

***RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2018***  
***PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA***  
***JUDEȚUL IALOMIȚA***



## *Cuprins:*

|   |            |
|---|------------|
| <i>1. Prezentare generală.....</i>                              | <i>1</i>   |
| <i>2. Direcția Economică.....</i>                               | <i>7</i>   |
| <i>3. Direcția Impozite și Taxe.....</i>                        | <i>23</i>  |
| <i>4. Direcția Tehnică.....</i>                                 | <i>32</i>  |
| <i>5. Serviciul Juridic.....</i>                                | <i>53</i>  |
| <i>6. Serviciul Urbanism.....</i>                               | <i>63</i>  |
| <i>7. Serviciul Resurse Umane.....</i>                          | <i>69</i>  |
| <i>8. Serviciul Administrativ.....</i>                          | <i>83</i>  |
| <i>9. Serviciul Gospodărie Comunală și Locativă.....</i>        | <i>87</i>  |
| <i>10. Aparatul de lucru al Consiliului Local.....</i>          | <i>92</i>  |
| <i>11. Birou registru agricol.....</i>                          | <i>95</i>  |
| <i>12. Compartiment Audit.....</i>                              | <i>99</i>  |
| <i>13. Compartiment S.V.S.U. ....</i>                           | <i>102</i> |
| <i>14. Direcția Asistență Socială.....</i>                      | <i>106</i> |
| <i>15. Poliția Locală.....</i>                                  | <i>152</i> |
| <i>16. Direcția Administrarea Domeniului Public.....</i>        | <i>176</i> |
| <i>17. Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia.....</i>        | <i>184</i> |
| <i>18. Direcția Evidența Populației.....</i>                    | <i>200</i> |
| <i>19. Direcția Educație , Cultură și Tineret Slobozia.....</i> | <i>205</i> |



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMITA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresa: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352  
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149  
Website: <http://www.slobozla.ro> Email: office@municipiulslobozia.ro



Nr. 48905/16.04.2019

***Cuvânt înainte***

***Dragi slobozeni ,***

*Vă mulțumesc pentru că ați fost alături de noi în anul 2018 și ați contribuit la dezvoltarea orașului nostru drag . Anul 2018 a fost anul Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918, un eveniment istoric de o deosebită importanță națională și locală care a marcat viața poporului român . Am înțeles cu toții că numai uniți putem progresă și lăsa urmașilor noștri o moștenire care să dăinuie în timp .*

*Fiecare acțiune organizată în anul 2018 a fost patronată de această mare sărbătoare, pentru care am gândit și implementat activități social-culturale specifice, care să readucă în conștiința colectivă a cetățenilor Sloboziei, evenimentele petrecute în urmă cu 100 de ani, atunci când s-a realizat unitatea națională a tuturor românilor .*

*A fost un an în care am continuat proiectele demarate anterior și am generat proiecte noi, care să conducă la creșterea calității vieții, a coeziunii economice și sociale în Municipiul Slobozia .*

*Mulțumesc tuturor cetățenilor pentru tot sprijinul și înțelegerea manifestate pe durata derulării proiectelor propuse!*

*Ca o datorie legală, dar mai ales morală, vă prezentăm un raport al activității de până acum, o inventariere a acțiunile desfășurate de Aparatul de Specialitate al Primarului, cât și de serviciile publice de interes local.*

*Cu prietenie și respect*

*Primarul Municipiului Slobozia,*

*Adrian-Nicolae Macioniu*



## *Misiune, viziune, obiective*

### **MISIUNEA**

*Misiunea noastră în anul 2018 a fost orientată spre oferirea celor mai bune soluții și implementarea acestora în finalizarea proiectelor anterioare, spre îmbunătățirea permanentă a eficienței și calității activității instituției în furnizarea serviciilor către cetățenii Municipiului Slobozia .*

### **VIZIUNEA**

*Primăria Municipiului Slobozia, are ca viziune asigurarea satisfacției permanente a clienților persoane fizice și juridice, atingerea standardelor din Uniunea Europeană în dezvoltarea orașului și în oferirea serviciilor utile cetățenilor, astfel încât Slobozia să devină un oraș atractiv, sigur și în care locuitorii săi să prospere .*

### **STRATEGIA**

*Obiectivele generale ale Primăriei Municipiului Slobozia, în anul 2018 în conformitate cu Strategia de dezvoltare durabilă pentru perioada 2014-2023 au fost :*

- *În domeniul economic atragerea de investiții noi, crearea de facilități prin care investitorii să se simtă bine primiți și sprijiniți, asigurarea finanțării proiectelor de investiții în derulare și a celor noi ;*
- *În domeniul mediu , promovarea și aplicarea măsurilor adecvate pentru protecția adecvată a mediului din Municipiul Slobozia, achiziția de servicii pentru regenerarea spațiului urban ;*
- *În domeniul social , asigurarea echilibrului social și creșterea nivelului de trai, creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii ;*
- *În domeniul culturii , marcarea sărbătorii Centenarului Marii Uniri de la 1 decembrie 2018 prin evenimente publice dedicate culturii, sportului ;*
- *În domeniul amenajării teritoriului, reabilitarea căilor de rulare pentru transportul public , crearea de parcarei noi și elaborarea noului regulament privind ocuparea acestora, achiziția de servicii pentru realizarea sistemului de management și monitorizare a traficului, pentru crearea, reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public în Municipiul Slobozia ;*

- *Un alt obiectiv major în domeniul mobilității urbane a fost finalizarea întocmirii documentațiilor tehnico-economice pentru obținerea finanțărilor la proiectul- Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia ;*
- *Unul din obiectivele noastre a fost optimizarea utilizării resurselor financiare având la bază taxele și impozitele locale și de furnizare de servicii, clar definite și asigurarea pe termen lung a fondurilor de investiții necesare îmbunătățirii acestora în special a celor provenite din sursele de finanțare europene.*
- *Un alt obiectiv important a fost acela de a fi permanent în slujba clientului actual și potențial al instituției primăriei, cu perceperea dorințelor, necesităților lui și creșterea gradului de responsabilitate/promptitudine în oferirea soluțiilor pentru problemele acestuia .*

### **VALORI**

*Valorile asumate și promovate în activitatea desfășurată în anul 2018 în relația cu beneficiarii serviciilor oferte au fost profesionalismul, eficiența, legalitatea, imparțialitatea, responsabilitatea, transparența și orientarea către cetățean .*

### **CONDUCEREA INSTITUȚIEI**

*În anul 2018, conducerea instituției a fost asigurată de echipa formată din :*

- *Primar, domnul Mocioniu Adrian Nicolae;*
- *Viceprimar, domnul Mușat Gabriel;*
- *Viceprimar, domnul Gradea Rudolf;*
- *Administrator public, domnul Puia Gheorghe;*

**Municipiul Slobozia** este reședința județului Ialomița și se întinde pe o suprafață de 13.287 ha, din care 11.987 ha în extravilan și 1300 ha intravilan, în zona centrală a județului.



Chiar dacă mențiunile Sloboziei apar abia în secolul XV, o legendă istorică vorbește despre faptul că orașul a existat de fapt încă din Antichitate. Se pare că reședința Ialomiței se află așezată pe ruinele unei foste cetăți antice romane, denumită *Netindava* sau „*Cetatea Nașterii*”.

Poziția geografică relativă favorabilă, forța de muncă abundantă, specializarea în industria alimentară, proximitatea față de piețe urbane mari, fac posibilă dezvoltarea activităților economice care să definească profilul economic și să consolideze rolul municipiului de polarizare teritorială.

Economia municipiului Slobozia este specializată în industria alimentară, reprezentând cea mai diversă combinație de ramuri ale acestei industrii (panificație, ulei, carne, lapte) de obicei întâlnită în marile orașe cu peste 300000 de locuitori. Aceasta ar trebui să reprezinte premisa de dezvoltare economică a municipiului, fiind în concordanță cu resursele locale și regionale și cu tradiția și specializarea forței de muncă.

Condițiile climatice și de sol din Bărăganul estic sunt favorabile pentru promovarea agriculturii ecologice, cu o piață în creștere atât în marile orașe ale țării cât și la nivelul continentului european. Utilizarea în industria alimentară a produselor agricole ecologice ar contribui la creșterea valorii adăugate și la obținerea de profituri mult mai mari.

*În acest context, turismul agricol și ecologic reprezintă o altă alternativă de dezvoltare corelată cu celelalte componente în creștere ale economiei locale.*

*În ceea ce privește aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slobozia este organizat pe compartimente, potrivit structurii organizatorice aprobată prin H.C.L. nr. 45/28.04.2016, asigurând ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Slobozia, dispozițiilor Primarului Municipiului Slobozia, precum și a altor atribuții stabilite prin lege.*

*Primarul conduce serviciile publice locale, în condițiile prevăzute de art. 61 alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

*În activitatea sa, Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia răspunde de executarea lucrărilor potrivit atribuțiilor stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare, asigurând aducerea la îndeplinire a actelor normative adoptate de Parlamentul și Guvernul României, a hotărârilor Consiliului Local Slobozia, precum și a Dispozițiilor Primarului Municipiului Slobozia.*

**APARATUL DE SPECIALITATE  
AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI SLOBOZIA**

*La realizarea obiectivelor generale au contribuit obiectivele specifice îndeplinite prin activitatea tuturor structurilor din aparatul de specialitate al primarului și a instituțiilor subordonate. Vă prezentăm în continuare activitatea desfășurată în anul 2018 de structurile menționate.*

**DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**1. Misiune și obiective pentru perioada raportată .**

*Conform Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate, Direcția Economică este direcția de specialitate prin intermediul căreia autoritatea publică asigură managementul finanțier-contabil, evidențele patrimoniale pentru întreaga activitate economică a Municipiului Slobozia cât și accesarea de fonduri nerambursabile.*

*Direcția Economică și-a desfășurat activitatea prin următoarele servicii, birouri și compartimente:*

- *Serviciul execuție bugetară;*
- *Serviciul programe și strategii de dezvoltare locală;*
- *Biroul patrimoniu;*

*Serviciul Execuție Bugetară și-a desfășurat activitatea prin intermediul următoarelor servicii, birouri și compartimente:*

- *Compartiment execuție bugetară;*
- *Compartiment administrare ANL.*

*Misiunea principală a serviciului execuție bugetară este cea de elaborare a proiectului bugetului pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control finanțiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituției, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor*

*extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului, urmărirea sistemelor de management a calității serviciilor.*

## **2. Indicatori de performanță 2018 .**

| Nr. crt. | Indicator  | Termen de realizare | Realizat pondere % |
|----------|--|---------------------|--------------------|
| 1.       | <i>Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli cât și rectificările necesare</i>  | Permanent           | 100                |
| 2.       | <i>Asigurarea execuției plășilor de casă conform bugetului aprobat</i>   | Permanent           | 100                |
| 3.       | <i>Întocmirea și centralizarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli .</i>  | Permanent           | 100                |
| 4.       | <i>Asigurarea efectuării plășilor conform Legii 273/2006 și OMFP 1792/2002</i>   | Permanent           | 100                |
| 5.       | <i>Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare , trimestriale și anuale pentru și transmiterea acestora la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică .</i> | Permanent           | 100                |
| 6.       | <i>Verificarea zilnică a încadrării plășilor în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulat</i>  | Permanent           | 100                |
| 7.       | <i>Întocmirea statelor de plată</i>  | Permanent           | 100                |
| 8.       | <i>Întocmirea , înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de bancă .</i>  | Permanent           | 100                |
| 9.       | <i>Verificarea plășilor pentru investiții</i>  | Permanent           | 100                |

|     |   |                  |            |
|-----|---|------------------|------------|
|     | <i>conform bugetului aprobat</i>                    |                  |            |
| 10. | <i>Tinere evidență furnizori</i>                    | <i>Permanent</i> | <i>100</i> |
| 11. | <i>Tinere evidență debitori</i>                     | <i>Permanent</i> | <i>100</i> |
| 12. | <i>Tinere evidență clienți</i>                      | <i>Permanent</i> | <i>100</i> |
| 13. | <i>Verificare balanță pentru conturile urmăriri</i> | <i>Permanent</i> | <i>100</i> |

### **3. Scurtă prezentare a activitățile desfășurate în anul 2018 :**

*În anul 2018 activitățile desfășurate de către Direcția Economică prin Serviciul Execuție Bugetară, s-au axat pe:*

*3.1. Pregătirea și întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Slobozia, a rectificărilor de buget, incluzând bugetele direcțiilor și serviciilor publice subordonate sau aflate sub autoritatea municipiului Slobozia cât și a unităților preuniversitară de stat.*

- *pregătirea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului – 1 hotărâre a Consiliului Local;*
- *repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor prevăzute și aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului – 1 dispoziție a primarului;*
- *rectificări și modificări ale bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului – 8 hotărâri ale Consiliului Local;*
- *întocmirea proiectului de buget al municipiului Slobozia pe următorii 3 ani;*
- *efectuarea de virări de credite bugetare în cadrul aceleiași capitol bugetar, inclusiv între programele aprobate în cadrul unui capitol pentru bugetul propriu și bugetele direcțiilor și serviciilor publice subordonate – 7 dispoziții ale primarului.*

### **3.2. Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli .**

- *urmărirea, centralizarea și analizarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului – permanent;*

- *întocmirea contului de execuție al bugetelor – trimestrial;*
- *pregătirea spre aprobare a conturilor trimestriale de execuție a bugetelor, precum și situația finanțieră anuală – 4 proiecte de hotărâri;*
- *colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului cât și cu direcțiile și serviciile publice, în vederea elaborării și executării bugetul municipiului – permanent;*
- *Raportare lunară conform Ordinelor Ministerului de Finanțe, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale, precum și a unor raportări lunare, în sistemul FOREXEBUG ;*
- *Evidență sintetică și analitică a patrimoniului aparținând domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;*
- *Efectuarea inventarierii anuale – 1 dispoziție .*

**3.3. Activități privind asigurarea finanțării aparatului propriu și a direcțiilor și serviciilor subordonate municipiului Slobozia.**

- *întocmirea deschiderilor de credite bugetare pe capitole și activități pe baza notelor justificative potrivit prevederilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, luând în considerare solicitările fundamentate ale subunităților, precum și ale compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului – trimestrial și ori de câte ori a fost necesar;*
- *ordonanțarea și virarea sumelor către furnizori de materiale, servicii sau prin ordin de plată – permanent.*

**3.4. Activități legate de împrumutul intern contractat.**

- *întocmirea și raportarea către Ministerul Finanțelor Publice situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului – lunar;*
- *actualizarea, pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, a datelor cu privire la finanțări rambursabile și asigurarea publicării acestor date pe pagina de internet a Municipiului Slobozia –*

*trimestrial;*

- *ordonanțarea și virarea sumelor ce reprezintă răscumpărare obligațiuni și dobânda creditului – trimestrial.*
- *Efectuarea demersurilor legale cu privire la angajarea unui credit prin Trezoreria statului pentru finanțarea lucrărilor de execuție aferente obiectivului de investiții "Reabilitare funcțională a Pieței Revoluției".*

### *3.5. Monitorizarea cheltuielilor de personal.*

- *centralizarea și depunerea la DGFP a județului Ialomița a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu și unitățile subordonate, indiferent de modul de finanțare – lunar;*
- *depunere situații defalcate pe categorii de personal (funcționar public, personal contactual, alte categorii) – trimestrial.*

### *3.6. Alte activități*

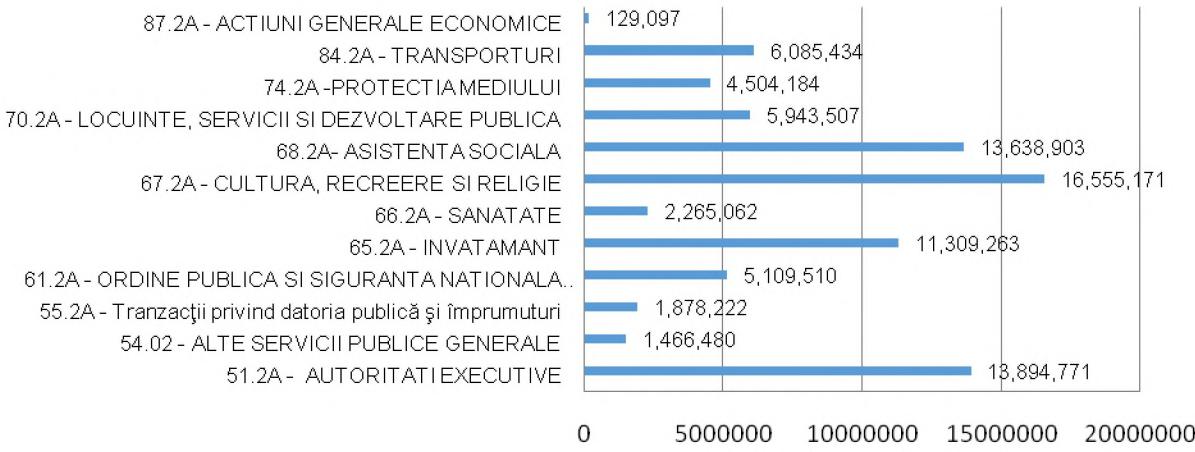
- *stabilire redevență bunuri din patrimoniul public concesionate;*
- *întocmire documentație și încheiere contracte de vânzare-cumpărare locuințe ANL;*
- *raportarea lunară a plășilor restante aferente bugetului local și a bugetelor finanțate integral sau parțial din venituri proprii;*
- *raportarea lunară a execuției bugetare a activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii.*

### ***Sinteza cheltuielilor pe anul 2018***

*Încheierea execuției bugetare aferente anului 2018 s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare la data de 31.12.2018.*

*Cheltuielile anului 2018 au fost prevăzute în sumă de 94.851.406 lei și s-au efectuat plăți în sumă de 80.963.839 lei, în procent de 85%, din care secțiunea de funcționare în sumă de 74.664.760 lei și secțiunea de dezvoltare în sumă de 6.299.079 lei, astfel:*

## Executia bugetului local pe anul 2018 pe capitole de cheltuieli



➤ *Autoritați executive – cap.51.02 cu o prevedere bugetara de 14.714.632 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 13.894.771 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 11.026.650 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 2.624.558 lei, alte cheltuieli în sumă de 51.452 lei și cheltuieli de capital în sumă de 139.760 lei;*

➤ *Alte servicii publice generale – cap.54.02 cu o prevedere bugetară de 1.701.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.466.480 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.115.684 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 329.823 lei și cheltuieli de capital în sumă de 20.973 lei, din care:*

➤ *Evidența persoanei - cu o prevedere bugetară de 1.530.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.466.480 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.115.684 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 329.823 lei și cheltuieli de capital în sumă de 20.973 lei;*

➤ *Municipiul Slobozia - cu o prevedere bugetară de 171.000 lei, nu a efectuat plăți deoarece prevederea bugetară era pentru situații de urgență fiind un fond de rezervă la dispoziția autoritații executive;*

➤ *Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi – cap.55.02 cu o prevedere bugetară de 1.889.639 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.878.222 lei, din care cheltuieli pentru bunuri și service în sumă de 18.318 lei și cheltuieli privind dobânzile în sumă de 1.859.904 lei;*

➤ *Ordine publică și siguranță națională – cap. 61.02 cu o prevedere bugetară de 5.355.500 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 5.109.510 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 4.143.339 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 568.620 lei și cheltuieli de capital în sumă de 397.551 lei, din care:*

➤ *Polizia Locală - cu o prevedere bugetară de 5.225.500 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 4.984.296 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 4.143.339 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 443.406 lei și cheltuieli de capital în sumă de 397.551 lei;*

➤ *Serviciul Voluntar Situații de Urgență - cu o prevedere bugetară de 130.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 125.213 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 125.213 lei;*

➤ *Învățământ – cap.65.02 cu o prevedere bugetară de 12.650.906 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 11.309.263 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.717.902 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 6.517.822 lei, asistență socială (CES) în sumă de 519.189 lei, burse în sumă de 104.061 lei și cheltuieli de capital în sumă de 2.450.289 lei;*

➤ *Sănătate – cap.66.02 cu o prevedere bugetară de 2.403.111 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 2.265.061 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 2.084.167 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 28.218 lei, subvenții în sumă de 3.573 lei și transferuri în sumă de 149.104 lei.*

➤ *Cultură, recreere și religie – cap.67.02 cu o prevedere bugetară de 18.971.750 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 16.595.380 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 5.183.542 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 3.302.680 lei, transferuri în sumă de 2.900.589 lei, alte cheltuieli în sumă de 3.560.950 lei și cheltuieli de capital în sumă de 1.647.620 lei.*

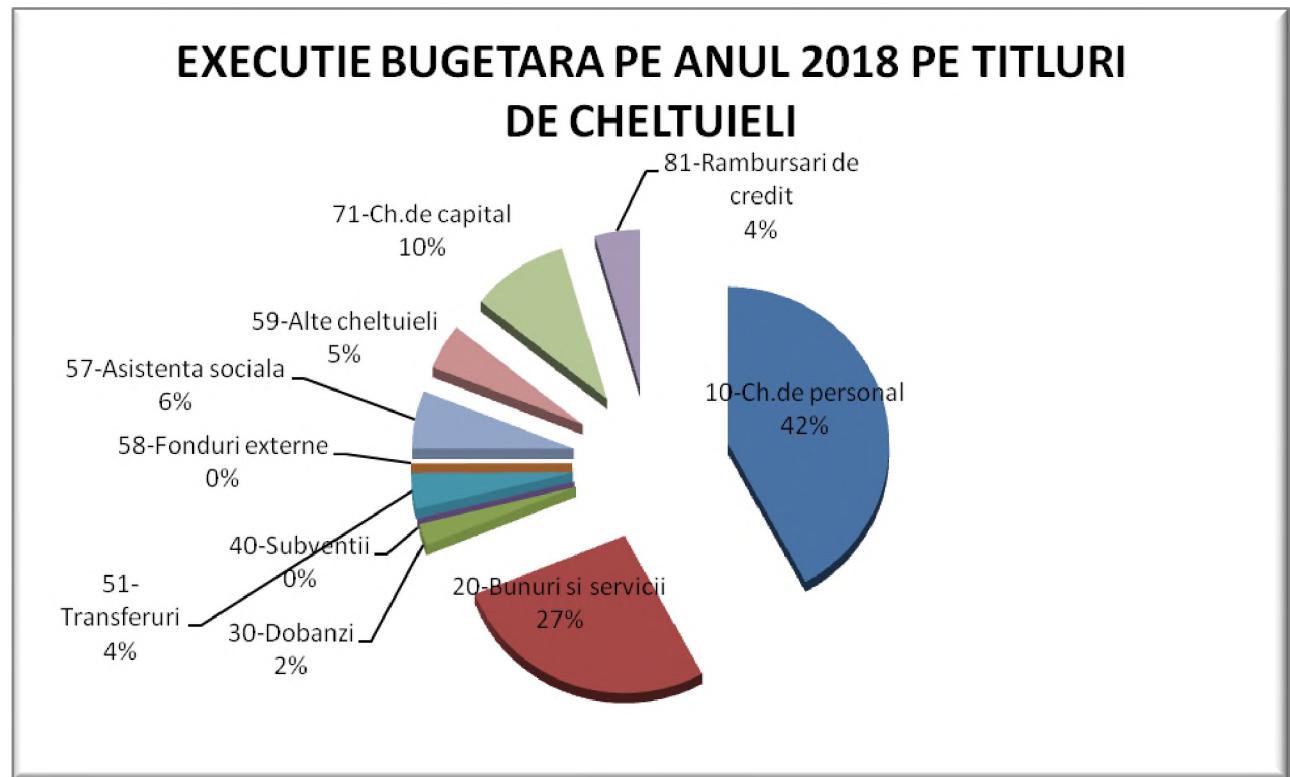
➤ *Asistență socială – cap.68.02 cu o prevedere bugetară de 14.691.500 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 13.657.2092 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 6.976.887 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 1.924.399 lei, asistență socială în sumă de 4.426.580 lei, alte cheltuieli în sumă de 118.408 lei și cheltuieli de capital în sumă de 210.935 lei.*

➤ *Locuințe, servicii și dezvoltare publică – cap.70.02 cu o prevedere bugetară de 8.375.095 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 5.943.507 lei, din cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 1.684.461 lei, rambursări de credite în sumă de 1.270.000 lei și cheltuieli de capital în sumă de 2.989.046 lei.*

➤ *Protecția mediului – cap.74.02 cu o prevedere bugetară de 4.975.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 4.504.184 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 1.873.085 lei, rambursări de credite în sumă de 2.500.000 și cheltuieli de capital în sumă de 131.099 lei;*

➤ *Transporturi – cap.84.02 cu o prevedere bugetară de 8.923.273 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 6.085.434 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 2.564.047 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 3.289.968 lei, subvenții în sumă de 53.068 lei, alte cheltuieli în sumă de 47.350 lei și cheltuieli de capital în sumă de 131.001 lei;*

➤ *Alte acțiuni economice – cap.87.02 cu o prevedere bugetară de 200.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 129.097 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 129.907 lei (cerificate energetice, evaluări imobile și terenuri, plată TVA).*



## **Serviciul Programe și Strategii de Dezvoltare Locală**

### **1. Misiunea și obiectivele serviciului în anul 2018.**

*Serviciul Programe și Strategii de Dezvoltare Locală se află în subordinea Direcției Economice și are următoarele responsabilități principale:*

- *Inițiază relații de cooperare și înfrățiri cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și cu autorități similare ale administrației publice locale din străinătate, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 590/2003, privind tratatele și ale Legii nr. 215/2001, a administrației publice locale, republicată în anul 2007;*
- *Actualizează permanent baza de date referitoare la autoritățile publice din străinătate care au încheiat acorduri de cooperare sau protocoale de înfrățire cu autoritățile administrației publice locale; întocmește fișe de contact cu partenerii externi și asigură relații permanente la nivel interinstituțional, pe calea corespondenței poștale și prin schimburi informaționale pe cale electronică, folosind forme moderne de comunicare;*
- *Organizează, în colaborare cu celelalte compartimente, unități aflate sub autoritatea Consiliului Local vizitele oficiale ale unor delegații și personalități din străinătate în Municipiul Slobozia, și în mod corelativ, asigură deplasările oficiale ale autorităților publice locale în străinătate, la nivel de primar, reprezentanți ai Consiliului Local și personal cu funcții de conducere și de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia; în acest sens, întocmește referatele de specialitate și asigură, în colaborare cu celelalte compartimente, logistica necesară acestor evenimente și acțiuni;*
- *În îndeplinirea atribuțiunilor de serviciu, colaborează cu structurile similare constituite la nivelul Ministerului Afacerilor Externe, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerului Internelor, Asociația Municipiilor din România;*
- *Monitorizează permanent Programele Operaționale Sectoriale și Programul Operațional Regional pentru perioada de finanțare 2014 - 2020, urmărind lansarea cererilor de oferte și apariția Ghidurilor de finanțare specifice axelor prioritare și domeniilor majore de intervenție;*
- *Analizează și sintetizează oportunitățile de finanțare pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare prevăzute în Strategia privind dezvoltarea durabilă a Municipiului Slobozia 2014 - 2020 și în baza acestora propune teme de proiecte;*
- *Colaborează cu serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia pentru obținerea avizelor, certificatelor, referatelor solicitate la depunerea cererilor de finanțare;*
- *Asigură și coordonează depunerea cererilor de finanțare, urmărește aprobarea acestora și monitorizează toate etapele de implementare și postimplementare ale proiectului;*
- *Colaborează, împreună cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, la elaborarea prognozelor și strategiilor de dezvoltare locală, specifice administrației publice locale;*

**2. Indici de performanță în 2018.**

Astfel, având în vedere atribuțiile enumerate, se pot identifica următorii indici de performanță:

| Nr. Crt. | Indice de performanță   | Pondere realizare |
|----------|---|-------------------|
| 1.       | <i>Inițierea de relații de cooperare și înfrângări cu instituții și organizații naționale și internaționale, precum și cu autorități similare ale administrației publice locale din străinătate</i>   | 60%               |
| 2.       | <i>Organizarea, în colaborare cu celelalte compartimente, unități aflate sub autoritatea Consiliului Local, vizitele oficiale ale unor delegații și personalități din străinătate în Municipiu Slobozia, și în mod corelativ, asigurarea deplasărilor oficiale ale autorităților publice locale în străinătate, la nivel de primar, reprezentanți ai Consiliului Local și personal cu funcții de conducere și de execuție din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia</i> | 100%              |
| 3.       | <i>Colaborarea permanentă cu structurile similare constituite la nivelul Ministerului Fondurilor Europene, Ministerului Afacerilor Externe, Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Asociația Municipiilor din România</i>  | 100%              |
| 4.       | <i>Monitorizarea permanentă a Programelor Operaționale Sectoriale, a Programului Operațional Regional, precum și a altor programe ce vizează fonduri nerambursabile, pentru perioada de finanțare 2014 - 2020, urmărind lansarea cererilor de oferte și apariția Ghidurilor de finanțare specifice axelor prioritare și domeniilor majore de intervenție</i>  | 90%               |
| 5.       | <i>Analizarea și sintetizarea oportunităților de finanțare pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare și în baza acestora, propunerea temelor de proiecte</i>   | 80%               |
| 4.       | <i>Colaborarea cu serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia pentru obținerea avizelor, certificatelor, referatelor solicitate la depunerea cererilor de finanțare</i>  | 100%              |
| 5.       | <i>Asigurarea și coordonarea depunerii cererilor de finanțare, urmărirea aprobării acestora și monitorizarea tuturor etapelor de implementare și postimplementare ale proiectului</i>   | 100%              |
| 6.       | <i>Colaborarea, împreună cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, la elaborarea prognozelor și strategiilor de dezvoltare locală, specifice administrației publice locale</i>  | 100%              |
| 7.       | <i>Întocmirea referatelor de specialitate în domeniul de activitate al serviciului pentru proiectele de hotărâri, în vederea promovării lor în Consiliul Local</i>  | 100%              |

|     |   |      |
|-----|---|------|
| 8.  | <i>Colaborarea, prin stabilirea de parteneriate, cu factori interesați în elaborarea de propuneri de finanțare din fonduri nerambursabile europene pentru proiecte de interes local, în concordanță cu prioritățile de dezvoltare locală identificate</i> | 90%  |
| 9.  | <i>Participarea la seminarii și cursuri de perfecționare în domeniul managementului proiectelor și programelor finanțate din granturi naționale și internaționale</i>   | 80%  |
| 10. | <i>Participarea la discuțiile Comisiilor, înaintea ședințelor Consiliului Local, pentru a răspunde la întrebarile specifice privind implementarea proiectelor</i>   | 90%  |
| 11. | <i>Asigurarea arhivării și buna păstrare a documentațiilor proiectelor implementate</i>   | 100% |

### **3. Scurtă prezentare activități desfășurate în anul 2018 :**

- Întocmire Raport privind durabilitatea investiției pentru proiectul „Sală de gimnastică Liceul Pedagogic Matei Basarab - Lotul IV, Slobozia”, proiect aflat în anul 3 post-implementare;
- Întocmire Raport privind durabilitatea investiției pentru proiectul „Utilitați platformă industrială IMM - Slobozia”, proiect aflat în anul 4 post-implementare;
- Întocmire Raport privind durabilitatea investiției pentru proiectul „Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Slobozia”, proiect aflat în anul 3 post-implementare;
- Semnare contract de finanțare și implementare proiect „Măsuri integrate de prevenire a corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice din municipiul Slobozia”, proiect depus în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020;
- Întocmire rapoarte de progres lunare și trimestriale pentru proiectul „Reabilitare funcțională a Pieței Revoluției - Slobozia”
- Depunere Cerere de finanțare pentru proiectul „Crearea, reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public în Municipiul Slobozia” în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020, Axa 3;
- Întocmire documentații tehnico-economice în vederea depunerii cererilor de finanțare, astfel:
  - D.A.L.I. Reabilitarea căilor de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia;

- SF Sistem intelligent de trafic management și monitorizare bazat pe soluții innovative în Municipiul Slobozia;
- SF Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor;
- D.A.L.I. Regenerarea spațiului urban zona “Orășelul Copiilor”;
- D.A.L.I. Creșterea mobilității urbane în cadrul zonei pietonale Casa Armatei din Municipiul Slobozia;
- SF Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante;
- SF Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia ( plus construire depou);
- SF Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în Municipiul Slobozia prin construirea și dotarea unei grădinițe ( zona Bora);
- SF Reducerea emisiilor de carbon prin realizarea unui terminal intermodal de transport public al Municipiului Slobozia;
- SF Crearea, reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat în Municipiul Slobozia;
- Studiu de oportunitate privind modernizarea transportului public local în Municipiul Slobozia.
- D.A.L.I. „Reabilitarea, modernizarea și conectarea zonei pietonale dintre străzile Ialomiței și Aleea Pieții cu acces la Bulevardul Matei Basarab, la zona extinsă de mobilitate urbană” .

*Depunere documentații pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatele de urbanism aferente proiectelor ce urmează a fi depuse în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020, Axa 4;*

#### **Biroul Evidență Patrimoniu**

##### **1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare:**

*Biroul Evidență Patrimoniu are misiunea de a administra patrimoniul public și privat al municipiului Slobozia. O altă misiune a serviciului este vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat și din blocurile ANL și a terenurilor aparținând domeniului privat*

*al unității administrativ teritoriale, destinate construirii, în condițiile Legii nr.215/ 2001 și a Legii nr. 152/1998.*

**2. Indici de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora:**

| <i>Indicatori de performanță</i>  | <i>Realizat<br/>(pondere)</i> |
|---|-------------------------------|
| <i>Program de lucru cu publicul</i>   | <i>100%</i>                   |
| <i>Însușirea nouăților legislative</i>  | <i>100%</i>                   |
| <i>Analizarea dosarelor de cumpărare a locuințelor</i>  | <i>100%</i>                   |
| <i>Analizarea dosarelor de cumpărare a terenurilor deținute în concesiune/superficie/închiriere</i>   | <i>100%</i>                   |
| <i>Întocmirea documentației pentru transmiterea în administrare sau folosință gratuită a imobilelor</i>   | <i>100%</i>                   |
| <i>Întocmirea documentației necesare actualizării Hotărârii de Guvern și a Hotărârii de Consiliul Local privind inventarul bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Slobozia</i> | <i>75%</i>                    |
| <i>Întocmirea cu respectarea legalității, a documentației necesare în vederea propunerilor de Hotărâri de Consiliul Local</i>   | <i>100%</i>                   |
| <i>Întocmirea cu respectarea legalității, a Protocolelor de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile.</i>                                | <i>100%</i>                   |
| <i>Încheierea contractelor de vânzare-cumpărare, schimb, acte de dezmembrare, de alipire, în formă autentică la notariat pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Slobozia</i>      | <i>100%</i>                   |
| <i>Inventarierea locurilor de parcare în municipiu Slobozia.</i>  | <i>100 %</i>                  |
| <i>Analizarea dosarelor privind locurile de parcare în parcarile de reședință.</i>  | <i>100 %</i>                  |
| <i>Susținerea de noi sesiuni de atribuire/licitației a locurilor de parcare.</i>  | <i>100 %</i>                  |
| <i>Întocmirea contractelor de închiriere/de comodat privind locurile de parcare.</i>  | <i>100 %</i>                  |

|  |             |
|--|-------------|
| <i>Redactarea răspunsurilor</i>          | <i>100%</i> |
| <i>Corespondența interinstituțională</i> | <i>100%</i> |
| <i>Corespondența intrainstituțională</i> | <i>100%</i> |

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei .**

Biroul Evidență Patrimoniu are ca principale obiective administrarea patrimoniului public și privat al Municipiului Slobozia, vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat și din blocurile ANL, vânzarea terenurilor deținute în concesiune/superficie/închiriere, transmiterea în administrare sau în folosință gratuită a imobilelor.

**3.1.Modalități de îndeplinire a obiectivelor:**

- *program de lucru cu publicul: verificarea documentelor, primirea completărilor, eliberarea documentelor, consilierea cetățenilor, preluarea cererilor/ solicitărilor, emiterea adreselor de răspuns;*
- *participarea, în comisiile de preluare sau predare a bunurilor din patrimoniul public și privat al Municipiului Slobozia;*
- *întocmirea referatelor de Dispoziții sau de Hotărâri cu privire la activități din domeniul specific;*
- *întocmirea rapoartelor și situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern;*
- *se întocmește documentația necesară în vederea aprobării vânzării locuințelor și terenurilor ce fac obiectul Legii nr. 152/1998 și a Legii nr. 215/2001;*
- *participarea la activitatea de inventariere anuală a bunurilor din patrimoniul Municipiului Slobozia;*
- *întocmirea documentației privind propunerile pentru casare și scoaterea din funcțiune a bunurilor din patrimoniul Municipiului Slobozia;*
- *actualizarea inventarului domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;*
- *participarea la inventarierea pe teren a locurilor de parcare din Municipiul Slobozia;*

- se întocmește documentația necesară în vederea transmiterii în administrare sau folosință gratuită a imobilelor;
- se asigură relația oficială cu birourile notariale pentru vânzarea/cumpărarea bunurilor din domeniul public sau privat al Municipiului Slobozia;
- se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru locuințele deținute de persoanele fizice beneficiare de contracte de închiriere;
- se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru terenurile deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/inchiriere;
- se asigură întocmirea actelor de dezmembrare, alipire pentru imobilele deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/inchiriere;
- analiza dosarelor pentru atribuirea de locuri de parcare cetătenilor interesați;
- analiza dosarelor pentru deținătorii de abonamente în vederea întocmirii contractelor de închiriere/de comodat privind locurile de parcare;
- întocmirea contractelor de închiriere conform condițiilor Regulamentului pentru atribuirea / administrarea parcărilor de reședință în Municipiul Slobozia ;
- asigurarea evidenței gestiunii locurilor de parcare;
- asigurarea înregistrării modificărilor intervenite în gestiunea situațiilor locurilor de parcare în ceea ce privește: transferurile, vacanțările, remunțările, înregistrare locuri noi, relocări;

*În perioada 01 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018 au fost duse la îndeplinire un număr de 61 de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia structurate astfel:*

- un număr de 9 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea inventarului domeniului privat;

- un număr de 8 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea domeniului public;
- un număr de 5 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind transmiterea de bunuri;
- un număr de 12 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea locuințelor A.N.L.;
- un numar de 6 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea terenurilor concesionate;
- 1 (una) Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea la licitație a punctului termic numărul 9;
- un număr de 5 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind schimbul unor terenuri;
- un număr de 1 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind dezmembrarea unor imobile;
- un număr de 3 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind alipirea unor imobile;
- un număr de 1 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind revocarea unor Hotărâri ale Consiliului Local;

*În cursul anului 2018, au fost întocmite următoarele acte astfel:*

- un număr de 18 de contracte de vânzare cumpărare autentificate pentru locuințe și terenuri;
- un număr de 1 contracte de dezmembrare a unor immobile;
- un număr de 4 Protocole de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile;
- un număr de 1.187 contracte de închiriere/de comodat privind locurile de parcare.

#### **4. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora .**

*Nerealizarea intabularii a unor imobile care fac parte din inventarul domeniului public și privat al Municipiului Slobozia, din cauza nerespectării termenelor de către instituția abilitată.*

## **5. Propunerি pentru îmbunătățirea activității și influența asupra activității întregii primării.**

*Alocarea de resurse financiare pentru serviciile de evaluare, serviciile de topografie și cadastru și servicii de evaluare a performanței energetice privind actualizarea bunurilor care fac parte din inventarul domeniului public și privat al municipiului Slobozia;*

*Cresterea ponderii activității informatizate prin achiziționarea de programe speciale pentru crearea bazelor de date în corelare cu Serviciul Execuție Bugetară privind evidența bunurilor care compun patrimoniul public și privat al municipiului Slobozia;*

*Achiziție aplicație informatică privind evidența situației locurilor de parcare care să faciliteze accesul și informarea completă și corectă a cetățenilor, dar și creșterii eficienței gestionării parcărilor de reședință .*

## **DIRECTIA IMPOZITE SI TAXE LOCALE**

*În anul 2018 Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia și-a desfășurat activitatea cu un număr de 31 angajați, din care 3 personal de conducere și 28 personal de execuție, în cele două servicii, respectiv Serviciul Digitalizare, Evidență, Stabilire, Urmărire, Încasare Impozite și Taxe Locale, Control și Inspecție Fiscală, Autorizări Activități Comerciale și Serviciul Executare Silită Persoane fizice și juridice, Amenzi și alte Venituri.*

### **1. Misiune si obiective**

*Direcția Impozite și Taxe Locale prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabilitelor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor fiscale/bugetare, soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, consilierea fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedură fiscală și a celorlalte acte normative în materie, adoptate de către autoritățile centrale sau locale.*

*Întreaga structura organizatorică a Direcției Impozite și Taxe a fost dezvoltată și adaptată astfel incat să răspundă tuturor necesitațiilor cetățenilor municipiului.*

*Activitatea este una bună în anul 2018, rezultatele muncii desfășurate au fost pe măsura efortului depus, încasările din anul 2018 fiind mai mari la unele surse de venituri decât cele din anul precedent.*

***Principalele venituri ale anului 2018 și proporția realizării acestora:***

*Bugetul total al municipiului Slobozia pentru anul 2018 a fost de 94.851.310 lei, din care 73.534.960 lei venituri proprii. Cele mai importante surse de venituri proprii la bugetul local sunt încasările din impozite și taxe, veniturile din proprietate, prestări servicii, veniturile din taxe administrative și eliberări permise, veniturile din valorificarea de bunuri.*

*Veniturile proprii, în care se concretizează activitatea noastră, sunt încasate în sumă de 63.009.070 lei, aceasta reprezentând un procent de încasare de 86 %.*

***2. Indici de performanță - 2018***

*- mii lei-*

| <i>Denumirea indicatorilor</i>   | <i>Suma estimată în buget</i> | <i>Suma realizată</i> | <i>Proportia realizării</i> |
|--|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <i>Total venituri :d.c.</i>  | <i>94851,41</i>               | <i>82602,24</i>       | <i>87%</i>                  |
| <i>Venituri proprii</i>  | <i>73534,96</i>               | <i>63009,07</i>       | <i>86%</i>                  |
| <i>Cote și sume defalcate din impozitul pe venit</i>   | <i>29831,23</i>               | <i>29872,22</i>       | <i>100%</i>                 |
| <i>Impozite și taxe pe proprietate</i>   | <i>18950</i>                  | <i>13803,8</i>        | <i>73%</i>                  |
| <i>Impozite și taxe pe bunuri și servicii (cote defalcate din TVA, taxa pe utilizarea bunurilor)</i> | <i>23236</i>                  | <i>22222.06</i>       | <i>96%</i>                  |
| <i>Venituri din proprietate (chirii și concesiuni)</i>   | <i>4700</i>                   | <i>4459,39</i>        | <i>95%</i>                  |
| <i>Vanzări de bunuri și servicii (amenzi, taxe)</i>  | <i>5030</i>                   |                       |                             |

|  |         |         |      |
|--|---------|---------|------|
| <i>speciale, caiet de sarcini, libera trecere, venituri din B.I./C.I.)</i> |         | 3407,12 | 68%  |
| <i>Venituri din capital (venituri din valorificarea unor bunuri)</i>       | 705     | 719,87  | 102% |
| <i>Subvenții</i>   | 3428,09 | 2128,84 | 62%  |

**3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul serviciilor Direcției Impozite și Taxe .**

**3.1. În perioada 01.01.2018-31.12.2018, inspectorii din cadrul Compartimentului stabilire, constatare, impunere impozite, taxe și alte venituri – persoane fizice, au emis și soluționat un număr de 38.371 documente din care:**

- Certificate de atestare fiscală 6450;
- Înregistrări clădiri, teren, mijloace de transport 5133;
- Scăderi din evidența fiscală a contribuabililor care au încheiat contracte de salubritate cu operatorul 400;
- Modificări roluri/reunire roluri fiscale 14120;
- Radieri mijloace de transport 1445;
- Cereri recalculare impozit clădire și teren 1033 ;
- Cereri de compensare și restituirea sumelor achitate în plus 4520;
- Cereri pentru aplicarea scutirii conform prevederilor Legii nr. 207/2015 privind Codul fiscal 817;
- Diverse comunicări catre instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătoreschi, Administrația Judecătorie a Finanțelor Publice) 4328;
- Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale 125;

**3.2. În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 activitatea Compartimentului Executare Silită - Persoane Fizice/Juridice a constat în emiterea deciziilor de impunere aferente anului 2018 - 23.556, transmiterea de somații/titluri executorii, preluarea în debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor, prelucrarea și verificarea**

*documentelor în vederea aplicării măsurilor de executare, înființarea de popriri, emiterea documentelor de sistarea a popririlor, întocmirea proceselor verbale de sechestrul, întocmirea dosarelor de insolvabilitate, întocmirea proceselor verbale de scădere a debitelor aflate în evidența persoanelor fizice sau juridice declarate insolvabile, activități de arhivare, alte activități specifice. Toate aceste activități au dus la prelucrarea unui număr de 50.180 documente.*

#### ***Prelucrarea și verificarea documentelor.***

*În vederea stabilirii patrimoniului debitorilor s-au efectuat o serie de verificări constând în comunicarea de adrese în vederea obținerii informațiilor necesare de la diversele instituții cum ar fi, Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanei, Direcția Județeană Comunitară de Evidență a Persoanei, Casa Județeană de Pensii, O.C.P.I., etc. De asemenea, s-a purtat corespondență cu organele fiscale pe a căror rază de competență s-a născut debitorul și cu alte compartimente/servicii publice, în scopul identificării eventualilor moștenitori. Aceste activități au dus la prelucrarea unui număr de 2440 documente.*

#### ***Emiterea și transmiterea somații.***

*Pentru debitele restante reprezentând impozit pe clădiri, pe teren și auto existente la cele două scadențe, începând cu data de 01.01.2018 s-au emis un număr de 8.152 somații și titluri executorii. Acestea s-au transmis în teren prin curieri cu scrisoare recomandată, procedura de comunicare fiind finalizată și prin publicitate (afișarea pe Internet). Valoarea înscrisă în aceste titluri executorii este de 9.617.315 lei .*

*Ca urmare a aplicării acestor măsuri de executare silită, la bugetul local, s-a încasat suma de 5.481.870 lei.*

#### ***Înființarea și sistarea popririlor.***

*S-au efectuat investigații și s-a constatat că debitorii au venituri supuse urmăririi și executării silite, drept pentru care s-a procedat la înființarea unui număr de 2628 popriri. Valoarea înscrisă în adresele de înființare a popririi fiind de 9.478.066 lei. Mai mult, întrucât o parte din debitele poprite au fost încasate din mai multe surse, s-a procedat la emiterea unui număr de 560 sistări.*

### ***Procese verbale de sechestră.***

*În urma întocmirii proceselor verbale de sechestră pentru bunuri imobile și mobile, în număr de 24, pentru contribuabili persoane fizice/juridice, suma încasată în urma valorificării bunurilor sechestrare a fost de 465.287 lei.*

### ***Dosarele de insolvență.***

*În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 s-au efectuat verificări în vederea declarării stării de insolvență. În urma verificărilor au rezultat 1207 procese verbale de insolvență, întocmite pentru persoanele fizice;*

***3.2. Ca urmare a colaborării cu Tribunalul Ialomița și Oficiul Registrului Comerțului, Compartimentul Executare Silita Persoane Juridice a întocmit 266 dosare de insolvență, conform Legii nr. 85/2014, și a radiat agenții economici din evidențele fiscale, deoarece prin Sentință Civilă s-a dispus închiderea procedurii insolvenței și radierea acestora din Registrul Comerțului. S-au întocmit astfel referate de scădere din evidențele fiscale;***

### ***3.3. Compartiment amenzi.***

*În perioada anterior menționată s-au primit spre executare silită un număr de 11.347 procese verbale de constatare a contravențiilor dintre care, 230 au fost returnate întrucât nu îndeplineau condițiile legale pentru executare, 4777 au fost verificate și restituite întrucât au fost achitate în 48 de ore. Un numar de 6340, cu o valoare totală de 3.016.625 lei, au fost preluate în debit.*

*Procesele verbale de constatare a contravenției au fost înregistrate în evidențele fiscale în vederea executării silită, respectiv au fost transmise somații și implicit titluri executorii către debitori.*

### ***3.4 Compartimentului de stabilire, urmarire, constatare și executare silită persoane juridice .***

*Compartimentului de stabilire, urmarire, constatare persoane juridice a emis și soluționat un număr de 4909 documente dintre care:*

- Certificate de atestare fiscală 1810;
- Înregistrari clădire, teren, mijloace de transport 744;
- Radieri mijloace de transport 235;

- Cereri recalculare impozit clădire și teren, modificări baza de date (rapoarte inspecții fiscale) 820;
- Diverse comunicări către instituții publice (Poliție, Judecătorie, execuitori bancari, execuitori judecătoreschi, Administrația Județeană a Finanțelor Publice) 786;
- Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale 54;
- Au fost înaintate adrese agenților economici, în vederea clarificării situației patrimoniale, în cazul constatării unor neconcordanțe și în cazul în care s-a constatat lipsa documentelor justificative (acte de dobândire, balanțe de verificare, extrase CF, certificate de înregistrare) 72;
- Au fost verificate 388 de declarații privind taxele de afișaj, reclamă și publicitate, taxele de firmă calculate de agenții economici și au fost operate în evidențele fiscale;

*Tot ca urmare a aplicării măsurilor de executare silită au fost actualizate și clarificate situații patrimoniale ale societăților comerciale de pe raza municipiului Slobozia.*

### **3.5 Compartimentul încasare impozite și taxe (ghișee):**

*Număr total chitanțe emise în anul 2018 – 60.425 din care:*

- 57.381 plăți la ghișeu;
- 3044 plăți cu cardul;
- 282 plăți online;
- 307 plăți ghișeu.ro.

