza activității desfășurate pe anul fiscal 2015

În anul 2015 au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 5.005 declarații pentru stabilirea impozitului pe clădire, a impozitului pe teren, a taxei asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de afișaj, reclamă și publicitate, și alte impozite și taxe locale.

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

- 3.304 impuneri mijloace de transport auto;
- 1.586 impuneri clădiri și teren;
- 65 adăugări de taxă hotelieră;
- 50 adăugări taxe de publicitate;
- 511 adăugări de scutiri la plata impozitelor;
- 1.566 adăugări contribuabili;
- 3.050 modificări date personale titulari;
- 6.073 modificări în baza de impozitare la clădiri;
- 3.640 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 10.089 certificate fiscale eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice;
- 489 unificări de roluri fiscale;
- 107 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași.

Pentru anul 2015 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

lei

| <b>Pentru persoane fizice</b>                            |                |
|--|----------------|
| <b>Bonificații la plata cu anticipație a impozitelor</b> | <b>341.104</b> |
| - impozit pe clădiri                                     | 178.089        |
| - impozit pe teren intravilan                            | 55.790         |
| - impozit pe teren extravilan                            | 26.767         |
| - impozit pe mijloace transport                          | 80.458         |
| <b>Scutiri și reduceri la plata impozitelor</b>          | <b>478.847</b> |
| - impozit pe clădiri                                     | 348.527        |
| - impozit pe teren intravilan                            | 61.746         |

|  |                |
|--|----------------|
| - impozit pe teren extravilan              | 3.730          |
| - impozit pe mijloace transport            | 64.844         |
| <b>Pentru persoane juridice</b>            |                |
| <b>Bonificații la plata cu anticipație</b> | <b>700.355</b> |
| - impozit pe clădiri                       | 464.658        |
| - impozit pe teren intravilan              | 188.259        |
| - impozit pe teren extravilan              | 20             |
| - impozit pe mijloace transport            | 47.418         |

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 2015 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În anul 2015, au fost înregistrate în baza de date un număr de 12.601 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 4.419.503 lei, din care:

- 6.356 procese verbale în suma de 2.183.649 lei au fost încasate (5.532 în mod direct și 824 ca urmare a procedurilor de executare silită);
- 5.933 procese verbale în sumă de 2.119.636 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2015;
- s-au clasat un număr de 303 procese verbale de contravenție în sumă de 111.048 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anulării acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

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

- transmiterea spre executare organului fiscal, a unor procese verbale de contravenție, care au anexate procese verbale de afișare la domiciliul contravenientului și care de foarte multe ori nu prezintă certitudinea aducerii la cunoștință contravenientului;
- întocmirea proceselor verbale de contravenție cu adrese de domiciliu incorecte, necorespunzătoare realității;
- unele procese verbale sunt nelizibile;
- sancțiuni aplicate elevilor și studenților în mijloace de transport în comun, care nu se pot încasa de la părinți sau tutore, deoarece, potrivit legii, amenda este personală;

- amenzi contravenționale aplicate în mod repetat aceleiași persoane care practică prostituția, deși Codul penal prevede că prostituția reprezintă fapta penală.

*Probleme ivite în cursul anului în activitatea desfășurată:*

Pentru colectarea creanțelor bugetare și scurtarea timpului de staționare al contribuabilului la ghișeele serviciului de impozite și taxe, s-a luat următoarele măsuri:

- suplimentarea personalului la casierie;
- folosirea POS-ului pentru plata cu cardul bancar;
- folosirea sistemului de plată prin S.N.E.P. pentru plata cu cardul bancar a impozitelor și taxelor locale.

## **OBIECTIVE PE ANUL 2016**

- Actualizarea bazei de date existente, pentru aplicarea corectă a prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Noul Cod 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 domeniul impozitelor și taxelor locale;
- Îmbunătățirea performanțelor aplicației pentru impozite și taxe locale – Avantax;
- Crearea condițiilor de siguranță și protecție a bazei de date și a arhivei;
- Realizarea actelor decizionale pentru stabilirea și încasarea unei taxe pentru furnizare de informații cu privire la patrinomiul impozabil al persoanelor fizice și /sau juridice (executori judecătorești, executori bancari, unitați comerciale de creditare, etc.);
- Asigurarea de către compartimentul de specialitate al Primăriei Municipiului Călărași a asistenței juridice sau suplimentarea organigramei și a statului de funcții cu un post de consilier juridic.

## **III . SERVICIUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

Serviciul gospodărire comunală și protecția mediului a desfășurat activități specifice în anul 2015, după cum urmează:

### **1. Întreținere circulație.**

- achiziționare și montare indicatoare rutiere – pe raza municipiului, în
- valoare de 37.864,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare plăcuțe străzi și imobile - pe raza municipiului,
- în valoare de 22.869,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare placuțe de informare, avertizare parcuri și spații verzi - în valoare de 7.460,00 lei, valoare decontată;
- întreținere indicatoare rutiere - pe raza municipiului, în valoare de 9.900,00 lei, valoare decontată;
- întreținere plăcuțe străzi și imobile – pe raza municipiului, în valoare de 9.450,00 lei, valoare decontată;
- senzori giratorii din parapet lestable din polietilenă - în valoare de 24.080,00 lei, valoare decontată;

### **2.Întreținere semafoare:**

- întreținere semafoare - în valoare de 28.453,04 lei, valoare decontată;

### **3.Întreținere și modernizare rețea de iluminat public.**

- întreținere/modernizare rețea iluminat public - în valoare de 2.400.000 lei- valoare decontată - s-au executat lucrări de reabilitare, modernizare, extindere, menținere și întreținere a sistemului de iluminat public, s-au schimbat lămpi tip vechi, s-au extins rețele de iluminat public în curțile interioare dintre blocuri, s-au montat puncte de aprindere noi;
- avize / autorizații construcții lucrări reabilitare sistem iluminat public în valoare de 173,6 lei (str. Sulfinei, str. Tr. Vladimirescu), valoare decontată;
- externalizare puncte aprindere iluminat public - în municipiu, în valoare de 2.345,48 lei (str. Sulfinei, str. Tr. Vladimirescu), valoare decontată;

### **4. Întreținere parcuri și zone verzi :**

- tăieri, toaletari copaci și scos cioate - în valoare de 149.167,04 lei, valoare decontată;
- întreținere parcuri și zone verzi - în valoare de 1.591.549,88 lei, valoare decontată;
- s-au efectuat lucrări de întreținere, tăieri de corecții, doborât arbori și debitat lemne de foc, pregătit teren în vederea plantării și semănării de gazon, udat flori, pomi, scuaruri, văruit pomi și borduri, cosit mecanic, măturat manual



alei în parcuri.

- lucrări cosit vegetație (cosit mecanic) - în valoare de 161.239,68 lei, valoare decontată, în zonele: Mircea Voda Nord și Sud, Parc Dendrologic, Parc Jirlau, Parc Prefectură;

## **5. Salubritate**

- salubritate + dezapezire - în valoare de 5.717.788,07 lei + 1.576.896,22 lei, valoare decontată;
  - s-a urmărit și verificat activitatea de salubritate - întreținerea curățeniei (măturat manual, măturat mecanic, răzuit rigole, stropit, colectat gunoi din coșurile stradale, transport gunoi stradal, curățenie la platformele de gunoi pe raza municipiului);
  - s-au efectuat lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă;
  - dezinsecție - în valoare de 149.934,60 lei, valoare decontată;  
-dezinsecția s-a efectuat în scopul eliminării insectelor (țânțari, muște,etc.) care pot transmite boli infecto-contagioase și parazitare la om și animale.
  - dezinsecție - (delarvare) în valoare de 99.820,00 lei, valoare decontată;  
-acest tratament s-a aplicat pentru combaterea larvelor de țânțari din zonele inundate și cu exces de umiditate din municipiul Călărași (Brațul Borcea, zone împădurite și greu accesibile);
  - deratizare - (amplasare stații pentru rozătoare) 99.100,80 lei, valoare decontată  
- s-a adoptat o abordare sistematică și organizată pentru eradicarea rozătoarelor;
  - tratamente pentru vegetație în aliniament -în valoare de 97.493,34 lei, valoare decontată – aceste tratamente s-au efectuat pe 155 ha, în scopul menținerii unei vegetații corespunzătoare prin combaterea bolilor și dăunătorilor plantelor ce pot fi depreciate calitativ, cât și scăderea longivității acestora;
  - împrejmuire platforme gunoi (întreținere/ achiziționare)- pe raza municipiului, în valoare de 149.993,29 lei, valoare decontată;

## **6. Achiziționare /montare jocuri pentru copii**

- achiziționare și montare jocuri copii - în valoare de 148.651,74 lei, valoare decontată, pentru asigurarea și menținerea unui grad de confort, de sănătate, practicarea activităților recreative în aer liber, a necesitat achiziționarea și montarea de jocuri pentru copii în următoarele parcuri: Aurora, Micro 6, Victoriei, Luceafărului, Big, Florilor și Parcul ANL 2;
- întreținere jocuri pentru copii - în valoare de 49.877,94 lei, valoare decontată;  
-pentru evitarea accidentelor, s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații în următoarele parcuri: Dumbrava, Big, Florilor, Victoriei, Luceafărului, Năvodari, Parc Central, Intim, Aurora, Speranța, Cărămidari, Constructorului;

- împrejmuire jocuri copii –pe raza municipiului, în valoare de 69.995,52 lei, valoare decontată;
  - achiziționare și montare aparate fitness - în valoare de 47.615,61 lei, valoare decontată;
- au fost montate aparate fitness în Parcul Dendrologic;

## **7. Reparații dotări parcuri și mobilier stradal**

- întreținere/reparații dotări parcuri și mobilier stradal – pe raza municipiului, în valoare de 79.869,02 lei, valoare decontată;
  - achiziționare și montare mobilier stradal (coșuri și bănci) - în valoare de 149.200,14 lei, valoare decontată;
- s-au achiziționat/montat coșuri și bănci - Parcul Dendrologic;
- achiziționare și montare mobilier urban (pergole, jardiniere) - în valoare de 49.352,00 lei, valoare decontată;
- s-au achiziționat și montat pergole și jardiniere - Parcul Dendrologic;
- achiziționare, montare și întreținere foișoare - pe raza municipiului, în valoare de 59.932,92 lei, valoare decontată;
  - achiziționare și montare rigle bănci - în valoare de 24.849,60 lei, valoare decontată;
- s-au înlocuit rigle bănci pe raza municipiului, atât în parcuri cât și pe străzi.

## **8. Servicii de pază și securitate și sănătate în muncă**

- paza și protecția obiectivelor, bunurilor, valorilor din domeniul public – în valoare de 199.321,60 lei – Grădinița Cartier Oborul Nou, Parcul Constructorilor, Parcul Florilor, Primaria Municipiului Călărași – str. Progresul .

### **Securitatea și Sănătatea în Muncă - 25.918,00 lei, valoare decontată.**

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

## DIRECȚIA TEHNICĂ

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

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

### **I.SERVICIUL INVESTIȚII ȘI INFRASTRUCTURĂ ȘI TRANSPORT PUBLIC LOCAL**

#### **Atribuții:**

- elaborează pe baza planurilor de investiții propuse de compartimentele funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și unitățile subordonate, proiectul programului anual de investiții publice al municipiului Călărași, urmărind să fie cuprinse în program numai acele obiective de investiții pentru care sunt asigurate integral surse de finanțare prin proiectul de buget multianual (conform proiecției bugetare pentru anul următor și a estimărilor pentru următorii 3 ani, în condițiile legii) și numai dacă, în prealabil, documentațiile tehnico-economice, respectiv notele de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea efectuării cheltuielilor asimilate investițiilor, au fost elaborate și aprobate potrivit dispozițiilor legale;
- supune proiectul programului anual de investiții publice al municipiului Călărași spre aprobare Primarului Municipiului Călărași, care, în calitate de ordonator principal de credite, are responsabilitatea întocmirii acestuia, conform legii, și, în colaborare cu Direcția Economică, înaintează programul de investiții publice (pe clasificarea funcțională), care se prezintă ca anexă la bugetul local inițial și, după caz, rectificat, spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași;
- întocmește formele necesare, potrivit prevederilor legale, pentru comandarea elaborării documentațiilor tehnico-economice;
- întocmește temele de proiectare și caietele de sarcini pentru obiectivele noi de investiții, pe baza planurilor urbanistice aprobate, și a reglementărilor urbanistice;
- verifică și înaintează documentațiile tehnico-economice elaborate spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași;

- întocmește documentația necesară, constând în referat de necesitate, notă privind estimarea valorii contractului de achiziție publică, caiet de sarcini sau documentație descriptivă etc., în vederea organizării de către Compartimentul Achiziții a licitațiilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
- elaborează și depune documentația necesară obținerii certificatului de urbanism (C.U.), a acordurilor și avizelor necesare, precum și a autorizației de construire (A.C.) pentru obiectivele de investiții supuse regimului de autorizare a construcțiilor, urmărind evoluția acestor acte în vederea demarării lucrărilor de execuție;
- verifică situațiile de lucrări întocmite de executant și vizate de dirigintele de șantier, prin activități de verificare fizică și valorică a lucrărilor executate și controlează prin sondaj, lunar, trimestrial sau anual, concordanța situațiilor de lucrări cu stadiile fizice ale lucrărilor executate;
- verifică lucrările suplimentare (N.C.S.-urile), precum și facturile de procurare a materialelor;
- verifică facturile întocmite de către prestator/furnizor/executant, din punct de vedere al încadrării în devizul general (D.G.) aprobat, contractul încheiat și bugetul anual;
- certifică în privința realității, regularității și legalității situațiile de lucrări și facturile corespunzătoare și întocmește, cu aprobarea primarului, referatul pentru confirmarea decontării lucrărilor executate, pe care-l înaintează împreună cu întreaga documentație necesară Direcției economice în vederea efectuării plății;
- propune măsuri de regularizare financiară, oprirea plăților, rețineri sau, după caz, penalități de întârziere, daune etc., în cazul în care se constată abateri de la prevederile contractuale, situații care se dovedesc neconforme cu realitatea sau lucrări de proastă calitate;
- întocmește și ține evidența centralizată, pe fiecare obiectiv de investiții, a documentației prealabile atribuirii contractului de achiziții publice, a contractului încheiat, a documentației specifice de pe parcursul executării lucrărilor, a întregii documentații elaborate cu ocazia efectuării recepțiilor obiectivelor de investiții, precum și a situației privind decontarea lucrărilor, urmărind în permanență stadiul fizic al lucrărilor, execuția lucrărilor cantitativ și calitativ și respectarea termenelor contractuale;
- actualizează, cu aprobarea primarului în calitate de ordonator principal de credite, valoarea fiecărui obiectiv de investiții nou sau în continuare, indiferent de sursele de finanțare ori de competența de aprobare a acestora, în funcție de evoluția indicilor de prețuri, operațiune ce este supusă controlului financiar preventiv propriu;
- stabilește, conform Planului Urbanistic General și Zonal, amplasamentele pe care urmează să se realizeze obiectivele de investiții.

### Lucrări executate și finalizate în anul 2015

| Nr. crt. | Denumire lucrare  | Executant                          | Valoare contractată<br>( lei, inclusiv TVA ) | Valoare finală<br>( lei, inclusiv TVA ) |
|----------|---|------------------------------------|--|---|
| 1        | Reparații Varianta Ocolitoare                               | S.C. Drumuri și Poduri S.A.        | 499.432,32                                   | 499.340,13                              |
| 2        | Execuție lucrări Liceul tehnologic Dan Mateescu             | S.C. Astalrom S.A.                 | 193.949,73                                   | 188.081,09                              |
| 3        | Amenajare Cantina de Ajutor Social din str. Prel. Dobrogei  | S.C. Expert Construct CL S.R.L.    | 43.003,39                                    | 41.467,79                               |
| 4        | Reparații str. Belșugului                                   | S.C. Drumuri și Poduri S.A.        | 541.696,61                                   | 514.393,13                              |
| 5        | Reparații trotuare și alei zona blocuri Modelu              | S.C. ZMC Trading S.R.L.            | 59.994,25                                    | 58.748,53                               |
| 6        | Reparații trotuare și alei pietonale blocuri L47 și L48     | S.C. Super Construct Nevada S.R.L. | 45.754,69                                    | 41.219,57                               |
| 7        | Reparații trotuare și reprofilare drum B-dul 1 Mai          | S.C. Barex Serv Construct S.R.L.   | 93.950,83                                    | 89.747,08                               |
| 8        | Reparații trotuare și reprofilare drum str. M. Kogălniceanu | S.C. Minnie Sort S.R.L.            | 29.510,26                                    | 27.684,88                               |
| 9        | Tratament bituminos străzi adiacente I.L. Caragiale         | S.C. Telpron Comex S.R.L.          | 526.078,30                                   | 526.078,30                              |
| 10       | Reparații trotuare și parcare str. Crișana blocuri D21-D22  | S.C. Barex Serv Construct S.R.L.   | 62.607,60                                    | 57.668,11                               |
| 11       | Reparații trotuare și alei pietonale blocuri L49 - L50      | S.C. Iron Magic House S.R.L.       | 30.987,00                                    | 30.987,00                               |
| 12       | Reparații trotuare și alei                                  | S.C. ZMC Trading                   | 44.719,23                                    | 44.719,23                               |

|    |   |                                   |            |            |
|----|---|-----------------------------------|------------|------------|
|    | pietonale blocuri L45 și L46  | S.R.L.                            |            |            |
| 13 | Reparații străzi și trotuare str. Belșugului ( tronson str. București – str. Cornișei ) | S.C. Drumuri și Poduri S.A.       | 501.450,66 | 436.963,98 |
| 14 | Reparații parcare bloc L32  | S.C. Minnie Sort S.R.L.           | 68.981,62  | 63.411,90  |
| 15 | Întreținere trotuar str. Gherasim Nicolau   | S.C. Iron Magic House S.R.L.      | 27.391,98  | 24.834,34  |
| 16 | Reparații parcare bloc L34  | S.C. Moga House Construct S.R.L.  | 37.794,00  | 37.794,00  |
| 17 | Reparații Adăpost de noapte str. Prel. Dobrogei   | S.C. Donau Termo S.R.L.           | 180.728,99 | 176.836,70 |
| 18 | Reparații Stadion municipal   | S.C. Proparty&Clean S.R.L.        | 57.951,64  | 57.951,64  |
| 19 | Parc Dumbrava+Amenajare rambleu scara acces și montat balustradă                        | S.C. C ONSTRUCT B.M.V. S.R.L.     | 192.761,91 | 191380,05  |
| 20 | Lucrări de reparații invelitoare punct de prim ajutor                                   | S.C. Sisters Duo S.R.L.           | 5.197,77   | 5.197,77   |
| 21 | Execuție lucrări grădiniță cu 8 grupe   | RCH Con Instal S.R.L.             | 192.170    | 191.746,72 |
| 22 | Amenajare parcare str. Victoriei zona bl. H17   | S.C. Barex Serv. Construct S.R.L. | 49.958,73  | 49.958,73  |
| 23 | Reparații teren minifotbal zona str. Victoriei  | S.C. CONSTRUCT B.M.V. S.R.L.      | 118.907,81 | 118.583,77 |
| 24 | Reparații capitale stadion municipal  | S.C. Born Construct S.R.L.        | 299.081,30 | 267.913,78 |

|    |  |                                    |               |  |
|----|--|------------------------------------|---------------|--|
| 25 | Reparații trotuare str. Bobâlna  | S.C. Moga House S.R.L.             | 22.938,88     | 17.597,90  |
| 26 | Reparații arhiva str. Buc. nr. 150 si I.H. Rădulescu nr. 7   | RCH Con Instal S.R.L.              | 73.705,10     | 73.564,15  |
| 27 | Instalare cablu fibră optică str. Belșugului str. Buc.-Dunărea   | S.C. Data Systems S.R.L.           | 47.988,00     | 47.988,00  |
| 28 | Instalare cablu fibră optică str. Belșugului str.Cornisei-str. Buc.  | S.C. Data Systems S.R.L.           | 48.987,75     | 48.987,75  |
| 29 | Reparații alee acces bloc L45-L42  | S.C. Super Construct Nevada S.R.L. | 38.438,14     | 38.438,14  |
| 30 | Reparații trotuare str.Speranței între b-dul Titulescu-str. Școlii   | S.C. Barex Serv. Construct S.R.L.  | 72.149,95     | 72.149,95  |
| 31 | Sediu PMC Aripa Nord   | S.C. Optim S.A.                    | 23.132.521,96 | 23.132.521,96  |
| 32 | Execuție str. I.L.Caragiale  | S.C. Turner Construct S.R.L.       | 3.983.852,40  | 3.382.298,97   |
| 33 | Acces Parc Dumbrava-Sala Polivalentă   | S.C. Optim S.A.                    | 193.036,26    | 145.596,58   |
| 34 | Lucrări C+M Gradenă Parc Dumbrava  | S.C. Optim S.A.                    | 546.661,18    | 543.183,27   |
| 35 | Cofinantare proiect ,, Eficientizarea consumului de energie termică pentru 6 obiective aflate in adm. P.M.C. prin montarea de panouri solare | S.C. ALFA BIT S.R.L.               | 2.714.738,20  | 1.482.627<br>Ag.Fond Med:<br>1.037.838,9<br>P.M.C. :<br>444.7888,1 |

**Lucrări contractate în anul 2015, aflate în derulare**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Denumire lucrare</b>  | <b>Executant</b>                  | <b>Valoare contractată<br/>( lei,<br/>inclusiv<br/>TVA )</b> | <b>Valoare realizată în<br/>2015<br/>( lei, inclusiv TVA )</b> |
|-----------------|--|-----------------------------------|--|--|
| 1               | Ridicare capace canalizare la cotă   | S.C. Meșterul Nostru S.R.L.       | 89.900   | 0  |
| 2               | Reparații parcare și alei pietonale blocuri N29 – N30                                | S.C. Adia Trade S.R.L.            | 64.957,15  | 30.007,30  |
| 3               | Reparații rețea alimentare cu apă pe scuarul str. Prel. București                    | S.C. Ecoaqua S.A.                 | 142.590,08   | 0  |
| 4               | Canalizare pluvială str. Dacia   | S.C. Barex Serv Construct S.R.L.  | 212.529,92   | 0  |
| 5               | Ridicare geigere la cotă   | S.C. Sigma House Construct S.R.L. | 83.829,39  | 0  |
| 6               | Canalizare str. Crângului între str. Prel. București și str. Pescăruș                | S.C. Meșterul Nostru S.R.L.       | 96.720   | 0  |
| 7               | Alimentare cu en. el. a rețelei de alimentare cu apă pe scuarul str. Prel. București | S.C. Donaris Impex S.R.L.         | 92.796,64  | 0  |
| 8               | Canalizare pluvială str. Intrarea Caișilor   | S.C. Barex Serv Construct S.R.L.  | 48.549,72  | 0  |
| 9               | Reparații canalizare bloc K17, Sc. B   | S.C. Ideal S.R.L.                 | 39.227,54  | 0  |
| 10              | Reparat monumente Cimitirul Eroilor  | S.C. Dani Ana S.R.L.              | 49.067,87  | 0  |
| 11              | Instalație hidraulică, conductă refulare, stație                                     | S.C. Ecoaqua S.A.                 | 393.934,36   | 0  |



|    |   |   |              |   |
|----|---|---|--------------|---|
|    | pompare ape pluviale<br>str. Dacia  |   |              |   |
| 12 | Documentație tehnică și<br>întreținere străzi cu<br>tratament bituminos<br>str. Speranței și<br>Stadionului | S.C. Telpron<br>Comex S.R.L.                                  | 486.832,68   | 0   |
| 13 | Reparații alee acces bloc<br>L51- L50   | S.C. Narco Don<br>Impex<br>S.R.L.                             | 47.100,53    | 0   |
| 14 | Reparații canalizare bloc<br>K16, Sc. B   | S.C. Ideal S.R.L.   | 14.907,77    | 0   |
| 15 | Reparații trotuare bloc<br>J42, J43, J44  | S.C. Moga House<br>Construct<br>S.R.L.                        | 13.868,68    | 0   |
| 16 | Întreținere trotuare str.<br>Stadionului ( bloc N36 –<br>str. Unirii )                                      | S.C. RCH Con<br>Instal S.R.L.                                 | 157.255,56   | 0   |
| 17 | Reparații canaliz. Pluv. și<br>sist. Vert. – Centrul de<br>primire persoane fără<br>adăpost                 | S.C. Expert<br>Construct CL<br>S.R.L.                         | 56.393,71    | 0   |
| 18 | Racord canalizare<br>menajeră str. Grivița și<br>str. Libertății nr. 25, 27,<br>30                          | S.C. Expert<br>Construct CL<br>S.R.L.                         | 32.431,59    | 0   |
| 19 | Execuție Parc Sală<br>Polivalentă<br>Lucrare contractată în<br>2010   | S.C. General<br>Concrete<br>Cernavodă S.R.L.                  | 5.700.736,05 | 201.598,79-2015<br>3.061.358,61-<br>2010/2015 |
| 20 | Construcție grădiniță cu<br>8 grupe municipiul<br>Călărași<br>Lucrare contractată în<br>2009                | S.C. RCH CON<br>INSTAL<br>S.R.L.                              | 3.005.138,69 | 423.813,35-2015<br>1.701.669,04-<br>2009/2015 |
| 21 | Proiectare si execuție<br>modernizare str. Cornișei<br>și Progresul   | S.C. Grand<br>Construct Utilaje<br>S.R.L. București<br>S.R.L. | 2.877.784,00 | 0   |

|    |  |                                      |              |              |
|----|--|--------------------------------------|--------------|--------------|
| 22 | Canalizare str. M. Viteazul intre str. Prel .Buc. și str. Pescărus | S.C. Autotrans Dumitru S.R.L.        | 108.995,85   | 82.742,46    |
| 23 | Canalizare pluvială str. Vișinilor                                 | S.C. Decon Adia S.R.L.               | 94.855,64    | 0            |
| 24 | Reparații canalizare menajeră str. Prel. și I.L.Caragiale          | S.C. Alex Star S.R.L.                | 149.610,40   | 117.616,83   |
| 25 | Reparații rețea apă str. Mușețelului                               | S.C. Proparty & Clean S.R.L.         | 295.326,89   | 158.401,65   |
| 26 | Amenajare zona Picnic  | SC Rovaral Recycling S.R.L.          | 49.993,76    | 43.099,84    |
| 27 | Canalizare pluvială str. Caișilor                                  | S.C. Alex Star S.R.L.                | 63.663,19    | 0            |
| 28 | Lucrări de reparații adăposturi de protecție civilă                | S.C. Sisters Duo S.R.L.              | 49.937,00    | 0            |
| 29 | Execuție Cimitir Nou   | S.C. ZMC Trading S.R.L.              | 352.388,75   | 0            |
| 30 | Dotări mobilier adăpost de noapte str. Prel. Dobrogei              | S.C. Mob Proiect S.R.L.              | 28.470,40    | 0            |
| 31 | Reparații clădiri stadion municipal                                | S.C. Proparty & Clean S.R.L.         | 59.547,66    | 0            |
| 32 | Școala cu 24 săli de clasă, Zona vest                              | S.C. Poha S.R.L.                     | 4.785.335    | 3.880.865    |
| 33 | Rețea apă Cartier Tineri   | S.C. Aqua S.R.L.                     | 199.020      | 159.709      |
| 34 | Proiectare si executie retea apa SIDERCA-Uzina de apă              | S.C. Instal Service Tehnology S.R.L. | 3.380.918,54 | 3.227.396,37 |

### Proiecte cu finanțare europeană executate în anul 2015

| Nr. crt. | Denumire lucrare  | Executant                      | Valoare contractată ( lei, inclusiv TVA ) | Valoare realizată ( lei, inclusiv TVA ) |
|----------|---|--------------------------------|---|---|
| 1        | Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava  | S.C. Optim S.A.                | 661.446,86                                | 391.018,45                              |
| 2        | Reabilitarea structurii de mici dimensiuni din cadru Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol | S.C. Optim S.A.                | 1.252.281,49                              | 625.847,17                              |
| 3        | Reabilitare termică bl. K17   | S.C. Holdin Hondor Stil S.R.L. | 844.010,59                                | 682.846,00                              |
| 4        | Reabilitare termică a blocurilor A9, A20, A21, și A23   | S.C. Total Constructii S.R.L.  | 1.324.290,16                              | 1.227.344,94                            |

### COMPARTIMENT TRANSPORT PUBLIC LOCAL

Compartimentul transport public local, ca autoritate de autorizare în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, are ca obiect de activitate acordarea, modificarea, prelungirea, suspendarea și retragerea autorizațiilor de transport pentru serviciile de transport public local prestate în municipiul Călărași, astfel:

- transport de persoane în regim de taxi;
- transport de mărfuri în regim de taxi;
- transport de persoane în regim de închiriere;
- transport de mărfuri în regim contractual;
- transport de mărfuri cu tractoare cu remorci sau semiremorci;
- transport efectuat cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare;

- 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.

Compartimentul de transport public local, prin personalul angajat, a efectuat controale în teren privind termenul de valabilitate a documentelor existente la bordul autovehiculelor destinate transportului de persoane și bunuri, existența licențelor de transport și a licențelor de traseu.

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

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

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

#### **Sinteza activității pe anul 2015:**

- au fost acordate un număr de 10 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 28 transportatori;
- au fost prelungite, la cerere, valabilitatea autorizațiilor pentru un număr de 3 transportatori în regim Rent Car;
- au fost acordate licențe de traseu pentru transportul special de persoane prin curse regulate pentru un număr de 2 transportatori;
- a fost verificată documentația și emise autorizații taxi pentru înlocuirea unui număr de 20 autoturisme;
- au fost vizate un număr de 289 autorizații taxi și 3 autorizații Rent Car;
- au fost eliberate un nr. de 28 de autorizații taxi, prin procedură de cesiune.;
- a fost prelungită valabilitatea a 2 autorizații de dispecerat taxi;
- a fost suspendată o autorizație taxi pentru o perioadă de o lună.

#### **Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 58.218 lei:**

În conformitate cu Legea 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrative teritoriale, au fost somate un număr de 28 de autovehicule.

**Autoturisme ai căror proprietari au fost somați și autoturismele au fost ridicate în  
2015**

| NR. CRT. | AUTOTURISM MARCA | NR. ÎNMATRICULARE | OBSERVAȚII                             |
|----------|------------------|-------------------|--|
| 1        | Logan            | CL-03-LDL         | Parcare bl.Dobrogea                    |
| 2        | Dacia            | CL-01-YYF         | bl. A19                                |
| 3        | Dacia            | CL-02-MOB         | bl. A19                                |
| 4        | Dacia            | CL-01-ACS         | Bl. A18                                |
| 5        | Oltcit           | F.N.              | Bl. A11                                |
| 6        | Audi             | CL-01-ZYW         | Bl. A11                                |
| 7        | Dacia            | CL-79-CMR         | Bl. Teartu                             |
| 8        | Dacia            | CL-46-LAC         | Bl. B4, str.Progresului                |
| 9        | Dacia            | CL-01-NSH         | Bl. B12, str.Cornișei                  |
| 10       | Daewoo Espero    | CC8229CA          | Bl.B12, str.Cornișei                   |
| 11       | Dacia            | CL-01-MBB         | Bl.C22, str.Cornișei                   |
| 12       | Daewoo Espero    | CL-03-BBG         | Bl.N11, str.N.Titulescu                |
| 13       | Daewoo Tico      | CL-03-PVD         | Bl.N1, str.Prel.București              |
| 14       | Super Nova       | CL-28-AYG         | Bl.B9, str.Progresului                 |
| 15       | Dacia            | CL-02-VYW         | Bl.D53, str.General Leonard Mociulschi |
| 16       | Dacia Papuc      | CL-02-URY         | Bl.E8, str.Nufarului                   |
| 17       | Ford Mondeo      | CL-05-MFC         | Bl.E17, str.Năvodari                   |
| 18       | Dacia break      | CL-01-SXE         | Bl.E17, str.Năvodari, sc.C             |
| 19       | Dacia papuc      | CL-10-DYA         | Bl.I18, str.Zăvoiuului, sc.3           |
| 20       | Dacia break      | CL-07-PAS         | Bl.M5, str.ST.Voda, sc.2               |
| 21       | Dacia Break      | CL-33-VYL         | Str.Portului, nr.3                     |
| 22       | Dacia            | CL-02-HKF         | Bl.I19, str.Zefirului                  |
| 23       | Dacia            | CL-82-RLK         | Bl.B25, str.Progresului                |
| 24       | Dacia            | CL-01-MBB         | Bl.C22, str.Cornișei                   |
| 25       | Opel             | CC6524CK          | Bl.G9, str.Cornișei                    |
| 26       | Dacia SuperNova  | CL-03-EWU         | Bl.H13, str.Panduri, sc.D              |
| 27       | Dacia Break      | F.N.              | Str.Speranței, nr.38                   |
| 28       | CC3152MC         | Ford Transit      |  |

- activități comune cu Poliția Locală, conform dispozițiilor HCL nr.40/2013, privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;

- somare a proprietarilor ce expun autovehicule de vânzare în parcările de pe str. Prel. București, tronsonul: str. Eroilor – str. Belșugului, parcările din zona Orizont;
- inventariere și dotare cu indicatoare de circulație în stațiile taxi și de transport local de călători;
- participare în cadrul comisiei de siguranță a circulației – rezolvarea problemelor de marcaje și indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- monitorizarea video a stațiilor de transport în comun, pentru combaterea pirateriei taxi;
- participare în cadrul echipelor de intervenție, formate la nivelul instituției, pentru situații de urgență, pentru dezăpezire și prevenirea inundațiilor;
- participare la organizarea evenimentelor: Sărbătoarea Bobotezei, Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, 1 Decembrie;
- verificarea lucrărilor aferente proiectului CL8-"Extinderea și reabilitarea rețelei de distribuție și a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare apă uzată, în Călărași", prin: efectuare de poze la fiecare etapa a lucrărilor, monitorizare utilaje și echipe de muncitori, realizare de rapoarte săptămânale;
- au fost înregistrate un număr de 28 de mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 22 mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost eliberate un număr de 31 de adeverințe cu dovadă de spațiu necesar radierii autovehiculelor în cazul radierii la cerere;
- s-a răspuns în termenul legal petițiilor din partea cetățenilor sau a instituțiilor.
- au fost eliberate în cadrul biroului un număr de 65 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 4.800 lei și 111 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 49.850 lei. În perioada ianuarie-decembrie 2015 au fost eliberate prin intermediul aparatelor QIWI un număr de 3.769 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 178.840 lei. Suma totală ce s-a încasat pentru eliberarea permiselor de liberă trecere este **233.490 lei**;

**PERMISE LIBERĂ TRECERE ELIBERATE ÎN CADRUL BIROULUI ȘI DE APARATELE QIWI CU VALABILITATE DE 1 (UNA) ZI ȘI 1(UNA) LUNĂ -01.01.2015 – 31.12.2015**

| Nr. crt.     | Număr permise eliberate<br>(în cadrul biroului și<br>aparate QIWI) |                 |                 | Valoare        |                 |              |
|--------------|--|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|--------------|
|              | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate<br>QIWI | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate QIWI |
|              | 111  | 65              | 3.769           | 4.800          | 49.850          | 178.840      |
| <b>TOTAL</b> | <b>3.945</b>   |                 |                 | <b>233.490</b> |                 |              |

## Comparativ:

- 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
- 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 permise eliberate<br>(în cadrul biroului) |      | Valoare       |        |
|--------------|---|------|---------------|--------|
|              | Zi  | Luna | Zi            | Luna   |
|              | 387   | 150  | 11.770        | 47.530 |
| <b>TOTAL</b> | <b>537</b>                                      |      | <b>59.300</b> |        |

-în perioada ianuarie – decembrie 2013 au fost emise 1.647 de permise, din care:

- 739 permise de “*Liberă Trecere*” cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 67.289 lei,
- 143 permise de “*Liberă Trecere*” cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 71.550 lei
- 765 permise eliberate de aparatele QIWI pentru care s-a încasat suma de de 43.443 lei, cu un total general de 182.282 lei.

| Nr. crt.     | Număr permise eliberate<br>(în cadrul biroului și<br>aparate QIWI) |                 |                 | Valoare        |                 |                 |
|--------------|--|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|
|              | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate<br>QIWI | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate<br>QIWI |
|              | 739  | 143             | 765             | 67.289         | 71.550          | 43.443          |
| <b>TOTAL</b> | <b>1.647</b>   |                 |                 | <b>182.282</b> |                 |                 |

-în perioada ianuarie – decembrie 2014 au fost emise 3.175 de permise, din care:

- 238 permise de “*Liberă Trecere*” cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 14.015 lei

- 120 permise de “*Liberă Trecere*” cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a încasat suma de 52.950 lei
- 2.817 permise eliberate de aparatele QIWI pentru care s-a încasat suma de 141.075 lei, cu un total general de 208.040 lei.

| Nr. crt.     | Numar permise eliberate<br>(în cadrul biroului si<br>aparate QIWI) |                 |                 | Valoare        |                 |                 |
|--------------|--|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|
|              | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate<br>QIWI | Zi<br>(birou)  | Luna<br>(birou) | Aparate<br>QIWI |
|              | 238  | 120             | 2.817           | 14.015         | 52.950          | 141.075         |
| <b>TOTAL</b> | <b>3.175</b>   |                 |                 | <b>208.282</b> |                 |                 |

## II.SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

### Compartiment Achiziții

#### ACHIZIȚII DIRECTE 2015

| Nr. crt. | Denumire achiziție   | Contractant                    | Valoare în lei, inclusiv TVA | Procedura aplicată                   |
|----------|--|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| 1        | Sărbătorile Primăverii   | SC MEDIA PRINT SRL CĂLĂRAȘI    | 20,642.90                    | Achiziție directă catalog electronic |
| 2        | Strategie integrată de dezvoltare urbană a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020 | SC GEA STRATEGY CONSULTING SRL | 49,972.00                    | Achiziție directă                    |
| 3        | Ridicări TOPO  | SC KOMORA SRL CĂLĂRAȘI         | 38,260.87                    | Achiziție directă                    |
| 4        | Servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului - Reabilitare termica bl. L1 si M1 | SC SANDRA COM SRL              | 9,920.00                     | Achiziție directă                    |



|    |   |   |            |   |
|----|---|---|------------|---|
| 5  | Servicii de asistenta tehnica -<br>Dirigenie de santier -<br>Reabilitare termica bl. L1 si M1 | SC DOVI SERV<br>COM SRL                 | 9,900.00   | Achiziție directă                       |
| 6  | Servicii de informare si<br>publicitate - Reabilitare termica<br>bl. L1 si M1                 | SC ARIENTA SRL                          | 22,320.00  | Achiziție directă                       |
| 7  | Cărți funciare domeniul public<br>și privat   | PFA GHEORGHE<br>C DANIEL VIOREL         | 80,000.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 8  | Servicii evaluare patrimoniu<br>public și privat  | SC EXPERT<br>COMPLEX SRL<br>CĂLĂRAȘI    | 99,786.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 9  | Tăiere, toaletare copaci și<br>scos cioate  | SC ADIA TRADE<br>SRL CĂLĂRAȘI           | 149,167.04 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 10 | Materiale consumabile<br>DUNAREA FOREVER  | SC ARIENTA SRL                          | 15,914.54  | Achiziție directă                       |
| 11 | Întreținere centrale telefonice   | SC TELECOM SRL<br>CĂLĂRAȘI              | 3,794.40   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 12 | Reparații varianta<br>ocolitoare(Varianta Nord)   | SC DRUMURI SI<br>PODURI S A<br>CĂLĂRAȘI | 499,432.32 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 13 | Servicii de pază Gradinița<br>cartier OBOR NOU  | SC PROTVAL<br>SECURITY SRL              | 52,800.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 14 | Servicii de upgrade rețea FO  | SC DATA<br>SYSTEMS SRL                  | 8,928.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 15 | Deratizare  | SC TE-THERM<br>IMPORT EXPORT<br>SRL     | 99,100.80  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 16 | Dezinfecție   | SC TE-THERM<br>IMPORT EXPORT<br>SRL     | 99,820.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 17 | Întreținere semaforizare  | SC SETACO SRL                           | 28,453.04  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 18 | Asistență tehnică întocmit<br>antemăsurători, devize  | PFA TARȚĂ<br>MIRCEA ION                 | 48,000.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 19 | Servicii de pază a obiectivului -<br>Parcul Florilor  | SC R&S GUARD<br>SECURITY SRL            | 65,472.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 20 | Servicii de paza a obiectivului -<br>Primaria mun. Călărași din str<br>Progresul nr 23        | SC R&S GUARD<br>SECURITY SRL            | 15,157.60  | Achiziție directă<br>catalog electronic |

|    |   |   |            |   |
|----|---|---|------------|---|
| 21 | Servicii de pază a obiectivului -<br>Parcul Constructorilor   | SC R&S GUARD<br>SECURITY SRL            | 65,472.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 22 | Dezmembrări si lotizări<br>terenuri   | PFA GHEORGHE C<br>DANIEL VIOREL         | 12,096.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 23 | Dirigentie de santier pentru<br>obiectiv -Executie str IL<br>Caragiale                                  | PFA MUNTEANU<br>MIRCEA                  | 7,200.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 24 | Reparații adapost de noapte<br>str Prel Dobrogei  | SC DONAU TERMO<br>SRL                   | 180,728.99 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 25 | Servicii de asistență medicală<br>- medicina muncii   | SC MED INT SRL                          | 17,279.04  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 26 | Execuție lucrări Liceul<br>Tehnologic Dan Mateescu  | ASTALROM SA                             | 193,949.74 | Achiziție directă                       |
| 27 | Hârtie imprimantă, carton,<br>hârtie flipchart, plotter   | SC ARIENTA SRL                          | 51,601.36  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 28 | AUTOCAD - Licente 5<br>calculatoare   | SC AMG COM<br>SERVICE SRL               | 9,932.40   | Achiziție directă                       |
| 29 | Servicii de reparatii si<br>intretinere imprimante si<br>copiatoare                                     | SC VEM SRL                              | 50,220.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 30 | Servicii de inchiriere a unui<br>sistem electronic dirijare si<br>ordonare sediu str Progresul<br>nr 23 | SC ANDAN IMPEX<br>SRL                   | 9,486.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 31 | Spalat autoturisme  | SC COSTA COLA<br>SRL                    | 12,400.00  | Achiziție directă                       |
| 32 | Servicii de întreținere rețea de<br>fibra optică în mun. Călărași                                       | SC DATA<br>SYSTEMS SRL                  | 49,401.60  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 33 | Servicii de mentenanță tehnică<br>de calcul   | SC DATA<br>SYSTEMS SRL                  | 46,624.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 34 | Materiale de curatenie  | SC ARIENTA SRL                          | 45,598.76  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 35 | Revizuire documentație<br>tehnică pentru proiectul<br>"Reabilitare termică L31, N34                     | SC ATLAS<br>CONSULTING &<br>PROIECT SRL | 15,872.00  | Achiziție directă                       |
| 36 | Revizuire documentație<br>tehnică pentru proiectul<br>"Reabilitare termică L1, M1                       | SC ATLAS<br>CONSULTING &<br>PROIECT SRL | 15,872.00  | Achiziție directă                       |
| 37 | Dirigenție de șantier iluminat<br>public  | PFA TUTUIEANU<br>D. ION                 | 12,800.00  | Achiziție directă                       |

|    |   |   |            |   |
|----|---|---|------------|---|
| 38 | Împrejmuire jocuri copii  | SC MARVIKOLOS<br>CONSTRUCT SRL          | 69,995.52  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 39 | Reparații clădiri stadion<br>municipal  | SC PROPARTY<br>&CLEAN SRL               | 57,951.64  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 40 | Întreținere/ reparații, dotări<br>parcuri,mobilier urban  | SC MARVIKOLOS<br>CONSTRUCT SRL          | 79,869.02  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 41 | Servicii mentenanța centrale<br>termice / sisteme de răcire   | SC DONAU TERMO<br>SRL                   | 63,909.60  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 42 | Servicii de informare și<br>publicitate L 31 si N34   | SC GIP SRL                              | 14,148.40  | Achiziție directă                       |
| 43 | Rechizite   | SC ARIENTA SRL                          | 76,443.64  | Achiziție direct<br>catalog electronic  |
| 44 | Împrejmuire platforme de<br>gunoi   | SC ELPNET<br>INVEST SRL                 | 135,984.72 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 45 | Servicii de mentenanță pentru<br>pachete aplicatii informatice                                      | SC INTEGRISOFT<br>SOLUTIONS SRL         | 146,290.24 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 46 | Dezinsecție   | SC RE-THERM<br>IMPORT EXPORT<br>SRL     | 149,934.60 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 47 | Plicuri personalizate   | SC OLEMEX SERV<br>SRL                   | 17,174.00  | Achiziție directă                       |
| 48 | Drapele diferite  | SC VEM SRL                              | 43,457.04  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 49 | Achiziționare și montare rigle<br>banci   | SC MARVIKOLOS<br>CONSTRUCT SRL          | 24,849.60  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 50 | Achiziționat și montat<br>indicatoare rutiere   | SC PROVISO CON<br>SRL                   | 37,910.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 51 | Servicii de revizuire a<br>documentației tehnice pentru<br>proiectul Reabilitare termică<br>K17     | SC ATLAS<br>CONSULTING &<br>PROIECT SRL | 6,400.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 52 | Apartamentari   | PFA GHEORGHE<br>DANIEL VIOREL           | 15,000.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 53 | Reparatii str Belsugului  | SC DRUMURI SI<br>PODURI S A<br>CĂLĂRAȘI | 541,696.61 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 54 | Servicii de asistenta tehnica -<br>Dirigenție de șantier -<br>Reabilitare termică bl. L51 si<br>N34 | PFA TARTA<br>MIRCEA ION                 | 8,400.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |

|    |   |  |           |                   |
|----|---|--|-----------|-------------------|
| 55 | Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunțurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași si promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presa, internet si TV | SC GRUPEX 2000 SRL                                       | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC ANTENA 1 CĂLĂRAȘI SRL                                 | 12,000.00 | Achiziție directă |
|    |   | SC EDITION MEDIA PRESS SRL                               | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC DIRECT GLOBAL MEDIA SRL                               | 8,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC EXPRESS EURO PRESS SRL                                | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC SORIDA PRESS SRL                                      | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC LOTMAR MEDIA SRL                                      | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC AMG MEDIA NEWS SRL                                    | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC DAN PRESS SRL   | 2,400.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC EAGLE MEDIA COMMUNICATIONS SRL                        | 6,300.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC STIREA MEDIA PRESS SRL                                | 4,500.00  | Achiziție directă |
|    |   | OSR OAMENI SI RELATII SRL                                | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | PFA POPA I VASILE VALENTIN                               | 1,600.00  | Achiziție directă |
|    |   | PFA TUDORACHE NN MIREL                                   | 1,600.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC BLACK MEDIA SRL                                       | 2,400.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC CRISAND PRESS SRL                                     | 4,000.00  | Achiziție directă |
|    |   | SC ROMERICA INTERNATIONAL SRL ( RADIO SI SITE VOCECAMPI) | 5,600.00  | Achiziție directă |

|    |   |   |            |                                      |
|----|---|---|------------|--------------------------------------|
|    |   | SC ROMERICA INTERNATIONAL SRL (ZIAR SI SITE OBSERVATOR) | 5,600.00   | Achiziție directă                    |
| 56 | Achiziționat și montare mobilier stradal(bănci și coșuri )  | SC MICRO-M-COMAT ALEX VAL SRL DRAGANESTI                | 149,200.14 | Achiziție directă catalog electronic |
| 57 | Parc Dumbrava- Amenajare rambleu scara acces si montare balustrada  | SC CONSTRUCT BMV SRL CĂLĂRAȘI                           | 192,761.91 | Achiziție directă catalog electronic |
| 58 | Carti funciare domeniul public si privat  | SC KOMORA SRL CĂLĂRAȘI                                  | 69,999.86  | Achiziție directă catalog electronic |
| 59 | Placute de informare/ avertizare parcuri spatii verzi   | SC PROVISO CON SRL                                      | 7,460.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 60 | Sensuri giratorii din parapet lestable din polietilen   | SC PROVISO CON SRL                                      | 24,080.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 61 | Intretinere jocuri copii  | SC MARVI KOLOS CONSTRUCT SRL                            | 49,877.94  | Achiziție directă catalog electronic |
| 62 | Trasari coordonate puncte de contur   | SC REPER SRL CĂLĂRAȘI                                   | 39,976.60  | Achiziție directă catalog electronic |
| 63 | Registre agricole   | SC MEDIA PRINT SRL CĂLĂRAȘI                             | 4,583.04   | Achiziție directă catalog electronic |
| 64 | Servicii paza Muzeu 1 Dec 1918 nr 3 Arhiva Bucuresti si Cladirea str N. Radulescu nr 7  | SC TAZ SECURITY SRL CĂLĂRAȘI                            | 43,806.72  | Achiziție directă catalog electronic |
| 65 | Servicii paza Parc Caramidari   | SC R&S GUARD SECURITY SRL                               | 43,806.72  | Achiziție directă catalog electronic |
| 66 | Tratamente pentru vegetație în aliniament   | SC RE-THERM IMPORT EXPORT SRL                           | 97,493.34  | Achiziție directă catalog electronic |
| 67 | Servicii de informare și publicitate"Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere în parcul Dumbrava" | SC MEDIA PRINT SRL                                      | 11,827.74  | Achiziție directă                    |
| 68 | Reactualizare cărți funciare  | SC KOMORA SRL CĂLĂRAȘI                                  | 19,999.96  | Achiziție directă catalog electronic |

|    |  |                                      |            |                                      |
|----|--|--------------------------------------|------------|--------------------------------------|
| 69 | Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii ZOO Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol- materiale de informare și promovare | SC MEDIA PRINT SRL CĂLĂRAȘI          | 17,537.32  | Achiziție directă catalog electronic |
| 70 | Lucrări cosit vegetație  | SC BALANT PREST SRL CĂLĂRAȘI         | 161,239.68 | Achiziție directă catalog electronic |
| 71 | Servicii verificari întreținere și reparații instalării detectare și semnalizare antiincendiu și sistem video  | SC SETACO SRL                        | 9,920.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 72 | Achiziționare 20 stații de lucru în sistem complet(desktop+sistem de operare)  | SC DATA SYSTEMS SRL CĂLĂRAȘI         | 99,968.80  | Achiziție directă catalog electronic |
| 73 | Service verificari întreținere și reparații sirene electrice și electronice de alarmare publică  | SC SETACO SRL                        | 13,950.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 74 | Reparații trotuare și alei pietonale blocuri L47 si L48  | SC SUPER CONSTRUCT NEVADA SRL BORCEA | 45,754.69  | Achiziție directă catalog electronic |
| 75 | Achiziționare,montare și întreținere foșoare centru  | SC MARVIKOLOS CONSTRUCT SRL          | 59,932.92  | Achiziție directă catalog electronic |
| 76 | Reparații trotuare și alei pietonale zona blocuri Modelu   | SC ZMC TRADING SRL CĂLĂRAȘI          | 59,994.25  | Achiziție directă catalog electronic |
| 77 | Înființare geigere noi   | SC ADIA TRADE SRL CĂLĂRAȘI           | 64,370.58  | Achiziție directă catalog electronic |
| 78 | Dirigenție de șantier pentru obiectiv C+M Scoala 12  | SC DOVI SERV COM SRL                 | 8,928.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 79 | Dezvoltare aplicație pe platforma ANDROID  | SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL         | 39,680.00  | Achiziție directă catalog electronic |

