

***RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2020
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA
JUDEȚUL IALOMIȚA***



Cuprins:

<i>1. Prezentare generală.....</i>	<i>1</i>
<i>2. Direcția Economică.....</i>	<i>6</i>
<i>3. Direcția Impozite și Taxe.....</i>	<i>20</i>
<i>4. Direcția Tehnică.....</i>	<i>27</i>
<i>5. Serviciul Juridic.....</i>	<i>38</i>
<i>6. Serviciul Urbanism.....</i>	<i>45</i>
<i>7. Serviciul Resurse Umane.....</i>	<i>50</i>
<i>8. Serviciul Administrativ.....</i>	<i>62</i>
<i>9. Serviciul Gospodărie Comunală și Locativă.....</i>	<i>64</i>
<i>10. Compartiment Elaborare Acte Administrative.....</i>	<i>74</i>
<i>11. Birou Registrul Agricol.....</i>	<i>77</i>
<i>12. Compartiment Audit.....</i>	<i>81</i>
<i>13. Compartiment S.V.S.U.</i>	<i>84</i>
<i>14. Direcția Asistență Socială.....</i>	<i>86</i>
<i>15. Poliția Locală.....</i>	<i>109</i>
<i>16. Direcția Administrarea Domeniului Public.....</i>	<i>121</i>
<i>17. Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia.....</i>	<i>129</i>
<i>18. Direcția Evidența Populației Slobozia.....</i>	<i>139</i>
<i>19. Serviciul Transport Public Local Slobozia.....</i>	<i>144</i>
<i>20. Direcția Educație , Cultură și Tineret Slobozia.....</i>	<i>149</i>



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘOMITA
MUNICIPIUL SLOBOZIA
Adresa: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4366352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149
Website: <http://www.slobozia.ro> Email: office@municipiulslobozia.ro



Nr. 49315 / 29.04.2021

Cuvânt înainte

Dragi slobozeni,

Vă mulțumesc pentru că ați fost alături de noi în anul 2020 și ați contribuit la asigurarea dezvoltării orașului nostru.

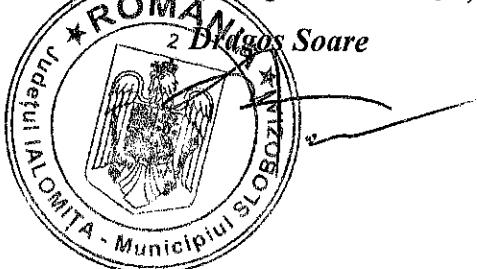
În anul 2020, am câștigat alegerile organizate pentru funcția de primar al Municipiului Slobozia. Împreună cu echipa din cadrul Primăriei și a Consiliului Local, precum și cu ceilalți factori de decizie locală și reprezentanți ai societății civile, ne propunem să susținem crearea unei comunități active și dinamice, să atragem investiții noi și să generăm proiecte de importanță strategică pentru oraș și cetățeni, care să conducă la creșterea calității vieții în Municipiul Slobozia și astfel să răspundem la exigențele.

Ca o datorie legală, dar mai ales morală, vă oferim un raport al activității din anul 2020, o inventariere a acțiunile desfășurate de Aparatul de Specialitate al Primarului, cât și de serviciile publice locale subordonate.

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

Cu prietenie și respect

Primarul Municipiului Slobozia,



Misiune, viziune, obiective

Misiunea

Misiunea noastră în anul 2020 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 contribuabilitelor 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 2020 în conformitate cu Strategia de dezvoltare durabilă pentru perioada 2014-2023 au fost :

- *În domeniul economic, finanțarea proiectelor de investiții în derulare și a proiectelor de investiții noi, optimizarea utilizării resurselor financiare având la bază taxele și impozitele locale și asigurarea pe termen lung a fondurilor de investiții necesare dezvoltării municipiului, în special a celor provenite din sursele de finanțare europene.*
- *În domeniul mediu, elaborarea strategiilor și reglementărilor locale privind protecția mediului și ecologie urbană, optimizarea sistemului de salubrizare și promovarea reciclării materialelor refolosibile, implementarea directivelor Uniunii Europene în domeniul protecției mediului, extinderea stației de tratare apă a Municipiului Slobozia;*
- *În domeniul social , asigurarea echilibrului social și creșterea nivelului de trai, creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii ;*
- *În domeniul culturii , promovarea culturii de calitate, producerea și realizarea de programe și evenimente care să marcheze evenimentele importante din viața țării și a Municipiului Slobozia;*

- În domeniul amenajării teritoriului, reabilitarea căilor de rulare pentru transportul public , crearea de parcări noi , aplicarea noului regulament privind ocuparea acestora și finalizarea încheierii contractelor de închiriere, 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 întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru obținerea finanțărilor la proiectul - Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia, și asigurarea funcționării transportului public în condiții civilizate;

Valori

Valorile asumate și promovate în activitatea desfășurată în anul 2020 în relația cu beneficiarii serviciilor oferte au fost profesionalismul, eficiența, legalitatea, imparțialitatea, responsabilitatea, transparența și orientarea către cetățean .