*De asemenea a fost asigurată activitatea de arhivare a tuturor documentelor emise de către Direcția Impozite și Taxe Locale.*

### **3.6 Compartiment Autorizare, Avizare Activități Comerciale.**

*În perioada analizată au fost eliberate 130 autorizații privind activitatea de alimentație publică, alte activități recreative și distractive cu respectarea regulamentului de autorizare a activităților de alimentație publică și a prevederilor legale în materie, în vigoare.*

*Au fost efectuate peste 300 verificări în teren, acolo unde a fost cazul, împreună cu Poliția Locală, în vederea respectării cerințelor și a prevederilor legale în materie privind desfășurarea activității autorizare și de ocupare a domeniului public.*

*S-au eliberat 240 de acorduri de ocupare a domeniului public cu respectarea prevederilor legale în materie și a H.C.L. privind impozitele și taxele locale.*

### **3.7 Compartimentul Control și Inspecție Fiscală.**

- *Au fost elaborate planuri de inspecție fiscală pentru contribuabilitii persoane fizice și juridice din municipiul Slobozia, pe zone și cartiere.*
- *Au fost verificate 500 autorizații de construire ale contribuabilitilor persoane fizice.*
- *Urmare verificărilor documentare și fapte s-au completat rolurile fiscale a 40 de contribuabili în vederea impozitării clădirilor. S-au stabilit diferențe, în plus, în sumă de 129.047 lei.*

*Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspectia fiscală s-au efectuat plăți în sumă de 16.167 lei.*

- *S-au verificat faptic contribuabilitii persoane fizice și juridice care desfășurau activitate economică fără a avea certificate de urbanism, și respectiv, care aveau certificate de urbanism de schimbare a destinației clădirilor, dar care nu au declarat corect destinația respectivelor clădiri.*
- *Urmare verificării fapte s-a stabilit destinația clădirilor și s-a corectat impozitarea clădirilor, prin diferențe în plus în sumă de 27.202 lei.*
- *Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-au efectuat plăți în sumă de 11.225 lei.*
- *S-au verificat faptic contribuabilitii persoane juridice care desfășurau activitate economică și care aveau panouri de afișaj, pentru care nu s-au depus declarații în vederea impozitării, motiv pentru care s-au emis un numar de 126 de adrese prin care s-a stabilit corecta impozitare a acestora. S-au stabilit diferențe, în plus, în sumă de 12.997 lei. Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-au efectuat plăți în sumă de 11.433 lei.*

*Aprecierea contribuției inspecției fiscale se concretizează prin următoarele aspecte:*

- atragerea unor sume *în plus la bugetul local*;
- întărirea disciplinei fiscale cu privire la declararea de către contribuabili a bazelor de impozitare;
- efectuarea unor revizii a bazelor de date pe baza inspecțiilor faptoare realizate la sediile contribuabilitelor;

*Precizăm că în anul 2018 nu au fost cazuri de evaziune fiscală care să conducă la cercetarea penală a contribuabilitelor.*

### **3.8 Modul de realizare a obiectivelor Direcției Impozite și Taxe Locale în domeniul serviciilor oferite.**

*Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activitaților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite contribuabilitelor urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale. Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției sunt reflectate prin implementarea sistemului de management al calității și a standardelor de control intern/managerial, prin reorganizarea spațiilor de lucru cu publicul și prin îndeplinirea următoarelor obiective în domeniul calității:*

*Câștigarea încrederii contribuabilitelor, prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate și nivelul profesional ridicat al salariaților și în acordarea de informații concrete, corecte și în conformitate cu prevederile legale;*

*Pentru atingerea acestui obiectiv, în vederea uniformizării activității serviciilor instituției și creșterea eficienței acestora, la nivelul direcției au fost implementate/actualizate proceduri de lucru bazate pe legislația aplicabilă în domeniul impozitelor și taxelor locale și pe legislația conexă, inclusiv în ceea ce privește tratarea corespondenței, a reclamațiilor și petițiilor.*

*Eficientizarea activității în relațiile cu contribuabilitii și cu alte instituții, obiectiv dus la îndeplinire prin reducerea, cât mai mult posibil, a timpului de redactare și expediere a răspunsurilor la adrese, scrisori.*

*Îmbunătățirea permanentă a soft-ului existent pentru a obține rezultate performante și eficiente în colectarea impozitelor și taxelor locale, cu posibilitatea adăugării unor noi module de lucru;*

*Îmbunătățirea și actualizarea permanentă a site-ului instituției pentru a oferi posibilitatea contribuabilitelor de a avea acces la informații în timp real și corect asupra*

*impozitelor și taxelor locale. Site-ul instituției este actualizat în permanență, prin postarea de articole cuprinzând informații utile contribuabililor, nouățiți privind modalitățile de plată ;*

**4. Propunerি pentru îmbunătățirea activității și obiective pentru perioada imediat următoare .**

- 4.1 Realizarea bugetului previzionat pentru anul 2019;
- 4.2 Creșterea încasărilor realizate din obligații de plată neachitate până la 31.12.2018;
- 4.3 Menținerea gradului de satisfacție a contribuabililor în raport cu activitatea desfășurată de angajații direcției;
- 4.4 Îmbunătățirea permanentă a softului de gestiune a taxelor și impozitelor;
- 4.5 Implementarea declarațiilor on-line;
- 4.6 Realizarea unei arhive într-un spațiu adecvat și proporțional cu volumul de documente emise;

**Evoluția încasării principalelor venituri în perioada 2014-2018 :**

**mii lei**

| <b>Denumirea indicatorilor</b>                       | <b>2014</b>   | <b>2015</b>   | <b>2016</b>   | <b>2017</b>   | <b>2018</b>  |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| <b>Total venituri</b>                                | <b>102748</b> | <b>108186</b> | <b>104774</b> | <b>115886</b> | <b>82602</b> |
| <i>Venituri proprii</i>                              | 53978,8       | 56101         | 56950         | 64874         | 63009        |
| <i>Cote și sume defalcate din impozitul pe venit</i> | 29800         | 30309         | 32170         | 36256         | 29872        |
| <i>Impozite și taxe pe proprietate</i>               | 13103         | 14075         | 13325         | 13437         | 13804        |
| <i>Sume defalcate din t.v.a.</i>                     | 43582         | 43165         | 41998         | 49468         | 17378        |

|  |      |      |      |      |      |
|--|------|------|------|------|------|
| <i>Taxa pe utilizarea bunurilor (impozit auto, autorizatii de functionare, taxa parcare)</i>                           | 3566 | 3636 | 3749 | 3770 | 4832 |
| <i>Venituri din proprietate (chirii și concesiuni)</i>   | 2433 | 3301 | 3075 | 3119 | 4459 |
| <i>Vânzări de bunuri și servicii (amenzi, taxe speciale, caiet de sarcini, libera trecere, venituri din B.I./C.I.)</i> | 3295 | 2776 | 3150 | 3254 | 3407 |
| <i>Venituri din capital (venituri din vanzarea bunurilor)</i>  | 1151 | 1238 | 771  | 797  | 720  |
| <i>Subvenții</i>   | 3487 | 4849 | 5513 | 1544 | 2137 |
| <i>Sume primite de la U.E.</i>   | 1701 | 4069 | 311  | 0    | 72   |

## **DIRECTIA TEHNICĂ**

### ***Compartiment Achiziții Publice și Concesiuni***

#### ***1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare:***

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice;
- Verificarea existenței fondurilor necesare pentru efectuarea achiziției;
- Încheierea unor contracte de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente;
- Asigurarea organizării procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia cu respectarea principiilor

*ce stau la bază atribuirii contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, întocmirea contractelor de achiziție publică, a actelor adiționale și a reziliierilor acestora (după caz), conform legii;*

- *Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică;*
- *Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice ce va fi aprobat de Ordonatorul Principal de Credite și de Serviciul Execuție Bugetară, pe baza bugetului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local;*
- *Demararea procedurilor de achiziție publică conform legislației în vigoare corelată cu valoarea de achiziție publică cuprinsă în Programul anual al achizițiilor publice;*
- *Verificarea cu atenție a referatelor de necesitate și a valorilor propuse pentru achiziții de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Programul anual al achizițiilor publice și Bugetul aprobat;*
- *Întocmirea Strategiei de contractare aferentă fiecărei proceduri de achiziție publică;*
- *Întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport;*
- *Transmiterea spre publicare de către operatorul SEAP a invitațiilor/anunțurilor de participare/simplificate privind procedurile publice;*
- *Descărcarea ofertelor din S.E.A.P;*
- *Asigurarea întocmirii documentelor privind înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale;*
- *Întocmirea și transmiterea situațiilor solicitate de către autoritățile de control sau instituțiile abilitate în acest sens.*

## **2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora .**

*Din programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2018 s-au realizat obiectivele propuse pentru care a existat alocație bugetara, restul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2019;*

- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice și actualizarea acestuia atunci cand au intervinit modificări, care s-au supus aprobării conducerului autorității contractante realizat 100%;
- Întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport necesare efectuării achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări privind investițiile autorității contractante realizat 100%;
- Întocmire note justificative aferente achizițiilor directe realizate offline realizat 100%;
- Elaborarea dosarelor de achiziție publică și a contractelor aferente acestora realizat 100%;
- Încheierea de contracte de achiziții în urma organizării unor proceduri de achiziție publică sau în urma demarării unor achiziții directe realizat 98% ;
- Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică / Acordurilor cadru realizat 100%;
- Respectarea Programului Anual al Achizițiilor Publice realizat 100%.

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei .**

Programele prioritare desfășurate de către Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni sunt prevăzute în Strategia integrată de Dezvoltare Urbană care se regăsește pe site-ul instituției [www.sloboziai.ro](http://www.sloboziai.ro).

În anul 2018, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni, a derulat următoarele proceduri de achiziție:

1. Achiziția de servicii având ca obiect: Realizare documentație de avizare a lucrărilor de intervenții pentru Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 420302/20.12.2017, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 25999/27.02.2018, în valoare de 98.000,00 lei;

2. Achiziția de lucrări având ca obiect: Conducta de refulare statie de pompă Cuza Voda Zona Tribunal - statie de pompă Cărămidari, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr.420342/21.12.2017, și finalizată prin

*anularea acesteia, conform Raportului procedurii nr. 12934/14.02.2018, deoarece nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;*

*3. Achiziția de lucrări având ca obiect: Extindere rețele utilități și căi de circulație în zona cartier Gării Noi din Municipiul Slobozia - alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație rutieră și pietonală (proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție de lucrări), inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 421601/23.01.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 68659/22.08.2018, în valoare de 4.132.235,63 lei;*

*4. Achiziția de servicii având ca obiect: Elaborare studiu de fezabilitate -, „Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor, în municipiul Slobozia”, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 421611/25.01.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 48800/25.05.2018, în valoare de 65.000,00 lei;*

*5. Achiziția de lucrări având ca obiect: Retele utilitati aferente cartierului rezidențial Zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului-sistematizare pe verticală/Drumuri, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 424857/16.03.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 70797/31.08.2018, în valoare de 6.722.298,30 lei;*

*6. Achiziția de servicii având ca obiect: Studiu de fezabilitate pentru realizare „Sistem intelligent de trafic management și monitorizare bazat pe soluții inovative”, în municipiul Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare nr. 182464/05.02.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 50191/06.06.2018, în valoare de 96.000,00 lei;*

*7. Achiziția de servicii având ca obiect: Realizarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenții pentru „Reabilitarea, modernizarea și conectarea zonei pietonale dintre străzile Ialomiței și Aleea Pieței cu acces la Bd-ul. Matei Basarab, la zona extinsă de mobilitate urbană” în Municipiul Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare nr.182567/08.02.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 59718/07.07.2018, în valoare de 64.000,00 lei;*

*8. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de elaborare Studiu de Fezabilitate pentru „Crearea, Reabilitarea, Modernizarea și Extinderea Sistemului de Iluminat Public în Municipiul Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare nr. 183865/22.03.2018, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 60667/20.07.2018, în valoare de 24.510,00 lei;*

*9. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilan/mixt-Municipiul Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. SCN1003461/05.06.2018, care a fost finalizată cu anularea acesteia, deoarece nu a fost depusă nicio ofertă;*

*10. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. SCN1015734, care a fost finalizată cu încheierea contractelor:*

*nr.98786/13.12.2018: „Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare pentru Lotul I – Mobilitate Urbană – 1. Sistem intelligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative; 2. Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia; 3. Reabilitarea modernizarea și conectarea zonei pietonale dintre străzile Ialomiței și Aleea Pieței cu acces la bulevardul Matei Basarab, la zona extinsă de mobilitate urbană; 4. Creșterea mobilității urbane în cadrul zonei pietonale Casa Armatei; 5. Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia; 6. Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor – Slobozia Bikecity; 7. Realizarea unui terminal intermodal de transport al Municipiului Slobozia; 8. Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”, în valoare de 199.000,00 lei;*

*nr.98791/13.12.2018: „Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare pentru Lotul II - Regenerare Urbană – Regenerarea spațiului urban zona Orășelul Copiilor”;*

*nr.98793/13.12.2018: „Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare pentru Lotul III – Revitalizarea socială și dezvoltarea zonelor marginalizate – Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România prin realizarea unei rețele integrate de piste*

*de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”, în valoare de 34.000,00 lei;*

*nr. 98793/13.12.2018: „Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare pentru Lotul III – Revitalizarea socială și dezvoltarea zonelor marginalizate – Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România prin realizarea unei rețele integrate de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”, în valoare de 42.000,00 lei;*

*nr. 98794/12.12.2018: „Servicii de consultanță pentru elaborare cereri de finanțare pentru Lotul IV – Infrastructura educațională - Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în Municipiul Slobozia prin construcția și dotarea unei grădinițe (zona Bora)”, în valoare de 24.000,00 lei;*

*11. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul Municipiului Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. SCN1019421/08.10.2018, care a fost finalizată cu anularea acesteia, deoarece nu a fost depusă nicio ofertă;*

*12. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de cadastru și topografie, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. SCN1020639, care a fost finalizată cu încheierea contractelor:*

*nr. 101503/ 28.12.2018: „Servicii de cadastru și topografie - Lotul I - Servicii de cadastru și topografie pentru bumarile imobile din domeniul public și privat al Municipiului Slobozia”, în valoare de 71.100,00 lei;*

*nr. 101497/ 28.12.2018: „Servicii de cadastru și topografie pentru identificare și delimitare amenajament pastoral”, Lotul II, în valoare de 18.750,00 lei;*

*13. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul Municipiului Slobozia, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. SCN1024393/05.11.2018, care a fost finalizată cu anularea acesteia, deoarece nu a fost depusă nicio ofertă;*

*14. Achiziția de lucrări având ca obiect: Executie lucrări de reparații drumuri, prin procedura de negociere fără publicare prealabilă, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 61934/26.07.2018, în valoare de 24.310,86 lei;*

*15. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de pază și intervenție la Stația de pompare Chiciu Călărași, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 28974/28.02.2018, în valoare de 109.425,60 lei;*

*16. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de medicina muncii pe anul 2018, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr.*

*38281/02.04.2018, în valoare de 4.957,00 lei;*

*17. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii poștale și de curierat, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 38612/03.04.2018, în valoare de 78.700,00 lei;*

*18. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de însoțire transport valori monetare, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr.*

*49578/31.05.2018, în valoare de 9.525,36 lei;*

*19. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii poștale și curierat, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 101514/28.12.2018, în valoare de 101.400,00 lei.*

În anul 2018, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni, a derulat un număr de 294 de achiziții directe, din care: 117 pentru achiziția de produse, 170 pentru achiziția de servicii și 7 pentru achiziția de lucrări.

#### ***4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective***

*În anul 2018, personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Concesiuni a întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2018 și anexa acestuia cu privire la achizițiile directe.*

*În ultimul trimestru al anului 2018, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2019, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul acestuia.*

## **Compartiment Investiții, Lucrări Publice.**

### **1. Misiune si obiective**

*Misiunea Compartimentului Investiții, Lucrări Publice este ca, împreună cu celelalte servicii din cadrul Direcției Tehnice să ofere servicii publice de calitate cetățenilor Municipiului Slobozia cu respectarea legislației în vigoare.*

*Compartimentul Investiții, Lucrări Publice asigură:*

- *urmărirea derulării corecte a contractelor de lucrări în vederea execuției investițiilor, precum și a contractelor de prestări servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, dar și inițierea demersurilor necesare promovării unei investiții, în ceea ce privește fundamentarea, oportunitatea și necesitatea execuției acesteia;*
- *organizarea, pregătirea și efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale pentru obiectivele de investiții realizate de Municipiul Slobozia și aprobate de Consiliul Local al Municipiului Slobozia;*
- *monitorizarea permanentă, pe toata perioada derulării, a contractelor de lucrări și servicii;*
- *colaborează cu Direcția Economică la soluționarea problemelor legate de decontarea lucrărilor și transmiterea pe baza proceselor verbale de recepție a valorii definitive a obiectivelor recepționate;*
- *urmărirea derulării corecte a contractelor de investiții, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, inclusiv eliberarea garanțiilor de buna execuție.*

### **2. Indicatori de performanță în anul 2018 .**

- *Corectitudinea urmăririi derulării contractelor încheiate în vederea realizării lucrărilor/ serviciilor: realizat 100%;*
- *Gradul de implicare cu respectarea prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, în coordonarea verificărilor pe teren a execuției lucrărilor, personal și prin proiectanți, inspectori și dirigenți de șantier autorizați*

*în vederea soluționării neconformităților și deficiențelor semnalate: realizat 100%;*

- *Gradul de implicare cu respectarea H.G.R nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, în realizarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale ale obiectivelor de investiții finalizate;*
- *Numărul de necesități identificate în materie de infrastructura fizică și corelarea judicioasă cu resursele financiare în vederea respectării termenului contractual și a parametrilor calitativi corespunzători lucrărilor : realizat 90%;*
- *Respectarea termenului de răspuns cu privire la corespondența cu petenți, instituții și societăți: realizat 100%;*
- *Verificarea stadiilor de realizare a obiectivelor de investiții, în concordanță cu documentațiile primite ;*
- *Lipsa erorilor la derularea contractelor de investiții, precum și prestării de servicii conexe acestora, în vederea încheierii recepției finale, inclusiv eliberarea garanțiilor.*

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei.**

*Pe parcursul anului 2018, Compartimentul Investiții, Lucrări Publice în colaborare cu Direcția Economică a colectat și prelucrat date în vederea demarării realizării obiectivelor de investiții, date care au stat la baza întocmirii listei de investiții, parte integrantă din bugetul anual de venituri și cheltuieli pe anul 2018. Pe parcursul anului au fost efectuate rectificări bugetare, care au completat/modificat lista de investiții, anexa la bugetul de venituri și cheltuieli.*

*În anul 2018 s-au finalizat și receptionat lucrările de execuție la următoarele obiective de investiții:*

1. *Realizare instalație de iluminat public și curenți slabii cartier Gării Noi – lucrări executate de S.C EURO-AUDIT SERVICE S.R.L.Târgoviște în baza Contractului de lucrări nr. 75702 din 02.11.2016 și receptionate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 5575 din 30.01.2018.*

2. Rețele de aducțiune apă Stația de Tratare – zona Parc. Rețele de echilibrare zona Parc MB – Bl.B36 – bd. Chimiei – Casa de cultură – lucrări executate de S.C RECON & DOJE S.R.L. București conform Contractului de lucrări nr.44789 din 09.06.2015 și recepționate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. PVR nr.68942/ 23.08.2018.
3. Mutare FDCP existent la intersecția dintre str. Peneș Curcanul și str. Colonel Popescu Ion, cartier Gării Noi, lucrări executate de S.C. NOVA INSTAL PREST S.R.L., în baza Contractului de lucrări nr. 87009 din 29.10.2018 și receptionate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 97622/10.12.2018.
4. Realizare instalație de alimentare cu energie electrică a hidroforului amplasat în incinta Cimitirului Municipal Slobozia din cartierul Bora – lucrări executate de S.C. NOVA INSTAL PREST S.R.L. în cadrul Contractului de lucrări nr. 49897 din 05.06.2018 și receptionate prin Procesul verbal de recepție nr. 74248 din 12.09.2018.

*Pe parcursul anului 2018 au fost monitorizate contractele de lucrări aferente următoarelor obiective de investiții demarate sau aflate în derulare după cum urmează:*

1. Reabilitarea funcțională Piața Revoluției – conform Contractului de lucrari nr.48.231 din 15.07.2014 încheiat cu Asocierea S.C Antrepriza de Constructii Montaj nr.4 S.A. București, S.C Compania Romprest Service S.A. București, T.I.A.B. S.A. și S.C. OCTAGON CONTRACTING& ENGINEERING S.A. București;
2. Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi din municipiu Slobozia - canalizare menajeră și pluvială – conform Contractului de lucrări nr. 39929 din 07.05.2015 încheiat cu S.C. CONCIVIC S.R.L.
3. Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiu Slobozia, în vederea realizării obiectivului - Sistematizare pe verticală/drumuri, conform Contractului nr. 70797 din 31.08.2018 încheiat cu S.C. OYL COMPANY HOLDING AG S.R.L.

*Pe parcursul anului 2018, urmare a expirării perioadei de garanție a lucrărilor, au fost realizate **recepțiile finale** la următoarele obiective de investiții;*

- 1. Alimentarea cu energie termică (realizare branșament – centrală termică din zona) și apă caldă menajeră pentru Sala de gimnastică Liceul Pedagogic Matei Basarab lotul IV Slobozia - în baza Contractului de lucrări nr.72023 din 20.11.2015 încheiat cu S.C. CINIC S.R.L. Slobozia și recepționate prin Procesul verbal de recepție finală nr. 885 din 09.01.2018;*
- 2. Construire sală de gimnastică Liceul Pedagogic Matei Basarab inclusiv instalațiile aferente cladirii , rețelele în incintă și racorduri - în baza Contractelor de lucrari nr. 24752 din 25.06.2009 și nr.72116 din 20.11.2015, încheiate cu S.C. CINIC S.R.L. Slobozia;*
- 3. Utilități cartier Gării Noi – Alimentare cu energie electrică cartier rezidențial Gării Noi din Municipiul Slobozia , lucrări executate de S.C. Filiala de Întreținere și Servicii Energetice “Electrica Serv” S.A. (S.C. F.I.S.E. S.A) în cadrul Contractului de lucrări nr.56925 din 25.08.2015 și recepționate prin Procesul verbal de recepție finală nr. 61774/26.07.2018;*
- 4. Realizare canalizare menajeră strada Prelungirea Măgurii, strada Păpădiei și strada Grăușor cartier Bora și Realizare canalizare menajeră strada Stânjenei și strada Maxim Gorki cartier Bora, lucrari executate de S.C. CARGO TERRA S.RL în cadrul Contractului de lucrări nr. 55915/19.08.2015 și recepționate prin Procesul verbal de recepție finală nr. 33367/12.03.2018 respectiv, nr. 33386/12.03.2018;*
- 5. Transformare centrală termică în sediu S.C. URBAN S.A., lucrări executate de S.C. VALIUS S.R.L. în cadrul Contractului nr. 29949/18.02.2014 și recepționate prin Procesul verbal de recepție finală nr. 69900/28.08.2018.*

*Alte acțiuni:*

- 1. Elaborare referat de necesitate și caiet de sarcini pentru contractarea lucrărilor de execuție a obiectivului de investiții Conducta de refulare de la Stația de pompă Cuza-Vodă zona Tribunal la Stația de Pompare Cărămidari;*
- 2. Monitorizare elaborare proiect tehnic, detalii de execuție pentru Realizare*

*lucrări de construire necesare indeplinirii masurilor care se impun pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu pentru Clădire Centru Comercială Bazar;*

*3. Elaborat Proiect tehnic și detalii de execuție în vederea începerii execuției de lucrări; Extindere rețele de utilități și căi de circulație în zona cartier Gării Noi din municipiul Slobozia – Alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație rutieră și pietonală.*

*4. Continuat demersuri către S.C. E-Distribuție Dobrogea S.A. pentru realizarea lucrărilor de extindere rețea electrică de interes public zona Str. Panduri loc. Slobozia, jud. Ialomița – încheiat Contract pentru finanțarea rețelei electrice de distribuție de interes public cu termen de finalizare septembrie 2019;*

*5. Contractat servicii de dirigenție de șantier pentru supravegherea execuției lucrărilor la obiectivele de investiție atribuite în 2018, Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri și respectiv și respectiv, Extindere rețele de utilități și căi de circulație în zona cartier Gării Noi din municipiul Slobozia – Alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație rutieră și pietonală.*

*6. Demarat lucrări de execuție la obiectivul de investiții Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri, conform Contractului nr. 70797 din 31.08.2018 și al ordinului de începere nr. 72395/06.09.2018.*

*7. Elaborat proiect tehnic de execuție pentru realizare- Extinderea Stației de tratare apă a Municipiului Slobozia și demarat procedură achiziție execuție de lucrări.*

*8. Elaborarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție, a documentației pentru avize/acorduri, a studiilor de teren pentru reabilitare străzi în Municipiul Slobozia – Modernizare străzi și drumuri de interes local;*

9. Elaborare documentație de avizare a lucrărilor de intervenție, a documentației pentru avize/acorduri, a studiilor de teren pentru Extinderea și reabilitarea sistemului de canalizare menajeră și pluvial în cartierele Bora și Slobozia Nouă;
10. Realizat și montat Panouri de informare a investiției Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri;
11. Elaborat studiu de fezabilitate, documentatii pentru avize și acorduri solicitate prin certificatul de urbanism, studiu geotehnic și topografic pentru „Înființare și amenajare cimitir uman nou în municipiul Slobozia– construire capelă, sediu administrativ, împrejmuire, alei ” – emis Certificat de urbanism ;
12. Elaborat studiu de fezabilitate, documentatii pentru avize și acorduri solicitate prin certificatul de urbanism pentru- Sala de sport polivalentă Municipiul Slobozia, solicitat actualizare carte funciară;
13. Elaborat studiu geotehnic si documentatie topografica cu viza OCPI pentru realizarea obiectivului de investiții Sala de sport polivalentă – Municipiul Slobozia;
14. Elaborat studiu de fezabilitate, documentații pentru avize și acorduri solicitate prin certificatul de urbanism, studiu geotehnic și topografic (cu viza OCPI), alte studii necesare pentru Locuinte tip ANL zona George Enescu 52 unitati locative”- emis certificat de urbanism;
15. Elaborat proiect tehnic și detalii de execuție “Utilități locuințe ANL cadre medicale – emis autorizație de construire, efectuat demersuri pentru racordare a locuințelor ANL la sistemul de distribuție a gazelor naturale și la sistemul de alimentare cu energie electrică;
16. Demersuri pentru realizare obiectiv Amenajare sensuri giratorii intersecții DN2A-DN21 – încheiat protocol cu D.R.D.P. Constanța, solicitare certificat de urbanism, și pentru achiziție servicii pentru elaborarea studiilor de teren ( studiu geotehnic și ridicarea topografică).
17. Prin întocmirea și aprobarea referatelor de necesitate și oportunitate necesare, a fost solicitată aprobarea indicatorilor tehnico-economi ci aferenți

*obiectivelor de investiții : Reparații capitale sală de sport Școala Gimnazială nr.3 Slobozia, Centrul de instruire multifuncțional Poliția Locală Slobozia, Amenajare sala sporturilor CT 14, Sala de sport Polivalentă-Municipiul Slobozia, Construire locuințe tip ANL zona George Enescu -52 unități locative în Municipiul Slobozia, Modernizare străzi in Municipiul Slobozia, Rețele de utilități aferente Cartierului Rezidențial Gării Noi , Municipiul Slobozia în vederea realizării obiectivului -sistematizare pe verticală /drumuri.*

*18. A fost solicitată Serviciului de Urbanism – Compartiment Cadastru, întocmirea cărților funciare pentru 16 imobile ;*

*19. Au fost predate către Biroul Patrimoniu, cărțile tehnice ale construcțiilor pentru obiectivele de investiții recepționate.*

*În vederea continuării investițiilor aflate în derulare și pentru inițierea celor noi propuse a fi realizate în Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2019, au fost efectuate demersurile necesare (întocmire, transmitere, aprobare referate, adrese, etc.) pentru :*

- 1. Alimentare cu energie electrică Oborul municipal Slobozia – contractare și execuție lucrări conexe conform ATR emis de către S.C.E-Distribuție Dobrogea ;*
- 2. Amenajare sensuri giratorii intersecții DN2A-DN21 – obținere avize/acorduri conform certificatului de urbanism solicitat, elaborare și transmitere studiu geotehnic și ridicare topografică contractate;*
- 3. Locuințe sociale cartier Bora Municipiul Slobozia- demarare procedură de atribuire a contractului de execuție a lucrărilor la obiectivul de investiții și a contractului de dirigenție de șantier;*
- 4. Înființare și amenajare cimitir uman nou în Municipiul Slobozia – solicitare demarare procedură de achiziție a contractului de servicii pentru elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție a lucrărilor;*
- 5. Începerea lucrărilor de execuție a Proiectului tehnic- Extindere rețele de utilități și căi de circulație în zona cartier Gării Noi din municipiul Slobozia – Alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație*

*rutieră și pietonală;*

6. *Extinderea Stației de tratare apă a Municipiului Slobozia – atribuirea contractului de execuție a proiectului tehnic și începerea lucrărilor eferente, achiziția serviciilor de dirigenție de șantier aferente supravegherii lucrărilor;*
7. *Utilități locuințe ANL în regim de închiriere pentru medici, Slobozia – contractarea execuției lucrărilor, în baza Proiectului tehnic elaborat pentru realizarea rețelelor de apă, canalizare și sistematizare pe verticală, achiziția serviciilor de dirigenție aferente, precum și racordarea locuințelor tip ANL la rețelele de gaze naturale și de energie electrică;*
8. *Monitorizare lucrări de execuție la- Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri;*

*Urmărirea, pe teren, a lucrărilor de execuție și respectarea cu strictețe a prevederilor normativelor în vigoare.*

#### **4. Priorități pentru perioada următoare .**

*Finalizarea în anul 2019, a lucrărilor de execuție pentru următoarele obiective de investiții aflate în derulare:*

- 4.1. *Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi din Municipiul Slobozia - canalizare menajeră și pluvială ;*
- 4.2. *Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri;*
- 4.3. *Contractarea de “Servicii de elaborare a documentației tehnice necesară , în vederea obținerii autorizației (avizului) de securitate la incendiu (I.S.U.) pentru Clădire Centru Comercial Bazar”;*
- 4.4. *Realizarea investițiilor privind finalizarea obiectivului „Amenajare sensuri giratorii intersecții DN2A-DN21” conform Protocolului de colaborare încheiat cu DRDP CONSTANȚA;*

*4.5. Monitorizarea permanentă privind realizarea de către S.C.E-Distribuție Dobrogea S.A., a lucrărilor de extindere rețea electrică de interes public zona Str. Panduri loc. Slobozia, jud. Ialomița – în conformitate cu calendarul de realizare a acestora din cadrul Contract pentru finanțarea rețelei electrice de distribuție de interes public;*

*4.6. Achiziția serviciilor de elaborare proiect tehnic de execuție, detalii de execuție, documentație pentru obținerea avizelor/acordurilor conform certificatului de urbanism emis pentru realizare obiectiv - Înființare și amenajare cimitir uman nou în Municipiul Slobozia;*

*4.7. Actualizarea proiectului tehnic pentru contractarea lucrărilor de execuție a obiectivului de investiții Conducta de refulare de la Stația de pompă Cuza-Vodă zona Tribunal la Stația de Pompare Cărămidari;*

*4.8. Elaborarea documentațiilor tehnice în vederea contractării lucrărilor de execuție pentru finalizarea obiectivului de investiții „Reabilitarea funcțională Piața Revoluției”;*

*Contractarea lucrărilor de execuție și a serviciilor aferente acestora (dirigenție de șantier, audit, publicitate, asistență tehnică proiectant) pentru realizarea următoarelor obiective de investiții:*

- 1. Locuințe sociale cartier Bora Municipiul Slobozia ;*
- 2. Extinderea Stației de tratare apă a Municipiului Slobozia;*
- 3. Utilități locuințe ANL în regim de închiriere pentru medici, Slobozia;*
- 4. Realizare conductă de refulare de la Stația de pompă Cuza-Vodă zona Tribunal la Stația de Pompare Cărămidari;*
- 5. Extindere și reabilitare străzi din Municipiul Slobozia;*
- 6. Realizare lucrări de construire necesare îndeplinirii măsurilor care se împun pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu pentru Clădire Centru Comercială Bazar;*

*Organizarea și realizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale a următoarelor obiective de investiții:*

- 1. Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală/drumuri .Cămine de racord la canalizare în Cartier Slobozia Nouă, lucrări executate de S.C. AGROFERMA S.R.L. Gheorghe Doja în baza Contractului de lucrări nr. 61.022 din 21.09.2015 și recepționate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 40719/03.05.2017;*
- 2. Grădinița cu 200 locuri cartier Pepinieră din Municipiul Slobozia - lucrări executate de S.C. OYL COMPANY S.R.L. Slobozia în baza Contractului de lucrări nr. 29379/29.07.2009 și recepționate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 57571/28.07.2017;*
- 3. Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia – canalizare menajeră și pluvială, lucrări executate de S.C. CONCIVIC S.R.L. în baza Contractului nr. 39929 din 07.05.2015;*
- 4. Execuție instalație de detectare, semnalizare și avertizare la incendiu pentru obiectivul Grădinița cu 200 locuri cartier Pepinieră, lucrări executate de S.C. JUMP S.R.L. Slobozia în baza Contractului de lucrări nr. 39470 din 26.04.2017 și recepționate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 52448/29.06.2017;*
- 5. Sistematizare pe verticală la Grădinița cu 200 locuri cartier Pepinieră, lucrări executate de S.C. OYL COMPANY S.R.L. Slobozia în baza Contractului de lucrări nr. 50465 din 21.06.2017 și recepționate prin Procesul verbal la terminarea lucrărilor nr. 50465 din 21.06.2017;*
- 6. Rețele edilitare și de circulație cartier Pepinieră Municipiul Slobozia, lucrări executate de S.C. CONSTRIF S.A. Slobozia în baza Contractului de lucrări nr. 29970/08.09.2006 .*

##### **5. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora .**

*La capitolul nerealizări putem puncta situația a două obiective de investiții:*

- *Reabilitare funcțională Piața Revoluției obiectiv afectat din cauza intrării în insolvență și a lipsei de finanțare a liderului asocierii, S.C. Antrepriza Construcții Montaj nr.4, București ;*
- *Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi din municipiul Slobozia - canalizare menajeră și pluvială, obiectiv afectat din cauza nerespectării de către executantul S.C. CONCIVIC S.R.L., a termenului de finalizare a lucrărilor din Contractul de lucrări nr. 39929 din 07.05.2015 și actelor adiționale aferente.*

##### **6. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregului Aparat de lucru al Primarului Municipiului Slobozia .**

- *Monitorizarea permanentă a activității;*
- *Comunicare bazată pe feedback între direcțiile primăriei;*
- *Planificarea și organizarea activității;*
- *Prioritizarea activităților;*
- *Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop;*
- *Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile prioritizate;*
- *Creșterea calității serviciului public prin buna administrare în realizarea interesului public, astfel încât să contribuie la eliminarea birocrației;*
- *Dezvoltarea procedurilor de control managerial și a resurselor umane ale instituției;*

## **Serviciul Informatică și Relații cu Publicul .**

### **1.Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare .**

*Serviciul Informatică și Relații cu Publicul a funcționat până la data de 31.07.2018 pe baza legislației în vigoare, a organigramei, a regulamentului de funcționare al aparatului de specialitate al primarului și a regulamentului de exploatare a sistemului informatic, aprobat prin HCL 104/2005.*

*Prin H.C.L 117/26.06.2018 s-a decis reorganizarea activității, iar la 31.07.2018 serviciul și-a început activitatea.*

*Activitatea de management al documentelor și activitatea de relații cu publicul a rămas în cadrul Direcției tehnice prin Compartimentul de Relații cu Publicul.*

*Activitățile de informatică au fost preluate informal de Compartimentul Digitalizare din cadrul DITL .*

*În anul 2018, Serviciul Informatică și Relații cu Publicul a desfășurat următoarele activități:*

#### **Activități evaluate:**

- Dezvoltarea sistemului informatic al C. L. M Slobozia;
- Suport tehnic, instalare, configurare și exploatare hardware și software;
- Coordonarea și supravegherea funcționării sistemului informatic;
- Implementare și asistență tehnică software;
- Salvare și arhivare date;
- Pregătire și asistență tehnică utilizatori;
- Managementul documentelor în cadrul instituției;
- Asistență și îndrumarea cetățenilor privind furnizarea serviciilor publice.

*Pe parcursul anului 2018 s-au efectuat următoarele activități:*

#### **Dezvoltarea sistemului informatic;**

- propuneri buget IT 2018;
- propuneri achiziții și gestionare contracte;
- strategia de informatizare HCL 153/2018;
- actualizare regulament informatică DP 824/2018;

#### **Instalare, configurare, exploatare hardware și software ;**

- instalare și reinstalare sisteme de operare, aplicații 200 intervenții;

- intervenții on site, întreținere, constatări și depanări 2500 intervenții;

**Coordonarea funcționării sistemului informatic .**

- înlocuirea și completarea unor echipamente active de rețea și software pentru îmbunătățirea funcționării și securității sistemului informatic peste 100;
- propunerii privind organizarea și gestionarea informațiilor peste 20 ;
- propunerii și prezentări de soluții informaticice peste 10 ;

**Implementare și asistență tehnică software.**

- Servicii de implementare soluții,configurare peste 500 de ore;
- Asistență tehnică software utilizatori peste 2000 intervenții;
- migrări de date peste 10 ;
- procesarea iregistrărilor ședințelor CLMS;
- procesarea unor documente specifice(diplome, rapoarte, etc.)

**Pregătire și asistență tehnică utilizatori:**

- proceduri noi și actualizări de proceduri pentru exploatarea corespunzătoare a sistemului informatic ;

**Salvare și arhivare date**

- salvarea periodică a datelor cca. 200 GB.

**Management documente:**

- Gestionarea a peste 100 000 documente;
- Gestionarea a peste 25.000 de trimiteri poștale;
- Peste 2000 de mesaje e-mail;
- Actualizare site și afișare documente( anunțuri, HCL, ședințele CL > 500 pagini).

**Asistență și îndrumarea cetățenilor privind furnizarea unor servicii publice:**

- asistarea a peste 5.000 de cetățeni pentru rezolvarea diferitelor solicitări adresate instituției.

**2. Indicatori de performanță și stadiul îndeplinirii obiectivelor specifice.**

| <b>Obiectiv</b>   | <b>Indicator</b>                    | <b>Valoare propusă</b> | <b>Valoare realizată</b> | <b>Observații</b>                                    |
|---|-------------------------------------|------------------------|--------------------------|--|
| <i>Dezvoltarea sistemului informatic, proiectarea și/sau achiziția de aplicații software;</i> | <i>Valoare conform buget alocat</i> | <i>100%</i>            | <i>45%</i>               | <i>Măsuri- anexa buget</i>                           |
| <i>Instalare, configurare și exploatare hardware și software</i>                              | <i>Solicitări &gt;2500</i>          | <i>100%</i>            | <i>98%</i>               | <i>Măsuri- proceduri și uniformizare echipamente</i> |
| <i>Coordonarea și supravegherea funcționării sistemului informatic</i>                        | <i>Solicitări &gt;125</i>           | <i>100%</i>            | <i>95%</i>               | <i>Măsuri – asistență la distanță</i>                |
| <i>Implementare și asistență tehnică software utilizatori</i>                                 | <i>Solicitări &gt;2000</i>          | <i>100%</i>            | <i>100%</i>              |  |
| <i>Salvare și arhivare date</i>   | <i>Cca 250 GB/luna</i>              | <i>100%</i>            | <i>100%</i>              | <i>Măsuri- soluție automată</i>                      |
| <i>Managementul documentelor</i>  | <i>100.000 documente</i>            | <i>100.000</i>         | <i>100%</i>              |  |
| <i>Asistență și îndrumare cetățeni</i>  | <i>2000 cetățeni</i>                | <i>100%</i>            | <i>100%</i>              |  |

**3. Probleme semnificative constatate:**

- a. neconformități - acțiuni corective asupra aplicațiilor pentru conformitatea cu legislația nou apăruta;
- b. petiții – 21;
- c. propunere dezvoltare: GIS.

#### **4. Concluzii**

*În general se poate spune că toate solicitările privind funcționarea sistemului informatic și a sistemului de management al documentelor au fost rezolvate în totalitate.*

*Proiectele de dezvoltare au fost finalizate în cea mai mare parte însă unele dintre ele nu s-au putut finaliza datorită planificării anuale nepotrivite sau necorelării unor informații cu alte comportimente.*

#### **5. Măsuri corective și propuneri pentru îndeplinirea obiectivelor pe anul 2019 .**

- *îmbunătățirea relației cu cetățenii;*
- *reamenajare Compartiment Relații cu Publicul.*

#### **Resurse necesare:**

- *personal de specialitate;*
- *pregătirea profesională de specialitate a salariaților;*
- *echipamente de calcul și de rețea.*

#### **6 .Structura de cheltuieli pe anul 2018**

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| <i>Total cheltuieli, din care:</i> | <i>319 976,51</i>  |
| <i>-servicii</i>                   | <i>204 618, 00</i> |
| <i>-produse</i>                    | <i>107 531,91</i>  |
| <i>-cheltuieli de capital</i>      | <i>7 826,60</i>    |

#### **7. Concluzii**

*Bugetul anului 2018 a avut scopul de a asigura îmbunătățirea funcționării sistemului informatic și desfășurarea în condiții optime a activității desfășurate în relația cu cetățenii.*

### **SERVICIUL JURIDIC**

*Serviciul Juridic este un serviciu funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, subordonat Primarului și condus de un Sef Serviciu.*

*În perioada ianuarie 2018 - decembrie 2018 Serviciul Juridic a avut următoarea structură:*

- *Serviciul Juridic Contencios Administrativ;*

- Compartiment Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară;
- Compartiment Îndrumare și Control Asociații de Proprietari;
- Compartimentul Elaborare și Evidență Acte Administrative.

### **1. Misiune și obiective .**

*Misiunea principală a serviciului juridic a fost aceea de asigurare a reprezentării în fața tuturor instanțelor, a Consiliului Local al Municipiului Slobozia, a Primarului Municipiului Slobozia, D.A.D.P., S.P.C.L.E.P., D.E.C.T., S.P.A.S. și Comisia Locală de Fond Funciar .*

*Obiectivele serviciului juridic în anul 2018:*

1. *Îmbunătățirea performanței reprezentării în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ.*
2. *Asigurare a suportului tehnic pentru aplicarea corectă a legislației la nivelul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului .*
3. *Îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.*

### **2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:**

2.1. *Nr. total dosare/ Nr. dosare repartizate conform termenelor stabilite prin căiările emise în care instituția este parte pentru obținerea unor soluții favorabile – realizat 60 % ;*

2.2. *Nr. total lucrări cu caracter juridic/ Nr. lucrări cu caracter juridic în toate dosarele repartizate în care instituția este parte, cu respectarea termenului stabilit de către instanța de judecată și cu respectarea termenului stabilit de către șeful de serviciu – realizat 100 %;*

2.3. *Nr.de transmiteri/Nr. de răspunsuri la solicitările instanței de judecată în termenul stabilit de către aceasta – realizat 100 %;*

2.4. *Nr.de transmiteri/Nr. de răspunsuri la solicitările de puncte de vedere din partea compartimentelor de specialitate – realizat 100 %;*

2.5. *Respectarea termenului legal de răspuns – realizat 70 % .*

### **3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate în anul 2018 și a modului de raportarea acestora la obiectivele instituției .**

*Serviciul Juridic, prin cele 4 compartimente, a desfășurat următoarele activități:*

### **3.1 Compartimentul Juridic Contencios, Administrativ.**

*Activitatea desfășurată de acest compartiment în anul 2018 constă în:*

*A. Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Constituțională) a Municipiului Slobozia, a Consiliului Local al Municipiului Slobozia, a Primarului Municipiului Slobozia, D.A.D.P., S.P.C.L.E.P., D.C.T.S., D.A.S. și Comisia Locală de Fond Funciar.*

*B. Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, prezentarea în fața Notarilor Publici, orice activitate care derivă din mandat și definitivarea sentințelor irevocabile și transmiterea lor către serviciile/compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia.*

*C. Avizarea juridică a referatelor care stau la baza Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Slobozia și verificarea din punctul de vedere al legalității a proiectelor de hotărâre supuse spre adoptare Consiliului Local al Municipiului Slobozia.*

*D. Participarea în cadrul comisiilor de licitație constituite la nivelul instituției pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri.*

*E. Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv, precum și în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar, a comisiei de disciplină și a comisiei paritare constituite la nivelul autorității și a celor aflate în patrimoniul regiilor autonome de interes local.*

*F. Consiliere și verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia .*

*Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată s-a desfășurat pe două planuri.*

*Există procese în care avem calitatea de părât, cât și procese în care avem calitatea de reclamant .*

**Modalități de îndeplinire a obiectivelor :**

**Serviciului Juridic Contencios Administrativ**

- consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic Contencios Administrativ au asigurat reprezentarea Municipiului Slobozia, a Consiliului Local al Municipiului Slobozia și a Primarului Municipiul Slobozia, precum și a

*unităților fără personalitate juridică de sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Slobozia, în fața instanțelor judecătoarești (judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), fiind soluționate în anul 2018 un număr aproximativ de 96 de dosare dintr-un număr aproximativ de 213 de cauze aflate pe rol.*

*În mareea majoritate a cazurilor, UAT-Municipiul Slobozia, Consiliul Local al Municipiului Slobozia, Primarul Municipiului Slobozia și/sau Primăria Municipiului Slobozia au avut calitatea de pârât, obiectul litigiilor constând în:*

- *uzucapiune, accesiune imobiliară, revendicare imobiliară, acțiune în constatare, grănițuire (un număr de 38 dosare);*
- *contestații la executare (un număr de 35 dosare);*
- *plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârsite de persoanele fizice/juridice (un număr de 9 dosare);*
- *acțiuni privind înlocuirea amenzilor cu muncă în folosul comunității (un număr de 11 dosare);*
- *acțiuni intemeiate de dispozițiile Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar (anulări titlu de proprietate, procese verbale de punere în posesie, obligarea Subcomisiei Locale a Municipiului Slobozia de a formula propunerii de constituire/reconstituire a dreptului de proprietate)-un număr de 3 dosare;*
- *suspendări/anulări acte administrative, obligare emitere act administrativ (un număr de 26 dosare);*
- *acțiuni având ca obiect pretenții (un număr de 32 dosare);*
- *obligația de a face (un număr de 31 dosare);*
- *procedura insolvenței (15 dosare);*
- *evacuare (un număr de 11 dosare);*
- *dosare, contestații corecții financiare (un număr de dosare), desființare construcții neautorizate (3 dosare).*

*În anul 2018, entitatea reprezentată (UAT-Municipiul Slobozia, Primarul, Consiliul Local al Municipiului Slobozia, D.A.D.P., S.P.C.L.E.P., D.C.T.S., .D.A.S. și Comisia*

*Locală de Fond Funciar ) au fost citați în judecată în 213 dosare în litigiu, numărul beneficiariilor afectați de hotărâri fiind de aproximativ 700 .*

*Alte activități:*

- *S-au formulat și redactat răspunsuri la petiții și solicitări înaintate serviciului nostru de către persoane fizice și juridice;*
- *S-au formulat și redactat procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare la licitație publică în cadrul procedurilor de executare silită;*
- *S-au arhivat (opisat și numerotat) dosarele finalizate în anul precedent;*
- *Juriștii din cadrul serviciului au participat în calitate de membri la comisiile de disciplină și la comisiile de licitații, precum și în comisiile de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de achiziții publice, precum și la comisiile de inventariere a patrimoniului municipiului;*
- *S-au definitivat hotărările judecătoarești în vederea punerii acestora în executare (recuperare creanțe, reziliere contracte, evacuare, insolabilitate, );*
- *S-au întocmit și comunicat notificări/somații în vederea recuperării debitelor stabilite prin hotărâri judecătoarești definitive investite cu formulă executorie;*
- *S-au avizat pentru legalitate contracte comerciale de vânzare-cumpărare, de concesiune, de închiriere, de prestări servicii, de muncă sau de furnizare;*
- *S-au întocmit acte adiționale la contractele de concesiune care au suferit modificări;*
- *S-au formulat și redactat puncte de vedere la cererea celorlalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității ;*
- *S-au avizat pentru legalitate toate proiectele de hotărâre supuse dezbatерii Consiliului Local Slobozia;*
- *S-au avizat note justificative și contracte de achiziție de produse și lucrări;*
- *S-au avizat pentru legalitate deciziile emise de Serviciul Resurse Umane;*
- *Juriștii din cadrul serviciului au participat în calitate de membri la comisiile pentru aprobarea vânzării bunurilor imobile din patrimoniul Municipiului Slobozia, de repartizare a locuințelor ANL și de soluționare a contestațiilor*

- formulate la lista de repartizare a acestora, dar și de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public;*
- *Gestionarea întocmirii documentației necesare în vederea promovării actiunilor în instantă;*
  - *Participarea activă la toate ședințele Consiliului Local al Municipiului Slobozia;*

*În considerentul atribuțiilor postului au oferit consultanță juridică atât compartimentelor din aparatul propriu de specialitate al primarului, cât și direcțiilor cu personalitate juridică din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, (ex. D.A.S, S.P.C.L.E.P, D.A.D.P,) și au avizat pentru legalitate toate contractele încheiate atât de compartimentele din aparatul propriu de specialitate al primarului, cât și de direcțiile cu personalitate juridică din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, care nu au încadrat consilier juridic.*

**3.2 Compartimentul Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară, prin personalul de specialitate (consilieri) a desfășurat următoarele activități:**

- *Rapoarte de anchetă psihosociale și adrese referitoare la exercitarea autorității părintești și stabilirea domiciliului minorilor, la solicitarea instanței de tutelă și a birourilor notarilor publici, anchete psihosociale cu privire la stabilirea programului de vizitare, stabilire pensie de întreținere;*
- *Anchete sociale întocmite cu privire la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și au solicitat întreruperea executării pedepsei, reabilitare judecătorească, liberare condiționată;*
- *Anchete sociale întocmite la solicitarea Serviciului de Medicină Legală în vederea expertizării psihiatrică pentru minorii care au săvârșit fapte penale, persoane adulte asupra căror s-a luat măsura internării medicale, respectiv solicitări privind încheierea contractelor de întreținere a persoanelor vârstnice, potrivit Legii 17/2000;*
- *Anchete sociale privind propunerea curatorului și instituirea curatelei de către instanța de tutelă pe seama persoanelor cu handicap și a interzisilor, potrivit Codului civil;*

- *Anchete sociale în vederea acordării indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului, potrivit OUG. 111/2010;*
- *Dispoziții și adrese/referate ce au stat la baza emiterii acestora cu privire la instituirea curatelei privind minori și persoane adulte puse sub interdicție;*
- *Inventare cu bunurile minorilor/interzișilor, efectuate în baza art. 140 din Codul civil;*
- *Anchete sociale în vederea emiterii ordinului de protecție, potrivit Legii 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;*
- *Anchete sociale / adrese efectuate la solicitarea Poliției privind minori și persoane adulte ce au săvârșit fapte penale;*
- *Procese-Verbale de afișare a Încheierilor de ședință privind instituirea curatelei de către Instanța de Judecată;*
- *Luarea în evidență a Citațiilor/Comunicărilor primite de la Instanța de judecată;*
- *Diverse cereri și sesizări scrise ce au fost soluționate potrivit naturii serviciului;*
- *Consilierea cetățenilor cu privire la modificările survenite în urma intrării în vigoare a nouui Cod civil, referitor la instituția tutelii/curatelei.*

*În anul 2018 au fost întocmite în total 470 rapoarte de anchetă socială.*

**3.3 Compartimentul Îndrumare și Control Asociații de Proprietari a urmărit în special îndeplinirea următoarelor atribuții în conformitate cu prevederile Legii nr. 230/2007 coroborat cu Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și ale H.G. nr. 1588/2007 privind normele de aplicare ale Legii nr. 230/2007:**

- *îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari prin consilierea proprietarilor de apartamente de bloc și spații cu altă destinație decât cea de locuință în scopul înființării asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;*
- *îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea de către aceasta a obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;*
- *întocmirea și distribuirea materialelor informative de interes pentru asociația de proprietari prin care să contribuie la buna desfășurare a acestora;*

- organizarea, în colaborare cu organizațiile neguvernamentale, a seminariilor de instruire pentru președinții și administratorii de condominiu;
- exercitarea controlului asupra activității finanțiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu sau la solicitarea unuia sau mai multor membrui ai asociației de proprietari;
- îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru respectarea de către acestea a prevederilor Legii nr.230/2007, precum și a Hotărârii de Guvern nr.1588/2007;
- soluționarea reclamațiilor, petițiilor primite de la cetățeni, în termenele și condițiile stabilite de prevederile legale.

*Măsuri și acțiuni desfășurate pentru îndeplinirea atribuțiilor:*

1. Prin compartimentul de specialitate s-a acordat consultanță de specialitate atât telefonic, cât și direct la sediul serviciului, către conducerile asociațiilor de proprietari sau către cetățeni cu privire la:

- procedura de înființare a asociației de proprietari;
- procedura de convocare a adunării generale de constituire în asociație de proprietari;
- procedura de obținere a codului de identificare fiscală a asociației de proprietari;
- drepturile și obligațiile proprietarilor;
- modificarea aspectului sau destinației proprietății comune;
- modificarea destinației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
- adoptarea de hotărâri de către membrii asociației;
- întocmirea și aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al asociației;
- procedura de angajare sau suspendare din funcție a administratorilor de imobil;
- procedura de alegere a președintelui, comitetului executiv precum și a comisiei de cenzori;
- folosirea proprietății comune;
- modul de realizare a lucrărilor de reparații asupra proprietății comune;

- *atribuțiile președintelui, administratorului, comitetului executiv și a comisiei de cenzori;*
- *modul de înlocuire a președintelui în cazul în care este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;*
- *modul de utilizare în alte scopuri a unor părți sau elemente de construcție ale clădirii (ancorarea de reclame pe perete, suspendarea de stâlpi, perete, scări interioare);*
- *modul de utilizare a veniturilor realizate de asociațiile de proprietari din activități economice sau alte activități (închirieri, reclame, etc);*
- *modul de repartizare a diferențelor la apă rece înregistrate între contorul general și suma contorilor individuali;*
- *modul de calcul și de repartizare a cheltuielilor de întreținere pentru persoanele care își desfăsoară activitatea în cadrul asociațiilor de proprietari;*
- *modul de înregistrare a operațiunilor în evidență contabilă a asociațiilor de proprietari (conducerea evidenței contabile în partidă simplă);*
- *modul de întocmire și completare a registrelor și alte documente contabile necesare în contabilitatea asociațiilor de proprietari.*

**2. Verificarea sesizărilor înregistrate de către cetăteni și formularea de răspunsuri în termenul legal, pentru fiecare petent.**

*S-au înregistrat 163 de documente în cadrul acestui comportament, pentru care s-au formulat și comunicat răspunsuri.*

**3. Analizarea actelor și documentelor financiar-contabile ale asociațiilor de proprietari din Municipiul Slobozia.**

*S-au verificat 12 de asociații de proprietari, urmărindu-se respectarea legislației specifice, precum și disciplina financiară în vederea prevenirii prejudiciilor proprietarilor.*

**4. Organizarea în colaborare cu organizațiile neguvernamentale a întrunirilor speciale cu reprezentanții asociațiilor de proprietari în cadrul cărora au fost aduse la cunoștiință informații privind:**

- posibilitatea asociațiilor de proprietari de a beneficia de serviciile unor experți contabile sau contabile autorizați în vederea verificării activității financiar contabile a asociațiilor de proprietari.

- modificări legislative cu impact asupra activitatii acestora.