|    |   |  |            |                                      |
|----|---|--|------------|--------------------------------------|
| 80 | Campanie de informare publică pentru difuzarea informațiilor de interes public, publicarea anunțurilor de interes public, promovarea evenimentelor organizate de Primăria Municipiului Călărași și promovarea finanțărilor din instrumente structurale prin presă | SC GRUPUL DE PRESA ROMAN SRL           | 0.00       | Achiziție directă                    |
| 81 | Reparații trotuare și reprofilare Bulevardul 1 Mai  | SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL            | 93,950.80  | Achiziție directă catalog electronic |
| 82 | Reparații trotuare și reprofilare str. M. Kogalniceanu  | SC MINNIE SORT SRL                     | 29,510.26  | Achiziție directă catalog electronic |
| 83 | Lucrări de reparații invelitoare a punctului de prim ajutor caniculă situat în Piața Orizont  | SC SISTERS DUO SRL                     | 5,197.77   | Achiziție directă catalog electronic |
| 84 | Servicii de proiectare, amenajari peisagistică str. Prel București  | SC KOMORA ENGINEERING SRL SRL CĂLĂRAȘI | 29,760.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 85 | Tratament bituminos străzi adiacente IL Caragiale   | SC TELPRON COMEX SRL CEACU             | 526,077.61 | Achiziție directă catalog electronic |
| 86 | Ziua Marinei- Ediția 2015   | SC MEDIA PRINT SRL CĂLĂRAȘI            | 16,872.68  | Achiziție directă catalog electronic |
| 87 | Proiecte re folosibile de locuințe unifamiliale   | SC VENDOR SRL CĂLĂRAȘI                 | 49,848.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 88 | PUZ Amenajare cimitir   | SC PROIECT CONSTRUCT SRL CĂLĂRAȘI      | 10,763.20  | Achiziție directă catalog electronic |
| 89 | Execuție lucrări Grădinița cu 8 grupe   | SC RCH CONINSTAL SRL CĂLĂRAȘI          | 192,170.00 | Achiziție directă                    |
| 90 | Ziua Marinei- Ediția 2015   | SC ARIENTA SRL CĂLĂRAȘI                | 15,381.98  | Achiziție directă catalog electronic |
| 91 | Sistem de protecție și securizare date al serverelor și stațiilor desktop din dotarea PMC   | SC DATA SYSTEMS SRL CĂLĂRAȘI           | 56,978.00  | Achiziție directă catalog electronic |

|     |  |   |            |   |
|-----|--|---|------------|---|
| 92  | Reparații trotuare str. Bobâlna  | SC MOGA HOUSE<br>CONSTRUCT SRL<br>CĂLĂRAȘI      | 22,938.88  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 93  | Sistem de stocare și arhivare<br>electronica a datelor PMC                     | SC DATA<br>SYSTEMS SRL<br>CĂLĂRAȘI              | 95,976.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 94  | Achiziționat și montat mobilier<br>urban (jardinierie si pergole)              | SC MICRO-M-<br>COMAT ALEX VAL<br>SRL DRAGANESTI | 49,352.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 95  | Achiziționat și montat plăcuțe<br>străzi și imobile                            | SC PROVISO CON<br>SRL CĂLĂRAȘI                  | 22,700.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 96  | Dirigenție de șantier obiectiv<br>lucrări C+M sediul nou PMC                   | SC DOVI SERV<br>COM SRL<br>CĂLĂRAȘI             | 10,416.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 97  | Schițe cadastrale  | PFA GHEORGHE<br>C DANIEL- VIOREL                | 39,999.92  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 98  | Dirigenție de șantier Str.<br>Cornișei și Progresul                            | PFA MUNTEANU<br>MIRCEA                          | 6,000.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 99  | Dezmembrări și lotizări<br>terenuri  | PFA GHEORGHE<br>C DANIEL VIOREL                 | 12,903.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 100 | Reparații trotuare și parcare<br>Str. Crișana, bl. D21-D22                     | SC BAREX SERV<br>CONSTRUCT SRL                  | 62,607.60  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 101 | Amenajare parcare str<br>Victoriei, zona bl H17                                | SC BAREX SERV<br>CONSTRUCT SRL                  | 49,959.36  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 102 | Reparații trotuare și alei<br>pietonale blocuri L49 si L50                     | SC IRON MAGIC<br>HOUSE SRL<br>CĂLĂRAȘI          | 30,987.76  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 103 | Canalizare str. Mihai Vitezul<br>între str. Prel București și Str.<br>Pescăruș | SC AUTOTRANS<br>DUMITRU SRL<br>CĂLĂRAȘI         | 108,995.85 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 104 | Servicii interpretare muzică de<br>fanfară                                     | PFA<br>MOLDOVEANU<br>MARIAN<br>CONSTANTIN       | 72,000.00  | Achiziție directă                       |
| 105 | Reparații trotuare și alei<br>pietonale blocuri L45 si L46                     | SC ZMC TRADING<br>SRL CĂLĂRAȘI                  | 44,719.23  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 106 | Canalizare pluvială Str.<br>Vișinilor  | SC DECON ADIA<br>SRL VALCELELE                  | 94,855.64  | Achiziție directă<br>catalog electronic |



|     |  |                                   |            |                                      |
|-----|--|-----------------------------------|------------|--------------------------------------|
| 107 | Ridicare capace canalizare la cota   | SC MESTERUL NOSTRU SRL CĂLĂRAȘI   | 89,900.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 108 | Împrejmuire platforme de gunoi   | SC ELPNET CĂLĂRAȘI INVEST SRL     | 14,012.18  | Achiziție directă catalog electronic |
| 109 | Reparații străzi ( Str. Belșugului, tronson Str. Dunărea – Str. Mușețelului și trotuare Str. Belsugului) | SC DRUMURI SI PODURI S A CĂLĂRAȘI | 501,450.66 | Achiziție directă catalog electronic |
| 110 | Servicii program muzical Zilele Municipiului Călărași  | SC TALISMAN MUSIC SRL             | 67,500.00  | Achiziție directă                    |
| 111 | Reparații parcare și alei pietonale bl N29-N30   | SC ADIA TRADE SRL CĂLĂRAȘI        | 64,957.15  | Achiziție directă catalog electronic |
| 112 | DALI Modernizare străzi cartier Mircea Voda  | SC KOMORA SRL CĂLĂRAȘI            | 137,826.00 | Achiziție directă catalog electronic |
| 113 | Execuție lucrări Liceul Tehnologic Dan Mateescu + dotări   | SC MOB PROIECT SRL CĂLĂRAȘI       | 149,393.58 | Achiziție directă catalog electronic |
| 114 | Zilele Municipiului Călărași- Muzică Clasică   | APV TERASELE DUNARII              | 12,276.00  | Achiziție directă                    |
| 115 | Zilele Municipiului Călărași 2015  | SC MEDIA PRINT SRL CĂLĂRAȘI       | 85,705.70  | Achiziție directă catalog electronic |
| 116 | Zilele Municipiului Călărași - 2015  | SC ARIENTA SRL CĂLĂRAȘI           | 7,595.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 117 | Zilele Municipiului Călărași - 2015  | SC GIP SRL CALARASI               | 18,407.80  | Achiziție directă catalog electronic |
| 118 | Reparații teren minifotbal zona Victoriei  | SC CONSTRUCT BMV SRL CĂLĂRAȘI     | 118,907.81 | Achiziție directă catalog electronic |
| 119 | Reparații capitale stadion municipal   | SC BORN CONSTRUCT SRL CĂLĂRAȘI    | 299,081.30 | Achiziție directă catalog electronic |
| 120 | Furnizare mijloc de transport pe apă (ambarcațiune cu dotări )   | SC SPAT YARD SRL                  | 99,076.00  | Achiziție directă                    |
| 121 | Reparații canalizare menajeră str. Prel. IL Caragiale  | SC ALEX STAR SRL CĂLĂRAȘI         | 149,610.40 | Achiziție directă catalog electronic |
| 122 | Reparații alimentare cu apă pe scuarul str. Prel. București  | SC ECOAQUA SRL CĂLĂRAȘI           | 142,590.08 | Achiziție directă catalog electronic |

|     |  |   |            |   |
|-----|--|---|------------|---|
| 123 | Canalizare pluvială Str. Dacia   | SC BAREX SERV<br>CONSTRUCT SRL              | 212,529.92 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 124 | Întreținere indicatoare rutiere  | SC PROVISOCN<br>SRL CĂLĂRAȘI                | 9,900.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 125 | DALI Modernizare străzi<br>cartier Măgureni  | SC PHOENIX<br>PROD SRL<br>CĂLĂRAȘI          | 44,268.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 126 | Întreținere placuțe străzi și<br>imobile   | SC PROVISOCN<br>SRL CĂLĂRAȘI                | 9,450.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 127 | Ridicare geigere la cotă   | SC SIGMA HOUSE<br>CONSTRUCT SRL<br>CĂLĂRAȘI | 83,829.39  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 128 | Canalizare str. Crângului între<br>str. Prel. București și Str.<br>Pescaru   | SC MESTERUL<br>NOSTRU SRL<br>CĂLĂRAȘI       | 97,245.22  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 129 | Alimentare cu energie electrică<br>a rețelei de alimentare cu apă<br>pe scuarul Str. Prel. Bucuresti   | SC DONARIS<br>IMPEX SRL<br>CĂLĂRAȘI         | 92,796.64  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 130 | Servicii de internet   | SC AD NET<br>MARKET SRL                     | 7,068.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 131 | Asistență tehnică întocmit<br>antemăsurați, devize   | PFA TARȚĂ<br>MIRCEA ION                     | 24,000.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 132 | Servicii de asistență tehnică<br>de supervizare a lucrărilor -<br>Reabilitare termică a blocului<br>K17  | PFA TARȚĂ<br>MIRCEA ION                     | 5,000.00   | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 133 | Servicii de asistență tehnică<br>Dirigenție de șantier -<br>Reabilitare și amenajare cu<br>tematică piscicolă a zonei de<br>recreere din Parcul Dumbrava | PFA TARȚĂ<br>MIRCEA ION                     | 5,000.00   | Achiziție directă                       |
| 134 | Reparații rețea apă str.<br>Mușețelului  | SC PROPARTY<br>&CLEAN SRL<br>CĂLĂRAȘI       | 295,326.89 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 135 | Expertiză imobil str. Plevna nr.<br>243  | SC SANDRA COM<br>SRL                        | 24,998.40  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 136 | Amenajare zona Picnic  | SC ROVARAL<br>RECYCLING SRL<br>CĂLĂRAȘI     | 49,993.76  | Achiziție directă<br>catalog electronic |

|     |   |  |            |                                      |
|-----|---|--|------------|--------------------------------------|
| 137 | Materiale de promovare în cadrul acțiunilor de prevenție anticorupție/integritate/etică   | SC ACCENT MEDIA SRL                      | 6,869.56   | Achiziție directă                    |
| 138 | Servicii de asistență tehnică dirigenție de șantier pentru reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul grădinii zoologice pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol | SC DOVI SERV COM SRL CĂLĂRAȘI            | 3,600.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 139 | Întreținere indicatoare intrare în localitate   | SC MICRO-M-COMAT ALEX VAL SRL DRAGANESTI | 14,942.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 140 | Achiziționare soluție informatică de registratură electronică   | SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL             | 59,272.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 141 | Dirigenție de șantier diverse lucrări la solicitarea beneficiarului   | SC DOVI SERV COM SRL CĂLĂRAȘI            | 2,976.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 142 | Canalizare pluvială, str. Caișilor  | SC ALEX STAR SRL CĂLĂRAȘI                | 63,663.19  | Achiziție directă catalog electronic |
| 143 | Servicii de pază Cimitir Sf. Lazar  | SC TAZ SECURITY SRL CĂLĂRAȘI             | 12,380.16  | Achiziție directă catalog electronic |
| 144 | Servicii RSVTI platforme persoane cu handicap   | SC DONAU TERMO SRL CĂLĂRAȘI              | 496.00     | Achiziție directă catalog electronic |
| 145 | Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabulării dreptului de proprietate a bunului UAT   | PFA GHEORGHE C. DANIEL-VIOREL CĂLĂRAȘI   | 56,415.15  | Achiziție directă catalog electronic |
| 146 | Bonuri valorice combustibil   | OMV PETROM MARKETING SRL                 | 75,193.55  | Achiziție directă catalog electronic |
| 147 | Canalizare pluvială str. Intrarea Caișilor  | SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL              | 48,549.52  | Achiziție directă catalog electronic |
| 148 | Reparații arhivă str. București nr. 150 și str. H Radulescu nr. 7   | SC RCH CONINSTAL SRL CĂLĂRAȘI            | 73,705.10  | Achiziție directă catalog electronic |
| 149 | Achiziționare și montare jocuri pentru copii  | SC CITY PARK SRL BUCURESTI               | 148,651.74 | Achiziție directă catalog electronic |

|     |   |   |           |   |
|-----|---|---|-----------|---|
| 150 | Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabulării de proprietate a bunurilor UAT | SC KOMORA SRL<br>CĂLĂRAȘI                     | 79,999.84 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 151 | Instalare cablu fibră optică str. Belșugului între str. București și str. Dunărea                   | SC DATA<br>SYSTEMS SRL<br>CĂLĂRAȘI            | 47,988.00 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 152 | Instalare cablu fibră optică str. Belșugului, între str. Cornișei și str. București                 | SC DATA<br>SYSTEMS SRL<br>CĂLĂRAȘI            | 48,987.75 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 153 | Reparații parcare bloc L 32   | SC MINNIE SORT<br>SRL                         | 68,981.63 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 154 | Reparații alee acces bloc L 45-L 42   | SC SUPER<br>CONSTRUCT<br>NEVADA SRL<br>BORCEA | 38,438.14 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 155 | Lucrări de reparații adaposturi de protecție civilă   | SC SISTER DUO<br>SRL RASA                     | 49,937.00 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 156 | Reparații trotuare str. Speranței între bdul N. Titulescu și str. Școlii                            | SC BAREX SERV<br>CONSTRUCT SRL                | 72,150.05 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 157 | Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului - Reabilitare termică bl.K17                | SC ATLAS<br>CONSULTING &<br>PROIECT SRL       | 3,348.00  | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 158 | Achiziționare și montare aparate fitness  | SC CITY PARC<br>SRL BUCURESTI                 | 59,859.68 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 159 | PUZ - complex sportiv Tineretului - bazin de înot didactic  | SC ALAS SRL<br>CĂLĂRAȘI                       | 34,804.94 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 160 | Întreținere trotuare str. Dr. Gherasim Nicolau  | SC IRON MAGIC<br>HOUSE SRL<br>CĂLĂRAȘI        | 27,391.99 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 161 | Documentație tehnică reparații străzi în municipiul Călărași  | SC KOMORA SRL<br>CĂLĂRAȘI                     | 77,876.96 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 162 | Materiale reprezentare UAT Municipiul Calarasi - Decembrie 2015                                     | SC MEDIA PRINT<br>SRL CĂLĂRAȘI                | 30,349.00 | Achiziție directă<br>catalog electronic |
| 163 | Documentație tehnică - instalatie hidraulică conductă refulare stație de pompare ape                | PFA CUPRINSU<br>LUCIAN                        | 5,613.50  | Achiziție directă<br>catalog electronic |

|     |  |                                      |            |                                      |
|-----|--|--------------------------------------|------------|--------------------------------------|
|     | pluviale Str. Dacia  |                                      |            |                                      |
| 164 | Reparații monumente cimitirul Eroilor  | SC DANI -ANA SRL CALARASI            | 49,040.74  | Achiziție directă catalog electronic |
| 165 | Reparații canalizare bloc K17 sc B   | SC IDEAL SRL COM CEACU               | 39,227.54  | Achiziție directă catalog electronic |
| 166 | PUZ - Colegiul Agricol SANDU ALDEA - Sala de sport   | SC ALAS SRL CĂLĂRAȘI                 | 32,999.89  | Achiziție directă catalog electronic |
| 167 | Ignifugare elemente din lemn la imobilul Muzeul Municipal Călărași                                   | SC ELECTRO GRUP IMPEX SRL CĂLĂRAȘI   | 22,549.56  | Achiziție directă catalog electronic |
| 168 | Documentație tehnică reparații str. Grivița  | SC KOMORA SRL CĂLĂRAȘI               | 44,716.26  | Achiziție directă catalog electronic |
| 169 | Instalație hidraulică conductă refulare stație pompare ape pluviale str. Dacia                       | SC ECOAQUA SA CĂLĂRAȘI               | 393,934.36 | Achiziție directă catalog electronic |
| 170 | Reparații parcare bloc L 34  | SC MOGA HOUSE CONSTRUCT SRL CĂLĂRAȘI | 37,794.01  | Achiziție directă catalog electronic |
| 171 | Execuție Cimitir Nou   | SC ZMC TRADING SRL CĂLĂRAȘI          | 352,388.75 | Achiziție directă catalog electronic |
| 172 | Achiziționare și montare semafoare în municipiul Călărași  | SC DONARIS IMPEX SRL CĂLĂRAȘI        | 149,643.20 | Achiziție directă catalog electronic |
| 173 | Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă pentru șantierele temporare     | SC EURO CONSULT 07 SRL CĂLĂRAȘI      | 3,100.00   | Achiziție directă catalog electronic |
| 174 | Dotari mobilier adapost de noapte str. Prel. Dobrogei  | SC MOB PROIECT SRL CĂLĂRAȘI          | 28,470.40  | Achiziție directă catalog electronic |
| 175 | Achiziționarea unei soluții video pentru Poliția locală  | SC DATA SYSTEMS SRL CĂLĂRAȘI         | 69,936.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 176 | Documentație tehnică și întreținere străzi cu tratament bituminos str. Speranței și str. Stadionului | SC TELPRON COMEX SRL CEACU           | 486,832.68 | Achiziție directă catalog electronic |
| 177 | Reparații Alee acces bloc L 51- L 50   | SC NARCO DON IMPEX SRL CĂLĂRAȘI      | 37,984.30  | Achiziție directă catalog electronic |

|     |  |                                      |           |                                      |
|-----|--|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| 178 | Documentație tehnică Cimitir Nou   | SC DINAMIC STIL SRL CĂLĂRAȘI         | 25,745.75 | Achiziție directă catalog electronic |
| 179 | Servicii de auditare a Proiectului POP 2007-2013 DUMBRAVA  | SC EVICONT SRL                       | 8,556.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 180 | Servicii de auditare a Proiectului POP 2007-2013 ZOO   | SC EVICONT SRL                       | 8,556.00  | Achiziție directă catalog electronic |
| 181 | Întocmire documentație tehnică pentru întreținere alei Parc Central  | PFA TARȚĂ MIRCEA ION                 | 16,095.00 | Achiziție directă catalog electronic |
| 182 | Achiziționarea a 20 de imprimante pentru PMC   | SC VEM SRL                           | 49,384.28 | Achiziție directă catalog electronic |
| 183 | Achiziționarea unui multifuncțional/copiator pentru SP Evidența persoanelor  | SC VEM SRL                           | 9,932.40  | Achiziție directă catalog electronic |
| 184 | Achiziționarea unui laptop și 4 calculatoare desktop în sistem complet   | SC VEM SRL                           | 29,978.24 | Achiziție directă catalog electronic |
| 185 | Reparații canalizare bloc K16, sc. B   | SC IDEAL SRL COM CEACU               | 14,907.74 | Achiziție directă catalog electronic |
| 186 | Întocmire documentație tehnică pentru amenajarea străzii Dumbrava Minunată și a unui spațiu dotat cu aparate Fitness | SC MIRON COM SRL BRAILA              | 15,997.50 | Achiziție directă catalog electronic |
| 187 | Reparații clădiri Stadion Municipal  | SC PROPARTY & CLEAN SRL BORCEA       | 59,547.66 | Achiziție directă catalog electronic |
| 188 | Reparații trotuare bloc J42,J43,J44  | SC MOGA HOUSE CONSTRUCT SRL CĂLĂRAȘI | 11,844.42 | Achiziție directă catalog electronic |
| 189 | Reparații canalizare pluvială și sitematizare pe verticală - Centru de primire persoane fara adapost                 | SC EXPERT COMPLEX SRL CĂLĂRAȘI       | 56,393.71 | Achiziție directă                    |
| 190 | Racord canalizare menajeră str. Grivița și str. Libertății nr. 25,27,30  | SC EXPERT COMPLEX SRL CĂLĂRAȘI       | 32,431.59 | Achiziție directă                    |

|     |   |                                |            |                                      |
|-----|---|--------------------------------|------------|--------------------------------------|
| 191 | Intretinere trotuare str. Stadionului ( bl N36-str. Unirii)   | SC RCH CONINSTAL SRL CĂLĂRAȘI  | 157,255.56 | Achiziție directă catalog electronic |
| 192 | Servicii RSVTI platforme persoane cu handicap sediu PMC   | SC STAR ELEVATOR SRL BUCURESTI | 372.00     | Achiziție directă                    |
| 193 | Aviz CFR -Modernizare DN 3B Șoseaua Chiciului- str. Eroilor, bdul Republicii, str Sloboziei DN 21 Călărași Slobozia - Aviz C-TA | SC PROIECT & CF SRL CONSTANTA  | 4,340.00   | Achiziție directă                    |
| 194 | Aviz CFR -Modernizare DN 3B Șos Chiciului- str Eroilor, bdul Republicii, str. Sloboziei DN 21 Călărași - Slobozia               | SC PROIECT & CF SRL CONSTANȚA  | 18,600.00  | Achiziție directă                    |
| 195 | Materiale imprimate personalizate pentru sărbători de iarnă   | SC EURO DESIGN SRL             | 10,659.99  | Achiziție directă                    |
| 196 | Materiale imprimate personalizate pentru sărbători de iarnă   | SC INCA TEHNIC GRUP SRL        | 2,999.99   | Achiziție directă                    |

#### CERERI DE OFERTE 2015

| NR. CRT | Denumire achiziție  | Contractant   | Valoare în lei inclusiv Tva |
|---------|---|---|-----------------------------|
| 1       | Cartușe, tonere, imprimante și copiatoare   | SC VEM SRL  | 262,875.04                  |
| 2       | Proiectare și execuție modernizare str. Cornișei și str. Progresul  | SC GRAND CONSTRUCT UTILAJE SRL in asociere cu SC KOMORA SRL | 2,877,784.01                |
| 3       | Reabilitarea și amenajare cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava - Achiziție echipamente | SC DFS CENTER GROUP SRL                                     | 567,300.00                  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 4 | Reabilitare termică a blocului K17   | SC HOLDING HONODOR STIL SRL                | 844,010.59   |
| 5 | Reabilitare și amenajare cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava- Execuție lucrări | SC OPTIM SRL                               | 661,446.86   |
| 6 | Achiziție microbuz special pentru persoane cu handicap   | SC TIRIAC AUTO SRL ( punct de lucru Bacau) | 250,480.00   |
| 7 | Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul grădinii ZOO                                  | SC OPTIM SRL                               | 1,252,281.49   |
| 8 | Achiziție echipamente - Transport ecologic în zona transfrontalieră CĂLĂRAȘI-SILISTRA                    | SC DUNAV SRL SI SC Q SRL                   | 245.520,54(SC DUNAV SRL ) și 126.987,16(SC Q SRL )=372.507,7 |

### Compartiment Licitații - Concesiuni

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

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

### CONCESIUNI 2015

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| 1 | Concesionarea unui teren în suprafață de 1000 mp, situat în Călărași, strada Varianta Nord, NR.1 Lot 2, în vederea realizării unui spațiu de prestări servicii. | Licitație publică deschisă |
|---|---|----------------------------|

Pentru anul 2016, Compartimentul va derula procedurile conform legii, așa cum a fost prevăzut în planul de achiziții pentru anul în curs.



## 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 desfășurării activității personalului propriu în cel mai bun, rapid și securizat mod de operare cu tehnica de calcul.

În vederea atingerii acestui scop, sunt definite următoarele **obiective**:

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

### **Infrastructură**

#### **a. Prezentare**

Compartimentul Informatica desfășoară în prezent următoarele activități:

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

#### **b. Stare actuală**

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

- Peste 1500 de porturi pentru conectarea echipamentelor la rețea CAT 6 Gbit
- Conexiuni prin canale proprii de fibră optică
- Conexiune metropolitană( 1000 Mbps)

- Conexiuni metropolitane pentru un număr mare de site-uri cu domeniu.ro cu interconectare de 1000Mbs
- Conexiune externă la rețeaua metropolitană România la viteza de 1000Mbs
- Conexiune internațională (Internet) la viteza de 1000Mbps
- Numărul aproximativ de calculatoare conectate la rețea este de 180, numărul maxim de calculatoare conectate simultan atingând valoarea de 180.

## **Servicii rețea**

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

În acest moment, serviciile de rețea implementate sunt:

### Serviciul de e-mail pentru personalul PMC

- Servicii de tip server de fișiere
- Servicii de imprimare din rețea
- Sisteme de protecție de tip antivirus
- DNS hosting
- Servicii de autentificare centralizată de tip Active Directory
- Serviciu de gazduire baze de date
- Serviciu de update automat a sistemelor pe platforma Microsoft Windows (Software Update Service)
- Sistem centralizat de alocare automată a adreselor pentru accesul la rețea (DHCP)
- Servicii de routing și firewall
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache
- Actualizarea site-ului Web
- Menținerea conexiunii și serviciilor Internet
- Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație
- Întreținere software
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de urbanism
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de taxe și impozite locale
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de registrul Agricol
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Patrimoniu
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Asistență socială
- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registratura electronică

- Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Cadastru
- 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 un volum mare de muncă din partea Compartimentului Informatic pentru asigurarea suportului tehnic și pentru prelucrarea informației primite în vederea afișării ei pe 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 160 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 de operare se deteriorează în timp, datorită instalărilor și dezinstalărilor diverselor aplicații, necesitând reinstalarea completă după un anumit timp. De asemenea, au fost făcute eforturi pentru menținerea la zi a programelor antivirus și devirusarea sistemelor infectate.

#### ❖ **Sprijin tehnic și logistic**

Compartimentul Informatic acordă sprijin tehnic și logistic diverselor direcții și compartimente ale primăriei, precum și structurilor subordonate acestora 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 institutii 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

- Propunerea spre achiziție a unor noi module, parte componentă a softului centralizat de tip multiinstituție
- Server-ul de fișiere/arhive FTP - cu o capacitate de stocare de aproximativ 2TB in 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 preîntâmpinând 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 poștă electronică se află găzduite fișierele oficiale ale Primăriei Municipiului Călărași precum și adresele de e-mail oficiale (există back-upuri ale site-ului).

#### ❖ **Suport 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.

## DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

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

- gestionează elaborarea și propune spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Călărași strategii, planuri și programe de dezvoltare locală, în parteneriat cu alte autorități publice locale, reprezentanți ai autorităților centrale și parteneri economici și sociali, firme de consultanță, etc;

- monitorizează implementarea *Strategiei de dezvoltare locală* și a altor documente programatice prin pregătirea de studii, analize și recomandări, depunerea spre finanțare a diverselor aplicații, etc;
- facilitează și coordonează structuri de parteneriat sau asociative destinate planificării strategice, precum și identificării și implementării de proiecte prioritare pentru U.A.T. Municipiul Călărași, care sunt finanțate din fonduri locale, naționale, europene sau din orice alte surse;
- participă activ în structurile partenoriale stabilite la nivel local, județean, regional, inter-regional sau național, în comitetele, sub-comitetele și în grupurile de lucru organizate pentru elaborarea strategiilor, planurilor și programelor de dezvoltare locală, regională, națională și transfrontalieră;
- asigură realizarea portofoliului de proiecte al municipiului care sunt promovate pentru finanțare din orice fel de surse de finanțare. În acest proces cooperează cu celelalte Direcții ale Primăriei, precum și cu parteneri locali, județeni, regionali, naționali și internaționali;
- elaborează cereri de finanțare în vederea accesării programelor cu finanțare națională sau externă pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași este beneficiar principal și colaborează cu parteneri interni sau externi pentru elaborarea cererilor de finanțare pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași are calitatea de partener;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- propune și înaintează spre avizare Consiliului Local al Municipiului Călărași convenții, acorduri și protocoale, precum și alte documente similare încheiate cu terții în domeniul specific de activitate;
- identifică, alcătuiește baza de date și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare;
- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- realizează analize privind proiectele în desfășurare și proiectele propuse spre finanțare la nivel local;
- realizează, cu periodicitate, documente informative (rapoarte de activitate, materiale informative, materiale de sinteză a activității Direcției sau chiar la nivelul instituției Primăria Municipiului Călărași, etc) sau la cerere (evenimente, întâlniri, dezbateri, etc.);
- gestionează implementarea proiectelor în care Municipiul Călărași este aplicant sau partener, în condițiile respectării legislației în vigoare;
- asigură managementul tehnic și financiar, în cooperare cu celelalte Direcții din cadrul Primăriei, precum și cu organizațiile partenere de proiect, pentru implementarea proiectelor Primăriei Municipiului Călărași ;

- participă la întâlniri, seminarii, dezbateri, instruirii, etc. organizate de structuri ale Uniunii Europene și ale Autorităților de Management, în scopul actualizării cunoștințelor legate de utilizarea Fondurilor structurale pentru finanțarea proiectelor;
- asigură pregătirea și implementarea proiectului în conformitate cu documentele de finanțare;
- asigură interfața între Primăria Municipiului Călărași, autoritățile locale implicate în proiecte, asistența tehnică și organisme intermediare și centrale, în vederea pregătirii și implementării, conform procedurilor menționate în documentele de finanțare ale proiectelor;
- verifică toate documentele proiectelor realizate cu respectarea documentelor de finanțare, pe care Prestatorii le pun la dispoziția sa;
- reprezentantul compartimentului poate fi membru în comisiile de achiziții publice ale proiectelor constituite la nivelul beneficiarului și asigură comunicarea către toți reprezentanții organismelor intermediare și centrale care fac parte din Comitetul de evaluare a ofertelor;
- asigură măsuri de diseminare a proiectelor;
- furnizează, la cererea organismelor de management al proiectelor, toate informațiile relevante cu privire la evoluția acestora;
- asigură transparența în privința utilizării fondurilor și a unei politici deschise de informare pentru toți cei interesați;
- furnizează date necesare corespondenței în baza Legii nr. 544/2001 – legea privind liberul acces la informațiile de interes public;
- colaborează cu instituțiile partenere (ONG-uri) care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări;
- asigură realizarea bazei de date privind proiectele referitoare la O.N.G.-uri, aflate în diverse stadii de evaluare sau implementare;
- participă la consultarea și implicarea categoriilor de cetățeni vizați în proiectele implementate;
- reprezintă interesele municipiului Călărași în relația cu partenerii naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministerul Afacerilor Interne), precum și cu alte instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană (cooperări, participări la evenimente, colaborări diverse, etc);
- stabilește contacte cu ambasadele României, precum și cu ambasadele străine din București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;

- colaborează cu Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice s.a în vederea obținerii sau furnizării de date utile colaborărilor;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din întreaga Europă;
- identifică și menține relația de transfer de date cu potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali – în vederea colaborării cu aceștia pentru elaborarea proiectelor de interes comun;
- cooperează cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate pe teme de interes reciproc;
- asigură organizarea de evenimente legate de activitatea desfășurată de Primăria Municipiului Călărași în domeniul cooperării internaționale și participă la astfel de manifestări desfășurate în țară sau străinătate;
- întocmește și actualizează baza de date referitoare la localitățile înfrățite și a celor cu care colaborează Primăria Municipiului Călărași;
- întocmește și actualizează graficul invitațiilor referitoare la convențiile, conferințele, seminariile, evenimentele desfășurate în țară sau străinătate;
- participă, în calitate de reprezentanți ai Municipiului Călărași, la organizarea de reuniuni și evenimente de interes pentru comunitate;
- contribuie la consolidarea imaginii instituționale la nivel local, regional, național și internațional prin creșterea vizibilității municipiului;
- asigură promovarea, organizarea și desfășurarea evenimentelor festive, oficiale, etc in care este implicata instituția, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate, în conformitate cu programul evenimentelor;
- participă la promovarea și dezvoltarea turistică a zonei prin implicarea în promovarea obiectivelor turistice, atragerea investitorilor, sprijinirea inițiativelor în turism;
- promovează proiecte turistice de interes local, județean și transfrontalier;
- elaborează rapoartele periodice privind activitatea compartimentului;
- promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;

### Sinteza activităților desfășurate în anul 2015

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Ianuarie 2015</b> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajului de felicitare către Primăria Razgrad (Republica Bulgaria) cu ocazia Zilelor Orașului Razgrad;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> |
|----------------------|---|

- Pregătirea și desfășurarea Sărbătorii Bobotezei, ediția 2015;
- Sărbătorirea Zilei Unirii Principatelor Române de la 1859- eveniment găzduit de Centrul Cultural Județean Călărași;

### Proiecte

- proiectul cu titlul „**Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași**”

(depunere Raport de Progres Trimestrial și Cerere de Rambursare, corespondența cu ADR Sud Muntenia, întâlniri de lucru cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificare situații de lucrări);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași**”:

(întâlniri tehnice, depunere Raport de Progres Trimestrial, realizare documentație Cartea Tehnică a Construcției);

- proiectul cu titlul „**Dunărea, forever**”

(desfășurare activități educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, pregătire și depunere Cerere de Rambursare, întocmire și depunere Notificare, pregătire și depunere documentație de achiziție în vederea avizării, activitate de promovare și publicitate a proiectului, etc) ;

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași**”

(desfășurarea activităților conform graficului de activități al proiectului);

- proiectul cu titlu “**Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași**”

(desfășurarea activităților conform graficului de activități al proiectului);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași**”

(informarea și promovarea proiectului, întâlniri tehnice ale echipei de proiect, întocmire și depunere Notificare, declarație de eșalonare a cererilor de rambursare, etc);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol**”:



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>(informarea și promovarea proiectului, întâlniri tehnice ale echipei de proiect, întocmire și depunere Notificare, declarație de eșalonare a cererilor de rambursare, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(pregătire și depunere Notificare și Raport progres trimestrial, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice ale echipei de proiect, elaborarea Ghidului pentru sisteme verzi de transport rutier și fluvial, etc);</p>  |
| <p><b>Februarie 2015</b></p> | <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participare la Conferința <i>„Fundraiser și lobby instituțional în macroregiunea Dunării ”</i>- eveniment găzduit de Academia Română.</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”</b></li> </ul> <p>(întâlnire tehnică cu proiectantul, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, vizite pe șantier, participare la faza determinantă, primire și verificare situații de lucrări, participare la vizită pe teren, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice cu reprezentant antreprenor, diriginte șantier, vizite amplasament, vizita pe teren, etc) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Dunărea, forever”</b></li> </ul> <p>(activități educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, întâlniri tehnice pentru desfășurarea activităților proiectului, vizita pe teren, notificare nr. 2, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(Notificarea nr. 1, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(Notificare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(activități de informarea și promovarea proiectului, notificare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea infrastructurii de mici</b></li> </ul> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p><b><i>dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol</i></b><br/> (activități de informarea și promovarea proiectului, revizuirea documentație SF, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b><br/> (corespondență cu ADR S-M, întâlniri tehnice ale echipei de implementare, notificare, etc.);</li> <li>• proiectul <b>cu titlul “Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b><br/> (întâlniri tehnice ale echipei de proiect, vizită la fața locului, etc);</li> </ul>   |
| <p><b>Martie 2015</b></p> | <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizarea și desfășurarea evenimentului cultural – artistic cu titlul <i>Sărbătoarea Primăverii</i>, ediția a III-a;</li> <li>• organizarea și desfășurarea evenimentului cu titlul <i>Ora Pământului 2015</i> în cadrul inițiativei WWF România “Earth Hour – Beyond the Hour”;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„<i>Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași</i>”</b><br/> (întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, pregătirea și transmiterea Cererii de Rambursare nr.2, etc.);</li> <li>• proiectul cu titlul <b>„<i>Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași</i>”</b><br/> (întâlniri tehnice cu reprezentanții antreprenorului, diriginte de șantier, vizite amplasament, Raport de progres final nr. 6, recepție la terminarea lucrărilor, emiterea certificatelor energetice la blocurile reabilitate, etc);</li> <li>• proiectul cu titlul <b>„<i>Dunărea, forever</i>”</b><br/> (activități educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, raport progres semestrial nr. 1, desfășurarea workshop-ului nr. 2 “Să avem grijă de Dunăre. Ea este Viată”, activitatea de promovare și publicitate a proiectului, etc);</li> <li>• proiectul cu titlul <b>“<i>Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași</i>”</b><br/> (Raport de progres intermediar nr. 1, publicitatea și promovarea</li> </ul> |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <p>proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(vizită la fața locului, raport progres trimestrial nr. 1, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol”</b></li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice ale echipei de proiect, depunerea documentației privind avizarea proiectului tehnic, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(corespondența cu ADR S-M, management, documentații, monitorizare, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice ale echipei de implementare, acord de parteneriat la BRCT Călărași, vizită la fața locului , etc.);</p> |
| <p><b>Aprilie 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare cu ocazia sărbătorilor pascale către toți partenerii creștini din străinătate;</li> <li>• transmiterea mesajului de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada Republicii Moldova la București, cu ocazia Zilei Drapelului Republicii Moldova.</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• sărbătorirea Zilei Internaționale a Romilor.</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”</b></li> </ul> <p>(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant</p>   |

antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, raport progres trimestrial nr. 2, act adițional, etc.);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași**”

(întâlniri tehnice cu reprezentant antreprenor, diriginte șantier, vizite amplasament, Cerere de Rambursare finală nr. 4, act, etc.);

- proiectul cu titlul „**Dunărea, forever**”

(desfășurarea activității educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, întâlniri tehnice, raport progres semestrial nr. 1, pregătire și transmitere documentației spre avizare de către AM, activități de promovarea și publicitate a proiectului, activitate de management, etc.);

- proiectul cu titlul „**Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași**”

(transmiterea estimărilor, cereri de rambursare, clarificări, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, publicitatea și promovarea proiectului, etc.);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, Cerere de rambursare nr. 1, Notificarea nr. 3 la cererea de finanțare, etc.);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, etc);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol**”

(informarea și promovarea proiectului, Managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, etc.);

- proiectul cu titlul „**Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, pregătire documentații ; etc);

- proiectul cu titlul „**Clean access în Călărași-Silistra cross-border area**”

(întâlniri tehnice ale partenerilor, întocmire și transmitere

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <p>documentații, Raport de progres nr. 9, corelarea ghidului pentru sisteme ecologice de transport rutier și fluvial eficiente energetic cu strategia de transport, documente elaborate în cadrul proiectului, etc);</p>  |
| <p><b>Mai 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participarea Ansamblului vocal „<i>Mugurașul</i>” de la Palatul Copiilor Călărași la Festivalul de Cântec Internațional, ediția a x-a , PODLASKA NUTA, ediția 2015 ,desfășurat în orașul Bielsk Podlaski, Polonia;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sărbătorirea zilei de 9 Mai - Ziua Europei, în parteneriat cu Liceul Teoretic Mihai Eminescu;</li> <li>• sărbătorirea Zilei Eroilor;</li> <li>• participarea, ca oraș situat pe traseu, la turul ciclist „ Cărțile copilăriei pe bicicletă ”- acțiune inițiată de Asociația Cicliștilor din Brașov , cu participarea Principelui Nicolae;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul „<b><i>Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași</i></b>”<br/>(întâlnire tehnică cu proiectantul, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificare situații de lucrări, estimări cereri de rambursare, vizită de monitorizare, clarificări, Cerere de rambursare nr. 3, raport de progres nr. 2, etc);</li> <li>• proiectul cu titlul „<b><i>Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași</i></b>”<br/>(întâlniri tehnice cu reprezentant antreprenor, diriginte șantier, vizite amplasament, vizită la fața locului – finală, etc);</li> <li>• proiectul cu titlul „<b><i>Dunărea, forever</i></b>”<br/>(desfășurare activității educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, întâlniri tehnice, Cerere de rambursare nr. 2, activitate de promovarea și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, etc.)</li> <li>• proiectul cu titlul „<b><i>Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași</i></b>”<br/>(transmitere estimări cereri de rambursare, Cerere de Rambursare nr. 1, întâlniri tehnice echipa de proiect, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc);</li> <li>• proiectul cu titlul „<b><i>Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 DIN Municipiul Călărași</i></b>”</li> </ul> |

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>(transmitere estimări cereri de rambursare, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, Notificarea nr. 4 , etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, cerere de rambursare nr. 1, Raport de progres semestrial nr. 1, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol</b>”</li> </ul> <p>(informare și promovare a proiectului, managementul proiectului, întâlniri de lucru cu echipa de proiect, cerere de rambursare nr. 1, Raport de progres semestrial nr. 1, realizare și montare panou temporar, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, Raport de progres trimestrial nr. 2, vizită la fața locului , etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Clean access în Călărași-Silistra cross-border area</b>” MIS-ETC 118</li> </ul> <p>(întâlniri tehnice ale partenerilor, corelarea ghidului pentru sisteme ecologice de transport rutier și fluvial, eficiente energetic cu strategia de transport, documente elaborate în cadrul proiectului, etc.);</p> |
| Iunie 2015 | <p><b>Ralații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vizita delegației oficiale a Republicii Moldova la Călărași – schimburi administrative;</li> <li>• participarea unei delegații a Primăriei Municipiului Călărași la Zilele orașului Raslavice (Slovacia);</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizarea și desfășurarea manifestărilor prilejuite de sărbătorirea Zilei Internaționale a copilului;</li> <li>• sărbătorirea Zilei Naționale a Drapelului – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul „<b>Lucrări de reabilitare, modernizare și</b></li> </ul>  |

**dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”**

(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, estimări cereri de rambursare, clarificări cerere de rambursare nr. 2, etc);

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași”**

(întâlniri tehnice cu reprezentant antreprenor, diriginte șantier, vizite amplasament, estimări cereri de rambursare, etc.);

- proiectul cu titlul „**Dunărea, forever”**

(activități educaționale pentru conservarea și protejarea patrimoniului cultural, întâlniri tehnice, clarificări la cererea de rambursare nr. 2, desfășurarea evenimentului “Sărbătoarea Dunării”, activități de promovare și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, etc);

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași”**

(estimări ale cererilor de rambursare, transmiterea proiect tehnic revizuit, notificare, revizuire grafic de depunere a cererilor de rambursare, Raport de progres intermediar nr. 2, publicitate și promovare a proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași”**

(estimări cereri de rambursare, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, raport de progres trimestrial, vizită la fața locului, clarificări la cererea de rambursare nr. 1, depunerea proiectului tehnic revizuit conform instrucțiunii 92, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași”**

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, clarificări la cererea de rambursare nr. 1, realizare și montare panou temporar, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol”**

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, răspuns clarificări la cererea de

|                          |   |
|--------------------------|---|
|                          | <p>rambursare nr. 1, vizită teren, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b><br/>(transmiterea estimărilor de depunere a cererilor de rambursare, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și depunerea dosarului Cererii de Rambursare nr. 1, documentații necesare achizițiilor prevăzute în proiect, etc.);</li> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b><br/>(întâlniri tehnice privind monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului , corelarea ghidului pentru sisteme ecologice de transport rutier și fluvial, eficiente energetic cu strategia de transport, documente elaborate în cadrul proiectului, etc.);</li> </ul>  |
| <p><b>Iulie 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Svetlogorsk, Minsk și Ambasada Republica Belarus cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței Republicii Belarus;</li> <li>• transmitere mesaje de felicitare catre Royal Palm Beach, Florida și Ambasadei SUA cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței SUA;</li> <li>• transmitere mesaje de felicitare către partenerii din Rivery și Ambasada Franței cu prilejul sărbătoririi Zilei Naționale a Franței;</li> <li>• vizita la Napoli a unei delegații reprezentative alcătuită din Primarul Municipiului Călărași și funcționari , la propunerea Primarului orașului Napoli, întâlnire cu potențial de a genera idei de proiecte finanțabile prin programul ROMACT-ROMED 2, ce vizează incluziunea în societate a cetățenilor de etnie romă;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sărbătorirea Zilei Imnului Național;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”</b><br/>(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, estimări cereri de</li> </ul> |



rambursare, Raport progres trimestrial nr. 3, Cerere de rambursare nr. 4, etc.;

- proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor A9, A20, A 21, A 23 din Municipiul Călărași**”

(întâlniri tehnice cu reprezentant antreprenor, diriginte șantier, vizite amplasament, estimări cereri de rambursare, vizită pe teren cererea de rambursare nr. 4 (finală), clarificări la cererea de rambursare nr. 4,etc.);

- proiectul cu titlul „**Dunărea, forever**”

(întâlniri tehnice, vizită în teren pentru cererea de rambursare nr. 2, pregătirea documentației în vederea obținerii avizelor de achiziție, promovarea și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, etc.);

- proiectul cu titlul”**Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, vizită în teren cererea de rambursare nr. 1, răspuns la clarificări pentru cererea de rambursare nr. 1, publicitatea și promovarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect:, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, Act adițional nr. 1 la contractul de finanțare, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, vizită de monitorizare,etc.);.

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea situațiilor privind stadiul achizițiilor prevăzute în proiect, pregătirea

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>proiectului tehnic revizuit în vederea depunerii spre evaluare, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b></li> </ul> <p>(întâlniri privind monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului , analizarea legislației referitoare la avizarea activității în zonele de frontieră, la navigație și standardele impuse pentru ambarcațiunile de agrement, etc.);</p>  |
| <p><b>August 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizarea și desfășurarea activităților prilejuite de Ziua Marinei;</li> <li>• sărbătorirea Zilei Dunării în cadrul proiectului cu titlul „<i>Dunărea, forever</i>”;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”</b></li> </ul> <p>(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, estimări de depunere a cererilor de rambursare, vizită monitorizare aferentă raportului de progress trimestrial nr. 3, faze determinante pentru execuție lucrări, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Dunărea, forever”</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice, Raport vizită în urma vizitei în teren a cererii de rambursare nr. 2, activitatea de promovarea și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>”Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(estimări cereri de rambursare, răspuns solicitare clarificări referitoare la contractul de finanțate, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>(estimări cereri de rambursare, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, notificarea nr. 5 privind modificarea anexei IV din cererea de finanțare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea și amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, răspuns clarificări , Notificarea nr. 3 privind modificarea declarației de eșalonare a cererilor de rambursare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol</b>”</li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, răspuns clarificări , etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Clean access în Călărași-Silistra cross-border area</b>” MIS-ETC 118</li> </ul> <p>(întâlniri ale partenerilor privind monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului, identificarea locului de amplasare a echipamentelor achiziționate prin proiect, Solicitare către APDF Giurgiu privind acordul de amplasare a echipamentelor , recepția ambarcațiunii și ponton achiziționate prin proiect, etc.);</p> |
| <p><b>Septembrie 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• participare la festivitățile organizate de Primăria Silistra (Republica Bulgaria) cu ocazia sărbătoririi Zilei Orașului Silistra;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregătirea, organizarea și desfășurarea Zilelor Municipiului Călărași - editia 2015;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul „<b>Lucrări de reabilitare, modernizare și</b></li> </ul>  |

**dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare  
Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”**

(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant construcții, verificarea situațiilor de lucrări, estimări cereri de rambursare, Raport progres lunar, Clarificări la cererea de rambursare nr. 3, faze determinante, Cerere de rambursare nr. 4, etc.);

- proiectul cu titlul „**Dunărea, forever**”

(întâlniri tehnice pentru desfășurarea activităților proiectului, raport vizită în urma vizitei în teren a cererii de rambursare nr. 2, Cerere de rambursare nr. 3, activitatea de promovare și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, Raport progres lunar nr. 1, Notificare privind aprobarea cheltuielilor la cererea de rambursare nr. 1, publicitatea și promovarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, Raport progres lunar nr. 1, publicitatea și promovarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, vizită la fața locului , etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, etc.)

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, act adițional nr. 1 la contractul de finanțare, depunere cerere de rambursare nr. 2, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași**”

(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, depunerea raportului de progres lunar nr. 1, etc.);

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Clean access în Călărași-Silistra cross-border area</b>” MIS-ETC 118</li> </ul> <p>(întâlniri tehnice privind monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului, corespondența APDF Giurgiu, vizită la fața locului privind monitorizarea proiectului, elaborarea Notificării de clarificări a controlului de prim nivel pentru cererea nr. 3, etc.);</p>  |
| <p><b>Octombrie 2015</b></p> | <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sărbătorirea Zilei Armatei Române;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul „<b>Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași</b>”</li> </ul> <p>(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, estimări cereri de rambursare, Raport progres lunar nr. 2, vizită monitorizare, clarificări la cererea de rambursare nr. 3, faze determinante, Raport progres trimestrial nr. 4, Act adițional nr. 1 la contractul de finanțare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul „<b>Dunărea, forever</b>”</li> </ul> <p>(întâlniri tehnice pentru desfășurarea activităților proiectului, clarificări la cererea de rambursare nr. 3, Act adițional nr. 1 la contractul de finanțare, pregătirea documentației în vederea obținerii avizelor de achiziție, activitatea de promovare și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, audit financiar, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitare termică a blocurilor L51 și N34 din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(estimări cereri de rambursare, Raport progres lunar nr. 2, vizită în teren ca urmare a transmiterii raportului de progres, participare la procedura de negociere pentru contractul de finanțare, publicitatea și promovarea proiectului, întâlniri tehnice echipa de proiect, monitorizarea și evaluarea proiectului, etc);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași</b>”</li> </ul> <p>(informarea și promovare a proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, execuție lucrări, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul “<b>Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol</b>”</li> </ul> |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, execuție lucrări, răspuns la clarificările solicitate pentru cererea de rambursare nr. 2, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(estimări cereri de rambursare, întâlniri tehnice cu echipa de proiect privind implementarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea raportului de progres lunar nr. 2, încheierea contractului de lucrări privind reabilitarea termică, emiterea ordinului de începere a lucrărilor și predarea, amplasamentului, elaborarea Notificării referitoare la modificarea graficului de depunere a cererilor de rambursare, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice ale partenerilor privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului, corespondența cu APDF Giurgiu, elaborarea Notificării de clarificări a controlului de prim nivel pentru cererea nr. 3., etc.);</p>                                |
| <p><b>Noiembrie 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare către Ambasada Poloniei la București și orașelor înfrățite, Dydnia și Bielsk Podlaski, cu ocazia Zilei Independenței Naționale a Poloniei;</li> </ul> <p><b>Proiecte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași”</b></li> </ul> <p>(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant antreprenor, verificarea situațiilor de lucrări, estimări cereri de rambursare, Cerere de rambursare nr. 5, vizită monitorizare raport progres trimestrial nr. 4, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>„Dunărea, forever”</b></li> </ul> <p>(întâlniri tehnice pentru desfășurarea activităților proiectului, Cerere de rambursare nr. 4 (finală), activitatea de promovare și publicitate a proiectului, activitatea de management al proiectului, activitatea de documentare pentru realizarea materialelor destinate promovării turistice, audit financiar, finalizare proiect, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitarea și amenajarea cu tematică</b></li> </ul> |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p><b><i>pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași</i></b></p> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri de lucru cu echipa de proiect, execuție lucrări, verificarea situațiilor de lucrări, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b><i>“Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol”</i></b></li> </ul> <p>(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri de lucru cu echipa de proiect, execuție lucrări, verificarea situațiilor de lucrări, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași”</b></li> </ul> <p>(transmiterea estimărilor cererilor de rambursare, întâlnire tehnică a echipei de proiect privind implementarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea raportului de progres lunar nr. 3, întâlniri tehnice privind monitorizarea stadiului lucrărilor de execuție, pregătirea și elaborarea dosarului cererii de rambursare nr. 2 și depunerea acesteia, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul cu titlul <b>“Clean access în Călărași-Silistra cross-border area” MIS-ETC 118:</b></li> </ul> <p>(întâlniri ale partenerilor privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului , întâlnire de lucru cu furnizorul de echipamente, conceperea machetelor materialelor de promovare, conferința de încheiere a proiectului, etc.);</p> |
| <p><b>Decembrie 2015</b></p> | <p><b>Relații externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;</li> </ul> <p><b>Evenimente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sărbătorirea Zilei Naționale a României;</li> <li>• primirea grupurilor de colindători la sediul Primăriei, organizarea și desfasurarea activităților în Orașelul lui Moș Crăciun;</li> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii și colaboratorii locali;</li> <li>• transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii și colaboratorii;</li> <li>• sărbătorirea Zilei Minorităților;</li> </ul>  |

- 22 decembrie - sărbătorirea Zilei Revoluției Române

### **Proiecte**

- proiectul cu titlul „**Lucrări de reabilitare, modernizare și dezvoltare a infrastructurii educaționale preuniversitare Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași**”

(întâlnire tehnică cu proiectant, diriginte șantier și reprezentant construcții, verificarea situațiilor de lucrări, transmiterea estimărilor de depunere a cererilor de rambursare, Raport progres lunar nr. 4 și 5, semnare act adițional nr. 2 la contractul de finanțare, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea și amenajarea cu tematică pisciolă a zonei de recreere din Parcul Dumbrava din Municipiul Călărași**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, execuție lucrări, verificarea situațiilor de lucrări, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitarea infrastructurii de mici dimensiuni din cadrul Grădinii Zoologice Călărași pentru promovarea în scop didactic a unui ecosistem piscicol**”

(informarea și promovarea proiectului, managementul proiectului, întâlniri tehnice cu echipa de proiect, execuție lucrări, verificarea situațiilor de lucrări, încheierea actelor adiționale nr. 2 și 3 la contractul de finanțare, etc.);

- proiectul cu titlul “**Reabilitare termică a blocului K17 din Municipiul Călărași**”

(transmiterea estimărilor de depunere a cererilor de rambursare, întâlniri tehnice ale echipei de proiect privind implementarea proiectului, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea raportului de progres lunar nr. 4, întâlniri tehnice privind implementarea stadiului lucrărilor de execuție, elaboarea solicitării privind Actul adițional nr. 1 la Contractul de finanțare, etc.);

- proiectul cu titlul “**Clean access în Călărași-Silistra cross-border area**” MIS-ETC 118

(întâlniri ale partenerilor privind implementarea, monitorizarea și evaluarea proiectului, elaborarea și transmiterea stadiului de implementare a activităților proiectului, vizită la fața locului, obținerea avizului privind materiale de promovare, realizarea acestora și diseminarea lor, amplasarea echipamentelor, efectuare plăți, etc.).



## Implementarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile publice

| Număr solicitări înregistrate   | Obiectul solicitărilor     |  |                              |
|---|----------------------------|--|------------------------------|
|   | Utilizarea banilor publici | Modul de îndeplinire al atribuțiilor instituției | Acte normative, reglementări |
| 37, din care:<br>- 15, de la persoane fizice<br>- 22, de la persoane juridice | 14                         | 8  | 8                            |

Toate solicitările au fost rezolvate favorabil, în termenul prevăzut de lege. Activitatea a necesitat un cost de aproximativ 1200 lei reprezentând costuri cu consumabilele pentru multiplicarea documentelor.

Începând cu luna octombrie 2015, atribuțiile privind implementarea Legii nr. 544/2001 au fost preluate de Direcția juridică.

### RELAȚII EXTERNE – COLABORĂRI / ÎNFRĂȚIRI

#### 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.
- În luna septembrie 2015, cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași s-a semnat Actul adițional de prelungire pe perioadă nedeterminată a *Acordului de colaborare* privind interesul comun în vederea dezvoltării și consolidării relațiilor bilaterale în domeniile economic, cultural precum și în toate celelalte domenii aflate în sfera de competență a autorităților publice locale.

#### 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, în luna septembrie 2015, cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași s-a semnat *Înțelegerea de colaborare* privind cooperarea instituțională pe plan socio-cultural, sportiv și economic ;

## 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 Metropole – 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 inițiate în vederea colaborării și, ulterior, a înfrățirii.

## Republica 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 privind cooperarea instituțională și culturală;
- Dydnia – relație veche de colaborare privind cooperarea culturală, educațională și instituțională; procedura de avizare parcursă în vederea semnării înțelegerii de colaborare;

## Federația Rusă

- Raionul Kinghisepp, Regiunea Sankt- Petersburg – în luna septembrie 2015, cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași s-a semnat *Înțelegerea de colaborare* privind construirea și dezvoltarea de relații bilaterale în următoarele domenii:

economie, comerț, agricultură, învățământ, cultură, turism, protecția mediului și alte domenii care prezintă interes bilateral;

### Republica Slovacia

- Raslaviče – în luna septembrie 2015, cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași s-a semnat *Înțelegerea de colaborare* privind construirea, dezvoltarea și consolidarea de relații bilaterale care garantează progresul, dezvoltarea și bunăstarea locuitorilor celor două orașe pe plan socio-cultural, sportiv și economic;

### 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 evaluare, în pregătire, în anul 2015

### A. Proiecte finalizate

#### 1. Proiectul cu titlul „**Reabilitarea termică a blocurilor de locuințe A9, A20, A21 și A23 din Municipiul Călărași**” :

- finanțat prin POR 2007-2013, Axa Prioritară 1;
- rezultatele proiectului: condiții de confort îmbunătățite, reducerea consumurilor energetice, reducerea costurilor pentru încălzire și apă caldă menajeră, reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie prin reabilitarea termică a 127 de apartamente situate în cele 4 blocuri de locuințe; promovare și publicitatea proiectului realizată;
- valoare contract de finanțare: 2.489.882,81 lei (aproxim. 553.000 Euro);
- finalizat: februarie 2015;

#### 2. Proiectul cu titlul „**Sistem informatic pentru un management informațional performant în județul Călărași finanțabil prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013**”

- Aplicant leader de proiect: județul Călărași;
- Municipiul Călărași – partener alături de ceilalți parteneri: municipiul Oltenița, Orașul Lehliu Gară, Orașul Budești, Orașul Fundulea, Comuna Borcea, Comuna Ciocănești, Comuna Cuza Vodă, Comuna Dor Mărunt, Comuna Dragalina, Comuna Fundeni, Comuna Jegălia, Comuna Plătărești, Comuna Șoldanu, Comuna Ulmeni;
- valoarea contractului de finanțare: 6.726.506,39 lei
- valoarea bugetului care revine municipiului Călărași: 223.008,18 lei (aproxim. 50.000 Euro);
- contribuția la cheltuieli eligibile a municipiului Călărași: 0,00 lei;
- rezultatele proiectului: echipamente tehnice și programe destinate oferirii cetățenilor de servicii moderne și eficiente – registrul agricol, impozite și taxe etc. achiziționate, instruire personal în utilizarea programelor, realizată;
- finalizat: noiembrie 2015;

### 3. Proiectul cu titlul „*Dunărea, forever*”

- leader de proiect: UAT Municipiul Călărași;
- partener în cadrul proiectului: AJVPS Călărași;
- valoarea totală a proiectului: 463.140,00 lei (aproxim. 103.000 Euro);
- rezultatele proiectului: reînvierea tradițiilor locale privind îndeletnicirea pescuitului, dezvoltarea zonei piscicole; evenimente ocazionate de Ziua Dunării – edițiile 2014 și 2015 organizate, activități de promovare turistică a zonei Municipiului Călărași - membru al FLAG Dunărea Călărășeană și festivaluri pe apă - cu participarea Asociației Ivan Patzaichin – Milla 23, desfășurate, workshop-uri tematice organizate, promovare și publicitate a proiectului realizată, etc;
- finalizat: noiembrie 2015;

## B. Proiecte în implementare la data de 31 decembrie 2015

1. Proiectul cu titlul „*Acces curat în zona transfrontalieră Călărași-Silistra*” finanțat prin Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2007-2013;
  - UAT Municipiul Călărași este partener al Institutului Național de Cercetare Dezvoltare pentru Inginerie Electrică ICPE-CA București, al Municipalității Silistra și al Universității din Ruse, Bulgaria;
  - rezultatele proiectului:
  - realizarea unui sistem de transport fluvial al persoanelor între orașele vecine Călărași și Silistra, bazat pe energie regenerabilă (turbine eoliene și panouri solare);

- testarea practică a unor echipamente ce vor putea fi folosite pentru modernizarea transportului local;
- elaborarea unui ghid de bune practici pentru folosirea energiei regenerabile;
- valoarea totală a contractului de finanțare: 1.200.000 Euro;
- bugetul municipiului Călărași: 111.000 Euro;
- finalizare: mai 2016;

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

- rezultatele proiectului: îmbunătățirea infrastructurii educaționale preuniversitare din municipiul Călărași prin construirea unei noi clădiri de școală aparținând Liceului DAN MATEESCU, consolidarea și modernizarea clădirii corpului de clădire existent;
- valoarea contractului de finanțare: 4.221.205,63 lei (938.045 Euro);
- finalizare: iunie 2016;

**3. Proiectul cu titlul „*Reabilitarea termică a blocului K 17 din municipiul Călărași*”;**

- obiectivul proiectului: condiții de confort îmbunătățite, reducerea consumurilor energetice, reducerea costurilor pentru încălzire și apă caldă menajeră, reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie prin reabilitarea termică a 127 de apartamente situate în cele 4 blocuri de locuințe; promovare și publicitate a proiectului, realizată;
- rezultatele proiectului: 60 de apartamente situate în blocul de locuințe K17, reabilitate termic;
- valoarea contractului de finanțare: 1.100.227,20 lei (aproxim. 244.000 Euro);
- finalizare: iunie 2016;

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

- valoarea contractului de finanțare: 1.527.973,01 lei (aproxim. 340.000 Euro);
- obiectivul proiectului: crearea unui ecosistem piscicol în incinta Grădinii Zoologice din municipiul Călărași, în scop didactic și de recreere (reabilitare bazin, amenajare alei, realizare zid de sprijin pentru cele trei insule situate în interiorul bazinului, mobilare cu 3 foșoare din lemn, bănci, reabilitare podete de legătură între insule și pentru acces de pe mal, achiziție a 2 bărci pentru plimbare pe lac);
- finalizare: mai 2016;

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

- valoarea contractului de finanțare: 1.489.183,70 lei (aproxim. 330.000 Euro);
- obiectivul proiectului : amenajarea cu tematică piscicolă a zonei de joacă pentru copii și a bazinului din incinta Parcului Dumbrava, în scop didactic și de recreere (reabilitare bazin, amenajare alei, amenajare și echipare cu jocuri noi a spațiului de joacă pentru copii, construire pod metalic peste bazin, reabilitare fântână arteziană și construire pasarelă metalică în jurul fântânii arteziene);
- finalizare: mai 2016;

### C. Proiecte în evaluare

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

- valoarea totală a proiectului: 8 milioane Euro din care partea de buget a municipiului Călărași este de 4 milioane Euro;
- obiectiv: modernizarea drumurilor locale – în partea română: str. Sloboziei (tronson Variantă – intersecția Bd. Republicii), Bd. Republicii (tronson intersecția str. Sloboziei cu str. Eroilor), Str. Eroilor (tronson intersecția cu bd. Republicii până la limita teritorială a municipiului Călărași);
- durata propusă: 36 luni;

### D. Contracte de finanțare semnate, sistate din implementare

**Sistarea contractelor de finanțare s-a datorat imposibilității de realizare integrală a lucrărilor de construcții până la finalizarea perioadei de implementare (31 decembrie 2015) în condițiile Acordului de asociere cu Asociația de proprietari.**

1. Proiectul cu titlul **„Reabilitarea termică a blocurilor L1 și M1 din municipiul Călărași”**

- proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1;
- valoare totală: aproximativ 450.000 Euro;
- activități: reabilitarea termică a 54 de apartamente;

2. Proiectul cu titlul **„Reabilitarea termică a blocurilor L51 și N 34 (120 apartamente);**

- proiect finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1;
- valoare totală: aproximativ 455.000 Euro;
- activități: reabilitare termică de apartamente;

## PREGĂTIREA ACCESĂRII FONDURILOR EUROPENE ÎN PERIOADA DE PROGRAMARE 2014-2020

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

- are la bază Strategia de dezvoltare teritorială a României, Master Planul general de transport al României, Planul de dezvoltare regională Sud Muntenia, Planul de dezvoltare al județului Călărași, Dezvoltarea teritorială durabilă în zona Dunării, toate elaborate pentru perioada 2014-2020;
- abordează dezvoltarea locală, prin planificare urbană (stabilirea unor zone de intervenție și dezvoltarea lor prin proiecte complementare);

Document de programare și planificare ce urmează a fi realizat în cursul anului 2016:

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

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

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

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

1. reabilitare termică a 7 unități de învățământ (Colegiul Național BARBU ȘTIRBEI, Liceul Teoretic M. EMINESCU, Școala Gimnazială T. VLADIMIRESCU, Școala Gimnazială nr. 7, Școala Gimnazială Mircea Vodă,



Școala Gimnazială M. VITEAZU, Grădinița ȚARA COPILĂRIEI - cu finanțare din POR 2014-2020;

2. restaurarea monumentului istoric „Poșta Veche” – valoare aproximativă 2 milioane Euro (cu finanțare din POR 2014-2020);
3. extindere a Centrului Comunitar Oborul Nou + amenajarea zonei adiacente (cu finanțare din POR 2014-2020);
4. înființare prin construire a unui Centru Comunitar în cartierul Livada + amenajarea zonei adiacente (cu finanțare din POR 2014-2020);
5. construire unei creșe (cu finanțare din POR 2014-2020);
6. acțiuni în vederea creșterii transparenței decizionale la nivelul Primăriei Municipiului Călărași (finanțare din Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020);
7. reabilitare și modernizare clădire a fostului cinematograful VICTORIA (cu finanțare din POR 2014-2020);
8. alte propuneri de proiecte:
  - a. înființare, reabilitare, dotare locuri de joacă pentru copii(cu finanțare din POR 2014-2020);
  - b. reabilitare și modernizare spații verzi și alei în cartiere ale municipiului(cu finanțare din POR 2014-2020);
  - c. reabilitare Piața Centrală – hala de carne (cu finanțare din POP 2014-2020);
  - d. reabilitare și modernizare faleză Parc Central (cu finanțare din POP 2014-2020);
  - e. înființare Muzeul Pescarului în incinta Parcului Jirlău al municipiului Călărași + reabilitarea zonei adiacente (cu finanțare din POP 2014-2020);
  - f. înființare cale de acces la Brațul Borcea pentru posesorii de bărci (cu finanțare din POP 2014-2020);
  - g. alte proiecte care vor fi extrase din lista celor 55 de propuneri de proiecte evidențiate în Strategia de dezvoltare urbană a municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020 și în orizontul anului 2023;

## OBIECTIVE PENTRU ANUL 2016

- finalizarea proiectelor finanțate prin instrumente structurale aflate în implementare;
- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor care vizează proiecte identificate în *Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Călărași pentru*

*perioada 2014 – 2020, în SIDU a municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020, în Planul de Mobilitate Urbana al Municipiului Calarasi;*

- organizarea și desfășurarea, în cele mai bune condiții a evenimentelor planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- inițierea de noi acorduri de parteneriat precum și prelungirea acelor existente cu localități din România, precum și din afara țării, în strânsă corelare cu ideea de colaborare în vederea dezvoltării bilaterale;
- dezvoltarea relațiilor de parteneriat existente între UAT Municipiul Călărași și alte UAT-uri sau instituții, din țară și străinătate;
- dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale.

## **DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ**

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

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

### **Activitățile Managerului Public pentru perioada ianuarie 2015- mai 2015**

- Realizarea certificării Sistemului de Management al Calității, conform SR EN ISO 9001:2008 în cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Coordonarea întregii activități instituționale specifice managementului calității, activitate derulată pentru obținerea certificatului care atestă implementarea și funcționarea Sistemului de Management al Calității SR EN ISO 9001:2008 în cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Pregătirea, informarea și consilierea tuturor compartimentelor privind organizarea și derularea auditurilor de pre-certificare și de certificare;

- Organizarea în cadrul instituției a ședinței denumită *analiza efectuată de management*, în cadrul căreia managerul public a prezentat documentațiile Sistemului de Management al Calității elaborate în cadrul instituției (prezentarea procedurilor de sistem, procedurilor de proces, formularele codificate, consilierea privind stabilirea corectă a indicatorilor de performanță, solicitarea stabilirii obiectivelor specifice aferente fiecărui compartiment din cadrul instituției în concordanță cu indicatorii de performanță pentru anul 2015, prezentarea informațiilor privind organizarea auditurilor externe de pre-certificare și de certificare);
- Organizarea derulării în cadrul instituției a auditului extern de pre-certificare în domeniul implementării Sistemului de Management al Calității, conform SR EN ISO 9001:2008;
- Pregătirea documentației în vederea analizării acesteia în cadrul auditului;
- Planificarea împreună cu auditorii a auditurilor efectuate în cadrul instituției;
- Prezentarea detaliată la solicitarea auditorilor a modalității derulării procedurilor de sistem și a procedurilor de proces în cadrul instituției;
- Elaborarea formularelor codificate în cadrul anumitor proceduri de proces, conform solicitărilor auditorilor de pre-certificare;
- Realizarea modificărilor și introducerea în documentația SMC a recomandărilor de îmbunătățire, conform exigențelor auditorilor;
- Elaborarea unui tablou de bord cuprinzând indicatorii de performanță și țintele acestora pentru anul 2015, transmis tuturor compartimentelor spre completare;
- Elaborarea machetei raportului de activitate privind îndeplinirea indicatorilor de performanță pentru anul 2015;
- Consilierea responsabililor de proces privind stabilirea corectă a indicatorilor de performanță;
- Elaborarea machetei privind stabilirea obiectivelor specifice pentru toate compartimentele instituției;
- Corectarea în detaliu a fișelor de post ale tuturor angajaților din cadrul instituției, în conformitate cu cerințele auditorilor de pre-certificare;
- Consilierea și notificarea responsabililor de proces și responsabililor de calitate privind aplicarea acțiunilor corective și preventive în mod eficient, în vederea rezolvării neconformităților identificate în cadrul auditului extern de pre-certificare;
- Comunicarea rapoartelor de neconformitate către compartimentele vizate și explicarea aplicării corecțiilor și acțiunilor corective identificate, prin menționarea aspectelor de îmbunătățire necesare închiderii rapoartelor de neconformitate în termenul stabilit de auditori;
- Modificarea hărții proceselor Sistemului de Management al Calității implementat în instituție, prin adăugarea procesului de comunicare;

- Rezolvarea împreună cu Serviciul Gospodărire comunală a neconformității privind completarea registrului de corespondență cu rubrica privind urmărirea reclamațiilor, respectiv înregistrarea rezolvării reclamațiilor, soluția și data;
- Efectuarea reviziilor în cadrul unor proceduri importante de sistem;
- Efectuarea reviziei procedurii de sistem Controlul înregistrărilor PS 02;
- Efectuarea reviziei procedurii de sistem Controlul serviciului neconform PS 04;
- Efectuarea reviziei procedurii de sistem Audituri interne PS 03;
- Efectuarea reviziei Manualului calității, prin adăugarea informațiilor specifice conform cerințelor auditorilor, cu referire la standardul ISO 9001:2008;
- Elaborarea chestionarelor de evaluare a satisfacției cetățenilor ;
- Coordonarea întregii activități de consiliere în vederea completării chestionarelor de evaluare a satisfacției cetățenilor privind serviciile publice furnizate de către Primăria Municipiului Călărași;
- Pregătirea și transmiterea întregii documentații de sistem elaborată în cadrul instituției către organismul de certificare în vederea analizei și identificării ultimelor neconformități care trebuie corectate înaintea certificării;
- Organizarea derulării auditului de certificare în vederea obținerii certificatului care atestă implementarea și funcționarea în cadrul Primăriei Municipiului Călărași a Sistemului de Management al Calității, în conformitate cu standardul de referință SR EN ISO 9001:2008;
- Consilierea și notificarea responsabililor de proces și responsabililor de calitate privind aplicarea acțiunilor corective și acțiunilor preventive;
- Coordonarea efectuării reviziilor pentru unele proceduri, implementarea recomandărilor de îmbunătățire formulate de către auditul extern de certificare;
- Rezolvarea în scris, în mod eficient și în termen limită a tuturor observațiilor și exigențelor auditului extern de certificare, de detaliere a informațiilor din anumite proceduri, de realizare a unor modificări, ca o condiție sine qua non a obținerii certificării;
- Efectuarea reviziei Manualului calității, prin adăugarea altor informații specifice conform cerințelor auditorilor, raportat la specificul instituției și în concordanță cu standardul ISO 9001:2008;
- Completarea și reconfigurarea Hărții proceselor;
- Modificarea și completarea procedurii Controlul înregistrărilor;
- Verificarea și corectarea în detaliu a procedurii operaționale *Darea în plată*;
- Elaborarea și codificarea tuturor formularelor (anexe) din cadrul procedurii *Darea în plată*;
- Retragerea formularelor vechi și elaborarea formularelor noi privind liberul acces la informațiile de interes public, în conformitate cu Legea nr.544/2001, precum și

transmiterea acestora pentru afișarea pe site, în vederea simplificării accesului cetățenilor la vizualizarea și utilizarea acestor formulare;

- Coordonarea unei implementări eficiente a acțiunilor corective și preventive, recomandate ca urmare a realizării auditurilor externe în domeniul implementării managementului calității;
- Aplicarea de principii și tehnici moderne privind managementul calității;

## **BIROUL JURIDIC – CONTENCIOS**

### **Componența Biroului Juridic Contencios:**

- 1 șef birou
- 3 consilieri juridici
- 1 consilier

### **Activitatea biroului funcționează având la bază următorul cadru legislativ:**

- Legea nr.287/17.07.2009 Republicată privind Codul civil;
- Legea nr.134/1.06.2010 Republicată privind Codul de procedură civilă;
- Legea nr. 53/24.01.2003 Republicată - Codul muncii;
- Legea nr. 571/22.12.2003 privind Codul fiscal;
- O.G. 92/24.12.2003 Republicată privind Codul de procedură fiscală;
- Legea nr.215/23.04.2001 Republicată - Legea administrației publice locale;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 119/16.10. 1996 Republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Legea nr.10/08.02.2001 Republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 18/19.02.1991 Republicată, legea fondului funciar;
- Legea nr.208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente;
- Legea nr. 50/29.07.1991 Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- O.G. 2/12.06.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- O.G. 55/16.08.2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;
- O.U.G. 34/19.04.2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

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

## **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI**

### **Activitatea Birou Juridic –Contencios constă în :**

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

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

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015

### Activitatea de reprezentare

1.În perioada 01.01.2015 – 31.12.2015 instituția a fost parte într-un număr de 112 cauze.

2.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:

- 12 cauze având ca obiect contestație la executare ;
- 3 cauze având ca obiect obligația de a face;
- 10 cauze având ca obiect drepturi bănești ;
- 2 cauze având ca obiect litigii privind Legea nr. 10/2001;
- 14 cauze având ca obiect înregistrare tardivă a nașterii;
- 27 cauze având ca obiect reziliere, evacuare, pretenții;
- 14 dosare având ca obiect anulare și modificare acte administrative;
- 16 cauze având ca obiect plângere contravențională;
- 9 cauze având ca obiect uzucapiunea;
- 3 cauze având ca obiect fond funciar;
- 1 cauză având ca obiect cerere în constatare probe;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind achizițiile publice.

3. În calitate de pârât, Primăria a fost acționată în judecată pentru anulare și modificare acte administrative, fond funciar, înregistrare tardivă a nașterii, plângeri contravenționale, drepturi bănești, contestații executare, Legea 10/2001, obligația de a face, uzucapiune .

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

5.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 si Justiție.

6.Situația dosarelor care se află pe rolul instanțelor de judecată și stadiul procesual:

### DOSARE AFLATE PE ROLUL INSTANȚELOR ÎN ANUL 2015

| Nr. dosar PMC | Data primirii acțiunii | Obiect                   | Calitatea unității | Denumirea și calitatea celorlalte părți | Instanța sesizată și nr. dosarului   | Stadiu procesual                        |
|---------------|------------------------|--------------------------|--------------------|---|--------------------------------------|---|
| 1/2015        | 07.01.2015             | Contestație la executare | Intimat            | SC Eagle Media SRL - contestator        | Judecătoria Călărași – 8956/202/2014 | Închis – admite acțiunea contestatoarei |



|         |            |                                 |           |   |                                      |   |
|---------|------------|---------------------------------|-----------|---|--------------------------------------|---|
| 2/2015  | 08.01.2015 | Obligația de a face             | Pârât     | Feraru Cristian - reclamant               | Tribunalul Călărași – 2198/116/2014  | Închis – respinge acțiunea reclamantului                          |
| 3/2015  | 13.01.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | Tudorache Cristina - contestator          | Judecătoria Călărași – 9921/202/2014 | Pe rol - suspendat  |
| 4/2015  | 22.01.2015 | Drepturi bănești                | Pârât     | Sindicat din Învățământ - reclamant       | Tribunalul Călărași – 93/116/2015    | Închis – respinge acțiunea reclamantului                          |
| 5/2015  | 22.01.2015 | Obligația de a face             | Pârât     | SC Principal Proiect BIDP SRL - reclamant | Judecătoria Călărași – 9529/202/2014 | Recurs - în curs de soluționare aflat pe rolul Tribunalului Ilfov |
| 6/2015  | 28.01.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii | Pârât     | Banu Cătălina - reclamant                 | Judecătoria Călărași – 463/202/2015  | Închis - respinge acțiunea reclamantei                            |
| 7/2015  | 29.01.2015 | Reziliere, evacuare, pretenții  | Reclamant | SC Eagle Media SRL - pârât                | Judecătoria Călărași - 750/202/2015  | Apel – suspendat de Tribunalul Călărași                           |
| 8/2015  | 29.01.2015 | Reziliere, evacuare, pretenții  | Reclamant | SC Dacia Market SRL - pârât               | Judecătoria Călărași - 751/202/2015  | Închis – renunțare la judecată întrucât a achitat suma restantă   |
| 9/2015  | 29.01.2015 | Reziliere, evacuare, pretenții  | Reclamant | SC Piscicola Impex SRL - pârât            | Judecătoria Călărași – 752/202/2015  | Închis – admite acțiunea reclamantului                            |
| 10/2015 | 30.01.2015 | Reziliere, evacuare, pretenții  | Reclamant | SC John Company SRL - pârât               | Judecătoria Călărași – 789/202/2015  | Închis – renunțare la judecată întrucât a achitat suma restantă   |

|         |            |                                 |           |   |                                       |  |
|---------|------------|---------------------------------|-----------|---|---------------------------------------|--|
| 11/2015 | 30.01.2015 | Anulare act administrativ       | Pârât     | Dobrescu Cătălin - reclamant                  | Tribunalul Călărași – 17/116/2015     | Închis - respinge acțiunea reclamantului                 |
| 12/2015 | 13.02.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii | Pârât     | Primăria comunei Valul lui Traian – reclamant | Judecătoria Constanța – 4679/212/2015 | Închis – admite acțiunea reclamantei                     |
| 13/2015 | 18.02.2015 | Drepturi bănești                | Pârât     | Viziroiu Corneliu - reclamant                 | Tribunalul Călărași - 213/116/2015    | Închis – respinge acțiunea reclamantului                 |
| 14/2015 | 20.02.2015 | Contestație act administrativ   | Intimat   | Ene Gheorghe - contestator                    | Tribunalul București - 34099/3/2014   | Fond – în curs de soluționare                            |
| 15/2015 | 26.02.2015 | Plângere contravențională       | Intimat   | Popia Nicolae - petent                        | Judecătoria Călărași – 1337/202/2015  | Închis – admite acțiunea petentului                      |
| 16/2015 | 26.02.2015 | Plângere contravențională       | Intimat   | Asandei Mihăiță - petent                      | Judecătoria Călărași – 1336/202/2015  | Închis – admite acțiunea petentului                      |
| 17/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Grigore Florin - pârât                        | Judecătoria Călărași – 1536/202/2015  | Închis- admite acțiunea reclamantului                    |
| 18/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Constantin Laurențiu - pârât                  | Judecătoria Călărași – 1537/202/2015  | Închis – admite acțiunea reclamantului                   |
| 19/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Mustafa Teodora Simona - pârâtă               | Judecătoria Călărași – 1538/202/2015  | Închis – soluționare pe cale amiabilă – angajament plată |
| 20/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Muti Aurel - pârât                            | Judecătoria Călărași – 1539/202/2015  | Închis – admite acțiunea reclamantului                   |
| 21/2015 | 04.03.2015 | Pretentii                       | Reclamant | Dumitru Sandu - pârât                         | Judecătoria Călărași –                | Inchis- admite acțiunea reclamantului                    |

|         |            |  |           |  |  |   |
|---------|------------|--|-----------|--|--|---|
|         |            |  |           |  | 1540/202/2015                              |   |
| 22/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                                  | Reclamant | Curt Costel –<br>pârât                   | Judecătoria<br>Călărași –<br>1545/202/2015 | Închis –<br>admite<br>acțiunea<br>reclamantului         |
| 23/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                                  | Reclamant | Șerban Mia –<br>pârâtă                   | Judecătoria<br>Călărași –<br>1544/202/2015 | Închis- admite<br>acțiunea<br>reclamantului             |
| 24/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                                  | Reclamant | Căruță Lenuța<br>– pârâtă                | Judecătoria<br>Călărași –<br>1543/202/2015 | Închis –<br>admite<br>acțiunea<br>reclamantului         |
|         |            |  |           |  |  |   |
| 25/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                                  | Reclamant | Iancu Cristea<br>- pârât                 | Judecătoria<br>Călărași –<br>1542/202/2015 | Închis –<br>admite<br>acțiunea<br>reclamantului         |
| 26/2015 | 04.03.2015 | Pretenții                                  | Reclamant | Cantar Anica -<br>pârâtă                 | Judecătoria<br>Călărași –<br>1541/202/2015 | Închis –<br>admite<br>acțiunea<br>reclamantului         |
| 27/2015 | 04.03.2015 | Uzucapiune                                 | Pârât     | SC<br>Montajconsid<br>SRL -<br>reclamant | Judecătoria<br>Călărași –<br>1399/116/2014 | Fond - în curs<br>de soluționare                        |
| 28/2015 | 04.03.2015 | Modificare act<br>administrativ            | Pârât     | Ciulianu<br>Cătălin -<br>reclamant       | Tribunalul<br>Călărași –<br>223/116/2015   | Închis –<br>admite în<br>parte cererea<br>reclamantului |
| 29/2015 | 06.03.2015 | Plângere<br>contravențională               | Intimat   | Florea Ionel -<br>petent                 | Judecătoria<br>Călărași -<br>1411/202/2015 | Închis –<br>admite<br>acțiunea<br>petentului            |
| 30/2015 | 10.03.2015 | Înregistrare<br>tardivă a<br>nașterii      | Pârât     | Ichim Doina -<br>reclamantă              | Judecătoria<br>Călărași –<br>1410/202/2015 | Închis –<br>respinge<br>acțiunea<br>reclamantei         |
| 31/2015 | 10.03.2015 | Litigiu privind<br>funcționarii<br>publici | Pârât     | Cuzeli Ionuț -<br>reclamant              | Tribunalul<br>Călărași –<br>224/116/2015   | Închis –<br>respinge<br>acțiunea<br>reclamantului       |
| 32/2015 | 10.03.2015 | Anulare act<br>administrativ               | Pârât     | AFDJ Galați -<br>reclamant               | Tribunalul Galați<br>- 6956/121/2014       | Închis –<br>admite                                      |

|         |            |   |         |                                 |                                      |  |
|---------|------------|---|---------|---------------------------------|--------------------------------------|--|
|         |            |   |         |                                 |                                      | acțiunea reclamantului                     |
| 33/2015 | 10.03.2015 | Plângere contravențională                       | Intimat | Ristea Gheorghe - contestator   | Judecătoria Călărași – 1338/202/2015 | Închis – admite acțiunea contestatorului   |
| 34/2015 | 16.03.2015 | Plângere contravențională                       | Intimat | Florea Elena - contestator      | Judecătoria Călărași - 1449/202/2015 | Închis – admite acțiunea contestatoarei    |
| 35/2015 | 16.03.2015 | Plângere contravențională                       | Intimat | Lăzărescu Petrică - contestator | Judecătoria Călărași – 1364/202/2015 | Închis – admite acțiunea contestatorului   |
| 36/2015 | 16.03.2015 | Fond funciar                                    | Pârât   | Dunac Florian - reclamant       | Judecătoria Călărași – 1511/202/2015 | Închis – respinge acțiunea reclamantului   |
| 37/2015 | 01.04.2015 | Drepturi bănești                                | Pârât   | Nedelcu Laurențiu - reclamant   | Tribunalul Călărași - 222/116/2015   | Închis – respinge acțiunea reclamantului   |
| 38/2015 | 02.04.2015 | Drepturi bănești                                | Pârât   | Viziroiu Cristian - reclamant   | Tribunalul Călărași - 477/116/2015   | Închis – respinge acțiunea reclamantului   |
| 39/2015 | 06.04.2015 | Plângere contravențională                       | Intimat | Stoian Virgil - contestator     | Judecătoria Călărași - 2110/202/2015 | Închis – respinge acțiunea contestatorului |
| 40/2015 | 06.04.2015 | Acțiune în constatarea dreptului de proprietate | Pârât   | Voicu Maria - reclamantă        | Tribunalul Călărași – 345/116/2015   | În curs de soluționare                     |
| 41/2015 | 06.04.2015 | Anulare dispoziție 2649/2014                    | Pârât   | Dionise I. Dumitru - reclamant  | Tribunalul Călărași – 382/116/2015   | Apel – în curs de soluționare              |
| 42/2015 | 09.04.2015 | Plângere contravențională                       | Intimat | Tudor Dumitru - petent          | Judecătoria Călărași – 2218/202/2015 | Închis – admite acțiunea petentului        |
| 43/2015 | 09.04.2015 | Contestație la executare                        | Intimat | Dima Claudiu Victor - petent    | Judecătoria Călărași – 2124/202/2015 | Închis – admite acțiunea                   |

|         |            |                           |           |   |                                      |   |
|---------|------------|---------------------------|-----------|---|--------------------------------------|---|
|         |            |                           |           |   |                                      | petentului  |
| 44/2015 | 27.04.2015 | Pretenții                 | Reclamant | Tudorache Sandu - pârât                       | Judecătoria Călărași – 2566/202/2015 | Închis – renunțare la judecată întrucât a achitat suma restantă |
| 45/2015 | 28.04.2015 | Anulare act administrativ | Pârât     | Băbuș Monica - reclamantă                     | Tribunalul Călărași - 575/116/2015   | Recurs – în curs de soluționare                                 |
| 46/2015 | 29.04.2015 | Legea 10/2001             | Pârât     | Borac Victoria și Mandache Maria - reclamante | Tribunalul Călărași – 693/116/2015   | Apel – în curs de soluționare                                   |
| 47/2015 | 30.04.2015 | Pretenții                 | Reclamant | Suliman Suraj - pârât                         | Judecătoria Călărași – 2686/202/2015 | Închis – admite acțiunea reclamantului                          |
| 48/2015 | 30.04.2015 | Pretenții                 | Reclamant | Regep Aidun - pârât                           | Judecătoria Călărași – 2685/202/2015 | Închis – admite acțiunea reclamantului                          |
| 49/2015 | 30.04.2015 | Pretenții                 | Reclamant | Ilinca Gigi - pârât                           | Judecătoria Călărași – 2687/202/2015 | Închis – admite acțiunea reclamantului                          |
| 50/2015 | 30.04.2015 | Pretenții                 | Reclamant | Osman Angelica - pârâtă                       | Judecătoria Călărași – 2688/202/2015 | Închis – admite acțiunea reclamantului                          |
| 51/2015 | 08.05.2015 | Contestație la executare  | Intimat   | Buzoianu Ionuț - contestator                  | Judecătoria Călărași – 1979/202/2015 | Închis / respinge acțiunea contestatorului                      |
| 52/2015 | 08.05.2015 | Anulare act stare civilă  | Pârât     | Caravețeanu Maria - reclamantă                | Judecătoria Călărași – 2679/202/2015 | Închis – respinge acțiunea reclamantei                          |
| 53/2015 | 13.05.2015 | Anulare act stare civilă  | Pârât     | Hodel Cristina - reclamantă                   | Judecătoria Călărași – 1784/116/2014 | Închis – respinge acțiunea reclamantului                        |
|         |            |                           |           | Sindicatul din Învățământ -                   | Tribunalul Călărași –                | Închis – respinge   |

|         |            |                                 |           |   |                                       |  |
|---------|------------|---------------------------------|-----------|---|---------------------------------------|--|
| 54/2015 | 22.05.2015 | Drepturi bănești                | Pârât     | reclamant                                 | 845/116/2015                          | acțiunea reclamantului                     |
| 55/2015 | 27.05.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | Culea Marius Silviu - contestator         | Judecătoria Călărași – 3193/202/2015  | Închis – respinge acțiunea contestatorului |
| 56/2015 | 11.06.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii | Pârât     | Crăcea Maria – reclamantă                 | Judecătoria Călărași – 3316/202/2015  | Închis – admite acțiunea reclamanei        |
| 57/2015 | 19.06.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | Iordan Eugen - contestator                | Judecătoria Călărași – 3512/202/2015  | Apel – în curs de soluționare              |
| 58/2015 | 23.06.2015 | Plângere contravențională       | Intimat   | Enache Maria - petentă                    | Judecătoria Călărași – 3581/202/2015  | Închis – respinge acțiunea petentei        |
| 59/2015 | 23.06.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | Stan Eugen - contestator                  | Judecătoria Călărași – 3597/202/2015  | Închis - respinge acțiunea contestatorului |
| 60/2015 | 25.06.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | Voca Dumitru și Voca Maria - contestatori | Judecătoria Călărași – 3417/202/2015  | Închis – admite acțiunea contestatarilor   |
| 61/2015 | 07.07.2015 | Plângere contravențională       | Potent    | Câmpean Felicia - intimată                | Judecătoria Călărași - 3744/202/2015  | Închis – admite acțiunea intimatei         |
| 62/2015 | 13.07.2015 | Plângere contravențională       | Intimat   | Humă Dumbrăvioara - petent                | Judecătoria Călărași - 3891/202/2015  | Închis – admite acțiunea petentului        |
| 63/2015 | 17.07.2015 | Contestație creanțe             | Intimat   | Tudoreanu Viorel - contestator            | Tribunalul Călărași – 1972/116/2014/a | Recurs – în curs de soluționare            |
| 64/2015 | 17.07.2015 | Modificare act stare civilă     | Pârât     | Peicu Stela și alții - reclamânți         | Judecătoria Călărași – 3214/202/2015  | Închis – respinge acțiunea reclamantilor   |
| 65/2015 | 27.07.2015 | Anulare act administrativ       | Reclamant | C.N.D.C - pârât                           | Curtea de Apel București- 4712/2/2015 | Fond - în curs soluționare                 |
| 66/2015 | 06.08.2015 | Uzucapiune                      | Pârât     | Fotă Vasile - reclamant                   | Judecătoria Călărași –                | Conexat la dosarul nr. 4152/202/201        |

|         |            |                                      |         |  |                                      |  |
|---------|------------|--------------------------------------|---------|--|--------------------------------------|--|
|         |            |                                      |         |  | 4201/202/2015                        | 5  |
| 67/2015 | 06.08.2015 | Legea 10/2001                        | Pârât   | Ioniță Floarea - reclamantă                | Tribunalul Călărași – 1215/116/2015  | Apel – în curs soluționare               |
| 68/2015 | 07.08.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii      | Pârât   | Marcu Irina - reclamantă                   | Judecătoria Călărași - 4315/202/2015 | Inchis – admite acțiunea reclamantei     |
| 69/2015 | 07.08.2015 | Acțiune în constatare                | Pârât   | Dumitru Stelian și Anghelina - reclamantți | Judecătoria Călărași – 4055/202/2015 | Închis - respinge acțiunea reclamantilor |
| 70/2015 | 10.08.2015 | Plângere contravențională            | Intimat | Polizu George - petent                     | Judecătoria Călărași - 4004/202/2015 | Apel – în curs de soluționare            |
| 71/2015 | 14.08.2015 | Contestație proces-verbal            | Pârât   | Stoian Florică - reclamant                 | Tribunalul Călărași - 1316/116/2015  | Fond – în curs de soluționare            |
| 72/2015 | 14.08.2015 | Uzucapiune                           | Pârât   | Fotă Giorge - reclamant                    | Judecătoria Călărași – 4152/202/2015 | Fond - suspendat                         |
| 73/2015 | 14.08.2015 | Plângere contravențională            | Potent  | Garda de Mediu - intimat                   | Judecătoria Călărași - 3999/202/2015 | Apel – în curs de soluționare            |
| 74/2015 | 14.08.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii      | Pârât   | Ionescu Gică - reclamant                   | Judecătoria Călărași – 4307/202/2015 | Fond - suspendat                         |
| 75/2015 | 14.08.2015 | Litigiu privind funcționarii publici | Pârât   | Teșcu Carmen Florentina - reclamantă       | Tribunalul Călărași - 1258/116/2015  | Fond – în curs soluționare               |
| 76/2015 | 19.08.2015 | Uzucapiune                           | Pârât   | Fotă Stelică - reclamant                   | Judecătoria Călărași – 4247/202/2015 | Conexat la dosarul nr. 4152/202/2015     |
| 77/2015 | 04.09.2015 | Fond funciar                         | Pârât   | Radu Ivanciu - reclamant                   | Judecătoria Călărași – 3933/202/2015 | Închis - respinge acțiunea reclamantului |
| 78/2015 | 04.09.2015 | Înregistrare tardivă a               | Pârât   | Olaru Mioara -                             | Judecătoria Călărași –               | Inchis – admite                          |

|         |            |                                 |           |  |  |  |
|---------|------------|---------------------------------|-----------|--|--|--|
|         |            | nașterii                        |           | reclamantă                                     | 4599/202/2015                          | acțiunea reclamantei                   |
| 79/2015 | 16.09.2015 | Contestație în anulare          | Creditor  | SC Aviația Utilitară SRL - debitor             | Tribunalul Călărași – 1972/116/2014    | Fond – în curs de soluționare          |
| 80/2015 | 30.09.2015 | Pretenții                       | Pârât     | Ministerul Dez Reg.și Adm. Publice - reclamant | Curtea de Apel București – 5795/2/2015 | Închis - respinge acțiunea reclamantei |
| 81/2015 | 02.10.2015 | Drepturi bănești                | Pârât     | Sindicat Termo - reclamant                     | Tribunalul Călărași - 1338/116/2015    | Apel - în curs de soluționare          |
| 82/2015 | 02.10.2015 | Modificare dispoziție           | Pârât     | Ciulianu Cătălin                               | Tribunalul Călărași – 1604/116/2015    | Fond - în curs de soluționare          |
| 83/2015 | 16.10.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | SC Activ Trans SRL - contestator               | Judecătoria Călărași - 5331/202/2015   | Fond – în curs de soluționare          |
| 84/2015 | 21.10.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii | Pârât     | Primăria Valul lui Traian - reclamantă         | Judecătoria Constanța – 24296/212/2015 | Fond – în curs de soluționare          |
| 85/2015 | 21.10.2015 | Contestație la executare        | Intimat   | BRD Groupe Societe Generale - contestator      | Judecătoria Călărași – 5173/202/2015   | Fond - suspendat                       |
| 86/2015 | 21.10.2015 | Uzucapiune                      | Pârât     | Constantin Lina - reclamantă                   | Judecătoria Călărași – 5159/202/2015   | Fond – în curs de soluționare          |
| 87/2015 | 26.10.2015 | Drepturi bănești                | Pârât     | Sindicat Termo - reclamant                     | Tribunalul Călărași – 1171/116/2015    | Apel – în curs de soluționare          |
| 88/2015 | 27.10.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Adîm Asibe - pârât                             | Judecătoria Călărași – 5668/202/2015   | Fond – în curs de soluționare          |
| 89/2015 | 27.10.2015 | Pretenții                       | Reclamant | Ciocoi Lucian Nicu - pârât                     | Judecătoria Călărași – 5667/202/2015   | Fond – în curs de soluționare          |



|          |            |   |           |  |                                      |   |
|----------|------------|---|-----------|--|--------------------------------------|---|
| 90/2015  | 27.10.2015 | Pretenții   | Reclamant | Iancu Ninel - pârât                                    | Judecătoria Călărași – 5666/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 91/2015  | 27.10.2015 | Pretenții   | Reclamant | Iasar Ghiulsever - pârât                               | Judecătoria Călărași – 5665/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 92/2015  | 27.10.2015 | Pretenții   | Reclamant | Saban Ghiuler - pârât                                  | Judecătoria Călărași – 5663/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 93/2015  | 27.10.2015 | Pretenții   | Reclamant | Rustem Mustan - pârât                                  | Judecătoria Călărași – 5664/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 94/2015  | 27.10.2015 | Suspendare act administrativ                            | Pârât     | Tribunalul Călărași - reclamant                        | Tribunalul Călărași – 1782/116/2015  | Închis – respinge acțiunea                                      |
| 95/2015  | 28.10.2015 | Pretenții   | Reclamant | Grigore Toma Cristache - pârât                         | Judecătoria Călărași – 5705/202/2015 | Închis - renunțare la judecată întrucât a achitat suma restantă |
| 96/2015  | 10.11.2015 | Faliment - cererea debitorului art. 66 din Legea85/2014 | Creditor  | SC Eagle Media SRL - debitor                           | Tribunalul Călărași – 938/116/2015   | Pe rol – în curs de soluționare                                 |
| 97/2015  | 11.11.2015 | Obligare emitere act administrativ                      | Pârât     | SC Millenium Davirom SRL - reclamantă                  | Tribunalul Călărași – 1876/116/2015  | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 98/2015  | 12.11.2015 | Anulare act administrativ                               | Pârât     | SC Marchidan SRL - reclamant                           | Tribunalul Călărași - 1872/116/2015  | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 99/2015  | 13.11.2015 | Plângere contravențională                               | Potent    | I.S.C - intimat  | Judecătoria Călărași – 5983/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |
| 100/2015 | 23.11.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii                         | Pârât     | Parchetul de pe lângă Judecătoria Călărași - reclamant | Judecătoria Călărași – 5898/202/2015 | Fond – în curs de soluționare                                   |

|          |            |                                     |       |   |                                      |  |
|----------|------------|-------------------------------------|-------|---|--------------------------------------|--|
| 101/2015 | 02.12.2015 | Anulare act administrativ           | Pârât | SC Euro Conf 2005 Textil SRL - reclamant      | Tribunalul Călărași - 1992/116/2015  | Fond – în curs de soluționare          |
| 102/2015 | 07.12.2015 | Drepturi bănești                    | Pârât | Oprișan Vica - reclamantă                     | Tribunalul Călărași - 2008/116/2015  | Fond – în curs de soluționare          |
| 103/2015 | 07.12.2015 | Fond funciar                        | Pârât | Chiriac Florian - reclamant                   | Judecătoria Călărași – 5997/202/2015 | Fond – în curs de soluționare          |
| 104/2015 | 09.12.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii     | Pârât | Oprea Zina - reclamantă                       | Judecătoria Călărași – 6264/202/2015 | Fond – în curs de soluționare          |
| 105/2015 | 10.12.2015 | Uzucapiune                          | Pârât | Bălan Maria și Bot Dumitru - reclamânți       | Judecătoria Călărași – 6129/202/2015 | Fond – în curs de soluționare          |
| 106/2015 | 10.12.2015 | Uzucapiune                          | Pârât | Manu Petre și Fănica - reclamânți             | Judecătoria Călărași – 5285/202/2015 | Fond – în curs de soluționare          |
| 107/2015 | 15.12.2015 | Anulare act administrativ           | Pârât | SC Bia Serv 92 SRL - reclamantă               | Tribunalul Călărași – 2053/116/2015  | Fond – în curs de soluționare          |
| 108/2015 | 15.12.2015 | Cerere în constatare probe          | Pârât | SC Eagle Media SRL                            | Judecătoria Călărași – 6356/202/2015 | Inchis – admite acțiunea reclamantului |
| 109/2015 | 17.12.2015 | Litigiu privind achizițiile publice | Pârât | SC Ali Trans Com SRL - reclamantă             | Tribunalul Călărași – 2018/116/2015  | Fond – în curs de soluționare          |
| 110/2015 | 21.12.2015 | Anulare act administrativ           | Pârât | SC Mihliv Agent de Asigurare SRL - reclamantă | Tribunalul Călărași – 2106/116/2015  | Fond – în curs de soluționare          |
| 111/2015 | 21.12.2015 | Înregistrare tardivă a nașterii     | Pârât | Ciutacu Mirabela Gabriela - reclamantă        | Judecătoria Călărași – 6365/202/2015 | Fond – în curs de soluționare          |

|          |            |                              |         |                                 |  |                                  |
|----------|------------|------------------------------|---------|---------------------------------|--|----------------------------------|
| 112/2015 | 22.12.2015 | Plângere<br>contravențională | Intimat | Dănăilă<br>Gheorghe -<br>petent | Judecătoria<br>Călărași –<br>6174/202/2015 | Fond – în curs<br>de soluționare |
|----------|------------|------------------------------|---------|---------------------------------|--|----------------------------------|

### **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 aproximativ 994 petiții.

### **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.

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 07.01.2015 -30.06.2016 un număr de 1242 dispoziții
- în perioada 01.07.2015 - 31.12.2015 un număr de 1433 dispoziții,

totalul fiind de 2675 dispoziții.

Pe perioada 07.01.2015 - 30.06.2015 au fost emise de Primarul Municipiului Călărași un număr de 12 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 70 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 9 dispoziții de delegare de atribuții viceprimarilor, domnilor directori executivi, și domnului secretar al municipiului, 157 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici , promovări și organizarea de concursuri, 6 dispoziții de virări credite bugetare, 7 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice, 24 dispoziții privind aprobare autorizații taxi, 10 dispoziții respingere măsuri reparatorii în baza Legii 10/2001 R. și 4 dispoziții deplasare delegații.

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de Primarul Municipiului 43 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, 233 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 189 indemnizații de însoțitor, 20 dări de seamă prezentate de tutori, 280 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 3 dispoziții numire curator, 37 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 127 ajutoare de urgență. Pentru

Serviciul comunitar pentru evidența persoanelor s-au emis un număr de 11 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada 01.07.2015 -31.12.2015 au fost emise de Primarul municipiului Călărași un număr de 14 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 77 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 12 dispoziții de delegare de atribuții, 504 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici , promovări și organizarea de concursuri, 2 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, 10 dispoziții de virări credite bugetare și 10 dispoziții de desființare pe cale administrativă a construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public, elaborare nomenclator arhivistic, interzicere comercializare băuturi, interzicere fumat, ș.a, 2 dispoziții de deplasare delegații și 9 dispoziții de prelungire valabilitate autorizații de taxi Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de Primarul Municipiului 82 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, 134 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 177 indemnizații de însoțitor, 47 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 223 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 3 dispoziții numire curator, 107 ajutoare de urgență și 16 dispoziții încetare contracte individuale de muncă asistenți personali.

Pentru Serviciul comunitar pentru evidența persoanelor s-au emis un număr de 4 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2015 s-au soluționat 142 de adrese de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și au fost emise 10 dispoziții de respingere pentru notificările care nu au respectat dispozițiile Legii nr. 10/2001R.

Pe parcursul anului au fost înregistrate 994 adrese și petiții înaintate de petenți, și instituții publice care au fost soluționate în termenul legal.

Pe perioada anului 2015 s-au înregistrat 22 declarații de avere și 21 declarații de interese în registrele speciale, ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali, care ulterior au fost transmise Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 07.01.2015-31.12.2015 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 128 de citații de la Judecătoria Călărași, Tribunalul Călărași, Curtea de Apel București și Înalta Curte de Casație și Justiție, 26 Hotărâri Civile ale Tribunalului Călărași și 384 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

Pe parcursul anului a fost realizată procedura în conformitate cu prevederile Legii nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal pentru 98 dosare ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Agrement „Dumbrava”, „Administrația Cimitirelor” și „S.P. Pavaje Spații Verzi”.