Conducerea instituției

În primele zece luni ale anului 2020 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.**

Din luna noiembrie ca urmare a validării alegerilor locale organizate în toamna anului 2020 conducerea instituției a fost asigurată de echipa formată din :

- **Primar , domnul Soare Dragos;**
- **Viceprimar, domnul Mușat Gabriel;**
- **Viceprimar , domnul Manea Gigi;**
- **Administrator public, domnul Olteniceanu Gabriel .**

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”.

Pozitia 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.

În ceea ce privește municipiul Slobozia, structura populației pe grupe de vârstă relevă o pondere mai ridicată a populației adulte (66,95%) față de situația la nivel județean (61,50%). În schimb, pentru populația săracă din municipiul Slobozia se remarcă, o pondere mai mică (20,02%) față de nivelul județean (22,44%), situație similară și în cazul populației tinere, unde valoarea înregistrată la nivelul municipiului (13,04%) este mai mică față de cea consemnată la nivel județean (16,06%).

■ Patrimoniul cultural material

Unul dintre orașele cu încărcătură istorică și culturală, municipiul Slobozia oferă vizitatorilor bucuria de a se reîntâlni cu istoria și cu viața de altădată, prin obiective clasate ca monumente de arheologie, arhitectură, sau monumente memoriale, aflate încă într-o stare bună de conservare și care oferă municipiului parfumul discret al epocii în care au fost construite.

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 300 000 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 aprobate, asigurând ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Slobozia, dispozițiilor Primarului Municipiului Slobozia, precum și a altor atribuții stabilite prin lege.

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 2020 de către structurile menționate.

1. DIRECTIA ECONOMICA

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate, Direcția Economică este compartimentul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică asigură managementul finanțier-contabil, evidențele patrimoniale pentru întreaga activitate economică a Municipiului Slobozia cât și accesarea și deruarea de fonduri externe 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, administrare ANL

Serviciul Execuție Bugetară din cadrul Direcției Economice, este serviciul care asigură finanțarea activităților din cadrul municipiului Slobozia, a aparatului de specialitate al Primarului, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

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

- *Compartiment Execuție Bugetară;*
- *Compartiment Administrare ANL .*

1. Misiune și obiective pentru anul 2020

Misiunea principala a serviciului execuție bugetară este cea de utilizare a bugetului de cheltuieli ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor financiare astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale pe documentele prevăzute de O.M.F.P. nr. 1792/2002 .

2. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora în anul 2020

Nr. crt.	Indicator	Termen de realizare	Realizat (pondere) - % -
1	<i>Asigurarea execuției plășilor de casă conform bugetului aprobat.</i>	<i>Permanent</i>	<i>100</i>
2	<i>Asigurarea efectuării plășilor conform Legii nr.273/2006 și OMFP 1792/2002.</i>	<i>Permanent</i>	<i>100</i>

3	<i>Verificarea și centralizarea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale și transmiterea acestora la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică.</i>	Permanent	100
4	<i>Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrarilor în execuția bugetară pe toate sursele de finanțare conform bugetului aprobat.</i>	Permanent	100
5	<i>Efectuează deschiderile și retragerile de credite bugetare pentru Municipiul Slobozia, autorități executive, învățământ, cultură, servicii și dezvoltare publică, locuințe, mediu și ape, proiecte de dezvoltare multifuncțională, străzi, salubritate, etc. precum și pentru instituțiile din subordine, dar și virari de credite conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;</i>	Permanent	100
6	<i>Analizarea conținutului facturilor, a situațiilor de plată precum și a altor documente primite de la compartimente de specialitate, în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plășilor, în limita prevederilor bugetare aprobate</i>	Permanent	100
7	<i>Inregistarea facturilor pentru servicii și cheltuieli de capital în programul de contabilitate, întocmire ALOP, prezentare documente pentru viza CFP, semnături de la compartimentele care au angajat cheltuielile</i>	Permanent	100