### **3.4 Compartimentul Elaborare și Evidență Acte Administrative, a desfășurat următoarele activități:**

- *Elaborarea proiectelor de dispoziții ale Primarului, de hotărâri ale Consiliului Local, de diverse reglementări interne, la propunerea Primarului, Viceprimarilor, Secretarului Municipiului, cu asigurarea respectării legislației în vigoare;*
- *Analizarea și formularea punctelor de vedere, precum și observații și propuneri cu privire la proiectele de acte normative inițiate de autoritățile administrației publice locale;*
- *Monitorizarea modului de aplicare a dispozițiilor Primarului;*
- *Operarea în registrele de evidență a actelor administrative (hotărâri și dispoziții), precum și în registrul electronic de evidență a corespondenței;*
- *Comunicarea dispozițiilor Primarului către beneficiarii acestora, respectiv către Prefectul Județului Ialomița, respectând termenele legale.*

*În anul 2018 au fost emise 1683 dispoziții ale Primarului Municipiului Slobozia.*

### **4. Propunerি pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării .**

*Pentru anul 2019 obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o continuă adaptare la schimbările legislative.*

*Se va urmări, de asemenea, prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele.*

*Dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale .*

### **5. Observații: Obiective îndeplinite în proporție de 80%**

## **SERVICIUL URBANISM**

### **1. Misiunea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și obiectivele aferente anului 2018.**

*Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului face parte din structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia și este compus din:*

- *Compartimentul Planuri Urbanistice, Amenajarea Teritoriului, Autorizații de Construire, Disciplina în Construcții, Certificate de Urbanism;*
- *Compartimentul Contracte de Concesiune;*
- *Compartimentul Cadastru, Fond Funciar.*

*În anul 2018, misiunea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului a cuprins atribuții precum:*

- *verificarea documentelor depuse de solicitanți, elaborarea și emiterea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare în conformitate cu documentațiile de urbanism aprobate;*
- *formularea propunerilor de strategii de dezvoltare urbană și amenajarea teritoriului;*
- *verificarea și dispunea aplicării prevederilor legale privitoare la disciplina în construcții, în teritoriul administrativ al Municipiului Slobozia;*
- *întocmirea contractelor de concesiune, în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local și cu respectarea prevederilor legale;*
- *eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală;*
- *analizarea cererilor formulate pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului, prezentând propuneri de soluționare Comisiei Locale de fond funciar în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar și înaintarea ulterioară a acestora, în vederea validării, către Comisia Județeană de fond funciar Ialomița;*

- eliberarea titlurilor de proprietate emise în baza legilor fondului funciar, dar și adeverințelor care atestă dreptul de proprietate a terenurilor.

Față de aspectele sus menționate, aceste atribuții au fost îndeplinite prin procedurile aprobată în conformitate cu legislația în vigoare.

**Obiectivele realizate în anul 2018 au fost aprobată prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia precum:**

- aprobată documentației Planului Urbanistic Zonal - „Construire Retail Park- Slobozia, realizarea de parcare, amenajarea incintei cu spații verzi plantate, alei carosabile și pietonale, împrejmuirea terenului amplasare semnale publicitare, amplasare, amplasare post trafo, organizare de șantier, amenajare acces” – Tarla 478/1, Parcăla 1;
- aprobată documentației Planului Urbanistic Zonal – „Extindere și modernizare spațiu comercial - B-dul Matei Basarab, nr. 11”;
- prelungirea valabilității documentației Planului Urbanistic Zonal „Cartier locuințe Zona Sud Slobozia Nouă”;
- prelungirea valabilității Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism ale Municipiului Slobozia, aprobată prin H.C.L. Slobozia nr. 25/29.03.1996 și actualizate conform H.C.L. Slobozia nr. 132/20.10.2008;
- aprobată Planului Urbanistic de Detaliu - „Repoziționare și amenajare acces monumental principal, cu elemente speciale destinate persoanelor cu dizabilități, regenerare peisagistică a anturajului și parcare de serviciu incintă” - b-dul Chimiei, nr. 21;
- prelungirea perioadei de valabilitate a contractelor de concesiune ce au ca obiect terenurile pe care sunt amplasate garajele din Bazarul municipal Slobozia;
- completarea H.C.L. nr. 104/28.07.2011 prin care s-a aprobat inventarul domeniului privat al Municipiului Slobozia, cu modificările și completările ulterioare;
- modificarea și completarea H.C.L. nr. 103/28.07.2011 privind modificarea și înlocuirea Anexei la Hotărârea Consiliului Local Slobozia nr. 83/2001

*prin care se stabilesc inventarele care alcătuiesc domeniul public al Municipiului Slobozia, cu modificările și completările ulterioare.*

## **2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora .**

| <b>Obiectiv</b>  | <b>Indicator</b>                                      | <b>Valoare propusă</b>  | <b>Valoare realizată</b> | <b>Valoare nominală</b>                         | <b>Observații</b>   |
|--|---|---|--------------------------|---|---|
| <i>Emiterea Certificatului de Urbanism</i>               | <i>În termen legal de 30 zile</i>                     | <i>În limitele cererilor</i>                                    | 97%                      | 771 Certificate de Urbanism emise               | <i>3% adrese C.U. nefavorabile - dosar incomplet, nerespectarea documentațiilor de urbanism aprobate/altor legi</i> |
| <i>Emiterea Autorizației de Construire / Desființare</i> | <i>În termen legal de 30 zile</i>                     | <i>În limitele cererilor</i>                                    | 95%                      | 369 Autorizații de Construire/Desființare emise | <i>5% adrese A.C.nefavorabile - dosar incomplet, nerespectarea documentațiilor de urbanism aprobate/altor legi</i>  |
| <i>Emiterea Certificatului de Nomenclatură Stradală</i>  | <i>În termen legal de 30 zile</i>                     | <i>În limitele cererilor</i>                                    | 99%                      | 718 Certificate de Nomenclatură Stradală emise  | <i>1 % adrese Certificate de Nomenclatură Stradală nefavorabile din cauza dosarului incomplet</i>                   |
| <i>Referate pentru Consiliul Local</i>                   | <i>Emitere Referate cu o marjă de timp rezonabilă</i> | <i>În limitele cererilor aflate pe rol</i>                      | -                        | 49 Referate aprobate de Consiliul Local         | <i>Referate aprobate de Consiliul Local conform H.C.L. Slobozia din anul 2018</i>                                   |
| <i>Amenzi</i>  | <i>Emitere Proces Verbal când se impune</i>           | <i>În funcție de neconformitățiile întâlnite</i>                | -                        | 3 amenzi  | <i>Executare lucrări fără Autorizație de Construire</i>   |
| <i>Controale în disciplină în construcții</i>            | <i>Informații documentante despre fiecare control</i> | <i>În urma sesizărilor, referitor la cererile aflate pe rol</i> | 100%                     | 64 controale în disciplina în construcții       | -   |
| <i>Acțiuni comune cu</i>                                 | <i>Emitere informații</i>                             | <i>În funcție de</i>  | 100%                     | 17  | -   |

|   |  |  |             |           |          |
|---|--|--|-------------|-----------|----------|
| <i>Inspecția în Construcții</i>                   | <i>documentante referitoare la construcțiile din categoria C</i> | <i>solicitări</i>                          |             |           |          |
| <i>Verificări în teren de lucrări fotografice</i> | <i>Emitere informații documentante când este cazul</i>           | <i>În limitele cererilor aflate pe rol</i> | <i>100%</i> | <i>64</i> | <i>-</i> |
| <i>Contracte de închiriere/concesiune</i>         | <i>În termen legal de 30 zile</i>                                | <i>La cerere</i>                           | <i>-</i>    | <i>78</i> | <i>-</i> |

**3. Prezentarea activităților desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiective .**

*Activitatea desfășurată de Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a avut ca scop principal gestionarea spațială a teritoriului administrativ al Municipiului Slobozia prin respectarea cerințelor urbanistice specifice pentru o utilizare eficientă a acestuia.*

*Pentru prevenirea suspendării eliberării autorizațiilor de construire/desființare în cazul neactualizării documentațiilor de urbanism și asigurarea continuității și coerenței activității administrației publice locale în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin prin lege, s-a prelungit termenul de valabilitate al Planului Urbanistic General și al Regulamentului Local de Urbanism al Municipiului Slobozia prin H.C.L. nr. 186/2018. P.U.G.-ul reprezintă principalul instrument de planificare operațională, constituind baza legală pentru realizarea programelor și acțiunilor de dezvoltare.*

*De asemenea, în vederea realizării unei investiții de natură regenerării arhitecturale a accesului oficial în clădire și a amenajării peisagistice din vecinătate a fost aprobat Planul Urbanistic de Detaliu „Repoziționare și amenajare acces monumental principal, cu elemente speciale destinate persoanelor cu dizabilități, regenerare peisagistică a anturajului și parcare de serviciu incintă” - b-dul Chimiei, nr. 21. Obiectivul proiectului urbanistic este reprezentat de analiza, fundamentarea și asigurarea reglementărilor urbanistice necesare pentru organizarea amplasamentului și structurarea acestuia cu*

*volume construite și amenajări funcționale specifice unui obiectiv important care mobilează zona centrală a municipiului.*

*Tot în anul 2018 a fost aprobată documentația Planului Urbanistic Zonal - „Construire Retail Park- Slobozia” cu realizare de parcare, amenajarea incintei cu spații verzi plantate, alei carosabile și pietonale, împrejmuirea terenului, amplasare semnale publicitare, amplasare post trafo. Propunerile se încadrează în funcțiunile dezvoltate în zonă fiind o extensie pentru spațiul comercial deja construit și vor aduce beneficii comunității prin reconformarea polului comercial existent, revitalizarea întregii zone, amenajarea și valorificarea din punct de vedere al mediului a spațiilor verzi, fără a ploua și a avea un impact semnificativ asupra mediului înconjurător.*

*Activitatea derulată a avut în vedere buna colaborare cu celelalte Servicii și Direcții din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, dar și cu alte instituții, răspunzându-se în timp și la obiect solicitărilor primite.*

*De asemenea, activitățile aferente relațiilor cu publicul au reflectat disponibilitatea funcționarilor publici față de rezolvarea problemelor petenților, îmbunătățirea spațiului construit prin adoptarea unor soluții urbanistice și arhitecturale adecvate.*

#### **4. Raportarea cheltuielilor .**

*Aceasta nu poate fi realizată de către Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului pentru cheltuielile efectuate defalcate pe programe.*

*Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate aprobate pentru destinații precum: taxe pentru emiterea extraselor de carte funciară, planuri de amplasament, întocmirea documentațiilor de urbanism, anunțuri privind informarea și consultarea publicului, resurse necesare desfășurării activității specifice serviciului.*

#### **5. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora .**

*Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism al Municipiului Slobozia nu au fost actualizate din cauza dificultăților financiare, cât și a duratelor lungi de avizare impuse de actualul sistem de avize, acorduri și evaluări de impact.*

## **6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor .**

| <b>Descrierea măsurii</b>  | <b>Responsabil implementare</b>                      | <b>Termen</b> |
|--|--|---------------|
| 1. Actualizarea urgentă a Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al Municipiului Slobozia - în prezent acestea sunt necorelate cu stadiul actual de dezvoltare urbanistică a municipiului, fiind elaborate și aprobate în anul 2008 și prelungită valabilitatea prin H.C.L. 186/2018; | Şef Serviciul Urbanism                               | Urgent        |
| 2. Este necesară afișarea permanentă a documentațiilor urbanistice aprobate prin H.C.L. Municipiul Slobozia pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Slobozia - în vederea informării publicului.  | Şef Serviciul Urbanism și Compartimentul Informatică | Urgent        |

*Pentru optimizarea activității generale privind urbanismul și amenajarea teritoriului se iau în considerare atât îmbunătățirea controlului în teren a lucrărilor de construire aflate în execuție, cât și evidența activității fiecărui angajat, cu scopul unei mai bune repartizări a sarcinilor de serviciu, și unui control susținut la toate nivelurile.*

*Având în vedere aspectele sus menționate, se propune instruirea personalului din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului prin cursuri de perfecționare de specialitate.*

## **SERVICIUL RESURSE UMANE**

*La nivelul anului 2018, Serviciul Resurse Umane a avut un număr de 8 funcții publice, 1 Șef Serviciu și 7 funcții de execuție, structurate în 4 compartimente, astfel : Compartiment Resurse Umane-2 posturi, Compartiment Managementul Calității, S.C.M și S.N.A-2 posturi., Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă-Ipost, Compartiment Relații cu Media, Transparență Decizională-2 posturi.*

*Serviciul Resurse Umane colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, respectiv cu serviciile publice subordonate, precum și cu alte organisme și instituții abilitate ale statului (Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Agenția Națională de Integritate, Agenția Națională de Administrare Fiscală).*

*Misiunea generală a serviciului constă în implementarea unor măsuri în domeniu, care vor avea ca rezultat o performanță de înaltă calitate atât a angajaților cât și a instituției, în general.*

### ***Compartimentul Resurse Umane***

#### ***1. Misiunea și obiectivele care trebuiau atinse în perioada de raportare .***

*Misiunea compartimentului în anul 2018 a fost de elaborare, promovare și monitorizare a politicilor în domeniul resurselor umane.*

*Aceste măsuri au acoperit domeniul de activități privind resursele umane, respectiv selectarea și recrutarea personalului, evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților, promovarea angajaților, menținerea, motivarea acestora, pregătirea și dezvoltarea profesională continuă.*

#### ***Obiective:***

- *asigurarea măsurilor necesare recrutării și selectării personalului în funcție de nevoile instituției;*
- *stabilirea drepturilor salariale ale salariaților instituției în conformitate cu actele normative în vigoare;*
- *implementarea unor practici de management eficiente în domeniul resurselor umane, care să aibă ca rezultat o performanță remarcabilă a angajaților și a întregii instituții;*

**Modalități de îndeplinire a obiectivelor:**

- întocmirea documentației în vederea organizării concursurilor de recrutare și asigurarea secretariatului privind selecționarea și recrutarea necesarului de personal pe nivele de pregătire, pe funcții, pe specialități și corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcții;
- întocmirea documentației în vederea organizării concursurilor de promovare a personalului care îndeplinește condițiile de promovare ;
- aplicarea corectă a actelor normative care reglementează drepturile salariale ale personalului angajat și elaborarea dispozițiilor privind acordarea drepturilor salariale;
- perfecționarea unui număr cât mai mare de salariați, în vederea asigurării unei activități de calitate.

**2. Indicatori de performanță .**

| <b>Indicatori de performanță 2018</b>  | <b>Realizat (pondere) %</b> |
|--|-----------------------------|
| 1. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor  | 100%                        |
| 2. Respectarea termenului legal de punere în aplicare a drepturilor salariale  | 100%                        |
| 3. Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale/   | 90%                         |
| 4. Respectarea termenelor de raportare a datelor catre A.N.F.P., A.N.A.F.  | 100%                        |
| 5. Înregistrarea și transmiterea Declarațiilor de avere/ Declarațiilor de interese pentru funcționarii publici din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului | 100%                        |
| 6. Numărul de funcționari publici și personal contractual propuși a se perfecționa   | 100%                        |

### **3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției .**

*Pe parcursul anului 2018 Compartimentul Resurse Umane a inițiat și desfășurat următoarele activități :*

- *întocmirea documentației și asigurarea secretariatului pentru organizarea unui număr de 13 concursuri/ examene desfășurate în vederea angajării / promovării;*
- *numărul de personal încadrat pe funcții de execuție- 12;*
- *numărul de personal cu funcții de execuție care și-a încetat activitatea-3;*
- *numărul de funcții de conducere exercitat temporar- 2;*
- *numărul de salariați angajați pe funcții de conducere- 1 ;*
- *numărul de funcționari publici de conducere ale căror rapoarte de serviciu au încetat- 0;*
- *elaborări proiecte dispoziții;*
- *stabilirea drepturilor salariale conform HCL 133/2018;*
- *nr.transferuri-4;*
- *nr. mutări - 2;*
- *nr. promovări în grad -9;*
- *nr. numiri prin reorganizare-8;*
- *nr. avansări în gradație -11;*
- *nr. suspendări activitate -3;*
- *nr.reluări activitate – 5;*
- *înregistrări în baza de date a A.N.F.P. ale modificărilor intervenite in raporturile de serviciu pentru funcționarii publici din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului;*
- *înregistrări în baza de date REVISAL ale contractelor, ale actelor adiționale și ale celorlalte modificări intervenite în situația personalului contractual ;*
- *înregistrări în baza de date a A.N.A.F. ale modificărilor intervenite in raporturile de muncă pentru angajații Aparatului de Specialitate al Primarului și raportarea lunată a acestora;*
- *înregistrarea și transmitere Declarații de avere/ Declarații de interese pentru funcționarii publici din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului.*

**4. Propuneri pentru îmbunătățirea activității de resurse umane în cadrul instituției:**

- asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității;
- asigurarea unui sistem eficient și bine organizat de pregătire care să răspundă cerințelor de dezvoltare profesională a personalului Primăriei Municipiului Slobozia, oferind o gamă largă de oportunități de pregătire, corespunzător nevoilor de pregătire atât ale instituției cât și ale fiecărui angajat al acesteia.

**Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia.**

*Face parte din Serviciul Resurse Umane și colaborează cu toate compartimentele din cadrul instituției și cu Inspectoratul Teritorial de Muncă Ialomița.*

**1. Misiunea compartimentului S.S.M.**

*Lucrătorul desemnat S.S.M are sarcina de a organiza activitatea de securitate și sănătate în muncă, cu atribuții de instruire și control, în vederea desfășurării activității în bune condiții, fără accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale.*

**2.. Indicatori de performanță:**

| <i>Indicatori de performanță 2018</i>  | <i>Realizare %</i> |
|--|--------------------|
| <i>Numărul angajaților care au efectuat controlul medical de medicina muncii</i>   | <i>100%</i>        |
| <i>Numarul de fișe de aptitudine eliberate de medicul de medicina muncii</i>   | <i>100%</i>        |
| <i>Numarul de fișe de instruire individuală completate</i>   | <i>100%</i>        |
| <i>Verificarea însușirii cunoștințelor de S.S.M. și P.S.I.</i>   | <i>100%</i>        |
| <i>Participarea la ședințele C.S.S.M. și elaborarea documentelor necesare, în timpul prevăzut de legislația în vigoare</i> | <i>100%</i>        |
| <i>Eliminarea producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale</i>  | <i>90%</i>         |

**3. Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în anul 2018 au fost următoarele :**

- *Elaborarea Programului de instruire-testare la nivelul unității și distribuirea acestuia către conducătorii locurilor de muncă ;*
- *Actualizarea instrucțiunilor proprii S.S.M. la nivelul instituției;*
- *Monitorizarea și actualizarea Planului de prevenire și protecție;*

- Efectuarea Instruirii introductiv-generale și întocmirea fișelor de instruire individuală pentru personalul nou angajat;
- Verificarea instruirilor periodice pe direcții și servicii;
- Instruirea lucrătorilor care au desfășurat în unitate activități pe baza unui contract de prestări servicii;
- Organizarea și participarea la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă, încheierea proceselor verbale și transmiterea acestora către Inspectoratul Teritorial de Muncă, cu respectarea termenelor legale;
- Inițierea verificării prizelor de împământare și a paratrăsnetelor, remedierea deficiențelor constatate în urma verificărilor;
- Inițierea încheierii Contractului de servicii pentru medicina muncii, organizarea și coordonarea examenului medical periodic și a examenului medical la angajarea în muncă;
- Achiziționarea vaccinului antigripal;
- Achiziționarea de echipamente individuale de protecție și de materiale necesare acordării primului ajutor;
- Verificarea menținerii în stare de utilizare a căilor de acces și evacuare, verificarea planurilor și a indicatoarelor de evacuare în situații de urgență, semnalizarea de securitate a prizelor de energie electrică;
- Program de reautorizare pentru activități specifice meseriei de electrician de întreținere;
- Program de instruire pentru persoanele desemnate să acorde primul ajutor premedical;
- Organizarea și coordonarea consultațiilor optometrice;
- Elaborarea testului anual de verificare a cunoștințelor de SSM ; verificarea, și consemnarea în fișele de instruire individuală a rezultatelor testării;
- Urmărirea respectării principiilor de ergonomie la amenajarea locurilor de muncă.

*În conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă și H.G.nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, în acest an, Primăria*

*Municipiului Slobozia a întreprins o serie de acțiuni menite să asigure cadrul organizatoric și mijloacele necesare securității și sănătății în muncă.*

*Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă s-a întrunit în 4 ședințe trimestriale, în care au fost dezbatute și rezolvate diverse aspecte legate de activitățile de prevenire și protecție. Serviciile medicale profilactice, prin care se asigură supravegherea sănătății lucrătorilor, au beneficiat de fondurile necesare pentru evaluarea unui număr de 149 persoane. Aprobată în C.S.S.M, vaccinarea antigripală a personalului cu risc de îmbolnăvire s-a efectuat pentru 30 de lucrători.*

*Și în acest an, au fost achiziționate materiale necesare acordării primului ajutor, materiale necesare completării truselor medicale existente la sediul instituției și echipamente individuale de protecție pentru îngrijitoare. S-au procurat și s-au distribuit materiale igienico-sanitare tuturor angajaților.*

*În conformitate cu prevederile H.G. 1146/2006 privind utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, muncitorul calificat din cadrul Compartimentului Secretariat, Protocol, Activități Gospodărești, a urmat un program de reautorizare pentru activitățile specifice meseriei de electrician de întreținere, în cadrul unui operator economic abilitat. De asemenea, persoanele desemnate cu acordarea primului ajutor premedical, au urmat cursuri de instruire.*

*Angajații Primăriei își desfășoară activitatea în condiții bune de muncă; birourile sunt dotate cu instalații de încălzire corespunzătoare, instalații de climatizare și ventilație, iluminatul fiind atât natural cât și artificial. În vederea asigurării confortului psihofizic al angajaților și evitarea accidentelor de munca ori a bolilor profesionale, s-a urmărit respectarea principiilor ergonomice la amenajarea locurilor de muncă.*

*Activitatea de monitorizare a securității și sănătății în muncă va continua și în anul 2019, cu implicarea efectivă a lucrătorilor, iar fondurile alocate de la bugetul instituției vor susține realizarea măsurilor cuprinse în Planul de prevenire și protecție.*

#### ***Compartimentul Managementul Calității SCM, SNA .***

*Funcționează în cadrul Serviciului Resurse Umane, din Aparatul de Specialitate al Primarului.*

## **1. Misiunea compartimentului și obiectivele ce trebuiau atinse în 2018.**

Colaborează cu toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordine. În anul 2018, la fel ca și în anii trecuți, principalul obiectiv urmărit a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului Primăriei Municipiului Slobozia în vederea implementării standardelor de control intern managerial, consilierea și îndrumarea structurilor din cadrul Primăriei cu privire la elaborarea procedurilor.

Pentru realizarea acestui obiectiv, pe parcursul anului 2018 Compartimentul managementul Calității a consiliat și îndrumat personalul din cadrul Primăriei cu privire la îmbunătățirea și actualizarea, procedurilor operaționale/de sistem ori de câte ori au existat solicitări în acest sens. În plus, activitatea serviciului a avut în vedere sprijinirea activității Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării Sistemului de Control Intern managerial , iar pe parcursul anului 2018 a asigurat Secretariatul ședințelor Comisiei de monitorizare , în cadrul cărora au fost analizate, verificate și aprobată documentele necesare implementării standardelor Codului Controlului Intern.

În anul 2018 s-a continuat procesul aplicării O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, iar ca principale documente elaborate în acest sens, distingem:

- actualizarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției pentru anul 2018 conform O.S.G.G. nr. 600/2018;
- întocmirea și actualizarea anuală a Registrului riscurilor la nivelul instituției;
- gestionarea listei funcțiilor expuse la corupție și a personalului care ocupă aceste funcții;
- elaborarea listei cuprindând situațiile ce pot conduce la discontinuități în activitate și măsurile propuse pentru prevenirea lor;

- *întocmirea Situației Sintetice a rezultatelor autoevaluări;*
- *întocmirea Situației centralizatoare trimestrială/anuală privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial;*
- *întocmirea Stadiului implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării;*
- *elaborarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial;*
- *întocmirea Situației comparative.*

## **2. Indicatori de performanță SCIM .**

- *gradul de implementare al standardelor de control intern managerial este de 82 %.*

## **3. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și creșterea performanțelor sistemelor de control intern managerial:**

- *conștientizarea permanentă a activității de control intern managerial și implicarea reală a managerilor de la toate nivelurile, atât în ceea ce privește standardele de control intern managerial, dar și modul în care se fructifică cel mai bine această activitate;*
- *implicarea tuturor nivelurilor de management pentru implementarea cu succes a standardelor, cunoașterea și aplicarea procedurilor formalizate de către întreg personalul, ca elemente de control intern managerial, deoarece aduc o contribuție importantă la îmbunătățirea realizării proceselor, a transferului de cunoștințe, la prevenirea fraudelor și consolidează controlul managementului și responsabilitatea;*
- *continuarea de către conducătorii comportamentelor a procesului de identificare a nevoilor de formare profesională pentru implementarea standardelor de control intern managerial și managementul riscului pentru personalul din subordine.*

## **În domeniul SMC s-au atins următoarele obiective:**

- *S-a obținut recertificarea cerințelor Sistemului de Management al Calității conform SR EN ISO 9001:2015 în cadrul Primăriei Slobozia ;*
- *S-au elaborat și gestionat documentele Sistemului de Management al Calității și s-a reeditat documentația (proceduri generale, proceduri operaționale, fișe de*

*proces) specifică noilor cerințe ale Standardului SR EN ISO 9001:2015 implementat în cadrul Primăriei Municipiul Slobozia ;*

- *S-au gestionat înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării Sistemului de Management al Calității și proceselor SMC și s-a elaborat, împreună cu Reprezentantul managementului, Raportul de analiză a SMC în cadrul instituției ;*
- *S-a realizat trimestrial instruirea personalului Primăriei Municipiului Slobozia privind cunoașterea și aplicarea cerințelor sistemului de management al calității ;*
- *S-a pregătit instituția pentru Auditul anual obligatoriu conform Planului de Audit elaborat de SRAC și transmis Primarului, în urma căruia s-a obținut recertificarea Sistemului de Management al Calității conform cerințelor nouui Standard SR EN ISO 9001:2015 în perioada 20-21.09.2018, ceea ce reprezintă obiectiv atins în proporție de 100%.*

***Indicator de performanță - În Raportul de recertificare SMC, efectuat de SRAC, nu s-au consemnat neconformități cu cerințele nouui standard. S-au propus 3 recomandări de îmbunătățire.***

***În domeniul Strategia SNA 2016-2020 s-au atins următoarele obiective:***

- *Conform Hotărârii nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2016-2020, s-a participat la lucrările Grupului Restrâns de Lucru pentru implementarea Planului pentru integritate 2016-2020 și s-au centralizat concluziile privind identificarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție în cadrul Primăriei Municipiului Slobozia;*
- *S-a elaborat Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare și s-au transmis către Ministerul Justiției;*
- *În cadrul Proiectului finanțat din fonduri europene "Măsuri integrate de prevenire a corupției la nivelul autoritatilor și institutiilor publice din municipiul Slobozia COD SIPOCA/SMIS 430/118562" s-a început împreună cu un expert extern – elaborarea Ghidului de bune practici privind combaterea fenomenului corupției în administrația publică locală, creșterea*

*transparenței și prevenirea conflictului de interes în Primăria Municipiului Slobozia. Pentru perioada de referință obiectivul este atins în proporție de 100%.*

**Indicator de performanță** - în perioada de referință s-a îmbunătățit gradul de prevenție și prin accesarea de fonduri europene pentru implementarea Proiectului: "Măsuri integrate de prevenire a corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice din municipiul Slobozia COD SIPOCA/SMIS 430/118562", dar și prin activități comune realizate în temeiul Protocolului de colaborare între Direcția Generală Anticorupție și Primăria Municipiului Slobozia .

*În domeniul instruire profesională s-au atins următoarele obiective:*

- *Conform prevederilor legislației în vigoare s-a întocmit Raportul privind pregătirea profesională a angajaților Primăriei Municipiului Slobozia la încheierea exercițiului bugetar pentru anul trecut și, de asemenea, Nota de fundamentare a bugetului pentru Planul de perfecționare a anului curent;*
- *Planul de perfectionare, din punct de vedere finanțiar, este realizat în proporție de 34,2% din motive de austерitate bugetară.*

**Indicator de performanță** - pentru 6 beneficiari ai cursurilor de perfecționare, ce reprezinta 21,4% dintre toți cei instruiți în 2018, s-au obținut fonduri extrabugetare, respectiv fonduri structurale europene.

*În domeniul Etică s-au atins următoarele obiective:*

- *Conform Ordinului nr. 4.500/2008 pentru stabilirea unui cadru unitar privind metodele de completare și transmitere a datelor și informațiilor referitoare la respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și la implementarea procedurilor disciplinare s-a întocmit și raportat catre ANFP, trimestrial, Raportul privind respectarea normelor de conduită și semestrial, formatul standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare;*
- *Gradul de indeplinire a obiectivului este de 100%.*

**Indicator de performanță** - în anul 2018, în urma acțiunilor de prevenție efectuate, s-au redus aproape în totalitate incidentele de integritate în rândul angajaților, astfel ca la finele anului există doar o sesizare adresată Comisiei de disciplină, ceea ce reprezintă 0,7% din numărul total al salariaților Primăriei Municipiului Slobozia.

### ***Propuneri de îmbunătățire a activității .***

*În domeniul SMC și al SNA este necesară implementarea planificată a Planului de integritate anticorupție (PIA) în Primăria Municipiului Slobozia, prin introducerea atribuțiilor referitoare la implementarea și dezvoltarea SMC în fișele de post atât pentru personalul de conducere, cât și cel de execuție, fapt ce ar conduce la conștientizarea și responsabilizarea personalului în exercitarea integrală a tuturor atribuțiilor de serviciu.*

### ***Compartiment relații cu mass media și transparență decizională***

#### ***1. Misiunea compartimentului și obiectivele care trebuiau atinse în 2018 .***

*Misiunea compartimentului Relații cu mass-media și transparență decizională este reprezentată de oferirea tuturor informațiilor solicitate de către societatea civilă, precum și păstrarea unei imagini reale a activităților desfășurate în cadrul Primăriei Slobozia, prin îndeplinirea tuturor obligațiilor specifice.*

*Compartimentul Relații cu mass-media și transparență decizională are ca obiectiv principal, asigurarea permanentă a transparenței privind activitatea instituției și a liderilor săi. Alte obiective importante în anul 2018 au fost:*

- *Soluționarea solicitărilor de informații primite de la societatea civilă prin documentarea, întocmirea și transmiterea unor răspunsuri complete în intervalul de timp prevăzut de lege.*
- *Publicarea informațiilor de interes public pe adresa de internet a instituției și prin intermediul mass media, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedurile interne aprobată și asigurarea accesului cetățenilor la aceste informații .*
- *Publicarea raportului de activitate al instituției și al instituțiilor subordonate în Monitorul Oficial partea a III-a conform prevederilor H.G. 478/2016 .*
- *Asigurarea contractării serviciilor de difuzare a informațiilor de interes cetățenesc prin intermediul televiziunii și radioului .*
- *Arhivarea documentelor întocmite la nivelul compartimentului pentru activitățile legate de Legea 544/2001 și Legea 52/2003 .*
- *Participarea la programul de implementare în cadrul instituției a Strategiei Naționale Anticorupție .*

**2. Indicatori de performanță propuși și grad de realizare al acestora .**

| <i>Indicatori de performanță</i>   | <i>Realizat (pondere) %</i>   |
|--|---|
| <i>Asigurarea soluționării în termenul legal a solicitărilor de informații de interes public făcute în baza Legii 544/2001.</i>  | <i>Număr solicitări primite în 2018 = 54<br/>Procent soluționare = 100 %</i>                                |
| <i>Asigurarea publicării pe site a informațiilor de interes public conform prevederilor H.G.478/2016 .</i>   | <i>Procent publicare =100%</i>  |
| <i>Asigurarea transparenței decizionale în termenul prevăzut de lege, a activității instituției conform Legii 52/2003, pentru proiectele de hotărâri cu caracter normativ.</i>   | <i>Număr proiecte de acte normative supuse procedurii de transparență = 16<br/>Procent publicare = 100%</i> |
| <i>Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public prin intermediul centrului de documentare și informare, site instituție, avizier, televiziune, radio .</i> | <i>Realizat = 100%</i>  |
| <i>Publicare rapoarte privind activitatea instituției și a liderilor ei în Monitorul Oficial al României și pe site .</i>  | <i>Realizat = 100%</i>  |
| <i>Încadrarea în bugetul alocat pentru anul 2018</i>   | <i>Realizat = 100%</i>  |

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate în anul 2018 și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției .**

**A. Asigurarea transparenței decizionale a instituției în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative în conformitate cu prevederile Legii 52/2003 a fost una din activitățile de bază desfășurate în anul 2018 .**

*În cursul anului 2018 au fost supuse dezbatării publice, conform prevederilor art.7 alin1-8 din Legea 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 16 proiecte de acte normative . Proiectele de hotărâri, materialele care însoțesc proiectele de hotărâri – anexe, referate, expuneri de motive, rapoartele de avizare comisie, precum și procesele-verbale încheiate în urma ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia au fost publicate pe site-ul instituției - www.slobozail.ro, în secțiunea Consiliului Local/Şedințe/2018. Nu s-au înregistrat acțiuni în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii 52/2003, împotriva instituției .*

*Analiza prezentată confirmă faptul că, instituția desfășoară activitățile într-un mod transparent, conform misiunii generale stabilite de liderii instituției de a oferi servicii publice de calitate în domeniul administrației publice locale pentru cetățenii Sloboziei, cu promptitudine, imparțialitate și profesionalism, cu respectarea principiului transparenței decizionale și prin garantarea aplicării și respectării Constituției, a legilor, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului .*

**B. O altă activitate de bază desfășurată în anul 2018 a fost cea legată de asigurarea accesului la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 .**

*În anul 2018, la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, au fost înregistrate un număr de 54 solicitări de informații de interes public din care, 21 solicitări din partea persoanelor fizice și 33 din partea persoanelor juridice.*

*Datele solicitate au privit activitatea liderilor instituției și a comportamentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia, referitoare la următoarele domenii de interes :*

1. *informații privind regimul juridic al unor terenuri;*
2. *informații privind investițiile derulate;*
3. *informații privind colaborarea cu organizații nonguvernamentale;*
4. *informații privind activitatea aleșilor și consilierilor locali;*
5. *informații privind bugetul local;*
6. *informații privind achiziționarea de bunuri și servicii;*
7. *informații privind organizarea și desfășurarea diferitelor licitații publice;*
8. *informații privind hotărâri emise de Consiliul Local al Municipiului Slobozia;*
9. *informații privind aplicarea prevederilor actelor normative;*

*10. informații privind evaluări terenuri concesionate;*

*Au fost emise răspunsuri la toate solicitările primite în termenul prevăzut de lege.*

*Nu au fost înregistrate reclamații administrative la adresa instituției în anul 2018 .*

*A fost înregistrată o plângere în instanță la adresa instituției în anul 2018, soluționată în favoarea instituției noastre .*

*Toate solicitările au fost rezolvate favorabil, neînregistrându-se pe parcursul anul 2018 solicitări soluționate prin respingere . Din totalul celor 54 solicitări de informații în baza Legii 544 / 2001 înregistrate în anul 2018, la 37 de solicitări s-a răspuns în termenul de 10 zile prevăzut de lege , la 4 solicitări în termen de 5 zile, iar la 13 solicitări în termenul legal de 30 de zile .*

*Parametrii înregistrați, confirmă faptul că informațiile solicitate au fost puse la dispoziția petenților, în forma, calitatea solicitată și în termenul cel mai scurt prevăzut de lege, în consens cu obiectivul general asumat de liderii instituției în - Strategia de Dezvoltare Durabilă pentru perioada 2014-2020, respectiv acela de a fi permanent în slujba clientului actual și potențial al instituției primăriei, cu perceperea dorințelor, necesităților lui și creșterea gradului de responsabilitate / promptitudine în oferirea soluțiilor pentru problemele acestuia.*

#### **4. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării.**

- *Modernizarea sistemului de informare a publicului, prin introducerea de mijloace audio- video în spațiile din instituție în care acesta are acces .*
- *Implicarea activă a departamentelor din cadrul instituției, în oferirea seturilor de date obligatorii și suplimentare în format deschis, necesare pentru informarea cât mai exactă a societății civile.*
- *Actualizarea periodică a seturilor de date oferite publicului pe site sau tipărite ( tipizate utilizate în activitatea compartimentelor) pentru fluidizarea activității instituției .*
- *Publicarea pe site a dispozițiilor primarului cu caracter normativ, pentru creșterea transparenței decizionale a activității liderilor instituției .*
- *Publicarea pe site a rapoartelor anuale de activitate a consilierilor locali .*

- *Perfecționarea din punct de vedere profesional a funcționarilor din cadrul Compartimentului.*

## **SERVICIUL ADMINISTRATIV**

### ***1. Misiune , obiective Compartiment administrativ.***

*Serviciul Administrativ este organizat și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 5 din 6 ianuarie 2017.*

*Activitatea Serviciului Administrativ se desfășoară prin intermediul a două structuri funcționale: Compartimentul Administrativ și Compartimentul Transporturi.*

*În statul de organizare al Serviciului Administrativ sunt prevăzute 14 posturi, din care sunt ocupate 14 (procent de încadrare 100%).*

*Obiectivele specifice activității Serviciului Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia derivă din obiectivele generale ale instituției, fiind stabilite activitățile individuale care să conducă la atingerea acestor obiective.*

***Principalele sarcini ale Serviciului Administrativ sunt:***

- 1) efectuarea de activități pe linie de secretariat (organizarea și evidența agendei Primarului / viceprimarilor, primirea, repartizarea și expedierea corespondenței, organizarea activităților de protocol etc.);
- 2) efectuarea de activități pe linie de deservire (organizarea pazei generale, a pazei contra incendiilor, organizarea și asigurarea accesului și curățeniei în clădirea Primăriei Slobozia);
- 3) efectuarea de activități pe linie gospodărească (repararea, întreținerea și folosirea rațională a clădirilor, instalațiilor, celorlalte mijloace fixe și a obiectelor de inventar, încheierea și executarea contractelor pentru utilități, asigurarea rechizitelor, materialelor și consumabilelor );
- 4) efectuarea de activități pe linie arhivistică (întocmirea nomenclatorului dosarelor, primirea și analizarea dosarelor, organizarea depozitului de arhivă, pregătirea documentelor, inventarierea și predarea acestora );

5) efectuarea de activități pe linie de transporturi (asigurarea nevoilor de transport în interes de serviciu pentru personalul Primăriei, exploatarea, întreținerea și repararea mijloacelor de transport auto din dotarea Primăriei ).

*Principalele obiective ale Serviciului Administrativ în anul 2018 au fost:*

- buna organizare și coordonare a activităților desfășurate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și a activităților de protocol;
- asigurarea curăteniei și a unei stări tehnice corespunzătoare pentru clădirea și instalațiile tehnico-edilitare din sediul Primăriei;
- creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului de care dispune aparatul de specialitate al Primarului;
- menținerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia;
- asigurarea primirii, repartiției, rezolvării, transmiterii și arhivării în conformitate cu prevederile legale a documentelor;
- optimizarea, coordonarea și controlul activității de transporturi, pentru prevenirea risipei de resurse materiale și financiare.

## *2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora .*

| <i>Indicatori de performanță</i>   | <i>Realizat<br/>(pondere %)</i> |
|--|---------------------------------|
| <i>Asigurarea pazei și a controlului accesului în sediul Primăriei fără nereguli</i>   | <i>100 %</i>                    |
| <i>Asigurarea curăteniei clădirii și a funcționării instalațiilor tehnico-edilitare</i>  | <i>90 %</i>                     |
| <i>Desfășurarea activităților de protocol și a deplasărilor în interes de serviciu cu încadrarea în bugetul prevazut</i>                               | <i>60%</i>                      |
| <i>Achiziționarea, evidența, distribuirea și scăderea din evidență a bunurilor materiale și consumabilelor în conformitate cu prevederile legale .</i> | <i>100 %</i>                    |
| <i>Evidența documentelor în sistemul „INFOCET” și în arhiva instituției</i>  | <i>60 %</i>                     |

| <i>Indicatori de performanță</i>                                       | <i>Realizat<br/>(pondere %)</i> |
|--|---------------------------------|
| <i>Starea tehnică a mijloacelor de transport din dotarea Primăriei</i> | <i>100 %</i>                    |
| <i>Încadrarea în cota de carburant alocată</i>                         | <i>100 %</i>                    |
| <i>Pagube materiale produse în patrimoniul Primăriei</i>               | <i>0 %</i>                      |
| <i>Accidente de muncă</i>  | <i>0 %</i>                      |

### **3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate și modul de îndeplinire a obiectivelor.**

Pentru atingerea acestor obiective, planificarea activităților Serviciului Administrativ a vizat cel mai bun mod de alocare a resurselor, astfel încât riscul de nerealizare a obiectivelor stabilite să fie minim, desfășurându-se următoarele activități:

- stabilirea de atribuții precise și aducerea la cunoștința angajaților a Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Regulamentului de Organizare Interioară, a fișei postului și a altor reglementări care vizează activitatea instituției, pe bază de semnătură;
- executarea periodică a instructajului privind normele de securitate și sănătate a muncii, de prevenire a incendiilor și controlul permanent al respectării acestora;
- consultarea prealabilă cu întregul personal al serviciului și cu alte structuri din cadrul Primăriei, în vederea coordonării activităților și stabilirea de acțiuni și termene de realizare care să conducă la îndeplinirea activităților conform planificării;
- planificarea și controlul modului de efectuare a pazei și controlului accesului la sediul Primăriei;
- planificarea, coordonarea, executare și controlul întreținerii, exploatare, reparațiilor și curățeniei clădirii și instalațiilor tehnico-edilitare;
- planificarea și desfășurarea activităților de protocol, de reparații și de asigurare cu bunuri material și consumabile (material de papetarie, produse de curățenie etc.), în concordanță cu prevederile bugetului aprobat;
- controlul achiziționării, evidenței, distribuirii și scăderii din evidență a bunurilor materiale, în conformitate cu prevederile legale;

- primirea documentelor, luarea în evidență, prezentarea la factorii de decizie, repartizarea conform rezoluției, expedierea către destinatari și arhivarea lor;
- asigurarea unei stări tehnice corespunzătoare a mijloacelor de transport din dotare, prin executarea și controlul lucrărilor de întreținere periodic, a reparațiilor programate și asigurarea materialelor de întreținere și igienizare;
- planificarea necesităților de transport, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea salariaților în interes de serviciu;
- aprovisionarea și gestionarea bomurilor de carburant auto, alimentarea zilnică a autovehiculelor, respectând înscrierea în cota alocată și întocmirea evidenței privind consumul de carburant pentru fiecare mijloc de transport.

#### **4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe .**

*În cadrul Serviciului Administrativ, în decursul anului 2018 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:*

- cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatelor;
- cheltuieli pentru procurarea materialelor igienico-sanitare indispensabile funcționării instituției;
- cheltuieli reprezentând costul energiei electrice necesară Primăriei;
- cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;
- cheltuieli privind contravaloarea bomurilor valorice pentru carburant auto;
- cheltuieli reprezentând reparațiile curente;
- cheltuieli privind obiectele de inventar.

*Cheltuielile efectuate s-au încadrat în bugetul aprobat .*

#### **5. Nereguli și abateri.**

*În perioada analizată, în cadrul Serviciului Administrativ nu au fost constatate nereguli sau abateri și nu au fost aplicate sancțiuni.*

#### **7. Observații: Serviciul Administrativ nu și-a stabilit obiectivele în concordanță cu misiunea.**

*Obiectivele nu coincid cu atribuțiile din Fișa postului.*

*Repartizarea sarcinilor în mod inechitabil în cadrul Comartimentului Transporturi Auto.*

*Obiective îndeplinite în proporție de 52%*

## **SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNALĂ ȘI LOCATIVĂ**

### **1. Misiune și obiective în anul 2018 .**

*Compartimentul a avut, în anul 2018, următoarele obiective principale de activitate :*

*A. Administrarea fondului locativ de stat ( locuințe sociale, locuințe cu chirie și locuințe construite în sistem A.N.L. oferite spre închiriere tinerilor );*

*B. Protecția mediului;*

*C. Organizarea și supravegherea activității de salubrizare stradală a municipiului și de colectare a deșeurilor menajere de la populație, agenți economici și instituții;*

*E. Administrarea unor elemente ale domeniului public al municipiului;*

*F. Lucrări și acțiuni diverse de natura gospodăriei comunale.*

*În anul 2018, Compartimentele Gospodărie Comunală, Transport și U.L.M. au gestionat un număr total de 5767 de documente diverse, care au fost soluționate conform reglementărilor legale, după caz, prin rezolvarea solicitărilor sau transmiterea de răspunsuri și informații.*

### **2. Indicatori de performanță .**

- *Gestionarea avizelor de săpătură de pe domeniul public număr avize eliberate/număr solicitări realizat 100%;*
- *Monitorizarea activității de salubrizare număr sesizări rezolvate/număr total de sesizări realizat 100%;*
- *Eliberarea și transmiterea documentelor către solicitanți număr documente eliberate/număr documente solicitate realizat 100% .*

### **3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în anul 2018 .**

*A. Administrarea fondului locativ de stat ( locuințe sociale, locuințe cu chirie și locuințe construite în sistem A.N.L. oferite spre închiriere tinerilor )*

*La începutul anului 2018, în evidență exista un număr de 375 locuințe cu chirie.*

*În decursul anului, s-au vândut un număr de 7 locuințe, astfel că, la sfârșitul anului 2018, numărul de locuințe cu chirie era de 368 .*

*S-au prelungit, reactualizat și recalculat chirii pentru un număr de 170 contracte de închiriere și s-au repartizat și întocmit 16 contracte noi.*

*În anul 2018, s-au înregistrat 6 cereri pentru locuințe sociale și 42 cereri pentru închiriere locuințe A.N.L.*

*Au fost executate lucrări de întreținere și reparații la locuințele din fondul locativ de stat și ANL, în suma de 41.090 lei.*

*S-a demarat procedura de întocmire a listei de priorități pentru închirierea locuințelor A.N.L. în anul 2019, în acest sens s-au transmis 370 notificări solicitanților de locuințe aflați în evidență, pentru completarea și actualizarea dosarelor.*

*A fost întocmită și supusă spre aprobare Consiliului Local Slobozia, lista de prioritate pentru repartizarea locuințelor sociale din municipiul Slobozia.*

### **B. Protecția mediului .**

*Pentru respectarea legislației specifice în domeniul protecției mediului în municipiul Slobozia, s-au întreprins acțiuni specifice, pe linie de protecție a mediului, printre care:*

- *participarea la ședințele Colectivului de Analiză Tehnică pentru autorizarea unor obiective importante și la ședințele săptămânale, la Agenția pentru Protecția Mediului, pentru verificarea documentațiilor în vederea eliberării avizelor sau autorizațiilor de mediu;*
- *întocmirea și transmiterea situațiilor privind gestionarea deșeurilor de ambalaje în municipiul Slobozia;*
- *organizarea și/sau participarea la dezbateri publice pentru eliberarea autorizațiilor integrate de mediu pentru unitățile cu activități cu impact major asupra mediului înconjurător;*
- *întocmirea și transmiterea situațiilor statistice solicitate în domeniul protecției mediului;*
- *urmărirea respectarea măsurilor impuse în procesele verbale de control, întocmite de reprezentanții APM Ialomița și ai Gărzii de Mediu Ialomița;*
- *soluționarea reclamațiilor depuse la Primăria Slobozia, care vizau încălcări ale legislației de mediu;*

- *întocmirea, împreună cu A.P.M. Ialomița și alți factori responsabili, a planurilor și programelor privind îmbunătățirea calității factorilor de mediu;*
- *participarea la acțiunile de conștientizare a cetățenilor privind colectarea selectivă a deșeurilor;*
- *participarea la acțiunile de colectare a deșeurilor electrice și electronice, organizate împreună cu Rorec București;*
- *verificarea periodică a amplasamentelor cu risc pentru constituirea depozitelor necontrolate de deșuri, împreună cu reprezentanți ai Serviciului Public Poliția Locală Slobozia;*
- *întocmirea documentației în scopul realizării lucrărilor de denisipare a puțurilor de monitorizare a gazelor din zona fostului depozit pentru deșuri menajere Bora.*

**C. Organizarea și supravegherea activității de salubrizare stradală a municipiului și de colectare a deșeurilor menajere de la populație, agenți economici și instituții .**

*A fost monitorizată zilnic activitatea operatorului de salubrizare și întocmirea documentelor zilnice.*

*În programul de salubrizare stradală, sunt incluse un număr de 90 străzi cu o suprafață salubrizată de 298.216 mp/zi, la care s-au adăugat aleile pietonale și de acces, platformele și parcările pentru autoturisme, cu o suprafață totală de 145.560 mp, din ansamblurile de locuințe.*

*Valoarea totală a lucrărilor de salubrizare executate în anul 2018 a fost de 1.800.011 lei.*

*S-a procedat, împreună cu S.C. Polaris S.R.L. Constanța, la înlocuirea și repararea (unde a fost cazul) a coșurilor stradale pentru hârtii cât și la repararea platformelor pentru colectarea deșeurilor menajere din ansamblurile cu blocuri de locuințe.*

*În scopul creșterii gradului de colectare selectiva a deșeurilor menajere, pe patru fracții, au fost achiziționate și montate 4 stații pilot, în valoare de 118.881,00 lei, inclusiv TVA.*

*Au fost soluționate reclamațiile înregistrate la Primăria Slobozia, care vizau activitatea de salubrizare.*

**D. Lucrări și acțiuni diverse de natura gospodăriei comunale**

*În scopul perfectării documentației necesare delegării Serviciului de iluminat public din municipiul Slobozia, în luna februarie, personalul serviciului a realizat inventarul stâlpilor și a corpurilor de iluminat de pe teritoriul municipiului.*

*Tot în acest scop, prin H.C.L. nr. 212/28.11.2018, s-a aprobat forma finală a Contractului Cadru privind folosirea infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice pentru realizarea Serviciului de iluminat public în municipiul Slobozia și Convenția de exploatare.*

*Au fost eliberate și urmărite în execuție un număr de 36 avize de săpătură pentru execuție de lucrări pe domeniul public, pentru care s-au încasat taxe în valoare de 1.619 lei până la data de 30.08.2018 când activitatea a fost preluată de D.A.D.P. Slobozia.*

*S-au supravegheat numeroasele intervenții făcute de operatorii serviciilor publice de interes local, pe domeniul public, pentru remedierea avariilor.*

*S-a urmărit contractul de prestări cu Managerul energetic al localității și s-a sprijinit activitatea acestuia pentru raportările legale la ANRE, inclusiv reactualizarea Planului pentru Îmbunătățirea Eficienței Energetice, ediția 2017, aprobat prin HCL nr. 169/27.09.2018.*

*S-au efectuat, prin intermediul unei firme de specialitate, verificarea coșurilor de evacuare a gazelor arse din centralele termice de furnizare agent termic de încălzire și pentru prepararea apei calde din blocurile T1 și T2 ANL și G1, imobile aflate în patrimoniul Municipiului și administrarea Primăriei Slobozia;*

*S-a efectuat, prin intermediul unei firme de specialitate, verificarea tehnică periodică a instalației comune de utilizare a gazelor naturale din blocurile T1 și T2 ANL;*

*S-a urmărit contractul de prestări pentru serviciile de întreținere, reparare și exploatare pentru centralele ANL și G1 din administrarea Municipiului Slobozia inclusiv activitatea de RSVTI și autorizare cazane.*

*S-au achiziționat și montat, prin achiziție pe SEAP, 5 centrale termice murale, pentru asigurarea furnizării agentului termic pentru încălzire și apă caldă menajeră în 5 locații din patrimoniul privat al municipiului (locuințe/spații).*

*S-au asigurat, prin achiziție pe SEAP, 354 de polițe de asigurare obligatorie a locuințelor aflate în administrarea/patrimoniul Municipiului Slobozia, împotriva cutremurelor, alunecărilor de teren sau imundațiilor.*

*În scopul reactualizării cu ultimele modificări ale legislației specifice sau pentru stabilirea unor proceduri pentru punerea în aplicare a obligațiilor legale, s-au elaborat și supus aprobării Consiliului Local Slobozia, acte normative de reglementare locală, astfel:*

- *Regulamentul referitor la atribuirea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, finanțate din fonduri ANL, în Municipiul Slobozia, aprobat prin HCL nr. 216/28.11.2018;*
- *Regulamentul pentru managementul imobilelor aflate în patrimoniul sau în administrarea Municipiului Slobozia, care au în componență locuințe cu chirie, construite din fonduri AN, locuințe sociale și/sau locuințe de serviciu, aprobat prin HCL nr. 151/30.08.2018 și modificata prin HCL nr. 213/28.11.2018;*
- *Criteriile și punctajele pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe sociale din Municipiul Slobozia, aprobat prin HCL Nr. 125/30.07.2018;*
- *Criteriile pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri construite din fonduri ANL, destinate închirierii în Municipiul Slobozia, aprobat prin HCL nr. 244/18.12.2018.*

#### ***Compartimentul U.L.M.***

*S-au întocmit dări de seamă statistice și s-au raportat datele solicitate de diferite instituții, cu privire la serviciile publice concesionate.*

*Au fost transmise, on-line, date privind indicatorii de performanță pentru serviciile de utilități publice, solicitați de M.A.I, conform proiectului național de monitorizare SCUP.*

*Monitorizarea permanentă a indicatorilor de performanță a serviciilor de utilitate publică din municipiul Slobozia.*

***Compartimentul Autoritatea de Autorizare a Serviciilor de Transport Public Local***

*În anul 2018 acest compartiment a avut următoarele obiective de activitate:*

1. *Transportul local de călători prin curse regulate;*
2. *Transportul de călători în regim de taxi;*
3. *Organizarea transporturilor rutiere.*

*A fost monitorizată activitatea operatorului de transport public local Nick Touring SRL în ceea ce privește respectarea orarului de circulație precum și a respectării celorlalte clauze din contractul de atribuire a gestiunii.*

*Au fost discuții permanente cu operatorul pentru remedierea deficiențelor apărute în activitatea de transport.*

*Au fost eliberate 2570 bilete pentru categoriile de călători care beneficiază de gratuități.*

*Au fost verificate și înaintate către contabilitate facturile de decontare a biletelor gratuite și a abonamentelor pentru elevii din Slobozia Nouă și Bora.*

*S-au efectuat verificări privind valabilitatea documentelor operatorilor de transport și a taximetriștilor din Municipiul Slobozia .*

*Au fost eliberate 33 autorizații taxi și 11 de autorizații de transport în regim de taxi și în regim de închiriere.*

*Au fost înregistrate 8 căruje și 16 vehicule care nu se supun înmatriculării.*

*Au fost eliberate 14 carduri-legitimatie de parcare pentru persoane cu handicap*

*Au fost eliberate 810 autorizații de acces pentru autovehicule cu MTMA mai mare de 3.5 то, în valoare totală de 164333.8 lei.*

**Aparatul de lucru al Consiliului Local**

*Aparatul Permanent de Lucru al Consiliului Local al Municipiului Slobozia a fost înființat prin HCL Slobozia nr. 4/27.01.2005 și în activitatea sa, răspunde în mod special de executarea lucrărilor pentru pregătirea ședințelor consiliului local și asigură o colaborare permanentă cu compartimentele din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Slobozia.*

## **1. Misiune și obiective.**

- Respectarea prevederilor legale referitoare la procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea proesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- Respectarea termenelor de comunicare a hotărârilor consiliului local Instituției Prefectului Județului Ialomița, Primarului Municipiului Slobozia și persoanelor interesate;
- Centralizarea, afișarea pe site și transmiterea către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale consilierilor locali.