### **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.

### **Consiliere și verificare juridică a documentelor**

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

### **OBIECTIVE PENTRU 2016**

- Ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor și perfecționare în reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești.
- Soluționarea tuturor petițiilor și reclamațiilor într-un termen urgent.
- Optimizarea activităților în relațiile cu alte instituții.
- O mai bună colaborare cu serviciile, birourile și compartimentele din cadrul instituției.

### **COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE**

Compartimentul registratură, arhivă și secretariat funcționează în subordinea directă a directorului Direcției Juridice și Administrație Locală și funcționează cu 2 consilieri și un inspector de specialitate.

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI**

**Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:**

- Legea 215/2001, privind Administrația publică locală republicată.
- Legea 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată.
- Legea 7/2004, privind Codul de conduită al funcționarilor publici.
- O.G. 27/2002 privind Reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 16/1996, a Arhivelor Naționale.

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

- Cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea aplicării ei corecte în unitate, ținând legătura permanentă cu responsabilii cu arhiva la compartimente și cu Arhivele Naționale sau, după caz, cu direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform Legii nr. 16/1996, a Arhivelor Naționale;
- Inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic al unității, alături de șeful compartimentului care răspunde de arhivă, solicitând șefilor de compartimente propuneri în acest sens;
- Elaborarea și transmiterea Nomenclatorului Arhivistic către Arhivele Naționale;
- Verificarea și preluarea anuală a documentelor create la servicii, birouri, compartimente, conform unei programări prealabile pe baza de inventar și proces verbal;
- Arhivarea propriu-zisă a documentelor;
- Organizarea depozitului de arhivă și sistematizarea documentelor, după criteriile stabilite în prealabil, conform prevederilor legislației arhivistice;
- Asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă (Anexa nr. 4 din Legea nr.16/1996);
- Studierea documentelor din depozite în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- La solicitare, pune la dispoziție compartimentelor documentele solicitate, pe baza de semnătura, consemnată în Registrul de depozit;
- Asigurarea colaborării cu Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale acestora, pentru a avea garanția calității lucrărilor;
- Constituirea comisiei de selecționare;
- Pregătirea documentelor permanente (cu valoare documentar – istorică) și inventarele acestora și depunerea lor la Arhivele Naționale sau, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform prevederilor art. 13-19 din Legea 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 Arhivelor Naționale sau vânzare după caz;
- Efectuarea operațiunilor de ordonare și inventariere a documentelor neordonate și fără evidență, aflate în depozite, indiferent de proveniența lor (sunt documente pe care Primăria le preia forțată de diverse împrejurări și acestea trebuie ordonate și inventariate conform Legislației, pentru a nu se distruge);

- Punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale sau, după caz, a direcțiilor județene ale Arhivei Naționale, cu prilejul efectuării operațiunii de control, a tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate privind situația fondurilor și colecțiilor create și deținute. Conform prevederilor articolul 6 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, toți „creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, înființarea reorganizarea sau orice alte modificări survenite în activitatea instituției, cu implicații asupra compartimentului de arhivă. Aceleași prevederi se regăsesc și în art.34 din Legea 358/2002 „precum și măsurile dispuse în vederea arhivării documentelor create sau deținute de aceștia”;
- Păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;
- Informează conducerea unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugereri, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

## **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015**

- În perioada 06.01-30.06 2015, s-au eliberat un număr de 13 adevăruri de vechime în muncă pentru pensionare, întrucât statele de plată de la Aparatul Primăriei, grădinițe, scoli, cămine și registrele agricole cu norme, se află în Arhiva Primăriei;
- S-au cusut documente, în speță Ședințe Ordinare, Extraordinare ,Hotărâri de Consiliu, și Dispoziții Primar;
- S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la Direcția Tehnică Investiții, Prelucrarea automată a datelor, Dezvoltare Comunitară, Registratură, Registrul agricol, pe bază de procese verbale și liste de inventar;
- S-a procedat la inventarierea documentelor cu termen de păstrare 5 ani și respectiv 10 ani pentru selecționare la Arhivele Naționale Călărași, cu îndrumarea acestei instituții;
- În perioada 01.07-31.12.2015, s-au eliberat un număr de 16 adevăruri de vechime în muncă pentru pensionare din statele de plată și registrele agricole cu norme care se află în Arhiva Primăriei;
- S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la compartimentele Fond locativ, Prelucrarea automată a datelor, Direcția Tehnică, Investiții și Autorizări Contracte, pe bază de procese verbale și liste de inventar;
- S-a făcut zilnic corespondență cu serviciile și compartimentele din primărie pentru eliberarea și primirea documentelor prin registrul de Intrare-ieșiri;

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

- Înregistrarea solicitării (cerere, memoriu, sesizare, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor.
- Se identifică compartimentul căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate.
- Se înștiințează solicitantul în scris, în termenul legal de 30 de zile.
- După primirea răspunsului direcțiilor cărora le sunt formulate solicitările, persoana desemnată întocmește borderoul pentru corespondență .
- Responsabilitatea respectării termenului de răspuns revine exclusiv direcțiilor cărora le sunt adresate solicitările.
- Este creat pentru a fi în exclusivitate în slujba cetățeanului.
- Efectuarea activității de registratură, prin înregistrarea documentelor primite într-un program informatic special destinat acestui scop.
- Asigurarea primirii, verificării, înregistrării cererilor .
- Asigurarea expedierii documentațiilor, atunci când este obligatorie înmânarea acestora personal beneficiarului.
- Asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre soluționare compartimentelor de specialitate ale instituției, transmiterea sau retransmiterea acestora către cetățeni sau altor servicii si/sau instituții, prin utilizarea programului informatizat special creat în acest scop.
- Transmiterea cu rapiditate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor (Poliția, Jandarmeria, societăți de salubritate și igienă publică, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, Poliția Comunitară, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, etc.).
- Asigură expedierea documentelor în sistem de curierat.
- Asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip.
- Asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau birouri care nu se află în sediul principal al instituției.
- Asigurarea activității de predare /primire de documente către alte servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte instituții și organizații.
- Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânăuire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei.
- Comunicarea răspunderilor către petenți în termen legal.



- Transmiterea de note interne sau note informative.

## **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015**

În perioada 06.01-30.06.2015 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 30.120, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

- S-a organizat și distribuit corespondență pe condici și caiete, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, pe bază de semnătură, către servicii, compartimente, birouri.
- S-au scăzut numerele documentelor soluționate la cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, și expediat poștal sau prin curier, către cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.
- S-au făcut plicuri și întocmit borderouri de corespondență poștale, pentru decontarea plicurilor către petenți.
- S-au întocmit centralizatoare și fișe de cont avans poștă, pentru corespondența poștală.

În perioada 01.07 – 31.12.2015 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 31270 de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

- S-a organizat și distribuit corespondență pe condici și caiete, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, pe bază de semnătură, către servicii, compartimente, birouri.
- S-au scăzut numerele documentelor soluționate la cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, și expediat poștal sau prin curier, către cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.
- S-au făcut plicuri și întocmit borderouri de corespondență poștale, pentru decontarea plicurilor către petenți.
- S-au întocmit centralizatoare și fișe de cont avans poștă, pentru corespondența poștală.

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

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

### **SINTEZĂ A ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015**

În perioada 06.01 – 30.06.2015 s-a primit și s-a înregistrat corespondență pentru viceprimari, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, în număr de 973 pentru domnul viceprimar Dulce Marius Grigore și 1363 pentru domnul viceprimar Dumbravă Virgil Marian.

În perioada 01.07 – 31.12.2015 s-a primit și s-a înregistrat corespondență pentru viceprimari, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, în număr de 778 pentru domnul viceprimar Dulce Marius Grigore și 1440 pentru domnul viceprimar Dumbravă Virgil Marian.

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

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

## **COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE ȘI MINORITĂȚI**

### **CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI (CIC)**

Centrul de informații pentru cetățeni funcționează cu 2 funcționari, în cadrul Direcției Juridice ca parte a Compartimentului relații publice și minorități, în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, oferind informații și asistență cetățenilor în următoarele domenii de activitate:

## **1. Asistență socială :**

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

## **2. Servicii Publice și Asociații de Proprietari**

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

## **3. Urbanism, Cadastru și Registru Agricol**

- emiterea certificatelor de urbanism;

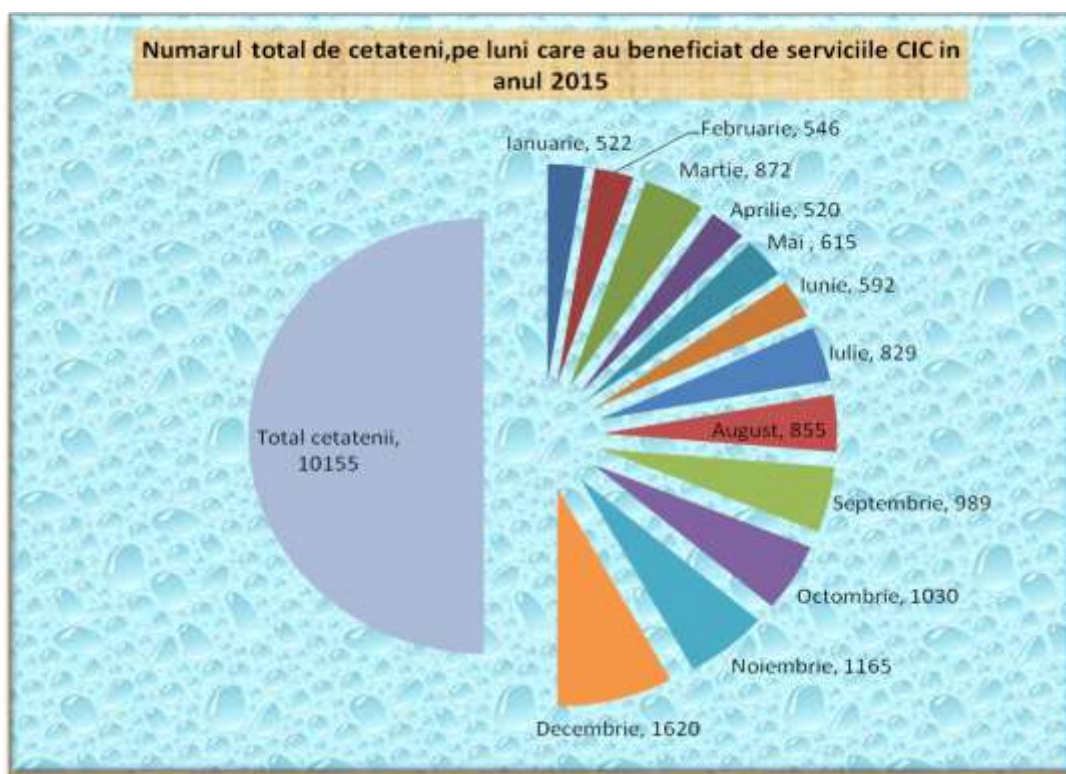
- emiterea autorizațiilor de construcție, dare în folosință, desființare, demolare;
- acord unic;
- proces verbal de recepție;
- taxa de eliberare a certificatului de urbanism;
- -taxa de eliberare autorizații de construcție;
- certificat de nomenclatură stradală;
- titlu de proprietate;
- emitere ordin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

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

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

În anul **2015** au beneficiat de serviciile C.I.C., un număr de **10 155** cetățeni, tabelul de mai jos fiind relevant în acest sens :

| Ian.                  | Febr. | Mar. | Apr. | Mai | Iun. | Iul. | Aug.         | Sept. | Oct. | Nov. | Dec. |
|-----------------------|-------|------|------|-----|------|------|--------------|-------|------|------|------|
| 522                   | 546   | 872  | 520  | 615 | 592  | 829  | 855          | 989   | 1030 | 1165 | 1620 |
| <b>Total cetățeni</b> |       |      |      |     |      |      | <b>10155</b> |       |      |      |      |



În anul 2015, Primarul Municipiului Călărași a primit în audiență 720 de persoane, iar viceprimarii au audiat 395 de cetățeni.

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Alte activități desfășurate în permanență sau ocazional de Centrul de Informații pentru Cetățeni</b></p> | <p>Completarea diferitelor formulare pentru toate domeniile de activitate din subordinea autorității sau instituției publice locale, pentru toate persoanele dependente social și care au probleme de sănătate (nu vad și nu știu să scrie, nu aud sau sunt operate și nu pot sta în picioare) aceasta stare de fapt îi împiedică să își exercite dreptul de a beneficia de drepturile legale prevăzute de lege .</p> |
|  | <p>oferă informații cetățenilor cu privire la activitatea primăriei<br/>oferă informații cetățenilor privind modalitatea de a obține</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>documente (certIFICATE, autorizații, avize, adeverințe) care intră în sfera de competență a consiliului local și primăriei;</p> <p>în limitele create de relațiile stabilite cu alte instituții publice și organizații neguvernamentale, oferă informații ce vizează comunitatea;</p> <p>desfășoară activități de primire, evidențiere și urmărire a rezolvării petițiilor cf. O.G. 27/2002 aprobată prin Legea 233/2002;</p> <p>coordonează activitatea din domeniul audiențelor la conducerea primăriei (înscrisoare în audiență, participare la audiență și consemnare în registru de audiente, emitere notă de audiență cu soluția propusă de conducător, înregistrare răspuns, urmărire acordare răspuns în termenul legal);</p> <p>colaborează cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției la reactualizarea permanentă a bazei de date ce conține informațiile ce se oferă cetățenilor;</p> <p>concepe, redactează, editează și distribuie gratuit fluturași informativi cetățenilor; emite note interne structurilor competente, în vederea culegerii informațiilor solicitate</p> <p>urmărește modificările legislației în domeniul de activitate, adaptând programele și metodele de lucru;</p> <p>asigură accesul la informațiile de interes public, conform Legii 544/2001;</p> <p>oferă verbal informații de interes public;</p> <p>pune la dispoziția celor interesați, gratuit, formulare-tip;</p> <p>redactează și trimite răspunsul solicitanților;</p> <p>comunică din oficiu informațiile de interes public;</p> <p>redirecționează conform prevederilor legale corespondența ce nu intră în sfera de competență a instituției</p> <p>participarea la întocmirea dosarelor pentru persoanele vârstnice care solicită internare la căminul de bătrâni ;</p> |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Consiliere cetățenilor ce doresc să plece cu contract de muncă legal prin AJOFM;</p> <p>Redactarea și oferirea de consiliere pentru materiale administrative direcționate către CIC spre rezolvare (adrese, petiții, sesizări, cereri, puncte de vedere, recomandari etc);</p> <p>Constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;</p> <p>Consiliere cu privire la reducerea impozitului pe cladire pentru persoanele cu handicap</p> <p>Constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor;</p> <p>Sprijin pentru audiențele primarului și viceprimarilor municipiului Călărași;</p> <p>Consilierea, informarea și acordarea ajutorului în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială ,pentru perioada sezonului rece, 1 noiembrie 2015 - 31 martie 2016, nivelul ajutorului pentru încălzirea locuinței acordat familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, care utilizează,gaze naturale ,lemne, cărbuni, combustibili petrolieri .</p> <p>Temeiul legal: <u>OUG nr. 70/2011</u> privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități populației pentru plata energiei termice,gaze naturale, lemne, cărbuni și combustibili petrolieri</p> |
|  | <p>Întocmirea raportului pe care fiecare instituție sau autoritate publică are obligația de a îl întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public.</p>   |
|  | <p>Răspunde la centrală telefonică a Primăriei - nr. de telefon 0242.311.005, consiliază telefonic cetățenii cu informații din sfera de activitate a instituției, asigurând astfel telefonic relația cetățean – autoritate publică locală; asigură operativ legătura telefonică cu compartimentele funcționale ale Primăriei și serviciilor publice locale;</p>  |

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

Numărul persoanelor care s-au prezentat la Centru de informare pentru cetățeni în anul 2015 a fost de 10155, aceștia beneficiind de sprijin, informare și consiliere din partea autorității publice .

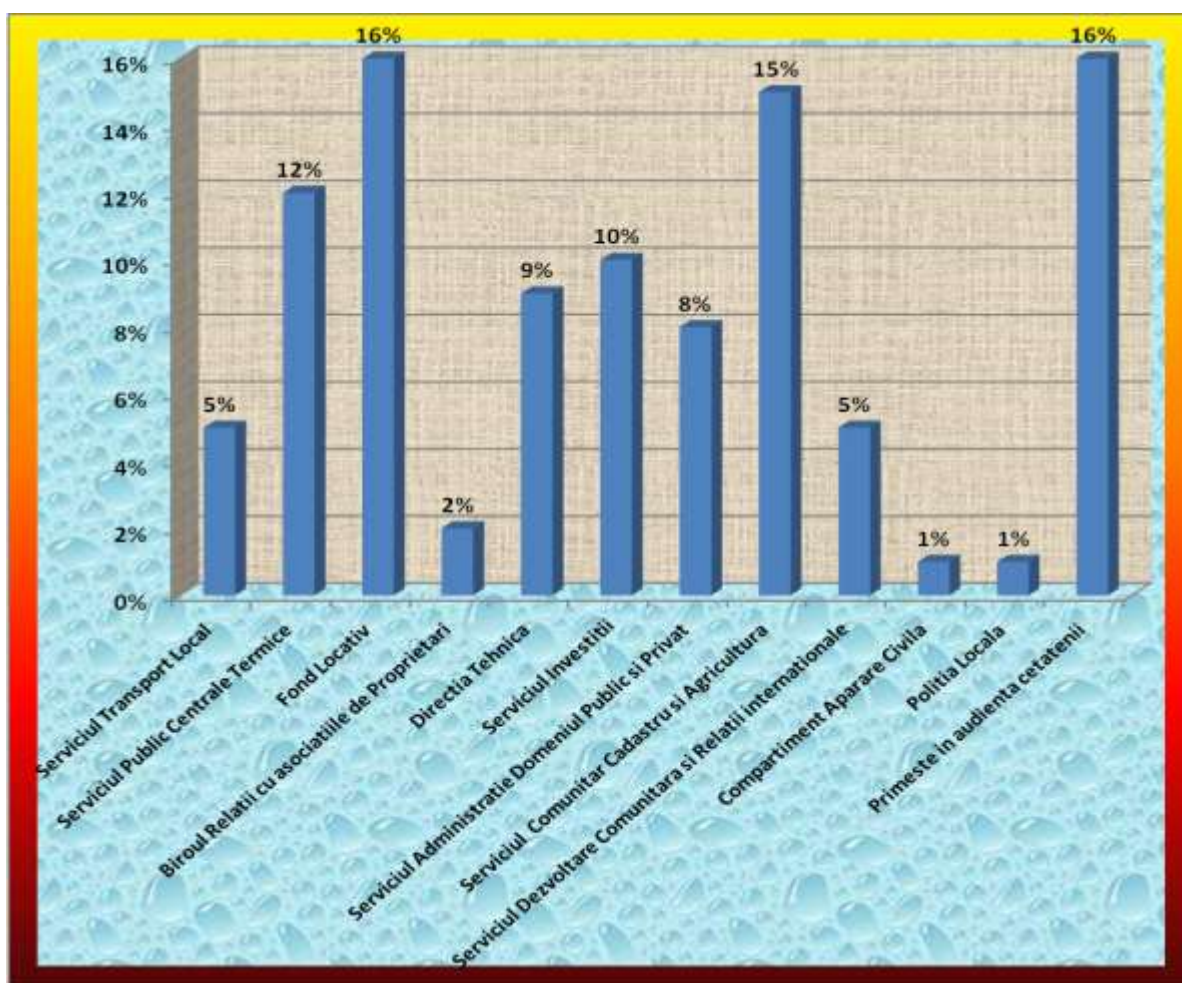
|    |  |     |
|----|--|-----|
| 1  | Locuință socială   | 18% |
| 2  | Schimb locuință  | 2%  |
| 3  | Locuri de veci   | 4%  |
| 4  | Racordare la rețeaua de distribuire a apei potabile  | 2%  |
| 5  | Racordare la rețeaua de canalizare   | 3%  |
| 6  | Ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale, curent electric | 15% |
| 7  | Acordare ajutor de urgență conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat   | 10% |
| 8  | Acordarea/suspendarea/desființarea venitului minim garantat conform legii nr. 416/2001   | 9%  |
| 9  | Internări în Căminul de bătrâni „Sf. Antim Ivireanul”  | 2%  |
| 10 | Prelungirea contractelor de locuință socială   | 2%  |
| 11 | Solicită vitanjarea apei de la subsolul blocului   | 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   | 5%  |
| 14 | Nerespectarea dreptului de proprietate între vecinii   | 3%  |
| 15 | Concesionare teren, loc de casă 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 bolnavii cu încadrare în grad de handicap   | 5%  |
| 19 | Alocații de susținere a familiei   | 5%  |
| 20 | Declarații pentru plecarea în străinătate prin contract de muncă   | 4%  |

În fiecare zi de marți, începând cu ora 9<sup>00</sup>, viceprimarul municipiului Călărași, Marius Grigore Dulce, desfășoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în competența următoarelor structuri din subordine:

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Serviciul Transport Local         | 5%  |
| Serviciul Public Centrale Termice | 12% |
| Fond Locativ                      | 16% |



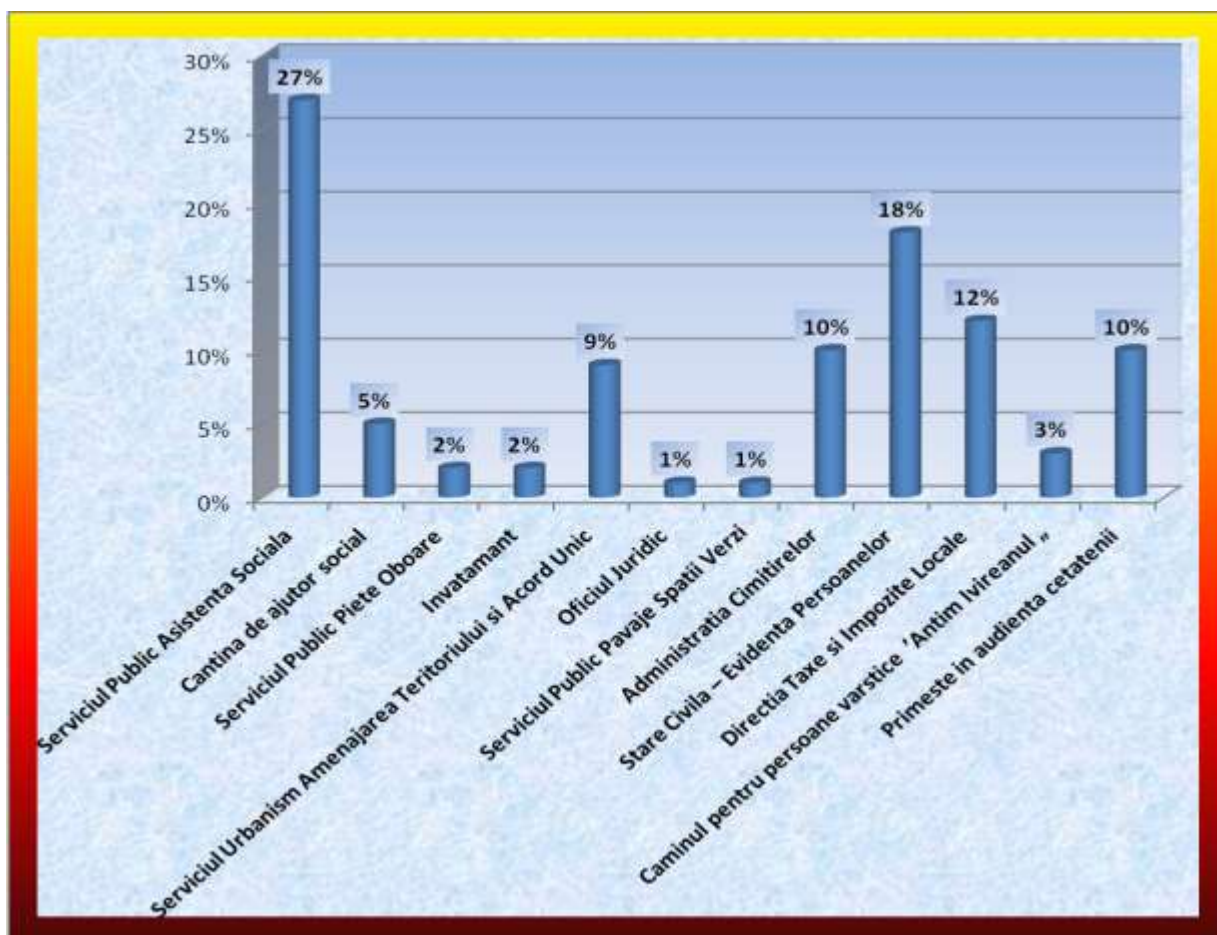
|  |     |
|--|-----|
| Biroul Relatii cu asociatiile de Proprietari | 2%  |
| Directia Tehnica                             | 9%  |
| Serviciul Investiții                         | 10% |
| Contracte -Concesiuni                        | 8%  |
| Serviciul Comunitar Cadastru și Agricultură  | 15% |
| Serviciul Relații Publice și Minorității     | 5%  |
| Compartiment Aparare Civilă                  | 1%  |
| Poliția Locală                               | 1%  |
| Primește in audiență cetățenii               | 16% |



În fiecare zi de joi, începând cu ora 9<sup>00</sup>, viceprimarul municipiului Călărași, Marian Virgil Dumbravă, desfășoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în competența următoarelor structuri din subordine:

|  |     |
|--|-----|
| Serviciul Public Asistență Socială                       | 27% |
| Cantina de ajutor social                                 | 5%  |
| Serviciul Public Piete Oboare                            | 2%  |
| Invățământ   | 2%  |
| Serviciul Urbanism Amenajarea Teritoriului și Acord Unic | 9%  |

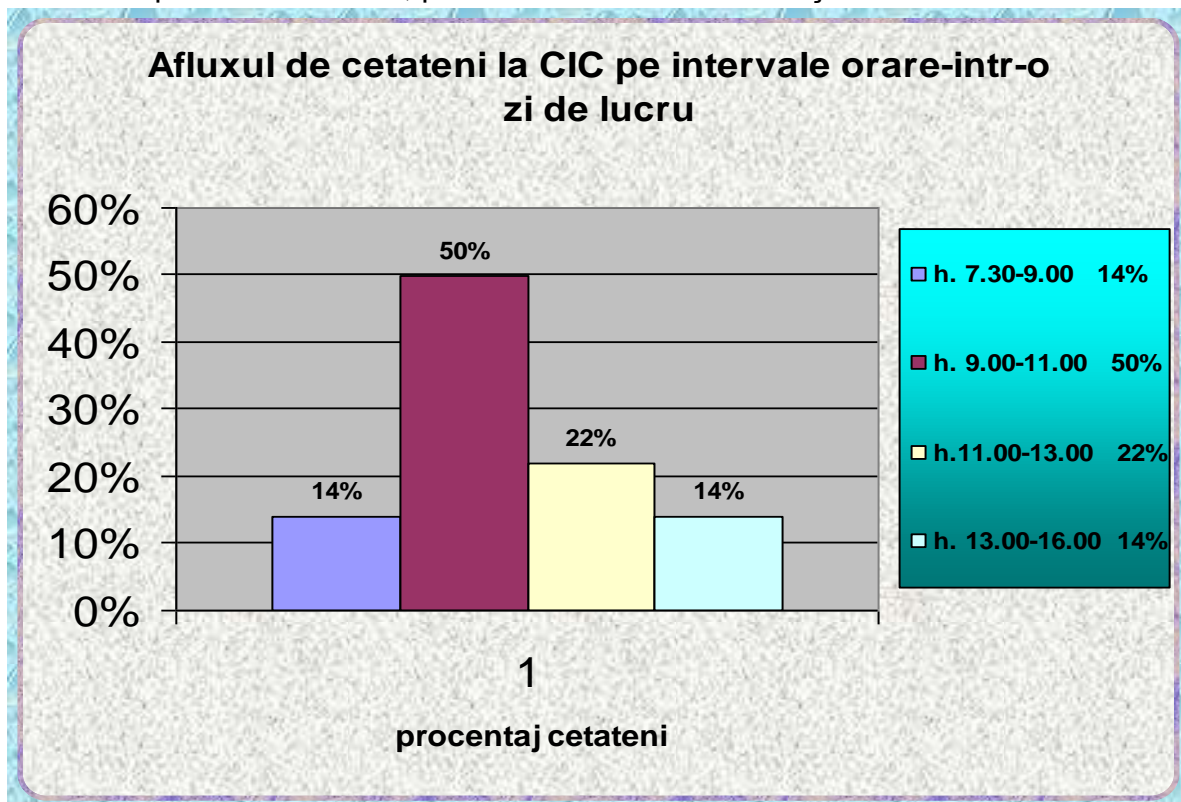
|  |     |
|--|-----|
| Oficiul Juridic                                      | 1%  |
| Serviciul Public Pavaje Spații Verzi                 | 1%  |
| Administrația Cimitirelor                            | 10% |
| Stare Civilă – Evidența Persoanelor                  | 18% |
| Direcția Taxe și Impozite Locale                     | 12% |
| Căminul pentru persoane vârstice 'Antim Ivireanul ,, | 3%  |
| Primește in audiență cetățenii                       | 10% |



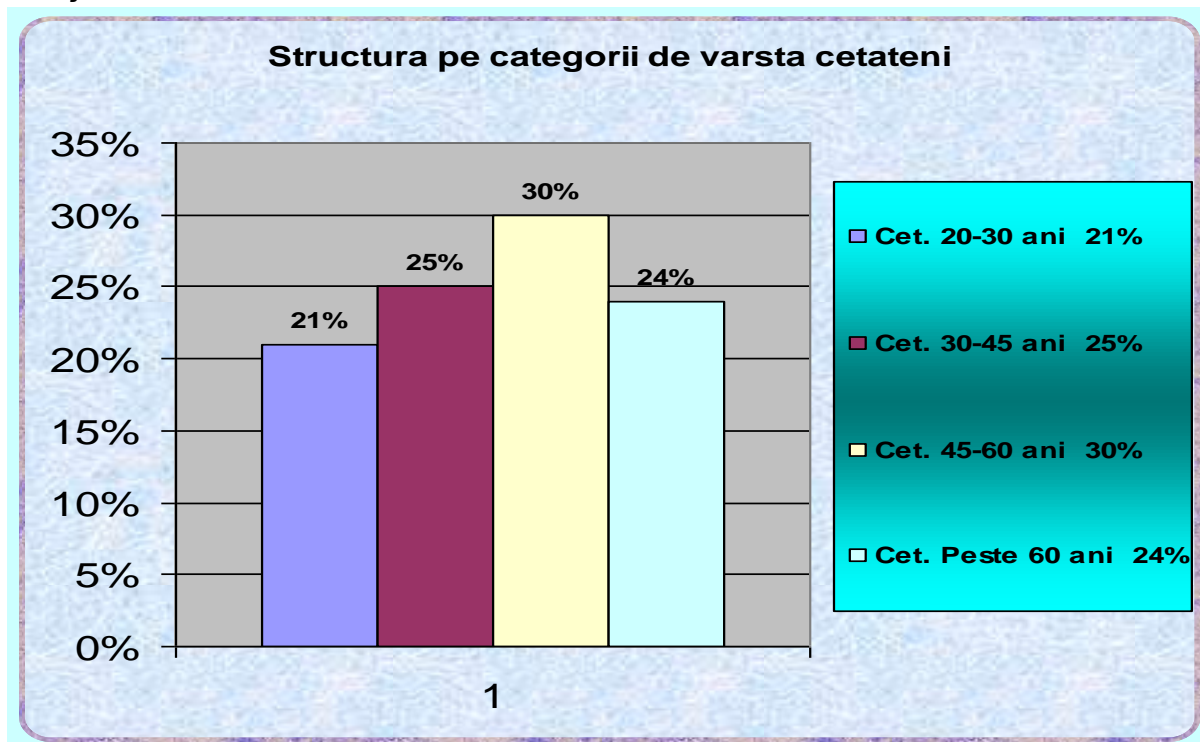
La audiențele Secretarului municipiului Călărași, Mărgărit Sârbu au fost audiate persoane care ridică următoarele probleme privind aplicarea următoarelor acte normative:

|                   |     |
|-------------------|-----|
| Legea nr 18/1991  | 1%  |
| Legea nr 10/2001  | 5%  |
| Legea nr 247/2005 | 9%  |
| Legea nr 1/2000   | 7%  |
| Stare civilă      | 32% |
| Legea 50/1991     | 29% |
| Alte domenii      | 17% |

Structura pe intervale orare, privind afluxul zilnic de cetățeni :



Structura, pe vârste, a cetățenilor ce au luat contact cu Centrul de informații pentru cetățeni.

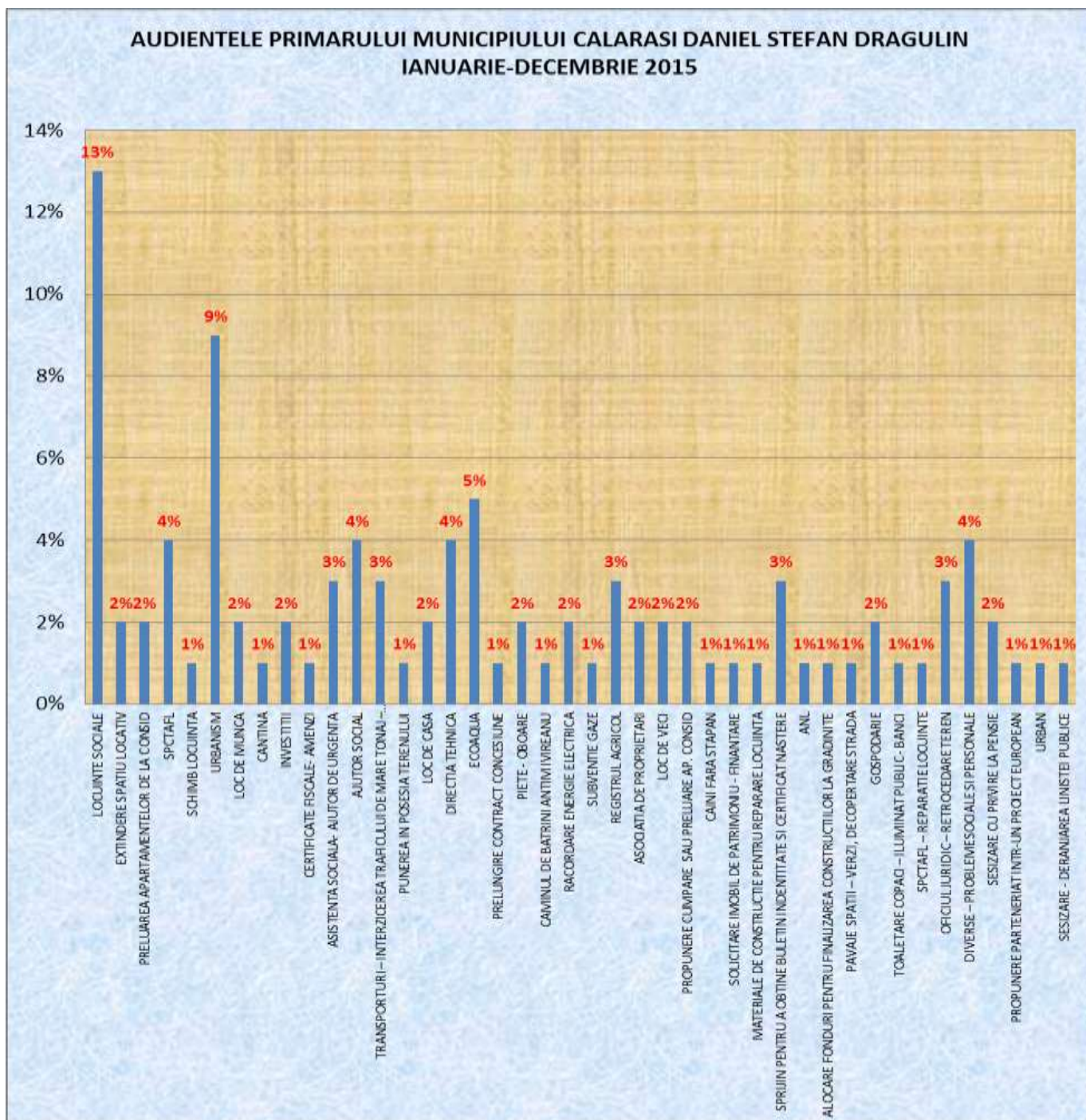


**Structura pe probleme, la audiențele Primarului Municipiului Călărași, Daniel Ștefan Drăgulin :**

| Nr. Crt. | Solicitare   | Pondere persoane (%) |
|----------|--|----------------------|
| 1        | Locuințe sociale   | 13%                  |
| 2        | Extindere spațiu locativ   | 2%                   |
| 3        | Preluarea apartamentelor de la CONSID  | 2%                   |
| 4        | Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ                                    | 4%                   |
| 5        | Schimburi de locuință  | 1%                   |
| 6        | Urbanism   | 9%                   |
| 7        | Loc de muncă   | 2%                   |
| 8        | Cantina de ajutor social   | 2%                   |
| 9        | Investiții   | 2%                   |
| 10       | CertIFICATE FISCALE-AMENZI   | 1%                   |
| 11       | Asistență socială - ajutor de urgență  | 3%                   |
| 12       | Ajutor social  | 4%                   |
| 13       | Transporturi – interzicerea traficului de mare tonaj, legitimație de călători, licență de traseu | 3%                   |
| 14       | Punerea în posesia asupra terenului  | 1%                   |
| 15       | Loc de casă  | 2%                   |
| 16       | Direcția tehnică   | 4%                   |
| 17       | Rețea de apă și/sau canalizare   | 5%                   |
| 18       | Prelungire contract concesiune   | 1%                   |
| 19       | Piețe - oboare   | 2%                   |
| 20       | Căminul de bătrâni "Sf. Antim Ivireanul"   | 1%                   |
| 21       | Racordare rețea de energie electrică   | 2%                   |

|    |   |    |
|----|---|----|
| 22 | Subvenție gaze  | 1% |
| 23 | Registru agricol  | 3% |
| 24 | Asociația de proprietari  | 2% |
| 25 | Loc de veci   | 2% |
| 26 | Propunere cumparare sau preluare ap. CONSID                               | 2% |
| 27 | Câini fără stăpân   | 1% |
| 28 | Solicitare imobil de patrimoniu - finanțare                               | 1% |
| 29 | Materiale de construcție pentru reparare locuință                         | 1% |
| 30 | Sprijin obtinerea cărții de identitate și a certificatului de naștere     | 3% |
| 31 | Locuințe ANL  | 1% |
| 32 | Alocare fonduri pentru finalizarea lucrărilor de construcții la grădinițe | 1% |
| 33 | Pavaje spații – verzi, decopertare stradă                                 | 1% |
| 34 | Gospodărie, toaletare copaci, iluminat public, bănci                      | 2% |
| 35 | Toaletare copaci-iluminat public-bănci                                    | 1% |
| 36 | SPCTAFL-reparații locuințe  | 1% |
| 37 | Oficiul juridic – retrocedare teren                                       | 3% |
| 38 | Diverse – probleme sociale și personale                                   | 4% |
| 39 | Sesizare cu privire la pensie   | 2% |
| 40 | Propunere parteneriat într-un proiect european                            | 1% |
| 41 | Salubritate   | 1% |
| 42 | Sesizare - deranjarea liniștii publice                                    | 1% |

Acest raport de activitate reflectă situația statistică în ceea ce privește structura problemelor ridicate de cetățeni atât la Centrul de informații pentru cetățeni cât și la audiențele autorităților publice locale.



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 romă.

### Sinteza activității în anul 2015

#### 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 | RESPONSABILI         | COORDONATOR |
|--|----------|----------------------|-------------|
| - informarea și consilierea populației rrome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;<br><br>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă; | Ianuarie | ELR<br>Stancu Daniel | Papazi Nelu |

|  |           |   |             |
|--|-----------|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- participare și sprijin la audiențele Dlui Primar și viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</li> <li>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</li> <li>- întâlniri de lucru cu facilitatorul pentru județul Călărași în cadrul programului european ROMACT/ROMED 2, în scopul de organizare și functionarea a Grupului de Sprijin Local;</li> <li>- participare la sărbătoarea tradițională „Boboteaza”, organizată de Primăria Municipiului Călărași;</li> <li>- realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie rromă.</li> <li>-raspuns la petițiile cetățenilor,corespondență.</li> </ul> |           | Pitigoi Nicolae                         |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</li> <li>- participare la acțiunea comemorativă organizată de Organizația rromilor cu prilejul împlinirii a 159 de ani de la Dezrobirea rromilor;</li> <li>- constituirea Grupului de Sprijin Local în comunitățile de rromi din Călărași</li> <li>- efectuarea de anchete sociale cu</li> </ul>  | Februarie | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |



|  |        |   |             |
|--|--------|---|-------------|
| <p>Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele primarului și viceprimarilor în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă.</p> <p>- participare la dezăpezirea căilor de acces din comunitatea Oborul Nou.</p>  |        |   |             |
| <p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă.</p> <p>- demersuri efectuate pentru recunasterea Grupului de Sprijin Local ca partener de dialog de către Primăria Municipiului Călărași;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățenii români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele primarului și a viceprimarilor, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă;</p> <p>- participare la festivitatea organizata de Scoala „Tudor Vladimirescu” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”, spectacol susținut de elevii rromi din Centrul de zi;</p> <p>- participare la serbarea organizată de Centrul Comunitar „Obor Nou” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”</p> | Martie | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |

|   |                |  |                    |
|---|----------------|--|--------------------|
| <p>-deplasare în comunitatea Obor Nou împreună cu inspectorul compartimentului Prevenire și Stingerea incendiilor din cadrul Primăriei, în vederea informării și constientizării. populației cu privire la metodele de prevenire și stingere a incendiilor</p> <p>-raspuns la petițiile cetățenilor.</p> <p>-ședință cu comercianți din bazar în vederea asimilării metodelor de prevenire și stingere a incendiilor.</p>   |                |  |                    |
| <p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie roma (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare alături de membrii comunităților de romi din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou în vederea realizării campaniei de curățenie;</p> <p>-participare alături de echipa de tineret a organizației rromilor din municipiu în campania de curățenie în parcul Cărămidari.</p> <p>-demersuri efectuate pentru recunoasterea de către Consiliul Local Călărași a Grupului de Sprijin Local Călărași( constituit în cadrul programului European ROMACT/ROMED 2), ca partener de dialog;</p> <p>- participare la festivitățile prilejuite de Ziua Internațională a Rromilor, organizată de Primăria Municipiului</p> | <p>Aprilie</p> | <p>ELR Stancu<br/>Daniel<br/>Pitigoi nicolae</p> | <p>Papazi Nelu</p> |

|   |       |   |             |
|---|-------|---|-------------|
| Călărași prin Biroul de Minorități și parteneri ONG-ri locale, în data de 08-04-2015 .  |       |   |             |
| <p>- informarea populației rromice despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu);</p> <p>-reabilitarea drumurilor din cartierele FNC-Livada și Obor Nou.</p> <p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie organizată de organizația rromilor din municipiu și sprijinită de Primăria Municipiului Călărași</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență.</p> | Mai   | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |
| <p>-demersuri efectuate pentru implicarea institutiei, a Consiliului Local Călărași la îmbunătățirea căilor de acces din FNC-Livada și Oborul Nou</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială in cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin in realizarea dosarelor din sfera de activitate a</p>   | Iunie | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |

|   |        |   |             |
|---|--------|---|-------------|
| <p>acestui serviciu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului”, organizate de Primaria Municipiului Călărași;</li> <li>- participarea la festivitațiile organizate de Primaria municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”, alături de organizațiile romilor din municipiu.</li> <li>- participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie realizată de organizațiile rromilor din municipiul Călărași.</li> </ul>  |        |   |             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</li> <li>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</li> <li>- participare la ședința Consiliului Local Călărași care a avut pe ordinea de zi recunoașterea Grupului de Sprijin Local Călărași ca partener de dialog</li> <li>- participare la Ziua Imnului, festivitate organizată de Instituția Prefectului și Primaria Calarasi;</li> <li>-participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rrom” realizată de organizația rromilor din municipiu.</li> </ul> | Iulie  | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuarea de anchete sociale cu</li> </ul>  | August |   | Papazi Nelu |

|  |            |   |             |
|--|------------|---|-------------|
| <p>Serviciul Public de Asistență Socială in cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin in realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare in campania de planning familial si contracepție, desfasurată in comunitățile de romi din municipiu si realizată in colaborare cu D.G.A.S.P.C. si organizatia romilor din municipiu.</p> <p>-raspuns la petițiile cetățenilor.</p> <p>-participare la seminarul de formare Expert accesare fonduri europene, impreuna cu organizatia romilor din municipiu, desfasurat in localitatea Eforie Nord</p> |            | <p>ELR Stancu Daniel</p> <p>Pitigoi Nicolae</p> |             |
| <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială in cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.)</p> <p>- participare în campania de curățenie desfasurată în cartierele FNC-Livada și Obor Nou;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua liceanului rrom” realizată de organizația rromilor din municipiu;</p>   | Septembrie | <p>ELR Stancu Daniel</p> <p>Pitigoi Nicolae</p> | Papazi Nelu |
| <p>- informarea populației rrome despre necesitatea intrării in legalitate, in ceea ce priveste actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>- participare la festivitățile organizate</p>   | Octombrie  | <p>ELR Stancu Daniel</p>                        | Papazi Nelu |

|  |           |   |             |
|--|-----------|---|-------------|
| <p>de Primăria Municipiului Călărași cu ocazia Zilei Armatei;</p> <p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției de încălzire a locuinței, atât pentru gaze cât și pentru lemne;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participarea la comemorarea victimilor de etnie rromă în perioada Holocaustului, acțiune realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-raspuns la petițiile cetățenilor.</p> |           | Pitigoi Nicolae                         |             |
| <p>- consilierea cetățenilor români de etnie rromă;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie rromă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă în vederea obținerii subvenției pentru încălzirea locuinței;</p>  | Noiembrie | ELR Stancu<br>Daniel<br>Pitigoi Nicolae | Papazi Nelu |
| <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea</p>   | Decembrie |   | Papazi Nelu |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>- participare la serbarea pomului de iarnă organizată de elevii români de etnie rromă din Centrul de zi al Scolii „Tudor Vladimirescu”. Elevilor din acest Centru de zi li s-au oferit cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași.</p> <p>- participare la serbarea pomului de iarnă, organizată de elevii români de etnie rromă din Centrul Comunitar „Obor Nou”. Elevilor din Centrul Comunitar li s-au oferit cadouri din partea Primăriei Municipiului Călărași;</p> <p>-participarea la serbarea „Moș Crăciun” realizată de elevi români de etnie rromă din scolile și grădinițele municipiului Călărași, serbare realizată de organizația rromilor din municipiu.</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie rromă pentru obținerea subvenției pentru încălzirea locuinței.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

**Obiective pentru anul 2016 :**

- Atragerea de Fonduri Europene pentru accesare de proiecte in comunitățile defavorizate din municipiul Călărași.
- Reabilitarea străzilor din cartierul Obor Nou.
- Finalizarea lucrărilor la rețeaua de apă potabilă în cartierul Obor Nou .
- Campanii de curățenie de primăvară în toate comunitățile de romi .
- Campanii de planning familial în toate comunitățile de romi.

- Extinderea rețelei de apă potabilă în cartierul FNC Livadă.
- Concesionarea terenurilor destinate construirii de locuințe din cartierele FNC- Livada și Obor- Nou.

## **BIROUL FOND FUNCICIAR, REGISTRU AGRICOL ȘI CADASTRU**

### **Obiectul de activitate al biroului:**

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

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

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

Suntem în curs de finalizare în ceea ce privește punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005.

La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 10 (zece) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite.

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

Ca urmare a apariției Legii nr. 17/2014, privind unele măsuri de reglementare



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

### **Activitatea pe latura de Registru Agricol constă în :**

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

- primirea și înregistrarea ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității, înaintarea ofertelor de vânzare și a dosarelor Direcției Agricole a Județului Călărași, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole;
- primirea și înregistrarea ofertelor de cumpărare depuse de preemptori, înaintarea ofertelor și a dosarelor Direcției Agricole a județului Călărași;

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

#### **Activitatea din punct de vedere cadastral constă în :**

- participarea la procesul de inventariere a suprafețelor de teren aparținând Unității Administrativ Teritoriale Călărași, 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 S.C. KOMORA S.R.L. Călărași, care a predat lucrarea în termenul stabilit. Acest lucru reflectă necesitatea acordării unei importanțe deosebite acestui birou, care printr-o evidență foarte strictă a suprafețelor de teren proprietate privată a cetățenilor municipiului, poate facilita încasarea corectă de venituri la bugetul local;
- efectuarea de măsurători topografice pentru punerea în posesie asupra terenurilor reconstituite în baza legilor fondului funciar;
- întocmirea și verificarea schițelor aferente materialelor ședințelor Consiliului Local al municipiului Călărași;
- participarea la ședințele Cimisiilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași, ai cărei membri sunt funcționarii Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru;
- participarea la expertizele tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
- verificarea și semnarea planurilor de amplasament și delimitare a corpului de proprietate și a proceselor verbale de vecinătate depuse de persoanele autorizate în vederea întocmirii cărților funciare;
- verificare și semnarea planurilor parcelare pentru terenurile aflate în extravilanul localității;

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

## În cifre activitatea biroului este reflectată astfel :

La nivelul anului 2015, au fost soluționate un număr de **4709** solicitări, din care:

- au fost întocmite un număr de 6 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;
- au fost întocmite un număr de 23 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost eliberate aproximativ 3725 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: (ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școală / facultate, alocație de susținere a familiei, evidența populației, notariat, subvenție încălzire locuință, A.P.I.A., D.A.D.R., O.C.P.I., A.C.A., judecătorie, Legea 15/2003, etc.);
- au fost soluționate un număr de 25 adrese către Poliția Călărași;
- au fost solicitate un număr 176 de înregistrări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare-cumpărare, cărți funciare, acte de partaj voluntar, acte de dezmembrare, etc.) în Registrele Agricole ale municipiului Călărași;
- au fost emise un număr de 10 certificate de atestare a construcțiilor, pentru înscrierea acestora în cartea funciară;
- au fost înregistrate un număr de 209 contracte de arendare;
- au fost reziliate un număr de 115 contracte de arendare;
- au fost eliberate 79 atestate de producător;
- au fost eliberate un număr de 104 adeverințe către APIA Călărași de confirmare a suprafețelor de teren utilizate de Societățile Agricole;
- au fost eliberate un număr de 79 carnet de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;
- au fost întocmite un număr de 79 procese verbale privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;
- au fost întocmite un număr de 2 procese verbale de punere în posesie
- au fost eliberate un număr de 7 titluri de proprietate;
- s-au primit un număr de 25 dosare privind acordarea de teren tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- s-au făcut un număr de 42 rapoarte privind constatarea apartenenței la domeniul public sau privat al municipiului Călărași, a unor imobile - terenuri, situate în municipiul Călărași, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;
- s-au făcut un număr de 13 referate de specialitate privind constatarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași, a unor imobile- terenuri, situate în municipiul Călărași;
- au fost înregistrate un număr de 160 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
- au fost înregistrate un număr de 99 de oferte de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemptori;

**Activitatea din punct de vedere cadastral în 2015, este reflectată în cifre astfel:**

- au fost înaintate propuneri ale Comisiei Locale de Fond Funciar a municipiului Călărași, privind emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent imobilelor situate în intravilanul municipiului Călărași, către Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra terenurilor Călărași și au fost emise un număr de 39 de hotărâri ale acesteia;
- au fost verificate și s-au făcut 3 propuneri către Instituția Prefectului – județul Călărași, privind emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent imobilelor persoanelor îndreptățite;
- au fost verificate și completate un număr de 25 dosare depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 - pentru construirea de locuințe proprietate personală;
- Au fost verificate și vizate un număr de 89 planuri parcelare;
- Au fost verificate și vizate un număr de 12 procese verbale de vecinătate;
- participarea la 3 expertize tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
- S-a desfășurat un număr de 2 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar, în care au fost analizate diferite cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, în baza legilor fondului funciar sau ale legilor proprietății;
- 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 perioada 1 ianuarie 2015 - 31 decembrie 2015, se poate vorbi despre un volum de lucru destul de mare.