8	<i>Întocmirea ștărelor de plată pentru personalul din aparatul de specialitate, al municipiului Slobozia, consilieri și colaboratori alte drepturi de personal.</i>	Permanent	100
9	<i>Verificarea zilnică a încadrării plășilor în limitele bugetului aprobat anual și trimestrial/trimestrial cumulat;</i>	Permanent	100
10	<i>Contabilitate pe baza de angajament, cu angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor fondurilor publice (bugetare) al municipiului Slobozia, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale</i>	Permanent	100
11	<i>Întocmirea centralizatoarelor de salarii și a OPHT-urilor aferente viramentelor către bugetul de stat</i>	Permanent	100
12	<i>Întocmirea și transmiterea lunără la Administrația Financiară a Județului IALOMITA a declarașilor privind structura de personal și a cheltuielilor de personal</i>	Permanent	100
13	<i>Întocmirea și transmiterea la Casa de Sănătate a declarașilor privind contribușiiile;</i>	Permanent	100
14	<i>Întocmirea și transmiterea lunără la Administrația Financiară a Ialomita a declarașilor cu privire la obligașile de plată la bugetul de stat aferente drepturilor salariale plășite</i>	Permanent	100
15	<i>Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor de bancă</i>	Permanent	100
16	<i>Verificarea plășilor pentru investișii conform bugetului aprobat</i>	Permanent	100

17	<i>Tinerea evidenței furnizorilor</i>	Permanent	100
18	<i>Tinerea evidenței debitorilor</i>	Permanent	100
19	<i>Tinerea evidenței clienților</i>	Permanent	100
20	<i>Întocmirea, înregistrarea, operarea și verificarea înregistrărilor mijloacelor fixe și obiectele de inventar</i>	Permanent	100
21	<i>Întocmirea fișelor de execuție bugetară pe capitoare și subcapitoare din faza de angajare a cheltuielilor până la execuție cu încadrarea în creditele bugetare aprobate precum și fișa bugetară pentru fiecare obiectiv de investiții în parte conform listei de investiții.</i>	Permanent	100
22	<i>Verificarea balanței pentru conturile urmărite</i>	Permanent	100

3. Scurta prezentare a activității desfășurate în anul 2020

În anul 2020 Serviciul Execuție Bugetară din cadrul Direcției Economice a asigurat desfășurarea în condiții optime a activităților din cadrul instituției, astfel încât instituția să-și desfășoare activitatea în condiții de continuitate.

Activitățile desfășurate s-au axat pe :

3.1 Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli:

- urmărirea , centralizarea și analizarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului- permanent;
- colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului cât și cu direcțiile și serviciile publice , în vederea executării bugetului municipiului - permanent;
- au fost întocmite și transmise către Trezoreria Slobozia și Direcția Generală a Finanțelor Publice Ialomița situațiile lunare, după cum urmează:
 - situația Monitorizării cheltuielilor de personal – lunar;
 - contul de execuție bugetară – lunar;
 - situația soldurilor din trezorerie– lunar;
 - deschiderea de credite bugetare – lunar;

- situația soldurilor conturilor de disponibil deschise la Trezoreria municipiului Slobozia – lunar;
- evidența sintetică și analitică a patrimoniului aparținând domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;
- Începând cu data de 18.05.2016, Municipiul Slobozia, prin serviciul Execuție Bugetară este înrolat în sistemul FOREXEBUG pentru demararea plășilor în contextul supervizat al sistemului, ceea ce a necesitat un efort susținut din partea personalului din cadrul serviciului execuție bugetară în vederea implementării și exploatarii programului.

3.2. Activități privind asigurarea finanșării 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 fundamentale ale subunitășilor, precum și ale compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului ;

➤ pe baza bugetului aprobat și repartizat instituției, pe capitole, titluri de cheltuieli, articole, alineate și paragrafe bugetare, a fost organizată contabilitatea cheltuielilor prin respectarea procedurilor privind parcursarea celor patru faze ale executiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonatarea și plata cheltuielilor, precum și evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale .

3.3. Activități legate de împrumutul intern contractat .

➤ Întocmirea și raportarea către Ministerul Finanșelor Publice a situației privind finanșarea rambursabilă contractată direct privind datoria publică a contractelor de împrumut, fără garanția statului, conform prevederilor legale ;

➤ Raportarea lunară către Ministerul Finanșelor Publice și derularea creditelor angajate de către Municipiul Slobozia;

➤ Actualizarea, pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, a datelor cu privire la finanșări 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;

3.4. Activități privind finanțarea unităților de cult

- *repartizarea sumelor aferente unităților de cult conform sumei aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului – 2 proiecte de hotărâre ;*
- *ordonanțarea și virarea sumelor către unitățile de cult – conform aprobării și solicitărilor;*

3.5. Monitorizarea cheltuielilor de personal

- *Întocmirea pe baza pontajelor, a statelor de plată pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, a statelor de plată pentru indemnizațiile Consilierilor Consiliului Local, membrii comisiilor de concurs conform H.G. nr.611 /2008, membrii comisiilor de disciplină conform H.G. 1344 /2007, cât și a altor drepturi de natură salarială – lunar ;*

4. Rezultate obținute :

- *Utilizarea și îmbunătățirea programelor informative necesare pentru activitățile proprii (contabilitate, salarii, evidență ANL) și relațiile cu terzi (Trezorerie, ANAF, Bănci comerciale);*
- *Monitorizarea cheltuielilor pentru a eficientiza utilizarea creditelor bugetare. În anul 2020 nu s-au constatat operațiuni care să nu întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv;*
- *Evidența ordonanțărilor de plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat, trimestrialitate, cât și angajamentele legale (Contracte, comenzi);*
- *Management financiar prudent și eficient.*

În lunile mai și iunie personalul Direcției a stat la dispoziția Curții de Conturi care a desfășurat un audit financiar asupra conturilor de execuție ale anului 2019. Conform constatărilor efectuate pe Direcția Economică - Serviciul Execuție bugetară, nu au fost probleme deosebite, fondurile bugetului local fiind gestionate corect și în conformitate cu legislația în vigoare.

Serviciul Program și Strategii de Dezvoltare Locală

În anul 2020, în cadrul serviciului, au fost desfășurate, următoarele activități:

➤ *Implementarea proiectului “Achiziție mijloace de transport public - autobuze electrice 10 m șes, Alexandria, Brăila, Constanța, Dr. Tr. Severin, Focșani, Slobozia”, cod SMIS 128112. A fost semnat contractul pentru servicii de informare și publicitate, activitate ce cădea în sarcina Municipiului Slobozia ;*

➤ *A fost semnat contractul de finanțare nr. 5087/21.01.2020 pentru proiectul “Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în municipiul Slobozia prin construcția și dotarea unei grădinițe (zona Bora)”, cod SMIS 128956;*

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate, audit finanțiar și dirigenție de șantier. Procedura de achiziție proiectare și execuție este în derulare, în faza de evaluare tehnică a ofertelor primite.

➤ *A fost semnat contractul de finanțare nr. 5125/18.02.2020 pentru proiectul “Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128390;*

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit finanțiar. Procedura de achiziție pentru “Execuție lucrări + Organizare de șantier + Furnizare dotări + proiectare tehnică și asistență tehnică” este în derulare, în faza de evaluare a ofertelor financiare.

Au fost depuse două cereri de rambursare în valoare de 306.899,77 lei, valoare rambursată de AM POR 300.761,78 lei.

➤ *A fost semnat contractul de finanțare nr. 5190/19.03.2020 pentru proiectul “Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”, cod SMIS 128396;*

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit finanțiar. Procedura de achiziție proiectare și execuție a fost lansată de 3 ori din cauza neprezentării ofertanților.

Au fost depuse două cereri de rambursare în valoare de 117.282,69 lei, valoare rambursată de AM POR 109.039,70 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5236/23.03.2020 pentru proiectul "Regenerarea spațiului urban zona - Orășelul Copiilor din Municipiul Slobozia", cod SMIS 129160;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate. Procedura de achiziție proiectare și execuție este în derulare, în faza de evaluare tehnică a ofertelor primite.

Au fost depuse două cereri de rambursare în valoare de 105.157,74 lei, valoare rambursată de AM POR 103.054,58 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5325/23.04.2020 pentru proiectul "Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia", cod SMIS 128393;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate. A fost elaborată documentația de atribuire pentru procedura de achiziție proiectare și execuție.

A fost depusă o cerere de rambursare în valoare de 243.457,65 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5326/23.04.2020 pentru proiectul "Sistem intelligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative", cod SMIS 128389;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit financiar. Procedura de achiziție proiectare și execuție este în derulare, în faza de evaluare tehnică a ofertelor primite.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5320/27.04.2020 pentru proiectul "Realizarea unui terminal intermodal de transport al Municipiului Slobozia", cod SMIS 128395;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit financiar. A fost elaborat Memoriu justificativ pentru un act adițional de diminuare a valorii proiectului, ca urmare a eliminării a 6 stații de încărcare.