## **2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora .**

- Relațiile de susținere a activității între Aparatul Permanent de Lucru al Consiliului Local și celealte compartimente pentru asigurarea evidenței hotărârilor Consiliului Local și păstrării lor;
- Respectarea termenelor legale - realizate în proporție de 100%;
- Promptitudine și capacitate în comunicare - realizate în proporție de 100%;
- Capacitatea de adaptare la modificările legislative – realizate în proporție de 100%;
- Îndeplinirea sarcinilor de serviciu – realizate în proporție de 100%.

## **3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției .**

- 264 de proiecte de hotărâri au fost înregistrate și verificate dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de hotărâri;
- S-au desfășurat 16 ședințe de consiliul local, au fost întocmite 16 ordini de zi ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia și s-a asigurat semnarea acestora în termenul legal;
- Convocarea celor 21 de consilieri locali pentru ședințele CLS;
- Convocarea consilierilor locali pentru participarea la ședințele comisiilor de specialitate;
- Au fost întocmite 16 procese-verbale de afișare a ordinii de zi a ședințelor;

- Au fost convocate 16 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia; pentru fiecare ședință s-a asigurat scanarea și transmiterea electronică a materialelor de ședință;
- Au fost redactate 16 procese-verbale ale ședințelor CLS, în baza înregistrărilor și s-a asigurat transmiterea acestora la Serviciul Informatică în vederea publicării;
- Au fost întocmite 16 procese-verbale de afișare a hotărârilor adoptate în ședințele consiliului local;
- Au fost redactate 530 rapoarte de avizare a proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia;
- Au fost adoptate 264 de hotărâri ale Consiliului Local Slobozia, hotărâri ce au fost redactate, scanate și transmise Serviciului de Informatică în vederea publicării pe site-ul instituției;
- Au fost întocmite 16 adrese de înaintare a hotărârilor adoptate către Instituția Prefectului Ialomița;
- Au fost multiplicate și comunicate compartimentelor de specialitate, direcțiilor și serviciilor interesate 820 hotărâri ale consiliului local, în vederea ducerii la îndeplinire;
- Conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică au fost anunțate în mod public 16 proiecte de acte normative;
- S-a răspuns la 4 solicitări formulate în baza Legii nr. 544/2001;
- Nu au fost nevoie de întocmire adrese pentru îndreptarea erorilor materiale pentru HCL-uri;
- Au fost întocmite 6 adrese către ANI și Instituția Prefectului Ialomița, care au însoțit declarațiile de avere și de interes ale consilierilor locali, respectiv declarațiile de interes personale în baza Legii nr. 393/2004;
- Au fost înregistrate pe rolul instanțelor de contencios administrativ un număr de 21 dosare din care, 13 s-au soluționat, iar restul se află în curs de soluționare;

**4. Propunerি pentru îmbunătăїirea activităїii și influenїa acesteia asupra activităїii întregii primării:**

- Modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- Dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituїionale;
- Creșterea gradului de transparenїă și a accesului la informaїiile de interes public;
- Intensificarea colaborării cu societatea civilă, mass-media și ONG-uri;
- Perfec?ionarea continuă a personalului instituїiei prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop.

**Biroul Registru Agricol, Vânzări Terenuri, Contracte de Arendare .**

*Biroul Registru Agricol, Vânzări Terenuri, Contracte de Arendare func?ionează în subordinea Secretarului Municipiului Slobozia.*

**Componenїa compartimentului**

*Activitatea compartimentului este asigurată de 1 func?ionar public cu func?ie de conducere și 5 func?ionari publici cu func?ie de execu?ie .*

**1. Misiunea și obiectivele biroului în anul 2018 .**

*Potrivit R.O.F, principalele activităїi desfăїurate de angaja?ii din cadrul Biroului constau în:*

1. Organizarea și conducerea eviden?elor necesare completării și actualizării conform normelor legale a Registrului Agricol;
2. Completarea și eliberarea adeverin?elor cu privire la Registrul Agricol;
3. Completarea și eliberarea certificatelor de producător, cu respectarea procedurii legale, precum și adeverin?e ce vizează terenuri agricole;
4. Atestarea datelor din eviden?ele Registrului Agricol persoanelor solicitante, conform legii;
5. Întocmirea de dări de seamă statistice cu privire la modul de folosire a terenurilor agricole în gospodăriile individuale, efectivele de animale existente, produc?ile, construc?ile gospodărești, ma?ini agricole și alte date, conform formularisticii transmise de Direc?ia Jude?eană de Statistică;

6. Verificarea modului de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens și cu circumscriptiile sanitat veterinară;
7. Colaborarea cu organele sanitat veterinară în prevenirea epidemiielor și epizootiilor, precum și la combaterea bolilor apărute la animale;
8. Înștiințarea proprietarilor familiilor cu albine de protecția acestora în perioada când se fac tratamente chimice;
9. Înregistrarea contractelor de arendare, după prealabilă verificare a datelor referitoare la terenurile vizate și proprietarii acestora, corelarea cu datele din Registrul Agricol, asumarea prin semnatură a verificărilor efectuate și vizarea de către secretarul Municipiului.

*Atribuții privind procedurile de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilanul Municipiului Slobozia*

1. Înregistrarea cererii vânzătorului, însotită de oferta de vânzare a terenului agricol situat în extravilanul Municipiului Slobozia și de documentele justificative;
2. Gestionarea Registrului de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilanul Municipiului Slobozia, pe suport hârtie și în format electronic;
3. Afişarea ofertelor de vânzare a terenurilor la sediul primăriei și pe site-ul propriu;
4. Transmiterea listei preemptorilor la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, asigurând și afişarea acestei liste la sediul primăriei și pe site-ul propriu;
5. Înregistrarea și afişarea la sediul primăriei și pe site-ul propriu, a comunicărilor de acceptare a ofertei de vânzare a terenului;
6. Transmiterea la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, în copie, a comunicărilor de acceptare a ofertei de vânzare a terenului, depuse de oricare dintre preemptori în perioada prevăzută de lege, însotite de documentația prevăzută de lege;
7. Încheierea de procese-verbale de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prevăzute de lege, prin care se consemnează în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate;
8. Transmiterea la structura centrală, respectiv la structurile teritoriale, după caz, a numelui și a datelor de identificare ale acestuia, precum și copiile tuturor proceselor-

*verbale prevăzute de lege, după comunicarea și înregistrarea deciziei privind alegerea de către vânzător a preemtorului potențial cumpărător;*

*9. Eliberarea și transmiterea către vânzător a unei adeverințe care atestă că s-au parcurs toate etapele procedurale privind exercitarea dreptului de preempțiune și că terenul este liber la vânzare, în cazul în care niciun preemtor nu comunică acceptarea ofertei vânzătorului, iar vânzarea terenului este liberă în condițiile legii;*

*10. Păstrarea corespunzătoare, în dosare distincte, a tuturor înscrisurilor referitoare la vânzarea terenurilor agricole situate în extravilanul Municipiului Slobozia, care fac obiectul Legii nr. 17/2014;*

## **2. Indicatori de performanță .**

- *Eliberare documente în termen legal – îndeplinit 100%;*
- *Publicare anunțuri vânzare terenuri conform prevederilor legale – 100%;*
- *Arhivare documente înregistrate în conformitate cu prederile legii – 100%.*

## **3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în anul 2018.**

*În anul 2018, activitatea funcționarilor din cadrul Biroului Registrul Agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole, atât în format electronic, cât și pe hârtie, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole și soluționarea tuturor petițiilor și cererilor înregistrate în cadrul Biroului.*

*Funcționarii din cadrul Biroului au avut în gestiune, în anul 2018, un număr de 5934 poziții în Registrul Agricol, dintre care: 4852 de poziții cu domiciliul în localitate, 905 de poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 177 de poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.*

*De asemenea, în anul 2018, s-au efectuat un număr aproximativ de 95 de operațiuni privind modificarea datelor din registrul agricol, activitate presupunând completarea unei declarații și semnarea acesteia în fața secretarului municipiului Slobozia.*

*În anul 2018 s-au eliberat un număr de 141 de atestate de producător și 141 carnete de comercializare, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice și deplasarea pe teren, pentru verificarea existenței în gospodării a produșilor și a produselor destinate comercializării în piețe sau oboare.*

*O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole, este și activitatea de colaborare cu Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură, activitate constând în întocmirea și eliberarea de adeverințe cu suprafețele de teren și numărul de animale înregistrate în registrul agricol, în vederea acordării subvențiilor pe terenuri și animale, acestea însumând în anul 2018 un număr de 328.*

*De asemenea, au fost întocmite și transmise către Direcția pentru Agricultură Ialomița toate situațiile solicitate și anume: situația privind efectivul de animale înregistrate pe raza municipiului, situația privind suprafața productivă de primăvară (cultură), situația privind culturile însămânțate și propunerile de însămânțări în primăvara anului 2018 și situația privind suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantările și defrișările de vii și pomi.*

*De la începutul anului 2018 și până la data de 31.12.2018 s-au înregistrat un număr de aprox. 3000 cereri și petiții, care cuprind diverse solicitări, și anume: înscrierea în registrul agricol, operarea de modificări în evidențe în urma moștenirii, cumpărării, sau vânzării unor suprafețe de teren, eliberare de adeverințe cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, școli, cantina de ajutor social, dosarul de ajutor social, cărți de identitate, vize trimestriale ale certificatelor de producător și altele.*

*Toate aceste solicitări ale cetățenilor, precum și ale altor instituții, au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentul intern.*

*Conform Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare – în ceea ce privește contractele de arendă – au fost înregistrate în registrul de evidență a arendei, atât în format electronic, cât și pe hârtie, un număr de 240 de contracte de arendă și acte adiționale la acestea, precum și un număr de 60 contracte de comodat și participații.*

*Au fost de asemenea instrumentate 120 cereri de vânzare a terenurilor situate în extravilanul Municipiului, în acest sens eliberându-se documentele necesare vânzării acestor terenuri, în conformitate cu Legea nr. 17/2014, actualizată.*

*Conform Protocolului de colaborare încheiat între A.N.C.P.I. și U.N.N.P.R. privind modul de efectuare a operațiunilor de publicitate imobiliară, în aplicarea Legii cadastrului și a publicației imobiliare nr.7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2018 au fost eliberate un numar de 16 de certificate pentru atestarea proprietății – Anexa Nr.1 la protocolul de colaborare - și întocmite un număr de 12 de procese verbale de identificare a imobilului –Anexa nr.2 .*

### **Compartiment Audit**

*La nivelul administrației publice locale a municipiului Slobozia structura de audit public intern este constituită la nivel de compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primarului.*

#### **1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare:**

*Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.*

*Compartimentul de audit public intern este în directă subordonare a Primarului, cel mai înalt nivel al conducerii executive. Acest nivel de subordonare este în acord cu cerințele normativelor în vigoare, asigurându-se astfel nivelul de independență necesar desfășurării activității de audit intern, permîțând o evaluare obiectivă a disfuncțiilor constataate și formularea de recomandări adecvate în vederea soluționării acestora în mod economic și eficace.*

*Prin H.C.L nr. 117/26.06.2018, care aproba organigramele și statele de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, la nivelul compartimentului de audit public intern nu au fost prevăzute funcții de conducere. Schema organizatorică a compartimentului cuprinde 2 posturi de execuție - auditor superior, care sunt ocupate, gradul de ocupare fiind de 100%.*

*Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Slobozia, cât și asupra activităților derulate la nivelul unităților subordonate/ sub autoritate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.*

*Obiectivele specifice stabilite la nivelul compartimentului audit public intern , pentru perioada de raportare, au fost:*

- *Îmbunătățirea planificării strategice/anuale a activității compartimentului de audit;*
- *Monitorizarea periodică și analizarea gradului de realizare a misiunilor de audit intern (planificate, ad-hoc, consiliere);*
- *Asigurarea îmbunătățirii activității structurilor auditate;*
- *Eficientizarea activități, eliminarea posibilelor erori din desfășurarea activităților;*
- *Asigurarea și îmbunătățirea calității activităților desfășurate de compartimentul de audit public intern;*
- *Perfecționarea pregătirii profesionale a auditorilor interni potrivit Legii 672/2002, în vederea îmbunătățirii activității de audit intern;*
- *Asigurarea raportărilor către UCAAPI și Curtea de Conturi;*
- *Elaborarea/ actualizarea normelor specifice privind auditul public intern, inclusiv a cartei de audit public intern;*
- *Respectarea Codului privind conduită etică , a regulamentelor și politicilor interne.*

## ***2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora .***

*Pentru obiectivele specifice ale compartimentului, au fost stabiliți indicatori de performanță :*

- *Întocmirea și transmiterea spre aprobare a propunerilor de plan pentru anul următor, conform pct 2.4.1, din H.G.nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern - respectarea termenelor prevăzute de lege;*
- *Numărul misiunilor de audit propuse comparativ cu misiunile realizate - grad de realizare 100%;*
- *Ponderea recomandărilor însușite de entitățile auditate în total recomandări formulate - grad de realizare 100%;*
- *Ponderea procedurilor operaționale elaborate în numărul total de activități procedurabile - grad de realizare 96%;*

- Număr zile pregătire/auditor/an - 15 zile;
- Transmiterea raportului anual privind activitatea de audit public intern, avizat la UCAAPI , conform pct.1.4.6.2 lit b din H.G. nr. 1086/2013 - respectarea termenelor prevăzute de lege;
- Transmiterea raportului anual privind activitatea de audit public intern, avizat la Curtea de Conturi, conform art. 42(2) din Legea nr. 94/1992 - respectarea termenelor prevăzute de lege.

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei .**

*Activitatea compartimentului de audit public intern se desfășoară, în principal, pe baza Planului de audit public intern, elaborat anual în funcție de evaluarea riscului asociat structurilor și entităților din sfera de activitate, sugestiile conducerii entității, măsurile dispuse de Curtea de Conturi sau recomandările din partea structurii teritoriale a U.C.A.A.P.I.. La solicitarea conducerii entității se execută misiuni de audit ad-hoc.*

*Planul multianual este elaborat pentru o perioadă de 3 ani, utilizând metodologia recomandată de normele profesionale, astfel încât să ofere o imagine de perspectivă, globală a întregii activități pe o perioadă medie de timp. În același timp, sunt furnizate elementele necesare planificării anuale și pentru fundamentarea capacitatei de audit intern.*

*Activitatea compartimentului de audit public intern are în vedere, în principal, următoarele: angajamentele bugetare și legale, din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare; plășile asumate prin angajamente; vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale; concesionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al unității administrativ-teritoriale; respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; alocarea creditelor bugetare; sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; sistemul de luare a deciziilor, sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme; sistemele informaticе.*

*Activitatea compartimentului de audit public intern pe anul 2018 a vizat realizarea misiunilor de audit planificate, precum și a misiunilor de audit ad-hoc dispuse de ordonatorul principal de credite.*

*Auditori interni au realizat și acțiuni de consiliere, cu caracter informal, privind implementarea standardelor de control intern/ managerial la nivelul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Slobozia și a unităților subordonate, ca urmare a modificărilor survenite o dată cu abogarea O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și apariția O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

*În anul 2018 la nivelul compartimentului de audit public intern a existat o preocupare cu privire la creșterea gradului de acoperire a activităților procedurabile identificate cu proceduri operaționale, precum și de actualizare a procedurilor operaționale existente.*

*Auditori interni din cadrul compartimentul de audit a participat și la misiuni prevăzute în Standardul ISO 9001:2015, rezultatele fiind comunicate managementului și aducând o plus valoare în privința implementării standardului de calitate.*

*În scopul îmbunătățirii activității de audit desfășurată în cadrul instituției publice locale se propune participarea auditorilor interni la cursuri de pregătire profesională pe teme privind funcțiile specifice activității instituției publice locale .*

#### **Compartiment Protecție Civilă, S.V.S.U.**

*În perioada 01.01.2018- 31.12.2018 membrii Compartimentului Protecție Civilă, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență ( S.V.S.U.) au îndeplinit atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și a Legii nr. 418/2004 privind protecția civilă precum și a altor prevederi legislative specifice.*

##### **1. Misiune și obiective care trebuiau atinse în perioada de raportare.**

*Compartimentul Protecție Civilă , S.V.S.U. are ca misiune de bază prevenirea, reducerea și eliminarea riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, pe teritoriul administrativ al Municipiului Slobozia.*

*Scopul activității îl reprezintă protecția populației, mediului, a bunurilor și valorilor. Misiunea și scopul se îndeplinesc prin activitatea de control și prevenire a*

*tuturor agenților economici care își desfășoară activitatea în Municipiul Slobozia. Formele activității de prevenire sunt controlul, verificarea și informarea preventivă a populației.*

*Obiectivele specifice Compartimentului Protecție Civilă , S.V.S.U. au fost :*

- a) *Soluționarea operativă a solicitărilor, lucrărilor, petițiilor, sesizărilor/reclamațiilor adresate Compartimentului Protecție Civilă, S.V.S.U..*
- b) *Realizarea la timp a acțiunilor ce vizează prevenirea, avertizarea și informarea populației municipiului Slobozia în domeniul protecției civile.*

**2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora**

- *din numarul total de petiții/sesizări/reclamații primite, numărul de petiții/sesizări/reclamații rezolvate în proporție de 100%.*
- *transmiterea avertizărilor în termenele stabilite :*
  - funcționarea sistemului de alarmare/alertare existent;*
  - numărul de deficiențe constatate în urma verificărilor făcute în teren;*

**3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele primăriei.**

*Compartimentul Protecție Civilă S.V.S.U. a desfășurat următoarele activități :*

- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de primăvară 2018" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase specifice sezonului de vară 2018" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgentă specifice sezonului de toamnă 2018" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase pe timpul sezonului rece 2018-2019" ;*
- *Actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și al Centrului Operativ cu Activitate Temporară al Municipiului Slobozia , ca urmare a modificărilor survenite în structura*

organizatorică;

- Actualizarea "Planului de evacuare in situații de urgență" conform O.M.A.I. nr. 184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activitații in situații de urgență ;
- Asigurarea secretariatului C.L.S.U. Slobozia, convocarea ședințelor, întocmirea proceselor verbale de sedința și a hotărîrilor emise de C.L.S.U. ;
- Transmiterea informărilor/atenționărilor/avertizarilor hidrometeorologice către structurile cuprinse in planul de intervenție ;
- Derularea exercițiilor lunare privind funcționarea sistemelor de înștiințare- avertizare-alarmare a populației și comunicarea situațiilor către I.S.U.Ialomița;
- Reprezentarea instituției la întrunirile convocate de I.S.U.Ialomița și Instituția Prefectului, care au avut ca tematică situațiile de urgență și protecție civilă;
- Actualizarea Registrului Riscurilor și a documentelor cu privire la implementarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul compartimentului ;
- Realizarea corespondenței privind situațiile solicitate de către I.S.U.Ialomița, Instituția Prefectului județului Ialomița, D.S.V.S.A Ialomița ;
- Întocmirea și transmiterea către Centrul Operațional al I.S.U.Ialomița a Rapoartelor Operative și a Proceselor Verbale de constatare privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase produse pe suprafețele agricole în sectorul vegetal ;
- Întocmirea "Planului de asigurare cu resurse materiale , umane și financiare " al municipiului Slobozia pentru anul 2018 ;
- Reactualizarea "Planului de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apa " al C.L.S.U. Slobozia 2018-2021"
- Pe linia pregătirii populației, economiei și a teritoriului pentru apărare

*au fost reactualizate Carnetul de Mobilizare, Cererile de mobilizare la locul de munca a personalului primăriei Slobozia, dispoziția primarului privind nominalizarea operatorilor economici care vor distribui produse rationalizate către populație, Planul de Activitate al Comisiei pentru Probleme de Apărare , precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei ;*

- *În programul de registratură implementat la nivelul primăriei municipiului Slobozia pentru Compartimentul Protecție Civilă, S.V.S.U. sunt vizibile 327 documente reprezentând atât lucrări/sesizări/ solicitări/ informări interne cât și externe , dintre care rezolvate favorabil un număr de 311 ;*
- *Pe parcursul anului 2018 în municipiul Slobozia au fost descoperite trei focare de Pestă Porcina Africană. Membrii compartimentului au participat activ la prevenirea și combaterea efectelor acesteia .*

#### **4. Raportarea cheltuielilor.**

- *A fost încheiat contractul de execuție lucrări nr. 80418/03.10.2018 avînd ca obiect lucrări de decolmatare Canal Nord Municipiul Slobozia.Prețul achiziției 45.642,59 lei fără TVA. Sursa de finanțare Bugetul Local ;*
- *A fost încheiat contractul de servicii nr. 45663/11.05.2018 "Servicii de menenanță a sistemului de înștiințare și avertizare- alarmare publică a municipiului Slobozia"în conformitate cu propunerea tehnică, respectiv să asigurarea de servicii de menenanță a sistemului de înștiințare , avertizare și alarmare publică a Municipiului Slobozia. Prețul lunar este 1600 lei, exclusiv TVA ;*
- *A fost încheiat contractul de execuție lucrări de reparații drumuri nr. 61934/26.07.2018, în urma imundațiilor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase din luna iulie 2018. Prețul achiziției 28.929,92 lei fără TVA.*

## ***INSTITUȚII SUBORDONATE PRIMĂRIEI***

### **1.DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA SLOBOZIA**

*Direcția de Asistență Socială Slobozia a fost înființată prin Hotărârea nr. 6 din 27.01.2005 a Consiliului Local Slobozia, ca instituție publică cu personalitate juridică. Serviciul funcționează în conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordonanței nr. 68/2003 privind serviciile sociale, având ca atribuțiuni realizarea ansamblului complex de măsuri și acțiuni necesare pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.*

*În structura Direcției de Asistență Socială, conform organigramei, sunt cuprinse următoarele servicii și compartimente:*

**1. Serviciul Beneficii Sociale** în subordinea căruia se regăsesc 17 de posturi, un post fiind de conducere :

1.1. Compartiment „Persoane cu Handicap, persoane vârstnice și subvenții” – 6 posturi execuție;

1.2. Compartiment „Venit minim garantat, alocații, indemnizații copii și burse școlare, incluziune școlară și prevenire marginalizare socială” – 5 posturi execuție;

1.3. Compartiment „Monitorizare, analiză statistică indicatori asistență socială” – 1 post execuție ;

1.4. Compartiment „Strategii , programe , proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile” – 1 post execuție;

1.5. Compartiment „Intervenție și situații de urgență , de abuz , neglijare , trafic , migrație și repatrieri ” – 1 post execuție ;

1.6. Compartiment „Evidență și plată beneficii de asistență socială” ;

1.7. Compartiment „Probleme cetăteni de etnie rromă” – 1 post execuție ;

**2.Centrul de Îngrijire de Zi : 15 posturi din care 1 post conducere ;**

- 3. Centrul Social** : 14 posturi, un post fiind de conducere, cu următoarea structură :
- 3.1. Servicii socio-medicale : 6 posturi execuție ;
  - 3.2. Cantina socială – 7 posturi execuție ;
- 4. Centrul multifuncțional Cartier Bora**: 9 posturi din care 1 post conducere;
- 5. Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”**: 9 posturi din care 1 post de conducere ;
- 6. Serviciul Managementul resurselor umane și control intern managerial** : 4 posturi din care 1 post de conducere :
- 6.1. Compartimentul Asistenți personali : 150 posturi ;
  - 6.2. Compartimentul Asistență medicală comunitară , asistență medicală și de medicină dentară din unitățile de învățământ : 37 posturi de execuție.
- 7. Serviciul Buget – Contabilitate , achiziții publice , locuințe sociale , comunicare , registratură, relații cu publicul și administrativ**: 11 posturi, din care unul de conducere ;
- 7.1. Compartiment „Buget Contabilitate” – 5 posturi de execuție;
  - 7.2. Compartiment „Achiziții Publice și locuințe sociale” – 1 post execuție ;
  - 7.3. Compartiment „Comunicare , registratură și relații cu publicul” – 2 posturi execuție ;
  - 7.4. Compartiment „Administrativ” – 2 posturi execuție ;
- 8. Compartimentul Informatică** : 1 post execuție ;
- 9. Compartimentul Asistență juridică și contencios** : 2 posturi execuție.

## **SERVICIUL BENEFICII SOCIALE**

1. Protecția persoanelor vârstnice .

**Obiectiv:** Prevenirea marginalizării și excluziunii sociale a vârstnicilor și creșterea calității vieții persoanelor vârstnice aflate în stare de risc social, imobilizate la pat sau la domiciliu

*Indicatori de performanță:*

- 1.1. Gradul de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale
- 1.2. Gradul de analiză și răspuns la solicitările persoanelor aflate în dificultate.

| Nr. crt | Denumire  | 2017 | 2018 | Gradul de realizare % |
|---------|---|------|------|-----------------------|
| 1       | <i>Fișe socio medicale necesare internării persoanelor vârstnice în centre de îngrijire și asistență socială;</i>   | 40   | 45   | 100                   |
| 2       | <i>Persoane vârstnice și familiile acestora sprijinite în vederea completării dosarului de internare într-un centru pentru persoane vârstnice;</i>                        | 20   | 25   | 100                   |
| 3       | <i>Persoane vârstnice fără însușitori legali, care locuiesc singure ce au fost vizitate periodic și sprijinite în efectuarea cumpărăturilor și a plășii utilitășilor;</i> | 30   | 15   | 100                   |
| 4       | <i>Distribuirea ajutoarelor alimentare persoanelor vârstnice;(*10 buc.)</i>   | 20   | 20   | 100                   |
| 5       | <i>Întocmirea documentației pentru încadrarea în grad de handicap</i>   | 15   | 10   | 100                   |
| 6       | <i>Întocmirea dosarului internarea în azil (C.I.A.)</i>   | 15   | 10   | 100                   |

## 2. Monitorizarea persoanelor cu handicap

*Obiectiv: Furnizarea de servicii care permit persoanelor cu handicap să fie îndrumate, să aleagă servicii de suport și îngrijire în funcție de nevoile identificate prin evaluare.*

*Indicator de performanță: gradul de analiză și răspuns la solicitările persoanelor aflate în dificultate.*

| <i>Nr.crt</i> | <i>Denumire</i>   | <i>2017</i>  | <i>2018</i>  | <i>Gradul de realizare %</i> |
|---------------|---|--------------|--------------|------------------------------|
| <i>1</i>      | <i>Anchete sociale (încadrare/reîncadrare în grad de handicap);</i>   | <i>2500</i>  | <i>2600</i>  | <i>100</i>                   |
| <i>2</i>      | <i>Anchete cu privire la situația familiilor asistaților persoanelor cu handicap;</i>   | <i>50</i>    | <i>50</i>    | <i>100</i>                   |
| <i>3</i>      | <i>Dosare indemnizații însășitor pentru persoane cu handicap grav care au asistent personal;</i>                                  | <i>300</i>   | <i>350</i>   | <i>100</i>                   |
| <i>4</i>      | <i>Dosare depuse de persoane cu handicap care au solicitat angajarea unui asistent personal;</i>                                  | <i>30</i>    | <i>35</i>    | <i>100</i>                   |
| <i>5</i>      | <i>Persoane cu handicap care au fost consiliiate sau persoane care urmează să se încadreze în grad de handicap;</i>               | <i>80</i>    | <i>90</i>    | <i>100</i>                   |
| <i>6</i>      | <i>Numărul biletelor pentru transport urban pentru persoane cu handicap, asistenți personali, însășitor persoane cu handicap;</i> | <i>15000</i> | <i>12000</i> | <i>100</i>                   |
| <i>7</i>      | <i>Rapoarte reevaluare la dosarele de asistenți personali și indemnizații de însășitor pentru persoanele cu handicap grav.</i>    | <i>400</i>   | <i>427</i>   | <i>100</i>                   |

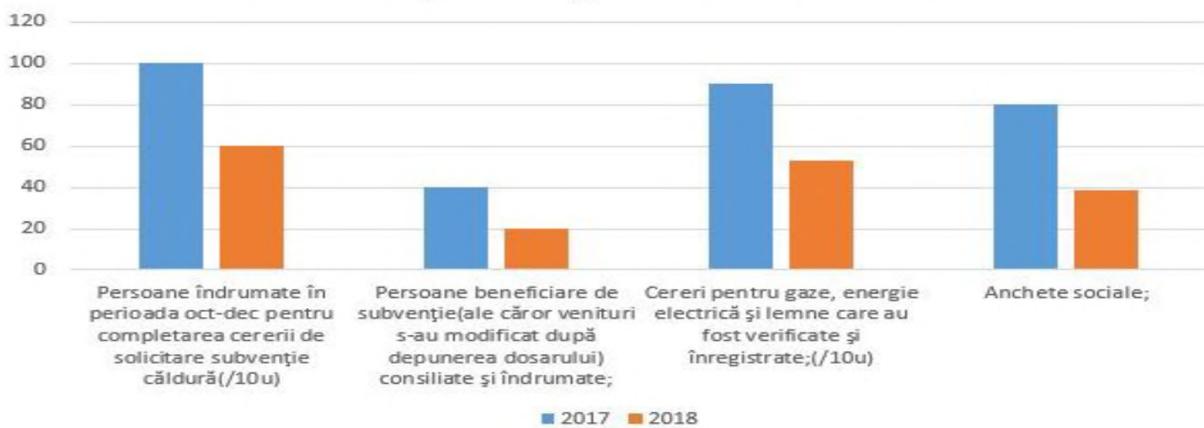
### *3. Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței*

*Obiectiv: Acordarea de ajutoare lunare pentru acoperirea unei părți din cheltuielile aferente încălzirii locuinței în perioada sezonului rece.*

*Indicator de performanță: Gradul de analiză și răspuns a dosarelor depuse pentru ajutorul de încălzire a locuinței în sezonul rece.*

| Nr. crt. | Denumire   | 2017 | 2018 | Gradul de realizare % |
|----------|--|------|------|-----------------------|
| 1        | Persoane îndrumate în perioada oct-dec. pentru completarea cererii de solicitare subvenție căldură                     | 1000 | 600  | 100                   |
| 2        | Persoane beneficiare de subvenție(ale căror venituri s-au modificat după depunerea dosarului) consiliate și îndrumate; | 40   | 20   | 100                   |
| 3        | Cereri pentru gaze, energie electrică și lemn care au fost verificate și înregistrate;                                 | 900  | 530  | 100                   |
| 4        | Anchete sociale;   | 80   | 39   | 100                   |

**Acordarea ajutorului pentru încalzirea locuinței**



#### 4. Ajutoare de urgență

*Obiectiv: Acordarea unor ajutoare financiare de urgență cu scopul depășirii situațiilor deosebite a familiilor sau persoanelor singure.*

*Indicator de performanță: Gradul de analiză, întocmirea dosarelor și emiterea de răspunsuri în vederea acordării ajutorului de urgență pentru persoanele aflate în dificultate de a-și asigura nevoile sociale sau de a-și dezvolta propriile capacitați și competențe pentru integrarea socială din motive de natură economică, fizică, psihică sau socială.*

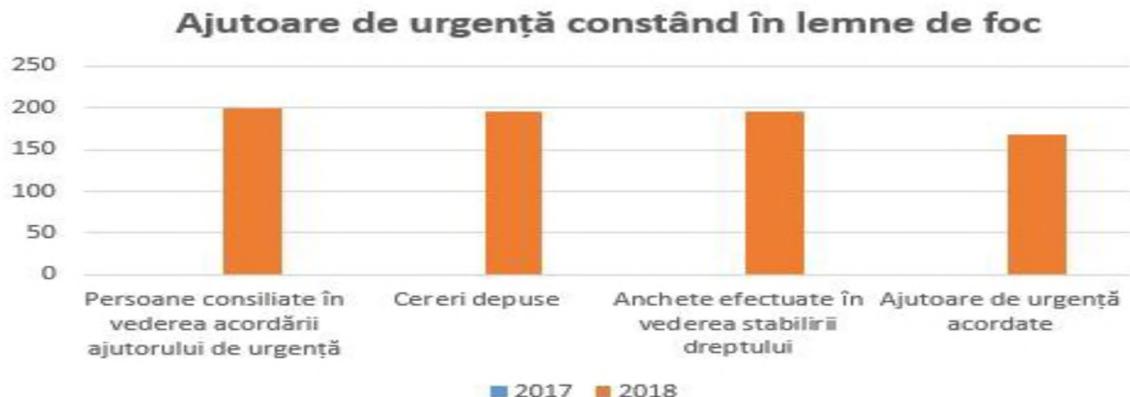
| Nr.<br>crt. | Denumire   | 2017 | 2018 | Gradul<br>de realizare % |
|-------------|--|------|------|--------------------------|
| 1           | Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență | 40   | 60   | 100                      |
| 2           | Cereri depuse  | 35   | 51   | 100                      |
| 3           | Anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului              | 35   | 51   | 100                      |
| 4           | Ajutoare de urgență acordate                                   | 29   | 46   | 100                      |

5. Ajutoare de urgență constând în lemne de foc.

*Obiectiv: Acordarea unor ajutoare de urgență constând în lemne de foc persoanelor singure și familiilor ale căror venituri nu depășesc 615 lei.*

*Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea dosarelor și emiterea de răspunsuri în vederea acordării ajutorului de urgență pentru persoanele aflate în dificultate de a-și asigura nevoile sociale sau de a-și dezvolta propriile capacitați și competențe pentru integrarea socială din motive de natură economică, fizică, psihică sau socială*

| Nr.<br>crt. | Denumire   | 2017 | 2018 | Gradul<br>de<br>realizare % |
|-------------|--|------|------|-----------------------------|
| 1           | Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență | 0    | 200  | 100                         |
| 2           | Cereri depuse  | 0    | 195  | 100                         |
| 3           | Anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului              | 0    | 195  | 100                         |
| 4           | Ajutoare de urgență acordate                                   | 0    | 168  | 100                         |



#### *6. Siguranța și sănătatea la locul de muncă.*

*Obiectiv: Asigurarea siguranței și sănătății la locul de muncă*

*Indicator de performanță: Gradul de instruire a personalului cu privire la siguranța și sănătatea în muncă.*

| Nr. crt. | Denumire  | 2017 | 2018 | Gradul de realizare % |
|----------|---|------|------|-----------------------|
| 1        | <i>Persoane instruite SSM și PSI</i>                                | 201  | 202  | 100                   |
| 2        | <i>Persoane care au efectuat controlul anual de medicina muncii</i> | 201  | 202  | 100                   |

#### *7. Venitul minim garantat*

*Obiectiv: Prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate situațiilor de urgență ;*

*Indicator de performanță: gradul de analiză și răspuns la solicitările persoanelor aflate în dificultate.*

| Nr.crt. | Denumire                                   | 2017 | 2018 | Gradul de realizare % |
|---------|--|------|------|-----------------------|
| 1       | <i>Medie anuală dosare în plată</i>        | 301  | 234  | 100                   |
| 2       | <i>Medie anuală a persoanelor în plată</i> | 805  | 566  | 100                   |

|   |  |     |     |     |
|---|--|-----|-----|-----|
| 4 | <i>Dosare noi înregistrate</i>                     | 77  | 54  | 100 |
| 5 | <i>Ajutor înmormântare - familii</i>               | 3   | 4   | 100 |
| 6 | <i>Ajutor pentru încălzirea cu lemne - familii</i> | 193 | 135 | 100 |

*8. Combaterea marginalizării și excluderii sociale .*

*Obiectiv: Prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate situațiilor de urgență .*

*Indicator de performanță: gradul de prevenire a marginalizării și excluziunii sociale.*

| Nr.crt. | Denumire   | 2017 | 2018 | Gradul de realizare % |
|---------|--|------|------|-----------------------|
| 1       | <i>Medie anuală a persoanelor aflate în evidență</i> | 830  | 600  | 100                   |

*9. Sprijin material și finanțiar pentru familiile cu copii în întreținere .*

*Obiectiv: Identificarea, evaluarea și acordarea de sprijin material și finanțiar familiilor cu copii în întreținere;*

*Indicatori de performanță:*

*9.1. Gradul de analiză și răspuns la solicitările persoanelor aflate în dificultate.*

*9.2. Gradul de întocmire a dosarelor în vederea acordării de prestații și beneficii sociale*

**2. Serviciul Buget – Contabilitate**

*Activitatea Serviciului Buget Contabilitate, Achiziții Publice, Locuințe Sociale, Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Administrativ urmărește realizarea eficientă a atribuțiilor pentru atingerea obiectivelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, Ordinul ministrului finanțelor*

*publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea instituțiilor publice, precum și alte reglementări în vigoare ce țin de atribuțiile acestui serviciu.*

*Pentru asigurarea resurselor, financiare și materiale necesare bunei funcționări a Direcției de Asistență Socială și gospodărirea judicioasă a bunurilor materiale din dotare și creșterea eficienței utilizării acestora, Serviciul Buget Contabilitate, Achiziții Publice, Locuințe Sociale Comunicare, Registratura, Relații cu Publicul și Administrativ a întreprins următoarele activități:*

***Buget – Contabilitate:***

*Conform H.C.L nr. 20/20.02.2018 bugetul de cheltuieli al Direcției de Asistență Socială Slobozia pe anul 2018 a fost în sumă de 26.000 lei la Capitolul 65, 2.400.000 lei la Capitolul 66.02 și de 14.363.500 lei la Capitolul 68.02, iar la activitatea autofinanțată bugetul de venituri și cheltuieli a fost de 95.000 lei. Pe parcursul anului au fost operate mai multe rectificări și virări de credite ale bugetului, iar bugetul final a fost de 26.000 lei la capitolul 65.2A, 2.217.611 lei la Capitolul 66.2A și 14.606.500 lei la Capitolul 68.2A, sume ce au ca sursă de finanțare bugetul local. Sumele alocate anului 2018 au fost repartizate astfel:*

*Capitolul 65.2A – 26.000 lei – tichete grădiniță;*

*Capitolul 66.2A – 2.217.611 lei (asistență medicală);*

- cheltuieli de personal - 2.141.603 lei;*
- cheltuieli materiale - 76.008 lei ;*

*Capitolul 68.2A – 14.606.500 lei .*

- cheltuieli de personal - 7.025.000 lei*
- cheltuieli materiale - 2.395.000 lei*
- asistență socială - 4.753.000 lei*
- sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate - 120.500 lei*
- cheltuieli de capital - 313.000 lei*

*Capitolul 68.10 – 95.000 lei (Autofinanțată)*

*Conform execuție bugetare la data de 31.12.2018 situația se prezinta astfel:*

*Capitolul 65.2A – pe parcursul anului 2018 au fost achiziționate un număr de 256 de tichete grădiniță ce au fost distribuite conform legii.*

- la cap. 66.2A – pe parcursul anului 2018 au fost achitate drepturile salariale aferente personalului medical din cadrul cabinetelor medicale școlare, a asistenților comunitari și mediatori sanitari au fost achiziționate medicamente și materiale sanitare conform referatelor întocmite și s-au achitat serviciile prestate privind ridicarea de deșeuri medicale și service aparatura medicală , conform execuției de mai jos.

| CAPITOLUL<br>66.2A<br>Asistență medicală | BUGET 2018<br>lei | EXECUTIE<br>31.12.2018<br>lei | PROCENT<br>REALIZAT<br>% |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <i>Cheltuieli de personal</i>            | 2.141.603         | 2.084.167                     | 97                       |
| <i>Cheltuieli materiale</i>              | 76.008            | 27.673,17                     | 36                       |

- la cap. 68.2A – bugetul aprobat și execuția cheltuielilor este conform tabelului de mai jos:

| Capitolul<br>68.2A<br>Asistență Socială                  | Buget 2018<br>Lei | Execuție 31.12.2018<br>Lei | Procent Realizat<br>% |
|--|-------------------|----------------------------|-----------------------|
| <i>Cheltuieli de personal</i>                            | 7.025.000         | 6.897.789                  | 98                    |
| <i>Cheltuieli materiale</i>                              | 2.395.000         | 1.924.398,95               | 80                    |
| <i>Asistență socială</i>                                 | 4.753.000         | 4.426.579,82               | 93                    |
| <i>Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate</i> | 120.500           | 118.408                    | 98                    |
| <i>Cheltuieli de capital</i>                             | 313.000           | 210.934,76                 | 67                    |

- la cap. 68.10 – autofinanțată – au fost achitare facturi în sumă de 15.900 lei pentru achitarea utilităților persoanelor chiriașe de la Centru Social, iar suma disponibilă la sfârșitul anului 2017 era de 978 lei.

| Capitolul<br>68.10 | Buget 2018<br>Lei | Execuție 31.12.2017<br>Lei | Disponibil la<br>31.12.2017<br>Lei |
|--------------------|-------------------|----------------------------|------------------------------------|
|                    | 95.000            | 19.141                     | 75.859                             |

*Totodată menționez faptul că la data de 31.12.2018 DAS Slobozia figurează cu facturi neachitate în suma de 366.614 lei la secțiunea funcționare.*

*Procentul de realizare a execuției bugetare este de 93 %, cheltuielile fiind efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2018 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2018.*

*Activitatea finanțier contabilă a instituției, aferentă anului 2018, este reflectată fidel în situațiile financiare depuse, întocmite conform O.M.F.P. nr. 980/2010, și anume: bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de rezerve, contul de execuție a bugetului instituției publice - cheltuieli, disponibil din mijloace cu destinație specială, plăti restante, situația activelor și datoriilor instituțiilor publice, balanța de verificare a conturilor sintetice și analitice, anexele și notele.*

*Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale atât pentru personalul propriu (3.311.750 lei), cit și pentru asistenții personali (3.586.039 lei) și cadrele medicale școlare (2.084.167 lei), precum și pentru achitarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat.*

*La titlul 20 „Cheltuieli materiale și servicii” au fost asigurate stocurile de materiale strict necesare desfășurării activității (rechizite, materiale de curățenie, carburanți etc.) și a fost achitată contravaloarea tuturor facturilor de utilități, precum și a lucrărilor executate și serviciilor prestate.*

*La capitolul 57 „Asistență socială” s-au achitat indemnizații handicap, indemnizații CO persoane cu handicap, subvenție lemne, tichete sociale, transport persoane cu handicap, ajutoare de urgență și de înmormântare, subvenție lemne ajutor social, tichete grădiniță.*

*La secțiunea de dezvoltare „Cheltuieli de capital” au fost efectuate lucrări conform listei de investiții aprobată, după cum urmează:*

*Reabilitare bloc locuințe sociale(Școală 13) – 36.000 lei*

*Dotări independente (licențe calculator, camere video creșă și mobilier creșă) – 174.940 lei.*

*In anul 2018 s-au efectuat achiziții directe pentru direcție și centrele din subordine prin programul SICAP în suma de 849.326 lei. Durata medie a unui proces de achiziție este de 3 zile lucrătoare.*

*Direcția de Asistență Socială nu a efectuat nici o licitație în anul 2018.*

***Relații cu publicul și registratură atribuții :***

- *pune la dispoziția cetățenilor formularurile necesare solicitărilor și instrucțiunile de completare a acestora;*
- *informează și consiliază beneficiarii serviciilor sociale referitor la atribuțiile și competența comportamentelor direcției, conform legislației în vigoare, dând informații primare pentru diverse solicitări;*
- *îndrumă beneficiarii serviciilor sociale în funcție de solicitări, către compartimentele de specialitate ale direcției;*
- *preia și direcționează apelurile telefonice, iar dacă persoana solicitată este ocupată / lipsește, preia eventualele mesaje și le transmite ulterior sau direcționează apelul către persoanele care ar putea să cunoască problema;*
- *clasifică documentele pe tipuri de probleme;*
- *asigură primirea, înregistrarea și repartizarea corespondenței pe baza de curierat și semnătura dacă sistemul informatic nu permite altfel (scanare documente, semnătura electronică);*
- *asigură eliberarea și transmiterea documentelor către solicanți și ține evidența confirmărilor de primire și a retururilor în registru special și informatic;*
- *asigură evidența timbrelor și efectelor poștale;*
- *colaborează cu celelalte compartimente;*
- *ține evidența sesizărilor și reclamațiilor adresate Directorului Executiv și urmărește modul de soluționare a acestora, expediind răspunsul către petiționar, îngrijind-se și de clasarea și arhivarea petițiilor;*
- *asigură circuitul documentelor înregistrate în unitate, către Directorul Executiv și apoi distribuite pe baza tabelului din registrul electronic de numere de înregistrare, comportamentele confirmând prin semnătura primirea actelor ;*
- *transmite și primește corespondența prin fax;*

- comunică răspunsurile către cetățeni în termenele stabilite de prevederile legale în vigoare;
- primește persoanele din afara (beneficiari, colaboratori, furnizori ), îi informează pe cei interesați despre sosirea acestora după care conduce vizitatorii la persoanele respective, asigurând protocolul aferent ;
- asigură protocolul Directorului Executiv;
- sesizează comportamentele de specialitate asupra termenul de 30 zile ce curge de la data înregistrării unei petiții;
- colectează în baza de date : Registrul electronic de intrări – ieșiri : datele principale cuprinse în documentele emise și primite de instituție;
- respectă și aplică prevederile ROF; ROI; Codul de conduită profesională, implicit ținută vestimentară decentă obligatorie;
- asigură prin activitatea de curierat și distribuție a corespondenței, circuitul documentelor atât în interiorul instituției cât și în exteriorul acesteia;
- prezintă un comportament civilizat și evită în totalitate conflictele cu beneficiarii și solicitanții de servicii sau prestații sociale cu care vine în contact;
- păstrează în siguranță ștampilele instituției;
- organizează ședințe, conferințe sau alte evenimente de gen ori de cate ori este nevoie;
- organizează agenda Directorului executiv;
- în anul 2018 s-au alocat 22.998 numere de înregistrare pe comportamentul relații cu publicul;
- asigura distribuirea laptelui praf, formula pentru sugari, achiziționat prin licitații publice organizate la nivel național și finanțat din bugetul Ministerului Sănătății către autoritățile administrației publice locale conform Legii 321/ privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârstă intre 0-12 luni, Hotărârii Guvernului nr. 155/2017 privind aprobarea programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018 și a Normelor tehnice de realizare a acestora, aprobată prin Ordinul ministrului sănătății nr. 377/2017;

### **3. Serviciul Resurse Umane**

*Serviciul Managementul Resurselor Umane și Control Intern Managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia, vă aduce la cunoștință că în anul 2018, a avut următoarele obiective specifice:*

*3.1 Actualizarea Statului de funcții și a Organigramei în vederea aprobării prin H.C.L. Acțiunile care au fost întreprinse în vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost: analizarea și stabilirea numărului de posturi necesar pentru fiecare serviciu/centru, de către Șeful serviciului Managementul Resurselor Umane și Control Intern Managerial, împreună cu Directorul executiv al instituției.*

*La nivelul anului 2018 (31.12.2018), Serviciul Managementul Resurselor umane și control intern managerial avea în structură un număr de 192 posturi din total posturi instituție 271 de posturi după cum urmează :*

**3.1.1 - 5 posturi funcții publice, din care:**

- 3 posturi funcție publică de conducere ocupat;
- 3 posturi funcții publice de execuție ocupate;
- 1 post funcție publică de execuție vacant.

**3.1.2 - 37 posturi de natură contractuală personal medical (asistență medicală și de medicină dentară în unitățile de învățământ/ asistență medicală comunitară/ mediator sanitar), din care:**

29 posturi ocupate;

8 posturi vacante.

**3.1.3 - 150 posturi de natură contractuală de asistenți personali, din care :**

140 posturi ocupate;

10 posturi vacante.