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

- au fost analizate și verificate dosarele cetățenilor din municipiul Călărași, care au solicitat emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent locuințelor;
- efectuarea de măsurători pentru întocmire materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași, pentru soluționare diferitelor cereri ale cetățenilor;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași pentru depistarea locațiilor cât mai favorabile pentru înființarea unui nou cimitir;
- implicarea în activitatea de combatere a dăunătorilor pe raza municipiului Călărași;
- constatarea calamităților
- furnizarea permanentă a informațiilor cadastrale deținute, către toți cei interesați;

- discuții cu posibili investitori, punerea la dispoziția acestora a planurilor amplasamentelor vizate și efectuarea de deplasări în teren;
- colaborarea cu O.C.P.I. Călărași, în vederea avizării și înscrierii în cartea funciară a unor imobile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului;
- asigurarea unei bune relații cu cetățenii, în sfera de competență.

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

## **COMPARTIMENTUL FOND LOCATIV**

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

- Legea nr. 114/1996 privind Locuințele sociale, art .8, art. 16, art. 42, 43;
- Hotărârea Guvernului nr 1275/2000 privind Normele metodologice la Legea nr 114/1996, articolele nr 13, art 21, art. 22;
- Legea nr. 152/1998, art. 6<sup>2</sup> – Normele metodologice la Ordonanța Guvernului nr 19/1994;
- O.U.G nr. 51/2006 – privind – Beneficiarii de subvenții pentru construirea de locuințe proprietate personală prin credit ipotecar;
- Legea nr. 351/2007- Programul Național – privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală;
- Ordinul nr. 697/510/2008 - Normele metodologice - pentru punerea în aplicare a Programului Național - privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală.

## **ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DE FOND LOCATIV**

Compartimentul fond locativ funcționează cu un consilier și un referent care au următoarele atribuții:

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei Călărași de către persoanele și familiile care au nevoie de o locuință ;

- urmărirea completării dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se atât prevederile legale cât și prevederile Hotărârilor adoptate de Consiliul Local Călărași în acest sens;
- prezentarea dosarelor spre analiză, Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L din 2015;
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind :
  1. stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
  2. propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe.
- corespondența curentă cu solicitanții de locuințe;
- cooperarea cu Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ în vederea soluționării problemelor privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului Local al Municipiului Călărași.

La data de 31.12.2015 se află în evidența Compartimentului de Fond locativ următoarele solicitări :

**Număr total solicitări: - 2518**

**din care : -1584 – existente**

**- 934 – încheiate și pregătite pentru arhivă;**

**1. Solicitări înregistrate în anul 2015 135**

din care :

|          |    |
|----------|----|
| - Sem I  | 61 |
| - Sem II | 74 |

**2. Solicitări pe tipuri de locuințe au fost următoarele :**

• **Solicitanți locuințe sociale:**

**- Număr total solicitări: 768**

**- Solicitări în anul 2015 94**

din care :

|          |    |
|----------|----|
| - Sem I  | 41 |
| - Sem II | 53 |

• **Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL în regim de închiriere**

**- Număr total solicitări: 479**

**- Solicitări în anul 2015 26**

din care :

|          |    |
|----------|----|
| - Sem I  | 13 |
| - Sem II | 13 |

• **Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare**

**- Număr total solicitări: 169**

**- Solicitări în anul 2015 15**

din care :

|          |   |
|----------|---|
| - Sem I  | 7 |
| - Sem II | 8 |

- **Solicitanți locuințe din fondul locativ de stat**

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| - <b>Numar total solicitări:</b> | <b>67</b> |
| - Solicitări în anul 2015        | 0         |
| -Sem I                           | 0         |
| -Sem II                          | 0         |

- **Solicitanți locuințe sociale conf. O.U.G nr.74/2007**

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| - <b>Număr total solicitări:</b> | <b>35</b> |
| - Solicitări în anul 2015        | 0         |
| -Sem I                           | 0         |
| -Sem II                          | 0         |

În perioada ianuarie - decembrie 2015 la Compartimentul Fond Locativ au fost înregistrate un număr de 429 de solicitări privind completarea dosarelor cu documente, depunere dosare de locuință socială, A.N.L (închiriere), A.N.L (cumpărare), petiții și memorii.

S-a răspuns în termenul legal la 9 memorii .

Au fost pregătite un nr. de 934 dosare de locuință A.N.L, cumpărare și locuințe sociale pentru a fi prezentate în ședința Comisiei de analiză a cererilor de locuințe, dosarele solicitanților care nu au mai fost completate cu documente în ultimii 5 ani, acestea urmând a fi predate în Arhiva Primăriei Municipiului Călărași conform prevederilor legale.

Solicitanții au fost înștiințați, prin adrese, pentru a-și completa dosarele, prin înștiințări cu confirmare de primire, multe dintre acestea remițându-se instituției ca urmare a schimbării domiciliilor solicitanților și necomunicării de către aceștia a noilor adrese de domiciliu.

În anul 2015 Comisia de analiză a cererilor de locuințe sociale numită prin H.C.L a desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie, discutând și analizând cererile solicitanților de locuință socială.

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

- H.C.L nr. 108/29.07.2015/ 145/30.09.2015 – aprobare criteriile anuale;
- H.C.L nr. 109/29.07.2015 – aprobare Regulament de funcționare comisie;
- H.C.L nr. 110/29.07.2015 – aprobare Regulament de repartizare locuințe sociale;

## DIRECȚIA URBANISM

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

### **Atribuții și arii de competență ale Direcției Urbanism:**

- elaborarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și de desființare în concordanță cu prevederile din Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia, precum și a altor documentații de urbanism aprobate de Consiliul Local al Municipiului Călărași;
- coordonarea activității de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- susținerea proiectelor de hotărâri și a rapoartelor de specialitate în fața Consiliului Local al Municipiului Călărași, propunând soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al orașului și pentru rezolvarea în termeni legali a unor situații reclamate de cetățeni;
- asigurarea îndeplinirii tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- participarea la toate acțiunile Consiliului Local al Municipiului Călărași și ale primăriei care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale orașului, precum și amenajarea teritoriului administrativ al municipiului Călărași;
- participarea la activitățile de inventariere a domeniului public și privat al municipiului Călărași;
- asigurarea elaborării și respectării prevederilor Planului Urbanistic General al municipiului și a Regulamentului de Urbanism, precum și aplicarea acestuia prin planurile de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
- supunerea spre aprobare Consiliului Local a documentațiilor de urbanism elaborate în scopul dezvoltării urbanistice coerente a orașului ;
- organizarea evidenței investițiilor în domeniul construcțiilor din municipiu în vederea punerii la dispoziția autorităților administrației publice centrale a rezultatelor acesteia;
- verificarea documentațiilor necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire conform Legii nr. 50/1991, republicată : PUZ, PUD, PUG și alte studii (mediu, impact, trafic etc.);



- identificarea acelor construcții amplasate (realizate) fără autorizație de construire (intrarea în legalitate, pe cât posibil, ori acționarea în instanță și desființarea acestora) ;
- urmărește luarea de măsuri privind desființarea parțială sau totală a construcțiilor fără autorizație de construire pe terenurile aparținând domeniului public și privat al în zona din subordine;
- elaborarea de răspunsuri la diverse adrese ale serviciilor din cadrul primăriei, ale cetățenilor și instituțiilor, legate de domeniul de activitate specific;
- verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice în vederea emiterii documentelor specifice serviciului;
- regularizarea taxei de autorizare, la recepția la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și monitorizarea punerii lor în aplicare.

#### **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015:**

În decursul anului 2015, s-au redactat și eliberat :

- 348 autorizații de construire, din care:
  - 64 pentru construire locuințe
  - 154 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente
  - 130 pentru racorduri la utilități
- 68 de autorizații pentru demolare;
- 675 certificate de urbanism, din care:
  - 595 necesare emiterii autorizațiilor de construire
  - 80 cu scop informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri.
- 30 procese verbale de contravenție, în cuantum total de 30.000 lei, din care achitate integral, 13, în cuantum total de 13.000;
- 231 de certificate de nomenclatură stradală și adresă;
- au fost inițiate și aprobate 9 documentații tip PUZ, după cum urmează :
  - 2 documentații pentru construire locuințe
  - 4 documentații pentru construire spații comerciale

- 1 documentație pentru amenajare complex turistic
- 1 documentație pentru amenajare cimitir
- 1 documentație pentru lotizare în vederea construirii.

### **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2016**

- amenajarea unor zone pentru parcări auto de reședință, 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 2015 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor;
- stabilirea de noi reglementări privind parcările;
- lucrări de amenajare peisagistică ;
- desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public.

Concluzionând, Direcția Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2016, găsirea de soluții care vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe și la colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

## **BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE**

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

### **Atribuții:**

- asigură gestiunea resursei umane și activitățile aferente acesteia din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași (S.P.C.L.E.P.);
- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei, ștatul de funcții și de personal și le înaintează spre aprobare;
- întocmește și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.) în colaborare cu personalul de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor;
- întocmește și actualizează Regulamentul Intern și Codurile de conduită ale funcționarilor publici și personalului contractual, în conformitate cu prevederile legale;
- elaborează Planul de ocupare a funcțiilor publice, îl înaintează Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și îl supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Călărași;

- întocmește documentația privind organizarea și desfășurarea în condițiile legii, a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și a posturilor contractuale vacante, a concursurilor de promovare în funcție publică: de conducere, grad profesional sau clasă profesională;
- întocmește dispozițiile de numire, angajare, promovare, avansare, mutare, delegare, detașare, suspendare, transfer, încetare a activității, pensionare, reîncadrare, terminarea stagiului și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu/ muncă;
- întocmește contractele de muncă, actele adiționale la Contractele de Muncă și urmărește respectarea lor legală;
- întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru funcțiile publice utilizate, concursuri, promovări temporare în funcțiile publice de conducere precum și pentru alte cazuri prevăzute de lege;
- asigură întocmirea în conformitate cu prevederile legale a dispozițiilor de reîncadrare a funcționarilor publici;
- pune la dispoziție personalului de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor formularele fișelor de post;
- primește și verifică fișele de post;
- înregistrează fișele de post în Registrul fișelor de post și le atașează la dosarul profesional/personal;
- asigură integrarea în instituție a noilor salariați, funcționari publici și personal contractual;
- gestionează angajamentele de confidențialitate aferente funcționarilor publici și personalului contractual;
- gestionează legitimațiile de serviciu ale salariaților;
- stabilește necesarul de formare profesională al salariaților, funcție publică și personal contractual în colaborare cu compartimentele funcționale;
- centralizează necesarul de formare profesională;
- întocmește și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Călărași, Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile legale și bugetare anuale și îl comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională și înscrie în registru certificatele/diplomele obținute în urma formării/perfecționării profesionale;
- transmite direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor formularele rapoartelor de evaluare și le înștiințează cu privire la completarea acestora conform legii;
- primește și verifică rapoartele de evaluare completate și le atașează la dosarele profesionale;
- gestionează evoluția carierei salariaților, funcție publică și personal contractual (numirea, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, suspendarea, exercitarea cu caracter temporar, reluarea activității, schimbarea funcției, încetare raporturi de serviciu și desfacere contract de muncă, forme de lichidare etc);
- efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului;

- întocmește, actualizează și gestionează dosarul profesional;
- întocmește, actualizează și gestionează baza de date electronică privind funcția publică și funcționarii publici în colaborare cu A.N.F.P.;
- întocmește și gestionează evidența în format scris și electronic (revisal) a personalului contractual și a contractelor de muncă;
- întocmește și actualizează tabelele cuprinzând informații cu caracter personal ale salariaților;
- stabilește necesar fond de salarii în vederea înscrierii în proiectul de buget (în colaborare cu Serviciul Buget Finanțe);
- stabilește drepturile salariale convenite personalului, funcție publică și personal contractual și a indemnizațiilor persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește state de plată lunare pentru salariați și a indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește chestionare/situații statistice în domeniul resurselor umane și salarizării;
- întocmește și transmite declarații (112, 205, 100);
- gestionează efectuarea programărilor C.O.;
- pune la dispoziție salariaților formularele tip de concedii și evidența zilelor C.O.;
- primește cererile completate și aprobate și asigură evidența zilelor C.O. și C.M.;
- întocmește și eliberează adeverințe solicitate de către salariați sau alte persoane îndreptățite privind vechimea și specialitatea studiilor, încadrarea, veniturile realizate anual, popiri, împrumuturi C.A.R., giranți, adeverințe medicale etc;
- întocmește răspunsuri la lucrările, petițiile și adresele încredințate biroului;
- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici conform prevederilor legale;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, în acest sens la nivelul biroului funcționează consilierul de etică;
- asigură gestionarea și implementarea în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași, Planul Sectorial de Acțiune privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, în conformitate cu prevederile legale existente în acest sens;
- asigură participarea în cadrul comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit – conform dispoziției emise în acest sens;
- gestionează procedura privind protecția avertizorului în interes public;
- colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor cu salariații instituției personal de conducere/coordonare și de execuție, precum și cu compartimentele funcționale;
- realizează rapoarte de activitate la solicitarea conducerii Primăriei Municipiului Călărași precum și raportul anual de activitate al biroului;
- pune la dispoziția compartimentului informatică în vederea publicării pe site-ul instituției a informațiilor din domeniul de competență a biroului resurse umane

salarizare, necesar a fi aduse la cunoștința publicului, în conformitate cu prevederile legale;

- asigură implementarea procedurilor din domeniul de activitate al biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (S.C.M.I.) și Sistemului de Management al Calității (I.S.O.);
- asigură confidențialitatea documentelor și a lucrărilor gestionate.

### **Sinteza activității pe anul 2015:**

- În lunile ianuarie, iulie, noiembrie 2015 prin apariția O.U.G. nr. 83/2014, O.U.G. nr. 27/2015 și Lg. nr. 293/2015, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice s-au întocmit dispoziții de majorare a salariului de bază, precum și acte adiționale la Contractul individual de muncă pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciul Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor;
- S-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici, respectiv a fișelor de evaluare pentru personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- S-au soluționat un număr de 53 adrese și petiții care au fost adresate biroului;
- Au fost depuse declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii nr.144/2007, precum și pentru modificarea altor acte normative, au fost transmise Agenției Naționale de Integritate și înaintate Serviciului Achiziții și Informatică, în vederea publicării pe site;
- În anul 2015 s-a organizat, în două etape, examenul pentru promovare în grad a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege. În acest sens, au fost promovați în grad profesional, un număr de 9 funcționari publici;
- În anul 2015 a fost organizat și examenul de promovare în clasă pentru 2 funcționari publici;
- În anul 2015, Biroul Resurse Umane Salarizare a organizat concursuri pentru ocuparea unor funcții publice de conducere și execuție din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, în total 18 concursuri;
- Biroul Resurse Umane Salarizare a întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului municipiului Călărași, proiect care a fost aprobat de către Consiliul Local prin H.C.L. nr. 195/26.11.2015;
- Biroul Resurse Umane Salarizare a întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea statului de funcții pentru Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, proiect care a fost aprobat de către Consiliul Local prin H.C.L. ;

- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), informații publice din sfera de competențe a biroului, acestea urmând a fi actualizate constant în funcție de modificările survenite;
- A fost elaborat și aprobat de către conducătorul instituției, Planul Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2015;
- Permanent, biroul a actualizat și gestionat structura funcțiilor publice existente la nivelul instituției și al Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor Călărași, structura organigramei, precum și concursurile organizate în vederea recrutării, pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici- [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro);
- În permanență, a fost actualizat Registrul general pentru evidența salariaților, conform H.G. 500/2011 și transmis pe portalul ITM- <https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- În conformitate cu legislația în vigoare au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- În cursul anului 2015 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 16 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Semestrial – lucrare H.G. nr. 186/1995 privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice;
- Referitor la activitatea de salarizare, Biroul Resurse Umane Salarizare:
  - s-au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
  - s-au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul SPCLEP Călărași;
  - s-au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;
  - s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 112 privind obligațiile de plată, a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidență nominală a persoanelor asigurate;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- În luna februarie 2015, s-a procedat la întocmirea Declarației 205 - pentru anul 2014 - atât pentru angajații Primăriei Municipiului Călărași și pentru cei ai Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, cât și pentru consilierii locali și colaboratori și au fost depuse în termen on- line, prin portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), conform Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală 3883/2013 privind modificarea Ordinului președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală 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>);

- În activitatea desfășurată au fost implementate prevederile procedurii de proces Managementul Resurselor Umane, cod: PP-02 și Integritate, cod: PP-35;
- Prin Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 10/29.01.2015 a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași urmare elaborării sale în colaborare cu personalul de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul instituției;
- 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 A.N.F.P., 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 primul semestru din 2015;
- În temeiul Ordinului nr. 3753/2015 al Președintelui A.N.F.P. privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare și a Ordinului nr. 4108/2015 al Președintelui A.N.F.P. pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, ordine care au abrogat Ordinul A.N.F.P. 1200/2013, a fost realizat raportul privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției – trim. IV 2015. Acesta a fost încărcat și transmis A.N.F.P. împreună cu situația implementării procedurilor disciplinare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului pentru semestrul II 2015, înaintat de către președintele comisiei de disciplină, prin intermediul aplicației informatice pusă la dispoziție de către Agenție pe pagina de internet [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) – secțiunea consilier de etică. De asemenea, în temeiul noilor acte normative a fost actualizată Dispoziția de desemnare a consilierului etic cu nr. 2672/30.12.2015, precum și a fișei de atribuții a acestuia;
- În perioada 15 aprilie – 30 iunie 2015, în cadrul instituției, pe 41 de colege/colegi funcționari publici au fost aplicate 2 instrumente, chestionar privind respectarea Codului de conduită și interviu individual pentru analiza percepțiilor în privința respectării principiilor și normelor de conduită, în vederea monitorizării aplicării prevederilor Codului de conduită în cadrul instituției, pentru identificarea nevoilor de consiliere etică, dilemele și vulnerabilitățile etice cu care se confruntă salariații. Raportul rezultat în semestrul II – raport intern etică, cod de conduită, reprezintă o diagnoză reală cu privire la etica și conduita internă. Apreciem că documentul în sine este singular la nivel național și poate fi replicat instituțiilor publice din România.

În semestrul II au continuat aplicarea instrumentelor mai sus menționate urmând a fi generat un alt raport în acest sens;

- Din perspectiva integrității și a resursei umane, a fost implementat mecanismul de integrare a noilor salariați, astfel un număr de 20 salariați au fost consiliați în acest sens. Aceștia au semnat angajamentele de confidențialitate și le-au fost înmânate legitimațiile de serviciu;
- Au fost actualizate angajamentele de confidențialitate ale salariaților, funcție publică și personal contractual, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;
- A fost elaborată și pusă în aplicare procedura internă operațională privind protecția avertizorului în interes public, conform Lg. nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, măsură preventivă anticorupție și indicator de evaluare în cadrul SNA 2012-2015;
- Prin Hotărârea Consiliului Local Călărași, nr. 46/30.04.2015 a fost aprobată Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2015-2020, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012-2015. Prin noul document strategic a fost actualizată și extinsă integritatea la nivelul unității administrativ teritoriale Municipiul Călărași. Au fost întreprinse o serie de activități menite a implementa măsurile din plan, dintre care enumerăm:
- la solicitarea Secretariatului Tehnic al S.N.A., referitoare la implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 au fost elaborate în colaborare cu colegii responsabili de indicatori anticorupție la nivel de instituție, transmise Secretariatului Tehnic al S.N.A. și încărcate pe portalul S.N.A., în conformitate cu prevederile H.G. nr. 215/2012 - un material consolidat ce a cuprins situațiile pe anul 2014 și semestrul I 2015: o secțiune narativă cu evoluțiile majore înregistrate în perioada de referință, o secțiune tabelară care a cuprins progresele înregistrate în implementarea fiecărei măsuri prevăzute în Plan; un raport de autoevaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție; situația sumelor acordate de instanțele de judecată cu titlul de despăgubiri pentru prejudicii cauzate Primăriei Municipiului Călărași prin săvârșirea de fapte penale, precum și situația incidentelor de integritate;
- a fost actualizată, în temeiul noului document strategic, declarația de aderare a conducerii Primăriei Municipiului Călărași, la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA 2012-2015. Strategia pentru Integritate, declarația de aderare și dispoziția de actualizare a coordonatorului strategiei și a persoanei responsabile pentru implementare au fost înaintate Secretariatului Tehnic SNA 2012-2015 din cadrul Ministerului Justiției, precum și Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare;
- a fost redenumită secțiunea din pagina web a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), referitoare la implementarea SNA cu următoarea denumire Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2015-2020;



- în temeiul Strategiei pentru Integritate, conducerea serviciilor publice locale au aderat la SNA prin intermediul Declarațiilor de aderare pe care le-au semnat;
- a fost realizat referatul privind necesitatea demarării procedurii de implementare soluție de up-grade website existent [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) și realizarea de pagini web pentru serviciile publice locale pe domeniul [primariacalarasi.ro](http://primariacalarasi.ro), măsură importantă din Strategia pentru Integritate menită a crește gradul de transparență instituțională la nivelul Primăriei și serviciilor publice locale în conformitate cu prevederile legale în materie;
- în temeiul Strategiei pentru Integritate a fost demarat împreună cu serviciile publice locale procesul de adoptare a codurilor de conduită la nivelul acestor instituții aflate în subordonarea Consiliului Local și aducerea lor la cunoștință salariaților;
- a fost realizată și transmisă o adresă cu propuneri, recomandări Secretariatului Tehnic SNA 2012-2015 din cadrul Ministerului Justiției în vederea prelungirii perioadei de aplicare a SNA și a noului document strategic anticorupție de la nivel național;
- Urmare solicitării nr. 23640/27.05.2015 de participare a municipiului Călărași în cercetarea “Bugetul copilului” și încheierii acordului de parteneriat nr. 26585/15.06.2015 între Primăria municipiului Călărași și Organizația Salvați Copiii, în cadrul proiectului implementat de Salvați Copiii ”Participare și transparență pentru o mai bună asigurare a drepturilor copilului”, proiect finanțat prin granturile SEE 2009-2014, în cadrul Fondului ONG în România, a fost realizată o cercetare ce a vizat realizarea unor analize complexe bazate pe metode calitative și cantitative a bugetelor publice, în vederea identificării sumelor alocate și cheltuite pentru asigurarea drepturilor copilului, anual, în intervalul 2008-2014, pe domeniile educație, sănătate și protecție socială; unele din rezultatele studiului Analiza Bugetului Copiilor, ce conține studiu de caz Municipiul Călărași și broșura Bugetul școlii – opinia elevilor contează ! a fost lansat la nivel local în sala de ședințe a Primăriei Municipiului Călărași în cadrul unei dezbateri locale în data de 3 decembrie 2015 cu tema “Participare și transparență pentru o mai bună asigurare a drepturilor copilului”. La dezbateri au participat 40 de persoane, factori decizionali din administrația publică locală, educație-inspectorat, școli, licee, sănătate, protecție și asistență socială;
- În temeiul protocolului de colaborare cu D.G.A. – Serviciul Județean Anticorupție Călărași care vine să pună în practică o parte din măsurile din Strategia pentru Integritate, au fost desfășurate următoarele activități:
- în datele de 26 noiembrie 2015 și 8 decembrie 2015 au fost realizate activități având ca temă prevenirea și educația în domeniul corupției. Astfel au avut loc 2 activități de informare/instruire internă ce s-au adresat unui nr. de 82 salariați cu funcții de execuție din instituție și serviciile publice locale, unde au fost prezentate competențele Direcției Generale Anticorupție, prevenirea săvârșirii faptelor de corupție, precum și studiile de caz și cazuistica referitoare la dimensiunile fenomenului corupției;

- au avut loc 2 acțiuni în comun Primăria Municipiului Călărași în colaborare cu D.G.A. – Serviciul Județean Anticorupție Călărași și Inspectoratul Școlar al Județului Călărași., în cadrul liceelor din municipiu, la Colegiul Tehnic “Ștefan Bănulescu” Călărași și Liceul Danubius Călărași, unde în cadrul unor întâlniri cu elevii din anii terminali terminali intitulată *STOP CORUPȚIEI !* au fost diseminate mesaje cu caracter preventiv anticorupție, precum și a implicării Primăriei și Inspectoratului Școlar în prevenirea fenomenului de corupție în comunitate și școală. Au participat un nr. de aproximativ 103 elevi și aproximativ 10 cadre didactice;
- a fost desfășurată în data de 29 mai 2015, o acțiune cu caracter preventiv anticorupție destinată cetățenilor din municipiu;
- a fost realizat și transmis mass-mediei spre publicare un bilanț al protocolului de colaborare între Primăria Municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție (D.G.A.) – Serviciul Județean Anticorupție Călărași 2013-2015 care sub formă de indicatori conține : 9 campanii/activități cu caracter preventiv anticorupție destinate cetățenilor din comunitate (dintre care 4 acțiuni destinate tinerilor/elevilor din liceele călărășene; 6 activități de instruire/informare în domeniul integrității și a prevenirii săvârșirii faptelor de corupție destinate salariaților Primăriei și serviciilor publice locale, funcționarilor publici de conducere/execuție și personalului contractual de conducere/execuție, aleșilor locali, un număr total de 260 persoane ; 32.667, 25 lei suma de bani cheltuită din bugetul municipiului Călărași în vederea desfășurării acțiunilor mai sus menționate;
- În colaborare cu biroul de presă au fost emise 5 comunicate de presă având ca temă acțiunile Primăriei Municipiului Călărași în vederea implementării strategiei pentru integritate;
- Au fost transmise Secretariatului Tehnic al SNA 2012-2015, acțiunile de prevenție și educație în domeniul integrității desfășurate de către Primăria Municipiului Călărași, ca exemple de bună practică;
- S-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte:
- participare la sesiunea de dezbateri din data de 02.03.2015 ce a avut loc la sediul Instituției Prefectului Județului Călărași în cadrul proiectului „Politici anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă (PACAR)” cod SMIS 40449. A fost completat și chestionarul de evaluare a nivelului de aplicare a măsurilor cuprinse în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015;
- participare la București, în data de 10 septembrie 2015, la conferința de închidere a proiectului „Politici anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă (PACAR)” cod SMIS 40449;
- participare la Ploiești, în perioada 01 - 03.07.2015, la sesiunea de instruire privind prevenirea situațiilor de fraudă, incompatibilitatea, conflicte de interese și nereguli pentru beneficiarii POR, în cadrul proiectului „Servicii de instruire în vederea prevenirii situațiilor de fraudă, incompatibilitatea, conflicte de interese și nereguli în cadrul Autorității de Management, Organismelor Intermediare și instituțiilor beneficiare ale Programului Operațional Regional” ;

- participare la București, în data de 01 octombrie 2015, la conferința de închidere a 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 (în rezultatele acestui proiect – ghiduri, rapoarte de monitorizare - Primăria Municipiului Călărași a fost menționată ca un caz de bună practică prin activitățile desfășurate în domeniu);
- participare la București, în data de 26 octombrie 2015, la conferința de închidere a proiectului „Abordare strategică în domeniul anticorupție la nivelul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice” cod SMIS 40031 ( în cadrul căreia Primăria Municipiului Călărași a avut un rol important în atingerea obiectivelor proiectului, în special cel referitor la elaborarea Strategiei pentru Integritate a MDRAP);
- A fost asigurată participarea în cadrul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice în vederea aplicării Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- S-a participat la activitățile specifice comandamentului instituit la nivelul instituției cu ocazia dezăpezirii, inundațiilor, etc.;
- În anul 2015 au fost întocmite de către Biroul Resurse Umane Salarizare, dispoziții, având ca obiect :
  - exercitarea cu caracter temporar a unor funcții publice de conducere vacante - un număr de 2 dispoziții;
  - constituirea comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru recrutare sau promovare funcționari publici – un număr de 18 dispoziții ;
  - numirea în funcția publică în urma concursului de recrutare a funcționarilor publici - 8 dispoziții;
  - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 9 dispoziții;
  - promovare în clasă în urma examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici - 2 dispoziții;
  - suspendarea raporturilor de serviciu în vederea creșterii și îngrijirii copilului până la vârsta de unu/doi ani – 2 dispoziții;
  - suspendarea raporturilor de serviciu din motive personale – 1 dispoziție;
  - modificare a raportului de serviciu prin transfer la cerere – 3 dispoziții;
  - detașarea funcționarilor publici- 1 dispoziții;
  - încetarea raporturilor de serviciu –14 dispoziții;
  - încetarea contractului de muncă – 2 dispoziție;

- Au fost emise un număr de 296 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 90 acte adiționale privind modificările salariale aferente personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă ;
- La Biroul Resurse Umane Salarizare au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ:
  - 204 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
  - 224 adeverințe medic;
  - 297 adeverințe de venit;
  - 27 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
  - un număr de 1195 cereri de concediu de odihnă și a unui număr de 43 cereri pentru zile libere ce se acordă conform legislației în vigoare, pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces) ;
  - evidența zilelor de concedii medicale (126 concedii medicale).

#### **Obiective pentru anul 2016:**

- Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane și salarizare;
- Organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași. Precum și a examenelor de recrutare;
- Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și a personalului contractual din Primăria Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe;
- 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;
- Implementarea procedurilor de proces întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Sistemul de Management al Calitatii (ISO) și revizuirea acestora, după caz;
- Implementarea proceduri operaționale întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI) și revizuirea acestora, după caz;
- Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2016 și transmiterea lui, după obținerea aprobării conducătorului instituției către Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- Elaborarea Planului de Ocupare a funcționarilor publici pentru anul 2016;
- Implementarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2015-2020;

- Depunerea în colaborare cu Direcția Programe și Dezvoltare Locală de cereri de finanțare, având ca obiect activități specifice biroului.

## **APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL**

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

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

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

- asigură procedura de elaborare, verificare și adoptare a hotărârilor Consiliului Local, precum și a tuturor celorlalte acte emise în numele Consiliului Local și verifică legalitatea acestora, în ceea ce privește conținutul și forma proiectului prezentat pentru adoptare sau semnare;
- aplică măsurile necesare în vederea asigurării implementării Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- asigură convocarea Consiliului Local în ședințele ordinare, extraordinare și extraordinare de îndată;
- asigură aducerea la cunoștința publică a hotărârilor Consiliului Local;
- asigură aducerea la cunoștința publică a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local și întocmește ordinea de zi a ședințelor publice ale Consiliului Local;
- multiplicarea materialelor în urma avizării proiectelor de hotărâri;
- transmiterea consilierilor locali în format electronic a materialelor introduse pe ordinea de zi a ședințelor publice;
- pune la dispoziția membrilor Consiliului Local întreaga documentație legată de ședințele Consiliului, precum și actele normative care au legătură cu activitatea Consiliului Local, materialele înscrise în ordinea de zi a ședințelor ordinare vor fi prezentate cu 5 zile înainte, iar cele pentru ședințele extraordinare cu 3 zile înainte, iar pentru ședințele extraordinare de îndată în ziua respectivă de desfășurare a acesteia;
- elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Consiliului Local și acționează ca inițiatorii de proiecte de hotărâri să prezinte aceste materiale la timp, întocmite corespunzător, însoțite de avizele necesare comisiilor de specialitate și de rapoartele serviciilor de specialitate;
- participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modul de desfășurare și consemnează numărul voturilor exprimate de către consilieri;
- organizează procedura votului secret când este cazul;

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

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

## **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015**

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2015 a constat în următoarele:

În anul 2015, au fost inițiate un număr de 242 proiecte de hotărâri din care 10 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași.

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

- În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, Consiliul Local al municipiului Călărași s-a întrunit în anul 2015, în 12 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare și 10 ședințe extraordinare de îndată.
- În această perioadă au fost adoptate 232 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră și care au fost duse la îndeplinire.
- Au fost întocmite un număr de 26 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.
- Au fost întocmite un număr de 26 minute ale ședințelor Consiliului Local Călărași.

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

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

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

- 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, comunicăm Instituției Prefectului Călărași și Primarului municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării acestora. Hotărârile Consiliului Local se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și persoanelor interesate în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului.

Se urmărește modul de ducere la îndeplinire al hotărârilor și se consemnează acest fapt într-un registru, astfel din cele 232 de hotărâri au fost duse la îndeplinire toate hotărârile.

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

## COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

**Auditul public intern** este o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare



sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.

**Compartimentul de audit public intern** este constituit și funcționează în 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 intern/managerial.

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

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- OMFP nr.252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern;
- Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul U.A.T. Municipiul Călărași, avizate favorabil de U.C.A.A.P.I. și aprobate de conducătorul instituției;
- Procedurile proprii elaborate și aprobate pentru desfășurarea activității de audit public intern.

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

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

**Atribuțiile compartimentului de audit intern sunt următoarele:**

- Elaborează norme proprii privind exercitarea activității de audit intern, specifice instituției, care se avizează de către Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern (UCAAPI). Pentru avizarea normelor proprii specifice, în termen de 90 de zile lucrătoare, de la data luării deciziei de elaborare/actualizare, cu aprobarea conducerii instituției publice, se transmit la UCAAPI, proiectele de norme proprii semnate pe fiecare pagină de coordonatorul compartimentului de audit public intern.
- Elaborează proiectul planului multianual de audit intern și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit intern.
- Efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate. Compartimentul de audit intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:
  - a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;
  - b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
  - c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;
  - d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al unității administrativ-teritoriale;
  - e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
  - f) alocarea creditelor bugetare;
  - g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
  - h) sistemul de luare a deciziilor;
  - i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
  - j) sistemele informatice.
- Efectuează misiunile dispuse de UCAAPI, care se cuprind în planul anual de audit intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate. Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de UCAAPI.
- Informează UCAAPI despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității. Compartimentul de audit public intern transmite la UCAAPI sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă.
- Raportează periodic la UCAAPI asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor. Compartimentul de audit intern transmite la UCAAPI, la

solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit intern.

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

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

- \* UCAAPI, până la data de 31 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat;
- \* Curtea de Conturi până la data de 31 martie, pe aceeași structură cu raportul transmis la UCAAPI.

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

### **Sinteza activității pe anul 2015:**

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 2014 și transmiterea acestuia către UCAAPI și Camera de Conturi a Județului Călărași;
- *Elaborarea Raportului de activitate* al Compartimentului de audit public intern și transmiterea acestuia în vederea întocmirii Raportului de activitate al primarului pe anul 2014;
- *Întocmirea Rapoartelor de evaluare* a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici care și-au desfășurat activitatea în cadrul compartimentului de audit;
- *Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității* activității de audit intern. La nivelul compartimentului de audit public intern a fost elaborat programul de asigurare și îmbunătățire a

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

- *Întocmirea Planurilor de audit public intern* (planul multianual și planul pentru anul 2016). Planul multianual a fost întocmit pentru o perioadă de 3 ani, a fost aprobat de ordonatorul principal de credite și a stat la baza întocmirii planului anual de audit public intern. Planul de audit public intern pentru anul 2016 a fost elaborat astfel încât să cuprindă o arie cât mai largă a activităților desfășurate în cadrul instituției și a entităților subordonate, aflate în coordonare/sub autoritate și a fost aprobat de primarul municipiului Călărași. La baza fundamentării Planului de audit public intern, s-au avut în vedere, conform prevederilor Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificări și completări și ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, următoarele elemente:
  - evaluarea riscurilor asociate entităților/structurilor auditabile identificate în etapa de elaborare a planului multianual;
  - criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice;
  - numărul entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea instituției;
  - numărul de auditori prevăzut în organigrama instituției și bugetul de timp disponibil pentru fiecare auditor;
  - deficiențele constatate în misiunile anterioare de audit și gradul de implementare al recomandărilor formulate în vederea prevenirii și eliminării riscurilor generate de disfuncționalitățile constatate, a eficientizării activităților desfășurate și al sistemului de control intern/managerial;
  - deficiențele și recomandările consemnate în rapoartele Curții de Conturi;
  - respectarea periodicității în auditare;
  - tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate subordonată, aflată în coordonare sau sub autoritatea instituției.
- *Consilierea informală*, de tip consultanță și facilitarea înțelegerii ori de câte ori au existat solicitări atât din partea reprezentanților structurilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași, cât și ai reprezentanților instituțiilor aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, auditorii ajutând entitățile solicitante în identificarea obstacolelor care împiedicau buna desfășurare a proceselor, stabilirea cauzelor, determinarea consecințelor și oferirea de soluții pentru eliminarea acestora;
- *Realizarea misiunilor de audit intern*. În anul 2015 au fost planificate 8 misiuni de audit intern, dintre care 7 misiuni au fost finalizate, iar o misiune are termen de finalizare luna ianuarie 2016. La stabilirea obiectivelor misiunilor de

audit intern, s-a ținut cont de toate activitățile desfășurate în cadrul acestora. În acest sens, pentru entitățile cu personalitate juridică finanțate din bugetul local, la care au fost realizate misiuni de audit în anul 2015, principalele obiective au vizat:

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

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

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

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

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

| Etape               | Proceduri                               | Acțiuni   | Cod | Documente   |  |   |
|---------------------|---|---|-----|---|--|---|
| Pregătirea misiunii | Inițierea auditului intern              | Elaborarea ordinului de serviciu                                    | 01  | Ordinul de serviciu                                     | S<br>U<br>P<br>E<br>R<br>V<br>I<br>Z<br>A<br>R<br>E<br>A |   |
|                     |   | Elaborarea declarației de independență                              | 02  | Declarația de independență                              |  |   |
|                     |   | Elaborarea notificării privind declanșarea misiunii de audit intern | 03  | Notificarea privind declanșarea misiunii de audit       |  |   |
|                     | Colectarea și prelucrarea informațiilor | Constituirea/ actualizarea dosarului permanent                      | 04  | Chestionarul de luare la cunoștință - CLC               |  |   |
|                     |   | Prelucrarea și documentarea informațiilor                           | 05  | Studiu preliminar                                       |  |   |
|                     | Analiza riscurilor                      | Evaluarea riscurilor  | 06  | Stabilirea punctajului total și ierarhizarea riscurilor |  |   |
|                     |   | Evaluarea controlului intern  |     | 07  |  | Chestionarul de control intern - CCI  |
|                     |   |   |     | 08  |  | Evaluarea inițială a controlului intern și stabilirea obiectivelor de audit |

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

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

Toate rapoartele de audit intern întocmite conțin un capitol *evaluare generală, concluzii și opinii*. În acest capitol, auditorii apreciază gradul de conformitate al sistemului de control intern, ținând cont de caracteristicile componentelor acestuia. Prin evaluarea eficacității și eficienței sistemului de control intern exercitat la nivelul fiecărei entități,

auditul intern ajută entitatea publică să mențină un sistem de control intern adecvat, contribuind la îmbunătățirea lui continuă.

Rapoartele de audit întocmite ca urmare a realizării misiunilor planificate, însoțite de sinteza principalelor constatări și recomandări, au fost avizate de ordonatorul principal de credite. Toate recomandările formulate prin rapoartele de audit întocmite în anul 2015 au fost însușite de conducătorul instituției.

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

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

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

Auditorii, în baza planului de acțiune, au întocmit Fișa de urmărire a recomandărilor și au analizat periodic rezultatele implementării și progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de entitatea/structura auditată.

**Stadiul implementării recomandărilor** formulate prin Rapoartele de audit întocmite în anul 2015, este prezentat în tabelul următor:

| Numărul total de recomandări formulate | Recomandări cu termen de implementare până la 31.12.2015, din care: | Implementate | Parțial implementate | Neimplementate | Procent de implementare % |
|--|---|--------------|----------------------|----------------|---------------------------|
| 1                                      | 2   | 3            | 4                    | 5              | 6                         |
| 131                                    | 90  | 62           | 19                   | 9              | 80%                       |

Diferența dintre coloana 1 și coloana 2 o reprezintă recomandările prevăzute a fi implementate, conform planurilor de acțiune asumate de reprezentanții entităților/structurilor auditate, în exercițiul financiar 2016.

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

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

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

### **Obiective pentru anul 2016**

- Obiectivul principal al Compartimentului de audit intern pentru anul 2016 îl reprezintă realizarea misiunilor de audit intern cuprinse în Planul anual de audit aprobat de conducătorul instituției, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entităților/structurilor auditate sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

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

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



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

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

## CORP CONTROL COMERCIAL

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

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

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

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

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

- verificarea respectării profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete;
- urmărește desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate;
- verificarea constituirii și funcționării agenților economici, atât în structurile de vânzare cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier, în piețe, târguri sau oboare, sau orice zonă

de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr.99/2000, republicată și modificată prin Legea nr.650/2002, ce reglementează piața.

- stabilește, în scris, măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și ia măsuri de stabilire a sancțiunilor contravenționale .
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt de competența acestui compartiment.
- verifică afișarea și respectarea programului de funcționare de către toți agenții economici și existența firmei la locul de funcționare , conform **OG nr.99/2000**, republicată și a **HCL nr. 23/2009**.
- verificarea legalității funcționării agenților economici și a modului privind protecția consumatorilor, prin afișare la loc vizibil, a prețurilor și tarifelor practicate și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate, conform HCL nr.23/2009.
- -verificarea existenței și valabilității atestatului de producător pentru produsele agroalimentare ce se valorifică conform acestuia , precum și a sortimentelor de produse înscrise, conform HG nr.661/2002;
- constatarea și sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, conform Legii nr.61/1991, republicată și modificată prin Legea nr. 169/2002, Legea nr. 265/2004, Legea nr. 355/2004.
- suspendă autorizațiile de funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea repetată a dispozițiilor legale;
- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri, conform **OG.nr.2/2001**, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**În perioada 01.ian 2015 - 30.dec 2015**, reprezentanții Corpului de Control Comercial au organizat acțiuni tematice referitoare la:

- Respectarea prevederilor **Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 219/2009** privind **buna gospodărire, îngrijirea și păstrarea curățeniei în localitate**, de către toți cetățenii ce locuiesc sau administrează societăți comerciale sau puncte de lucru pe teritoriul municipiului Călărași.
- În perioada desfășurării sarbatorilor tradiționale din lunile ianuarie- martie 2015, s-a acționat în vederea repartizării și ocupării domeniului public destinat comercializării de marțișoare, flori sau diverse suveniruri tradiționale.
- Respectarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Calarași nr. 210/21.12.2010 privind interzicerea amplasării punctelor de comercializare a substanțelor halucinogene, a oricarui 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 efect similar acestora, în orice formă ori ambalaj de prezentare pe o rază de 2000 m în jurul unităților de învățământ, biblioteci, cămine, cantine, case de cultură, cluburi și complexe cultural - sportive de pe raza municipiului Calarași.

**În perioada 01 iulie 2015 – 31 decembrie 2015** reprezentanții Corpului de Control Comercial au organizat, împreună cu personalul implicat din cadrul instituțiilor descentralizate din municipiul Călărași, mai multe acțiuni tematice, astfel:

- S-au desfășurat acțiuni împreună cu reprezentanții firmei URBAN Râmnicu-Vâlcea, în vederea determinării administratorilor societăților comerciale de a conștientiza necesitatea curățeniei la locurile de funcționare.
- Respectarea prevederilor Legii nr. 571/2003 coroborată cu HG 44/2004 privind Codul Fiscal și Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 23/26.02.2009, privind autorizarea agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică (baruri, restaurante, șaormerii, etc.).
- Respectarea prevederilor OG 99/2001 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, aprobată prin Legea nr. 650/2002 cu modificările și completările ulterioare, aduse la zi.
- Respectarea tarifelor de încasare pentru ocuparea spațiilor comerciale de către agenții economici din piețele agroalimentare și bazarele de mărfuri industriale, publice sau private, existente pe raza localității.
- Combaterea fenomenului de speculă referitor la comercializarea lemnului de foc de către diverse firme din alte localități (Brașov, Harghita, Covasna, etc.) și împreună cu reprezentanții Jandarmeriei, Poliției Locale și Direcției Silvice Călărași, s-a acționat în vederea dirijării acestora spre locurile special amenajate, respectiv Oborul din Călărași, și comercializarea acestora numai în baza avizelor și autorizațiilor prevăzute de lege.
- Împreună cu reprezentanții Poliției Locale și ai Jandarmeriei, s-a procedat la **organizarea și verificarea societăților** comerciale din Călărași, al căror obiect de activitate îl constituie achiziționarea de fier vechi, interzicându-le acestora totodată, de a colecta capace de la caminele din rețeaua de canalizare, grilaje și cruci metalice din cimitire.
- S-au organizat acțiuni de verificare a modului cum se respectă programul de funcționare de către firmele cu activitate de alimentație publică, șaormerii, baruri, restaurante, care funcționează cu program prelungit pe timp de noapte. Au fost luate măsuri de mutare a șaormeriilor ce funcționau în mod abuziv în spații publice provizorii, neamenajate și neautorizate corespunzător.

Corpul de Control Comercial, în anul 2015, a procedat la verificarea tuturor agenților economici, ce funcționează pe teritoriul Municipiului Călărași fie ca **Societăți Comerciale (SC)**, fie ca **Persoane Fizice Autorizate (PFA)**, **Intreprinderi Individuale (II)**, **Asociații Familiale (AF)**, **Societăți Agricole (SA)** sau producători particulari (**Atestat de Producător**), atât în locații fixe cât și ambulant.

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

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

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

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

**Activitatea de alimentație publică** a fost supusă verificării și controlului, drept pentru care s-au încasat venituri de aproximativ 100.000 lei, reprezentând taxe de autorizare.

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

**Pe linie culturală**, Corpul de Control Comercial a fost implicat în organizarea și desfășurarea unor acțiuni festive: Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, Festivalul, Flori de Mai, Hora Mare, Târgul de toamnă .

În anul 2015, reclamațiile și sesizările primite de la cetățeni și care au intrat în competența Compartimentului Corp Control Comercial, au fost cu referire la activitățile de comerț, prestări servicii, alimentație publică. Indiferent de forma și conținutul acestora, au fost transmise răspunsuri în termen, petenților, cu specificarea măsurilor întreprinse (acțiuni corective) pentru remediarea neconformității constatate.

De asemenea, în anul 2015, Compartimentul Control Comercial, în vederea impulsivării creșterii încasărilor taxei de alimentație publică, a efectuat inventarierea și verificarea spațiilor comerciale și instituțiilor de învățământ, de pe raza municipiului Călărași, în baza Dispoziției Primarului Nr. 2117/04.11.2015 și a noului Cod fiscal valabil de la 01.01. 2016

## **OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2016**

- Dezvoltarea ordonată a unui comerț civilizată, atât în structurile cu sediul fix, cât și în locurile publice autorizate ambulant de pe raza întregii localități
- Stimularea activității de comercializare a producției și serviciilor de piață și menținerea unui climat de ordine și disciplină în conformitate cu normele legale în vigoare.
- Informarea corectă și protejarea intereselor economice ale cetățenilor.

- Combaterea acțiunilor ilicite sau a practicilor comerciale înșelătoare, de către diverse firme sau persoane, prin așa-zisa publicitate înșelătoare sau prin alte forme.
- Promovarea echilibrului dintre diferite forme de comercializare.
- Stimularea liberei inițiative, a efectuării de activități economice, de către persoane fizice sau a asociațiilor familiale, ca agenți economici de interes local.
- Intensificarea măsurilor de depistare a agenților economici care desfașoară activități de alimentație publică tip bar, restaurant, șaormerie, jocuri, cazinouri, în vederea achitării taxelor de autorizare și funcționare, conform prevederilor legale.
- Rezolvarea cu promptitudine a tuturor reclamațiilor și sesizărilor depuse de cetățeni, și stabilirea măsurilor în consecință.
- Efectuarea de verificări la unitățile școlare și în împrejurimile acestora în vederea interzicerii comercializării sau expunerea spre vânzare a băuturilor alcoolice, tipărituri, înregistrări audio și video obscene sau a produselor etnobotanice.

Evaluând activitatea desfășurată de inspectorii Compartimentului de Control Comercial în anul 2015 și prin implementarea recomandărilor făcute de auditul primăriei prin Raportul de audit, efectuat în anul precedent, aceasta se încadrează în limite "normale" având în vedere condițiile sociale și posibilitățile reale, materiale și financiare existente la nivelul comunității.

## **SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

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

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

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE:**

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ, al municipiului Călărași împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de serviciile deconcentrate ale Ministerelor și organelor centrale cu sediul în municipiu;
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea instituțiilor, operatorilor economici și populației din municipiul Călărași în situații de urgențe civile, dezastre sau război;
- participarea cu forțe și mijloace specifice la acțiuni de monitorizare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea pierderilor și distrugerilor în diferite situații de urgență;

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

### **Sinteza activităților desfășurate și organizate în anul 2015 :**

- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului cu principalele activități și a Planificării pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2015 ;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului;
- realizarea structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Primăriei municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, Planului pentru asigurare cu resurse materiale și a Planului de asigurare cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2015 și transmiterea la I.S.U. „Barbu Știrbei”.
- participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA DE BOBOTEAZĂ” – 6 ianuarie 2015;
- participarea la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;
- mai 2015 - măsuri luate datorită creșterii alarmante a cotelor apelor Dunării și a brațului Borcea – respectiv:
  - Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
  - Monitorizarea permanentă a cotelor fluviului Dunărea;

- Verificare zilnică pe teren a stării digului de interes local din Cartierul Măgureni;
- Informarea preventivă a cetățenilor privind măsurile care se i-au în caz de inundații;
- Verificarea existenței stării utilajelor și a materialelor necesare pentru intervenția la inundații;
- Constituirea unei echipe de intervenție dotată cu materiale și utilaje la S.P. Pavaje Spații Verzi;
- Constituirea unui stoc de materiale pentru intervenție, respectiv; saci rafie  
- 1000 buc, 20 kg. folie plastic și unelte de lucru.
- 04.06.2015 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 2015, aprobat de Primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
  - 8 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
  - 4240 - gospodării ale populației ;
  - 16 - lăcașuri de cult, cu ocazia sfintelor sărbători de paști;
  - 80 – unități de alimentație publică (comisie mixtă dispoziție nr.2117/04.11.2015, din cadrul primăriei).