Au fost depuse două cereri de rambursare în valoare de 153.984,13 lei, valoare rambursată de AM POR 138.777,80 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5404/30.04.2020 pentru proiectul "Reabilitarea, modernizarea și conectarea zonei pietonale dintre străzile Ialomiței și Aleea Pieții cu acces la Bulevardul Matei Basarab, la zona extinsă de mobilitate urbană", cod SMIS 128391;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit financiar. A fost elaborată documentația de atribuire pentru procedura de achiziție proiectare și execuție.

Au fost depuse două cereri de rambursare în valoare de 116.670,00 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5368/11.05.2020 pentru proiectul "Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor", cod SMIS 128394;

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate și audit financiar. Procedura de achiziție proiectare și execuție a fost defalcată în două achiziții distincte. Procedura de achiziție proiectare+asistență tehnică este în derulare, în faza de evaluare tehnică a ofertelor primite.

A fost depusă o Cerere de rambursare în valoare de 104.820,00 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 484/18.05.2020 pentru proiectul "Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile – PROSPER", cod SMIS 135154;

În cadrul proiectului a fost semnat contractul pentru serviciile de informare și publicitate. Au fost demarate procedurile de achiziție pentru elaborare SIDU și PMUD.

A fost depusă o Cerere de rambursare în valoare de 3.001,77 lei, valoare rambursată de AM POCA 2.941,73 lei.

➤ A fost semnat contractul de finanțare nr. 5725/20.07.2020 pentru proiectul "Creșterea mobilității urbane în cadrul zonei pietonale Casa Armatei", cod SMIS 128392.

În cadrul proiectului au fost semnate contracte pentru serviciile de management de proiect, informare și publicitate. A fost elaborată documentația de atribuire pentru procedura de achiziție proiectare și execuție.

A fost depusă o Cerere de rambursare în valoare de 77.350,00 lei.

- Au fost întocmite Referate de necesitate și Caiete de sarcini pentru achizițiile publice desfășurate în cadrul proiectelor aflate în implementare;
- A fost depusă fișa de proiect pentru obiectivul de investiții "Amenajare loc de joacă pentru copii cartier Bora, Strada Maxim Gorki", cod SMIS 141230.
- Au fost aprobată prin HCL Tema de proiectare și Nota conceptuală pentru obiectivele de investiții: "Extindere Centru Multifuncțional- Cartier Bora" și "Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia".

Centrul național de informare și promovare turistică Slobozia

Inaugurat în urma cu 5 ani, pe data de 14 august 2015, CNIPT Slobozia, este primul Centru Național din județul Ialomița menit să promoveze obiectivele turistice, tradițiile și valorile culturale ale zonei.

Astfel, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Slobozia, a oferit toată gama de informații despre obiectivele turistice, activitățile culturale – festivaluri cu specific local sau național, în vederea promovării municipiului Slobozia, județului Ialomița, regiunii Sud-Muntenia .

Biroul Evidență Patrimoniu

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

Biroul Evidență Patrimoniu are misiunea de a administra și a ține evidența bunurilor care compun patrimoniul public și privat al municipiului Slobozia. O altă activitate importantă a biroului este vânzarea locuințelor din fondul locativ de stat și din blocurile ANL, dar și a terenurilor aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale, destinate construirii, în condițiile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ și a Legii nr. 152/1998. Totodată, din anul 2018 biroul evidență patrimoniu are în administrare parcările de reședință din municipiul Slobozia, în vederea unei gestionări mai bune a locurilor de parcare de reședință. Pe parcursul anului 2020 au fost finalizate contractele de închiriere pentru parcările din reședință, atât preluarea din abonamentele vechi, cât și întocmirea celor noi, pe o perioadă de trei ani.

În perioada de referință, obiectivele biroului au fost atinse, acest lucru fiind evidențiat în numărul de hotărâri de consiliu local adoptate și puse în aplicare.