*Menționăm că structura instituției a suferit 2 modificări în anul 2018, respectiv prin H.C.L. nr. 34/20.02.2018, dată la care s-a modificat și demumirea instituției și H.C.L. nr. 183/27.09.2018.*

*La compartimentul Asistenți personali situația s-a prezentat astfel:*

*În cursul anului 2018 din 150 posturi aprobate, fluctuația asistenților personali a fost următoarea:*

| <i>LUNA</i>       | <i>Număr posturi aprobate prin HCL în anul 2017</i> | <i>Număr asistenți personali în plată anul 2017</i> | <i>Număr posturi aprobate prin HCL în anul 2018</i> | <i>Număr asistenți personali în plată anul 2018</i> |
|-------------------|---|---|---|---|
| <i>Ianuarie</i>   | <i>140</i>  | <i>137</i>  | <i>140</i>  | <i>137</i>  |
| <i>Februarie</i>  | <i>140</i>  | <i>135</i>  | <i>150</i>  | <i>137</i>  |
| <i>Martie</i>     | <i>140</i>  | <i>137</i>  | <i>150</i>  | <i>134</i>  |
| <i>Aprilie</i>    | <i>140</i>  | <i>136</i>  | <i>150</i>  | <i>133</i>  |
| <i>Mai</i>        | <i>140</i>  | <i>136</i>  | <i>150</i>  | <i>134</i>  |
| <i>Iunie</i>      | <i>140</i>  | <i>137</i>  | <i>150</i>  | <i>136</i>  |
| <i>Iulie</i>      | <i>140</i>  | <i>135</i>  | <i>150</i>  | <i>138</i>  |
| <i>August</i>     | <i>140</i>  | <i>135</i>  | <i>150</i>  | <i>141</i>  |
| <i>Septembrie</i> | <i>140</i>  | <i>135</i>  | <i>150</i>  | <i>139</i>  |
| <i>Octombrie</i>  | <i>140</i>  | <i>134</i>  | <i>150</i>  | <i>140</i>  |
| <i>Noiembrie</i>  | <i>140</i>  | <i>136</i>  | <i>150</i>  | <i>140</i>  |
| <i>Decembrie</i>  | <i>140</i>  | <i>138</i>  | <i>150</i>  | <i>140</i>  |

*Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este ponderea posturilor ocupate în total posturi aprobate prin H.C.L.*

*Gradul de ocupare al posturilor aprobate prin H.C.L nr. 183/27.09.2018 pe total instituție este în procent de 86,3 % la data de 31.12.2018, respectiv din 271 posturi aprobate, au fost ocupate 234 posturi.*

*La serviciul resurse umane, gradul de ocupare al posturilor aprobate, la aceeași dată, a fost în procent de 90,1%, respectiv din 192 posturi aprobate, au fost ocupate un nr. de 173 posturi. Evidența, gestionarea și prelucrarea datelor/ informațiilor tuturor dosarelor de personal pe total instituție, respectiv pentru cele 234 de posturi ocupate, se realizează de către cei 4 funcționari publici din cadrul serviciului Managementul resurselor umane și control intern managerial. Gradul de ocupare al posturilor cu atribuții de resurse umane este de 80%, respectiv din cele 5 posturi aprobate, sunt*

*ocupate doar 4. Cele 234 de posturi ocupate sunt posturi de natură contractuală, cu statute speciale, legislație specifică și comună, precum și posturi de funcție publică. Această situație este cauzată de fluctuația de personal (încetări, suspendări pentru creștere și îngrijire copil, transferuri) și de bugetul aprobat, care nu a acoperit în totalitate necesarul de fonduri pentru ocuparea integrală a posturilor vacante.*

*3.2. Evidența și actualizarea dosarelor de personal a salariaților (recrutare, promovare, încetare raporturi de munca/ serviciu); întocmirea lunara a statelor de personal/ actualizarea statului de funcții / actualizarea fișelor de postind funcție de situațiile nou apărute, precum și evaluarea personalului în luna ianuarie a fiecărui an pentru anul precedent.*

*3.3. Cunoașterea și respectarea legislației aferente activității din cadrul structurii.*

*Măsurile care au fost luate s-au axat pe asigurarea unei liste complete a cerințelor legale în vigoare, aferente activității structurii și actualizarea permanentă, în timp real, cu toate modificările legislative intervenite, respectarea procedurilor operaționale aferente serviciului Resurse Umane și control intern managerial de către personalul structurii.*

*Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este gradul de însușire și respectare a legislației aferente activității din cadrul structurii.*

*Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100% . Nu s-au înregistrat neregularități datorate necunoașterii legislației procesului specific structurii, nici situații de aplicare a unor cerințe legale abrogate și/sau modificate; nu au fost amenzi ca urmare a săvârșirii unei contravenții în desfășurarea procesului specific structurii.*

*4. Asigurarea asistenței medicale în școli și grădinițe în funcție de normativele de personal stabilite de către Ministerul Sănătății în colaborare cu M.E.C.T.S.*

*Măsurile care au fost luate în acest scop, sunt:*

*4.1 Asigurarea consultațiilor, tratamentelor, triajelor epidemiologice, examenelor de bilanț, somatometrii lor, prevăzute de actele normative în vigoare, emise de către Ministerul Sănătății în colaborare cu M.E.C.T.S.;*

*4.2 instruire igienică-sanitară, anchete alimentare, educație pentru sănătate, promovarea activităților fizice, prevenirea fumatului, alcoolului și a consumului de droguri, promovarea unui stil de viață sănătos ;*

*4.3 asigurarea consultațiilor, tratamentelor și educației dentare în școli;*

*Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este Gradul de acoperire a necesarului de asistență medicală în școli și grădinițe;*

#### **4. Departament Juridic**

*Compartimentul- Asistență juridică și contencios din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia, în anul 2018 a desfășurat, în baza obiectivelor specifice stabilite, următoarele activități:*

*4.1. Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Slobozia.*

*Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:*

- *corelarea și actualizarea atribuțiilor prevăzute în fisa postului și în Regulamentul de organizare și funcționare;*
- *actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare în raport cu modificările legislative și modificările structurii organizatorice;*
- *Indicator de performanță pentru acest obiectiv este gradul de acoperire a activităților și fișelor de post în Regulamentul de Organizare și Funcționare.*

*Gradul de îndeplinire a acestui obiectiv este de 100%, întrucât s-a asigurat acoperirea tuturor activităților și a tuturor modificărilor legislative în vigoare.*

*4.2. Studierea zilnică a Monitorului Oficial al României, Partea I, și informarea salariaților în vederea cunoașterii și respectării legislației.*

*Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:*

- *studierea zilnică a tuturor actelor normative publicate în Monitorul Oficial: legi, Ordonanțe, Ordonanțe de urgență și în funcție de domeniul de aplicare au fost xeroxate și înaintate pentru punerea în aplicare la compartimentele de specialitate;*
- *în anul 2018 s-a studiat un număr de 1115 Monitoare Oficiale care cuprind legi, hotărâri de guvern, ordonanțe și ordonanțe de urgență, decizii ale Curții Constituționale și decrete;*
- *în cazul actelor normative interpretabile personalul a fost consiliat în vederea însușirii și corelării corecte a modificărilor legislative;*

- *consilierea compartimentelor de specialitate, preluarea documentației și rezolvarea problemelor de natură juridică apărute pe perioada acordării de servicii sociale sau, după caz, de beneficii sociale.*

*Indicator de performanță pentru acest obiectiv este gradul de însușire și de respectare a legislației aferente activității din cadrul structurii.*

*Gradul de îndeplinire a acestui obiectiv este de 100%, întrucât toți salariații și-au însușit modificările legislative, iar activitatea din cadrul serviciului s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare.*

#### *4.3. Redactarea și avizarea actelor administrative, rezolvarea corespondenței de natură juridică.*

- *verificarea legalității prevederilor ce stau la baza propunerilor de hotărâri de consiliu local, întocmirea proiectelor și înaintarea acestora către Primăria Municipiului Slobozia;*
- *verificarea și vizarea, din punct de vedere a legalității, a proceselor verbale întocmite de către comisiile de inventariere constituite la nivelul Direcției de Asistență Socială Slobozia;*
- *analizarea petițiilor de natură juridică adresate Direcției de Asistență Socială Slobozia și formularea răspunsurilor.*

*Indicatori de performanță pentru acest obiectiv: operativitatea întocmirii și avizării actelor administrative, gradul de asigurare a clauzelor contractuale astfel încât să nu genereze litigii, operativitatea rezolvării petițiilor și a altor documente de natură juridică.*

*Gradul de îndeplinire a acestui obiectiv a fost de 100% întrucât toate deciziile au fost redactate și emise, s-a asigurat redactarea și avizarea tuturor contractelor și s-a răspuns la toată corespondența de natură juridică.*

#### *4.4. Reprezentarea serviciului în fața instanțelor judecătorești.*

*Acețiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:*

- *acționarea în instanță și reprezentarea instituției în procesele intentate chiriașilor din Strada Viilor, nr. 61 care au acumulat debite la plata utilităților;*
- *acționarea în instanță în vederea recuperării ajutoarelor de urgență, acordate în conformitate cu prevederile art. 28 alin. (2) din Legea 416/2001 privind venitul*

*minim garantat, actualizata, coroborate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Slobozia nr. 120/2012 privind stabilirea unor reglementări în vederea acordării ajutoarelor de urgență în Municipiul Slobozia, pentru care nu s-au prezentat, în termen de 60 de zile, documente justificative;*

- *acționarea în instanță a foștilor asistenți personali în vederea recuperării debitelor provenite din încasarea necuvenită de venituri salariale;*

*Indicatori de performanță pentru acest obiectiv: număr de dosare acțiuni deschise în instanță.*

*Gradul de îndeplinire a acestui obiectiv a fost de 100% întrucât s-au depus la instanță toate dosarele întinute de către compartimentul de specialitate.*

##### **5. Centrul de Îngrijire de zi Slobozia**

*Centrul de Îngrijire de Zi Slobozia se află situat în municipiul Slobozia, județul Ialomița. Clădirea se află amplasată pe Șoseaua Nordului, nr.4, din cartierul « 500 apartamente », cartier locuit în proporție de 90% de familii aflate în dificultate.*

*Misiunea serviciului social .*

*Misiunea Centrului de Îngrijire de Zi este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor care se află în situație de risc de separare de familia lor, prin asigurare pe *timpul zilei*, pe o perioadă determinată de *temp* a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere psihologică și educare pentru părinți și reprezentații legali, precum și alte persoane care au în îngrijire copii.*

*Centrul de Îngrijire de Zi a derulat în anul 2018 următoarele servicii:*

- a) *îngrijire pe *timpul zilei*;*
- b) *programe educative și distractive;*
- c) *consiliere psihologică, orientare școlară și profesională;*
- d) *suport și asistență pentru familie și copiii aflați în dificultate .*

*Aceste servicii au urmărit: să reducă numărul copiilor cu risc de abandon școlar, familial sau social; să promoveze o imagine cât mai bună în comunitate a persoanei rrome; să le dezvolte copiilor deprinderi de viață independentă; deprinderi de îngrijire și educație în rândul părinților pentru a își putea pregăti copilul pentru o viață independentă.*

*Beneficiarii centrului :*

➤ Numărul de beneficiari este de 37, copii ce provin din familiile aflate în dificultate din municipiul Slobozia.

**Obiectivele atinse pe parcursul anului 2018:**

1. Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei .

*Indicator de performanță: gradul de rezolvare al desfășurării activităților de îngrijire și educație cu beneficiarii centrului este de 100%.*

2. Prevenirea abandonului social, familial și școlar.

*Indicator de performanță: gradul de ocupare al numărului de beneficiari în risc de abandon școlar, social și familial este de 100%.*

*Indicator de performanță: gradul de rezolvare al consilierii sociale pentru familia beneficiarilor este de 100%.*

3. Diminuarea ratei vagabondajului și a delinvenței juvenile.

*Indicator de performanță: gradul de rezolvare al înregistrării copiilor cu deviații de comportament este de 95%.*

4. Consilierea și orientarea școlară și profesională pentru copiii cuprinși în programele centrului, conform particularităților psihic-affective și opțiunile individuale ale lor

*Indicator de performanță: gradul de rezolvare al consilierii și orientării școlare și profesionale ale copiilor din centrul de zi este de 100%.*

*Programe desfășurate și modul de raportare a acestora la obiectivele Centrului de Îngrijire de Zi .*

*Activitatea Centrului de Îngrijire de Zi a avut ca program principal rezolvarea într-o cât mai mare măsură a solicitărilor privind găzduirea copiilor cu vârste cuprinse între 6 și 14 ani, copii proveniți din familiile defavorizate/dezorganizate, evitând astfel abandonul școlar/social/familial. Un alt program a avut în vedere colaborarea cu celelalte compartimente din cadrul Direcției de Asistență Socială, unități de învățământ, respectiv cu alte instituții sus menționate, colaborare ce s-a desfășurat în bune condiții.*

**Activități derulate**

*În anul 2018 s-au desfășurat activități extra curriculare precum:*

*15 Ianuarie - Mihai Eminescu-poetul nepereche - poezii recitate de mari actori;*

*27 Ianuarie - „Ziua prăjiturilor de ciocolată,” - familiarizarea copiilor cu rețetele de prăjituri, cunoașterea ingredientelor din compoziția de prăjituri;*

*1 Martie – Legenda Mărțișorului – expoziție mărțișoare confecționate de beneficiari, felicitări;*

*8 Martie – Ziua internațională a femeii/mamei – confecționare felicitări pentru mame, momente artistice;*

*22 aprilie – Ziua Mondială a Pământului – compuneri, desene, acțiuni de ecologizare a mediului înconjurător;*

*9 mai – Ziua Europei – semnificația sărbătorii , desene și discuții;*

*15 mai- Ziua mondială a familiei – înțelegerea rolului de familie în societate, jocuri de rol, desenul familiei;*

*1 iunie – Ziua internațională a copilului – concursuri sportive, jocuri în aer liber (o zi petrecută la pădure) , vizionare de filme documentare;*

*15 septembrie – începerea unui nou an școlar, inițierea unor dialoguri și povestire de întâmplări amuzante din vacanța de vară; structura claselor și a cursurilor din centru;*

*20 Noiembrie – Ziua universală a drepturilor copilului – “Cunoașteți drepturile”- Informarea beneficiarilor cu privire la drepturile copilului și legile care îi protejează. Aplicarea testului “Desenul familiei”(interpretare); “Testul Goodenough-omulețul”;*

*1 Decembrie – Ziua Națională a României – recitaluri de poezii, expoziție, lucrări închinate Zilei Naționale, prezentarea unor momente artistice, cântece și dansuri populare;*

*21 Decembrie - Serbare “În așteptarea lui Moș Crăciun” - program susținut de beneficiarii centrului: colinde, cântece, poezii, scenete, interpretări muzicale și dansuri moderne;*

### ***Aria de acoperire .***

*Accesul la serviciile Centrului de Îngrijire de Zi l-au avut toți copiii care provin din familiile aflate în dificultate din municipiul Slobozia. Îngrijirea în centru s-a făcut la solicitarea părinților sau a altui susținător legal al copilului. Cazul a fost analizat, iar în funcție de problematica sa, copilul a fost primit în centru sau a fost orientat către alte instituții. Dispoziția de primire în centru a fost dată de Directorul Executiv al Direcția de Asistență Socială Slobozia, în cadrul căreia funcționează această instituție.*

*Criteriile de selecție a beneficiarilor sunt următoarele:*

*Vârstă: cuprinsă între 6-14 ani;*

*Situarea finanțiară a familiei: venitul mediu/membrii de familie să fie sub salariul mediu pe economie;*

*Situarea școlară a copilului: să frecventeze cursurile unei instituții din municipiul Slobozia (au prioritate copiii cu risc de abandon școlar)*

*Domiciliul familiei: să fie situat în municipiul Slobozia;*

*Măsuri de protecție: au prioritate copiii care au beneficiat și nu mai beneficiază de una din următoarele măsuri de protecție: instituționalizarea, plasarea la asistent maternal profesionist, plasament/incredințare la rude, acordarea de ajutor material. Capacitatea maximă a serviciului este de 45 de copii cu vârstă cuprinsă între 6-14 ani.*

#### ***Sistem de evaluare, dezvoltare și supervizare profesională***

*Personalul contractual angajat în cadrul Centrului de Îngrijire de Zi este în întregime specializat pentru funcția pe care o ocupă în cadrul instituției. Întreg personalul instituției deține experiență în practicarea profesiei respective. Angajații contractuali sunt structurați astfel: 1 șef serviciu, 1 administrator, 1 asistent medical, 1 asistent medico-social, 3 educatori, 1 psiholog, 1 îngrijitor, 1 bucătar, 1 infirmieră și 2 lenjereză-spălătoarese. Per total, sunt 13 angajați contractuali. Evaluarea personalului se face anual de către șef serviciu din Centrul de Zi și de către Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Slobozia.*

#### ***Rezultatele serviciului***

*Prin continuitatea serviciilor oferite de Centrul de Zi, am reușit să promovăm dreptul copilului de a fi îngrijit în familie, chiar în situația în care familia se află în dificultate, fapt care până în prezent ar fi dus la instituționalizare. Prin evitarea instituționalizării, prin promovarea parteneriatului între echipa centrului și părinții copiilor, prin colaborarea cu unitățile de învățământ și nu numai, se realizează o implicare mai largă a comunității, o descentralizare a responsabilității legate de protecția copilului.*

*În anul 2018, un număr de copii cu vârste cuprinse între 6-14 ani, proveniți din familiile în dificultate, au beneficiat de asistență socială, educațională și psihologică într-un cadru organizat, concomitent cu sprijinirea familiei în exercitarea responsabilităților parentale.*

*În plan social, un număr constant de 35 de familii din zona defavorizată a municipiului Slobozia au beneficiat de servicii specializate de asistență socială și consiliere, ceea ce au dus la integrarea familială și socială a copiilor, cu rezultate benefice, mai ales în privința relațiilor intrafamiliale, prevenindu-se astfel efectele nedorite ale neglijării, cum ar fi: abandonul școlar, delincvența juvenilă sau fenomenul “copiii străzii”.*

*În plan instructiv-educativ, la sfârșitul anului 2018, copiii din centru au reușit să dețină:*

- deprinderi corecte de autoservire și igienă;
- deprinderi și abilități de comunicare empatică și eficientă;
- rezultate școlare semnificativ mai bune.

*În plan psihosocial, la sfârșitul anului 2018, copiii din centru au reușit să dețină: scoruri mai mari în vederea integrării școlare relaționare echilibrată și eficientă atât cu adulții cât și cu colegii lor, empatie și altruism.*

#### **6. Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”.**

*Înființarea Clubului Seniorilor „Răsărit în Amurg” din municipiul Slobozia, județul Ialomița contribuie la crearea premiselor necesare pentru asigurarea populației cu servicii esențiale vizând astfel atingerea obiectivului european al coeziunii economice și sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor sociale.*

*Municipiul Slobozia se înscrie în caracteristica generală a orașelor din sudul regiunii, a căror infrastructură socială necesită o mai mare atenție. Întrucât serviciile sociale destinate vârstnicilor sunt deficitare și se află în proces de restructurare, am considerat prioritar acest domeniu de activitate.*

*Servicii oferite:*

- Consiliere juridică;
- Consiliere psihologică;
- Consiliere socială individuală;

*Clubul beneficiază de un spațiu pentru activități recreative (bibliotecă, activități de club, jocuri de societate - șah, table, cărți, rummy).*

*Persoanele vârstnice sunt membri valoroși ai familiilor și comunităților din care fac parte. Pentru o mai bună valorificare a capitalului uman prezent în societate,*

vârstnicii trebuie să fie apreciați pozitiv pentru contribuția pe care o aduc. Se constată o evoluție pozitivă privind serviciile sociale către beneficiari, o mai bună preocupare a acestora privind prezența la evenimentele organizate. Am îmbunătățit colaborarea și comunicarea între compartimentele din cadrul DAS, pentru îmbunătățirea serviciilor către cetățeni.

*Obiectivele principale ale activității desfășurate pe anul 2018, au vizat: creșterea calității actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor și servicii de calitate orientate către cetățean, creșterea preocupației pentru imaginea publică a Primăriei.*

***Obiectivele Clubului Seniorilor "Răsărit în Amurg" în anul 2018.***

*1) Sprijinirea cetățenilor sau a grupurilor de cetățeni (beneficiari ai clubului) în rezolvarea unor probleme persoanele sau comune care sunt în aria de competență a Primăriei Municipale, SPAS, și respectiv a Clubului.*

*Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit: numărul de beneficiari care au avut nevoie de sprijin din partea instituțiilor colaboratoare. Gradul de îndeplinire este de 100% întrucât au fost rezolvate problemele ridicate de beneficiarii Clubului.*

*2) Creșterea eficienței administrației publice în tratarea solicitărilor.*

*Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit: numărul de participanți la activități. Gradul de îndeplinire este de 100% întrucât beneficiarii au participat în număr mare la activitățile Clubului conform Registrului .*

*3) Eficacitatea și eficiența funcționării Clubului .*

*Informarea locuitorilor Sloboziei cu privire la activitățile și serviciile sociale oferite de Club;*

*Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit: atragerea unui număr mai mare de beneficiari pentru înscrierea în cadrul Clubului. Petrecerea timpului liber și alte activități conform program. Gradul de îndeplinire este de 100 % , cererile de înscriere fiind aprobate și completarea dosarelor rezolvate.*

*4) Menținerea autonomiei personale și sociale a beneficiarilor. Fiabilitatea activității la nivelul Clubului.*

- *Realizarea de parteneriate adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile Clubului la care poate participa personalul Primăriei, partenerii, reprezentanți*

*ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire în domeniul serviciilor sociale, alți invitați unde vor fi prezentate probleme personale sau de grup ale comunității;*

- *implicarea comunității locale pentru ca vârstnicul să nu se simtă complet inutil și să poată să-și recapete statutul deținut înainte de a se pensiona;*
- *Sporirea solidarității dintre generații.*

*Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit : prin activitățile propuse conform program se menține atragerea beneficiarilor la Club, numărul lor la activități să fie cât mai mare și să avem propuneri și din partea beneficiarilor.Gradul de îndeplinire este de 100 %.*

*5) Acordarea de servicii sociale, psihologice - sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme psihologice/medicale.*

*- contracte de voluntariat cu psihologul instituției .Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit: sprijinul persoanelor vârstnice prin consiliere psihologică, respectarea demnității .*

*Gradul de îndeplinire este de 100% întrucât persoanele care au solicitat consiliere psihologică au primit ajutor de la psihologul Centrului conform cererii beneficiarilor.*

*6) Acordarea de servicii sociale - asistență juridică, sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme juridice.*

*Consiliere juridică pentru beneficiari cu juristul instituției (la cererea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor acestora-consilierea se face pe baza planului de intervenție).*

*Ca indicator de performanță pentru acest obiectiv am stabilit: sprijinul persoanelor vârstnice prin consiliere juridică conform solicitărilor cu ajutorul consilierului juridic de la SPAS , conform notei de serviciu.*

*Promovarea Centrului în mass media a dus la înscrierea unui număr mare de beneficiari.*

*Astfel :*

| <i>anul 2011</i>           | <i>anul 2015</i>           | <i>anul 2018</i>           |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                            |                            |                            |
| <i>înscriși 200 membri</i> | <i>înscriși 490 membri</i> | <i>înscriși 656 membri</i> |

*Au fost sărbătorite zilele de sărbătoare (Sf. Maria, Sf.Petru, Sf Andrei, Sf Stefan etc.) zile de naștere, 50 de ani de căsnicie pentru cei care au ajuns la această performanță, și în fiecare zi se întâlnesc pentru socializare, presa locală la zi, prezentare de carte și altele;*

*În această perioadă, gestionarea și administrarea bunurilor a fost eficientă, s-au respectat condițiile de legalitate, economicitate și au fost încadrate în limitele și destinația angajamentelor. Am elaborat proiectul de buget privind necesitățile de cheltuieli, ordinea de prioritate a cestora și anticiparea privind resursele financiare ce pot fi obținute;*

*Spirit civic din partea pensionarilor Clubului. Un număr de 45 de pensionari au fost în parcul Ialomița pentru strângerea hârtiilor, peturilor, au greblat, au măturat și igienizat zona. Sperăm să fim un exemplu pentru Tânără generație.*

#### **Obiective pe anul 2019**

- *Participarea unui număr cât mai mare de beneficiari la excursii, activități culturale și recreative;*
- *Reevaluarea și actualizarea documentelor pentru fiecare beneficiar- planurile de intervenție;*
- *Aplicarea chestionarului pentru aflarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;*
- *Realizarea de educație sanitată pe diverse teme;*
- *Parteneriate cu scoli, grădinițe, Biblioteca Județeană.*

#### **7. Cabinet Socio-Medical Bora**

7.1. *Cabinetul a asigurat în anul 2018 asistență medicală lunara la cabinet și la domiciliul pacenților: persoane defavorizate social, vârstnici, persoane cu handicap, gravide, copii.*

*Astfel, au fost asistate următoarele persoane:*

- *1400 persoane – la domiciliu în 2018;*
- *2000 persoane la cabinet în 2018 .*

*Asistenții medicali au asigurat asistență medicală în cadrul competițiilor sportive organizate de liceele și școlile din Slobozia. Asigură calcularea caloriilor oferite prin masa la cantina socială și asistă copiii la servirea mesei.*

*Consiliază părinții care își abandonează copiii în spital pentru reintegrarea lor în familie.*

#### *7.2. Servicii Sociale Medicale – Cantină socială .*

*Activitatea principală desfășurată la Cantina Socială a fost pregătirea și servirea mesei. Alimentele s-au pregătit conform meniului zilnic, folosindu-se toate alimentele puse la dispoziție și în conformitate cu rețetarul. S-a urmărit realizarea unui meniu cât mai variat și bogat în calorii. Alimentația a corespuns din punct de vedere calitativ și cantitativ, asigurându-se aportul necesar de calorii, conform normelor sanitare în vigoare.*

| <i>Luna</i>       | <i>Slobozia</i> | <i>Cartier Bora</i> | <i>Total</i> |
|-------------------|-----------------|---------------------|--------------|
| <i>Ianuarie</i>   | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Februarie</i>  | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Martie</i>     | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Aprilie</i>    | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Mai</i>        | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Iunie</i>      | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Iulie</i>      | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>August</i>     | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Septembrie</i> | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Octombrie</i>  | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Noiembrie</i>  | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |
| <i>Decembrie</i>  | <i>90</i>       | <i>110</i>          | <i>200</i>   |

#### ***8. Serviciul Social Locuințe Sociale***

*Potrivit Ordonanței nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul Centru Social, din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Slobozia, vă aducem la cunoștință că în anul 2018, serviciul nostru a avut următoarele obiective specifice:*

*Asigurarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economica sociale sau medicale deosebite.*

*Acțiunile care au fost întreprinse în vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost:*

- pregătire și servire a unei singure mese, zilnic, de persoană, în limita alocației de hrana prevăzută de reglementările legale;
- prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii.

*Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este gradul de satisfacție al beneficiarilor.*

*Beneficiarii de abonament la cantina socială, completează chestionare de satisfacție, frecvent pentru a putea afla gradul acestora de satisfacție din punct de vedere al mâncării servite la cantina socială, pentru a putea afla cerințele acestora, sunt consiliati zilnic de către asistentul social, și frecvent de către șeful serviciului. Din chestionarele completeate de beneficiarii noștri am constatat un grad de satisfacție de 100%.*

*Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor beneficiarilor prin furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementările legale în vigoare.*

*Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este gradul de satisfacție al beneficiarilor.*

*Serviciile sociale furnizate de cantina socială au fost conforme cu procedurile de lucru, simple și eficiente cu respectarea normelor legale în vigoare, gradul de satisfacție al acestui obiectiv fiind de 100%.*

**Prioritizarea beneficiarilor serviciilor Cantinei de ajutor social în funcție de prevederile legale în vigoare .**

*Obiectivul nostru a fost creșterea Gradului de deservire al beneficiarilor prioritari care sunt conform normelor în vigoare:*

- copiii în vîrstă de pana la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ ce funcționează în condițiile legii, pana la terminarea acestora, dar fără a depăși vîrstă de 25 de ani, respectiv 26 de ani în cazul celor care urmează studii superioare cu o durată mai mare de 5 ani, care se află în situația prevăzută la lit. a);

- persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoana singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;
- pensionarii;
- persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;
- invalizii și bolnavii cronici;
- orice persoana care, temporar, nu realizează venituri .

*Au prioritate - persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;*

*Persoanele care nu pot beneficia de serviciile Cantinei Sociale sunt:*

*a) persoanele care dețin, împreună cu membrii familiei, terenuri agricole în suprafața de cel puțin 20.000 mp în zonele colinare de șes și de cel puțin 40.000 mp în zonele montane; Legea 208/1997; legea nr1/1991.*

#### **9. Centrul Multifuncțional Cartier Bora .**

*Centrul Multifuncțional cartier Bora, Slobozia este situat pe Str. Prelungirea Măgurii, nr.6, Slobozia și are ca obiect de activitate prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor care se află în situație de risc de separare de familia lor cat și prevenirea abandonului școlar. Activitatea se realizează zilnic în cadrul centrului și permite asigurarea unui climat adecvat activităților desfășurate în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte.*

##### **1. Misiunea Centrului Multifuncțional cartier Bora .**

*Centrul a fost creat în vederea prevenirii abandonării copilului de către familia aflată în situație de risc sau dificultate , cât și în vederea prevenirii abandonului școlar, cu respectarea Standardelor Minime de Calitate aplicabile conform Ordinului nr. 24 din 04 martie 2004.*

*Prin crearea centrului s-a asigurat un cadru optim pentru integrarea școlară a copiilor, pentru creșterea performanțelor școlare, pentru a ridica interesul părinților față de educația școlară – ca factor important în dezvoltarea personală a copiilor.*

*Centrul Multifuncțional cartier Bora a oferit în anul 2018 următoarele servicii sociale: îngrijire pe timpul zilei, remediere școlară, educație de tip “școală după școală”, instruire educațională, activități pentru formarea de deprinderi și comportamente civice și sociale, activități de consiliere psihopedagogică și educațională, activități de consiliere juridică și asistență socială, programe educative și distractive.*

*Beneficiarii serviciilor sociale oferite de Centrul Multifuncțional:*

*a) copii aflați în situații de dificultate, risc de excluziune socială, risc de abandon familial, risc de abandon școlar; copii din învățământul primar și gimnazial, cu vârstă cuprinsă între 6 ani și 16 ani care frecventează o instituție de învățământ, de la Clasa Pregătitoare la Clasa a VIII a.*

*b) părinții beneficiarilor - membrii ai comunității cartierului Bora, Slobozia -consiliere și sprijin.*

***2. Obiectivele atinse pe parcursul anului 2018 și indicatorii de performanță .***

*Transmiterea Codului de conduită etică și a Regulamentului de Organizare și Funcționare către angajații din cadrul structurii.*

*Acțiuni:Efectuarea de instruiriri interne a angajaților referitoare la Codul de conduită;*

*Efectuarea de instruiriri interne a angajaților referitoare la Regulamentul de Organizare și Funcționare;*

*Indicator de performanță – gradul de însușire a Codului etic de către personal.*

*Personalul centrului cunoaște în proporție de 100% Codul de conduită etică;*

*Indicator de performanță - gradul de însușire a R.O.F de către personal. Personalul centrului cunoaște în proporție de 100% Regulamentul de Organizare și Funcționare;*

***Evaluarea și creșterea competenței angajaților din cadrul structurii.***

*Acțiuni: Evaluarea competenței tehnice a personalului;*

➤ *Efectuarea de instruiriri interne a angajaților referitoare la procedurile tehnice/operaționale;*

➤ *Efectuarea de instruiriri interne a angajaților referitoare la sistemul intern de control managerial;*

*Indicator de performanță – gradul de însușire a competențelor tehnice de către personal.*

*100% din personalul centrului deține competențe tehnice, în urma evaluărilor efectuate;*

*Indicator de performanță – gradul de realizare a obiectivelor și sarcinilor individuale ale salariaților atât calitativ cât și cantitativ. Personalul centrului în proporție de 100% a obținut calificativul Foarte bine la evaluarea anuală;*

*Indicator de performanță – gradul de cunoaștere de către salariați a instrumentelor de control intern managerial. 100% din personal cunoaște instrumentele de control intern managerial, procedurile operaționale fiind actualizate la zi;*

**Cunoașterea și respectarea în procent de 100% a legislației aferente activității din cadrul structurii.**

*Acțiuni: Asigurarea unei liste complete a cerințelor legale în vigoare, aferente activității structurii, și actualizarea permanentă, în timp real, cu toate modificările legislative;*

*Plan de pregătire profesională a personalului;*

*Indicator de performanță – gradul de cunoaștere de către salariați a cadrului legal în vigoare și gradul de conformitate a documentelor cu legislația în vigoare reflectate în rapoartele de control. 100% din personal cunoaște cadrul legal – fiind conectați la aplicația legislativă iLegis, documentele fiind actualizate în permanență.*

*Indicator de performanță – gradul de efectuare a pregăririi profesionale. 100% din personalul centrului a urmat cursuri de pregătire profesională;*

**Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei, prevenind instituționalizarea copiilor.** Personal calificat și instruit pentru asigurarea condițiilor optime de dezvoltare și securitate a beneficiarilor, prevenind astfel instituționalizarea copiilor. Program zilnic bine organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte.

*Indicator de performanță – gradul de instituționalizare a copiilor înscriși în centru, aflați temporar în dificultate. 100% din numărul beneficiarilor centrului nu au fost instituționalizați.*

**Prevenirea abandonului social, familial și școlar.**

*Acțiuni: Realizarea zilnic de activități cu diferite teme pentru conștientizarea importanței familiei, educației și rolul în societate. Consiliere personală sau de grup în vederea responsabilizării.*

*Indicator de performanță – gradul de abandon școlar din totalul copiilor înscriși în centru. 100% din copiii care beneficiază de serviciile sociale oferite în centru, au continuat studiile în învățământul școlar.*

### ***Diminuarea ratei vagabondajului și a delicvenței juvenile.***

*Acțiuni: Angrenarea beneficiarilor în diferite acțiuni alături de Poliția Municipală. Protocol de colaborare încheiat de către Centrul Multifuncțional cu Poliția Municipiului Slobozia în vederea efectuării de acțiuni comune cu caracter preventiv.*

*Indicator de performanță – gradul de diminuare a cazurilor raportate la număr de cazuri. Nu s-au înregistrat cazuri. 100% din copiii înscriși în cadrul centrului nu au creat probleme de acest tip.*

***Consiliere și orientare școlară și profesională pentru copiii cuprinși în programele centrului, conform particularităților psiho-affective și opțiunile lor individuale.***

*Beneficiarii centrului sunt consiliați în permanență. Membrii comunității cartierului Bora sunt de asemenea consiliați atât individual cât și în grup, în vederea remedierii situațiilor de criză temporare prin care trec.*

*Indicator de performanță – gradul de remediere a dificultăților prin consiliere. 100% din persoanele care au necesitat îndrumare și-au rezolvat problemele în timp util.*

***Creșterea responsabilității părinților pentru educarea propriilor copii precum și creșterea şanselor de acces a acestora la condiții educative și de îngrijire optime în perioada preșcolară și școlară.***

*Derularea anuală de campanii de sensibilizare a comunității privind igiena, ecologizarea, educația civică și învățământul. Identificarea și înscrierea potențialilor beneficiari aflați în risc de abandon familial, școlar sau social în programele existente în cadrul Centrului Multifuncțional.*

*Indicator de performanță – gradul de școlarizare a copiilor. Gradul de școlarizare a copiilor înscriși în cadrul centrului este de 100%.*

### ***Acțiuni.***

*Se achiziționează zilnic hrană în sistem catering pentru copiii din centru, ajutând astfel familiile acestora prin suplimentarea unei mese.*

*Indicator de performanță – gradul de acoperire a cheltuielilor cu hrana. Toți beneficiarii centrului au primit zilnic hrană, gradul de acoperire a cheltuielilor cu suplimentul nutritiv fiind suportat integral din bugetul local în proporție de 100%.*

***Asigurarea consilierii și monitorizării familiilor aflate în dificultate din comunitatea cartierului Bora.***

*Acțiuni: Centrul Multifuncțional este amplasat în mijlocul comunității cartierului Bora și are ca personal angajat, asistent social și psihopedagog, ce asigură în permanență monitorizarea și consilierea membrilor comunității.*

*Indicator de performanță – gradul de monitorizare a familiilor aflate în dificultate, ai căror copii sunt înscrisi în cadrul centrului. 100% din persoanele aflate în dificultate sunt monitorizate și consiliate de către asistentul social împreună cu psihopedagogul, în vederea depășirii momentelor de criză.*

### **3. Prezentarea programelor realizate în anul 2018.**

*S-au desfășurat activități de educație formală, non formală și informală și activități specifice perioadei de vacanță, consiliere psihopedagogică, educație civică, educație pentru sănătate, educație artistică continuându-se activitățile cu caracter permanent.*

*Luna Ianuarie 2018*

- *Comunicarea, tipuri de comunicare și receptarea mesajului;*
- *Succesul și insuccesul școlar- tipurile învățare;*
- *Ce mi- au povestit anotimpurile;*
- *06 Ianuarie, Sărbătoarea de Bobotează copiii au participat la slujba oficiată la biserică “Adormirea Maicii Domnului”;*
- *Omagierea celui mai mare poet al neamului Mihai Eminescu, șezătoare literară, copiii au recitat poezii;*
- *24 Ianuarie Unirea Principatelor, copiii au cântat și au dansat Hora Unirii, au urmărit documentare cu tematica evenimentului sărbătorit;*
- *Prevenirea și corectarea conduitelor greșite ale copiilor, modele de comportament din rândul colegilor;*
- *Promovarea importanței unui climat familial potrivit pentru o educație adecvată, activitate la care au participat și părinții și s-au purtat discuții referitoare la asumarea de către copii, a unui rol responsabilități;*
- *În urma parteneriatului încheiat între Centrul Multifuncțional și Crucea Roșie Ialomița, o parte dintre copiii centrului au primit ghiozdane echipate cu rechizite școlare;*

- Zilnic s-au desfășurat activități de remediere școlară unde copiilor le-a fost asigurat sprijinul necesar pentru efectuarea temelor.

*Luna Februarie 2018*

- Formarea unor bune deprinderi de igienă și importanța curățeniei;
- Cunoașterea și exercitarea drepturilor și îndatoririlor copiilor atât în familie cât și în calitate de elevi și membri ai societății;
- Înțelegerea raporturilor dintre decizie, libertate responsabilitate la vârsta copilăriei;
- Regimul zilnic al școlarului asumat de copil și urmărit de părinți activitate la care au participat și părinții și s-au purtat discuții pe tema programului zilnic al copiilor atât acasă cât și la scoala și centru;
- Dragobete, Dragobete – șezătoare literară însemnatatea zilei, vizionarea de documentare având ca temă istoricul sărbătorii;
- Aplicarea evaluării sumative elevilor și revizuirea programelor de intervenție personalizate;

*Luna Martie 2018*

- Sărbătorim femeia- moment artistic dedicat zilei de 8 Martie, serbare la care au participat părinții copiilor din comunitatea Bora;
- Infinit pentru mama- expoziție cu mărțișoarele confectionate de copii, pictură pe sticlă și mesaje adresate tuturor femeilor;
- Influențele educative exercitate de mass- media, modul în care este influențată educația copilului de programele tv pe care le vizionează, activitate la care au participat și părinții;
- Recomandări adresate atât părinților cât și copiilor cu privire la limita de vîrstă pentru vizionarea anumitor programe tv și prezentarea consecințelor nerespectării acestora;
- Relațiile între și dintre oameni, ce și cum vreau să fiu, activitate de autoevaluare a comportamentului acasă și în societate;
- Zilnic s-au desfășurat activități de remediere școlară unde copiilor le-a fost asigurat sprijinul necesar efectuării temelor.

*Luna Aprilie 2018*

- *Manifestarea grijii față de avutul personal și față de cel public, recunoașterea drepturilor altora și a demnității persoanei, diferențierea proprietății, a mea, a ta, a noastră;*
- *8 Aprilie Ziua Internațională a romilor- cunoaște- l pe (r)omul de lângă tine;*
- *Educație ecologică prin cultivarea atitudinii pozitive de protecție și ocrotire a naturii, activitate desfășurată cu prilejul zilei pământului sărbătorită pe 22 aprilie, copiii au plantat și semănat în curtea centrului flori;*
- *Campanie de ecologizare în cartierul Bora, copiii au ecologizat zona din jurul centrului și parcul din comunitate;*
- *Desene pe asfalt cu tematică ecologică, îmbogățirea cunoștințelor despre planeta pământ, vizionarea de documentare cu tematica ecologică;*
- *Igiena personală, ne place să fim curați și sănătoși, importanța igienei pentru menținerea un bune stări de sănătate;*
- *Cunoașterea și păstrarea datinilor și obiceiurilor strămoșești, încondeiere de ouă, confecționarea de coșulețe și obiecte decorative cu ocazia sărbătorilor pascale;*
- *Zilnic s-au desfășurat activități de remediere școlară unde copiilor le-a fost asigurat sprijinul necesar pentru efectuarea temelor.*

*Luna Mai 2018*

- *Sunt cetățean european, 9 Mai, Ziua Europei a fost sărbătorită de copiii din cadrul centrului prin vizionarea de documentare cu tematică, desene pe asfalt cu tematica zilei, realizarea unui steag al Uniunii Europene din desene îmbinate, modelaj din plastilină;*
- *Tipuri de temperament, analizarea temperamentului în diferite situații;*
- *Copiii însoțiti de personalul centrului, au mers la spectacolul oferit de Circul Italian Bonaccini;*
- *Asimilarea de noi cunoștințe despre siguranță în caz de incendiu;*
- *Zilnic s-au desfășurat activități de remediere școlară unde copiilor le-a fost asigurat sprijinul necesar pentru efectuarea temelor.*

*Lunile de vacanță Iunie -Iulie –August 2018*

- *1 Iunie, Ziua Internațională a Copilului;*

- *Aplicarea evaluării finale elevilor ce frecventează centrul, discuții cu părinții;*
- *Timpul prieten sau dușman, cum îl folosim;*
- *Drepturile copilului, avem drepturi dar și responsabilități;*
- *Festivitatea de închidere a anului școlar, moment artistic prezentat de beneficiarii centrului în prezența părinților și membrilor din comunitatea Bora, gala premianților la care o parte din copiii care au frecvențat centrul au fost premiați;*
- *Excursie la Dino Parc Râșnov a beneficiarilor centrului;*
- *Pregătirea programului de vacanță pentru perioada verii și prezentarea acestuia copiilor, aceștia fiind invitați să vină cu propuneri privind activitățile pe care doresc să le desfășoare;*
- *studenți din România, Bulgaria, Franța, Italia, Olanda, Ecuador și Coasta de Fildeș, participanți ai Programului „Școala de Vară”, ne-au onorat cu prezența în cadrul centrului, unde au asistat la un program artistic în care s-a pus accentul pe tradițiile românești și rome, la finalul vizitei copiii împreună cu oaspeții au pus în practică diferite jocuri specifice perioadei de copilarie;*
- *vizionarea de filme educative și documentare cu tematica: animație, cultură, sănătate, natură, istorie.*

*Luna Septembrie 2018*

- *Prima zi de școală, festivitatea de deschidere a noului an școlar, acomodarea noilor copii înscriși în centru cu programul activităților și personalul centrului;*
- *Părinților și copiilor le-a fost adus la cunoștință programul zilnic și regulamentul de ordine interioară al centrului;*
- *Importanța școlii, drepturile și datoria elevilor de a învăța conștiincios, educația temelie pentru viitor;*
- *Cunoașterea normelor igienico-sanitare, exerciții de memorare și repetare a normelor de igienă, exerciții de enumerare a normelor de igienă, întrebări și răspunsuri despre normele igienico-sanitare, exerciții de îmbogățire și utilizare a vocabularului specific educației pentru sănătate;*
- *Campanie de ecologizare în comunitatea Bora;*

- Persoanele și diferențele dintre persoane, conștiința individualității proprii și a celorlalți, promovarea solidarității și respectului, familia, dragostea și respectul pentru părinți;
- Activitate de prevenire și informare pe tema delicvenței juvenile, violenței în familie, siguranța pe internet, atitudinea față de faptele antisociale și conștientizarea implicării în combaterea acestora, efectele consumului de plante etnobotanice și dezvoltarea simțului civic, reprezentanții Serviciului Județean Anticorupție și ai Inspectoratului de Poliție Ialomița au discutat cu copiii despre aceste aspecte.

*Luna Octombrie 2018*

- A avut loc, campania de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului școlar și campania privind promovarea sănătății în cadrul comunității;
- Discuții cu părinții copiilor privind teste de evaluare inițială și rezultatele obținute;
- Promovarea valorilor culturale tradiționale în cadrul centrului multifuncțional;
- Trăsăturile morale ale persoanei, viața în societate, discuții despre stereotipuri, discriminare, prejudecată;
- Persoanele cu nevoi speciale- conștientizarea faptului că persoanele dezavantajate au dreptul de a fi tratate ca oricare altă persoană;
- Identitatea persoanei- cunoașterea diferitelor tipuri de acte de identitate și care este procedura de obținere a acestora;
- De pe câmp pe masa noastră- materii prime, materii prelucrate pentru obținerea produsului finit, aspecte din munca oamenilor orașului nostru;

*Luna Noiembrie 2018*

- Trăsături morale ale persoanei- bunătate, răutate, respect și sinceritate, modul cum aceste valori sunt raportate la grup, relații de rudenie, relații de prietenie;
- Valorile educative ale activităților pe care copiii le desfășoară în timpul liber, informarea părinților cu privire la necesitatea existenței timpului liber;

- *Națiune, identitate națională, conștiință națională, limba română- importanța înțelegerii identității naționale și a respectului față de cultura proprie, respectând totodată și cultura celuilalt;*
- *Educație pentru receptarea valorilor culturale, activități dedicate zilei de 1 Decembrie și Centenarului Marii Uniri;*

*Luna Decembrie 2018*

- *Cunoașterea trecutului glorios al României, evocarea personalităților care au realizat Marea Unire, cunoașterea celor mai importante instituții ale statului, cunoașterea simbolurilor naționale; Centenarul Marii Uniri;*
- *Orașul meu, schimbări pe care copiii le-au observat în oraș pe parcursul anului;*
- *Orizontul și linia orizontului, precizarea locurilor ocupate de obiecte în funcție de punctele cardinale;*
- *Educație pentru receptarea valorilor culturale, colinde, datini și obiceiuri de Crăciun specifice poporului român;*
- *6 Decembrie, moment artistic susținut de copiii centrului la Centrul pentru Persoane Vârstnice Slobozia cu ocazia zilei de Sfântul Nicolae;*
- *Copiii au susținut un moment artistic la biserică „Adormirea Maicii Domnului” din comunitate;*

#### ***Activități/Acțiuni Relevante Pentru Anul 2018***

*16 ianuarie 2018 Campania "Hai să fim buni!" datorită parteneriatului încheiat între Centrul Multifuncțional din Bora și Crucea Roșie Ialomița, o parte dintre copiii centrului, membri ai comunității din Bora, au primit ghiozdane personalizate, echipate cu rechizite școlare, utile procesului instructiv- educativ. Aceste daruri au fost personalizate potrivit dorințelor copiilor cu activitățile pe care le îndrăgesc;*

*24 Ianuarie 2018 În anul 1859 A.I. Cuza domn al Moldovei și Țării Românești realizează Mica Unire. „Un popor care nu-și cunoaște istoria e ca un copil care nu-și cunoaște părinții.” — Nicolae Iorga. Moment deosebit de important din istoria României, prezentat în cadrul centrului atât copiilor cât și părinților acestora;*

*01 martie 2018 Primăvara trebuie întâmpinată cu un zâmbet. Și pentru că este anotimpul florilor, beneficiarii Centrului Multifuncțional din Bora au gândit un mărțișor inedit pentru doamnele și domnișoarele din comunitate, menit să le stârnească un zâmbet-*

*trandafiri din hârtie. Și-au pus toată priceperea și dragostea în confectionarea lor, iar în data de 01 martie 2018 au ieșit pe străzile din cartier și au oferit darul lor original;*

*07 martie 2018 Spectacol artistic oferit de copii cu ocazia Zilei Internaționale a Femeii – 8 Martie, membrilor comunității din cartierul Bora și oficialităților locale;*

*23 aprilie 2018 Elevii Centrului Multifuncțional din Bora, care au plantat flori în curtea unității. Zeci de fire de crăițe și begonii au completat frumos amenajarea peisagistică a curții interioare, unde copiii și-au dovedit îndemânarea și simțul artistic la acțiunea de plantare, acțiune ce a marcat simbolic Ziua Pământului, sărbătorită la nivel mondial pe 22 aprilie.*

*Ziua de 09 mai 2018 Ziua Europei este o sărbătoare anuală a păcii și unității în Europa. Copiii din cadrul Centrului Multifuncțional au marcat această zi prin asimilarea de noi cunoștințe atât despre Europa cât și despre siguranță în caz de incendiu.*

*25 mai 2018 - Copiii din Centrul Multifuncțional au fost încântați de momentele petrecute la Circul Italian Bonaccini, moment oferit acestora de către conducerea municipalității;*

*07 iunie 2018 - „Educația școlară, o șansă spre integrare” acțiune organizată de Asociația Partida Romilor filiala Ialomița în incinta sălii Europa din cadrul Consiliului Județean Ialomița. Trupa de dans a Centrului Multifuncțional Fete și băieți frumoși au avut onoarea de a deschide acțiunea prin dans și cântec;*

*14 iunie 2018- Moment artistic oferit de copiii din centru, comunității, la final de an școlar 2017-2018;*

*19 iunie 2018- Excursie educativă organizată și sponsorizată de conducerea centrului pentru copii la Dino Parc în Râșnov;*

*01 august 2018- Centrul Multifuncțional din Bora reprezintă un model de bună practică pentru țările europene. Vizitat în nenumărate rânduri de diverse delegații străine, instituția a făcut impresie bună! Studenții din România, Bulgaria, Franța, Italia, Olanda și din Republicile Ecuador și Costa de Fildeș, participanți ai Programului "Școala de Vară" ne-au onorat cu prezența în cadrul Centrului Multifuncțional, unde au asistat la un program artistic în care s-a pus accent pe tradițiile române dar și rome.*

*22 noiembrie 2018- Campania "Hai să fim buni!" inițiată de conducerea Centrului Multifuncțional, a ajuns în anul cu numărul 6. Numeroase persoane din cadrul*

*comunității noastre, persoane greu încercate de soartă, dar care au conștientizat importanța educației în viața copiilor dumnealor, au beneficiat de obiecte vestimentare pentru copii dar și pentru adulți. S-au distribuit 2.100 Kg de obiecte vestimentare. Hainele au fost sortate pe grupă de vîrstă și înmânate beneficiarilor: 47 de copii din centru și 150 de familiile. Centrul Multifuncțional din Bora a avut ca partener de campanie Crucea Roșie, filiala Ialomița;*

*28 noiembrie 2018- Moment cultural artistic în care s-a sărbătorit Centenarul Marii Uniri. Copiii, părinții și oficialitățile administrației publice locale s-au reunit prin cântece patriotice, mândri că sunt români;*

*6 decembrie 2018 - "Sf. Nicolae" spectacol susținut de copiii Centrului Multifuncțional din Bora la centrul pentru Persoane Vârstnice "Răsărit în amurg". Aceștia au cântat și au dansat pe ritmuri românești, care au smuls aplauzele bunicilor și lacrimi de bucurie! Programul artistic a fost încheiat cu tradiționalul „La mulți ani„, după care copiii i-au invitat pe seniori să se prindă în horă! La final, micii artiști au primit plase cu dulciuri din partea oficialităților locale prezente la eveniment;*

*9 decembrie 2018- În sfântă zi de sărbătoare, copiii Centrului Multifuncțional alături de enoriașii Bisericii Adormirea Maicii Domnului din comunitatea cartierului Bora au petrecut momente deosebite cântând împreună colinde specifice sărbătorilor de iarnă în incinta bisericii;*

*14 decembrie 2018- Copiii Centrului Multifuncțional au participat în incinta Sălii Europa din cadrul Consiliului Județean Ialomița la spectacolul organizat cu ocazia Zilei naționale a minorităților din România;*

*17 decembrie 2018- Copiii Centrului Multifuncțional au oferit la Cantina socială din comunitatea cartierului Bora un spectacol de colinde specific sărbătorilor de iarnă oficialităților locale și membrilor comunității;*

*18 decembrie 2018- În cadrul Centrului Multifuncțional s-a organizat o petrecere pentru copii, la care au participat atât Moș Crăciun cât și un animator de petreceri pentru copii. Prezenți la activitate au fost și oficialitățile administrației publice locale;*

**Parteneriate/contracte/sponsorizări încheiate în anul 2018:**

- *Protocol de colaborare cu Societatea Națională de Crucea Roșie, filiala Ialomița (Am distribuit 2.100 Kg obiecte vestimentare, copiilor și adulților din comunitate aflați temporar în situații dificile, 15 ghiozdane personalizate și 298 de căciulițe);*
- *Protocol de colaborare cu Poliția Municipiului Slobozia, prin care au fost realizate activități informative, pe teme cu caracter preventiv, ce au avut drept scop reducerea faptelor antisociale, prevenirea delicvenței juvenile și a victimizării minorilor în instituțiile de învățământ dar și în afara acestora;*
- *Protocol de colaborare cu Parohia „Adormirea Maicii Domnului” în vederea organizării de activități educațional-cultural-artistice;*
- *Acord de colaborare cu Societatea de Educație Contraceptivă și Sexuală în vederea organizării de campanii de informare a comunității privind îmbunătățirea sănătății materne, servicii de planificare maternă;*
- *Protocol de colaborare cu Asociația Centrul Cultural al Romilor „O Del Amenca” în vederea organizării de evenimente culturale privind istoria, cultura și tradițiile rome;*
- *Contract de sponsorizare în vederea efectuării unei excursii educative cu copiii centrului la Râșnov, Dino Parc;*
- *Sponsorizare în vederea dotării sălii de activități artistice cu mobilier, aparatură și decorațiuni corespunzătoare sărbătorilor de iarnă (canapea modulară, timmer hârtie, aparat quilling, brad artificial și podoabele necesare acestuia).*

*În anul 2018 am avut un număr de 47 de beneficiari ai serviciilor sociale oferite în cadrul centrului, copii cu vârstă cuprinsă între 6 ani și 16 ani, elevi ai Liceului de Arte „Ionel Perlea” Slobozia - Școala Gimnazială cartier Bora, cu domiciliul stabil în cartierul Bora, ce provineau din familiile cu venitul mediu/membru de familie sub salariul mediu pe economie.*

*Condițiile de acces/admitere/selecție în Centrul Multifuncțional cartier Bora sunt următoarele:*

*a) acte necesare – cerere înscriere, copie xerox certificat naștere beneficiar, copie xerox carte de identitate beneficiar unde este cazul, copie xerox carte de identitate părinți/reprezentanți legali, anchetă socială efectuată la domiciliu, Contractul de*

*acordare a serviciilor sociale oferite în cadrul Centrului Multifuncțional cartier Bora, Slobozia.*

- b) vârsta beneficiarului să fie cuprinsă între 6 ani și 16 ani;*
  - c) situația financiară a familiei: venitul mediu/membru de familie să fie sub salariul mediu pe economie;*
  - d) situația școlară a copilului: frecvențarea cursurilor școlare a unei instituții de învățământ din Slobozia – au prioritate copiii cu risc de abandon școlar;*
  - e) domiciliul familiei să fie situat în Slobozia, cartierul Bora și în zonele limitrofe;*
- Capacitatea maximă a Centrului Multifuncțional cartier Bora, Slobozia este de 50 de copii.*

#### ***Rezultatele serviciului Centrul Multifuncțional Cartier Bora în anul 2018***

*Un număr de 47 de copii inclusi în învățământul primar, au beneficiat de servicii de educație alternativă, formală, informală, non formală de tip “școală după școală”, remediere școlară, educație pentru sănătate, consiliere psihopedagogică și educațională din care:*

- *12 copii (6 fete și 6 băieți) au format ansamblul cultural-artistic al Centrului ce poartă denumirea „Fete și băieți frumoși”;*
- *4 tineri romi au format Taraful artistic al Centrului (componența Tarafului: acordeonist, violoniști și organist);*
- *Părinții beneficiarilor de servicii sociale din cadrul Centrului Multifuncțional au fost consiliati în programul „Școala părinților”.*
- *Membrii comunității, persoane adulte au beneficiat de consiliere privind problemele sociale, educație civică prin campanii de ecologizare, educație pentru sănătate prin campanii de sănătate. În cadrul ședințelor de consiliere au fost dezbatute teme ca: stima de sine, încrederea acordată copilului, comunicarea cu copilul în familie, conflictul și gestionarea conflictului, stil de viață sănătos, autoritatea în relația părinte-copil, drepturile cetățenești, dar și îndatoririle, educația privită ca temelie pentru viitor.*
- *s-au desfășurat activități de consiliere în vederea dobândirii actelor de identitate și a unor drepturi de asistență socială;*
- *a crescut stima de sine în rândul comunității rome;*

- membrii comunității au înțeles rolul educației școlare în procesul de dezvoltare a personalității umane, înregistrându-se o creștere a numărului de fete de etnie romă care au accesat serviciile educaționale oferite atât în unitățile școlare, cât și în centru;
- s-a diminuat decalajul educațional între populația minoritară și cea majoritară, inclusiv diferențele de gen.

#### **4. Raportarea cheltuielilor defalcate pe programe.**

Acestea sunt conforme cu execuția bugetară pe anul 2018, execuție efectuată de către Serviciul „Buget-Contabilitate” și prezentată în Raportul de Activitate al respectivului serviciu.