Conform Graficului de informare publică, au fost editate și distribuite următoarele:

- 2 000 pliante „Ghid pentru situații de urgență destinat cetățenilor din municipiul Călărași”
- 400 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor la locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodării ale populației „
- 3 500 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”,
- 50 afișe „28 februarie 2015, aniversarea a 82 de ani de la înființarea protecției civile în România”
- 400 afișe „măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”
- Măsuri de apărare împotriva incendiilor premergătoare, pe perioada secerișului și recoltării cu combine;
- 150 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112”
- 300 afișe „Risc – reguli de siguranță –gaze”
- 300 afișe „Risc – reguli de siguranță –electricitate”
- 200 afișe „Măsuri de prevenire și protecție în caz de inundații”;
- 300 afișe „ Măsuri de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece”
- 1 000 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 activități de informare preventivă, urmărind conștientizarea de către populație a regulilor și

măsurilor de apărare împotriva incendiilor precum și modul de comportare în cazul producerii unui astfel de eveniment, cu teme:

- Reguli și măsuri de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenești „O casa sigură, o viață în plus”,
  - „RISC – Renunță Improvizațiile sunt Catastrofale”,
  - „RISC – Siguranța nu este un joc”,
  - „RISC – Implică-te și tu poți salva o viață”,
  - „Nu tremur la cutremur”,
  - „Foc - flăcările omoră copii”
  - Măsuri de apărare împotriva incendiilor privind utilizarea focului deschis la
    - arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale,
  - „Să nu lăsăm incendiile să ne strice sărbătorile”
  - „Preveniți ghinionul ”
  - „10 măsuri simple pentru un Crăciun fericit ”
- 
- asigurarea asistențelor medicali și transportul de apă plată îmbuteliată și alte materiale pentru funcționarea celor două puncte de prim ajutor caniculară, organizate pe timpul perioadei caniculare (unul în zona Piața Orizont și unul la Piața Centrală);
  - monitorizarea avertizărilor meteo, convocarea C.L.S.U. și luarea măsurilor care se impun în perioadele cu temperaturi extreme (cod portocaliu de caniculară).
  - Informare preventivă privind arderea de miriști din agricultură conform O.M.A.I. nr.605/579/2008.
  - 20 de acțiuni de intervenție, pentru scoaterea apelor pluviale rezultate în urma unor ploi torențiale (de peste 20 litri/mp) din gospodăriile cetățenilor afectați, pomi căzuți pe carosabil și la salvarea unor animale.
  - participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuate de „ZIUA MARINEI” 15 august 2015 ;
  - asigurarea măsurilor preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros, respectiv, organizarea și asigurarea asistenței de prevenire a incendiilor și a situațiilor de urgență la Târgul de Toamnă (01 la 08 septembrie), Zilele municipiului Călărași (19-21 septembrie), Târguri și Expoziții de produse tradiționale;
  - 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.2454 din 04.12.2015).
  - Organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.2119 din 04.11.2015.
  - menținerea în stare operativă a instalațiilor din punctul de comandă municipal de protecție civilă precum și întreținerea generală a acestuia.
  - menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente, special construite aflate la subsolul blocurilor de locuit;



- activități de verificare și menținere în funcțiune a sistemului de alarmare publică compus din sirenelor electrice și electronice de alarmare publică;
- continuarea identificării și verificării hidranților stradali, montați în municipiu;
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la sediile primăriei.
- organizarea, pregătirea și desfășurarea instruirii în domeniul situațiilor de urgență a tuturor salariaților primăriei.
- MOBEX CL-15 - Exercițiu de mobilizare pentru verificarea stadiului pregătirii economiei naționale și a teritoriului pentru apărare în perioada 21 – 24 aprilie, condus de reprezentanții Administrație Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, ai celorlalte componente ale sistemului național de apărare și ministerele de resort.
- actualizarea, întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de Structura Teritorială de Pregătire a Teritoriului pentru Apărare a județului Călărași ;
- verificarea și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor.
- participarea la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

#### **Obiectivele dezvoltării activității pentru anul 2016 :**

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

## **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR BIROUL DE EVIDENȚA PERSOANELOR**

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

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

La nivelul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 13 funcționari din care 1 șef serviciu, 1 șef birou, 6 funcționari la biroul de evidența persoanelor și 5 funcționari la compartimentul stare civilă. La nivelul serviciului există autorizații de acces la

informații „Secret de serviciu” și „Secret” pentru tot personalul, avizate de S.R.I.Călărași.

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

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.

Conform dispoziției primarului mun. Călărași nr 1531/27.08.2015 și a adresei nr 38097/24.08.2015 a Autorității Electorale Permanente persoanele din cadrul biroului de evidența persoanelor ce actualizează SNIEP sunt desemnate ca persoane autorizate să înregistreze și actualizeze datele de identificare a cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral.

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

#### **Pe linie de evidența persoanelor:**

Au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate și a fost preluată imaginea pentru un număr 13461 de cetățeni, fiind eliberate un număr de 13444 cărți de identitate, din care :

- 1447-pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani,
- 18-dosare de majori,
- 6423-la expirarea termenului de valabilitate,
- 737-la schimbarea numelui prin casătorie sau divorț,

- 0-la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor.
- 2057-la schimbarea domiciliului,
- 1160-la pierdere,
- 6-furate
- 164-deteriorate
- 168-cărți de identitate eliberate prin procură specială,
- 11-cărți de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate
  - în România,
- 2-cărți de identitate ca urmare a dobândirii/redobândirii cetățeniei române
- 581-vize de reședință
- 415-cărți de identitate provizorii din care:
- 15-CIP pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate(CRDS)
- 205-CIP lipsă acte de stare civilă,
- 195-CIP lipsă dovadă adresa domiciliu/lipsă locuință

#### **Restanțieri trim IV, 2015 a.c.**

**14 ani** \* din anul curent = 1115

\* din anii anteriori = 774

**Expirați** \* din anul curent = 3295

\* din anii anteriori = 2050

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

Din totalul de 13444 de cărți de identitate eliberate, a celor 581 vize de reședință și 415 cărți de identitate provizorii, toate au fost actualizate în RNEP cu data eliberării și arhivate, de asemenea a fost actualizat RNEP cu toate cele 189 adrese primite de la Direcția de Pașapoarte Călărași a celor ce și-au stabilit domiciliile în afara țării.

Au fost efectuate 35 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 214 persoane netransportabile și restanțiere ce erau în imposibilitate de a suporta cheltuiala cu transportul până la sediul serviciului. Au fost furnizate date în condițiile Legii 677\2001 pentru un număr de persoane către alte instituții : tribunal, judecătorie, alte ministere = 2920, petiții=50, persoane verificate în baza de date la depunerea documentelor pentru eliberarea CI=12929.

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 -365- loturi de producție CI, au fost înregistrate 1606 decese, 1303 nașteri și un nr.de 2144 mențiuni operative pentru restanțieri, ocazie cu care a fost intensificată acțiunea de deplasare cu camera mobilă în vederea punerii în legalitate a persoanelor restanțiere din anii anteriori precum și din trim III a anului 2015 , au fost atribuite un număr de 27 coduri numerice personale ca urmare a atribuirii eronate sau duble.

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

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

În conformitate cu H.G nr.430\2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației rromilor și a radiogramei DEPABD nr.1882822\02.05.2011 au fost puse în legalitate un număr de 1101 persoane ce fac parte din această categorie.

*Notă:* Totuși 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 din cadrul primăriei.

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. 97\2005 actualizată 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 toată perioada anului 2015 situațiile statistice au fost întocmite de persoana desemnată prin fișa postului cu aceste atribuții, conform prevederilor legale și instrucțiunilor DEPABD, reflectând corect activitatea desfășurată .

În perioada analizată lucrătorii serviciului de evidența persoanelor au respectat Codul de Conduită a Funcționarului Public și nu s-au înregistrat situații deosebite, nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție.

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

Ca obiectiv principal pentru perioada analizată, serviciul de evidența persoanelor Călărași, a oferit cetățenilor un serviciu de calitate, printr-o servire promptă și ireproșabilă prin:

- soluționarea cererilor cetățenilor la termene mai reduse decât cele prevăzute în Normele legale;
- reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal aspect sesizat, nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzător sau în termenii maxim admiși;

#### **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 sâmbăta și duminica cu timp liber echivalent a dus la încărcarea celorlalți lucrători cu activități suplimentare, dar cu toate acestea, trebuie remarcat faptul că, acest lucru nu a dus la diminuarea relației 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 cetățenilor, urmărind satisfacerea necesităților acestora și au fost înregistrate:

#### **▪ 876 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);
- liberarea certificatului de naștere
  - **375 căsătorii**

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

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

Menționăm faptul că ofițerul de stare civilă, desfășoară 3 activități distincte până la liberarea 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 înhumare cu efectuarea mențiunii de deces pe marginea actului de naștere exemplarul I și II)
- eliberarea certificatului de deces

În perioada analizată, Compartimentul de stare civilă a deservit prompt solicitările îndreptățite ale cetățenilor urmărind satisfacerea necesităților acestora și au fost înregistrate 3283 mențiuni proprii, după cum urmează:

- 1650 operate și transmise la exemplarul I;
- 1045 trimise la exemplarul I primării;
- 1500 mențiuni primite ce au fost operate în exemplarul I și trimise la exemplarul II
- 6 schimbări de nume pe cale administrativă;
- 253 transcrieri acte stare civilă, din care :
  - ✓ 230 nașteri
  - ✓ 11 decese
  - ✓ 12 căsătorii
- 625 acte întocmite tip Anexa 24;
- 1031 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
- 11 dispoziții de rectificare;
- 250 livrete de familie;
- 19 mențiuni de căsătorie DEPABD, deces, divorț;

- 2713 certificate de naștere eliberate la cerere;
- 632 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
- 1016 certificate de deces eliberate la cerere;
- 7 înregistrări tardive;
- 11 dosare de divorț finalizate;
- 2 dosare de divorț clasate;
- 50 mențiuni divorț(notari) primite;
- 49 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
- 31 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
- 134, anexa 9;
- 0 sancțiuni contravenționale;
- 5 adopții;

În perioada analizată lucrătorii SPCLEP au respectat Codul de Conduită Profesională a Funcționarului Public și nu s-au înregistrat situații deosebite, nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție.

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

- Ca obiectiv principal pentru perioada analizată, SPCLEP Calărași a oferit cetățenilor un serviciu de calitate, printr-o servire promptă și responsabilă prin :
  - Soluționarea cererilor cetățenilor la termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale.
  - Reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal aspect sesizat, nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzător sau în termeni maximi admiși.

## DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

În luna septembrie 2015, în urma HCL.152/30.09.2015, privind reorganizarea DAS, și HCL153/30.09.2015 privind reorganizarea cu personalitate juridică a Căminului pentru persoane vârstnice Sf Antim Ivireanul Călărași, s-a procedat la încheierea unui protocol de predare primire în vederea transmiterii întregului patrimoniu al Căminului pentru



persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul, ce a devenit serviciu cu personalitate juridică în subordinea UAT Municipiul Călărași.

Din luna noiembrie 2015, prin HCL nr. 179/29.10.2015 – a fost dat în administrare imobilul clădire cu suprafață construită de 286 mp din municipiul Călărași, str. Prel. Dobrogei nr.1 către DAS Călărași, urmând ca în acest imobil să funcționeze un adăpost de urgență pe timp de noapte pentru persoanele vulnerabile, fără adăpost, în perioada sezonului rece.

Tot în anul 2015, Direcția de Asistență Socială a încheiat un protocol cu Colegiul Tehnic „Ștefan Bănuțescu” prin care se preia o parte din spațiul dat în administrare acestei instituții școlare, spațiu care va fi destinat desfășurării activității - pentru gătit în mod special, serviciului Cantina de Ajutor Social (sediul nou), urmare a gravei deteriorări a sediului vechi al Cantinei din str. N. Bălcescu nr.45. Sediul vechi va avea ca destinație depozitarea alimentelor și spațiul destinat birourilor serviciului.

### **COMPONENȚA DIRECȚIEI**

Numar total al funcțiilor în direcție, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 165/2014 este de 422 , 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
    - 5 referenți
    - 19 consilieri
- *394 funcții contractuale*, din care:
  - 4 funcții de conducere:
    - Șef serviciu Cresa săptămânala
    - Șef serviciu Cantina de ajutor social
    - Șef serviciu Asistența medicală
    - Șef serviciu Centrul de zi pentru persoane cu handicap
  - 390 funcții de execuție:
    - 1 șoferi
    - 2 administratori
      - 1 psiholog
      - 1 logoped
      - 1 kinetoterapeut
      - 1 educator specializat
      - 4 asistenți medicali
      - 11 infirmiere
      - 2 spălătorese
    - 31 asistenți medicali comunitari si din unitățile de învățământ
    - 1 mediator sanitar
    - 300 asistenți personali
    - 20 muncitori
    - 7 ingrijitori
    - 4 inspectori de specialitate

- -1 inspector 1A
- 2referent

### **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 asistență medicală comunitară și mediere sanitară
  - Compartimentul asistență medicală în unități de învățământ
- VIII. Cantina de ajutor social
  - Compartiment administrativ
  - Compartiment de asistență și auxiliar
- IX. Creșa săptămânală
  - Compartimentul de îngrijire și asistență
  - Compartiment administrativ
- X. Centrul de zi pentru persoane cu handicap
  - Compartimentul de îngrijire și asistență
  - Compartiment administrativ

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI**

Direcția de asistență socială funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordand servicii sociale primare și specializate in 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 competente măsurile de protecție propuse ;

- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia ;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice ;
- servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite prin servirea mesei la Cantina de ajutor social.
- servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani în creșă.
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități.

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 înmormantare, a serviciilor cantinei de ajutor social, a alocațiilor de stat, a alocației de susținere a familiei etc.

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

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

Conform structurii organizatorice, în subordinea Direcției de Asistență Socială se afla 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 a formulează îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia.

- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor, informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite.
- reprezintă D.A.S. în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Calarași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează, prin fișa postului, sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.
- exercită funcția de ordonator 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 pentru personalul 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., aceasta funcționând conform Legii 208/1997.

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

Cantina pregătește și servește **două mese zilnic**, de persoană(prânzul/cina)de luni până vineri, iar sâmbătă și duminică distribuindu-se hrană rece constând în pâine, conserve carne și legume,mezeluri ,desert în limita alocației de hrană, în valoare de **12 lei/asistat/zi** conform H.G 903 din 15 octombrie 2014,hotărâre ce a intrat in vigoare începand cu 01 ianuarie 2015.

În anul 2015 s-a pregătit hrana,conform meniului săptămânal, pentru un număr mediu de **205** asistați social.

Înscrierea la Cantină, se face în baza unei cereri facută de către solicitant, cu atașarea de acte doveditoare privind membrii și veniturile familiei și orice alte acte necesare, urmată de o anchetă socială la domiciliu pentru soluționare conform legii, stabilindu-se, astfel, pentru ce perioadă poate beneficia de aceste servicii și care va fi contribuția financiară (după caz).

În anul 2015 au fost un numar de **13 dosare (19 persoane)**, care au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și s-a achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la 31.12.2015 încasari /depuneri în valoare de **21179 lei**.

În anul 2015 am avut un număr de **49** de cereri, din care s-au soluționat favorabil **32** de cereri . Pe parcursul anului 2015, aproximativ **5 persoane** aflate în situații de urgență au beneficiat de serviciile cantinei pe o perioadă de maxim 7 zile.

Din media de **205** asistați beneficiari ai cantinei, au fost un număr de 32 de persoane,ce au solicitat, transportul hranei la domiciliu din motive medico /sociale.

Conform HCL, pentru serviciile primite, fiecare familie cu persoană aptă de muncă prestează **5 zile/lunar** muncă în folosul comunității, conform unui plan de muncă întocmit de Serviciul public pavaje spații verzi.

Cantina de Ajutor Social s-a ocupat de întocmirea necesarului și listei zilnice de alimente, conform meniului săptămânal stabilit și aprobat de medic și conducerea căminului și deasemenea de pregătirea hranei, reprezentând 3 mese pe zi pentru 35 de persoane instituționalizate la Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”, aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială . Alocația de hrană a beneficiarilor căminului pe parcursul anului 2015 a fost de 16.6lei/zi/ asistat,cuquantum care în urma aceleeași H.G 903 din 15 octombrie 2014, a intrat în vigoare începând cu 01 ianuarie 2015 .

Cheltuielile și sumele prevăzute pentru acoperirea salariilor, s-au stabilit în baza calculelor făcute de compartimentul de specialitate din cadrul DAS,iar cheltuielile materiale s-au stabilit astfel încât să fie asigurată cu prioritate plata utilitatilor, urmate de

cheltuieli de întreținere ,reparații, contracte în derulare pentru achiziționarea de bunuri și servicii precum și alte cheltuieli considerate prioritare.

Bugetul de cheltuieli alocate, pentru anul 2015,Cantinei de ajutor social a fost următorul: cheltuieli salariale de 232000 lei și bunuri și servicii în suma 1142000 lei,reparații 60000 lei,hrană 930000 lei și investiții 75000 lei.

La 31-12-2015 menționăm că din bugetul inițial și al rectificărilor/virărilor de credite făcute pe parcursul anului, au reieșit următoarele cheltuieli:

- cheltuieli salariale, 223.600lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii,1.094.652,21lei
- reparații curente ,56.859,81lei
- hrană, 913.458,06 lei
- investiții, 58.920,08 lei

Pe parcursul anului 2015 la sediul cantinei din strada Nicolae Bălcescu nr.45 și la cantina 2 din strada Dobrogei nr.65 s-au făcut lucrări de reparații și întreținere, precum și investiții având ca scop modernizarea și utilizarea spațiilor cu aparatură de specialitate pentru buna desfășurare și funcționare a cantinei .

Astfel menționăm că s-au făcut lucrări de reparații și înlocuire a gardului din strada Nicolae Bălcescu nr.45, reparații și înlocuire a tâmplariilor PVC, iar în ceea ce privește investițiile din cele 2 locații ale cantinei,acestea au fost dotate cu următoarele obiecte de inventar și mijloace fixe: mese de inox, tocătoare profesionale,mașină de spălat cu uscător, robot de bucătărie, feliator, blender, hotă cu motor exterior, vitrine frigorifice, frigider,platformă cântărire și alte obiecte necesare în bucătărie.

În urma **Hotărârii nr.10/30.03.2015** a Consiliului de administrație a **Colegiului Tehnic „Ștefan Bănulescu”**prin care pune la dispoziție Cantinei de ajutor social unele spații din cadrul Atelierului de panificație,din str.Prel.Dobrogei, s-au efectuat lucrări de revizie la instalațiile de gaze, igienizare, reamenajare conform fluxului standard impus de DSP.

Pe tot parcursul anului 2015, s-a urmărit și se urmărește, de către conducerea instituției, asigurarea activităților la standardul de calitate impus și încadrarea în sumele bugetului alocat.

### **SERVICIUL CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE** **„SF. ANTIM IVIREANUL” CĂLĂRAȘI**

**Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul Călărași”** este serviciul public de asistență socială subordonat Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică, conform HCL nr. 102 /30.07.3013 privind aprobarea structurii organizatorice și a statului de funcții al D.A.S. până la data de 01.11.2015 iar prin aplicarea **HCL 153/30.09.2015** a devenit **serviciu cu personalitate juridică, în subordinea UAT Municipiul Călărași**. Acest serviciu acordă, în regim rezidențial, asistența 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 capacitațiilor fizice sau intelectuale, sprijin în realizarea igienei corporale;
- servicii medicale: consultații, tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă acesta este imobilizat.

Căminul are o capacitate de maxim 85 locuri, din care 75 locuri pentru pensionarii care vor achita o contribuție din pensia lunară și 10 locuri pentru persoane vârstnice, cazuri sociale fără venituri. Căminul funcționează la capacitatea de 40 locuri, restul locurilor fiind funcționale după reabilitare. În anul 2015, persoanele instituționalizate au fost în număr de 35 de persoane vârstnice, până la data desprinderii Căminului de DAS. Contribuția lunară achitată de persoana vârstnică, a fost de până la 60% din pensia lunară iar restul, până la completarea sumei de **780 lei**, este stabilită prin hotărâre de consiliu local,este achitată de aparținători acolo unde aceștia există. În anul 2015, încasările reprezentând contribuțiile lunare au fost de **167182 lei**, pentru perioada 01.01.2015 - 01.11.2015.

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 asistența socială a persoanelor vârstnice, dar și a altor acte normative legale în vigoare, compartimentul socio-medical a derulat în cursul anului 2015 următoarele activități:

- evaluarea socio-medicală a persoanei vârstnice aflate în cauză și completarea Fișei de evaluare socio - 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, pe care îl înaintează 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 tratamentul medical;
- administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicale;
- verificarea efectuării de către personal a examinărilor medicale și completarea carnetelor de sănătate;
- servicii de securitate a muncii și PSI;

Pentru buna desfășurare a activității, Căminul pentru persoane vârstnice a avut alocat un **buget în suma de 822.223 lei** ( Titlul I – cheltuieli de personal – 366 191; Titlul II – bunuri și servicii – 445796; Titlul XII – active nefinanciare – 10236), **din care s-au efectuat următoarele cheltuieli până la data de 01.11.2015:**

- Titlul I Titlul I – cheltuieli de personal – 366191 lei
- Titlul II – bunuri și servicii – 445135 lei

- Titlul XII – active nefinanciare – 10236 lei

Pe anul 2015, Căminul pentru persoane vârstnice a avut următoarele realizari:

- dotarea cabinetului medical cu medicamentele și materialele necesare.
- achiziționarea a două aparate de aer condiționat;
- lucrări de deratizare, dezinfecție și dezinsecție;
- lucrări de reparații, igienizare și întreținere a clădirii și camerelor de locuit din cadrul Căminului;
- măsuratori PRAM la instalația de protecție prin legarea la pământ;
- asigurarea serviciilor, pentru persoanele instituționalizate, la parametrii optimi;
- specializarea personalului socio-medical, prin cursuri de formare profesională;
- igienizarea, deratizarea clădirilor și a curții interioare;
- înfrumusețarea celor două parcuri din interiorul curții, cu plantarea de flori și gazon, precum și împodobirea cu ghirlande de flori;
- obținerea planului de intervenție și evaluarea riscurilor la incendii;
- la nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări a persoanelor vârstnice și a colaborării permanente cu membrii familiilor acestora.

### **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, Creșa își desfășoară activitatea în subordinea DAS, și oferă servicii sociale în regim zilnic beneficiarilor ce întrunesc condițiile HG nr. 1252/2012. Capacitatea unității este de 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 vârsta antepreșcolară, iar pentru asigurarea calității serviciilor, activitatea creșei se supune controlului instituțiilor abilitate, conform legii.

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

- asigură îngrijirea și supravegherea copiilor 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 igiena a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnavire, 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 frecventeaza creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părinții lor.

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

- grupa mică, până la împlinirea vârstei de un an( 1 grupă);
- grupa mijlocie, între un an și doi ani, (1 grupă);
- grupa mare, între doi și trei ani( două grupe).

În cadrul unei grupe de vârstă, pot exista mai multe clase, în funcție de numărul de copii și de vârstă, în conformitate cu capacitatea creșei, aprobată prin actul de înființare. Creșa funcționează cinci zile pe săptămână, între orele 6.00-18.00, pe tot parcursul anului, excepție făcând zilele de repaos săptămânal( sâmbătă și duminică), sărbătorile legale și își întrerupe funcționarea pe o perioadă de treizeci 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** a unui copil, în anul 2015, a fost stabilit prin HCL nr.164/28.08.2013, la 735lei//lună, până în luna august 2015, iar din luna septembrie a aceluiași an, prin HCL nr. 95/24.06.2015 contribuția părinților/sustinatorilor legali pentru copiii care frecventează creșa a fost stabilită la 987lei copil/lună, în următoarele cote procentuale, pentru anul școlar 2015/2016:

Venit mediu brut lunar cumulat al parinților/suștinătorilor legali:

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

În perioada 01.01.2015-31.12.2015 au fost înscriși 42 de copii cu o frecvență medie zilnică de 28 copii, suma încasată fiind de **44.107,06 lei**.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru Creșa pe anul 2015 a fost aprobat astfel:

- cheltuieli de personal 475000lei
  - cheltuieli materiale 304800 lei
  - cheltuieli de capital -
- TOTAL 779000lei

Cheltuielile creșei în anul 2015 au fost în valoare de 736.576,34 lei, din care:

Cheltuieli de personal - 464970 lei;

Cheltuieli bunuri și servicii - 271606,34.

Activitatea creșei, în anul 2015, a constat în:

- efectuarea lucrărilor de dezinfecție, dezinsecție și deratizare;
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2014-2015, 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 și secretarul de municipiu;
- organizarea pentru copii a diverselor activități și serbări cu ajutorul educatoarelor cu ocazia zilei de 1 Martie, Ziua Mamei, 1 Iunie, sfârșit de an școlar și sărbătorile de iarnă;
- sprijinirea cadrelor didactice ale 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 2016, 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, de relația cu părinții/ reprezentanții legali, de activitatea metodologică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității, coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul creșei, colaborarea cu psihologul și medicul de colectivitate în vederea examenului de bilanț semestrial al copiilor.

Compartimentul administrativ s-a ocupat de aprovizionarea Creșei cu alimente, materiale de curățenie și dezinsecție pe baza referatelor de necesitate avizate de șeful de serviciu al unității și aprobate de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială, de evidența stocurilor cantitativ pe baza fișelor de magazie, a realizat note de recepție și constatare de diferențe, a eliberat din magazia unității materiale pe baza bonurilor de consum, iar alimentele pe baza listei zilnice de alimente.

- încasarea lunară a alocației de hrană de la părinți și depunerea sumelor încasate la casieria D.A.S.

- în perioada 07.12-16.12.2015 s-a efectuat inventarierea patrimoniului unității în vederea încheierii exercițiului financiar 2015.

Tot în cadrul compartimentului administrativ este constituită comisia de apărare împotriva incendiilor.

Compartimentul medico-sanitar s-a ocupat de:

- primirea copiilor în colectivitate pe baza dosarelor de înscriere și verificarea acestora;
- efectuarea triajului epidemiologic zilnic la intrarea în colectivitate a copiilor și verificarea stării de sănătate a personalului;
- efectuarea prezenței zilnice nominale a copiilor, în funcție de care se eliberează din magazia de alimente pe baza listei zilnice, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim ajutor în situații medicale de urgență;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare;
- întocmirea săptămânală a meniului, vizat de către șef serviciu al unității, medicul de colectivitate și directorul 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, greutatei, perimetrului toracic, cranian, abdominal, precum și urmărirea dezvoltării psihomotorii a copiilor);
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității;
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- participarea la recepția produselor alimentare și nealimentare la intrarea acestora în unitate;
- întocmirea situațiilor medicale solicitate de medicul de colectivitate sau alte foruri sanitare;
- întocmirea fișelor de consultații, a permisiunilor medicale și a situației veniturilor realizate lunare pe baza registrului zilnic de prezență.

**CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP**

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

Centrul de zi pentru persoane cu handicap este un serviciu de asistență socială care oferă servicii sociale cu regim de îngrijire de zi pentru copiii/tinerii cu dizabilități,

adecvate nevoilor speciale de îngrijire, asistare, educare și formare, recuperare și reabilitare, inserție și reinsertie sociala a persoanelor cu dizabilități, care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

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

- a) serviciul de asistență socială- identifică persoanele și familiile aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat vulnerabilitatea și nevoile sociale, consiliează, orientează și acordă sprijin pentru realizarea demersurilor necesare obținerii drepturilor sociale, elaborează planul de intervenție;
- b) serviciul socio-educativ- are drept scop sprijinul copilului/tânărului în dezvoltarea unor capacități cognitive, abilități, însușirea de deprinderi și stabilitate. Activitățile se desfășoară în funcție de capacitatea intelectuală a fiecăruia, programul plinuindu-se pe nevoile fiecăruia în parte;
- c) serviciul de kinetoterapie- contribuie și asigură recuperarea fiecărui copil/tânăr în funcție de diagnostic și recomandările medicului specialist.
- d) serviciul de consiliere psihologică - asigură ședințe de terapie și consiliere psihologică copiilor/tinerilor și familiilor acestora;
- e) serviciul de psihopedagogie -elucidează cauzele și a formele de manifestare a anomaliilor prezente în dezvoltarea persoanelor cu nevoi speciale, stimularea proceselor compensatorii și fundamentarea intervenției educativ-terapeutice;
- f) serviciul de logopedie- asigura ședințe ce vin în sprijinul corectării deficiențelor de vorbire;
- g) serviciul de terapie ocupațională- oferă copiilor/tinerilor posibilitatea de a-și dezvolta competențe profesionale( grădinarit, olărit, croitorie, activități culinare etc.)
- h) servicii de asistență medicala – asigură începand cu luna august 2015, copiilor /tinerilor servicii de asistență medicală în caz de nevoie pe perioada în care aceștia se află în centru.

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

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

- 2 Săli Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier terapie ocupațională
- 1 sală ludică
- hol primire și activități festive
- 2 birouri Secretariat
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic
- 1 cabinet medical
- 1 magazie
- 1 bucătărie
- 1 hol lectură și studiu
- 1 hol activități recreative
- 1 încăpere centrală termică
- 1 încăpere pază
- -3 grupuri sanitare + 1 duș

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

- Evaluarea inițială
- Elaborarea planului de intervenție
- Implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat
- Monitorizarea
- Reevaluarea
- Evaluarea opiniei beneficiarului

În anul 2015, Centrul de zi a oferit servicii sociale pentru 48 de copii/tineri cu dizabilități.

Serviciile oferite în cadrul Centrului au fost:

- Activități socio-educative – 42 beneficiari;
- Kinetoterapie – 32 beneficiari;
- Consiliere psihologică – 41 beneficiari;
- Logopedie – 32 beneficiari;
- Terapie ocupațională – 9 beneficiari.

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

În lunile aprilie și decembrie ale anului 2015 s-au efectuat servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare.

În vederea îndeplinirii Standardelor minime de calitate, în luna noiembrie a anului 2015, s-a restructurat corpul vechi al clădirii Centrului de zi, pentru amenajarea unui cabinet medical destinat monitorizării stării de sănătate a beneficiarilor centrului.

De-a lungul întregului an, s-au organizat diverse activități de socializare în scopul sensibilizării opiniei publice vizavi de situația integrării persoanelor cu dizabilități în viața socială, economică și culturală. Printre aceste activități s-au numărat:

- Acțiunea „Învățăm să dăruim”, acțiune în care tinerii beneficiari ai Centrului și-au făcut unii altora cadouri, învățând astfel despre bucuria de a dăruia;
- Acțiunea destinată Zilei Educatorului/Învățătorului, acțiune prin care tinerii au avut ocazia își arate dragostea și mulțumirea față de educatoarea lor;

- Concursul „Miss și Mister, Cireșel și Cireșica”, concurs în care tinerii nostri au impresionat audienta prin curaj, ambiție, candoare și gingășie, iar la finalul căruia toți tinerii participanți au primit diplome;
- Petrecerea de Halloween. Cu această ocazie tinerii au decorat dovleci, s-au costumat în fel și fel de personaje și au participat la diferite concursuri ce au stârnit hohote de râs și ropote de aplauze;
- Serbarea de Crăciun, serbare ce le-a oferit șansa beneficiarilor centrului să arate cât sunt de talentați, ambițiosi, cumiți și frumoși.

Pentru buna desfășurare a activității, Centrului de zi pentru persoane cu handicap a avut alocat un **buget în sumă de 161.000 lei**, din care s-au efectuat următoarele cheltuieli:

- Titlul I Titlul I – cheltuieli de personal – 155051 lei
- Titlul II – bunuri și servicii – 108050 lei
- Titlul XII – active nefinanciare – 0 lei

## **COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE AFLATE ÎN NEVOIE**

### **COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI :**

- 7 funcții publice .
- 1 funcție contractuală .

### **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 electrica 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 noastră , acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică ;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența direcției ca beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora ;

- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apți de muncă la Serviciul Public Pavaje 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 2015

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

În perioada 01.01.2015 – 31.12.2015 au fost preluate 45 de cereri de acordare a ajutorului social, conform Legii 416/2001 .

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2015:

| LUNA                       | Ian.              | Feb.  | Mar.  | Apr.  | Mai   | Iun.  | Iul.  | Aug.  | Sep.  | Oct.  | Nov.  | Dec.  |
|----------------------------|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| <b>Nr. Dosare în plată</b> | 185               | 192   | 199   | 186   | 179   | 162   | 165   | 165   | 165   | 163   | 157   | 157   |
| <b>Sume aprobate</b>       | 35744             | 37374 | 38923 | 36374 | 35177 | 31299 | 32261 | 31781 | 31517 | 29907 | 30164 | 31225 |
| <b>TOTAL</b>               | <b>401746 LEI</b> |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |

În cursul anului 2015 s-au eliberat aproximativ 40 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internari 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 un număr de peste 350 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), în care au intrat și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora. Un număr mediu lunar de 70 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 :

- Serviciul de SPCLEP din cadrul Primăriei Municipiului Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Direcția de Taxe și Impozite locale din subordinea Primăriei Municipiului Călărași ;
- Biroul de 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 Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași, pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

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

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

**B.** Pe parcursul anului 2015, în urma solicitărilor de **ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare)** s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile primarului conform legii și prevederilor HCL de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență. Dispozițiile primarului au fost comunicate și titularilor și sumele aprobate s-au achitat prin caseria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează:

| <b>nr. ajutoare înmormântare acordate</b> | <b>suma aprobată -lei-</b> |
|---|----------------------------|
| <b>7</b>                                  | <b>6920</b>                |
| <b>nr. ajutoare urgență</b>               | <b>suma aprobată</b>       |



|                 |            |               |
|-----------------|------------|---------------|
| <b>acordate</b> |            | <b>-lei-</b>  |
|                 | <b>239</b> | <b>99840</b>  |
| <b>TOTAL:</b>   | <b>246</b> | <b>106760</b> |

Pentru toate solicitarile cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu și pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii și în situațiile deosebite aprobate prin HCL, s-au întocmit referatele și comunicările la domiciliul respectivilor, cu motivul respingerii solicitării. În anul 2015 au fost înregistrate 147 de solicitări .

**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 nr. 416/2001, ajutorul (58 lei/luna/familie în 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, care conduce la emiterea unor noi Dispoziții cu privire la modificarea cuantumului initial.

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

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2015 și noiembrie – decembrie 2015 astfel:

#### **Perioada 01.01.2015 – 31.03.2015**

|   |                  | Număr cereri înregistrate | Ajutoare aprobate | Sume aprobate - lei - |
|---|------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|
| <b>Gaze naturale</b>  | <b>Ianuarie</b>  | 1160                      | 1106              | 160247                |
|   | <b>Februarie</b> | 1171                      | 1116              | 160533                |
|   | <b>Martie</b>    | 1171                      | 1116              | 160533                |
| <b>Lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social</b> | <b>Ianuarie</b>  | 113                       | 113               | 23172                 |
|   | <b>Februarie</b> | 113                       | 113               | 23172                 |
|   | <b>Martie</b>    | 113                       | 113               | 23172                 |
| <b>Sistem electric</b>  | <b>Ianuarie</b>  | 48                        | 48                | 8088                  |
|   | <b>Februarie</b> | 48                        | 48                | 8232                  |
|   | <b>Martie</b>    | 48                        | 48                | 8232                  |

## Perioada 01.11.2015 - 31.12.2015

|                           |           | Număr cereri înregistrate | Ajutoare aprobate | Sume aprobate - lei - |
|---------------------------|-----------|---------------------------|-------------------|-----------------------|
| <b>Gaze naturale</b>      | Noiembrie | 685                       | 683               | 103023                |
|                           | Decembrie | 730                       | 726               | 108356                |
| <b>Lemne, cărbuni sau</b> |           |                           |                   |                       |

|  |           |    |    |          |
|--|-----------|----|----|----------|
| <b>combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social</b> | Noiembrie | 58 | 58 | 11480    |
|  | Decembrie | 12 | 12 | 876      |
| <b>Sistem electric</b>   | Noiembrie | 28 | 27 | 4872 lei |
|  | Decembrie | 37 | 36 | 5016 lei |

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.

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

Au fost soluționate unele reclamații și neclarități cu privire la modul de aplicare a actului normativ OUG 70/2011, la nivelul institutiei.

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

**Perioada 01.01.2015 – 31.12.2015**

| Luna              | Ian.       | Feb.      | Mar.      | Apr.      | Mai       | Iun.      | Iul.      | Aug.       | Sep        | Oct.      | Nov.      | Dec.      |
|-------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|-----------|
| <b>Nr. Cereri</b> | <b>42</b>  | <b>33</b> | <b>47</b> | <b>35</b> | <b>54</b> | <b>79</b> | <b>82</b> | <b>127</b> | <b>110</b> | <b>66</b> | <b>50</b> | <b>44</b> |
| <b>Total</b>      | <b>769</b> |           |           |           |           |           |           |            |            |           |           |           |

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 perioada de referință pentru anul 2015, se prezintă astfel:

**Perioada 01.01.2015 – 31.12.2015**

| Luna   | Ian. | Feb. | Mar. | Apr. | Mai | Iun. | Iul. | Aug. | Sep. | Oct. | Nov. | Dec. | TOTAL |
|--|------|------|------|------|-----|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Nr. dosare concediu creștere copil până la 2 ani | 21   | 19   | 25   | 15   | 18  | 18   | 35   | 19   | 28   | 29   | 19   | 26   | 272   |
| Nr. dosare Stimulent                             | 9    | 9    | 4    | 6    | 9   | 8    | 12   | 5    | 5    | 8    | 5    | 8    | 88    |

**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 număr 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:** 6 funcții publice.

**Obiectul de activitate:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015**

În anul 2015 acest birou a desfașurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**.

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>OBIECTUL DE ACTIVITATE</b>  | <b>ANUL 2015</b> |
|-----------------|--|------------------|
| 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. | <b>130</b>       |
| 2.              | Anchete sociale și adrese privind minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.   | <b>6</b>         |
| 3.              | Anchete sociale conform Legii nr. 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.  | <b>10</b>        |
| 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.   | <b>500</b> |
| 5.  | Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.   | <b>33</b>  |
| 6.  | Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.                     | <b>1</b>   |
| 7.  | Anchete sociale conform Legii nr. 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.  | <b>0</b>   |
| 8.  | Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.   | <b>21</b>  |
| 9.  | Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000.                    | <b>12</b>  |
| 10. | Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii nr.17/2000.   | <b>12</b>  |
| 11. | Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere. | <b>0</b>   |
| 12. | Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere.   | <b>0</b>   |
| 13. | Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.   | <b>0</b>   |
| 14. | Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale.   | <b>0</b>   |
| 15. | Corespondență cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.                          | <b>27</b>  |
| 16. | Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic   | <b>3</b>   |

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 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 | 15 |
| 18. | Anchete sociale în cazul instituirii curatelei minorilor pentru încuviințări de acte juridice în cazuri speciale.   | 5  |
| 19. | Audierea minorilor delincvenți în fata Parchetului, Judecătorei și Poliției.  | 0  |
| 20. | Dispoziții pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării.  | 15 |
| 21. | Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.  | 1  |
| 22. | Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență, asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare  | 23 |
| 23. | Verificările tutelelor și curatelelor, conform art. 108 din Codul Familiei, de minim două ori pe an.  | 23 |
| 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.  | 23 |
| 25. | Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate.  | 28 |

#### **B. Sinteza activității pe anul 2015 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 2015 de 900 lei, în luna iulie a fost modificat la suma de 1050 lei iar începând cu luna decembrie 2015 acest venit a fost modificat la 1313 lei lunar.

**Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2015 :**

|                          | Ian.   | Feb.   | Mar.   | Apr.   | Mai    | Iun.   | Iul.   | Aug.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dec.   |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Nr.Cerari</b>         | 122    | 122    | 120    | 118    | 119    | 124    | 124    | 123    | 123    | 123    | 124    | 124    |
| <b>Suma</b>              | 125826 | 148723 | 151608 | 146711 | 148236 | 142850 | 149693 | 163626 | 158227 | 156921 | 160692 | 172797 |
| <b>Total : 1.825.910</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

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

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2015 în suma de 724 lei/luna, începând cu luna iulie în suma de 777 lei și începând cu luna decembrie 2015 acest drept este în valoare de 956 lei.

**Situația plăților indemnizației cuvenite persoanei cu handicap grav pe anul 2015 :**

| Luna                   | Ian.   | Feb.   | Mar.   | Apr.   | Mai    | Iun.   | Iul.   | Aug.   | Sep.   | Oct.   | Nov.   | Dec.   |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Nr. Persoane</b>    | 543    | 541    | 548    | 564    | 579    | 582    | 588    | 598    | 590    | 587    | 590    | 600    |
| <b>Suma</b>            | 393132 | 391684 | 396752 | 408336 | 419196 | 421368 | 456876 | 464464 | 458430 | 456099 | 458430 | 456099 |
| <b>Total : 5298549</b> |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

Au fost efectuate anchete sociale la domiciliu pentru persoanele cu handicap încadrate în gradul I, gradul II și gradul III de invaliditate necesare pentru obținerea drepturilor conform Legii nr. 448/2006 în număr de aproximativ 1800 anchete pentru întreg anul 2015.

**Sinteza activității pe anul 2015 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii nr.277/2010**

Stabilirea lunară a alocației pentru susținerea familiei este o formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18



ani în condițiile Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare. Cuantumul alocației pentru susținerea familiei este în funcție de venitul mediu lunar pe membru de familie care nu trebuie să depășească 530 lei/ membru de familie, numărul copiilor din familie, diferențiat pentru familii monoparentale, prezentate mai jos, precum și alte condiții prevăzute de lege:

Familie formată din soț, soție și copii:

- venitul net, mediu, lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei,
  - \* 82 lei, pentru familia cu un copil;
  - \* 164 lei, pentru familia cu 2 copii;
  - \* 246 lei, pentru familia cu 3 copii;
  - \* 328 lei, pentru familia cu 4 copii și mai mulți;
- venitul net, mediu, lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei,
  - \* 75 lei, pentru familia cu un copil;
  - \* 150 lei, pentru familia cu 2 copii;
  - \* 225 lei, pentru familia cu 3 copii;
  - \* 300 lei, pentru familia cu 4 copii și mai mulți;

Familia monoparentală:

- venitul net, mediu, lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei,
  - \* 107 lei, pentru familia cu un copil;
  - \* 214 lei, pentru familia cu 2 copii;
  - \* 321 lei, pentru familia cu 3 copii;
  - \* 428 lei, pentru familia cu 4 copii și mai mulți;
- venitul net, mediu, lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei,
  - \* 102 lei, pentru familia cu un copil;
  - \* 204 lei, pentru familia cu 2 copii;
  - \* 306 lei, pentru familia cu 3 copii;
  - \* 408 lei, pentru familia cu 4 copii și mai mulți.

În aplicarea Legii nr. 277/2010 privind alocația de susținere a familiei se preiau cererile solicitanților, acestea urmând a fi aprobate cu luna depunerii cererilor.

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.

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la alocația pentru susținerea familiei s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, rezultând un număr de peste 425 anchete sociale efectuate.

**Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2015, este sintetizată astfel:**

|                       | Ian. | Feb. | Mar. | Apr. | mai | Iun. | Iul. | Aug. | Sep. | Oct. | Nov | Dec | Total      |
|-----------------------|------|------|------|------|-----|------|------|------|------|------|-----|-----|------------|
| Nr. cereri aprobate   | 17   | 27   | 22   | 13   | 8   | 9    | 9    | 7    | 2    | 13   | 11  | 9   | <b>147</b> |
| Nr. cereri respinse   | 0    | 0    | 3    | 1    | 1   | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 0   | 0   | <b>5</b>   |
| Încetări              | 6    | 11   | 1    | 6    | 7   | 5    | 9    | 5    | 12   | 9    | 11  | 8   | <b>90</b>  |
| Nr. copii beneficiari | 29   | 41   | 36   | 24   | 16  | 16   | 10   | 16   | 2    | 23   | 19  | 12  | <b>244</b> |

În cadrul Direcției de Asistență Socială pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 se ocupă două persoane cu atribuții în acest sens care se ocupa și de reverificările acestor dosare. Conform actului legislativ mai sus menționat, toate dosarele aprobate se revizuiesc prin anchete sociale cel puțin o dată la 6 luni sau de câte ori este nevoie, de la aprobare, iar reînnoirea actelor de către beneficiar pentru dosarul de alocație de susținere se face la fiecare 3 luni.

Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului POAPD (Hotărârea de Guvern nr. 799 din 17 septembrie 2014 privind implementarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate) :

În cadrul POAPD 2015, au fost distribuite ca ajutoare alimentare făină, mălai, paste făinoase, ulei, zahăr, conserve din carne de porc, conserve din carne de vită în suc propriu, conserve cu pateu de ficat. Fiecare persoană a primit două cutii identice . O cutie a conținut :

| Produs             | Ambalare                   | UM    | Număr ambalaje | Greutate(kg) |
|--------------------|----------------------------|-------|----------------|--------------|
| Făina albă de grâu | pungă de 1 kg.             | kg.   | 3              | 3,000        |
| Mălai              | pungă de 1 kg.             | kg.   | 3              | 3,000        |
| Paste făinoase     | pungă de 400g.             | buc.  | 1              | 0,400        |
| Ulei               | sticlă din plastic de 1 l. | litri | 2              | 2,000        |
| Zahăr              | pungă de 1 kg.             | kg.   | 2              | 2,000        |

|   |                          |      |   |       |
|---|--------------------------|------|---|-------|
| Conservă din carne de porc                | cutie metalică<br>300 g. | buc. | 4 | 1,200 |
| Conservă din carne de vită în suc propriu | cutie metalică<br>300 g. | buc. | 3 | 1,200 |
| Conservă de pate de ficat                 | cutie metalica<br>200 g. | buc. | 5 | 1,000 |

Categoriile de persoane cele mai defavorizate care sunt destinatari finali sunt :

- familiile și persoanele singure beneficiare de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ;
- familiile beneficiare de alocație pentru sustinerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei ;
- șomerii care beneficiază de indemnizație de șomaj în cuantum lunar stabilit până la 400 lei inclusiv și șomerii înregistrați la agenția pentru ocuparea forței de muncă care nu beneficiază de indemnizație de șomaj;
- pensionarii sistemului public de pensii ale căror drepturi, obținute din pensie sau pensii cumulate se afla sub 400lei/lună ;
- pensionarii sistemului public de pensii beneficiari de indemnizația socială, pensia socială minime garantate, al caror venit se află sub 400 lei/luna;
- persoanele cu handicap grav și accentuat, neinstituționalizate, adulți și copii;
- persoanele beneficiare de indemnizații și sporuri invalizilor, veteranilor și văduvelor de război, de pensiile IOVR, de drepturi privind efectuarea stagiului militar, prizonieri, deportati, dacă nu realizează alte venituri în afară de cele provenite din drepturile bănești enumerate, ale căror cuantum cumulativ se afla sub 400 lei/luna.

Ajutoarele alimentare s-au ridicat de către persoanele din grupul- țintă de la sediul Căminului pentru Persoane Vârstnice, din str. Oborului, nr. 2A, pe baza cuponului individual, actul de identitate și documentul care atestă încadrarea în grupul-țintă.

#### **Categoriile de persoane de pe listele inițiale la începutul programului POAPD:**

- Lista inițială a cuprins 5.166 persoane + 346 persoane listă suplimentară.
- Cutii cu alimente recepționate - 13.252 buc.
- Cutii transfer alte primarii - 156 buc.
- număr total de persoane care au primit pachete la distribuție și redistribuire – 6548 persoane

- pachete distribuite și redistribuite - 13.096 buc.

Distribuirea și redistribuirea alimentelor s-a realizat până la data de 31.03.2015.

### **SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE,BUGET FINANȚE CONTABILITATE**

**Componența serviciului:** - 1 șef serviciu, consilier;  
- 8 funcții publice.

#### **Obiectul de activitate :**

Serviciul achiziții publice, buget finanțe contabilitate, asigură gestionarea și evidența resurselor financiare alocate din bugetul local, precum și din alte fonduri ce fac obiectul finanțării activităților 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 cf Legii 500/2002 privind finanțele publice.
- situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal, transmisă ordonatorului de credite, indicatorii din bilanț precum și situația plăților restante.

Din punct de vedere financiar, Serviciul achiziții publice, buget-finanțe, contabilitate a răspuns de plățile efectuate din conturile de disponibilități, a analizat legalitatea și necesitatea achizițiilor și operațiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli potrivit subdiviziunilor clasificăției bugetare.

În ceea ce privește activitatea de investiții s-a întocmit și depus la Trezorerie documentația cuprinzând:

- Lista de investiții;
- Deschiderea de finanțare pentru investițiile aprobate,

Pentru aceste activități s-a întocmit documentația obligatorie cf. OMFP 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 șefului de serviciu.
- depunerea 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 postale în cazul beneficiarilor de indemnizație de handicap ce au optat la acest mod de plată.

### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2015

Pentru buna desfășurare a activității în **anul 2015** s-au efectuat următoarele plăți:

| Capitol bugetar  | Titlu                              | Buget   | Plăți   |
|--|------------------------------------|---------|---------|
| Capitolul 68.00.04<br>(Asistența acordată persoanelor în vârstă) | Titlul I<br>Cheltuieli de personal | 366191  | 366191  |
|  | Titlu II<br>Bunuri și servicii     | 445796  | 445135  |
|  | Titlu XII<br>Active nefinanciare   | 10236   | 10236   |
| Capitolul<br>68.00.05.02.01<br>Asistența socială în caz          | Titlul I<br>Cheltuieli de personal | 1872000 | 1825910 |
|  | Titlu VIII<br>Asistență Socială    | 5293000 | 5076913 |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| de invaliditate  | Titlul II<br>Bunuri și<br>servicii        | 30000  | 28748  |
| Capitolul<br>68.00.05.02.02<br>Asistența Socială în caz<br>de invaliditate (centru<br>de zi) | Titlul I<br>Cheltuieli de<br>personal     | 161000   | 155051   |
|  | Titlul II<br>Bunuri și<br>servicii        | 145000   | 108050   |
| Capitolul 68.00.11<br><br>Creșa  | Titlul I<br><br>Cheltuieli de<br>personal | 475000   | 464970   |
|  | Titlu II<br>Bunuri și<br>servicii         | 304800   | 271606   |
|  | Titlu XII<br>Active<br>nefinanciare       | 0  | 0  |
| 68.00.15.01  | Titlul VIII<br><br>Asistența<br>Socială   | Ajutoare de<br>urgență: 118000<br><br>-Ajutoare încălzire<br>VMG: 45000<br><br>-Ajutoare încălzire<br>populație: 18000 | Ajutoare de<br>urgență: 109360<br><br>-Ajutoare încălzire<br>VMG: 42572<br><br>-Ajutoare încălzire<br>populație: 13542 |
| 68.00.15.02<br><br>Cantina de ajutor social  | Titlul I<br><br>Cheltuieli de<br>Personal | 232000   | 223600   |
|  | Titlu II<br><br>Bunuri și<br>servicii     | 1142000  | 1094652  |
| 68.00.50.50<br><br>Alte cheltuieli în<br>domeniul Asistenței<br>Sociale                      | Titlul I<br><br>Cheltuieli de<br>Personal | 651000   | 634145   |
|  | Titlu II                                  | 246200   | 213118   |

|                                     |                                 |        |        |
|-------------------------------------|---------------------------------|--------|--------|
|                                     | Bunuri și servicii              |        |        |
| 66.02.50.50                         | Titlul I Cheltuieli de Personal | 604000 | 600340 |
| Alte instituții și acțiuni sanitare | Titlu II Bunuri și servicii     | 6000   | 5099   |

S-au întocmit lunar/trimestrial / anual:

- Balanța analitică pentru fiecare cont analitic din balanța de verificare sintetică;
- Balanța de verificare;
- Situațiile financiare privind activitatea proprie instituției;
- Registrul – Jurnal, registru – Inventar și Registrul Cartea – Mare .

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

Conform Ordinului nr. 221/02.03.2015 pentru completarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice , s-au întocmit propunerile cu activele fixe corporale amortizate integral și care au o valoare mai mică decât limita stabilită prin HG și care s-au încadrat în categoria materialelor de natura obiectelor de inventar.

Inventarierea anuală s-a efectuat în perioada 07.12.2015 – 18.12.2015 cu propuneri de casare și scoatere din uz a unor mijloace fixe și obiecte de inventar, de către Comisiile de inventariere constituite la nivelul Direcției 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.