*Obiectivele centrului au fost atinse cu succes, acesta având un impact pozitiv asupra comunității cartierului Bora.*

*Sub impactul constrângerilor materiale, de diferite tipuri cu care încă se confruntă familiile din comunitatea cartierului Bora și sub impactul atitudinilor de marginalizare încă întâlnite în diferite locuri, calea incluziunii riscă să se închidă. Tocmai din acest motiv, considerăm că rolul învățământului este de a da fiecărui copil educația potrivită, pentru că toți copiii sunt speciali, în sensul că fiecare are nevoile și potențialul său.*

#### **10. Centrul pentru persoane fără adăpost cartier Bora .**

*Pe data de 30 mai 2014 a fost data dat în folosință Centrul pentru Persoane fără Adăpost cartier Bora, Str. Păpădiei, Nr. 6 Bora-Slobozia ce aparține Direcției de Asistență Socială Slobozia.*

*Centrul dispune de 9 camere, 2 grupuri sanitare, o bucătărie și 2 holuri, este dotat corespunzător cu mobilier și racordat la toate utilitățile. Capacitatea totală a centrului este de 30 de locuri repartizate în camere cu 2 locuri, 3 locuri, 4 locuri și 6 locuri. Persoanele care pot beneficia de cazare în acest centru sunt locuitorii ai municipiului Slobozia, care nu dețin locuință și nu realizează venituri. Beneficiari pot fi și persoanele care au rămas fără locuință în cazul unei calamități naturale sau unor situații care le pot pune viața în pericol, cât și persoane ce sunt evacuate din propria locuință de către familie. Cazarea pe timp de iarnă se poate face și pentru persoanele aduse de către Poliția Locală sau Municipală, care nu își au obligatoriu domiciliul în Slobozia. Centrul*

*este monitorizat video, existând 6 camere de luat vederi, 1 monitor și un aparat de stocare a datelor.*

*Datorită unui nivel foarte scăzut de educație, vârstei înaintate și problemelor de sănătate, persoanele cazate, au un comportament neadecvat, violent verbal și fizic, iar igiena personală lipsește aproape în totalitate, motiv pentru care pe parcursul anilor s-au înregistrat mai multe cazuri de boli infecto-contagioase ale beneficiarilor Centrului pentru Persoane fără Adăpost. Deși se asigură consilierea beneficiarilor pe toate domeniile, aceștia nu reușesc să își depășească condiția, rămânând în continuare beneficiari de servicii sociale.*

*Prezentare acțiuni-situati întreprinse pe parcursul anului 2018:*

- *S-a înregistrat un număr de 33 de cereri pentru acordarea serviciului social de găzduire în cadrul Centrului pentru Persoane fără Adăpost cartier Bora;*
- *S-a încheiat un număr de 28 de Contracte pentru acordarea serviciilor sociale;*
- *S-a încheiat un număr de 21 de Acte adiționale la Contractele de găzduire deja existente;*
- *S-a înregistrat un număr de 5 cazuri de găzduire a persoanelor încadrate în grad de handicap (fizic și psihic) conform Certificatelor de încadrare în grad de handicap emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulți cu Handicap Ialomița;*
- *Îndepărțare pediculoză 10 cazuri;*
- *S-a înregistrat un număr de 4 decese a beneficiarilor serviciilor sociale oferite în centru. Decesele au avut loc în incinta Spitalului de urgență județean Ialomița, în urma solicitării de către conducerea centrului a unei echipe medicale în vederea transportării către spital și consultului de specialitate a persoanelor cu probleme grave de sănătate;*
- *Au fost efectuate analize medicale unui număr de 24 beneficiari cazați în cadrul Centrului Pentru Persoane fără Adăpost conform prevederilor HCL nr.120/29.11.2012 și HCL nr. 4/25.01.2018;*
- *Au fost întocmite în număr de 28 de anchete sociale beneficiarilor cazați în cadrul Centrului pentru Persoane fără Adăpost;*
- *Au fost întocmite un număr de 15 anchete sociale de reevaluare;*

- Au fost consiliați psihologic un număr de 15 persoane;
- Au fost consiliați pe probleme de asistență socială un număr de 28 de persoane;
- În luna decembrie 2018 sunt cazate în cadrul Centrului pentru Persoane fără Adăpost un număr de 24 de persoane;
- Au fost transferate din cadrul Centrului pentru Persoane fără Adăpost 2 persoane cu probleme grave de sănătate ce necesitau îngrijire medicală de specialitate la Centrul pentru Persoane fără Adăpost din cadrul Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;
- Solicitări Spitalul Județean Ialomița 94 intervenții;
- Solicitări Poliția Locală/ Poliția Municipală 20 intervenții;
- Solicitări asistență comunitară 25 intervenții;

## **11. Departament informatică**

*Activitățile departamentului de informatică din cadrul Serviciului Public de Asistență socială Slobozia în anul 2018 :*

- colaborarea cu departamentul Buget Contabilitate(Achiziții) pentru achiziționarea de stații de lucru și alte echipamente informaticice în vederea schimbări celor în neconcordanță cu cererile tehnice de calcul din prezent ;
- analiza permanentă a infrastructurii sistemului informatic existent în cadrul instituției ;
- întocmire referate de necesitate incluzând note justificative pentru aducerea la un nivel decent a infrastructurii informaticice (stații PC , software) ;
- transferul datelor și aplicațiilor de pe stațiile înlocuite pe cele noi și asigurarea existenței compatibilității cu noul sistem de operare – setarea emulatoarelor necesare funcționării acestora;
- colaborare cu firmele specializate software (ex: program contabilitate) pentru instalarea acestor programe în condiții optime;
- monitorizarea activă și pasivă zilnică a rețelei informaticice utilizând programe de specialitate ;
- rezolvarea problemelor apărute la stațiile existente (Exemplu : reinstalări sisteme de operare , menținerea actualizărilor programelor antivirus, probleme de conectivitate , instalări software );

- Actualizarea utilizatorilor din aplicația Registru în colaborare cu dezvoltatorul acestora;
- Realizarea trecerii în siguranță de la sistemul de operare Windows 8.1 sau mai vechi la Sistemul de operare Windows 10 ;
- Realizarea actualizărilor majore primăvara/toamna la sistemul de operare Microsoft Windows 10 , actualizări asistate în mod direct pe fiecare stație în parte ;
- Asigurarea existenței și actualizările continue a programelor antivirus și a sistemelor de operare;
- Înlocuirea Dispozitivelor de tip Switch care deservesc conectarea la rețeaua locală și implicit conexiunea internet în birourile cu probleme de conectivitate;
- Mantenanța periodică a dispozitivelor informatiche (server , routere , switch) pentru o buna funcționare a acestora (update software , restarturi periodice, monitorizare activitate);
- Asistență acordată celorlalte departamente în folosirea unor programe software precum și în folosirea sistemelor de operare instalate (Microsoft Windows XP/ Windows 10);
- Asigurarea securității datelor de pe stațiile de lucru (programe antivirus actualizate și back-up periodic pentru datele sensibile);
- Actualizarea la versiuni curente a programelor folosite de celelalte departamente (Ex: Revisal, Legis);
- Întocmirea și evidența reîncărcărilor și a achizițiilor de consumabile pentru imprimantele din cadrul instituție;
- Colaborarea directă cu firme specializate în cazul apariției unor incidente ce nu pot fi soluționate de către departamentul informatică ;
- Administrarea site-ului instituției [www.dasil.ro](http://www.dasil.ro) : postări periodice pe acesta – concursuri , documente de interes public;
- Administrarea adreselor de e-mail ale instituției . @dasil.ro;
- Achiziționarea și instalarea pachet Office 2016 .

*Actualizarea permanentă a echipamentelor informaticice din cadrul DAS Slobozia și a centrelor afiliate pentru aducerea acestora la nivelul actual .*

## **2 . POLITIA LOCALĂ**

### **1. Misiune și obiective**

*Poliția Locală Slobozia, instituție cu personalitate juridică, este înființată în baza Legii nr. 155/2010, în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:*

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;*
- b) circulația pe drumurile publice;*
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;*
- d) protecția mediului;*
- e) activitatea comercială;*
- f) evidența persoanelor;*
- g) alte domenii stabilite prin lege.*

*Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.*

*Rațiunea de a exista a poliției locale este de a acționa în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale.*

*Poliția Locală Slobozia, ca instituție subordonată Consiliului Local al Municipiului Slobozia, oferă cetățeanului și comunității, în special serviciul de menținere a ordinii publice (prin aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1991) și cel de supraveghere a circulației rutiere și pietonale (OUG nr. 295/2002) și, totodată, în baza competențelor sale legale conferite de legea de organizare și funcționare, precum și a responsabilităților stabilite printr-un cadru juridic destul de larg, ce include alte 32 de acte normative îndeplinește o gamă consistentă de atribuții în domeniile salubrității și protecției mediului, ale disciplinei în construcții ori ale activităților comerciale derulate în spațiul public.*

*Instituția noastră este organizată la momentul de față ca o structură cu personalitate juridică, având un număr de 53 de posturi, dintre care sunt ocupate 50, cu două compartimente principale prin care își realizează atribuțiile specifice și care sunt :*

- *Serviciul de Ordine Publică și control, prezent în teren cu 27 de polițiști locali și 3 polițiști locali care execută activități de evidență-sinteză-planificare;*
- *Serviciul de Circulație Rutieră-Dispecerat, cu 7 polițiști locali în teren și 5 dispeceri .*

*Conform organigramei, alături de acestea mai funcționează un compartiment administrativ cu 4 angajați, dintre care unul este personal contractual ( contabilitate, salarizare-resurse umane, secretariat, gestiune–arhivă, ) și un alt compartiment care deține responsabilități în ce privește sistemul de supraveghere video.*

*Pe ansamblu, de-a lungul celor aproape 14 ani de activitate, din care 8 ca poliție locală cu competențe mai mari stabilite prin Legea nr. 155/2010, rezultatele noastre, verificabile prin schimbările vizibile la nivelul municipiului precum și prin rezultatele cuantificabile oferite de numărul faptelor de natură contravențională sancționate și structura încadrărilor juridice ale acestora, dar și nivelul de pregătire și dotare de care dispunem, au urmat un curs sistematic ascendent și demonstrează evoluția pozitivă din toate punctele de vedere.*

## **2. Indicatori de performanță**

*O primă imagine a întregii noastre activități anuale, o oferă într-o prezentare sintetică, lista indicatorilor de performanță :*

- *număr de agenți în acțiune, în medie pe schimb de lucru - 7;*
- *număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie - 3;*
- *acțiuni și controale efectuate - 422;*
- *sancțiuni aplicate - 7125 din care :*
  - *3909 cu amendă în valoare de 861.370 lei;*
  - *3216 cu avertisment.*
- *Persoane identificate - 12.940 din care :*
  - *2.289 verificate în bazele de date ale MAI ;*
  - *10.651 legitime .*

- *Persoane luate în evidență* - 11 din care :
  - *cerșetori* – 2;
  - *persoane fără domiciliu* – 6;
  - *persoane cu risc de victimizare* - 3.
- *Acțiuni de însoțire a funcționarilor publici* - 98;
- *Persoane invitate la sediul instituției* – 797;
- *Stări conflictuale aplanate* - 8
  - din care : de natură conjugală* - 2,
  - alte situații* 6.
- *PVCC afișate la domiciliul contravenienților* - 838;
- *Ordine CMJ Ialomița înmânate* - 177;
- *Alte documente afișate* - 194;
- *Măsuri de ordine derulate* - 77
  - din care : manifestări culturale* – 28
  - manifestări sportive* – 12
  - manifestări religioase* – 20
  - mitinguri, manifestări de protest* – 1
  - alte acțiuni autorizate* – 16
- *Pânde executate* - 11;
- *Infracțiuni constatate* - 17
  - din care : direct de către polițiștii locali* - 8
  - în participare cu agenții Poliției Municipale* - 9 .
- *Infraactori prinși* : 26
  - din care : de către polițiștii locali* - 17,
  - în acțiuni comune cu Poliția Municipală* – 9.
- *Acțiuni de asigurare a locului faptei* - 2;
- *Reclamații și sesizări* - 2018
  - *din care : prin dispeceratul propriu* - 1918;
  - *prin intermediul SUAU* - 57.

*Rezultatele înregistrate pe anul 2018 la nivelul întregii instituții, sunt prezentate în tabelul următor, reliefându-se astfel materializarea activității pe fiecare dintre*

*domeniile de lucru, aşa cum sunt ele conturate de cadrul juridic. Se remarcă trendul ascendent al numărului de sancțiuni contravenționale aplicate dar, pentru o analiză corectă, aceste cifre trebuie să fie privite în contextul realității din teren.*

|                        | <i>Domeniul de activitate</i>                              | <i>2013</i>  | <i>2014</i>  | <i>2015</i>  | <i>2016</i>  | <i>2017</i>  | <i>2018</i>  |
|------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>1</b>               | <i>circulația pe drumurile publice</i>                     | <b>1.849</b> | <b>2.917</b> | <b>2.865</b> | <b>2.950</b> | <b>3.187</b> | <b>3.544</b> |
| <b>2</b>               | <i>tulburarea liniștii publice, injurii,</i>               | <b>1.051</b> | <b>1.252</b> | <b>1.515</b> | <b>2.056</b> | <b>1.908</b> | <b>2.160</b> |
| <b>3</b>               | <i>salubritate, gestionarea deșeurilor</i>                 | <b>205</b>   | <b>443</b>   | <b>833</b>   | <b>736</b>   | <b>648</b>   | <b>665</b>   |
| <b>4</b>               | <i>îngrădirea, ocuparea fără drept a domeniului public</i> | <b>180</b>   | <b>131</b>   | <b>89</b>    | <b>136</b>   | <b>136</b>   | <b>119</b>   |
| <b>5</b>               | <i>distrugerea, deteriorarea domeniului public</i>         | <b>39</b>    | <b>39</b>    | <b>48</b>    | <b>48</b>    | <b>68</b>    | <b>43</b>    |
| <b>6</b>               | <i>afectarea aspectului estetic al municipiului</i>        | <b>26</b>    | <b>21</b>    | <b>14</b>    | <b>12</b>    | <b>52</b>    | <b>27</b>    |
| <b>7</b>               | <i>poluarea mediului, sănătatea publică</i>                | <b>19</b>    | <b>22</b>    | <b>13</b>    | <b>20</b>    | <b>24</b>    | <b>28</b>    |
| <b>8</b>               | <i>animale nesupravegheate</i>                             | <b>37</b>    | <b>54</b>    | <b>61</b>    | <b>66</b>    | <b>79</b>    | <b>73</b>    |
| <b>9</b>               | <i>cerșetorie</i>  | <b>45</b>    | <b>72</b>    | <b>72</b>    | <b>71</b>    | <b>58</b>    | <b>85</b>    |
| <b>10</b>              | <i>comerț ilegal</i>                                       | <b>11</b>    | <b>22</b>    | <b>6</b>     | <b>18</b>    | <b>5</b>     | <b>7</b>     |
| <b>11</b>              | <i>altele</i>  | <b>145</b>   | <b>154</b>   | <b>136</b>   | <b>421</b>   | <b>306</b>   | <b>374</b>   |
| <b>TOTAL SANCTIUNI</b> |  | <b>3.607</b> | <b>5.127</b> | <b>5.652</b> | <b>6.534</b> | <b>6.471</b> | <b>7.125</b> |



*Din acest punct de vedere, se poate observa în teren, faptul că starea de lucruri ce conțurează gradul de confort al cetățeanului în ce privește liniștea publică, disciplina rutieră, gestiunea deșeurilor – și am enunțat aici doar trei dintre cele mai importante aspecte ale vieții în comunitate, este la un nivel mult mai bun decât în anii din urmă, însă am considerat necesar să creștem gradul de intransigență în aplicarea legii, cu urmarea firească în creșterea numărului de amenzi.*

*O constantă în ce privește modul nostru de abordare a faptelor contravenționale constatătate precum și aprecierea lor, o reprezentă ponderea numărului total de avertisme, care, chiar aflat în scădere din punct de vedere procentual, este încă destul de mare, ajungând la 3.216 (din care 2.712 verbale) ceea ce reprezintă peste 45 % din total. Acest lucru reliefiază în primul rând tendința noastră de a da importanță cuvenită și laturii de prevenire și informare a cetățenilor asupra obligațiilor legale, având însă în același timp în vedere și nivelul de gravitate al faptelor de natură contravențională constatate.*

|   |                                       | 2018  | % din total |
|---|---------------------------------------|-------|-------------|
| 1 | <i>Număr total de sancțiuni</i>       | 7.125 |             |
| 2 | <i>Număr de amenzi</i>                | 3.909 | 54,8        |
| 3 | <i>Număr de avertismente</i>          | 3.216 | 45,2        |
|   | <i>-din care avertismente verbale</i> | 2.712 | 38,1        |

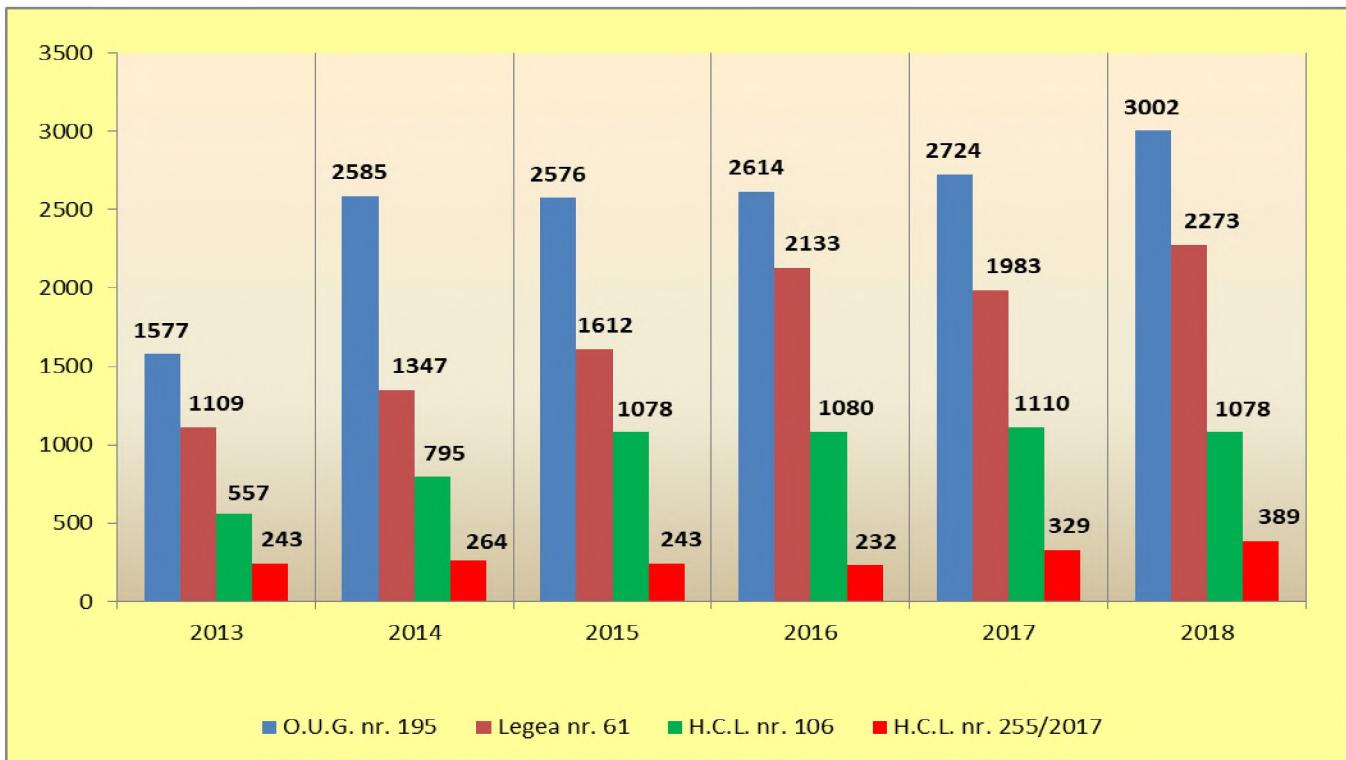
*Detaliind situația contravențiilor pe actele normative mai importante, se remarcă o diferențiere a modului de abordare și de apreciere a tipului de sancțiune aplicată, pe categorii de fapte de natură contravențională dar ținând cont totodată, de influența lor asupra confortului general al cetățeanului. Așa încât, după cum rezultă din tabelul următor, ponderea avertismentelor față de totalul sancțiunilor este mai mică – 30 %, și merge pe acest trend din 2016, la Legea nr.61/1991, și este în același timp mai mare la sancțiunile aplicate conform OUG nr. 195/2002- 52% și ajunge chiar la 95% pentru HCL nr. 255/2018*

|  | S A N C Ț I U N I      A N U A L E |               |              |              |              |              |
|--|------------------------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
|  | 2013                               | 2014          | 2015         | 2016         | 2017         | 2018         |
| <b>Total<br/>sancțiuni<br/>din care la :</b>     | <b>3.607</b>                       | <b>5.127</b>  | <b>5.652</b> | <b>6.534</b> | <b>6.471</b> | <b>7.125</b> |
| O.U.G. nr. 195/2002<br><i>d.c. avertismente</i>  | 1.577                              | 2.585         | 2.576        | 2.614        | 2.724        | 3.002        |
|  | 1.030-65 %                         | 1.892-<br>73% | 1.400-54%    | 1.230-47%    | 1.386-51 %   | 1.561-52 %   |
| Legea nr. 61/1991<br><i>d.c. avertismente</i>    | 1.109                              | 1.347         | 1.612        | 2.133        | 1.983        | 2.273        |
|  | 523-47 %                           | 586-43 %      | 706-44 %     | 761-35 %     | 748-38 %     | 683-30 %     |
| H.C.L. nr. 106/2009<br><i>d.c. avertismente</i>  | 557                                | 795           | 1.078        | 1.080        | 1.110        | 1.078        |
|  | 255-45 %                           | 356-45 %      | 472-44 %     | 467-43 %     | 506-45 %     | 508-47 %     |
| H.C.L. nr. 255/2017<br><i>(d.c. avertismente</i> | 243                                | 264           | 243          | 232          | 329          | 389          |
|  | 237-97,5%                          | 258-          | 231-95%      | 227-97,8%    | 319-97%      | 372-95,6%    |

|                           |   |       |   |                  |                  |                 |
|---------------------------|---|-------|---|------------------|------------------|-----------------|
|                           |   | 97,7% |   |                  |                  |                 |
| <i>Legea nr. 349/2002</i> | - | -     | - | <b>308</b>       | <b>187</b>       | <b>254</b>      |
| <i>d.c. avertismente</i>  | - | -     | - | <i>127-41,2%</i> | <i>52-27,8 %</i> | <i>57-22,4%</i> |

|                          |                   |                  |                   |                   |                   |                   |
|--------------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <i>Altele</i>            | <b>121</b>        | <b>136</b>       | <b>143</b>        | <b>167</b>        | <b>138</b>        | <b>129</b>        |
| <i>d.c. avertismente</i> | <i>52-42,98 %</i> | <i>46-33,8 %</i> | <i>38-26,57 %</i> | <i>50-29,94 %</i> | <i>52-37,68 %</i> | <i>35-27,13 %</i> |



## MENȚINEREA ORDINII ȘI LINIȘTHII PUBLICE

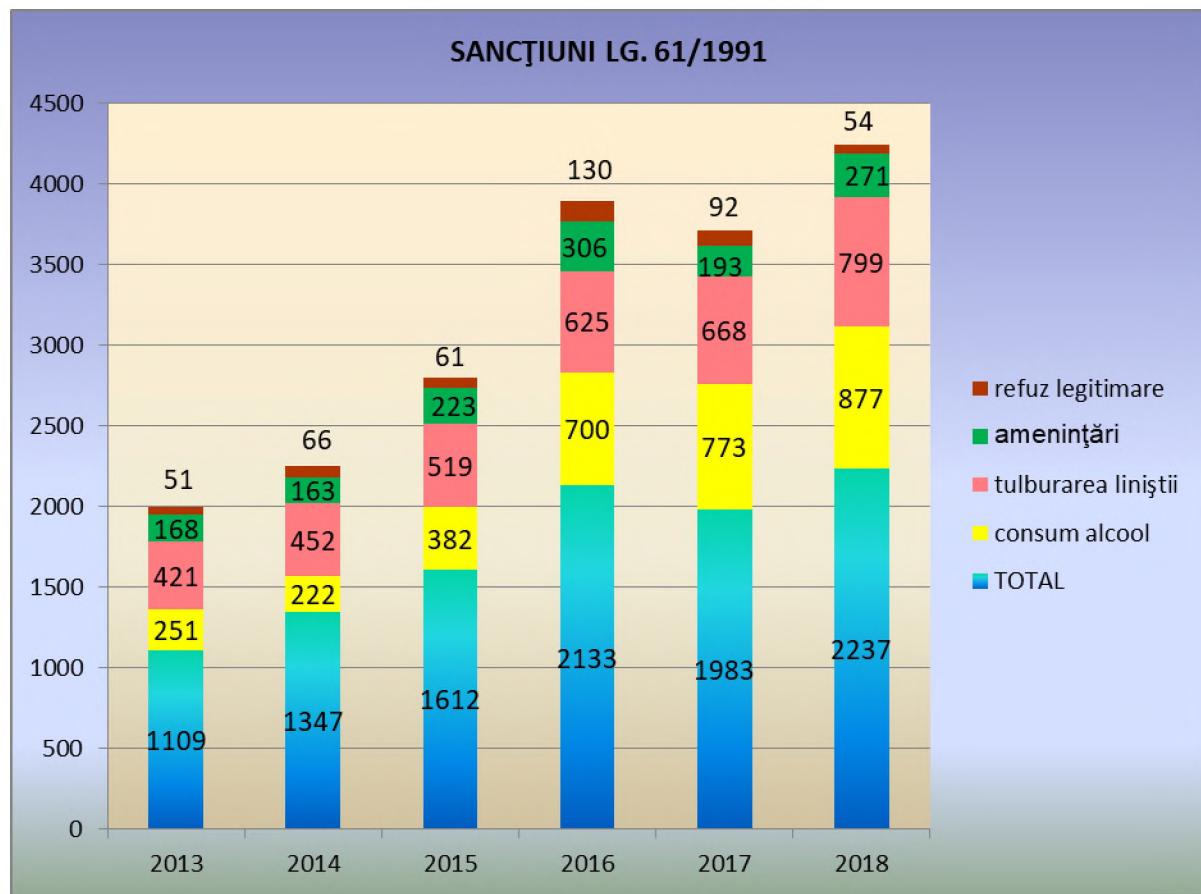
Privită ca unul dintre capitolele importante ale activității Poliției Locale Slobozia, menținerea ordinii și liniștii publice concentreză și cea mai mare parte a efectivelor instituției noastre, urmărindu-se ca, în vederea îndeplinirii responsabilităților legale, să reușim să acoperim întreaga gamă de probleme a căror rezolvare intră în

*competența noastră și, implicit, să acoperim întreaga suprafață teritorial-administrativă a municipiului Slobozia.*

*Sunt avute în vedere pentru menținerea liniștii publice, toate obiectivele – zone publice de comerț, școli, parcuri și zone de agrement, lăcașuri de cult, unități sanitare, baze sportive, acordându-se atenție deosebită punctelor în care se desfășoară activități comerciale care determină concentrări de persoane sau atrag anumite categorii de clienți – localuri de alimentație publică, unități de jocuri și pariuri electronice și care sunt generatoare de disconfort.*

*Se remarcă o evoluție a numărului de sancțiuni la Legea nr. 61/1991, care este deja dublu față de cel din 2013, și de 114,6 % față de cel de anul trecut. Inclusiv numărul de amenzi, în progres față de perioadele anterioare, deține o pondere din ce în ce mai mare, de la 53 % în 2013, la 62% în 2017 și 70 % în 2018. Se remarcă aici în special consumul de băuturi alcoolice pe domeniul public – 877 de sancțiuni și tulburarea liniștii publice - 799 de sancțiuni. În această ierarhie mai poate fi consemnată și fapta prevăzută la art. 2.1 al legii, cea de adresare de injurii și amenințări, cu 271 de sancțiuni.*

| <i>Fapta contravențională</i>                                  | <i>2013</i>        | <i>2014</i>        | <i>2015</i>        | <i>2016</i>        | <i>2017</i>        | <i>2018</i>        |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <b><i>TOTAL sancțiuni la Legea nr. 61/1991, din care :</i></b> | <b><i>1109</i></b> | <b><i>1347</i></b> | <b><i>1612</i></b> | <b><i>2133</i></b> | <b><i>1983</i></b> | <b><i>2237</i></b> |
| <i>Consum de alcool</i>  | <i>251</i>         | <i>222</i>         | <i>382</i>         | <i>700</i>         | <i>773</i>         | <b><i>877</i></b>  |
| <i>Tulburarea liniștii publice</i>                             | <i>339</i>         | <i>452</i>         | <i>519</i>         | <i>625</i>         | <i>668</i>         | <b><i>799</i></b>  |
| <i>Amenințări, injurii</i>                                     | <i>168</i>         | <i>163</i>         | <i>223</i>         | <i>306</i>         | <i>193</i>         | <b><i>271</i></b>  |
| <i>Refuz de legitimare</i>                                     | <i>51</i>          | <i>66</i>          | <i>61</i>          | <i>130</i>         | <i>92</i>          | <b><i>54</i></b>   |
| <i>Apelarea la mila publicului</i>                             | <i>45</i>          | <i>72</i>          | <i>72</i>          | <i>71</i>          | <i>58</i>          | <b><i>85</i></b>   |
| <i>Animale în libertate</i>                                    | <i>12</i>          | <i>24</i>          | <i>26</i>          | <i>30</i>          | <i>19</i>          | <b><i>36</i></b>   |



*În mod similar, localizarea în teren a acestor fapte, scoate în evidență și zonele de impact. La fel ca în anii anteriori, observăm din tabelul de mai jos, că la nivelul celor 11 sectoare ale municipiului, cele mai expuse la constatarea de astfel de contravenții sunt sectorul 1 ( zona cuprinsă între str. M. Sadoveanu și b-dul. Chimiei, cu punctul central Piața Agroalimentară ) și sectorul 6 ( zona centrală conturată de b-dul Chimiei, b-dul. M. Basarab, b-dul. Ștefan cel Mare și străzile Decebal și Rovine ), care sunt niște sectoare cu o mare densitate de locuitori dar și concentrări de spații comerciale și însumează fiecare dintre ele peste 400 de sancțiuni la Legea nr. 61/1991.*

| Sectorul                        | Număr sancțiuni aplicate | Din care amenzi |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------|
| I (zona Pieții Agroalimentare ) | 457                      | 304             |
| 6 ( zona centrală )             | 424                      | 267             |
| 10 ( Cartier Bora)              | 274                      | 234             |
| 2 ( zona sudică )               | 273                      | 159             |

*În mod indiscutabil, situația la nivelul întregului municipiu este într-o evoluție pozitivă, fiind vizibilă îmbunătățirea stării generale de confort, prin scăderea numărului de acte de tulburare a liniștii publice și în special a celor derulate în spațiul public, cu precădere cele dintre blocurile de locuințe. Mai rămân de reținut totuși în atenție unele dintre unitățile de jocuri și pariuri electronice și, ca majoritate în constatăriile noastre zilnice, tulburarea liniștii în interiorul blocurilor de locuințe prin utilizarea în apartamente a aparatelor la un nivel maxim al sonorului, pentru care vom căuta să luăm în continuare măsurile potrivite.*

*Prin planuri de măsuri, au fost derulate acțiuni ocazionate de desfășurarea unor manifestări pe diferite probleme aşa cum rezultă ele din situația operativă. În luniile ianuarie-februarie, polițiștii locali au acționat împreună cu agenții din cadrul Poliției Municipale, potrivit Planului Comun de Acțiune pentru menținerea ordinii și siguranței publice și prevenirea faptelor antisociale. Astfel, acțiunea a avut în vedere locuințele sociale din str. Lacului nr. 10A ( SACO ) și bloc G5, unde s-a urmărit legalitatea ocupării unor locuințe, menținerea liniștii publice, verificarea unor persoane cu antecedente. Polițiștii locali au legitimat un număr de 76 de persoane, fiind aplicate 3 amenzi și 7 avertismente celor ce nu au putut face dovada adresei de domiciliu (locuiau fără forme legale).*

*În luna martie s-a derulat planul de măsuri pentru supravegherea zonelor unde funcționează săli de jocuri, în special G110, strada Lacului. Acțiunea s-a impus ca urmare a tulburării sistematice a liniștii publice în zona limitrofă a acestora ca urmare a prezenței pe domeniul public a clienților acestora care, sub influența băuturilor alcoolice, tulbură liniștea locatarilor. Măsurile luate au determinat printre altele, completarea personalului acestor unități cu agenți de pază care să răspundă de ordine în*

*unitate și, totodată, să păstreze legătura cu organele de ordine în cazul situațiilor de tulburare a ordinii și liniștii publice în zona unității.*

*Planul de acțiune pentru menținerea ordinii și liniștii publice la manifestările ocazionate de Festivalul Berii Timișoreana, a conturat toate măsurile necesare în cazul manifestărilor publice, cu aglomerări de persoane și activități de agrement care au inclus și consumul de băuturi alcoolice. Nu s-au înregistrat evenimente și nu s-au constatat situații care să impună intervenția și luări de măsuri.*

*Plan de măsuri pentru menținerea ordinii și liniștii publice la toate manifestările ocazionate de Sărbătorile municipiului Slobozia s-a desfășurat în perioada 14-20 mai, în plan cultural, sportiv, religios, de divertisment și agrement. În cadrul acestor activități s-au derulat acțiuni de supraveghere și control al tuturor zonelor și obiectivelor cuprinse în programul Sărbătorilor Municipiului Slobozia, fără a se constata evenimente și fără a se produce fapte ilicite.*

#### ***Supravegherea unităților de învățământ***

*Unitățile de învățământ fac parte din reperele zilnice ale programului permanent de lucru al polițiștilor locali, urmărindu-se îndepărțarea tuturor persoanelor care nu își justifică prezența în zona limitrofă a acestora, eliminarea posibilităților de acces neautorizat în incinta școlilor, eliminarea riscurilor de a fi comise fapte de agresiune din partea oricărei persoane asupra elevilor, inclusiv fapte de agresiune între elevi. Este o scădere consistentă a numărului de fapte din această categorie, constatătate pe parcursul anului 2018. Astfel sunt înregistrate 5 cazuri de agresiuni între elevi, 20 de persoane care nu își justificau prezența în zona școlii au fost identificate în alte două situații fiind luate în evidență accesul neautorizat și adresarea de injurii între elevi.*

*Comparativ cu anii precedenți, faptele de natura celor menționate mai sus, constatătate în 2018, se situează sub 30-40 %.*

#### ***Parcuri, zone de agrement***

*Acestea sunt spații cu mari aglomerări de persoane, de cele mai multe ori cu anumite vulnerabilități – copii, bătrâni, care necesită o atenție sporită. Ca urmare, patrulele de polițiști locali au stabilit un program de patrulare în aceste zone, căutând în primul rând ca prin prezență să prevină orice act de încălcare a legii și, unde este cazul, să poată interveni operativ în vederea luării de măsuri. În două cazuri, am fost în*

*situată ca, depistând grupuri de tineri minori care au produs distrugeri ale unor bunuri publice, să trebuiască a completa actele de constatare și stabilire a contravenției la care s-a adăugat și valoarea prejudiciilor. Acestea au și fost recuperate de la cei vinovați. Invitați la sediul instituției și informați asupra faptelor copiilor, au fost și părinții acestora. În rest nu am înregistrat evenimente deosebite, iar numărul de sancțiuni aplicate se situează sub valorile anilor precedenți, cele mai multe pentru aruncarea de resturi alimentare sau ambalaje pe domeniul public.*

| <b>Sanctiuni</b>    | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| P.Tineretului       | 62          | 47          | 105         | 91          | 108         | 51          |
| P.Sadoveanu         | 5           | 3           | 15          | 44          | 30          | 12          |
| P.Orășelul Copiilor | 3           | 2           | 29          | 37          | 25          | 26          |
| P.CFR               | 9           | 20          | 58          | 35          | 57          | 69          |
| P.EI4               | 9           | 25          | 46          | 47          | 26          | 36          |
| P.Est               | 12          | 21          | 34          | 61          | 62          | 31          |
| P.Ialomița          | 12          | 11          | 15          | 22          | 111         | 60          |
| P.Eminescu          | 13          | 9           | 62          | 66          | 16          | 11          |
| <b>TOTAL</b>        | <b>125</b>  | <b>138</b>  | <b>364</b>  | <b>403</b>  | <b>435</b>  | <b>296</b>  |

*Totodată, pe lângă linia publică, în parcuri urmărim permanent aspectele legate de starea de curătenie a aleilor, integritatea mobilierului urban, buna funcționare a sistemului de iluminat, starea îmbrăcăminții asfaltice sau a pavelelor, dar și integritatea materialului dendrologic, în special cel proaspăt plantat.*

### **Auto abandonate**

*Deoarece este un fenomen în continuă derulare, lăsarea autovehiculelor în stare de neutilizare pe domeniul public, face obiectul permanent al preocupărilor noastre. Astfel, la începutul anului 2018 aveam în evidență 59 de autoturisme care prezintau aspect de neutilizate, dintre care doar trei au îndeplinit condițiile legii de a fi încadrate ca abandonate și am și solicitat pentru ele emiterea dispoziției primarului în acest sens. Pe parcursul anului, au mai fost luate în evidență încă 67 autovehicule urmărind totodată identificarea deținătorilor și contactarea lor în vederea atenționării privind obligațiile ce le revin conform Legii nr. 421/2002. Considerând că ridicarea acestor mașini de către deținătorii legali este cea mai eficientă măsură și mai indicată decât*

*aplicarea unei proceduri greoaie de inventariere, evaluare, ridicare, transport și depozitare în vederea valorificării ulterioare, am derulat permanent acțiuni ca urmare a cărora au fost ridicate de către deținători 85 de autovehicule.*

*În aceste condiții, anul 2018 se încheie având în bazele noastre de date 41 de autovehicule a căror prezență pe domeniul public va fi monitorizată constant, pentru a se impune soluțiile corespunzătoare.*

#### ***Verificarea activității de transport în regim de taxi***

*Având în vedere atribuțiile Poliției Locale stabilite prin legea de înființare și anume constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor legale cuprinse în hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, ordonanțe ale guvernului sau legi, am efectuat în luna august acțiuni de verificare a modului în care persoanele juridice autorizate să desfășoare activități de transport în regim de taxi respectă prevederile Legii nr.38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere precum și ale H.C.L nr. 84/2008 pentru aprobarea unor Regulamente și Reglementări privind transportul în regim de taxi.*

#### ***Controlul activităților comerciale***

*Acțiunile poliției locale pe domeniul activităților comerciale, se derulează în mod sistematic în piețele municipiului și, având în vedere responsabilitatea unor societăți comerciale de a deține autorizație de funcționare eliberată de compartimentul de specialitate din primărie, sunt verificate toate unitățile de alimentație publică, inclusiv terasele permanente sau cele sezoniere fiind verificate 105 unități existente în lista extrasă de la Direcția de Impozite și Taxe. După constatarea situației în urma controlului, s-au stabilit măsuri pentru intrarea în legalitate la 34 dintre acestea care nu dețineau autorizația de funcționare la data controlului, 7 dintre ele ca urmare a lipsei avizului ISU. Acțiunea a fost finalizată la sfârșitul lunii iunie, ocazie cu care s-a constatat intrarea în legalitate a 25 din cele 34 de unități dar și neîndeplinirea măsurilor stabilite inițial și deci aplicarea de sanțiiuni legale în cazul altor 7. Alte două unități care achitaseră taxa de autorizare, fiind în așteptarea întrunirii comisiei în vederea obținerii acordului PSI, funcționează în aceste condiții.*

### ***Disciplina în construcții și afișajul stradal***

*Colaborarea cu Serviciul de Urbanism și amenajarea teritoriului a însemnat derularea unui număr de 18 acțiuni comune de control la obiectivele aflate în construcție, 7 dintre ele fiind urmarea constatărilor făcute de către polițiștii locali în activitatea de patrulare, de inexistență a autorizațiilor de construcție pentru lucrări aflate în derulare. Cu aportul reprezentanților acestui serviciu, am efectuat și un control al tuturor construcțiilor de spații comerciale din Bazarul municipal și a condițiilor în care au fost realizate, finalizat cu un raport cuprinzând toate constataările făcute.*

*Au fost identificate toate imobilele ( curți și cădiri ) neîngrădite sau neîntreținute și cu aspect neîngrijit, aplicându-se prevederile art. 3.10 și 3.13 din HCL nr. 106/2009 iar pentru aplicarea prevederilor HCL nr. 71/2018 acestea au fost comunicate și Direcției de Impozite și taxe pentru stabilirea impozitelor majorate.*

### ***Salubritate***

*Problemele legate de gestiunea deșeurilor și salubritatea localității, vor fi, ca în orice localitate urbană, subiect curent de discuții. Atât timp cât însă, aceste aspecte se mențin în anumite limite, situația poate fi considerată acceptabilă și firească. Tocmai acest lucru încercăm să facem prin intervențiile noastre, adică să asigurăm o menținere a aspectului estetic a municipiului prin depozitarea la locurile special amenajate a tuturor deșeurilor : menajere, a celor provenite din construcții sau a celor produse în activitatea diurnă din spațiul public ( ambalaje, resturi alimentare etc. ). Prezența și implicarea noastră în acest proces s-a finalizat pe anul 2018 cu aplicarea unui număr de 665 de sancțiuni, ponderea având-o aici aruncarea de ambalaje, resturi alimentare și coji de semințe pe domeniul public – 383 de sancțiuni, ca faptă contravențională întâlnită cel mai frecvent în parcurile Sloboziei. Depozitarea de diferite materiale sau de deșeuri ( menajere sau provenite din construcții ) pe domeniul public au determinat aplicarea unui număr de 105 sancțiuni.*

### ***Persoane fără adăpost și persoane luate în evidență***

*La acest moment, avem în evidență 19 astfel de persoane dintre care, jumătate își petrec timpul în cea mai mare parte la Adăpostul de noapte al Direcției de Asistență Socială, din cartierul Bora. Ceilalți nu acceptă acest sprijin decât în perioadele reci, aşa încât restul anului încercăm să îi localizăm permanent și să eliminăm, atât cât se*

*poate, disconfortul pe care uneori aceştia îl crează pe scările de bloc sau sub balcoanele unor blocuri de locuințe.*

*Odată cu începutul iernii, după ce au fost contactați în mod repetat, într-un final toți au fost conduși la Adăpostul de noapte și, în anumite situații, ca urmare a colaborării cu DAS, au fost distribuite pachete cu hrană și ceai.*

#### ***Prezența animalelor domestice sau de companie pe domeniul public***

*Ca o prezență pe domeniul public, de multe ori producătoare de disconfort, animalele de companie sau cele domestice determină intervenții ale polițiștilor locali de fiecare dată când se constată acest lucru sau când se formulează sesizări. În acest an au fost luate măsuri din acest motiv în 87 de situații determinate de lăsarea nesupravegheată a animalelor. În plus, alții 16 deținători de animale de companie au fost sancționați pentru faptul că nu au luat măsurile corespunzătoare menținerii curățeniei pe aleile pietonale, măsuri firești și inevitabile atunci când se scoate pe domeniul public animalul de companie.*

#### ***Însoțirea funcționarilor publici și sesizarea altor instituții***

*Ca o materializare a unei colaborări permanente cu ceilalți funcționari publici și toate entitățile cu responsabilități aflate în serviciul comunității, avem permanent acțiuni de însoțire și de sprijin a acestora pe probleme ce trebuie rezolvate. Am derulat astfel 108 acțiuni de însoțire, cele mai frecvente cu colegii nostri din cadrul DEP – 37, SUAT – 17, SGC – 10, DAS – 8, DADP 8, execuitori judecătorești – 3 .*

#### ***Acțiuni de ordine la manifestările culturale, sportive, religioase etc.***

*Acțiunile și manifestările organizate și desfășurate pe parcursul anului de către instituțiile din municipiul nostru, au impus participarea activă a Poliției Locale Slobozia, de multe ori cu efective suplimentare față de cele din graficul de lucru, în scopul asigurării umui cadru corespunzător în ce privește ordinea și liniștea publică, siguranța participanților la acestea precum și a participanților la traficul rutier și pietonal în zona lor de desfășurare. În acest context am derulat, de cele mai multe ori în cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în ordinea și liniștea publică, 63 de acțiuni cu măsuri de ordine, cele mai reprezentative fiind cele culturale – 11, cele de marcare a unor evenimente deosebite ori de comemorare cu depuneri de coroane de flori – 6, religioase – 5, sportive – 5, agrement și divertisment 6.*

*În niciuna dintre aceste manifestări nu au fost înregistrate evenimente deosebite.*

#### **Evidența atelajelor înregistrate la nivelul primăriei Slobozia**

*Întrucât s-a constatat o schimbare majoră în ce privește intensitatea traficului vehiculelor cu tracțiune animală și, în plus, am considerat necesar să avem cunoștință, printr-o evidență corectă, despre aceste vehicule, am efectuat un control în trafic asupra acestora, constatănd că numărul acestora s-a redus de la 424, câte se aflau în baza de date a Serviciului de Gospodărie comunala, la 114.*

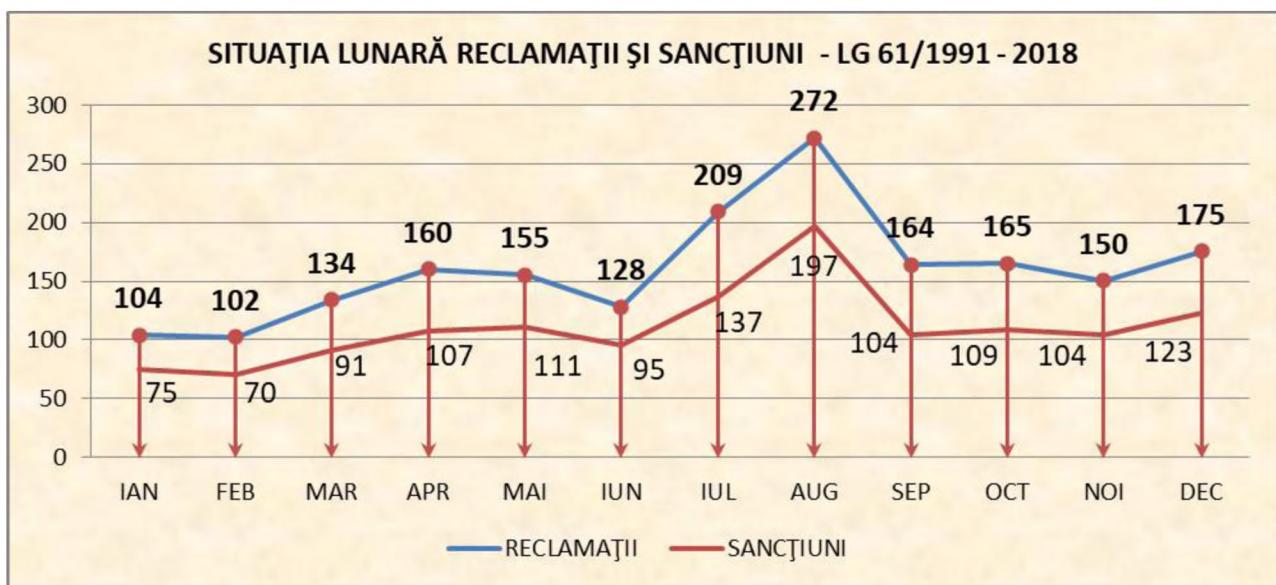
#### **Reclamații și sesizări**

*Ca o formă firească de lucru, care vine în sprijinul nostru prin luarea la cunoștință în timpul cel mai scurt, a faptelor de încălcare a legii, înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor se realizează non-stop, în cadrul dispeceratului. Cele mai multe dintre ele sunt transmise telefonic și vizează în cea mai mare parte, fapte de încălcare a Legii 61/1991 – 935 din totalul celor înregistrate, precum și, în măsură mai mică dar în creștere an de an, ocuparea fără drept a locurilor de parcare de reședință – 457. Diferența de 526 de reclamații vizează fapte cu diferite alte încadrări juridice sau fapte ce nu țin de sfera noastră de competență.*

|  | <b>2013</b>                                    | <b>2014</b>                                    | <b>2015</b>                                    | <b>2016</b>                                   | <b>2017</b>                                     | <b>2018</b>                                      |
|--|--|--|--|---|---|--|
| <b>Total reclamații</b>  | 1462   | 1530   | 1517   | 1624  | 1638  | 1918   |
| <b>Din care confirmate</b>                                     | 1238   | 1256   | 1131   | 1.248   | 1.336   | 1604   |
| <b>Cu încadrare la Legea nr. 61/1991</b>                       | 744  | 702  | 792  | 817   | 769   | 935  |
| <b>Cu încadrare la HCL 255/2018</b>                            | 352  | 370  | 347  | 312   | 372   | 457  |
| <b>Sanctioni aplicate ca urmare a rezolvării reclamațiilor</b> | 793- 64 % din totalul reclamațiilor confirmate | 883- 70 % din totalul reclamațiilor confirmate | 876- 77 % din totalul reclamațiilor confirmate | 999- 80% din totalul reclamațiilor confirmate | 1070 – 80% din totalul reclamațiilor confirmate | 1323 – 82 % din totalul reclamațiilor confirmate |

*Pe lîngă aceste 1918 reclamații și sesizări înregistrate în dispeceratul nostru, polițiștii locali au participat la rezolvarea altor 95 de reclamații recepționate dinspre poliția Municipiului Slobozia, în cadrul patrulelor mixte.*

|                             | <i>ian</i> | <i>febr</i> | <i>mart</i> | <i>apr</i> | <i>mai</i> | <i>iun</i> | <i>iul</i> | <i>aug</i> | <i>sept</i> | <i>oct</i> | <i>nov</i> | <i>dec</i> | <i>Total</i> |
|-----------------------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|--------------|
| <b>Nr. total reclamații</b> | 104        | 102         | 134         | 160        | 155        | 128        | 209        | 272        | 164         | 165        | 150        | 175        | 1918         |
| <b>Sancțiuni aplicate</b>   | 75         | 70          | 91          | 107        | 111        | 95         | 137        | 197        | 104         | 109        | 104        | 123        | 1323         |

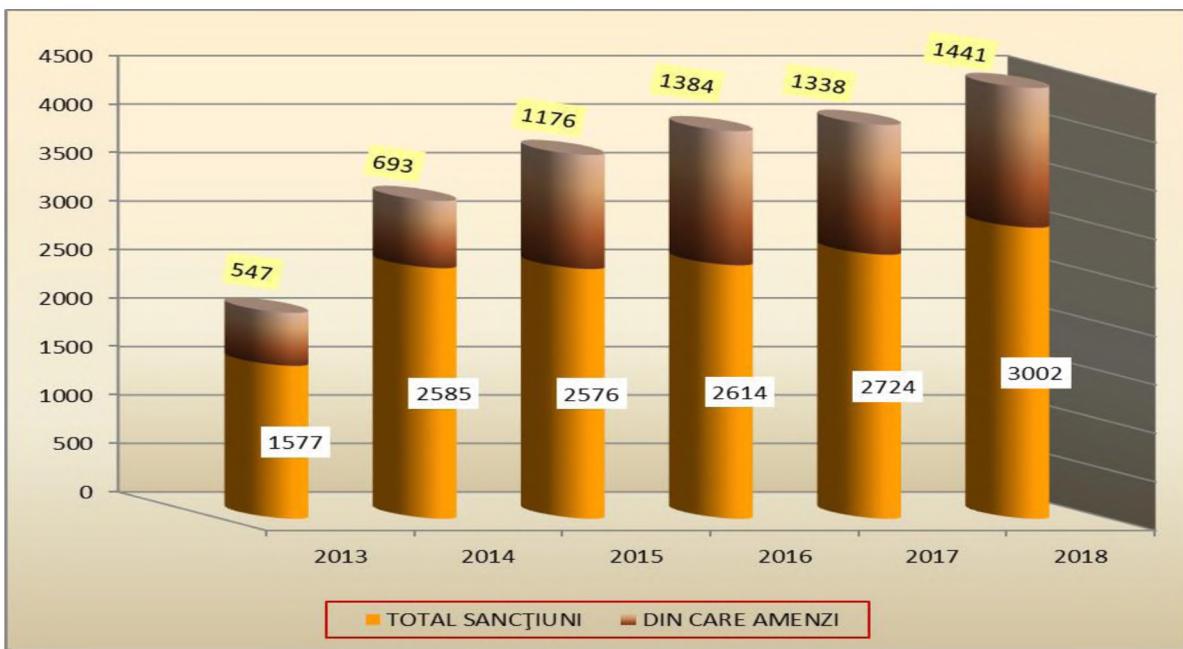


*Se poate constata faptul că în cele mai multe cazuri se aplică măsuri de sancționare dar, în funcție de situație, se mai iau măsuri de îndrumare a autorului sesizării către instituțiile competente sau de transmisări a sesizării către serviciile specializate din administrația publică - 75 cazuri, aplanarea conflictelor – 28 de cazuri, îndepărarea din zonă a persoanelor a căror prezență crea disconfort – 44 de cazuri etc.*

## **SUPRAVEGHEREA CIRCULAȚIEI RUTIERE**

*Supravegherea circulației rutiere este un domeniu de lucru pentru instituția noastră cu o importanță în continuă și vertiginosă creștere, având în vedere evoluția rapidă a numărului de autovehicule înmatriculate și aflate în trafic la nivelul municipiului. Conform evidențelor, de la un număr de cca. 13.500 de autovehicule în anul 2009, s-a ajuns la finalul anului 2018 la 20.268 de autovehicule înmatriculate la nivelul județului, dintre care peste 17.161 sunt autoturisme. Ca rezultat material al activității pe această linie, consemnăm un număr de 3002 sancțiuni aplicate, dintre care 1441 amenzi, 431 avertismente scrise cu puncte penalizare și 1.130 avertismente verbale. Se remarcă faptul că, în mare parte, abaterile constatate se grupează la conducătorii auto pe două încadrări juridice, puțin diferențiate între ele ca număr și anume, oprirea neregulamentară – 1512 sancțiuni și circulația pe o arteră cu accesul interzis – 1211 sancțiuni. Pentru pietoni s-au aplicat 158 de sancțiuni ca urmare a traversării neregulamentare.*

|  | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Număr sancțiuni la OUG 195/2002</b> | 1577        | 2585        | 2576        | 2614        | 2724        | 3002        |
| <b>Amenzi</b>                          | 547         | 693         | 1176        | 1384        | 1338        | 1441        |
| <b>procent</b>                         | 34,7 %      | 26,8 %      | 45,6 %      | 52,9 %      | 49,1 %      | 48 %        |
| <b>Avertisment scris</b>               | 464         | 697         | 563         | 281         | 461         | 431         |
| <b>Avertisment verbal</b>              | 566         | 1195        | 837         | 949         | 925         | 1130        |



*Un element esențial în această activitate o reprezintă prezența constantă a poliștului local în stradă, cu intervenția promptă în fiecare situație care impune măsuri specifice. Cooperarea permanentă cu Biroul Rutier din cadrul Poliției Municipiului Slobozia oferă un plus în activitatea noastră dar, preocupăți de afluxul rutier intens de pe rețeaua stradală a municipiului, încercăm prin forțele proprii să menținem sub control direct fiecare zonă.*

*Un efect al colaborării eficiente cu poliția rutieră este operativitatea cu care este evaluat periodic întreg sistemul de semnalizare și marcare rutieră la nivelul municipiului, se stabilesc de comun acord măsurile corespunzătoare unei anumite zone și se înaintează actele întocmite și avizate, în vederea punerii lor în practică. Astfel, pe parcursul anului 2018, au fost întocmite 10 note de constatare însușite concomitent de ambele instituții și transmise spre avizare Primarului Municipiului Slobozia. Una dintre aceste note viza măsuri de resistemalizare rutieră temporară (cu schimbarea sau amplasarea unui număr de 13 indicatoare) în zona str. M. Sadoveanu-Str. Polivalentă – str. Ialomiței, cu ocazia și pe perioada manifestărilor ocasionate de organizarea Serbărilor Sloboziei. Prin intermediul celorlalte nouă, s-au propus și s-au pus în practică, instituirea de sensuri unice pe 17 străzi și alei rutiere, amplasarea unui număr*

*de 153 de indicatoare rutiere și ridicarea a altor 7, realizarea unui număr de 26 de marcaje rutiere și deasemenea, au mai fost propuse 2 puncte în care să se amplaseze dispozitive de calmare a traficului, în special în zonele limitrofe unităților de învățământ.*

*La propunerea pe care am făcut-o, prin Dispoziția primarului nr. 24, a fost modificată și completată Comisia de Circulație Rutieră constituită la nivelul administrației publice, comisie ce a analizat propunerile de resistemantizare rutieră și a înaintat spre aprobarea prin hotărâre de consiliu, propunerile de realizare a sensurilor unice.*

*În perioada pentru care ANSVSA a impus măsurile corespunzătoare ca urmare a diagnosticării pestei porcine pe raza municipiului, am asigurat prezența în filtrele amenajate la 3 dintre punctele de intrare/ieșire din municipiu.*

### **Contestații la PVCC**

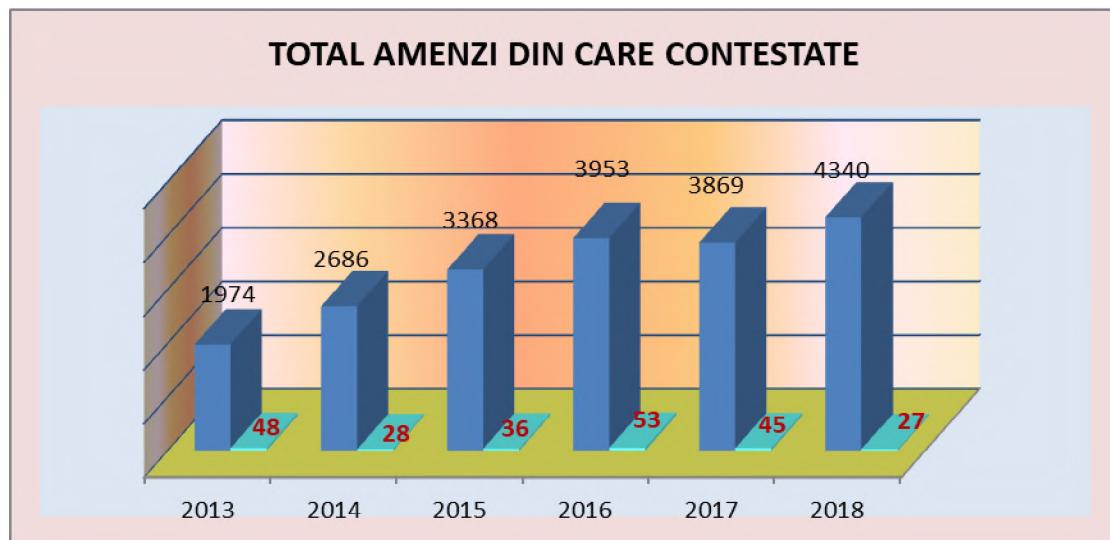
*Pe parcursul acestui an, față de cele 4.340 sancțiuni cu amendă și/sau puncte penalizare aplicate, au fost înregistrate până la acest moment, 27 de contestații, adică 0,62 % din total, cel mai mic procent din întreaga activitate. Având în vedere procedurile destul de greoale care se regăsesc în activitatea de judecare a contestațiilor au fost până acum judecate doar 9 dintre ele, fără a fi fost anulat vreun proces verbal de constatare a contravenției, cu mențiunea că în două cazuri, amenda a fost transformată de către instanță în avertisment.*

*Trebuie să prezintăm, ca deobicei, situația contestațiilor pe anul din urmă, 2017, pentru care intervalul de timp scurs a fost suficient ca dosarele să parcurgă întreg traseul până la o hotărâre finală. Astfel, în anul 2017 au fost întocmite 3.408 procese verbale de constatare a contravenției cu amendă și/sau puncte penalizare și au fost depuse 45 de contestații. Au fost judecate în prima instanță 43 dintre care, în 4 cazuri s-a făcut apel. Unul dintre ele a fost inițiat de instituția noastră iar trei de către convenient. S-au înregistrat următoarele rezultate :*

- 3 procese verbale au fost anulate de instanță adică 7,7 %*
- în 4 situații amenda a fost transformată în avertisment - 10 %*
- 32 de contestații au fost respinse – 82 %.*

*O evoluție anuală a datelor la acest capitol, apare în tabelul următor :*

|  | <i>2013</i>    | <i>2014</i>    | <i>2015</i>    | <i>2016</i>    | <i>2017</i>    | <i>2018</i>   |
|--|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---------------|
| <i>Nr. PVCC (cu amendă și/sau puncte penalizare)</i> | <i>1974</i>    | <i>2686</i>    | <i>3368</i>    | <i>3953</i>    | <i>3869</i>    | <i>4.340</i>  |
| <i>d.c. - contestate</i>                             | <i>48</i>      | <i>28</i>      | <i>36</i>      | <i>53</i>      | <i>45</i>      | <i>27</i>     |
| <i>%</i>   | <i>2,4 %</i>   | <i>1 %</i>     | <i>1 %</i>     | <i>1,34 %</i>  | <i>1,16 %</i>  | <i>0,62 %</i> |
| <i>- judecate</i>                                    | <i>48</i>      | <i>28</i>      | <i>36</i>      | <i>53</i>      | <i>39</i>      | <i>9</i>      |
| <i>- admise</i>                                      | <i>4</i>       | <i>3</i>       | <i>2</i>       | <i>4</i>       | <i>3</i>       | <i>0</i>      |
| <i>- % din contestații</i>                           | <i>8,33 %</i>  | <i>10,71 %</i> | <i>5,56 %</i>  | <i>7,55 %</i>  | <i>6,67 %</i>  | <i>0 %</i>    |
| <i>- % din total PVCC</i>                            | <i>0,20 %</i>  | <i>0,11 %</i>  | <i>0,06 %</i>  | <i>0,1 %</i>   | <i>0,08 %</i>  | <i>0 %</i>    |
| <i>- respinse</i>                                    | <i>44</i>      | <i>25</i>      | <i>34</i>      | <i>49</i>      | <i>36</i>      | <i>9</i>      |
|  | <i>91,67 %</i> | <i>89,29 %</i> | <i>94,44 %</i> | <i>92,45 %</i> | <i>92,31 %</i> | <i>100 %</i>  |



### *Dispecerat-supraveghere video*

*În activitate continuă, și dispeceratul este o prezență constantă în relația cu cetățenii care astfel ne pot apela direct sau telefonic la orice moment al zilei. Totodată, acest comportament asigură completarea procesului de comunicare la nivel de instituție, în interior între compartimente și între angajați, precum și la exterior, cu entitățile cu*

*care am stabilit relații de colaborare. Aici se gestionează materialele și dotările pe care polițiștii locali le iau în primire și le utilizează pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu – armament, muniție, camera video, stații radio etc., se accesează bazele de date proprii și ale MAI pentru colectarea datelor cu caracter personal necesare activității din teren, se urmăresc în timp real sau pe înregistrări, imaginile captate de cele 244 camere de supraveghere video din oraș, se preiau sesizările și reclamațiile cetățenilor, se transmit mesajele și informațiile necesare către celelalte instituții sau societăți comerciale cu care avem stabilite relații de serviciu.*

*Pe parcursul anului 2018, s-au verificat în bazele de date ale MAI 2.289 de persoane dintre toate cele 12.940 identificate în cadrul acțiunilor noastre dar și 721 de autovehicule, ai căror conducători auto trebuiau contactați.*

*Au fost descărcate și furnizate instituțiilor în drept, 129 de înregistrări video după imaginile preluate de camerele de supraveghere video.*

*Au fost utilizate 15 înregistrări video în dosarele de contestare a proceselor verbale de stabilire a contravenției întocmite de către polițiștii locali.*

*Din dispescerat, prin intermediul camerelor de supraveghere video, s-a urmărit în timp real, situația din teren în zonele aglomerate, iar în baza imaginilor astfel captate, s-au aplicat sancțiuni în peste 50 de cazuri.*

### ***Achiziții***

*S-au efectuat achiziții prin sistemul electronic de 738.567 lei, dintre care bunuri și servicii – 458.519 lei și 280.047 lei investiții. În afara sistemului electronic s-au realizat achiziții în valoare de 79.976 lei, în totalitate pentru bunuri și servicii. Deci 90% achiziții prin SEAP ( 100% la investiții și 85 % la bunuri și servicii ).*

### ***Execuția bugetară pe anul 2018***

*Conform datelor reflectate în evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2018 se prezintă astfel:*

|                           | <i>Plan anual</i>    | <i>Realizat</i>      | <i>%</i>       |
|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------|
| <b>TOTAL BUGET</b>        | <b>5.225.500 lei</b> | <b>4.984.296 lei</b> | <b>95,38 %</b> |
| - Cheltuieli de personal: | 4.210.000 lei        | 4.143.339 lei        | 98,42%         |
| - Cheltuieli materiale:   | 600.000 lei          | 443.406 lei          | 73,90%         |
| - Cheltuieli de capital:  | 415.500 lei          | 397.551 lei          | 95,68%         |

- la titlul I cheltuieli de personal a fost aprobată suma de 4.210.000 lei, din care până la data de 31.12.2018 a fost utilizată suma de 4.143.339 lei, reprezentând: cheltuieli cu salariile de bază, cu sporul de noapte acordat personalului care își desfășoară activitatea pe timpul nopții, cu alocația valorică a normei de hrană, a tichetelor de vacanță cât și cheltuieli cu contribuțiile datorate de către angajator bugetului asigurărilor sociale și fondurilor speciale;
- la titlul II bunuri și servicii a fost aprobată suma de 600.000 lei, din care până la data de 31.12.2018 a fost utilizată suma de 443.406 lei, reprezentând cheltuieli cu: utilități, carburanți, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, echipament și uniforme, obiecte de inventar, servicii medicina muncii, reparații autoturisme din dotarea parcului auto, cheltuieli cu lucrări de reparații sediu, cheltuieli cu cazarea, transportul și taxa de instruire la cursurile de perfecționare profesională, servicii R.C.A.;
- la titlul XIII active nefinanciare a fost aprobată suma de 415.500 lei, din care până la data de 31.12.2018 a fost utilizată suma de 397.551 lei, reprezentând dotări independente (radiotelefoane portabile, sisteme video auto, pistoale, copiator multifunctional A3) în sumă de 103.034 lei, lucrări de reabilitare Poligon de tragere în sumă de 104.374, lucrări de construcție Extindere Sediul Poliția Locală suma de 88.908 și Proiect Tehnic pentru Centrul de Instruire Multifuncțional al Poliției Locale în sumă de 101.233 lei.

Poliția Locală Slobozia înregistrează furnizori neachitați la data de 31.12.2018 în sumă de 97.329,30 lei.

#### **Salarizare-resurse umane**

În anul 2018, conform Legii – Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Anexei nr. 2 din Hotărârea Consiliului Local Slobozia nr. 149/2017 privind aprobarea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” utilizate în Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Slobozia, direcțiile și serviciile publice de interes local, respectiv Aparatul permanent de lucru al Consiliului Local Slobozia, modificată prin HCL nr. 271/2017 și a Hotărârii Guvernului nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, au fost emise și puse în aplicare Deciziile individuale privind reîncadrarea angajaților Poliției Locale Slobozia, începând cu data de 01.01.2018.

*La capitolul 10 - „Cheltuieli de personal”, bugetul total al anului 2018 s-a cifrat, după rectificări la nivelul de 4.210.000 lei, în structura de mai jos și a fost realizat la nivelul a 4.143.339 lei.*

*Cheltuiala salarială a anului 2018 se prezintă astfel:*

| Nr. crt. | Art. bugetar                                  | Suma alocată     | Execuția         | la                |
|----------|---|------------------|------------------|-------------------|
|          |   |                  |                  | <i>31.12.2018</i> |
| 1.       | <i>10.01 – cheltuieli cu salariile</i>        | <i>3.365.494</i> | <i>3.328.012</i> |                   |
| 2.       | <i>10.02 – cheltuieli salariale în natură</i> | <i>722.000</i>   | <i>698.633</i>   |                   |
| 3.       | <i>10.03 – contribuții angajator</i>          | <i>122.506</i>   | <i>116.694</i>   |                   |
|          | <b>Total</b>                                  | <b>4.210.000</b> | <b>4.143.339</b> |                   |

*În anul 2018 nu s-au desfășurat concursuri pentru ocuparea de posturi vacante dar postul vacant de Director executiv adjunct, înființat prin HCL. Nr. 117/2018 a fost ocupat temporar prin promovare.*

*Pe parcursul acestui an 2018 au fost susținute 5 examene dintre care unul de promovare în clasă și 4 de promovare în grad pentru personalul care a îndeplinit condiții stabilite de lege.*

*Conform planului anual de pregătire profesională, sumele alocate în anul 2018 pregăririi profesionale au fost de 25.000 lei la art. bugetar 20.13 – Pregătire profesională și de 4.855 lei la art. bugetar 20.06.01 – Deplasări, interne, detașări, transferări. Domeniile prioritare de pregătire profesională au fost stabilite la nivelul instituției și, ca urmare, puse în aplicare:*

- 1)Programare neuro lingvistică - NLP;
- 2)Constatarea infracțiunilor în flagrant.

*La fiecare dintre aceste cicluri de pregătire profesională au participat câte 15 polițiști locali.*

#### ***Obiective pentru anul 2019***

- Menținerea unui grad cât mai ridicat de implicare, alături de instituțiile cu atribuții în planul menținerii ordinii și liniștii publice și circulației rutiere;
- Ridicarea nivelului de confort al cetățenilor prin reducerea în continuare a nivelului de tulburare a liniștii publice;

- *Evaluarea continuă a situației în traficul rutier și adaptarea în consecință a capacitatei noastre de intervenție și de asigurare a siguranței și fluenței în circulația rutieră;*
- *Reevaluarea sistematică a sistemului de semnalizare rutieră și înaintarea propunerilor de completare a acestuia;*
- *Amplasarea de camere de supraveghere video în zonele platformelor gospodărești;*
- *Intensificarea acțiunilor cu caracter preventiv în instituțiile de învățământ – la orele de dirigenție, la ședințele cu părinții;*
- *Derularea procedurilor pentru achiziția lucrărilor de construcție pentru realizarea obiectivului Centrul de Instruire Multifuncțional.*

### **3. DIRECTIA DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SLOBOZIA**

#### ***1. Misiune și obiective în anul 2018 .***

*Direcția de Administrare a Domeniului Public Slobozia îndeplinește următoarele atribuții:*

- *asigură dezvoltarea armonioasă a rețelei stradale a Municipiului Slobozia prin activitatea de reparări și întreținere a drumurilor;*
- *asigură administrarea, repararea, întreținerea și protecția dotărilor stradale; asigură unitatea de concepție și dezvoltare a zonelor verzi pe raza municipiului;*
- *administrează și întreține spațiile verzi de pe teritoriul Municipiul Slobozia;*
- *asigură prin baze de producție proprii și prin achiziții materialul dendrofloricol necesar spațiilor verzi de pe raza Municipiului Slobozia;*
- *execută și urmărește amenajarea de noi parcuri și zone de agrement, realizează decoruri florale pentru asigurarea unui aspect corespunzător;*
- *asigură avizarea, coordonarea și urmărirea execuției lucrărilor edilitare realizate pe domeniul public și deszăpezirea unităților publice de pe raza Municipiului Slobozia în perioada de iarnă;*
- *asigură exploatarea, întreținerea și repararea parcului propriu de utilaje și a mijloacelor de transport;*

- asigură eliberarea spațiilor verzi de obiecte abandonate sau depozitate haotic pe domeniul public;
- participă, împreună cu organele abilitate, la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Slobozia;

*În cursul anului 2018, Direcția de Administrare a Domeniului Public și-a desfășurat activitatea cu un număr de 167 angajați, împărțiti în două secții:*

- Secția Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement- 113 angajați ;
- Sectia Reparații și întreținere străzi - 54 angajați .

*Bugetul total previzionat pentru anul 2018 a fost de 18.032.103 lei.*

*Cheltuielile efective au fost de 15.773.786 lei .*

## **2. Obiective și indicatori de performanță**

### **2.1. Obiectiv: Încadrare cheltuielilor în alocația bugetară totală .**

*Indicator de performanță: 87,48% .*

| <b>Secția “Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement”</b> |                         |                         |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Categorie  | Buget previzionat       | Plăti efective          |
| Salarii  | 4,681,250.00 lei        | 4,592,171.00 lei        |
| Funcționare  | 3,391,500.00 lei        | 2,494,776.03 lei        |
| Dezvoltare   | 1,518,800.00 lei        | 1,377,525.17 lei        |
| <b>Total</b>   | <b>9,655,050.00 lei</b> | <b>8,525,422.20 lei</b> |

### **2.2. Obiectiv: Încadrare cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agreement .**

*Indicator de performanță: realizat 88,30 % .*

| <i>Secția Reparații și întreținere străzi</i> |                          |                         |
|---|--------------------------|-------------------------|
| <i>Categorie</i>                              | <i>Buget previzionat</i> | <i>Plăți efective</i>   |
| <i>Salarii</i>                                | <i>2,637,750.00 lei</i>  | <i>2,564,047.00 lei</i> |
| <i>Funcționare</i>                            | <i>3,959,803.00 lei</i>  | <i>3,259,874.02 lei</i> |
| <i>Dezvoltare</i>                             | <i>130,000.00 lei</i>    | <i>54,740.00 lei</i>    |
| <b>Total</b>                                  | <b>6,777,053.00 lei</b>  | <b>5,926,011.02 lei</b> |

*2.3. Obiectiv: Încadrare cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția Reparații și întreținere străzi.*

*Indicator de performanță: realizat 87.44%*

| <i>Investiții</i>                                     |                       |
|---|-----------------------|
| <i>Remorcă auto – 1 buc</i>                           | <i>4,923.00 lei</i>   |
| <i>Utilaj pentru săpat șanțuri – 1 buc</i>            | <i>37,852.71 lei</i>  |
| <i>Utilaj pentru frezat cioate – 1 buc</i>            | <i>13,466.04 lei</i>  |
| <i>Utilaj tip aspirator frunze si deșeuri – 1 buc</i> | <i>24,584.21 lei</i>  |
| <i>Perie radială pentru curățat pavaj – 1 buc</i>     | <i>10,983.07 lei</i>  |
| <i>Motouinelte spații verzi – 18 buc</i>              | <i>60,450.00 lei</i>  |
| <i>Generator ULV – 1 buc</i>                          | <i>150,176.37 lei</i> |
| <i>Lamă pentru zăpadă - buldoexcavator – 1 buc</i>    | <i>18,883.92 lei</i>  |
| <i>Ciocan hidraulic - buldoexcavator – 1 buc</i>      | <i>16,675.04 lei</i>  |
| <i>Lame zăpadă autoutilitare – 2 buc</i>              | <i>43,361.22 lei</i>  |
| <i>Sărărițe autoutilitare – 2 buc</i>                 | <i>90,261.50 lei</i>  |
| <i>Autoutilitară Renault Master – 1 buc</i>           | <i>129,712.13 lei</i> |
| <i>Grup electrogen – 1 buc</i>                        | <i>66,334.17 lei</i>  |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| <i>Remorcă grup electrogen – 1 buc</i>               | <i>19.617.16 lei</i>           |
| <i>Miniîncarcator frontal – 1 buc</i>                | <i>146,156.99 lei</i>          |
| <i>Dale pavaj cauciucat – 1700mp</i>                 | <i>152,028.45 lei</i>          |
| <i>Echipamente pentru terenuri de joacă – 21 buc</i> | <i>151.032.42 lei</i>          |
| <i>Toalete ecologice – 10 buc</i>                    | <i>34129.2 lei</i>             |
| <i>Teren fotbal sintetic - 1 buc</i>                 | <i>102,741.01 lei</i>          |
| <i>Teren multisport – 1 buc</i>                      | <i>104,155,94 lei</i>          |
| <i>Reparații și modernizare străzi</i>               | <i>54,740.00 lei</i>           |
| <i>Decorațiuni luminoase</i>                         | <i>87,670.00 lei</i>           |
| <b><i>TOTAL</i></b>                                  | <b><i>1.519,944.37 lei</i></b> |

***A. Secția Reparații și Întreținere Străzi lucrări realizate în anul 2018 .***

***1. Reparații asfaltice cu mixtură stocabilă în cantitate de 20.0 to pe următoarele străzi:***

➤ *Str. Gării, B-dl. Chimiei, B-dl. Cosminului, Str. M. Viteazu, Str. V. Alecsandri, Str. M. Eminescu, Str. Lacului, Str. Nisipuri, Str. Vânători, Str. Duzilor, Str. D. Bălasa, Șos. Brăilei .*

*Obiectiv: Lucrări de plombare a carosabilului în sezonul rece*

*Indicator de performanță: realizat 100% din cantitatea achiziționată .*

***2. Reparații asfaltice cu mixtură asfaltică și asfaltare parcări rezidențiale în cantitate de 332.7 tone AB22.4 și 4.274 tone BA16 to în următoarele locații:***

*Șos. Brăilei, Șos Amara, Str. Viilor, Al. Tipografiei, B-dl. Cosminului, Liceul Pedagogic, Liceul Al. I. Cuza, Teren Parc Est, Sera Flori, Al. Mănăstirii, Str. Trandafirilor, Str. Răzoare bl. ANL, Parcare Bl. V5/II Al. Panselelor, Parcare Bl. 41 M. Eminescu, Parcare Bl. H Al. Stadionului, Parcare Mănăstire, Parcare Poliția Locală, Parcare Al. Rondă, Parcare Mănăstire - M. Basarab, Parcare Bl. V Str. Viilor, Parcare Bl. 43 Al. Rondă, Parcare Bl. 46 Sc.A Str. Nisipuri, Parcare Bl. 30 Polyclinica cu Plată, Parcare Bl. 18 M. Batrân, Parcare Bl. 3 M. Costin, Parcare Bl. 17 M. Costin, Parcare Bl. 4 Cuza Voda, Parcare Prefectură, Parcare Bl. 34 Str. Ialomiței, Parcare Bl. 36 Al. Parcului, Parcare*

*Bl. 9-11 Str M. Eminescu, Parcare Bl. 17-19 Str M. Eminescu , Parcare Bl. D3 B-dl. Chimiei .*

*Obiectiv: Lucrări de întreținere a carosabilului*

*Indicator de performanță: realizat 16,6% din cantitatea de BA22,4 preconizată.*

*realizat 100% din cantitatea de BA16 preconizată.*

***3. Alei și trotuare din pavaj în suprafață de 4.382 mp în urmatoarele locații:***

*Parcul Tineretului, Stadion, Al. Feroviarul Bl. U14, Bl. V2, Al. Mănăstirii, Al. Tipografiei, Teren Sport Est, Zona Miron Costin, Atelier de Creație Str. Independenței, Loc joaca Nr.8 Al. Ronda, Loc joacă Nr.21 Jandarmerie, Loc joacă Nr.4 C.D.Gherea, Loc joacă Nr.15,14 M. Eminescu .*

*Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor*

*Indicator de performanță: realizat 73% din cantitatea de pavele preconizată .*

***4. Montare borduri pentru trotuare și delimitare parte carosabilă – 6495 ml în următoarele locații:***

*Str. Miron Costin, Locuri de joacă, Al. Mănăstirii, Șos. Amara, Str Cărămidari, Al. Feroviarul, Al. Panselelor.*

*Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor și a carosabilului.*

*Indicator de performanță: realizat 46% din cantitatea de borduri preconizată.*

***5. Amenajare alei și trotuare din beton – 387 mc în următoarele locații:***

*Șos. Amara, Str. Minerva, Str. Cărămidari .*

*Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor*

*Indicator de performanță: realizat 77.2% din cantitatea de beton preconizată .*

***6. Montare plăci cauciucate la locurile de joacă – 1 423 mp în următoarele locații:***

*Loc joacă Nr. 21 Jandarmerie, Loc joacă Nr. 8 Al. Ronda, Loc Joacă Nr. 23 Parc E14, Loc joacă Nr.4 Str. C.D. Gherea, Loc joacă Nr.12 Parc Est, Loc joacă Nr. 13 Str. M. Eminescu.*

*Obiectiv: Lucrări de întreținere a locurilor de joacă*

*Indicator de performanță: realizat - 94.8% din cantitatea de pavele cauciucate achiziționată.*

**7. Lucrări de amenajare, complectare și reprofilare străzi cu piatră spartă în cantitate de 6 040 tone pe următoarele străzi:**

Luncii, Traian Vuia, Marginii, Prel. Școlii, Trandafirilor, Vlad Tepes, Mărului, Liliacului, Iezer, Unirii, Aurel Vlaicu, Gării Noi, 24 Ianuarie, Filaturii, Drum Peri, ICIL. Obiectiv: Lucrări de întreținere a drumurilor din piatră și pământ.

Indicator de performanță: realizat 100% din cantitatea de piatră spartă preconizată .

**8. De asemenea au mai fost executate următoarele lucrări:**

-marcaje rutiere

-montare elemente de scurgere a apelor pluviale

-lucrări de deszăpezire și combatere a poleiului

**B. Secția Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement activități desfășurate în anul 2018 .**

Secția Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement din cadrul unității DADP Slobozia, în anul 2018, a executat cu personalul muncitor existent în număr de 113 salariați, lucrări de îngrijire a patrimoniului din parcurile și spațiile verzi din Municipiul Slobozia.

Astfel, în cele 9 parcuri existente în Municipiul Slobozia, în suprafață de 35,27 ha, cu un efectiv de 7 salariați s-au efectuat zilnic lucrări de întreținere a parcurilor după cum urmează:

- lucrări de măturat alei;
- adunat deșeuri și golit coșuri de gunoi;
- încărcarea în mijloace de transport a deșeurilor menajere și vegetale;
- plantat și întreținut flori, arbori și arbuști prin lucrări specifice.

Obiectiv: Lucrări uzuale de întreținere a parcurilor

Indicator de performanță: realizat 100% din activitățile planificate zilnic.

În spațiile verzi din Municipiul Slobozia care au o suprafață de 48,81 ha s-au efectuat în cursul anului 2018 lucrări de:

- întreținere și igienizare prin lucrări de coasă mecanizată a ierbii
- întreținerea arborilor și arbuștilor, a florilor din spațiile amenajate pentru flori tunsul mecanic al gardurilor vii și tratamentele necesare;

**Obiectiv: Lucrări uzuale de întreținere a spațiilor verzi cu excepția parcurilor .**

**Indicator de performanță: 100% din activitățile planificate zilnic.**

În perioada de repaus fiziologic la arbori și arbuști s-au efectuat lucrări de toaletare atât în parcuri cât și în spațiile verzi, la un număr de 24000 arbori și arbuști.

**Obiectiv: Lucrări de toaletare și întreținere a arborilor și arbuștilor din parcuri și spații verzi.**

**Indicator de performanță: realizat 100%- indicator influențat de condițiile meteo și de perioada în care sunt permise astfel de activități .**

Având în vedere că la nivelul Municipiului Slobozia se găsesc aproximativ 5.000 de arbori care conform vârstei de exploatabilitate fiziologică depășită (plop, catalpă, salcâm, salcie) prezintă fenomenele de uscare în coroană și atacuri de boli și dăunători, împreună cu Direcția Silvică și Ocolul Silvic Slobozia s-a reușit tăierea a 162 de arbori cu probleme, majoritatea de dimensiuni mari.

**Obiectiv: Îndeplinirea cantităților autorizate prin A.P.V. 282 și 293 – 162 de arbori**

**Indicator de performanță: realizat 100%.**

În sera proprie a secției Spații-Verzi au fost produse un număr de 181.535 de flori epoca a I-a și a II-a, flori care au fost plantate în spațiile amenajate cu o cheltuială de 170.131,46 lei.

**Obiectiv: Punerea în valoare a florilor produse în cadrul serelor DADP.**

**Indicator de performanță – realizat 100%.**

În cadrul secției Spații-Verzi există un compartiment cu activitate Deratizare-Dezinsecție-Dezinfecție care în cursul anului 2018 a efectuat pe raza Municipiului Slobozia, în baza unui program aprobat de forurile responsabile în acest domeniu, lucrările necesare de deratizare și dezinsecție cu un cost de 261.121,88 lei.

**Obiectiv: Realizarea planului de dezinsecție aeriană și terestră .**

**Indicator de performanță: realizat 100%**

De asemenea, în cadrul secției mai există un compartiment de ecarisaj, cu un adăpost ce permite cazarea unui număr de 120 de câini comunitari, și o echipă de 5 salariați care au efectuat lucrări de capturare, sterilizare și eutanasiere a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Slobozia, în anul 2018 fiind capturați un număr de 364 de câini, din

*care un număr de 115 câini au fost eutanasiati și 249 de câini au fost adoptați/revendicați, cu o cheltuială de 51.868,50 lei.*

**Obiectiv: Soluținare cereri sosite de la Asociațiile de proprietari, persoane fizice și juridice**

**Indicator de performanță: realizat 83%.**

*La nivelul secției Spații Verzi din totalul de 217 de cereri sosite de la Asociațiile de proprietari și persoanele fizice și juridice de pe raza Municipiului Slobozia, cu privire la executarea lucrărilor de toaletare pomii, amenajare spații verzi, capturarea câinilor fără stăpân, au fost soluționate favorabil un număr de 179 de cereri, diferența rămânând în atenția noastră pentru a fi soluționate în cursul anului 2019.*

**Secția Cheltuieli de Importanță Publică .**

*1. Au fost soluționate în decursul anului 2018 - 57 adrese, petiții și sesizări privind:*

- *vidanjări subsoluri blocuri și fose locuințe private( c/cost);*
- *reparații băncuțe scări de bloc prin înlocuire șipci degradate;*
- *amplasări de indicatoare pentru persoane cu handicap;*
- *montaj și demontaj de măsuțe cu copertină și băncuțe.*

*2. Au fost efectuate o serie de lucrări de modernizare, după cum urmează:*

- *Împrejmuire gard, 112 ml la locul de joacă nr. 4 și nr. 8;*
- *Confeționat și montat un nr. de 27 de canapele în interiorul locurilor de joacă;*
- *Demolare componente ( structuri vechi) la locul de joacă nr. 7 și parțial la locul de joacă nr. 26 ;*
- *Reparație structuri metalice sau lemn, inclusiv operațiuni de vopsit la un număr de 6 locuri de joacă;*
- *Au fost efectuate umpluturi cu nisip la un nr. de 7 locuri de joacă pentru eliminarea băltirilor și/sau asigurarea cotelor de nivel necesare montării pavelelor cauciucate.S-a asigurat zilnic curațenia locurilor de joacă.*

*3. A fost asigurată întreținerea, exploatarea și remedierea defecțiunilor accidentale pentru un nr. de 53 electropompe fântâni, amplasate în 10 locații.*

- *S-a asigurat curațenia zilnică a fântânilor;*
- *Au fost efectuate operațiuni de întreținere, exploatare și remediere a defecțiunilor apărute accidental la instalațiile de irigații;*

- Au fost montate și demontate 637 dispozitive de limitare a vitezei pe arterele de circulație, în 24 de locații.

#### 4. Confecții metalice și din lemn.

- A fost realizată o structură de lemn inclusiv impregnată și vopsită pentru acoperișul ornamental al perゴolele de la intrarea în parcul Ialomița;
- Au fost montate aparate de fitness în parcul de est;
- A fost demolată împejmuirea din gard de plasă la terenurile de sport din Parcul de Est și a fost confectionată o nouă structură metalică de gard, pe un aliniament de 210 ml pe care a fost montată o plasă de protecție;
- Au fost recondiționate 173 de indicatoare rutiere prin aplicare de folie reflectorizantă ;
- Au fost montate 265 de indicatoare noi ori recondiționat;
- Au fost confectionate și montate un nr. de 4 mese cu copertină în zone publice;
- Montat și demontat steaguri artere principale cu ocazia sărbătorilor oficiale.

*Obiectiv: Realizarea lucrarilor zilnice de importanță publică*

*Indicator de performanță: Realizat .*

#### 4. **CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL UNIREA SLOBOZIA**

*Clubul Sportiv Municipal Slobozia a luat ființă prin H.C.L. nr. 177 / 29.09.2005, iar prin H.C.L. 48 / 29.04.2010 clubului sportiv i se atribuie și demumirea „UNIREA”.*

*Clubul Sportiv Municipal „UNIREA” Slobozia este o persoană juridică de drept public, organizată ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Slobozia și funcționează conform prevederilor Legii nr. 69/2000 – Legea educației fizice și sportului actualizată, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 130 / 29.08.2013 și actualizat prin H.C.L. nr. 214 / 18.12.2014 odată cu transmiterea în administrare a bazinului de înot didactic.*

*Culorile clubului, pentru reprezentare, sunt galben și albastru.*



*Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia, structură sportivă cu obiectiv prioritar pentru dezvoltarea sportului de performanță se regăsește în anul 2018 în eșalonul fruntaș al ramurilor de sport: handbal, tenis de camp, scrimă, atletism, kempo și karate wkc. Politici publice- Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia este o instituție publică cu personalitate juridică care funcționează potrivit prevederilor H.C.L. 130 / 29-08-2013 actualizată și modificată .*

**Pilonii strategiei sportului local:**

**Excellența sportivă, înaltă performanță – difuzarea valorilor Municipiului Slobozia în întreaga Românie.**

**Performanța sportivă-** dezvoltarea spiritului de competiție și de fair-play, organizarea de competiții naționale cu scopul de a crește numărul de sportivi de performanță.

**Știința Sportului-** registrul de monitorizare ca instrument de diagnoză a stării de sănătate a populației tinere și de prognosticare a acesteia.

**Contribuție la selecție, pregătire, participarea la întreceri, cunoaștere și recuperarea sportivilor de performanță.**

**Participarea sportivă – creșterea numărului de practicanți pentru fiecare ramură de sport**

**Incluziunea socială, resursa umană, forța de muncă**

*Evidențiem potențialul sportului de a aduce contribuții semnificative la obiectivele generale prin creșterea capacitații de angajare și a mobilității prin acțiuni care promovează inclusiunea socială în și prin sport, educație și formare.*

- atragerea, sporirea numărului specialiștilor și perfecționarea acestora (antrenori, arbitrii, medici, kinetoterapeuți, juriști, economisti) ;
- voluntariat în sport - dezvoltarea în concordanță cu activitatea comunității locale. Implicarea tinerilor și a foștilor performeri în activități de voluntariat, crearea de locuri de muncă, reconversia profesională a sportivilor.

## **1. Misiune și obiective în perioada de raportare**

### **Obiective generale ale C.S.M Unirea Slobozia**

- Să dezvolte Programul de activități sportive cu scopul de a întări sănătatea cetățenilor, indiferent de vârstă și sex (educație prin sport);
- Lupta împotriva dopajului;
- Sporirea rolului deținut de sport în municipiu;
- Activitățile voluntare;
- Incluziunea socială;
- Combaterea racismului;
- Sportul ca instrument de dezvoltare;
- Promovarea cetățeniei active prin sport;
- Lupta împotriva excesului de greutate, obezitate, boli cronice;
- Înlăturarea prejudecăților, integrarea socială a persoanelor cu dizabilități.

### **Obiective specifice**

*Dezvoltarea continuă a activității sportive prin:*

- desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului; inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;
- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului Municipiului Slobozia și României pe plan internațional;
- promovarea acțiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de performanță, mărind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

*Misiune - instituție responsabilă de dezvoltarea sportului, consolidarea impactului sportiv în municipiu. Sportul poate schimba viața omului și a societății, motivează, educă, aduce glorie, dezvoltă patriotismul local și național.*

*Asigurarea unui cadru adecvat de organizare și desfășurare a activităților sportive, a procesului de pregătire și a competițiilor, pentru valorificarea și exprimarea valențelor educative ale sportului. Extinderea formelor și mijloacelor de publicitate, de mediatizare*

*a evenimentelor organizate de club, care să prezinte laturile pozitive ale sportului, o imagine corectă privind importanța socială, valorile educative și morale ale sportului, care să stimuleze un curent de opinie prin intermediul siteului propriu [www.csmus.ro](http://www.csmus.ro) și media locală și națională.*

**Obiective de performanță:**

- *asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță;*
- *inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, interne și internaționale;*
- *depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;*
- *încurajarea persoanelor cu dizabilități motorii, psihice, senzoriale și mixte pentru practicarea sportului, urmărind deplina lor integrare socială;*
- *perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;*
- *susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;*
- *promovarea cu prioritate a ramurilor/ disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecarei la nivel local, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au impact pozitiv în comunitate, precum și celor care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice;*
- *asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;*
- *inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țara și străinătate;*
- *preocuparea pentru întreținerea, folosirea și dezvoltarea bazei materiale a activității sportive întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul/administrate de Clubul Sportiv Municipal Unirea.*

**2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora**

*Pentru atingerea obiectivelor s-a avut în vedere;*

- *creșterea numărului de sportivi participanți în competiție 100%;*

- *îndeplinirea sarcinilor de serviciu realizat 100%;*
- *creșterea numărului secțiilor care au punctat la competițiile oficiale 100%.*

*În anul 2018 s-au aflat în pregătire sportivă un număr de 120 sportivi, dintre care 104 sportivi legitimați.*

*În anul 2018 au fost promovați în loturile naționale 7 sportivi:*

- *Dragomir George-scrimă;*
- *Stănescu Răzvan-scrimă;*
- *Gândac Alexia-tenis camp;*
- *Milea Valentin-Kempo;*
- *Ioniță Viorel-kempo;*
- *Gheorghe Diana-karate.*

*Dorința de apartenență la C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a reușit să păstreze, și să stopeze plecările, datorită cultivării preocupării pentru eliminarea tensiunilor și crearea unui climat favorabil pregătirii sportivilor cu obiective de performanță.*

*Baza materială a Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia este administrată ca și bun aflat în patrimoniul public.*

*Baza materială este constituită din: sala de sport Andreea Nica, unde este și sediul administrative , stadionul 1 MAI și cel din cartierul Slobozia Nouă, 3 terenuri sintetice, bazinul de înot didactic, 4 terenuri tenis de câmp.*

*Descrierea bazelor sportive și gradul de deservire a secțiilor în 2018*

| Nr.<br>Crt. | Descrierea bazei după gradul de<br>deservire a secțiilor   | Denumirea bazei  | Necesitatea<br>reparării,<br>imbunătățiri   |
|-------------|--|--|---|
| 1.          | <i>Baze sportive aflate în administrarea clubului care au asigurat condiții specifice optime de pregătire și concurs</i> | <i>Stadionul 1 MAI<br/>Stadionul din cartierul Slobozia Nouă<br/>Sala de Sport ANDREEA NICA<br/>4 terenuri tenis de camp<br/>CT 14 UGIRA</i> | <i>Necesită amenajarea unor spații de cazare și cantina sportivă<br/>Necesită modernizare</i> |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 2. | Baze sportive aflate în administrarea clubului care au | Terenurile sintetice<br>Bazinul de înot   | Nu necesită îmbunătățiri<br>Necesită reparații curente |
|    |  | Sala Sport SATORI<br>Teren Tenis SATORI<br>Sala de sport Liceul Teh.AL.I.Cuza                                       |  |
| 3. | Baze sportive specifice, folosite cu titlu gratuit     | Sala de sport Liceul Teh.M.Eminescu<br>Sala de scrimă<br>C.S.S. Slobozia<br>Balon Liceul Teh.<br>Înalțarea Domnului |  |

### **3. Contribuția fiecărei secții la realizarea obiectivelor de performanță**

*În anul 2018, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a avut afiliate la federațiile naționale de specialitate următoarele secții pe ramura de sport: atletism, handbal, scrimă, tenis de camp, karate wufk, kempo, tenis de masă .*

*Indicatori de performanță și gradul de realizare a acestora*

*Pentru atingerea obiectivelor s-a avut în vedere;*

- creșterea numărului de sportivi participanți în competiție 100%;
- înndeplinirea sarcinilor de serviciu realizat 100%;
- creșterea numărului secțiilor care au punctat la competițiile oficiale 100%.

*secția de Tenis de câmp – CSM Unirea Slobozia a folosit cu titlu gratuit terenul de tenis SATORI și 4 terenuri aflate în administrarea clubului .*

*Sportivii secției în număr de 9 au obținut rezultate notabile la competițiile interne astfel: Găndac Maria Alexia – locul 2 campionatul național pe echipe-componentă a lotului național de junioare*

*Andreescu Ștefan – locul 3 campionatul național pe echipe .*

*Obiective De Performanță*

*secția de KARATE - Antrenori - Chițu Adrian, Manta Paul .*

*CSM Unirea Slobozia a acumulat rezultate notabile în cadrul competițiilor naționale și internaționale.*

*Sportivii secției în număr de 9 au obținut rezultate notabile la competițiile interne și internaționale dintre care amintim:*

*Gheorghe Diana Ana Maria – vicecampioană mondială la proba de kata individual cadeți (15-17 ani);*

*Medalie de argint shotokan fete cadeți 15-17 ani;*

*Medalie de bronz kumite individual fete cadeți Scoția;*

*Medalie de aur campioana europeană kata individual shotokan cadeți fete Malta;*

*Medalie de argint vicecampioană europeană kumite individual cadeți fete Malta;*

*Karate c.s.m. unirea slobozia locul 2 kumite echipe minicadeți la Cluj European Champions cup 2018 ;*

*Pușcasu Raisa - locul 4 Kata individual 2018 Cluj;*

*Obiective de performanță .*

### **Secția de kempo –**

#### ***Antrenor- Sandu Liviu***

*C.S.M Unirea Slobozia, sportivii secției în număr de 13 au obținut rezultate notabile la competițiile interne și internaționale dintre care amintim:*

*Milea Valentin - Campion european full kempo.*

*Medalie de aur campion mondial la full kempo ungaria.*

*Ionită Viorel sportivul anului la sporturile neolimpice pe județul Ialomița*

*Vicecampion european full kempo;*

*Campion național kempo k1;*

*Obiective de performanță*

### **Secția de handbal –Antrenor – Ivan Alexandru**

*În anul 2018 echipa de handbal feminin a funcționat cu o grupă de 30 sportive care au participat în competițiile de minihandbal, organizate de a.j.h. Călărași.*

#### ***Minihandbal***

*Locul 1 la turneul județean;*

*Locul 2 la turneul euroregiune de la Plopeni .*

*Obiective de performanță*

**Secția de scrimă – Antrenor – Cruțu Marin – contract voluntariat**

***Antrenor - Nădrag Daniel***

*C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a obținut rezultate notabile care ne îndreptățesc să sperăm la clasări pe podium și în anul competițional 2019.*

*Sportivii secției în număr de 13 au obținut rezultate notabile atât la probe individuale cât și pe echipe, amintim aici pe:*

*Dragomir George- sportivul anului în județul Ialomița .*

*Campion național juniori 20 ani.*

*Campion național tineret 23 ani.*

*Argint la cupa mondială de juniori Rusia.*

*Aur la cupa mondială de juniori cu echipa națională a româniei la Teheran Iran;*

*Locul 4 campionatul european seniori cu echipa națională a României;*

*Participare la campionatul mondial de seniori din China;*

*Participare la campionatul european juniori din Serbia și la campionatul mondial de juniori din Franța.*

*Stănescu Răzvan :*

*Vicecampion național de juniori;*

*Bronz la campionatul național de tineret;*

*Aur la cupa mondială de juniori cu echipa națională a României la Teheran Iran;*

*Participare la campionatul european juniori din Serbia și la campionatul mondial de juniori din Franța.*

***Scrimă începători***

*Nădrag Alberto –locul 11 la campionatul național under 10 ;*

*Negoită Rareș – locul 21 la campionatul național under 10;*

*Obiective de performanță*

**Secția de atletism – Antrenor – Neacșu Ion**

*Sportivii secției în număr de 30 au obținut rezultate notabile la diferite probe. Dintre sportivii legitimați la secție s-a remarcat în anul 2018:*

*Dan Ioana (c 3)-locul 4 campionatul național la proba triathlon;*

*Moise Ștefania (c2)-locul național de triathlon;*

*Ştafeta 4x 100m – locul 7 campionatul național( Dumitru Luiza, Udrea Alina,Duțu Anda,Agherghesei Alexia);*

*Ştafeta 5x80m – locul 5 campionat național de sală(Duțu Andra, Agherghesei Alexia, Didin Andreea, Oprea Alexandra, Dumitru Luisa);*

*Rusu Costin (c1) locul 7 campionatul național 200m;*

*Başturea Robert(j3)-locul 5 campionatul național 400m;*

*Băcanu Mara (j3) –locul 9 campionatul național 400.*

#### *Obiective De Performanță*

**Secția De Tenis De Masă - C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a achiziționat în anul 2018, 10 mese profesionale pentru sportivii secției nou înființate. După definitivarea lotului de tenis de masă, sportivii secției vor fi înscrisi în anul 2019 în campionatul național pe echipe și competițiile individuale.**

#### **4. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acestora asupra activității clubului.**

- asigurarea în condiții optime pentru buna desfășurare a jocurilor sportive;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- alocarea de resurse financiare, întreținerea, modernizarea și dezvoltarea bazelor sportive.

#### **SERVICIUL ADMINISTRATIV BAZE SPORTIVE**

**1. Misiunea și obiectivele - Serviciului Administrativ Baze Sportive, au constat în executarea lucrărilor de întreținere a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectivelor de inventar din dotarea instituției, evidența bunurilor mobile și imobile aparținând instituției, precum și asigurarea resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activității instituție.**

*Principalele obiective în cadrul Serviciului Administrativ Baze Sportive au fost:*

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apa și alte materiale de consum;

- asigurarea serviciului de curătenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații instituției;
- verificarea și achiziționarea obiectelor și materialelor specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare clădirilor în care își desfășoară activitatea salariații clubului;
- întocmirea în timp util a referatelor de achiziționare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor necesare desfășurării activității;
- urmărirea derulării contractelor privind furnizarea utilităților de apă, energie electrică, gaze naturale, salubritate în vederea achitării facturilor de utilități la termenul stabilit;
- întocmirea referatelor privind menenanța instalațiilor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar aparținând instituției, urmărirea derulării contractelor și participarea la recepția serviciilor;

**2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora .**

| <i>Indicatori de performanță</i>  | <i>Realizat<br/>(pondere)<br/>%</i> |
|---|-------------------------------------|
| <i>Verificarea permanentă a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectele de inventar din dotarea instituției</i>  | 100%                                |
| <i>Responsabilizarea personalului propriu</i>   | 100%                                |
| <i>Inventarierea anuală prin verificarea pe teren a patrimoniului</i>   | 100%                                |
| <i>Luarea de măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale de inventar</i>                                    | 100%                                |
| <i>S-a urmărit utilizarea materialelor și obiectelor de inventar în scopul pentru care au fost acordate, prin semnarea procesului verbal de predare - primire</i> | 100%                                |
| <i>Însușirea noutăților legislative</i>   | 100%                                |

**3. Scurtă prezentare activități desfășurate și raportate către Primărie .**

- întreținerea instalațiilor electrice și instalațiilor sanitare;
- întreținerea instalațiilor termice;

- *întreținere parc auto;*
- *asigurarea funcționării centralelor termice din sediul instituției, sediul Olimpia și Bazinul de înnot didactic;*
- *inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;*
- *asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism;*

#### ***4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe.***

*În cadrul Serviciului Administrativ Baze Sportive, în decursul anului 2018 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:*

- *cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatelor;*
- *cheltuieli pentru procurarea materialelor igienico-sanitare indispensabile funcționarii instituției;*
- *cheltuieli reprezentând costul energiei necesara bazelor sportive;*
- *cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;*
- *cheltuieli privind contravaloarea pentru carburant auto;*
- *cheltuieli privind contravaloarea abonamentelor de telefonie fixă, mobilă și transmitere date;*
- *cheltuieli privind materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;*
- *cheltuieli privind reparațiile curente;*
- *cheltuieli privind obiectele de inventar;*

#### ***5. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra clubului;***

- *Asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității.*
- *Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștiințelor în domeniul de activitate.*

### ***Organizare Resurse Umane***

#### ***1. Pe parcursul anului 2018 s-au desfășurat următoarele activități;***

- *concursuri recrutare, posturi vacante contractuale 1 post;*
- *concursuri promovare funcții contractuale 3 posturi;*
- *diverse adrese de corespondență și adrese către alte instituții;*

- înregistrări în baza de date Revisal, a contractelor pentru personalul contractual;
- înregistrarea fișelor de post în Registrul pentru personalul contractual;
- evidență personal contractual care au participat la cursuri de perfecționare;

**Obiective:**

- Stabilirea cerințelor de pregătire profesională, pe domenii și pe fiecare salariat, pentru îmbunătățirea activității instituției a acțiunii de evaluare anuala a performanțelor profesionale ale salariaților;
- Stabilirea drepturilor salariale ale angajaților instituției;
- Stabilirea necesității cerințelor de ocupare a posturilor vacante.

**Modalități de îndeplinire a obiectivelor:**

- planificare pe termen lung a personalului, pentru a asigura și în viitor resursele umane necesare ;
- promovarea internă a personalului, pentru a putea folosi potențialul acestuia cât mai eficient;
- stabilirea metodelor de pregătire precum și stabilirea resurselor financiare necesare;
- stabilirea și centralizarea calificativelor acordate salariaților;
- întocmirea documentației necesare organizării concursurilor;

**2. Indicatori de performanță .**

| <b>Indicatori de performanță</b>  | <b>Realizat<br/>(pondere)%</b> |
|---|--------------------------------|
| Numărul de angajați pregătiți profesional la locul de muncă finalizate cu certificat de participare sau după caz diploma de absolvire, programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională; | 100 %                          |
| Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;   | 100 %                          |
| Participarea la ședințe;  | 100 %                          |
| Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor   | 100 %                          |

|   |       |
|---|-------|
| /examenelor;  |       |
| Respectare termenul legal de punere în aplicare a drepturilor salariale . | 100 % |

#### 4. Scurtă prezentare activități desfășurate în anul 2018 .

Pe parcursul anului 2018 s-au desfășurat următoarele activități;

- concursuri recrutare, posturi vacante contractuale 1 post;
- concursuri promovare funcții contractuale 3 posturi;
- diverse adrese de corespondență și adrese către alte instituții;
- înregistrări în baza de date Revisal, a contractelor pentru personalul contractual;
- înregistrarea fișelor de post în Registrul pentru personalul contractual;

#### 5. Propunerî pentru îmbunătățirea activității de resurse umane în cadrul instituției:

- asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea obiectivelor propuse;
- aprecierea activității fiecărui angajat trebuie să fie obiectivă, să se bazeze pe cunoașterea reală a rezultatelor activității pe care fiecare o desfășoară, a preocupărilor pentru sporirea eficientei.

#### Transparența Instituțională .

Datorită modului în care resursele materiale, umane, financiare și informaționale au fost administrate și gestionate, anul 2018 menține Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia în rândul structurilor sportive cu potențial de reprezentare la nivel național și internațional.