Având în vedere respectarea prevederilor OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, la nivelul Direcției de Asistență Socială s-au desfășurat două proceduri de Cerere de ofertă pentru asigurarea hranei beneficiarilor Cantinei de Ajutor Social și a copiilor ce frecventează programul Creșei din subordine. Aceste proceduri de achiziție publică au constat în:

1. Cerere de ofertă pentru atribuirea contractelor de achiziție de carne și produse din carne finalizată în data de 26.08.2015 prin care au fost atribuite două contracte:

- Furnizare de carne de pasăre - contract în valoare de 30772,64 lei, fără TVA

- Furnizare de conserve din carne de porc și pate din carne de porc în valoare de 20115,12 lei, fără TVA

2. Cerere de ofertă pentru atribuirea contractelor de achiziție de carne și produse din carne prin care au fost atribuit un contract:

- Furnizare de carne de porc și produse din carne – contract în valoare de 29792,71 lei fără TVA

Activitatea de Controlul 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 2015, DAS și serviciile din subordine au fost supuse controalelor Curții de Conturi, Direcției de Sănătate Publică, Inspekția Socială, reprezentanți ai Ministerului Muncii, Corpul de control al Instituției Prefectului precum și ISU, în urma cărora s-a urmărit implementarea recomandărilor acestora.

### **SERVICIU RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV**

**Pe linie de personal-salarizare, se urmărește :**

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe și asistenți medicali comunitari;
- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate;
- transmiterea la ANI a declarațiilor de avere și de interese;
- evidența salariilor în aplicația REVISAL și transmiterea la ITM;
- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale;
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați (DAS, Creșa săptămânală, Cantina de ajutor social, Camin pentru persoane vârstnice, asistenți personali ai persoanelor cu handicap, asistenți medicali, Centrul de zi pentru persoane cu handicap;
- organizarea examenului de promovare în clasa, grad, etc.;
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de angajare și încetare ale angajaților D.A.S.;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii nr. 284/2010- privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2015 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și acte adiționale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, după caz;
- organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor din organigrama DAS;



- completarea și eliberarea de adeverințe medicale, de venit, vechime în munca și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asig. sociale în vederea recalculării pensiei);
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- întocmirea planului de ocupare a funcției publice și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu local;
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ceea ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate.
- întocmirea statului de funcții;
- întocmirea fișelor de post și a fișelor de evaluare pentru salariați;
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor îndemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de Sănătate;

## **COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ**

### **Componenta 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 din comunitățile de romi.

Asistenții comunitari participă în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni în cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor

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

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

Activitatea asistenților medicali comunitari pe anul 2015, a constat în:

- triaje epidemiologice: 2180 persoane;
- examinari somatometrice : 1850 elevi;
- lecții de educație sanitară : 80 persoane;
- tratamente :700 persoane;
- lecții cu personalul din îngrijire: 73 persoane;
- urmărirea elevilor cu boli cronice: 17 persoane;
- controale igienico – sanitare: 310 persoane.

Pe perioada caniculei au apelat la punctele fixe de prim-ajutor instalate de Primăria Municipiului Călărași un număr de 250 persoane.

Pe parcursul desfășurării Târgului de toamnă organizat de Primăria Municipiului Călărași au apelat la punctul de prim ajutor instalat cu acesta ocazie un număr de 77 persoane.

- Activitatea mediatorului sanitar, pe anul 2015, a constat în:
- 913 persoane cartografiate;
- 25 persoane înscrise pe lista medicului de familie;
- 28 persoane identificate cu probleme de sănătate;
- 31 persoane identificate cu probleme sociale;
- 8 gravide identificate;
- 912 persoane au participat la activități de educație pentru sănătate cu următoarele teme: - igiena personală
  - igiena locuinței și a spațiului comun pentru locuit
  - contracepția și importanța acesteia
  - vaccinarea, alaptarea și importanța acestora
  - informarea, depistarea și prevenirea TBC
  - consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate, a obținerii dreptului la VMG, alocații de susținere a familiei, indemnizațiilor de handicap, a

ajutoarelor de urgență, a ajutoarelor de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, precum și a altor drepturi de asistență socială.

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

## **ASISTENȚI PERSONALI**

### **Obiectul de activitate:**

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

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

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

Periodic, toți asistenții personali participă la cursuri de instruire susținute de Direcția de Asistență Socială, conform Legii nr. 448/2006, cu modificări și completări ulterioare. Dosarele asistenților personali sunt verificate lunar cu privire la valabilitatea certificatelor de încadrare în grad de handicap, prezentarea trimestrială a rapoartelor de activitate și valabilitatea actelor de identitate.

### **CONTROL INTERN / MANAGERIAL AL D.A.S.**

În decursul anului 2015, activitatea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate al Direcției de Asistență Socială numită prin decizia nr. 99/25.11.2013, s-a derulat astfel:

Au fost întrunite în cursul anului 2015, ședințe ale comisiei, unde au fost dezbătute avizate și aprobate proceduri operaționale, proceduri de sistem și revizii ale procedurilor operaționale din cadrul D.A.S, pe care le enumerăm astfel:

- P.O.01.02** - Privind întocmirea meniului și al listei zilnice de alimente;
- P.O.03.06** - Privind modul de distribuire către personalul din creșă al produselor de curățenie și dezinfectie ;
- P.O.04.04** - Privind angajarea,lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor bugetare;
- P.O.09.07** - Privind întocmirea, evidența și actualizarea dosarului profesional al funcționarului public din cadrul aparatului propriu;
- P.O.06.06** - Privind dosarele de indemnizație de însoțitor cu handicap;
- P.O.07.04** - Privind numirea curatorului special la solicitarea instanței sau a notarului ;
- P.O.07.06** - Divorț cu minori ;
- P.O.07.09** - Privind cererile de solicitare a persoanelor vârstnice de admitere în cămine, centre de îngrijire, întocmirea dosarelor și înaintarea lor către instituțiile abilitate;
- P.O.07.10**- Privind, primirea, verificarea, înregistrarea și aprobarea dosarelor de acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu gaze naturale ;
- P.O.08.01**- Privind acordarea primului ajutor, resuscitarea;
- P.O.10.01**- Privind circuitul dosarului beneficiarului;
- P.S. 03** - Privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post pentru personalul D.A.S. și serviciile subordonate
- P.O. 09.03**-Privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante a personalului contractual(revizie);
- P.O.02.04**- privind ieșirea beneficiarilor din cămin și în caz de deces;
- P.O.02.06**- privind identificarea, semnalarea și solutionarea cazurilor de abuz și neglijență în randul propriilor beneficiari;
- P.O.02.07**- privind înregistrarea și rezolvarea sesizarilor /reclamațiilor;

- P.O.03.03**- privind întocmirea documentației ulterioare înscrierii copiilor în creșă și încasarea contribuției lunare;
- P.O.04.14**- privind activitatea de organizare și funcționare a casei;
- P.O.06.07**- bani de liceu ;
- P.O.07.03**- privind evaluarea situației familiei minorilor pentru înscrierea la centrul seral și a minorilor care necesită recuperare și orientare școlară;
- P.O.07.07**- privind emiterea dispozițiilor și a anchetelor sociale de descărcare a gestiunii a tutorelui aflat în evidența D.A.S și monitorizarea acestora;
- P.O.07.08**- privind asistarea persoanelor vârstnice, la notariat, în vederea încheierii contractelor de întreținere și monitorizarea acestora;
- P.O.08.02**- efectuarea pansamentului protector ;
- P.O.09.08**- privind consilierea etică a funcționarilor publici și a personalului contractual;
- P.O.09.09**- privind formarea profesională a salariaților ;
- P.O.09.10**- declarație de avere și declarația de interese a funcționarilor publici ;
- P.O.09.12**- privind promovarea funcționarilor publici;
- P.O.10.02**- evaluarea /reevaluarea beneficiarilor;
- P.O.10.03**- sistarea serviciilor;
- P.O.10.04**- identificarea , semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență;
- P.S.04**- Managementul Riscurilor;
- P.O.08.03**-privind funcționarea cabinetelor din școli și grădinițe.

Având în vedere că O.M.F.P. 946/2005 a fost abrogat prin Ordin 808/2015 privind aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice, intră în vigoare O.S.G.G.nr.400/12.06.2015, care cuprinde 16 standarde în loc de 25 din OMFP 946/2005 de implementare a sistemului de control intern/ managerial.

Au fost transmise noile chestionare de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial, care au fost completate de fiecare serviciu, compartiment în parte, centralizate și raportate la termen.

## **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2016**

- Implementarea noii legislații în activitatea direcției și asigurarea funcționării acesteia conform standardelor Uniunii Europene;
- Implementarea Legii nr 248/2015 – Stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate;
- Prevenirea separării minorului de părinții săi prin realizarea unui plan de servicii ;
- Ameliorarea crizei sociale a familiei prin asigurarea asistenței juridice în cadrul direcției ;
- Perfecționarea pregătirii profesionale ;
- Asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate în protecția minorului, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu handicap în respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora ;

- Asigurarea consilierii și informării privind problematica socială ;
- Dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu diferite organizații în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale.
- Elaborarea strategiei în asistență socială;
- Funcționarea structurii comunitare consultative privind asigurarea prevenirii separării copilului de părinții săi ;
- Achiziție de licențe Windows și Microsoft Office ;
- Achiziție autoturism.

**Obiectivele Centrului de zi pentru persoane cu handicap, pentru anul 2016, sunt :**

- Termoizolarea corpului vechi;
- Dotarea cabinetului medical conform legislației în vigoare;
- Instalare fibră optică;
- Amenajare vestiare personal și beneficiari;
- Utilizare microbuz dotat special pentru transportul beneficiarilor Centrului de zi;
- Stimularea și implicarea activă a persoanelor cu handicap la viața socială;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Sprijinirea de acțiuni caritabile în colaborare cu ASCHF- R, pentru strângerea de fonduri;
- Amenajarea unui parc;
- Remedierea problemelor semnalate în urma controlului efectuat de I.S.U.;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor/tinerilor cu dizabilități;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea persoanelor cu dizabilități prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- Igienizarea, dezinsecție și dezinfecție;

**Obiectivele Centrului Comunitar Oborul Nou, pentru anul 2016, sunt :**

- Atragerea cât mai multor beneficiari (școlari) în vederea scăderii ratei abandonului școlar în rândul comunității rromice;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor/tinerilor rromi în risc de abandon școlar;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea comunității rromice prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului Comunitar prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

- Stimularea și implicarea activă a persoanelor de etnie romă, atât a copiilor cât și a părintilor la viața socială;
- Igienizarea, dezinsecție și dezinfectie;

**Obiectivele Cantinei de ajutor social, pentru anul 2016, sunt:**

- Obținerea autorizațiilor de funcționare (ISU,DSP) pentru Cantina de ajutor social 2 din str. Prel. Dobrogei, nr 65;
- Procurarea de: răcitor frigorific, ladă frigorifică, set oale profesionale pentru gătit, fierăstrau vertical transat carne, centrala termică pentru Cantina de ajutor social 2;
- Remedierea problemelor semnalate în urma controlului efectuat de I.S.U
- Igienizarea, dezinsecție și dezinfectie;
- Expertiza tehnică a clădirii vechi din str. Nicolae Bălcescu nr 45;

**Obiectivele Adăpostului de Urgență, pentru anul 2016, sunt:**

- Achiziție de mașină de spălat cu uscator, frigider, aragaz, lenjerii de pat , pilote, perne;
- Igienizarea, dezinsecție și dezinfectie;

**Obiectivele Creșei, pentru anul 2016, sunt:**

- Igienizarea, dezinsecție și dezinfectie;
- Organizare pentru copii a diferitelor activități specifice și serbări;
- Procurarea de: mașină de gătit profesională, hotă profesională, rafturi inox pentru camera frigorifică și mobilier foisor;
- Promovarea Creșei prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic;
- Remedierea problemelor semnalate în urma controlului efectuat de I.S.U;
- Termoizolarea corpului nou;
- Uniforme și echipamente pentru bebeluși;

## **DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ**

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată, în baza prevederilor Legii nr.155/2010 și prin emiterea la data de 27.01.2011 a H.C.L. nr. 17, ca instituție publică cu personalitate

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

Pe toată perioada anului 2015, Direcția Poliția Locală Călărași a avut o legătură permanentă și a acționat împreună cu celelalte forțe ale **M.A.I.**, pe baza unor protocoale încheiate cu fiecare structură în parte, pentru realizarea coordonatelor operaționale majore, care să conducă în final, la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în principal pe raza Municipiului Călărași, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului sau situat la nivelul anului precedent, cu ușoare tendințe de scădere, acest lucru fiind determinat cu certitudine și de activitatea acestei instituții, prin prezența în stradă a patrulelor de polițiști locali sau a patrulelor mixte.

Desfășurând, prin efectivele proprii, activități de patrulare și având majoritatea acțiunilor derulate în situații constatate direct sau sesizate, de încălcare a prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, ori a OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, participând constant, alături de agenții structurii teritoriale a Poliției Române, la constituirea echipelor mixte de intervenție la sesizările transmise prin SNUAU 112 sau chiar prin Dispeceratul propriu, la acest moment suntem în situația în care putem spune că activitatea instituției noastre, în anul 2015, a căpătat cu adevărat un contur de activitate tipic polițienească, fiind depășit deja stadiul preconcept de serviciu administrativ care execută doar servicii de pază a bunurilor.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre, și anume legătura permanentă cu cetățeanul și implicarea polițiștilor locali, indiferent de compartimentul



din care fac parte, imediat în orice aspect pentru care se impun măsuri de sprijinire a acestuia sau de eliminare a disconfortului creat prin acte sau fapte produse cu încălcarea flagrantă a legii, indiferent cine este autorul acestora. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a găsi rezolvarea problemelor, înaintea măsurilor de sancționare.

Prezența constantă în teren, colaborarea permanentă cu structurile teritoriale ale Poliției Naționale și ale Jandarmeriei, au creat contextul în care Poliția Locală Călărași și-a creat un loc al său în întregul sistem de ordine și siguranță publică, poate fi astfel considerată instituția conectată direct și în totalitate la viața comunității din care face parte. Prin aportul acestei instituții, la păstrarea ordinii publice (inclusiv în interiorul instituțiilor de învățământ, prin camerele de supraveghere și prin contactul permanent realizat cu reprezentanții acestor instituții), la supravegherea circulației rutiere în anumite zone ale municipiului, la protecția mediului și salubritatea localității, la supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, la supravegherea activităților de comerț din piețe, oboare și din zonele publice, la supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, la monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), la supravegherea zonelor de agrement și a spațiilor verzi din punct de vedere al integrității mobilierului urban și al protejării materialului dendo - floricol etc, s-a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

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

Pentru desfășurarea în bune condițiuni și într-un cadru legal, a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătorile importante: Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Aducerea Moaștelor unor Sfinți, Sărbătorile de Iarnă, Sfințirea unor biserici, alte sărbători și manifestări care implicau un număr foarte mare de cetățeni, polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității din care fac parte.

Pe parcursul desfășurării unor manifestări organizate de autoritățile publice locale, Poliția Locală a luat măsuri de suplimentare a efectivelor necesare asigurării atât a

ordinii și siguranței cetățenilor cât și restricționarea traficului auto și pietonal pe anumite sectoare de drum public, la Festivalul Flori de Mai, concertul unor formații artistice desfășurat în aer liber, Ziua Marinei, Ora Pământului, Mitinguri de protest, Ziua Europei, Zilele Municipiului Călărași, Ziua Dunării, Târgul de Toamnă, Ziua Armatei, Ziua Eroilor, Ziua Veteranilor de Război, Ziua Porților Deschise la Primăria Călărași, Ziua Națională a României, Ziua Imnului, Ziua Drapelului, Cinstirea Eroilor neamului, Înmânarea Drapelului de Luptă Inspectoratului de Jandarmi Călărași, campania de colectare a deșeurilor electronice și electro – casnice, Sărbătorile de Iarnă (parade, spectacole, focuri de artificii, etc.) și alte manifestări culturale – artistice, care au stat la baza afirmării acestei instituții ca un apărător al activităților cetățenești, al bunului aparținând domeniului public și privat.

Un aspect important al activității Poliției Locale este cel reprezentat de asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării tuturor activităților sportive, atât la Sala Polivalentă cât și la Stadionul Ioan Comșa din Complexul Sportiv al Tineretului, la meciurile disputate de formațiile de handbal, futsal și de fotbal aparținând clubului Dunărea Călărași. La meciurile, antrenante, ale formației de handbal masculin din Călărași, desfășurate cu o sală arhiplină, la meciurile de fotbal unde formația călărășeană a disputat partide inedite cu formații de top din cadrul diviziei secunde și nu în ultimul rând la meciurile formației de futsal, polițiștii locali au asigurat cu succes măsurile de păstrare a ordinii și siguranței publice, conform planurilor de măsuri avizate de Inspectoratul de Jandarmi Călărași, partide la care au existat doar incidente minore, repede anihilate de forțele de ordine, au demonstrat profesionalismul cu care această instituție abordează toate conotațiile vieții cotidiene. Poliția Locală a protejat la propriu desfășurarea unui marș al bicicliștilor organizat de Tennaris SicoTub, prin municipiu, până la Chiciu și nu în ultimul rând marșul motocicliștilor cu prilejul Zilelor Municipiului, parada cailor la Bobotează, parada portului popular la Festivalul Hora Mare.

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 un număr de 1.875 acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care putem exemplifica:**

- S-a acționat pe străzile din municipiu pentru respectarea traseelor privind traficul greu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare pentru cei care nu au plătit taxa stabilită, privind accesul în municipiu;
- S-a acționat, împreună cu inspectori din cadrul Compartimentului Transporturi privind staționarea, parcare și oprirea autovehiculelor pe anumite străzi din municipiu, regimul de transport în comun și taximetrie, stabilirea auto fără stăpân sau abandonate;

- A fost asigurată ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul tăierii sau toaletării copacilor sau cu prilejul unor lucrări în carosabil (ex.CL 8, str.Belșugului îngustare scuar, str.Cornișei, etc.);
- S-a asigurat ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul curățării drumurilor și transportării zăpezii din municipiu;
- S-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, polițiștii locali asigurând integritatea acestora și a personalului de intervenție;
- S-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, atât pe linia păstrării ordinii publice, fluidizării traficului rutier, cât și pe respectarea regulilor de comerț, a modulului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea, la Obor, s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;
- S-a acționat împreună cu D.S.V. la Comandamentul antiepidemiologic și cu Direcția comunitară de gestionare al câinilor fără stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului care execută vaccinarea animalelor;
- S-a acționat, împreună cu Compartimentul transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează activități de taxi prin curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;
- S-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor pirotehnice;
- S-a intervenit pentru acordarea asistenței medicale de urgență, prin anunțarea ambulanței, în **51 de situații**, privind bolnavi sau cetățeni cu afecțiuni cronice sau psihice;
- S-a acționat pe raza municipiului pentru depistarea copiilor străzii care practică cerșetoria.
- De asemenea s-a urmărit identificarea și combaterea exploatării copiilor străzii – **35 acțiuni** cu inspector din cadrul Direcției pentru Protecția Copilului.
- S-a acționat, împreună cu inspectorii din cadrul Primăriei, pentru informarea și somarea persoanelor și a societăților comerciale, că au obligația să curețe zăpada și gheața din fața curților, a scărilor de bloc și din fața magazinelor, respectiv a sediilor de firme, respectiv pentru ridicarea unor bunuri depozitate pe domeniul public – 499 situații, prilej cu care au fost înmânate tot atâtea somații scrise.

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 2015, a fost asigurat integral echipamentul de lucru pentru polițiștii locali, de asemenea au fost exploatate la maxim cele patru mașini **LOGAN** aflate în dotare, au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție prin rețeaua **ORANGE** și prin cele **29 stații emisie – recepție MOTOROLA**, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut că să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. De asemenea patrulele mixte organizate cu Poliția municipiului Călărași, conform protocolului de colaborare, au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.

Un rol important îl constituie cele 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 2015 nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare, din lipsa fondurilor necesare acestui tip de activitate. În această perioadă nu au existat evenimente în ceea ce privește portul, păstrarea și manipularea armamentului și muniției. Au fost respectate întocmai și la timp reglementările cu privire la întreținerea armamentului, acesta fiind curățat periodic sau de câte ori se impunea acest lucru, verificările făcute de către conducerea Poliției Locale și de către serviciul specializat din cadrul Poliției Române fiind apreciate pozitiv. Nu au existat cazuri de utilizare a armamentului din dotare, pe timpul executării serviciului.

Activitatea de pregătire profesională și de specialitate a întregului personal s-a desfășurat conform planificărilor, conștienți fiind că o bună pregătire a tuturor cadrelor dar în primul rând a polițiștilor locali va duce la îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Un real succes a fost și finalizarea procesului de școlarizarea a tuturor polițiștilor locali în cadrul unor centre de perfecționare ale Poliției sau Jandarmeriei, astfel că în prezent numărul total de cadre pregătite se ridică la **61**, apte să acționeze în stradă, aceștia având capacitatea de a rezolva cu profesionalism situațiile deosebite ce pot apărea pe timpul executării serviciului operativ.

Pregătirea s-a efectuat în baza planurilor tematice lunare, aprobate de către directorul instituției, fiind condusă și urmărită de către cadrele cu atribuții în acest sens.

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

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

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

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre, în general, dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate. Acest fapt reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și 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 luarea măsurilor ce se impuneau;
- respectarea de către marea majoritate a conducătorilor de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu;
- supravegherea animalelor de companie în mod mai responsabil și cu o diminuare semnificativă a situațiilor de nerespectare a obligațiilor deținătorilor acestora;
- 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 patrulă mixte atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrulele Direcției Poliția Locală Călărași au încercat în permanență să acopere în totalitate întregul teritoriu al municipiului, în special în zonele cu probleme, reușind să-și creeze o bună vizibilitate 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 încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat și acțiuni 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.

**Sintetizând activitatea în cifre, putem prezenta succinct rezultatele obținute în anul 2015:**

- 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 : **4**;
- activități zilnice la care au participat polițiștii locali pe tot parcursul anului: **1.658**;
- acțiuni și controale efectuate : **245**;
- fapte antisociale constatate – **6.385**;
- activități de prevenire – **4.233**;
- total sancțiuni aplicate : **1.604**; din care: **756 cu amendă contravențională în valoare de 127.492.5 lei și 848 cu avertisment scris**;
- persoane legitimate și identificate : **7066** din care **2.195** verificate în bazele de date ale MAI;
- auto verificate **1.561** din care **1.225 camioane**, verificate în baza de date MAI;
- persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2015: **694**;
- Acțiuni de însoțire a funcționarilor din cadrul primăriei, la diferite activități: **475**, din care amintim:
  - cu Compartimentul transporturi – **37** acțiuni comune;
  - cu Compartimentul gospodărire locală: **84** acțiuni comune ( dezăpezire, ajustare, toaletare și tăieri de arbori, montare stâlpi de iluminat, executare marcaje stradale, sesizări, plângeri, etc.);
  - cu Compartimentul Urbanism (SUAT) – **324** acțiuni comune împreună cu inspectorii la diferite sesizări, plângeri, etc.;
  - cu Serviciul Public Comunitar de Gestionare a Câinilor fără Stăpân – **46** acțiuni comune ( însoțire capturare, verificări adopții, alte activități);
  - cu EcoAqua – **14** acțiuni;
  - cu Serviciul de Asistență Socială – **18** acțiuni comune (însoțire la unele anchete sociale, acțiune la Cantina de Ajutor Social, recuperarea unor oameni ai străzii și conducerea lor la UPU sau la adăpostul de noapte de la Căminul de bătrâni), **7 persoane identificate fără adăpost**;
- Acțiuni de conducere a minorilor la centrele de plasament: **25**, din care șase acțiuni împreună cu Centrul Sf. Maria;

- Persoane invitate la sediul instituției : **84**;

- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: **175**; **159** prin dispeceratul propriu și **16** prin SNUAU 112 pentru următoarele probleme:
- Stări conflictuale constatate și aplanate: total **94**, **45** conflicte familiale, **2** conflicte între clanuri de romi, **2** solicitări la societăți unde s-a prestat un serviciu și nu s-a achitat contravaloarea acestuia, **4** acțiuni la solicitarea celor de la UPU, **41** conflicte de grup;
- PVCC afișate la domiciliul contravenienților: **124**;
- Pânde executate: **363**;
- Activități de asigurare a locului faptei până la venirea organelor competente: **37** cazuri din care amintim **6** incendii, **18** accidente rutiere, **4** cazuri de vătămare corporală gravă, **9** spargerii;
- Infrațiuni constatate: **4** de polițiștii locali iar **2** în participare cu agenții Poliției Municipiului Călărași,
- Infractori prinși: **7**, predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **23**, din care **4** urmăriti local și doi dispăruți de la domiciliu;
- Reclamații și sesizări: **124**;
- Autoturisme controlate noaptea : **54**, din care: autoturisme neasigurate depistate : **7** ;
- Fluidizare trafic auto: **378** acțiuni, pentru lucrări de dezăpezire, intervenții în carosabil etc. ;
- Acțiuni preventive și de informare a conducătorilor auto.

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 – Scuar Prelungirea București, parcurile Luceafărului, Năvodari, Victoriei, Intim, Aurora, Sf. Gheorghe, Sf. Anastasia, Constructorului, Cărmidari, 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 distribuite 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 Poliției Locale Călărași, de-a lungul întregului an și a încadrării juridice a acestora, se constată o evoluție diferită a faptelor constatate și sancționate. Astfel, atitudinile recalcitrante și de nesupunere a unor cetățeni, la solicitările și intervențiile polițiștilor locali – cum sunt cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări, au crescut față de anii precedenți. Același lucru se poate spune și despre consumul de băuturi alcoolice, faptă pentru care numărul de sancțiuni a crescut pe tot parcursul anului dar mai ales în perioadele mai calde ale anului.

Aceste fapte se constatată în majoritatea situațiilor, la locatarii blocurilor care își petrec o parte a timpului în serile călduroase, în fața blocului, pe aleile parcurilor dar mai ales în foșoarele din incinta acestora. Cunoscând situația concretă din teren, aici putem spune că o asemenea evoluție a măsurilor luate pentru astfel de fapte se datorează, fără nicio îndoială, în aceeași proporție, activității continue și consecvente a polițiștilor noștri, care au știut să depisteze abaterile de acest tip, dar și persistenței locuitorilor într-o tradiție la care s-ar părea că nu doresc să renunțe. Legat de “tradiție” s-a acționat cu o intensitate sporită în toate cazurile ce au vizat consumul de semințe în parcuri, zone de agrement, 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.

Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2015, la un număr foarte mare de acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infracționalității, a violenței în școli sau a delicvenței juvenile, dar și combaterii absenteismului școlar. S-a colaborat de asemenea cu Inspectoratul Școlar Călărași și Asociații nonguvernamentale pentru scăderea numărului de conflicte în școli – prin distribuirea de flaiere cu un profund caracter educativ.

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

Un accent deosebit am pus și în acest an pe **activitatea de prevenire**, numărul de **4.233 avertismente verbale** fiind elocvent în acest sens. 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 vicime sau păgubași au constat în :

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

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

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

**Activitatea de achiziții** s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile **OUG nr. 34/2006**. Toate reperele 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 2015 nu au fost depistate abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, făcându-se atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare.

În cadrul compartimentului **financiar-contabil** menționăm că execuția bugetului pe anul 2015 s-a desfășurat astfel:

| BUGET 2015                    |              |         |               |         |                |         |               |         |
|-------------------------------|--------------|---------|---------------|---------|----------------|---------|---------------|---------|
| Titlul                        | Trimestrul I |         | Trimestrul II |         | Trimestrul III |         | Trimestrul IV |         |
|                               | Aprobat      | Plăți   | Aprobat       | Plăți   | Aprobat        | Plăți   | Aprobat       | Plăți   |
| <b>Cheltuieli de personal</b> | 430.000      | 398.378 | 490.000       | 457.087 | 580.000        | 461.912 | 426.000       | 552.730 |
| <b>Bunuri și servicii</b>     | 130.000      | 33.635  | 130.000       | 112.451 | 120.000        | 108.051 | 50.000        | 131.380 |
| <b>TOTAL</b>                  | 560.000      | 432.013 | 620.000       | 569.538 | 700.000        | 569.963 | 476.000       | 684.110 |

Sumele au fost aprobate la începutul anului 2015, dar și pe parcurs, în urma rectificărilor bugetare și au inclus în trimestrul IV, acordarea normei de hrană pentru întreg personalul din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași.

**TOTAL an bugetar 2015 - APROBAT : 2.356.000 lei**  
**- PLĂȚI : 2.255.625 lei**

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

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin **Legea nr. 155/2010**, activități care nu se pot realiza decât printr-o pregătire profesională a polițiștilor locali nu numai la ședințele tematice ci și prin activități autodidacte care să conducă la însușirea cadrului legal în baza căruia se desfășoară activitățile specifice acestei instituții, cunoașterea perfectă a tuturor atribuțiilor preluate și organizarea modului concret de lucru pentru fiecare din domeniile menționate în parte;
- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale, prin încheierea de protocoale de colaborare;
- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru, creșterea intransigenței agenților Poliției Locale, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și a faptelor de natură infracțională.

Sperăm ca în anul 2016 să se aloce un spațiu adecvat **Direcției Poliția Locală Călărași**, deoarece actualul spațiu nu mai întrunește condițiile de executare a unui serviciu impus de imagine, standarde și de noile atribuții specifice acestei instituții, așa cum se întâmplă la alte instituții similare din țară (vezi Slobozia, Galați, Brăila, Buzău, Giurgiu, Alexandria, Timișoara, etc.) care au primit sedii noi și dotări ultramoderne.

De asemenea vă informăm că autovehiculele aflate în prezent în dotarea acestei instituții și care acționează atât ziua cât și noaptea în decursul unui an, au fiecare în medie peste 150.000 km. parcurși ceea ce face ca acestea să nu prezinte siguranță în momentul în care sunt solicitate la intervenții, iar cheltuielile cu reparațiile sunt uriașe. Având în vedere activitățile specificate în legea de funcționare, participarea în caz de dezastre, de intemperii ale naturii, se impune achiziționarea unor **mașini de teren** marca **DUSTER** cu tracțiune 4x4., eventual a două autoutilitare marca Dacia Doker, pentru activitatea de patrulare.

În acest sens, vă rugăm să țineți seama și să aprobați sumele necesare achiziționării de mașini noi sau dacă nu există banii necesari, să permiteți demararea **reparațiilor capitale** la cele **patru autovehicule** din dotare, activitate care necesită sume importante.

Pentru o mai mare siguranță în activitatea de patrulare au fost achiziționate stații radio noi și au fost înlocuiți acumulatorii la cele vechi. Au fost achiziționate camera de luat vederi pe auto de serviciu, cu înregistrare video și audio, cu transmitere și stocare a datelor la Sediul Poliției Locale, urmând să se achiziționeze și echipament audio – video individual.

Foarte multe camere video sunt vechi și nu mai corespund scopului pentru care au fost montate, la 90% dintre ele vizibilitatea este redusă, claritatea imaginii este afectată, softul este învechit și nu mai corespund din punct de vedere tehnic cerințelor actuale de siguranță publică. Nici una dintre camerele de supraveghere nu are mod de lucru în infraroșu, așa că nu pot fi exploatate noaptea, perioadă în care fenomenul infracțional este în creștere. Poate că în anul 2016 se vor achiziționa echipamentele necesare desfășurării unui serviciu de monitorizare performant, adică:

- Două sau trei **H.D.D. EXTERN** - cu o capacitate de 2 sau 3 TB;
- Trei eventual patru **LED TV** cu o diagonală de min.40 inc., deoarece sunt multe camere ce se vizualizează pe un singur display, acest lucru fiind foarte obositor pentru operator și puțin eficient.

De asemenea precizez din nou faptul că spațiul în care se află acest compartiment este foarte mic, și este impropriu desfășurării unor astfel de activități, echipamentele se încing peste măsură nexistând posibilitatea de răcire. Este impetuos necesar să se asigure service-ul și mentenanța la aceste echipamente deoarece la ora actuală majoritatea camerelor video sunt pline de praf, pânze de paianjen, situație ce împiedică o vizualizare corectă și oportună.

## 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.În anul 2015, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a realizat un volum de producție de 4.320.229,39 lei din care activitatea de întreținere străzi – 2.809.582,26 lei și întreținere spații verzi 1.510.647,13 lei.

## SERVICIUL DRUMURI

În anul 2015, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 2.809.582,26 lei.

Lucrările efectuate în acest an s-au executat în baza comenzilor făcute de către Primăria Municipiului Călărași prin Direcția Tehnică a acesteia. Lucrările au fost urmărite de către un reprezentant al Primăriei care la sfârșitul fiecărei lucrări a confirmat cantitățile efectuate.

Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă. Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

| Nr. crt | Denumire lucrări                           | Reparații asfaltice BA8 |        | Reparații piatră spartă |      | Valoare lei |
|---------|--|-------------------------|--------|-------------------------|------|-------------|
|         |  | mp                      | to     | mp                      | to   |             |
| 1.      | Str. Miron Costin și Cartier Măgureni      | -                       | -      | 445,10                  | 75   | 7519        |
| 2.      | Cartier Tineret                            | -                       | -      | 849,51                  | 140  | 17460,43    |
| 3.      | Cartier Obor                               | -                       | -      | 2184,47                 | 360  | 43579,94    |
| 4.      | B-dul 1848                                 | 103,44                  | 9      | -                       | -    | 5258,31     |
| 5.      | B-dul N. Titulescu                         | 467,26                  | 42     | -                       | -    | 23270,37    |
| 6.      | B-dul Republicii                           | 179,11                  | 22,2   | -                       | -    | 12606,05    |
| 7.      | Str. Progresul                             | 92,17                   | 10,8   | -                       | -    | 6153,48     |
| 8.      | Stadionul Municipal                        | 172,71                  | 10,8   | -                       | -    | 5873,68     |
| 9.      | Str. Dunărea                               | 279,75                  | 33,60  | -                       | -    | 18279,86    |
| 10.     | Str. Oborului                              | 283,43                  | 27     | -                       | -    | 15492,56    |
| 11.     | Str. Locomotivei                           | 361                     | 40,80  | -                       | -    | 23735,51    |
| 12.     | Str. Dacia                                 | 402,63                  | 39     | -                       | -    | 20198,41    |
| 13.     | Cimitirul Central                          | 667,12                  | 60     | -                       | -    | 27520,61    |
| 14.     | Str. E.H. Rădulescu                        | 39,05                   | 5,4    | -                       | -    | 3160,95     |
| 15.     | Rețea Oraș                                 | 290,95                  | 27     | -                       | -    | 14167,72    |
| 16.     | Str. București                             | 1234,69                 | 142,80 | -                       | -    | 82023,93    |
| 17.     | Str. Știrbei Vodă – bloc K8                | 273,54                  | 28,2   | -                       | -    | 11224,22    |
| 18.     | Str. Borcea                                | 280,16                  | 27     | -                       | -    | 11180,69    |
| 19.     | Cartier Obor                               | -                       | -      | 8740                    | 1891 | 154282,63   |
| 20.     | Str. Poieniței, str. Romană, str. Prunului | -                       | -      | 121,36                  | 20   | 4724,39     |
| 21.     | Str. Măgura, str. Cloșca                   | -                       | -      | 121,36                  | 20   | 3336,63     |

| Nr. crt | Denumire lucrări            | Reparații asfaltice BA8 |        | Reparații piatră spartă |     | Valoare lei |
|---------|-----------------------------|-------------------------|--------|-------------------------|-----|-------------|
|         |                             | mp                      | to     | mp                      | to  |             |
| 22.     | Str. Sf. Nicolae            | 682,96                  | 79     | -                       | -   | 35831,56    |
| 23.     | Str. Bărăganului            | 1636,15                 | 204    | 60,68                   | 10  | 87061,79    |
| 24.     | Str. Locomotivei            | 57,4                    | 6,6    | -                       | -   | 3470,68     |
| 25.     | Str. Cornișei               | 286,96                  | 34,2   | -                       | -   | 12713,93    |
| 26.     | Str. Știrbei Vodă           | 136,89                  | 12     | -                       | -   | 6609,11     |
| 27.     | Str. Victoriei              | 153,7                   | 15     | -                       | -   | 7130,29     |
| 28.     | Str. Zăvoiuului             | 826,23                  | 66     | -                       | -   | 29826,39    |
| 29.     | Cartier J-uri               | 951,21                  | 123,6  | -                       | -   | 50090,89    |
| 30.     | Str. Aleea 5 Călărași       | 328,01                  | 40,2   | -                       | -   | 16146,42    |
| 31.     | Str. Mușețelului            | 145,47                  | 13,2   | -                       | -   | 6846,49     |
| 32.     | Str. Traian                 | 144,27                  | 12     | -                       | -   | 4923,39     |
| 33.     | Str. Jirlău                 | 278,84                  | 28,8   | -                       | -   | 11852,12    |
| 34.     | Str. Prel. Panduri          | 304                     | 38,4   | -                       | -   | 16053,67    |
| 35.     | Str. Nufărului              | 442,12                  | 36     | -                       | -   | 17716,22    |
| 36.     | B-dul Cuza Vodă             | 62,04                   | 8,4    | -                       | -   | 4545,62     |
| 37.     | Rețea oraș                  | 293,10                  | 30,6   | -                       | -   | 15031,31    |
| 38.     | Str. Belșugului             | 69,5                    | 5,4    | -                       | -   | 2904,28     |
| 39.     | Str. Variantă Nord          | 5437,17                 | 693,8  | -                       | -   | 280792,24   |
| 40.     | Str. Stejarului             | 127,94                  | 13,8   | -                       | -   | 5947,33     |
| 41.     | Str. Jirlău                 | 119,7                   | 10,2   | -                       | -   | 4911,23     |
| 42.     | Rețea oraș                  | 283,26                  | 41,4   | -                       | -   | 17195,27    |
| 43.     | Bloc N18-N19                | -                       | -      | 242,72                  | 40  | 7010,03     |
| 44.     | Str. Sf. Nicolae            | 147,94                  | 15     | -                       | -   | 6365,69     |
| 45.     | Str. Macului – bloc H20     | 1475,62                 | 157,8  | 242,72                  | 40  | 76633,20    |
| 46.     | Rețea oraș                  | 126,19                  | 15,6   | -                       | -   | 7573,41     |
| 47.     | Bloc H 24                   | 78,9                    | 8,4    | -                       | -   | 3396,42     |
| 48.     | Bloc N22                    | 95,7                    | 9      | -                       | -   | 4029,43     |
| 49.     | Rețea oraș                  | 60,5                    | 7,8    | -                       | -   | 4021,65     |
| 50.     | Str. Sloboziei              | 8783                    | 1055,6 | 266,99                  | 44  | 456138,03   |
| 51.     | Str. Florilor               | 286,2                   | 49,2   | -                       | -   | 19195,13    |
| 52.     | Bloc M17                    | 1714,15                 | 220,8  | -                       | -   | 88335,87    |
| 53.     | Rețea oraș                  | 394,33                  | 41,4   | -                       | -   | 19790,36    |
| 54.     | Str. Dobrogeanu Ghenea      | 1090,9                  | 163,2  | -                       | -   | 65566,12    |
| 55.     | Str. Grivița                | 187,38                  | 18     | -                       | -   | 10585,78    |
| 56.     | Rețea oraș                  | 300,8                   | 26,4   | 121,36                  | 20  | 13867,31    |
| 57.     | Str. Dr. Gherasim Nicolau   | -                       | -      | 774                     | 200 | 18879,11    |
| 58.     | Str. Victoriei bl F1-F2     | -                       | -      | 545,75                  | 55  | 5198,29     |
| 59.     | Str. Constructorului bl. J1 | 488,17                  | 67,2   | -                       | -   | 28964,93    |

| Nr. crt | Denumire lucrări   | Reparații asfaltice BA8 |              | Reparații piatră spartă |              | Valoare lei       |
|---------|--|-------------------------|--------------|-------------------------|--------------|-------------------|
|         |  | mp                      | to           | mp                      | to           |                   |
| 60.     | Rețea oraș   | 333,86                  | 42,6         | 91,02                   | 15           | 23094,83          |
| 61.     | Str. Mușețelului cartier J-uri                                   | 2791,88                 | 470,8        | 3276,50                 | 550          | 226443,70         |
| 62.     | Str. Borcea  | 6336,48                 | 724,60       | -                       | -            | 282621,82         |
| 63.     | Str. N. Titulescu, Școlii, Oituz, Unirii, Speranței, Stadionului | -                       | -            | 12714                   | 1762,5       | 132159,87         |
| 64.     | Bloc J3  | -                       | -            | 180                     | 25           | 2979,95           |
| 65.     | Str. Năvodari  | 2799,03                 | 373,8        | 121,36                  | 20           | 158081,73         |
|         | TOTAL  | 45384,96<br>mp          | 5505,4<br>to | 31098,9<br>mp           | 5287,5<br>to | 2809582,26<br>lei |

În cursul anului 2015, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 5504,4 tone față de anul 2014 când s-a fabricat 3546,5 t rezultând astfel o producție mai mare față de anul anterior cu 1957,9 t.

În cursul anului 2015, Serviciul Drumuri a fost dotat cu o mașină de tăiat suprafețele degradate, o mașină de pulverizat emulsie cationică, un picamer demolator și o talpă vibratoare asigurându-se astfel dotarea a celei de a III-a echipe.

De asemenea serviciul a mai fost dotat cu un cilindru vibrocompactor, un buldoexcavator și o autoutilitară marca Renault.

Lucrările ce s-au efectuat în cursul anului au fost atât reparații asfaltice, împietruire cu piatră spartă, montat borduri și pavele.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2016, 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.

## SERVICIUL SPAȚII VERZI

În anul 2015, Serviciul spații verzi a realizat o producție de 1.510.647,13 lei, valoare constituită din material dendrologic de la Serviciul seră, terți precum și valoarea lucrărilor prestate de salariații Serviciului spații verzi.

Pentru obiectivele realizate în anul 2015 s-au folosit următoarele materiale dendrologice precum și alte materiale, după cum urmează:

- arbori până la 10 ani - 75 buc,
- arbuști – 5.538 buc,
- flori etapa a I-a - 91.100 buc,
- flori etapa a II-a și a III-a – 118.706 buc,
- gazon – 155,7 kg,

- covor de gazon – 200 mp;
- vopsea lavabilă – 15 L;
- var – 8 saci;
- marmură spartă – 3.042 kg;
- stâncă de carieră – 2,08 to;
- criblură – 35,7 to;
- mărgăritar – 26,62 to;
- folie – 72,9 kg;
- bordură de gazon 6 ml – 35 buc;
- sârmă galvanizată – 17 kg;
- montat ghivece J1 pe Scuar Belșugului – 804 buc.,
- montat ghivece J2 pe Scuar Belșugului – 104 buc.,
- T N-uri – 900 buc;
- cherestea – 0,15 mc;
- lambriu – 35 mp;
- lac incolor – 119 cutii;
- vopsea, diferite culori – 61,5L / 6 L diluant;
- erbicid total Clinic – 3,75 L;
- Optimol – 4 kg.

și s-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi după cum urmează:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 2.489.580 mp,
- Încărcat și transport gunoi – 2.479,90 t,
- Udat flori de la cisterne – 128.312 mp,
- Udat arbori, arbuști, trandafiri – 159.908 buc,
- Udat gard viu – 80.303 ml,
- Udat flori de la hidrant – 167.563 mp,
- Udat gazon cu cisterna – 59.912 mp,
- Udat gazon hidrant – 34.768 mp,
- Cosit mecanic iarbă – 1.505.932 mp lei,
- Curățat alei, trotuare, carosabil de resturi vegetale cu turbosuflanta – 764 h;
- Pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât:
- Doborât arbore cu Ø 10 – 30 cm - 462 buc,
- Doborât arbore cu Ø 31 – 60 cm - 135 buc,
- Doborât arbore cu Ø > 61 cm - 35 buc,
- Debitat lemn pentru foc – 351,1 mc,
- Tăieri de corecție la arbori mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic, cu nacela – 9.235 buc,
- Tăieri de corecții la arborilor mai mari de 1,5 m înălțime, manual – 2.784 buc.
- Tuns gard viu esență moale și tare, mecanic – 48.962 mp,
- Frezat mecanic solul cu rotosapă – 23.350 mp,
- Discuit mecanic solul – 16 h;
- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime – 21.852 buc,
- Semănat gazon – 5.170,5 mp,
- Extras pământ vegetal – 949 mc,
- Împrăștiat pământ de umplere – 5.567 mp,
- Nivelat teren cu sapa și grebla – 10.723 mp,

- Ifron - 406 h,
- Amenajat aranjamente cu marmură spartă, criblură, folie, bordură gazon și agrafe din sârmă galvan – 508 h;
- Săpat gropi manual – 3.068 buc,
- Săpat șanț gard viu – 510 ml;
- Plantat arbori până la 10 ani – 75 buc,
- Plantat arbuști în forme și gard viu - 5.513 buc,
- Plantat trandafiri – 1.927 buc,
- Executat spațiu colectare apă arbori – 4.534 buc,
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 8.497,2 mp,
- Plantat flori etapa a I-a – 91.100 buc / 1.822 mp,
- Plantat flori etapa a II-a – 118.706 buc / 2.374,2 mp,
- Amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 950 h,
- Montat lambriu lemn cu TN-uri – 24 h;
- Montat elemente decorative cu piatra spartă, criblură, folie și cherestea – 80 h;
- Curățat solul de frunze, crengi, gunoaie cu grebla – 136.505 mp;
- Curățat solul de buruieni cu sapa - 13.707 mp;
- Desfundat solul la cazma – 2.414,5 mp;
- Plivit flori și gard viu – 7.618 mp;
- Văruit și vopsit – 1.760 mp;
- Transportat diferite materiale – 284,4 t;
- Curățat zăpada de pe alei – 22.376 mp;
- Extras rădăcini manual – 155 buc;
- Copilit și îndepărtat flori trecute din rabate flori – 248 mp;
- Transportat diferite materiale cu autobasculanta la 5 km și 7 km – 625,5 t;
- Scos material dendrologic 3-6 ani în vederea replantării – 7.733 buc;
- Combatere buruieni cu erbicid – 7.500 mp;
- Combatere melci de pe arbori și flori – 3.700 mp;
- Vopsit pietre, aranjamente, lambriu cu lac incolor – 826 mp;
- Confectionat și amenajat aranjamente din cauciuc pe folie cu marmură și criblură – 992 h;
- Rectificat margini la borduri – 2.461 ml;
- Montat covor gazon;





-S-au montat ghivece J1 pe Scuar Belșugului;



- Montat ghivece J2 pe Scuar Belșugului – 14 h;
- Inventariere arbori uscați și periculoși – 48 h;
- Întreținere, curățenie în parcuri – mp;

În anul 2015 s-au realizat aranjamente din elemente de piatră, lemn, diverse materiale și material floricol:







În urma celor prezentate mai sus Serviciul Spații Verzi propune următoarele:

- Eliminarea arborilor existenți în declin biologic datorită factorilor de mediu și climă.
- Refacerea aliniamentelor de arbori și arbuști pe străzile secundare.
- Reamenajarea spațiilor verzi dintre blocuri care sunt inestetice,
- Reabilitarea spațiilor dintre blocuri neîngrijite prin amenajarea unor spații verzi de relaxare a locatarilor din zonă.
- Demolarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public și refacerea spațiilor verzi ocupate de acestea.
- Cultivarea preponderant a florilor de mozaic cu creștere scundă, cu frunze divers colorate, dar și cu flori de diferite culori.
- Reamenajarea cu diferite aranjamente din piatră, lemn și alte materiale a Scurului Nicolae Titulescu.



**Pentru anul 2016** ne propunem ca pe lângă lucrările curente să modernizăm scuarul de pe B-dul Nicolae Titulescu și începerea reamenajării spațiilor verzi dintre blocuri. Ne dorim să dotăm cu utilaje cele două activități, așa cum s-a propus în fundamentarea bugetului: autofurgonetă de 3,5 t., autogreder, repartitor (finisor) asfalt și diverse moto-unelte.

## SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

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

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

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

Personalul alocat acestei activități a fost în număr de 52 persoane conform statului de funcții, dar activitatea propriu-zisă s-a desfășurat cu un număr de 48 persoane, având următoarea structură:

- 1 post director;
- 1 post director adjunct;
- 2 post șef serviciu (1-contabilitate- contractări), unul vacant-ad.piete;
- 1 post jurist-vacant;
- 1 post inspector specialitate IA – ISU;

- 1 post inspector specialitate I personal cu atribuții de secretariat și achiziții;
- 1 post referent 1A (1contabilitate)
- 4 inspectori specialitate I (2 contabilitate și 2 contractări);
- 1 post magaziner;
- 7 casieri încasatori;
- 9 posturi personal calificat de întreținere;
- 1 post conducător auto;
- 22 posturi muncitori necalificați.

În anul 2015 s-au efectuat o angajare (conducător auto) și au plecat trei salariați prin deces(1casier ) unul la cerere(muncitor necalificat),și un conducător auto.

În anul 2015 au fost 10792 zile lucrate , 1182 zile concedii odihnă, 272 zile concedii medicale, 162 zile concedii fără plată.

În anul 2015 s-au primit peste 400 de cereri de închiriere tarabe(160 contracte închirieri Târg de Toamnă) și reînnoiri de contracte. Contractele pentru închirieri tarabe se întocmesc de către inspectorii de specialitate din cadrul Serv. contabilitate-contracte. Contractele de concesiuni noi sau prelungirea celor existente se efectuează la biroul contracte în medie 85 de contracte.

Achizițiile publice se efectuează 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 fiind luate după S.E.A.P., procentul fiind de peste 40%.

Atât ședințele de achiziții publice precum și cele de licitații pentru concesionarea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat Legea nr. 34/2006, respectiv Legea nr. 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare. În anul 2015 nu s-a efectuat nici o licitație pentru concesionări, s-au încheiat 6 contracte de achiziții pentru:

- reparație instalație electrică Bazar: 11897 lei;
- reparație instalație electrică Obor: 69012 lei;
- servicii veterinare Obor: 9000 lei;
- servicii dezinsecție, deratizare piețe și Obor: 40000 lei;
- servicii paza BIG: 80000 lei;
- servicii și reparații monitorizare video piețe: 12152 lei;

În anul 2015 s-au achiziționat obiecte de inventar în valoare de 27320 lei, din care:

- huse auto, 180lei;
- 1buc. aparat susat tevi: 950lei;
- 1 buc. Raft: 390lei;
- 1 buc. baracă PVC: 1500 lei;
- 7buc. Calculatoare: 10641lei;
- 1 buc. casă de marcat: 450lei;
- 8 buc. europubele: 976lei;
- 5 buc. furtun psi: 879lei;
- 1 buc. imprimantă multifuncțională: 619lei;
- 12 buc. instalații luminoase: 2160lei;
- 8 buc. monitoare calculator: 4208lei;
- 100ml plasă umbrire Big: 1008lei;
- 1 buc. pompă sumersibilă: 425lei;
- 6 buc prelate pânzate: 900lei;
- 1buc.swrich: 39lei;
- 7buc.ups: 1995lei

Cheltuiala de capital, în valoare de 16329 lei, reprezintă următoarele investiții realizate :

- -barieră trecere Piata Big: 5011lei;
- -7buc. licențe Windows +Office: 11318lei;

Investițiile se efectuează în funcție de alocațiile aprobate de Consiliul Local al Primăriei. 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 opt salariați de la atelierul de reparații.

Reparațiile în perioada 2012-2015 au constat in :

- reparație paviment hala de legume fructe în aer liber Big;
- reparație canalizare apa canal hala de legume fructe în aer liber Big;
- reparație instalație video Big;
- reparație trepte hala de legume fructe în aer liber Big;
- reparații uși și ferestre hala de legume fructe închisă Big;
- reparație gard Obor;
- reparații ferestre hala lactate Big;
- reparații etaj 2 birouri Big;
- reparații etaj 1 Big;
- reparații aleei Obor;
- reparație instalație electrică Bazar și Obor;
- reparatii acoperiș Piața Siderca;
- reparație centrală termică Big;
- revizii și reparații auto;
- asfaltare incinta Piața Big.

Investițiile realizate în perioada 2012-2015 în valoare de 709149 lei au constat in:

- extindere piața legume-fructe Big+spații comerciale, florării: 472105lei;
- extindere rețea monitorizare video Poliția Locală: 36950lei;
- rețea monitorizare video piata Cuza-Vodă: 27280lei;
- rețea monitorizare video parcare Big: 37200lei;
- instalație +centrală termică atelier reparații Big: 16000lei;
- subasamble casuțe lemn pentru comerț stradal: 43214lei;
- gheana gunoi: 9898lei,
- SF+PT reabilitare hală de legume – fructe Big: 29713lei;
- SF Bazar: 20460 lei;
- barieră trecere piața Big: 5011lei;
- 7 buc. Licențe Windows și Office: 11318 lei.

Alte cheltuieli cu bunuri și servicii din fonduri publice: lei

| Denumire indicatori   | Plăți Efective 2012 | Plăți Efective 2013 | Plăți Efective 2014 | Plăți Efective 2015 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Furnituri birou   | 6210                | 11539               | 7601                | 8251                |
| Materiale pt. curățenie                                       | 4799                | 9233                | 9391                | 9997                |
| Încălzit, iluminat  | 137299              | 135730              | 125764              | 94744               |
| Apă, canal, salubritate                                       | 80554               | 84558               | 101906              | 132509              |
| Carburanți și lubrefianți                                     | 12866               | 13843               | 14692               | 13425               |
| Piese de schimb   | 1643                | 1408                | 4460                | 2993                |
| Transport   | 3891                | 3190                | 1583                | 2200                |
| PTTR  | 10501               | 11120               | 10349               | 12298               |
| Mat. serv. Funct.   | 39982               | 41068               | 49930               | 46061               |
| Alte bunuri(pază, ddd, service)                               | 134795              | 115476              | 139371              | 148693              |
| Reparații curente   | 162132              | 88798               | 180627              | 107382              |
| Obiecte inventar  | 13480               | 74214               | 54159               | 27230               |
| Deplasări interne   | 13                  | 2611                | 4593                | 8384                |
| Cărți și publicații   | 3973                | 3769                | 3321                | 2010                |
| Pregătire profesională  | 9570                | 5200                | 11350               | 5600                |
| Protecția muncii(medicina muncii, apă minerală ,apă potabilă) | 7992                | 6764                | 7474                | 6704                |
| <b>Total</b>  | <b>629700</b>       | <b>608521</b>       | <b>726571</b>       | <b>628571</b>       |

Costurile realizate pe Titluri de cheltuieli:

| Cheltuieli              | 2012           | 2013           | 2014           | 2015           |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cheltuieli de personal  | 784625         | 846994         | 852932         | 875059         |
| Cheltuieli materiale    | 629700         | 608521         | 726571         | 628571         |
| Cheltuieli de capital   | 52950          | 330336         | 309534         | 16329          |
| <b>Total cheltuieli</b> | <b>1467275</b> | <b>1785851</b> | <b>1889037</b> | <b>1519959</b> |

S.P.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri, taxe forfetare tarabe.

Încasările din redevențe și închirieri au avut următoarea evoluție:

| Venituri              | 2012   | 2013    | 2014    | 2015    |
|-----------------------|--------|---------|---------|---------|
| -chirii și concesiuni | 912592 | 1066188 | 1045521 | 1022079 |

|                           |                |                |                |                |  |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| -închirieri tarabe        | 394531         | 396054         | 348295         | 386612         |  |
| -taxe forfetare           | 48484          | 56960          | 136037         | 57501          |  |
| -târg de toamnă           | 54127          | 54236          | 47134          | 46249          |  |
| -doc. și taxe participare | -              | -              | -              |                |  |
| -penalități               | 41958          | 62106          | 46293          | 48825          |  |
| -recuperări energie       | 50394          | 47332          | 52338          | 72768          |  |
| -clienți litigioși        | 600            | 69             | -              | -              |  |
| <b>Total</b>              | <b>1502686</b> | <b>1682945</b> | <b>1675618</b> | <b>1634034</b> |  |

Comparativ cu anul 2014, veniturile încasate au scăzut cu 2% prin diminuare încasărilor din concesiuni și tarabe. 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 31.12.2015 se prezintă astfel:

| <b>Clienți din:</b>  | <b>31.12.2012</b> | <b>31.12.2013</b> | <b>31.12.2014</b> | <b>31.12.2015</b> |
|----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Chirii și concesiuni | 141988            | 109460            | 95743             | 109854            |
| penalități           | 19007             | 8144              | 13203             | 27406             |
| Clienți litigioși    | 2838              | 2770              | 2770              | 2770              |
| <b>Total</b>         | <b>122120</b>     | <b>120374</b>     | <b>111716</b>     | <b>140030</b>     |

Clienții neîncasați la 31.12.2015 în valoare de 140030 lei se prezintă pe structură veche astfel:

- până la 30 de zile: 4768 lei;
- până la 60 de zile: 24827 lei;
- până la 90 de zile: 8361 lei;
- peste 120 de zile: 99477 lei;
- clienții litigioși: 2770 lei;

Media facturilor emise lunar este de 160. Facturile se emit de către biroul contractări, fiind distribuite și încasate de către cei doi inspectori din cadrul compartimentului. Aceste două 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 contractării sub supravegherea conducerii SPPO încasarea veniturilor la timp fiind una din atribuțiile conducerii.

Soldul furnizorilor în perioada 2012-2015

| Denumire                     | 2012  | 2013  | 2014  | 2015  |
|------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Furnizori activitate curentă | 17392 | 15668 | 22694 | 15162 |

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .  
Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 01.12.2015 - 15.12.2015, nefînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

### Obiective propuse pentru anul 2016

În funcție de alocațiile bugetare, se va continua politica de modernizare a sectorului comercial prin:

- realizarea reabilitării și modernizării piața de legume- fructe Big,
- reabilitare acoperișului din Piața Centrală și piața preambalate Big,
- recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase- cele de peste 90 zile,
- asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în piețe , Bazar și Obor
- diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor, energiei, salubritate.

## SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE - ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul public centrale termice și administrare fond locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate conform HCL nr. 71/13.06.2002, următoarele:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zonă și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmarire investitii construcții de locuințe cu sursă de finanțare buget local și buget de stat .

### Sinteza activității pe anul 2015

#### FOND LOCATIV

##### Obiect de activitate:

- întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței locuințelor;

- verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate;
- urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
- calculul chiriei conform cu OUG 40/1990;
- urmărirea plății la termen și a persoanelor rău platnice ;
- întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei.

SP CT-AFL Călărași administrează un număr de 954 unități locative în următoarea structură :

1. 423 locuințe sociale ;
2. 279 locuințe ANL;
3. 252 locuințe fond locativ de stat.

De asemenea ,în evidența SP CT-AFL Călărași, se mai regăsesc următoarele :

1. 13 case naționalizate;
2. 36 spații cu altă destinație.

## **TEHNIC – INVESTIȚII**

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

### **Activități coordonate:**

#### Birou producție

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

#### Sector Centrale termice

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

### **Structura activităților în anul 2015 :**

#### **A. Bloc locuințe sociale C15**

Valoare = 3.657.923 lei cu TVA.

#### **B.Bransament gaze Bloc C15**

Valoare = 5063 lei cu TVA.

#### **C. Lucrări tehnico-edilitare**

1. LTE Bloc C15

Valoare = 95.000 lei cu TVA.

**D. Sala de sport**

1. Trape fum Sala de Sport

Valoare = 166.874 lei cu TVA.

**E. reparații capitale fântână str. Luceafărul**

Valoare = 21.000 lei cu TVA.

**CENTRALE TERMICE**

**Obiect de activitate:**

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică, produce, distribuie și furnizează agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum prin intermediul a unei centrale termice de zonă (CT 29) și a 9 centrale termice de bloc (CT I39 – tronson 2, CT I39 – tronson 4, CT I38, CT J27, CT J21, CT J23. CT 8, CT 9, CT 10), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalată totală de 5,48 Gcal/h, după cum urmează:

- |                                       |                              |
|---------------------------------------|------------------------------|
| ○ CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h              | ○ CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h    |
| ○ CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h       | ○ CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h   |
| ○ CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h | ○ CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h   |
| ○ CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h            | ○ CT 8: 2 x 2 x 0,129 Gcal/h |
|                                       | ○ CT 9: 2 x 2 x 0,129 Gcal/h |
|                                       | ○ CT 10: 2 x 0,129 Gcal/h    |

S P CT- AFL 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.

SPCT-AFL furnizează energie termică unui număr de 409 apartamente și 5 agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Călărași nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de SP CT-AFL Călărași.

Serviciul încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 354,62 lei/Gcal, inclusiv TVA (24%), pentru energia termică produsă și distribuită pe bază de gaze naturale, destinată populației, în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC și cu HCL Călărași nr. 150/26.08.2010 ;
- prețul local de 285,98 lei/Gcal, exclusiv TVA pentru energia termică produsă și distribuită pe bază de gaze naturale, destinată agenților economici, în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC și cu HCL Călărași nr. 150/26.08.2010 ;

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 212,77 lei/Gcal, inclusiv TVA, în conformitate cu HCL Călărași nr. 183/29.09.2011.

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2015 este de 2400,7 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 2195,5 Gcal
- agenți economici și instituții publice: 178,3 Gcal
- producție internă : 26,9 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică, realizate în anul 2015 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 829.365 lei (inclusiv TVA).

### **OFICIUL JURIDIC**

**Obiect de activitate:** asigură reprezentarea și susținerea intereselor serviciului în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice cu care serviciul este în relații contractuale.

#### **Structura activității în anul 2015:**

##### **- Energie termica**

- acționați în instanță, persoane fizice: 52
- acționați în instanță, persoane juridice : 2
- dosare în executare : 54

##### **- Fond Locativ**

- acționați în instanță, persoane fizice: 22
- acționați în instanță, persoane juridice : 7
- alte acțiuni : 14
- dosare în executare : 55

## **SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂNILOR FĂRĂ STĂPÂN**

Serviciul public pentru gestionarea cânilor 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 cânilor fără stăpân și cânilor care circulă liber fără însoțitor în locurile publice din municipiul Călărași;
- transportul cânilor;
- cazarea și hrănirea cânilor în adăposturile amenajate;
- sterilizarea cânilor;
- 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.

Activitatea desfășurată de către Serviciul public pentru gestionarea câinilor fără stăpân Călărași, în anul 2015, este următoarea:

Menționam că bugetul inițial a fost de 1.189 mii lei, până la finele anului 2015, acesta ajungând la 1.702 mii lei datorită suplimentărilor aprobate.

În anul 2014, s-au înregistrat următoarele cheltuieli :

| Nr. crt. | Denumirea cheltuielii  | Sumă (lei) |
|----------|--|------------|
| 1        | Cheltuieli cu personalul   | 467.000    |
| 2        | Cheltuieli cu medicamente  | 57.500     |
| 3        | Cheltuieli privind hrana animalelor  | 153.300    |
| 4        | Servicii medicale: sterilizare, vaccinare, deparazitare (internă și externă), respectiv eutanasierea animalelor din cauze medicale   | 69.600     |
| 5        | Colectarea cadavrelor carnișiere precum și a deșeurilor periculoase  | 38.500     |
| 6        | Organizarea Târgului de adopție al câinilor fără stăpân  | 13.000     |
| 7        | Achiziționarea următoarelor obiecte de inventar: aviziere, bannere stradale, rame pentru inscripționarea cuștilor și boxelor, castroane hrănire, lăzi apă, aparate aer condiționat, cititor microcipuri, scaune birou, frigider, mașini de găurit, accesorii software, truse și stingătoare auto, alte | 41.000     |

|    |   |         |
|----|---|---------|
|    | obiecte de inventar. .  |         |
| 8  | De parazitare și deratizare   | 37.000  |
| 9  | Cheltuieli pentru finalizarea și extinderea sediului administrativ și a adăpostului | 150.000 |
| 10 | Reparații curente ale adăpostului   | 36.930  |
| 11 | Cheltuieli privind serviciile mass media de promovare a adopțiilor                  | 38.000  |
| 12 | Modernizarea autoutilitare marca Mitsubishi(hardtop)                                | 14.120  |
| 13 | Cheltuieli privind protecția muncii   | 38.000  |
| 14 | Cheltuieli privind carburanții  | 98.000  |

#### Compartimentul Adăpost Veterinar :

- 1054 câini au fost capturați pe raza municipiului Călărași ;
- au fost microcipați un număr de 422 câini cărora li s-a întocmit carnet de sănătate și care au fost înregistrați în programul Registrul de Evidență al Câinilor cu Stăpân;
- au fost adoptați un număr de 351 câini din care 33 au fost adoptați în state membre ale Uniunii Europene;
- au fost revendicați un număr de 14 câini;
- sesizări din partea cetățenilor au fost în număr de 58 din care 34 au fost primite telefonic și 24 au fost scrise fiind soluționate 54 de sesizări;
- s-au ridicat cadavrele de pe domeniul public, în urmă sesizărilor primite telefonic (15 câini și 3 cabaline);
- Număr câini vaccinați: 1047 ;
- Număr câini microcipați: 422 ;
- Număr câini sterilizați: 276 ;
- Număr tratamente efectuate ( antibiotic, antiinflamator, postoperator): 421;
- Tratamente de parazitări interne:1047 ;
- Tratamente de parazitări externe: 1047 ;
- Eutanasier: 491 din care 350 cu decizii și 141 din motive medical veterinare;
- Pe parcursul anului 2015 au fost făcute regulat recensăminte ale populației canine aflate în adăpost;
- Persoanele care se ocupă de întreținerea și curățenia adăpostului, zilnic aceștia dau hrană și apă câinilor, igienizează și salubritează boxele și padocurile din adăpost și clinică veterinară;
- S-a acționat periodic la dezinfectia și dezinsectia adăpostului;

- Extindere adăpost și lucrările de pardoseli betonate în padocuri (Traveea 3), s-au înlocuit fațadele cuștilor unde se adăpostesc câinii;
- Curățenie în fiecare vineri în Parcul Aurora;
- S-a pus la dispoziția Primăriei muncitori și mijloc de transport (Tractor + remorcă) pentru transportul arhivei și a mobilierului de birou și mobilier stradal dar și pentru Sărbătoarea Zilei Marinei și amenajarea bradului de pe scuarul străzii București;

### **Compartiment control:**

În fiecare dimineață compartimentul de control se prezintă la UPU Călărași, la secția antirabic-boli infecțioase și la chirurgie plastică (Policlinică) de unde au fost preluate un număr de 21 de persoane mușcate pe rază municipiului Călărași din care 8 nu au fost găsite la domiciliu sau au furnizat informații incomplete la UPU Călărași, 6 au refuzat să ofere informații privind incidentul (refuz colaborare), 3 persoane nu au putut furniza semnalmentele câinilor, în cazul a 4 persoane mușcate, nu a fost găsiți câinii, 18 cetățeni au făcut reclamații verbale, din care 4 persoane au refuzat identificarea animalelor capturate;

- din reclamațiile scrise din partea cetățenilor au fost întocmite un număr de 9 procese verbale de soluționare, iar 11 se află în curs de soluționare și termene de intrare în legalitate (verificări periodice);
- au fost efectuate 9 acțiuni de verificare a câinilor adoptați cu D.S.V.S.A Călărași și Poliția Locală din care au fost verificate și întocmite procese verbale de control pentru un număr de 59 acte de control adopție de pe rază Municipiului Călărași
- au fost efectuate 4 acțiuni de control și informare a deținătorilor de animale de companie de pe rază municipiului Călărași, în cadrul cărora au fost verificați un număr de 72 de deținători animale de companie;
- au fost efectuate 2 acțiuni de capturare de pe domeniul public la solicitarea unităților comerciale situate la periferia orașului (Donalam, Saint Gobain), și 2 acțiuni de capturare, însoțiți de Poliția Locală, în zona str. Mușețelului – Comisariatul Militar Județean Călărași – Penny 2, deoarece în aceea zona există un risc major de agresiune a personalului de capturare și control.
- au fost întocmite 2 procese verbale de sancționare în valoare de 600 lei.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
**MUZEUL MUNICIPAL**  
910040, Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3

Anul 2014 a reprezentat anul în care Primăria Municipiului a punctat înființarea primei instituții de cultură aflată în structura sa, după mulți ani în care a fost una dintre puținele primării de municipiu din țară care nu aveau o instituție de cultură în coordonare. Deschiderea pe data de 19 septembrie 2014 a spațiilor destinate Muzeului Municipal în clădirea care timp de peste 100 de ani a servit ca Primărie a marcat o premieră în relația cetățeni - administrație. Călărășenii, donând diferite obiecte, au venit alături de administrație (care a amenajat spațiile expoziționale), ambele părți înțelegând că este momentul să realizeze împreună ceva pentru viitor, dar în același timp și pentru trecut. Donațiile continuă și la data întocmirii prezentului raport.

Misiunea muzeului este aceea de a colecta, păstra și valorifica elemente ale patrimoniului cultural local în vederea transmiterii acestora către generațiile următoare prin intermediul colecțiilor tezurizate și a acțiunilor desfășurate.

În anul 2015 activitatea muzeului a continuat ca și în anul 2014 în direcțiile propuse: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale*, direcții pe care le prezentăm mai jos.

#### **Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale**

Obiectele donate până la 15 septembrie 2014 au constituit nucleul expoziției organizată la parterul clădirii, cele donate după deschiderea spațiilor destinate muzeului, în funcție de spațiul existent și de importanța lor pentru discursul muzeografic, fie au fost expuse fie au fost depuse în depozitele muzeului spre a fi expuse mai târziu.

Dintre bunurile intrate în colecțiile muzeului putem menționa lucrări semnate de artiști precum - Ion Vlad, Ionel Constantin, Aurel Nicolescu, Niță Angelescu, Mugurel Coman, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin Mitulescu, Dan Constantin. Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașului, ele fiind produse pe alte



melaguri, cum ar fi: o mașină de cusut marca Singer datată 1915 - Elizabethport, NY, USA, o mașină de calcul Brunsviga - 1935 (Germania), o mașină de calcul Original Odhner produsă în Suedia, o pianină Hupfeld-Phonoliszt, o pianină Hofmann, aparate foto, un minicomputer Texas Instruments, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . O fotografie document este cea primită de la doamna Ana Davidescu, fotografie din anul 1926 care prezintă o întâlnire a tuturor primarilor din județul Ialomița.

Fără a avea pretenția descoperirii unui nou Costică Acsinte putem menționa primirea unui număr impresionant de negative pe celuloid din partea moștenitorilor avocatului Aurel Elefterescu și din partea moștenitorilor profesorului Nicolae Scăunaș. Negativele sunt în curs de prelucrare până acum fiind scanate aproximativ 1500 de cadre.

Un număr important din obiectele primite îl constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului - 6500 de volume cu un număr de 7500 de titluri. Evident cel mai important titlu primit este **Istoria orașului Călărași**, carte scrisă de Pompei Samarian - primul istoric al localității noastre. Introducerea cărților în registrul digital al bibliotecii a fost și este realizat cu ajutorul voluntarilor, fără de care nu am fi putut ajunge la un asemenea volum de muncă.

Estimăm la un an de zile saturarea depozitelor cu obiecte dacă donațiile continuă în acest ritm.

Primele operațiuni ce se execută asupra obiectelor primite sunt tratamentele primare de desprăfuire, îndepărtare a depunerilor de orice tip, tratamente preventive împotriva insectelor, curățiri mecanice și curățiri chimice. Acolo unde este nevoie realizăm și mici operațiuni de restaurare. Măsurarea și înregistrarea parametrilor microclimatici (temperatura și umiditatea relativă) sunt necesare pentru a putea stabili măsuri de intervenție în vederea menținerii acestor parametri în intervalele prevăzute de Normele de conservare a bunurilor culturale.

Un alt proiect aflat în desfășurare, lansat tot în luna aprilie, este **Absolvent Călărășean** prin intermediul căreia invităm călărășenii să participe la constituirea colecției de documente și fotografii care fac referire la absolvirea oricărei forme de învățământ existente la Călărași.

În urma participării subsemnatului în delegația oficială a Primăriei Municipiului Călărași invitată să participe la evenimentul Toamna de Aur, organizat de Raionul Călărași din Republica Moldova, am stabilit bazele unor colaborări culturale în colaborare cu Direcția pentru Cultură a raionului Călărași. Astfel la ideea doamnei Aurica Amariei, consilier al acestei direcții, de a organiza o expoziție Călărași 100 de ani în 100 de fotografii, ne-am alipit extinzând aria de desfășurare și pentru Călărașii nostri. Proiectul, așa cum l-am discutat cuprinde o parte expozițională dar și o parte de publicare a unui album fotografic Călărași, Moldova - Călărași, România. Evenimentul, care presupune

colectarea de fotografii de la populație, a fost lansat pe Facebook de cele două părți implicate.

### **Activitatea expozițională**

Circuitul existent la parterul clădirii se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, traseul întâlnind pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră. O întrebare pentru toți cei care citesc acest material - *Câte fotografii aveți **cu voi** pe scaunul frizerului sau al coafezei?* Dacă răspunsul este da, atunci vă așteptăm cu fotografia la muzeu, dacă răspunsul este nu, atunci vă așteptăm la muzeu.

Pe lângă această poveste, care se constituie în ceea ce numim generic expoziția de bază, am organizat și expoziții temporare care se subscriu misiunii muzeului.

Anul expozițional 2015 s-a deschis pe 12 *februarie* cu o expoziție eveniment - **Dagaro, Restituiri**. Dagaro - este numele de artist al autorului lucrărilor - David Buzgar un român născut la Sibiu, educat la Timișoara, emigrat în lumea largă și stabilit în Baleare. Expoziția a fost deschisă până pe data de 15 martie.

Din 5 *martie* până pe 30 martie au putut fi admirați în Atelierul de pictură dinozaurii realizați de copiii Grupei mijlocii a Grădiniței Prâslea și au putut fi privite și achiziționate tablourile de hârtie (quilling) realizate de membrii Asociației de Sprijin a Copiilor Handicapați Fizic - filiala Călărași, reunite în expoziția „... **de Primăvară**„

O expoziție-proiect a Asociației Persoanelor cu boli inflamatorii Intestinale din România a transpus într-o nouă dimensiune înțelegerea curentă a bolilor inflamatorii intestinale și impactul acestor boli asupra celor afectați și asupra societății prin prezentarea a 15 povești sub forma a 15 lucrări artistice, expoziție intitulată sugestiv **Art, Inflammation and Me** . Perioada de vizitare a fost 19 martie - 5 aprilie.

În 9 *aprilie* a fost vernisată expoziția **Sărbătoarea Pascală - Între laic și creștin**, realizată în colaborare cu Protopopiatul Călărași și cu participarea colecționarilor Ionel Grigorescu și Dumitru Mardare. Expoziția a conținut icoane vechi din proprietatea protoieriei Călărași și cărți poștale cu temă pascală din colecțiile unor călărășeni.

Pe data de 30 aprilie au fost deschise publicului două expoziții inedite - **Confirmări** o expoziție personală de sculptură a călărășenului Laurențiu Niță și expoziția **Veteran Călărășean** dedicată Zilei Veteranului organizată în colaborare cu filialele județene ale Asociației Naționale a Veteranilor de Război și Asociației Naționale Cultul Eroilor „Regina Maria”.

Începând cu 16 mai, pentru două săptămâni, holul de la etaj a găzduit expoziția **Le Francophile** organizată de Inspectoratul Școlar al Județului Călărași Casa Corpului Didactic Călărași și Școala Gimnazială „Tudor Vladimirescu” Călărași

Tot în data de 16 *mai* cu ocazia evenimentului național Noaptea Muzeelor a fost organizată **VIZITĂ DE NOAPTE** - o seară specială în care călărășenii au fost invitați să-și folosească amintirile pentru a identifica imagini vechi ale unor clădiri care astăzi nu mai sunt, dar și ale unor persoane neidentificate de noi.

În luna iunie, pe data de 5, a fost deschisă în pași de dans latino expoziția **59 de acuarele** a călărășeanului prin adopție Dorin Manea. A doua zi pe 6 iunie l-am omagiat pe cel care a fost profesor, director de școală și pictor amator **Ionel Constantin** cu ocazia împlinirii a 100 de ani de la naștere. În urma desfășurării acestei expoziții, organizate cu sprijinul fiului celui omagiat - Dan Constantin muzeul a primit ca donație un număr de 28 lucrări semnate Ionel Constantin, donația fiind evaluată de donator la suma de 40.000 lei.

Luna *iulie* a adus pe simezele Muzeului Municipal lucrările unuia dintre puținii profesori de educație plastică din Călărași care desfășoară și activitate expozițională - **Victor Grigore**. Expoziția a fost deschisă până pe 30 august.

Cu ocazia manifestărilor dedicate **Zilei Municipiului Călărași**, muzeul a amenajat spațiul din foaierea Centrului Cultural Județean. Au fost expuse portretele realizate de tânărul Andrei Nedelcu și machetele din bețe de chibrituri ale lui Gheorghe Tănăsescu. De asemenea a fost asigurată ca selecție și sonorizare atmosfera ambientală din foaiere.

În 30 *septembrie* am deschis calea afirmării în locurile natale a călărășenilor licențiați în arhitectură, prin inaugurarea expoziției **Călărășeni pentru Călărași**. Au fost prezentate proiecte de diplomă cu referire directă la orașul nostru și împrejurimile lui. Expoziția a fost realizată în colaborare cu Facultatea de Arhitectură a Universității Spiru Haret. Așa cum am procedat și în 2014 și în luna *octombrie* a acestui an am omagiat Armata Română printr-o expoziție numită **Semper Fidelis**, manifestare pe care dorim să devină de tradiție. În vitrinele și pe simezele din sălile de expoziții temporare de la etajul muzeului am prezentat publicului corespondență militară, efecte și aparatură militară, filatelie și maximafilie cu tematică militară dar și prezentări ale școlilor care fac parte din învățământul militar.

Aflată deja la a doua ediție ca și expoziția dedicată armatei, expoziția organizată, în luna *noiembrie*, în colaborare cu Societatea Geografică din România, filiala Călărași a cuprins cele mai bune fotografii înscrise în concurs. **Artgeografica** este o expoziție care a crescut calitativ dar și cantitativ față de anul 2014.

Deși cu data de 23 noiembrie, în mod voluntar, am întrerupt activitatea cu publicul la sediul muzeului datorită unor lucrări rămase de executat, prevăzute prin Autorizația de construire nr. 40 din 30.03.2015, am încheiat anul cu o expoziție organizată în colaborare cu Direcția Județeană pentru Cultură Prahova la sediul Direcției pentru

Cultură Călărași. **Patrimoniul arhitectonic sătesc din județele Prahova și Călărași** are ca organizatori principali Asociația Culturală Musica Viva Ploiești și Ordinul Arhitecților din România - filiala Prahova. Vernisajul expoziției a avut loc pe data de 10 *decembrie*. Materialele promoționale care au precedat și însoțit desfășurarea expozițiilor de mai sus au fost concepute și realizate în regie proprie, excepție făcând doar tipărirea materialelor manifestării Dagaro, concepția și tipărirea materialelor expoziției Arta, Inflamația și eu și 59 de acuarele.. Imagini ale acestor materiale în Anexa nr. 1 (A-E).

### **Activități creative**

**Atelierul de modelaj** a funcționat regulat din februarie până în luna iunie când cursanții au intrat în vacanță. Grupele au fost constituite la nivelul a 10 cursanți maximum. Datorită unor probleme de sănătate ale subsemnautului atelierul de vacanță nu a putut fi activat.

Asociația Șansa Viorica Hagianu prin coordonatoarea acesteia doamna Viorica Hagianu a organizat întâlniri ale Clubului literar precum și întâlniri ale clubului de pictură al asociației.

Un atelier care a produs un material inedit a fost **atelierul de hârtie** coordonat de colegul Cosmin Meleacă. Tot hîrtiei îi este subscris și atelierul de quiling coordonat de Cosmin Florescu un profesor de limba și literatura engleza cu abilități deosebite și un entuziasm pe măsură.

În cadrul săptămânii 6 - 10 aprilie - **Școala altfel**, Muzeul Municipal Călărași a fost vizitat de 746 de elevi din Călărași, Modelu, Independența, Roseți, Sudiți-jud. Ialomița. Dintre aceștia 186 au participat la atelierul de modelaj special amenajat pentru acest eveniment.

În data de 15 *mai*, în cadrul evenimentului „**Manifestările Științei și Tehnicii Școlare Florin Vasilescu**” muzeul Municipal a fost partener și gazdă pentru secțiunea **Știința văzută prin ochii artistului** (pictură și modelaj în lut) .

### **Alte activități**

Din luna octombrie a anului 2014 Muzeul Municipal este loc de întâlnire și spațiu de desfășurare a activităților desfășurate de Asociația Cercetașii Creștini ai României. În tot cursul anului 2015 membrii asociației au desfășurat activități specifice și creativ la sediul muzeului.

Atelierele muzeului au fost gazda activităților atelierului de pescuit prevăzute în cadrul proiectului DUNĂREA, FOREVER implementat de UAT Municipiul Călărași în

parteneriat cu AJVPS Călărași, finanțat prin Programul Operațional de Pescuit 2007-2013, în cadrul Măsurii 2.1.2 – Conservarea, valorificarea și promovarea patrimoniului cultural și natural, prin susținerea activităților economice alternative, pentru creșterea atractivității zonei, autoritatea de management fiind Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale. Din luna decembrie 2014 până în luna *mai* 2015 un număr de 26 de copii au învățat lucruri noi și utile despre pescuit.

În biblioteca muzeului s-au desfășurat și întâlniri ale Cercului literar coordonat de tânara Raluca Neagu.

Un proiect special a început în luna *aprilie* a anului 2015 și se va încheia în luna martie a anului 2016 pe pagina de Facebook a Muzeului Municipal sub forma unui Calendar Călărășean, o cronologie în care prezentăm informații din istoria municipiului. Sursa principală a acestui calendar este Monografia Municipiului Călărași ediția 2010 (coordonată de domnul Nicolae Țiripan). Până la 31 decembrie această rubrică a strâns un număr 42421 de vizualizări din totalul de 211936 vizualizări pentru toate postările de pe pagina Muzeului Municipal.

La sfârșitul anului școlar mai multe clase de la Școala Gimnazială Carol I au ales să își desfășoare **serbările de absolvire și premiere** alături de părinți în atmosfera specială generată de muzeu.

Luna iulie a adus și o premieră la Muzeul Municipal - prima lansare de carte de la deschidere. Raluca Neagu coordonatoarea Cercului literar și-a lansat volumul de debut - *unde se termină lumina*.

Primăria municipiului Călărași prin Muzeul Municipal Călărași este partener în cadrul proiectului **Arhitectură și Arheologie experimentală** desfășurat sub coordonarea Muzeului Național de Istorie a României aflat la cea de-a 6-a ediție care are ca loc de implementare și desfășurare împrejurimile sitului arheologic de la Sultana - Malu Roșu, situat în comuna Mănăstirea, județul Călărași. În lunile *iulie și august* personalul muzeului a fost prezent, cu intermitența legată de asigurarea îndrumării vizitatorilor la sediu, la activitățile desfășurate pe șantierul arheologic.

Datorită experienței anterioare, angajării mele la primărie, din domeniul monumentelor istorice, am fost solicitat să asigur supravegherea lucrărilor executate asupra Portalului din Cimitirul Eroilor, să consilies realizarea documentației pentru amplasarea unei săli de sport în apropierea unui monument istoric - Colegiul Agricol, să sprijin obținerea unui aviz de specialitate pentru amplasarea bazinului de înot în curtea Stadionului Municipal și nu în ultimul rând am făcut parte pentru câteva ședințe din comisia de urbanism a primăriei.

În acest an 2015 am fost contactat pentru a consilia dotarea și ambientarea spațiului expozițional de la parterul turnului de apă din Oltenița, pentru a consilia dotarea și înființarea muzeului comunei Ostrov din județul Constanța și pentru a consilia DJC Prahova și Primăria Orașului Sinaia în domeniul legislativ al obținerii avizului prealabil pentru Muzeul Orașului Sinaia. De asemenea am asigurat consilierea angajatului pe probleme de patrimoniu dela DJC Călărași și a ofițerului de poliție responsabil cu patrimoniul din cadrul IPJ Călărași la solicitările acestuia.

În luna *septembrie* cu ocazia anifestărilor dedicate Zilei Municipiului Călărași, Muzeul Municipal a fost gazda tinerilor din delegațiile străine prezente la manifestări, coordonați fiind de tinerii din organizația Liderii Milenului Trei - filiala Călărași.

Luna *noiembrie* a fost luna în care am adăugat la portofoliul de activități al muzeului o activitate nouă - organizarea unui mini concert de muzică. Astfel pe data de 19 noiembrie Tatiana și Marius Ojog, călărășenii cunoscuți în țară ca - Fox Studis au susținut un concert de voce și chitară interpretarea lor înscriindu-se în stilul jazzy. Concertul a avut loc în holul de la etajul clădirii locurile ocupate fiind în număr de 70.

Încă înainte de deschiderea muzeului canalele de comunicare oferite de massmedia locală și de rețeaua de socializare Facebook au fost folosite pentru a se face cunoscute mai întâi intențiile apoi campaniile, expozițiile și rezultatele activităților desfășurate de noi sub denumirea de Muzeul Municipal Călărași.

Și în 2015 presa locală a prezentat activitățile desfășurate de muzeu. Am fost vizibili pe ecranele celor care urmăresc Antena 1 Călărași, Televiziunea 1+1 Călărași, MDI TV Târgoviște, Columna TV Pitești, Digi 24 Constanța, CESCUIJUR Călărași și am putut fi auziți în emisiunile posturilor de radio Arena FM Călărași, Voces Campi Călărași, Radio Constanța, Radio România Actualități. Urmare a colaborărilor cu alte instituții de cultură numele Muzeului Municipal a putut fi citit în presa națională - Evenimentul Zilei, Jurnalul Național, în presa regională - Ziarul de Iași, Telegrama Prahova și bineînțeles în presa locală - Actualitatea de Călărași, Obiectiv, Arena, Media, Real în Călărași, Jurnalul de Călărași, Ziarul Civic, Adevărul de Călărași, Ediția de Călărași Express de Călărași, Oltenița Info, Argument.

Toate aceste lucruri prezentate mai sus au în spate lucruri care nu se văd și care dau uneori impresia că cei implicați nu au ce face, dar trebuie să precizez că activitatea noastră pornește de la pregătire, promovare, de multe ori transport, tratamente, etalare, realizarea materialelor publicitare și în nu ultimă instanță ghidajul în expoziții.


#### **În cifre activitatea noastră se traduce astfel:**

- ✚ 24 evenimente la sediu = 4258 vizitatori (Anexa 2)
- ✚ 289 postări pe pagina MMC FB = 211936 vizualizări

Nu putem aprecia numărul telespectatorilor al radioascultătorilor, al celor care au cumpărat ziarele și le-au citit și al celor care au folosit internetul pentru toate componentele massmedia pe care le-am menționat.

În încheiere trebuie menționat că de la deschiderea muzeului și a expoziției de bază, din 19 septembrie până la 31 iulie, muzeul a fost vizitat de peste 6000 de persoane. Numărul donatorilor a depășit cifra de 150, iar cel al obiectelor donate (monede, acte, fotografii, piese de mobilier, cărți etc) a depășit cifra de 10000, lucru care ne bucură având în vedere vremurile în care trăim. Cele de mai sus reprezintă mai mult decât o statistică, dacă ne gândim la faptul că acești oameni au ales să vină în centru pentru a vizita sau a participa la aceste acțiuni, reprezintă o certitudine a faptului că acțiunea de înființare a Muzeului Municipal este un lucru necesar, un lucru dorit de cetățeni și de administrația locală deopotrivă.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ PRAHOVA  
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI



**DAGARO**  
**-restituiri-**

12 februarie - 12 martie 2015  
Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5

ANEXA 1/ A



*Invitație*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU CULTURĂ PRAHOVA  
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

Vi invităm la expoziția de sculptură **DAGARO - restituiri**, Artașul Dagaro este Dagaro Dagaro care renasta născut în Sibiu, educat în Timisoara, omagiu la Janus Jangl și realizat în Praga din metalierii.  
Expoziția va avea loc de la ora de 12 februarie 2015, ora 12.00 la Muzeul Municipal, Călărași, str. 1 Decembrie, nr. 3-5.  
Expoziția va fi deschisă în perioada 12 februarie - 12 martie 2015.

Muzeul Municipal este deschis de joi până vineri între orele 10.00 - 18.00.

**ASPIIR**  
organism

**Perspective -**  
**Arta, Inflamația și Eu**



13 martie - 5 aprilie 2015 - Muzeul Municipal Călărași  
vineri - 13 martie 2015, ora 18.00

ASPIIR, abtvie, TenarisSicotub

**Perspective -**  
**Arta, Inflamația și Eu**



Asociația Personalităților cu Rolul Inflamației în Determinarea din România - ASPIIR  
vă invităm să vizitați expoziția "Perspective - Arta, Inflamația și Eu", un proiect care pune în discuție  
diferențele între oamenii cu roluri diferite în societate și impactul lor asupra celorlalți.  
și asupra societății - și înțelegem arta, și poezia.

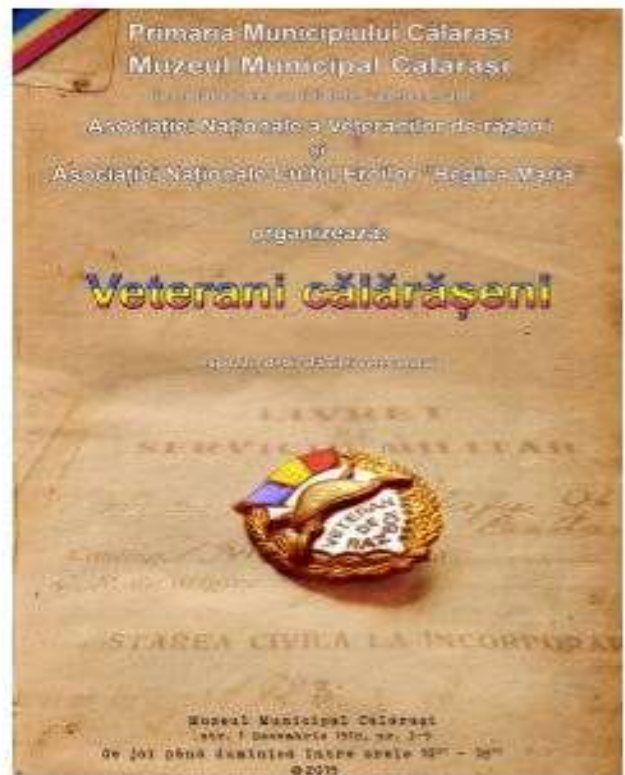
Asociția ASPIIR este o asociație de persoane fizice și juridice care are ca scop promovarea și susținerea  
activităților culturale, artistice și științifice, dar și creșterea nivelului de cunoaștere și  
conștientizare a societății.

Expoziția este găzduită de Muzeul Municipal Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, ora 18.00  
și va putea fi vizitată în perioada 13 martie - 5 aprilie 2015, de la ora 18.00.

More info: [www.aspiir.ro](http://www.aspiir.ro)

"Perspective" este un proiect ASPIIR în parteneriat cu DDCDUB - Muzeul de Artă Călărași

ANEXA 1/ B





MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

**LE FRANCOPHILE**  
ediția a V-a - 16 mai 2015




**SECȚIUNEA DESEN**

*Le coeur de Paris, c'est une fleur. Une fleur d'amour si jolie que l'on garde dans son coeur, que l'on aime pour la vie. - Charles Trenet*



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

vă invită  
cu ocazia evenimentului național  
**NOAPTEA MUZEELOR**



la  
**VIZITĂ DE NOAPTE**  
18.00 - 24.00

eveniment special - CINECE ESTE ÎN FOTOGRAFIE ?  
la cadrul evenimentului va fi proiectat o parte din fotografia realizată de la clasa doamna

expoziții

VETERANI CĂLĂRĂȘENI - memorialistică  
LAURENȚIU NIȚĂ - sculptură  
LE FRANCOPHILE 2015 - pictură

Partenerii media:  
Jurnalul de Călărași, Televiziunea Călărași 1, Activitatea de Călărași,  
Obștean de Călărași, Ananta 1 Călărași

● PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
● MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizată

expoziția de pictură:

**59 de acuarelele**



de **DORIN MANEA**

Expoziția poate fi vizitată în perioada 6 iunie - 5 iulie 2015,  
de joi până duminică, între orele 10.00 - 18.00.

● PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
● MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizată  
expoziția aniversară

**CENTENAR**



**IONEL CONSTANTIN**

1915 - 2015

pictură, grafică, ceramică pictată

Expoziția poate fi vizitată în perioada 6 iunie - 20 septembrie 2015,  
de joi până duminică, între orele 10.00 - 18.00.

● PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
● MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI  
*organizațional expoziția*

**VERNISAJ**  
**16 IULIE 2015,**  
**ORA 18.00**



**VICTOR GRIGORE**



*pictură și grafică*

Expoziția poate fi vizuală în perioada: 16 Iulie - 30 August 2015,  
de joi până duminică, între orele 10.00 - 18.00.

● PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
● MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

*organizațional  
lanțurarea voluntarului de dețut*

*unde  
se termină  
lumina*

*de  
Raluca Leontina  
NEAGU*

*23 iulie 2015, ora 11.30*



WORKSHOP INTERDISCIPLINAR  
18-24 Iulie 2015  
ARHITECTURA ȘI ARHEOLOGIE, EXPERIMENTALA SULTANA-MALI ROȘII

ILUSTRARE A SCENARIULUI DE UTILIZARE ȘI FUNCȚIONARE A UNUI  
ARHAEODROMINTIVCI ABANDONATE INTEGRATĂ ÎN PROMUNITATEA  
SITELEI ARHEOLOGICE SULTANA-MALI ROȘII

COORDONATORUL LA ARHITECTURĂ: RESPONABIL ARHEOLOGIE: TEODOR ARGEANU DMI  
RESPONABIL ARHITECTURĂ: ȘEBASTIAȘ VASILEAN  
LUCRĂRI ÎN CĂMARA DE ÎNCHIRIAT: ÎNCHIRIATĂRILE S.C.

MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

● PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI  
ORGANIZEAZĂ CU PRILEGIUL  
ZILELOR MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

EXPOZIȚIA



**GHEORGHE TĂNĂSESCU  
ȘI  
BETELE DE CHIBRITURI**

18 - 20 SEPTEMBRIE, 2015

Fondul Cultural Județean de Cultură și Artă "Barbu Ștefiu", Călărași

30 SEPTEMBRE - 1 NOIEMBRE  
SALA DE EXPOZITII TEMPORARE  
MUZEUL MUNICIPAL CALARASI

# CALARASENI PENTRU CALARASI

PROIECTE DE LICENTA REALIZATE DE ABSOLVENTII  
CALARASENI LA FACULTATILOR DE ARHITECTURA DIN TARA

DIANAȘ DRĂGHEA, ANDREIA FLORIN, RĂZVANU ȘTEFAN, ALINA ȘTEFAN, MIHAILA  
ADRIAN MIHAILA, ALEXANDRU VIȘNĂ, CORIN PETROSCU, LUCRELIA DEBETIN,  
ANDREIA CRĂCIUN, ȘTEFIA PĂVEL, NICOLETA ȘPOTĂC, ADRIANA TÂMBULEA, ALEXANDRU TUD

ORGANIZATORI

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CALĂRAȘI      UNIVERSITATEA SPIRU HAREȘ  
MUZEUL MUNICIPAL CALĂRAȘI      FACULTATEA DE ARHITECTURĂ

## Muzeul Municipal Călărași



# Semper Fidelis

expoziție dedicată  
Zilei Armatei Române

23 octombrie - 8 noiembrie

     
 Ministerul Apărării Naționale      Muzeul Municipal Călărași      Asociația Națională de Arhitecți      Asociația Națională de Arhitecți  
 Călărași      Călărași      România      România  
 "Ștefan cel Mare"      "Ștefan cel Mare"      "Ștefan cel Mare"      "Ștefan cel Mare"

de joi până duminică între orele 10<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>

# DEIDEZ - VOUS INTERBELIC

14 NOIEMBRE 2015, ORA 18.00  
MUZEUL MUNICIPAL CALARASI

TATIANA  
HADIS OJOG


REZERVARI  
LA  
072885702

70 DE LOCURI  
DISPONIBILE  
PREȚ UNIC - 5.00




Primăria Municipality Călărași / Muzeul Municipal Călărași / Direcția Județeană pentru Cultură și Patrimoniu / Direcția Județeană pentru Cultură Călărași

Director: Jucășescu Ionuț, Cultură și Patrimoniu / Asociația Culturală "Mășina de Pânză" / Direcția Județeană de Patrimoniu Cultural



## PATRIMONIUL ARHITECTONIC SĂTESC DIN JUDEȚELE PRAHOVA ȘI CALĂRAȘI

Călărași, 10 decembrie 2015 - 10 noiembrie 2016  
Direcția Județeană pentru Cultură Călărași, str. 13 Decembrie, nr. 98



www.muzeulmunicipalcalarasi.ro



## COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA

**Obiectul de activitate** al Complexului de Agrement Călărași, conform HCL nr. 57/1993 privind reorganizarea grădinii zoologice, constă în:

1. întreținerea și creșterea animalelor din fauna României și din cea 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 fotoGRAFII, ilustrate color și comercializarea de material publicitar.

**CAD - Grădina Zoologică din Călărași** are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind un loc important de recreere și petrecere a timpului liber în municipiul Călărași, expunând publicului peste 100 specii de animale/păsări/pești și un total de 1.782 exemplare (animale/păsări/pești). Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

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 cele pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini etc.).

Pentru ca unitatea noastră să asigure condiții optime de întreținere pentru animalele din colecție, precum și pentru vizitatori, în anul 2015 s-au derulat o serie de lucrări finanțate de Consiliul Local Călărași.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2015 a fost de 1.543.000 lei, din care prin HCL nr.17/12.02.2015 suma de 1.160.000 lei, iar diferența de 383.000 din rectificări, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

- Cheltuiala salarială -504.000 lei
- Cheltuiala materială -610.000 lei
- Cheltuiala de capital -429.000 lei

**Cheltuiala salarială** a fost realizată în sumă de **503.000** lei cu un efectiv de 24 de salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar- veterinară 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 **cheltuiala materială** în sumă de **610.000** lei s-a efectuat în proporție de 99%, respectiv, suma de 605.517 lei, astfel:

- furnituri de birou,20.01.01- 2.288,37 lei;
- materiale pentru curățenie-20.01.02 - 3.918,91 lei;
- încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03 – 167.383,60 lei;
- apă, canal, salubritate – 20.01.04 – 32.893,26 lei;
- carburanți și lubrifianți – 20.01.05 – 24.000 lei;
- piese de schimb – 20.01.06 – 8.883,40 lei;
- poștă, telecomunicații, radio, TV, internet – 20.01.08 – 4.167,36 lei;
- materiale și servicii cu caracter funcțional – 20.01.09 – 9.908,38 lei;
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare – 138.995,46 lei;
- reparații curente – 20.02 – 34.919,16 lei;
- hrană pentru animale – 20.03.02 – 126.956,87 lei;
- medicamente și materiale sanitare – 20.04.01- 4.424,11 lei;
- alte obiecte de inventar – 20.05.30 – 10.931,21 lei;
- protecția muncii – 20.14 – 2.890 lei;
- alte cheltuieli – 20.30.30 – 32.957,09 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, prin schimb cu Grădina zoologică București, cu papagali (Papagal Amazon de Venezuela, Papagal Aratinga), iepurele Mara de

Patagonia, precum și achiziția încă a unei cămilei cu două cocoșe, la aceasta specie deținem în prezent o pereche (M+F).

Din reproducție proprie am obținut următoarele specii de animale și păsări: papagal agapornis, papagal nimfă, ponei, tigru, muflon, maimuța resus.

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.

**Cheltuială de capital** aprobată în sumă de **429.000 lei**, efectuată în sumă de 425,000 lei, cuprinde realizarea următoarelor lucrări:

| Nr. crt. | Furnizor         | Denumire lucrare  | Plăți      |
|----------|------------------|---|------------|
| 1.       | SC TELPRON SRL   | Drumuri acces și alei pietonale, investiție în curs           | 91.940,24  |
| 2.       | EXPERT CONSTRUCT | Gard imprejmuire cu sistem antiefracție                       | 179.798,50 |
| 3.       | SC VEST INSTAL   | Iluminat alei pietonale, investiție în curs                   | 30.828,01  |
| 4.       | SC ZMC TRADING   | Relizat conductă apă aqva terrarium                           | 42.812,24  |
| 5.       | SC DONARIS IMPEX | Istalații electrice iluminat incintă                          | 70.499,43  |
| 6.       |                  | Dirigenție santier  | 5.500      |
| 7.       | SC FORESTER      | Motoferastrău electric  | 2.700      |
| 8.       |                  | Alte cheltuieli cu investițiile (cote aferente investițiilor) | 988        |
| 9.       | TOTAL            |   | 425.067.16 |

**Obiective propuse pentru anul 2016:**

1. Instalații electrice – Iluminat incintă – investiție în curs – 20.000 lei;
2. Gard plasă sudată cu sistem antiefracție – 202.000 lei;
3. Reparații alei -257.000 lei;
4. Fațadă gard și porți – 141.000 lei;
5. Conductă apă potabilă – 43.000 lei;
6. Alte cheltuieli – 7.000 lei.

**În cursul anului 2015** unitatea noastră a fost vizitată de un număr de **31.433 persoane**, ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2015 au rolul de a asigura condițiile cerute de U.E. în ceea ce privește bunăstarea animalelor, condiții optime de muncă pentru angajați și nu în ultimul rând, asigurarea unor condiții plăcute de petrecere a timpului liber de către publicul vizitator.

## **SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR**

Obiectul de activitate al serviciului este conform codului CAEN 9603 “Activități pompe funebre și similare”, cu personal angajat 15, din care 12 muncitori.

În cursul anului 2015, activitatea desfășurată în cadrul serviciului a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

1. Înhumări efectuate: 574 (inclusiv gratuități) ;
2. Concesionări (reconcesionări) locuri de înhumare :
  - Cimitirul Central :779,00 mp (reconcesionare) valoare = 89.617 lei ;
  - Cimitirul Sf. Lazăr: 777,00 mp (conces.+ reconces) valoare = 89.432 lei ;
  - Cimitirul Sf. Anastasia : 189,00 mp (conces.+ reconces) valoare = 22.718 lei ;
  - Cimitirul Măgureni : 161,00 mp (conces + reconces) valoare = 14.509 lei ;
  - Cimitirul Mircea Vodă : 456,00 mp (conces+ reconces) valoare = 41.046 lei ;
  - Cimitirul Sf. Gheorghe : 32 mp (conces.+ reconces) valoare = 3.859 lei ;
3. Încasări din întreținere cimitire:
  - Cimitirul Central : 153.304 lei
  - Cimitirul Sf. Lazăr: 103.690 lei
  - Cimitirul Sf. Anastasia :30.242 lei
  - Cimitirul Măgureni: 10.207 lei
  - Cimitirul Mircea Vodă : 27.070 lei
  - Cimitirul Sf. Gheorghe : 9.771 lei
4. Incasări din alte prestări de servicii: 229.588 lei :



Valoarea încasărilor de la populație pe anul 2015: 825.053 lei.

5. Cheltuielile aferente anului 2015, defalcate pe categorii:

- cheltuieli cu salariile 258.744,00 lei
- cheltuieli cu bunurile și serviciile 560.381,00 lei
- cheltuieli cu investițiile 0,00 lei

6. Investiții ce trebuiau realizate în anul 2015:

- achiziționarea unui mijloc de transport necesar desfășurării activității și a altor mijloace fixe.

Menționăm că nu s-a realizat nicio investiție din lipsă de fonduri.

7. Plan pentru investiții 2016: posibilitatea achiziționării unui mijloc de transport pentru buna desfășurare a 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.