**Cod Fiscal IP : 19103570 Denumire IP : CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL UNIREA SLOBOZIA**

#### Sector bugetar : 02 - Bugetul local (administrație locală)

| Clasificație Funcțională<br>Descriere                      | Clasificație<br>Economica | Clasificație Economică Descriere | Execuție Cumulat | csmus | bazin înnot |
|--|---------------------------|----------------------------------|------------------|-------|-------------|
| Sport  | 100101                    | Salarii de baza                  | 721.091,00       |       |             |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 100101                    | Salarii de baza                  | 381.612,00       |       |             |
| Sport  | 100106                    | Alte sporuri                     | 6.146,00         |       |             |
| Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei | 100130                    | Alte drepturi salariale în bani  | 361,00           |       |             |
| Sport  | 100206                    | Vouchere de vacanță              | 23.200,00        |       |             |

|   |        |  |            |            |            |
|---|--------|--|------------|------------|------------|
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100206 | <i>Vouchere de vacanță</i>   | 13.300,00  |            |            |
| Sport   | 100301 | <i>Contribuții de asigurări sociale de stat</i>                                | 6.884,00   |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100301 | <i>Contribuții de asigurări sociale de stat</i>                                | 3.054,00   |            |            |
| Sport   | 100302 | <i>Contribuții de asigurări de șomaj</i>                                       | 217,00     | 776.753,00 | 409.043,00 |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100302 | <i>Contribuții de asigurări de șomaj</i>                                       | 97,00      |            |            |
| Sport   | 100303 | <i>Contribuții de asigurări sociale de sănătate</i>                            | 2.266,00   |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100303 | <i>Contribuții de asigurări sociale de sănătate</i>                            | 1.005,00   |            |            |
| Sport   | 100304 | <i>Contribuții de asigurări pentru accidente de munca si boli profesionale</i> | 69,00      |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100304 | <i>Contribuții de asigurări pentru accidente de munca si boli profesionale</i> | 31,00      |            |            |
| Sport   | 100306 | <i>Contribuții pentru concedii si indemnizații</i>                             | 370,00     |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100306 | <i>Contribuții pentru concedii si indemnizații</i>                             | 164,00     |            |            |
| Sport   | 100307 | <i>Contribuția asiguratorie pentru munca</i>                                   | 16.510,00  |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 100307 | <i>Contribuția asiguratorie pentru munca</i>                                   | 9.419,00   |            |            |
| <b>CHELTUIELI DE PERSONAL lei</b>                                 |        | <b>1.185.796,00</b>  |            |            |            |
| Sport   | 200101 | Furnituri de birou   | 6902,09    |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200101 | Furnituri de birou   | 532        |            |            |
| Sport   | 200102 | Materiale pentru curățenie   | 9578,85    |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200102 | Materiale pentru curățenie   | 6601,08    |            |            |
| Sport   | 200103 | Încălzit, Iluminat si forța motrica  | 116999,99  |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200103 | Încălzit, Iluminat si forța motrica  | 276682,84  |            |            |
| Sport   | 200104 | Apa, canal si salubritate  | 36458,07   |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200104 | Apa, canal si salubritate  | 58016,97   |            |            |
| Sport   | 200105 | Carburanți si lubrifianti  | 69006,77   |            |            |
| Sport   | 200108 | Posta, telecomunicații, radio, tv, internet                                    | 8.490,32   |            |            |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200108 | Posta, telecomunicații, radio, tv, internet                                    | 1.707,85   |            |            |
| Sport   | 200130 | Alte bunuri si servicii pentru întreținere si funcționare                      | 237.788,19 | 962.644,68 | 670.670,44 |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si</i>          | 200130 | <i>Alte bunuri si servicii pentru întreținere si funcționare</i>               | 259.766,18 |            |            |

|   |        |   |            |            |           |
|---|--------|---|------------|------------|-----------|
| <i>religiei</i>   |        |   |            |            |           |
| Sport   | 200200 | <i>Reparații curente</i>                          | 98.707,61  |            |           |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200200 | <i>Reparații curente</i>                          | 58.447,50  |            |           |
| Sport   | 200301 | <i>Hrana pentru oameni</i>                        | 32.740,17  |            |           |
| Sport   | 200401 | <i>Medicamente</i>                                | 4.303,57   |            |           |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200401 | <i>Medicamente</i>                                | 248,00     |            |           |
| Sport   | 200501 | <i>Uniforme si echipament</i>                     | 57.587,45  |            |           |
| Sport   | 200530 | <i>Alte obiecte de inventar</i>                   | 19.698,36  |            |           |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 200530 | <i>Alte obiecte de inventar</i>                   | 8.668,02   |            |           |
| Sport   | 201100 | <i>Cărți, publicații si materiale documentare</i> | 1.725,00   |            |           |
| Sport   | 201300 | <i>Pregătire profesională</i>                     | 5.550,00   |            |           |
| Sport   | 201400 | <i>Protecția muncii</i>                           | 888,35     |            |           |
| Sport   | 203030 | <i>Alte cheltuieli cu bunuri si servicii</i>      | 256.219,89 |            |           |
| <b>BUNURI SI SERVICII lei</b>                                     |        | <b>1.633.315,12</b>                               |            |            |           |
| Sport   | 710101 | <i>Construcții</i>                                | 35.000,00  |            |           |
| Sport   | 710130 | <i>Alte active fixe</i>                           | 143.291,34 | 178.291,34 | 27.114,14 |
| <i>Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei</i> | 710130 | <i>Alte active fixe</i>                           | 27.114,14  |            |           |
| <b>CHELTUIELI DE CAPITAL</b>                                      |        | <b>205.405,48</b>                                 |            |            |           |
| <b>TOTAL lei</b>  |        | <b>3.024.516,60</b>                               |            |            |           |

*Colaborarea cu unitățile sportive (modalități, eficiență, propunerii de optimizare) .*

*În anul 2018 s-au dezvoltat parteneriate cu unități școlare unde, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA are sportivii școlarizați.*

*Sportul școlar reprezintă baza sportului de performanță. Beneficiarul principal al structurilor sportive școlare trebuie să fie practicanții și bineînțeles secțiile de seniori și comunitatea. În acest sens C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a dezvoltat și cultivat posibilitățile de colaborare, sprijinind activitatea sportivă școlară. Deoarece statutul de dublă legitimare cu sportivi de vârstă școlară, legitimați la structuri sportive școlare nu mai este acceptat, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA vede aceasta colaborare în perspectivă. Este cazul secțiilor de atletism, scrimă, handbal, tenis, unde la terminarea liceului, sportivii valoroși vor veni la C.S.M. UNIREA SLOBOZIA .*

*Parteneriat cu A.H.C.M Slobozia, C.S.S. Slobozia și A.C.S. SATORI ART în vederea preluării la și de la C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a sportivilor valoroși.*

*Colaborarea cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Ialomița .*

*În anul 2018 Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, s-a regăsit într-o multitudine de forme de colaborare și parteneriate cu C.S.M. Unirea Slobozia.*

*Cu aceste ocazii s-au rezolvat unele din solicitările clubului, privind organizarea unor acțiuni comune sportive:*

- *Jocurile zapaiene;*
- *Memorialul Nicolae Mihăilescu-scrimă;*
- *Cupa Primăverii - bazinul de înot;*
- *Cupa Delfinului - bazinul de înot.*
- *Cupa municipiului Slobozia.*

*Proiectul Național Campionii în școală, liceu și universitate - Inspectoratul Școlar Ialomița, Clubul Sportiv Școlar Slobozia, C.S.M. Unirea Slobozia.*

*Accesul gratuit la bazele sportive:*

- *Accesul gratuit la concursurile proprii de înot;*
- *Accesul gratuit al sportivilor de performanță la baza de refacere din cadrul bazinului de înot și bazele sportive.*

*Premierea sportivilor cu ocazia organizării concursurilor locale la: tenis de câmp, atletism, handbal, scrima, kempo, karate, tenis de masa, fotbal.*

*Colaborarea cu organele administrației publice locale, instituții publice și agenți economici .*

*Un sprijin eficient s-a primit din partea Consiliului Local al Municipiului Slobozia care a aprobat finanțarea pentru cele 7 secții sportive ale clubului și înființarea în anul 2019 a secției de baschet, salariile personalului contractual, colaboratorilor și cheltuielile de funcționare ale bazinului de înot didactic precum și a bazelor sportive din administrare.*

*Mass-media locală a mijlocit comunicarea mesajelor C.S.M.UNIREA SLOBOZIA către simpatizanți, favorizând informarea realistă în legătură cu valoarea sportivilor. Se apreciază sprijinul pe care ziarele locale, televiziunile locale și naționale și posturile de radio locale le-au acordat clubului nostru.*

*Anul 2018 constituie un an de referință în viața Clubului Sportiv Municipal datorită performanțelor obținute la cel mai înalt nivel de reprezentare, în fața unor echipe mult mai titrate și cu bugete mult mai mari.*

## **5. DIRECTIA EVIDENTA POPULATIEI SLOBOZIA**

*Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 19 unități administrativ – teritoriale, cu o populație totală de 101.698 locuitori .*

*Principalele activități desfășurate de Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia în cursul anului 2018 pe linia evidenței persoanelor, defalcat pe trimestre constau în:*

*Statistica activității de evidență a persoanelor pe anul 2018 .*

| <b>PERSOANE LUATE ÎN EVIDENȚĂ</b>               |             |
|---|-------------|
| TRIMESTRUL I                                    | 213         |
| TRIMESTRUL II                                   | 222         |
| TRIMESTRUL III                                  | 315         |
| TRIMESTRUL IV                                   | 163         |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>913</b>  |
| <b>CĂRȚI DE IDENTITATE ELIBERATE</b>            |             |
| TRIMESTRUL I                                    | 2213        |
| TRIMESTRUL II                                   | 2416        |
| TRIMESTRUL III                                  | 2988        |
| TRIMESTRUL IV                                   | 2184        |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>9801</b> |
| <b>CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII ELIBERATE</b> |             |
| TRIMESTRUL I                                    | 106         |
| TRIMESTRUL II                                   | 113         |
| TRIMESTRUL III                                  | 123         |
| TRIMESTRUL IV                                   | 93          |
| <b>TOTAL</b>                                    | <b>435</b>  |

| <b>MENȚIUNI PRIVIND STABILIREA REȘEDINȚEI</b> |             |
|---|-------------|
| TRIMESTRUL I                                  | 318         |
| TRIMESTRUL II                                 | 237         |
| TRIMESTRUL III                                | 246         |
| TRIMESTRUL IV                                 | 355         |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>1156</b> |

| <b>VERIFICĂRI ÎN REGISTRUL NATIONAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR</b> |             |
|---|-------------|
| TRIMESTRUL I  | 618         |
| TRIMESTRUL II   | 820         |
| TRIMESTRUL III  | 3891        |
| TRIMESTRUL IV   | 2018        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>7247</b> |
| <b>VERIFICĂRI PERSOANE ÎN ALTE EVIDENȚE</b>                       |             |
| TRIMESTRUL I  | 820         |
| TRIMESTRUL II   | 740         |
| TRIMESTRUL III  | 1056        |
| TRIMESTRUL IV   | 1314        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>3930</b> |

## **1. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ**

*În perioada analizată au fost înregistrate un număr total de 2250 acte de stare civilă și anume:*

|              | <i>Extrase naștere</i> | <i>Extrase căsătorie</i>   | <i>Extrase Deces</i>         | <i>Extrase Multilingve</i> | <i>Interdicții</i> | <i>Înregistrări tardive</i> |
|--------------|------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------------|
| TRIM. I      | 19                     | 31                         | 121                          | 14                         | 0                  | 1                           |
| TRIM. II     | 28                     | 48                         | 150                          | 23                         | 0                  | 0                           |
| TRIM. III    | 45                     | 113                        | 140                          | 31                         | 1                  | 0                           |
| TRIM. IV     | 59                     | 71                         | 160                          | 22                         | 3                  | 2                           |
| <b>TOTAL</b> | <b>125</b>             | <b>263</b>                 | <b>571</b>                   | <b>90</b>                  | <b>4</b>           | <b>3</b>                    |
|              | <i>Rectificări</i>     | <i>Transcrieri nașteri</i> | <i>Transcrieri căsătorii</i> | <i>Transcrieri decese</i>  | <i>D Snca</i>      | <i>Mențiuni</i>             |
| TRIM. I      | 2                      | 6                          | 1                            | 1                          | 6                  | 717                         |
| TRIM. II     | 2                      | 44                         | 12                           | 1                          | 1                  | 772                         |
| TRIM. III    | 2                      | 73                         | 14                           | 1                          | 0                  | 806                         |
| TRIM. IV     | 1                      | 92                         | 23                           | 3                          | 3                  | 1200                        |
| <b>TOTAL</b> | <b>7</b>               | <b>216*</b>                | <b>50*</b>                   | <b>6</b>                   | <b>10</b>          | <b>3495</b>                 |

\* din totalul actelor de stare civilă transcrise în anul 2018, 115 acte au fost întocmite în baza Lg. 14/2018 pentru cetățenii care au dobândit/redobândit cetățenia română după cum urmează:

- 94 acte naștere;
- 21 acte căsătorie .

| <b>ACTE STARE CIVILA ÎNTOCMITE</b> |             |
|------------------------------------|-------------|
| <b>Total din care</b>              | <b>2098</b> |
| <i>Naștere din care:</i>           | <i>1126</i> |
| <i>Adopții naționale</i>           | <i>4</i>    |
| <i>Înregistrări tardive</i>        | <i>3</i>    |
| <i>transcrieri</i>                 | <i>216</i>  |
| <i>Căsătorie din care:</i>         | <i>313</i>  |
| <i>Căsătorii mixte</i>             | <i>2</i>    |
| <i>transcrieri</i>                 | <i>50</i>   |
| <i>Decese din care:</i>            | <i>684</i>  |
| <i>transcrieri</i>                 | <i>6</i>    |

| <b>CERTIFICATE STARE CIVILĂ ELIBERATE</b> |             |
|---|-------------|
| <b>TOTAL din care:</b>                    | <b>4325</b> |
| <i>Naștere</i>                            | <i>2843</i> |
| <i>căsătorie</i>                          | <i>482</i>  |
| <i>deces</i>                              | <i>810</i>  |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |
|   |             |

În condițiile legii, ofițerii de stare civilă înscriu pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimit comunicări de mențiuni pentru înscriere în registru exemplar I sau II, după caz. Astfel, în perioada analizată au fost operate:

- 87 sentințe de divorț;
- 11 sentințe de tăgadă a paternității;
- 7 rectificări acte de stare civilă;
- 7 sentințe stabilire filiație;
- 59 sentințe/ declarații de încuviințarea purtării numelui;
- 1 modificare C.N.P.;
- 14 înscrieri de modificări intervenite în statutul civil produse în străinătate operate cu avizul D.E.P.A.B.D.;
- 2 înscrieri de modificări intervenite în statutul civil produse în străinătate operate urmare a recunoașterii înscrisurilor din străinătate de către Tribunalul Ialomița (pentru statele care nu sunt membre U.E.).

*În aceeași perioadă analizată, au fost aprobate și înscrise în actele de stare civilă:*

- *50 declarații de recunoaștere a paternității ulterioare înregistrării nașterii;*
- *10 decizii de schimbarea a numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă;*
- *15 cereri de divorț înregistrate, din care:*
  - *13 certificate de divorț eliberate;*
  - *2 cereri de divorț în curs de soluționare.*

*Raportat la aceeași perioadă, au fost întocmite 1619 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale.*

*Conform prevederilor Hotărârii 495/1997, Biroul de Stare Civilă, prin persoana desemnată, a eliberat sau completat persoanelor îndreptățite un număr de 305 livrete de familie.*

*De asemenea, s-au întocmit un număr de 44 dosare privind formularul E 401 (partea B) pentru componența familiei, în vederea acordării prestațiilor familiale, conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CEE) nr. 1408/1971.*

***Pe linie Administrativ –logistică:***

*A fost îmbunătățită dotarea tehnică a birourilor de evidență a persoanelor și a Compartimentului de stare civilă prin achiziționarea a :*

- *4 unități calculator;*
- *1 monitor;*
- *Achiziții tipizate specifice activității;*
- *Consumabile, birotică , produse de curătenie.*

***Modalități de îndeplinire a obiectivelor***

*Activitatea anului 2018 a Direcției de Evidență a Persoanelor Slobozia s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare și a radiogramelor /instrucțiunilor/ metodologilor Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sistematizate în procedurile operaționale pentru fiecare activitate, așa încât toate controalele metodologice nu au constatat abateri de la acestea.*

*Atât pe linie de evidența persoanelor cât și pe stare civilă, preocuparea permanentă a constat în continua perfecționare a funcționarilor, așa încât fiecare lucrător cu publicul să rezolve cât mai eficient și operativ solicitările cetățenilor.*

*Analizând activitatea se constată că nu există restanțe atât la înregistrarea și eliberarea actelor cât și la operarea mențiunilor. De asemenea, toate adresele primite de la organele de stat, persoane juridice și persoane fizice au fost rezolvate în termenele prevăzute de legislația aflată în vigoare, nu au fost înregistrate reclamații din partea cetățenilor și nici încălcări de acte normative care ne reglementează activitatea.*

## **2. Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare a acestora**

*Principalul obiectiv privind primirea și soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate în conformitate H.G. nr. 1375/17.10.2006 și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români republicată, fiind diminuarea timpului de așteptare al cetățeanului. Etapele de parcursere a tuturor pașilor impuși de lege și de normele metodologice au fost respectate.*

*Atât pe linie de evidența persoanelor cât și pe stare civilă, preocuparea permanentă a constat în continua perfecționare profesională a salariaților. Ședințele de analiză lunară, trimestrială și lunară au dus la creșterea eficienței activității, oferind lămuriri metodologice din experiența tuturor lucrătorilor direcției.*

*Pe linia creșterii performanțelor lucrătorilor, indiferent de salariatul care execută numai anumite proceduri, pe lângă cele 30 proceduri operaționale specifice pentru activități ce se desfășoară în cadrul direcției, proceduri operaționale de evidență a persoanelor, de stare civilă, din domeniul finanțiar, administrativ, a fost actualizată și procedura de management al riscului.*

## **Evidența Electorală**

### **1. Misiuni și obiective ce au fost atinse în anul 2018.**

- Gestionarea și operarea datelor din Registrul Electoral de către persoanele autorizate prin Dipoziția primarului conform instrucțiunilor de lucru elaborate de către Autoritatea Electorală Permanentă ;

### **2. Indicatori de performanță propuși și grad de realizare a acestora**

- Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu s-au respectat termenele precizate în actele normative în materie electorală cu privire la operarea informațiilor și documentelor în Registrul Electoral al Autorității Electorale Permanente în raport cu indicatorii de performanță propuși realizându-se obiectivele în procent de 100%;
- Au fost radiate din registrul electoral în anul 2018 un număr de 689 persoane decedate / interdicții.

## **6. DIRECTIA EDUCATIE, CULTURA ŞI TINERET SLOBOZIA**

### **1. Prezentare, Misiune și Obiective**

*Cultura reprezintă o sumă de trăsături spirituale, materiale, intelectuale și afective distincte ale unei societăți sau ale unui grup social și cuprinde, pe lângă arte vizuale, muzică, teatru, dans sau literatură, și elemente definitorii pentru stilul de viață, sistemul de valori, tradițiile și educația respectivului grup.*

*Plecând de la această premisă, Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia a proiectat, în anul 2018, un program de manifestări cultural-artistice și sportive destinate locuitorilor municipiului Slobozia, în care accentul educativ a fost primordial. Aceasta, având în vedere faptul că întregul traject cultural al anului 2018 a stat sub semnul Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918.*

*Proiectele inițiate de Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia, sau în parteneriat cu alte instituții, asociații ori fundații, s-au desfășurat atât la Casa de Cultură a Municipiului Slobozia, cât și în spații deschise, amenajate ca și locații de evenimente, care s-au impus în circuitul cultural slobozean drept zone destinate manifestărilor cultural-artistice și de petrecere a timpului liber.*

*Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia este o structură funcțională în cadrul U.A.T. Municipiul Slobozia, înființată prin H.C.L. 117/ 26.06.2018, continuând activitatea și preluând atribuțiile Direcției Municipale pentru Cultură, Învățământ, Sport și Tineret Slobozia înființată prin H.C.L. nr. 36/28 februarie 2008 (D.M.C.S.T.) și completată prin H.C.L. nr. 47/30.08.2012 (D.M.C.I.S.T.).*

*Proiecția manifestărilor cultural-artistice, sportive și pentru tineret, din perspectiva satisfacerii nevoii de cultură, de petrecere a timpului liber și de educare a tineretului prin cultură și sport, s-a realizat având în vedere următoarele obiective:*

- *Implementarea unor activități și acțiuni atractive, unele în parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cultură, precum și asociații și fundații de profil;*
- *Valorizarea și dezvoltarea creativității, aptitudinilor și deprinderilor artistice prin organizarea de expoziții, concursuri de cultură generală, spectacole de divertisment și spectacole-concurs de interpretare;*
- *Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității, precum și păstrarea și cultivarea specificului local și diversificarea manifestărilor culturale oferite, prin armonizarea acestora cu cerințele publicului.*

## **2. Indicatori de performanță**

| Nr. crt.     | Manifestări și proiecte pentru îndeplinirea obiectivelor | Propus | Realizat | Procent realizare |
|--------------|--|--------|----------|-------------------|
| 1.           | <i>Acțiuni dedicate Centenarului Marii Uniri</i>         | 7      | 6        | 85%               |
| 2.           | <i>Spectacole de teatru</i>                              | 19     | 17       | 89%               |
| 3.           | <i>Proiecții de filme</i>                                | 128    | 128      | 100%              |
| 4.           | <i>Activități educative și pentru tineret</i>            | 67     | 58       | 85%               |
| 5.           | <i>Competiții sportive</i>                               | 4      | 4        | 100%              |
| 6.           | <i>Parteneriate</i>                                      | 25     | 25       | 100%              |
| <i>TOTAL</i> |  | 250    | 238      | 95%               |

*Având în vedere reprezentarea actului cultural ca un mecanism amplu prin care ne definim identitatea ca indivizi în cadrul comunității, stabilirea obiectivelor și indicatorilor de performanță a avut ca pilon principal creșterea gradului de adresabilitate a evenimentelor către marele public, precum și urmărirea cu prioritate a aspectului educativ al acestora. Aceasta în condițiile în care cultura este un element esențial al dezvoltării comunității și reprezintă un indicator al calității vieții și bunăstării sociale.*

*Strategia managerială a urmărit de asemenea îmbunătățirea imaginii instituției, realizată pe de o parte prin calitatea ofertei culturale și, pe de altă parte, prin creșterea prezenței prin promovarea activității în mass-media și în mediul online.*

*Programele și proiectele elaborate de Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia au fost implementate sub semnul indisolubilei relații dintre educație și cultură. Am urmărit astfel educarea simțului artistic al slobozenilor, prin crearea unui curenț favorabil valorii autentice și a diferențierii dintre valoare și nonvaloare.*

*Prioritatea pentru Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia a constituit-o asigurarea accesului la cultură pentru toți cetățenii. Acesta este mesajul constant pe care îl transmite oferta de evenimente de înaltă valoare artistică, care susține astfel strategia și eforturile municipalității de îmbunătățire a calității vieții locuitorilor, prin dezvoltarea unei game cât mai largi și diversificate de acțiuni care să pună în valoare potențialul din domeniul culturii și, implicit, al educației pentru comunitatea locală.*

*Pe tot parcursul anului, instituția noastră a promovat cultura de valoare, a oferit o diversitate de evenimente culturale, cu pronunțat caracter educativ. Casa de Cultură a Municipiului Slobozia s-a impus în spațiul cultural ialomițean ca un promotor al manifestărilor de calitate, în care se împletește forme artistice diverse, într-un spectacol al bunului gust și al emoțiilor frumoase.*

## **2. Domeniul Cultură**

*Oferta culturală a instituției noastre se adresează publicului de toate vârstele și categoriile socio-profesionale, fără nicio deosebire, diversitatea ofertei culturale conducând la creșterea numărului de participanți, o pondere însemnată având-o și copiii. Potrivit statisticilor înregistrate în ultimii ani, după modernizarea și dotarea Casei de Cultură și urmare diversificării acțiunilor, numărul beneficiarilor serviciilor culturale a crescut de la an la an.*

*Principiile care au stat la baza direcțiilor de acțiune în domeniul cultural în anul 2018 au fost:*

- ancorarea în conștiința publică a dimensiunii istorice și spirituale a Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918;
- cultura ca fenomen de dezvoltare durabilă;
- accesul permanent și neîngrădit la actul cultural;

- diversitatea expresiilor culturale;
- promovarea specificului cultural local;
- rolul educativ primordial al actului cultural.

*În domeniul culturii, principalele direcții de acțiune au fost:*

- programe culturale în consens spiritual cu Centenarul Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918;
- producerea și realizarea de programe și evenimente care să marcheze evenimentele importante din viața țării;
- promovarea culturii de calitate;
- promovarea elementelor care definesc identitatea culturală națională și locală;
- organizarea de activități și acțiuni de educare și formare a tinerei generații, precum și de petrecere a timpului liber.

*Principalele evenimentele din viața țării și a poporului român, sărbătorite conform tradiției la Slobozia, sunt:*

- Ziua Unirii Principatelor – 24 Ianuarie;
- Ziua Veteranilor de Război – 29 aprilie;
- Ziua Eroilor;
- Ziua Drapelului – 26 iunie;
- Ziua Imnului – 29 iulie;
- Ziua Armatei – 25 octombrie;
- Ziua Națională a României – 1 Decembrie;
- Ziua Revoluției – 22 Decembrie.

*Evenimentele s-au bucurat de participarea unui public numeros, de multe de multe ori spațiile destinate manifestărilor devenind neîncăpătoare. Un punct în plus pentru reușita acestora a fost dat de prezența fanfarei la aceste ceremoniale, ceea ce a determinat o mai profundă trăire și conștientizare a sentimentelor patriotice, a dragostei de neam și țară.*

*Conform sondajelor efectuate la diferite evenimente organizate la Casa de Cultură a reieșit o ierarhizare a preferințelor publicului slobozean pentru anumite genuri artistice: spectacole de teatru, teatru pentru copii și tineret, spectacole muzicale, spectacole de divertisment, proiecții de film cinematografic .*

*Ca în fiecare an, și în 2018 am urmărit cu precădere să aducem în fața spectatorilor slobozeni spectacole de teatru de succes la public. Cele două stagioni teatrale au cuprins 17 piese de teatru, susținute de actori ai celor mai reprezentative instituții culturale de profil din țară: „CINA DE ADIO” (Mihai Călin, Gheorghe Ifrim și Ecaterina Ladin), „SECRETUL FERICIRII” (Vlad Zamfirescu, Irina Velcescu și Dan Bordeianu), „TE IUBESC, DAR NU PE TINE” (Leonid Doni, Andreas Petrescu), „ELIXIR” (Maia Morgenstern și Marius Bodochi), „IDOLUL ȘI ION ANAPODA” (Dan Puric și Ileana Stana Ionescu), „ULTIMUL DON JUAN” (Constantin Cotimanis și Raluca Gheorghiu), „DOUĂ PE FAȚĂ, DOUĂ PE DOS” (Florina Cercel, Carmen Tănase, Dana Dogaru și Anca Dinicu), „ALL INCLUSIVE” (Medeea Marinescu și Marius Manole)”, „ÎN VALEA CU PARFUM DE FLORI ȘI ZUMZET DE ALBINE” (Horațiu Mălăele, Bogdan Mălăele și Meda Victor) .*

*Un punct aparte și cel mai important, în activitatea culturală a anului 2018, a fost dat de evenimentele dedicate Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918. Fiecare acțiune organizată a fost patronată de acest simbol, însă am gândit și implementat evenimente specifice, care să readucă în conștiința colectivă evenimentele petrecute în urmă cu 100 de ani, când s-a realizat unitate națională a tuturor românilor:*

- *piesa de teatru „Ziditori ai Marii Uniri”, jucată pe 27 martie, data la care, în 1918, Moldova dintre Prut și Nistru se reîntorcea la Patria Mamă;*
- *„RAPSODIEM – de la Geneză la Centenar” – concert extraordinar susținut de Orchestra Metropolitană București în Piața Revoluției (4 noiembrie), un proiect în parteneriat, implementat de Asociația Municipiilor din România;*
- *lansarea volumului de eseuri și poezie „OAMENII UNIRII”, un proiect cu finanțare a Ministerului Culturii și Identității Naționale, prin care am reușit să coagulăm opere reprezentative ale celor mai cunoscuți scriitori ialomițeni;*
- *„ARDEALUL, MOLDOVA ȘI ȚARA ROMÂNEASCĂ” – concert extraordinar de Ziua Națională a României, în Piața Revoluției, proiect finanțat de Ministerul Culturii și Identității Naționale. Pe scena amplasată în Piața Revoluției, în fața miilor de slobozeni prezenți, au evoluat artiști din regiunile istorice ale țării, ca simbol al unității naționale: Ansamblul Etnofolcloric „PLĂIEȘII” (Republica Moldova), Nineta Popa (Ardeal), Olguța Berbec (Tara Românească – Oltenia),*

*Margareta Clipa (Moldova), precum și Ansamblul Folcloric „Doina Bărăganului” - Ialomița, alături de tineri interpreți locali ;*

*Muzica populară și-a ocupat un binemeritat loc în programul cultural al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia, ca mijloc de prezervare a tradițiilor din strămoși. Soliști consacrați ai folclorului românesc au fost prezenți la concerte de excepție la diferite evenimente locale: Gheorghe Turda (Ziua Unirii Principatelor Române), Irina Loghin (Zilele Municipiului Slobozia și Zilele Recoltei) sau Nemuritorii (Zilele Municipiului Slobozia). La fiecare eveniment folcloric, alături de artiștii consacrați ai scenei românești, au luat parte și tineri interpreți din municipiul Slobozia sau din zonele limitrofe. Aceasta pentru a încuraja și sprijini permanent talentele locale, ca mijoc de a duce mai departe frumusețea cântecului popular românesc.*

*Pe lângă tradiție și folclor, Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia urmărește să pună la dispoziția consumatorilor de cultură o gama cât mai largă de genuri muzicale. În acest sens, în anul 2018, publicul slobozean i-a putut urmări pe Gabriel Dorobanțu (Ziua Persoanelor Vârstnice – 1 octombrie), Ianna Novac și Cvartetul Passione (17 octombrie), Alin Oprea („Colindăm de sărbători - 5 decembrie), Daniel Iordăchioae și Aurelian Temișan (Festivalul KIDS MUSIC AWARDS – 24-25 noiembrie).*

*Din oferta culturală a anului 2018 o atenție pe măsură am acordat-o muzicii culte, adresată unui public iubitor de un act cultural de înaltă expresie artistică. Menționăm aici concertul susținut de Orchestra Colegiului Național „Dimu Lipatti” București (14 mai), dar și „Regalul Vienez” susținut de Orchestra Simfonică Radio din Kiev (29 decembrie).*

*O manifestare devenită tradițională, „SERBĂRILE IERNII”, s-a bucurat de un succes deosebit, în fața a peste șapte mii de slobozeni prezenți în Piața Revoluției. Spectacolul organizat în data de 27 decembrie i-a adus la Slobozia pe componenții celebrei trupe „CARLA'S DREAMS”, alături de artiști locali, succesul la public fiind unul de excepție. De aceeași reușită s-a bucurat și focul de artificii care a marcat trecerea dintre ani .*

*Proiecțiile de filme, cu prioritate a celor de producție românească, au ocupat un loc important în programul manifestărilor culturale. De menționat faptul că iubitorii celei*

*de-a șaptea arte au putut viziona în premieră națională filme de succes, atât românești, cât și de la case de producție de peste hotare. Premierele românești, precum și proiecțiile de filme de animație pentru cei mici și de tineret au fost tot atâtea prilejuri de satisfacție pentru cinefilii slobozeni.*

*În anul 2018, la proiecțiile de film, în sala Casei de Cultură au fost prezenți peste 9500 spectatori, fiind organizate 128 de spectacole. Cel mai bun film al anului, „MOROMETII 2”, s-a bucurat de cel mai mare succes și la Slobozia, cu cinci proiecții și peste 2000 de spectatori.*

*Un eveniment aparte în ceea ce privește partea cinematografică a programului de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia pe anul 2018, a fost proiectul „CENTENARUL FILMULUI ROMÂNESC”. Slobozia s-a regăsit astfel pe harta României, care a cuprins 100 de localități din țară în care a rulat o producție românească cunoscută („Probă de microfon”) și la a cărei proiecție a fost prezentă actrița Ileana Popovici.*

*Cea mai amplă și complexă manifestare cultural-artistică și sportivă, care a avut loc în anul 2018, în perioada 14-20 mai, „Sărbătorile Municipiului Slobozia”, ediția a XVIII-a, s-a bucurat, ca întotdeauna, de cea mai largă audiență a unei manifestări organizate la Slobozia.*

*Conform programului manifestărilor, evenimentul a fost deschis de un concurs de istorie locală, desfășurat sub genericul „NAPARIS”, adresat elevilor de liceu. Prima zi s-a încheiat cu concertul extraordinar susținut de Orchestra Colegiului Național „Dinu Lipatti” București, în fața unui public entuziast.*

*„Nunta de aur” a fost capul de afiș al celei de-a doua zile! Eveniment de excepție pentru familiile care au împlinit 50 de ani de căsnicie, dar și pentru comunitatea din care fac parte, s-a desfășurat conform tradiției la români. Cu multe emoții, după un nou DA, spus în fața ofițerului stării civile, în foaierele Casei de Cultură a Municipiului Slobozia sărbătoriții, însoriti de cei apropiati, au primit diplome și distincții! Surprizele au continuat pentru sărbătoriți la Catedrala Episcopală „Înălțarea Domnului”, unde un sobor de preoți a oficiat o slujbă de mulțumire. Ultimul punct din program, masa festivă, organizată până la cele mai mici detalii, cu surpize dintre cele mai plăcute, le-au făcut acestor familii o zi specială, o sărbătoare cu adevărat de neuitat.*

*Ziua „Înălțării Domnului” (17 mai), patronul spiritual al municipiului, este debutul de drept al „Sărbătorilor Municipiului Slobozia”, în aceeași zi fiind celebrată „Ziua Eroilor”, prilej de omagiere a eroilor căzuți la datorie, pentru apărarea independenței și suveranității țării. Sute de cetățeni au fost martorii unui ceremonial religios și militar, cu participarea fanfarei, depuneri de coroane la Monumentul Eroilor din Parcul Tineretului și defilarea blocului de paradă al Garnizoanei Slobozia. Același ceremonial s-a desfășurat și la Cimitirul Eroilor, unde veterani, elevi, militari, oficialități locale, cetățeni, au depus coroane de flori în memoria celor care s-au jertfit pentru idealurile României și ale omenirii.*

*Tot în această zi sfântă, la Centrul Eparhial al Episcopiei Sloboziei și Călărașilor, în prezența Preasfințitului Vincențiu și a unui numeros public, s-a vernisat Expoziția-concurs de pictură și colaje „Înălțarea lui Hristos”.*

*Manifestările au continuat la Casa de Cultură, printr-o ședință festivă a Consiliului local, prilej de premiere a elevilor și profesorilor, care au obținut rezultate deosebite la olimpiadele și concursurile naționale în 2018, dar și a sportivilor care s-au impus la competițiile naționale și internaționale. Totul ca un semn al recunoaștinței și respectului comunității pentru tot ce au realizat și reprezintă pentru cetatea noastră. În același cadru festiv, pentru meritele deosebite avute în domeniul educației, profesorul Nicolae Papacu a primit titlul de „Cetățean de Onoare al Municipiului Slobozia”.*

*Sub genericul „SLOBOZIA ÎN SĂRBĂTOARE”, în ziua de vineri, parada unităților de învățământ, sportivilor și a portului popular, desfășurată de la Stadionul Municipal până la scena amplasată în zona Bazinul Olimpic, s-a bucurat, ca de obicei de o atenție deosebită din partea slobozenilor, evenimentul atrăgând numeroși cetățeni pe traseul: B-dul Matei Basarab, Cosminului, Unirii, Ardealului, Ialomiței. Scena amplasată în zona Bazinului Olimpic a găzduit un spectacol de folclor susținut de IRINA LOGHIN și NEMURITORII, alături de artiști locali și Ansamblul Folcloric „Doina Bărăganului”, cu un succes deosebit la public.*

*Ziua de sămbătă a debutat în Parcul Industrial, unde a avut loc „RALIUL PRIETENIEI” Brăila-Slobozia-Shabla-Dobrich (România-Bulgaria), un adevărat spectacol de îndemânare auto. Seara a fost dedicată celor tineri, pe scena din zona*

*Bazinului Olimpic evoluând artiști locali, alături de binecunoscutele trupe „GOT X” , „EVERDREAM” și „B.U.G. MAFIA”*

*În deschiderea ultimului act al sărbătorilor, după demonstrații ale membrilor unor cluburi sportive slobozene, au fost premiați câștigătorii concursurilor sportive desfășurate în cadrul Zilelor Municipiului Slobozia, la festivitate participând primarul municipiului. MISS SLOBOZIA 2018, cea mai atractivă manifestare a ultimei zile, s-a bucurat, ca de obicei, de un larg și viu interes. Invitații serii au fost LIDIA BUBLE și „GUESS WHO”, două dintre cele mai în vogă nume ale scenei românești moderne.*

*Spectacolele de sămbătă și duminică din cadrul „Sărbătorilor Municipiului Slobozia” au fost prezentate de cunoscutul realizator TV Răzvan Simion.*

*Un alt punct de interes pentru marele public din Programul de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia l-a constituit și în anul 2018 manifestările dedicate Sărbătorilor de Iarnă, ca mijloc de a păstra și de a transmite mai departe obiceiurile din moși-strămoși.*

*Tradiționala Sărbătoare a colindului „Sub zare de soare“, ajunsă în 2018 la ediția a XII-a, un eveniment de anvergură națională, a adus la Slobozia în zilele de 14-15 decembrie, grupuri și cete de colindători din județul Ialomița (Giurgeni, Vlădeni, Luciu, Jilavele), precum și invitați speciali din Suceava, Maramureș, Sibiu, Galați, Buzău și Brăila.*

*Pe același traject de promovare a datinilor românești s-au înscris și Festivalul de colinde „Steluțe de Crăciun” (8 decembrie) și spectacolul „Colindător la porțile cerului” susținut de apreciatul artist Paul Surugiu-FUEGO (17 decembrie), ambele bucurându-se de un succes deosebit la public.*

### **3. Educație și Tineret**

*În decursul anului 2018, au fost organizate manifestări în parteneriat cu toate instituțiile de învățământ din municipiul Slobozia, acestea materializându-se în acțiuni educative, cultural-artistice și sportive, cum ar fi: concursuri de istorie cu ocazia datelor importante din trecutul neamului nostru, manifestări dedicate Luceafărului Poeziei Românești, Mihai Eminescu (15 Ianuarie și 15 iunie), Concursul interjudețean de interpretare instrumentală „Ionel Perlea, „Educație interculturală pentru toți”.*

*Cu ocazia Zilei Francofoniei a fost organizat și s-a desfășurat Festivalul Județean de Teatru Francofon. Trebuie menționat Festivalul Interjudețean de Teatru Francofon „Le Francophile”, ajuns la cea de-a XIV-a ediție.*

*Au fost organizate, de asemenea, spectacole și proiecții de film pentru copii și tineret, cu ocazia zilei școlii sau a altor evenimente (sfârșit de an școlar, Sărbătoarea Crăciunului, „Săptămâna școala altfel”), susținute de elevi și preșcolari din municipiu (Grădinițele cu program prelungit, Colegiul Național „Mihai Viteazul”, Liceul de Arte „Ionel Perlea”, Liceul Pedagogic „Matei Basarab”, Liceul Tehnologic „Alexandru Ioan Cuza”, Liceul Tehnologic „Înălțarea Domnului”, Liceul Tehnologic „Mihai Eminescu”). „Săptămâna Mobilității Europene” (16-22 septembrie) a atras, ca și la edițiile anterioare, peste 200 de preșcolari și peste 40 de elevi, care au participat la întreceri sportive (biciclete, triciclete, role, alergare), concursuri de desene pe asfalt, atât în incinta Stadionului Municipal, pe pistă de Karting a Palatului Copiilor, cât și în Parcul Tineretului, toți participanții fiind recompensați cu dulciuri, diplome și cupe pentru câștigători.*

*Parte esențială a programului de activități al instituției noastre pentru copii și tineret este organizarea de spectacole potrivite vîrstei și preocupărilor lor. De mare succes s-au bucurat evenimentele la care au luat parte Gașca Zurli, spectacolele de circ și magie sau teatrele pentru copii („Croitorașul cel viteaz”, „George și cheia secretă a universului”).*

*O preocupare permanentă a fost în anul 2018 implementarea de proiecte în parteneriat cu Consiliul Local al Tinerilor, ca mod de implicare a acestora în viața comunității și de conștientizare a importanței pe care o au ideile novatoare în dezvoltarea socială. „Ora Pământului” (24 martie), Concursul de proiecte „Slobozia viitorului” (aprilie-mai 2018), Crosul tineretului (2 mai), Balul Bobocilor (27 octombrie) sau acțiunile de ecologizare a spațiilor verzi din municipiu au fost tot atâtea ocazii pentru cei tineri să își pună în valoare ideile și energia. Cel mai de succes eveniment dedicat acestora a fost în 2018 „MAGIA CULORILOR” (13 iunie), manifestare de mare amploare desfășurată în Parcul Tineretului, la care au luat parte peste o mie de liceeni din Slobozia.*

#### **4. Sport**

*În domeniul sportului de masă, au fost organizate competiții, atât cele tradiționale, precum și ocazionate de unele evenimente.*

*Cel mai important eveniment sportiv al anului 2018, în organizarea Direcției Educație, Cultură și Tineret, l-a constituit TURNEUL DE TENIS AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA, MEMORIAL „IOAN PINTER”, ediția a XVIII-a.*

*Competiția face parte din calendarul oficial al federației române de specialitate și s-a bucurat de o participare numeroasă, fiind cotată printre cele mai bune de acest nivel. Condițiile de organizare au fost apreciate atât de reprezentanții federației, cât și de către sportivi. Parteneriatul cu F.R.T. la categoriile 12 și 14 ani, fete și băieți, a făcut din concursul de la Slobozia unul dintre cele mai puternice din țară, atât din punct de vedere al numărului de participanți, cât și al calității jocurilor.*

*Un alt eveniment sportiv de amploare, organizat în parteneriat cu D.J.S.T. Ialomița și Asociația Județeană de Atletism Ialomița, a fost CUPA MUNICIPIULUI SLOBOZIA LA ATLETISM, editia a XII-a, care s-a bucurat ca de fiecare dată de o prezență numeroasă, peste 250 de sportivi luând startul la competiția organizată la Stadionul Municipal „1 Mai”.*

*Competiții sportive de masă au fost organizate și cu prilejul Sărbătorilor Municipiului Slobozia, ediția a XVII-a: streetball, fotbal, șah și table, crosul sărbătorilor, câștigătorii fiind premiați pe scena Sărbătorilor, în aplauzele și aprecierile celor prezenți la ultima zi a manifestărilor.*

*„CUPA 1 DECEMBRIE” la tenis, o altă competiție sportivă tradițională, a reunit, în sala de sport din Complexul Sportiv Municipal Slobozia, un numeros public, iubitor al acestui sport. Sportivii de categoria „veterani” s-au întrecut pentru premiile, cupele și diplomele puse în joc de către organizatori, dar și din dorința de a demonstra că pasiunea pentru mișcare nu cunoaște vârstă.*

*O manifestare care a devenit tradițională la Slobozia, concursul de îndemânare auto, etapă intermediară a Raliului Prieteniei BRĂILA – DOBRICH (România - Bulgaria), desfășurat în cadrul Sărbătorilor Municipiului Slobozia, a început să atragă participanți și dintre pasionații și talentații automobilisti din municipiul-reședință de județ.*

### *Bugetul de cheltuieli, defalcat pe programe*

| <i>Programul</i>                  | <i>Buget 2018</i>  | <i>Executat</i>       |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <i>Cultură, învățământ, sport</i> | <i>750.150 lei</i> | <i>639.603,37 lei</i> |
| <i>Tineret</i>                    | <i>20.000 lei</i>  | <i>13.384 lei</i>     |
| <i>Total</i>                      | <i>770.150 lei</i> | <i>652.987,37 lei</i> |

### **5. Parteneriate**

*Concursul regional de matematică „GHEORGHE MIHOC”. Parteneri: Colegiul Național „Mihai Viteazul” Slobozia, Societatea de Științe Matematice din România – Filiala Ialomița, U.A.T. Municipiul Slobozia;*

*Concursul județean de folclor pentru copii „GRÂUȘOR DIN BĂRĂGAN” Parteneri: Palatul Copiilor Slobozia, alte instituții locale și județene;*

*Concursul interjudețean de dans modern și dans popular „MAGIA DANSULUI”. Parteneri: Palatul Copiilor Slobozia, alte instituții locale și județene;*

*Concursul interjudețean de muzică folk „BALADE DE PRIMĂVARĂ”. Parteneri: Palatul Copiilor Slobozia, alte instituții locale și județene;*

*Parteneriat educațional privind organizarea de spectacole pentru copii, recitaluri, proiecții cinematografice, spectacole susținute de preșcolari și elevi ai unităților de învățământ din municipiul Slobozia. Parteneri: Inspectoratul Școlar Județean Ialomița și unitățile de învățământ slobozene;*

*Acord de parteneriat încheiat cu Asociația Handicașilor Neuromotor Slobozia în vederea organizării unor manifestări socio-culturale la Casa de Cultură a Municipiului Slobozia, precum și la sediul asociației ( Ziua Mamei, Ziua Voluntarului);*

*Protocol de parteneriat încheiat cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița privind organizarea Festivalului Național de Folclor „DOINA BĂRĂGANULUI”, ediția a V-a;*

*Parteneriat educațional privind organizarea unor manifestări cultural-educative și sportive cu prilejul SĂPTĂMÂNII MOBILITĂȚII EUROPENE și ZILEI EUROPENE FĂRĂ MAȘINI, cu participarea unor grupe de preșcolari, precum și elevi ai ciclului primar. Partener: A. P. M. Ialomița;*

*Expoziție de artă fotografică – Colecția „Costică Acsinte”: VIATĂ DE FRONT DIN MARELE RĂZBOI – 1916 - 1918, în parteneriat cu Muzeul Național de Istorie al României și Muzeul Județean Ialomița, dedicată CENTENARULUI ROMÂNIEI;*

*Parteneriat cu Crucea Roșie Ialomița privind organizarea unui spectacol caritabil pentru strângere de fonduri în preajma Sărbătorilor de iarnă;*

*„Zilele Recoltei” - manifestare organizată în parteneriat cu S.C. Servicii Publice S.R.L. Slobozia;*

*„E vremea colindelor” – spectacol de colinde și obiceiuri de iarnă în parteneriat cu Protopopiatul Slobozia;*

*Parteneriat cu Asociația Belle Arti – Festivalul-concurs de interpretare vocală: ROMANIAN KIDS MUSIC AWARDS – ediția a II-a;*

*„Facem sport de mici, ca să creștem mari, voinici” – parteneriat cu Grădinița cu Program Prelungit „Dumbrava Minunată” Slobozia;*

*„Educație multiculturală pentru toți” – parteneriat cu Școala Gimnazială nr. 3 Slobozia pentru organizarea unui spectacol cu participarea elevilor de la această instituție de învățământ;*

*„Prietenii prin cântec” – parteneriat cu Grădinița cu Program Prelungit „PITICOT” pentru organizarea unui spectacol cu participarea grupelor de preșcolari de la această instituție de învățământ;*

*Parteneriat cu Centrul de Plasament nr. 2 Slobozia pentru participarea copiilor din acest centru la proiecții de filme și spectacole la Casa Municipală de Cultură;*

*Turneul Internațional de Șah „Cupa Satori Art” (edițiile a III-a și a IV-a) – parteneriat cu ACS SATORI Art Slobozia;*

*„RALIUL PRIETENIEI” Brăila-Slobozia-Shabla-Dobrich (România-Bulgaria) – parteneriat cu ACS Motor Sport Club Brăila, pentru organizarea unui concurs de îndemânare auto în Parcul Industrial Slobozia;*

*Festivalul Național de Folclor „Ion Albeșteanu”, ediția a XII-a - parteneriat cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița pentru organizarea acestei manifestări la Grădina de Vară din Amara (9-10 august);*

*Turneul de Tenis al Municipiului Slobozia, memorial „Ioan Pinter”, ediția a XVIII-a – parteneriat cu ACS TENIS CON Slobozia;*

*„Ardealul, Moldova și Tara Românească” – parteneriat cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița pentru organizarea unui spectacol dedicat Zilei Naționale a României;*

*Parteneriat cu Fundația de Turism și Ecologie a Dunării de Jos „CIULINII BĂRĂGANULUI” pentru organizarea unui spectacol caritabil;*

*„DYNAMIC STAR DANCE” – parteneriat cu Asociația „E PLURIBUS UNUM” pentru organizarea unui concurs de dans modern (30 noiembrie);*

*Sărbătoarea colindului „SUB ZARE DE SOARE”, ediția a XII-a – parteneriat cu Centrul Județean pentru Conservarea și Promovarea Culturii Tradiționale Ialomița pentru organizarea unui spectacol de colinde - 14-15 decembrie.*

## **6. Promovarea în presă și în mediul online**

*Rețelele de socializare au devenit în ultimii ani adevărate platforme de diseminare a informației. Pagina de facebook a instituției, <https://www.facebook.com/DECTSL>, a cunoscut în anul 2018 un traiect ascendent din punct de vedere al numărului de vizitatori și de vizualizări ale materialelor de promovare.*

*Astfel, impactul postărilor a înregistrat o medie lunară de 800 de persoane în anul 2018, pagina bucurându-se de peste 1.500 de urmăritori, potrivit statisticii facebook. De asemenea, materialele video posteate pe pagina acestei rețele au înregistrat peste 16.000 de vizualizări.*

*Putem afirma, aşadar, că Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia a devenit o prezență activă în mediul online destinat evenimentelor cultural-artistice. Un impact benefic l-a avut promovarea activității noastre pe rețea de socializare facebook, unde au fost posteate comunicate de presă, fotografii și materiale video cu privire la evenimentele pe care le organizăm, precum și imagini și ecouri de la cele desfășurate, cele mai multe în timp real.*

*Menținerea unei relații corecte și de transparență cu mass-media locală a fost de asemenea o prioritate pentru instituție. Postul local de televiziune, dar și portalele tv online, precum și presa scrisă, au relatat aspecte de la cele mai importante manifestări care au avut loc la Casa Municipală de Cultură.*

## **7. Propuneri pentru îmbunătățirea activității**

*Un obiectiv important al activității Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia este menținerea permanentă a legăturii cu comunitatea slobozeană, prin mediatizarea activităților pe care le organizează. Din acest punct de vedere, vom continua activitățile de promovare și de atragere a publicului către evenimentele culturale, de anvergură locală sau națională.*

*Vor fi continuat proiectele care s-au bucurat de o largă audiență și activă participare, printre ele numărându-se Festivalul Romanian Kids Music Awards – ediția a III-a, Concursul de matematică „Gheorghe Mihoc”, Concursul „Talent Show”.*

*Se vor identifica noi oportunități de colaborare cu alți operatori culturali (muzee, artiști, ONG-uri, fundații etc), modalitate prin care ne dorim să continuăm lărgirea gamei de activități propuse publicului din municipiul Slobozia.*

*De asemenea, ne propunem și atragerea de fonduri extrabugetare, experiența anului trecut fiind una benefică din acest punct de vedere (proiectele dedicate Centenarului cu finanțare de la Ministerul Culturii și Identității Naționale).*

### **BUGET ALOCAT 2018**

| <i>Titlul</i>                 | <i>Buget 2018</i>    | <i>Executat 2018</i>    |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------|
| <i>Cheltuieli de personal</i> | <i>670.000 lei</i>   | <i>591.371 lei</i>      |
| <i>Bunuri și servicii</i>     | <i>1.028.800 lei</i> | <i>781.605,87 lei</i>   |
| <i>Cheltuieli de capital</i>  | <i>315.500</i>       | <i>168.194,55 lei</i>   |
| <i>Total</i>                  | <i>2.014.300 lei</i> | <i>1.541.021,42 lei</i> |

**BUGET VENITURI ȘI CHELTUIELI AUTOFINANTATE 2018**

| <i>Titlul</i>                             | <i>Buget 2018</i>  | <i>Executat</i>       |
|---|--------------------|-----------------------|
| <i>Bunuri și servicii</i>                 | <i>260.500 lei</i> | <i>194.672,11 lei</i> |
| <i>Cheltuieli de capital</i>              | <i>-</i>           | <i>-</i>              |
| <i>Venituri din închirieri</i>            |                    | <i>43.710,14 lei</i>  |
| <i>Venituri din serbări și spectacole</i> |                    | <i>241.443,72 lei</i> |
| <i>Donații și sponsorizări</i>            |                    | <i>5.500 lei</i>      |
| <i>Excedent</i>                           |                    | <i>301.646,87 lei</i> |

*Acestea au fost activitățile desfășurate și rezultatele obținute în anul 2018, de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului și din Instituțiile subordonate Municipiului Slobozia .*

*Stimați concetăteni, vă asigur că am urmărit pe tot parcursul anului 2018 îmbunătățirea permanentă a activităților prezentate, dezideratul nostru fiind, asigurarea confortului și bunăstării cetățenilor Municipiului Slobozia, prin atingerea obiectivelor propuse .*

*Vă mulțumesc pentru sprijinul acordat în anul 2018 și vă aștept alături de noi și în anul 2019 .*

*Cu respect și prietenie*

*Primarul Municipiului Slobozia,*

*Adrian-Nicolae Mocioniu*