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

<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Realizat (pondere)</i>
<i>Program de lucru cu publicul</i>	100%
<i>Însușirea noutăților legislative</i>	100%
<i>Analizarea dosarelor de cumpărare a locuințelor</i>	100%
<i>Analizarea dosarelor de cumpărare a terenurilor deținute în concesiune/superficie/închiriere</i>	100%
<i>Întocmirea documentației pentru transmiterea în administrare sau folosință gratuită a imobilelor</i>	100%
<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>	75%
<i>Întocmirea cu respectarea legalității, a documentației necesare în vederea propunerilor de Hotărâri de Consiliul Local</i>	100%
<i>Întocmirea cu respectarea legalității, a Protocolelor de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile.</i>	100%
<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>	100%
<i>Inventarierea locurilor de parcare de reședință în municipiul Slobozia.</i>	100 %
<i>Administrarea dosarelor privind locurile de parcare în parcările de reședință.</i>	100 %
<i>Susținerea de noi sesiuni de atribuire/licitației a locurilor de parcare.</i>	100 %
<i>Gestionarea și urmărirea licitațiilor electronice</i>	100%
<i>Întocmirea contractelor de închiriere/de comodat privind locurile de parcare de reședință.</i>	100 %
<i>Redactarea răspunsurilor</i>	100%

<i>Corespondența inter-instituțională</i>	100%
<i>Corespondența intra-instituțională</i>	100%

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 deținute în proprietate.

Implementare 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, pusă la dispozitie începând cu data de 28.04.2020, astfel încât licitațiile electronice să se desfășoare în mod continuu.

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 și rapoartelor în vederea emiterii 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 persoane fizice beneficiare de contracte de închiriere;
- se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru terenurile definite de persoane fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/închiriere;
- se asigură întocmirea actelor de dezmembrare, alipire pentru imobilele deținute de persoane fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/închiriere;
- analiza și validarea dosarelor cetătenilor interesați pentru atribuirea de locuri de parcare prin licitație publică prin intermediul platformei electronice;
- evidența licitațiilor electronice și urmărirea acestora în timp, până la finalizarea celor 7 zile de la data deschiderii;
- 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, renunțările, înregistrare locuri noi, relocări;

4. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul);

Nerealizarea intabulării unor imobile care fac parte din inventarul domeniului public și privat al municipiului Slobozia, din cauza nerespectării termenelor de către instituția abilitată.

5 . Propuneri 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;

Creșterea 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.

2. Direcția Impozite și Taxe Locale

În anul 2020 Direcția Impozite și Taxe Locale din cadrul Municipiului Slobozia și-a desfășurat activitatea cu un număr de 29 angajați, din care 3 personal de conducere și 26 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 și 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.

Principalele venituri ale anului 2020 și proporția realizării acestora:

Bugetul total al Municipiului Slobozia pentru anul 2020 a fost de 121.041.878 lei, din care 88.889.376 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 77.592.330 lei, aceasta reprezentând un procent de încasare de 87 %.

2. Indici de Performanță - 2020

- mii lei-

Denumirea indicatorilor	Suma estimată în buget	Suma realizată	Proporția realizării
Total venituri :D.c.	121041,87	98148,79	81%
Venituri proprii	88889,37	77592,33	87%
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	53149,67	52775,41	99%
Impozite și taxe pe proprietate	19100	12931,95	68%
Impozite și taxe pe bunuri și servicii (cote defalcate din tva, tx. pe utiliz. Bunurilor)	21935	20105,06	92%
Venituri din proprietate (chirii și concesiuni)	4500	3554,91	79%
Vânzări de bunuri și servicii (tx. extrajudiciară de timbru, amenzi)	4507,6	2398,69	53%
Venituri din capital (venituri din valorificarea unor bunuri)	1055,6	994,07	94%
Subvenții	8007,92	4467,36	56%

3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul serviciilor direcției impozite și taxe

3.1 În perioada 01.01.2020-31.12.2020, inspectorii din cadrul Compartimentului stabilire, constatare, impunere impozite, taxe și alte venituri – persoane fizice a emis/soluționat și prelucrat un număr de 31.810 documente din care:

- ✓ *Certificate de atestare fiscală 5846;*
- ✓ *Inregistrări clădiri, terenuri, mijloace de transport 5438;*
- ✓ *Radieri mijloace de transport 1341;*
- ✓ *Cereri recalculare impozit clădire și teren 1171;*
- ✓ *Cereri de compensare și restituirea sumelor achitate in plus 447;*
- ✓ *Cereri pentru aplicarea facilitatilor fiscale și bugetare conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal 264;*
- ✓ *Diverse comunicări catre instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătoreschi, Direcția Finanțelor Publice) 3750;*
- ✓ *Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale 525;*
- ✓ *Cereri plata online WEBTAXE 637.*
- ✓ *Modificări de roluri, reunire roluri fiscale, compensări, modificări în baza de date 12391;*

3.2 În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 activitatea Compartimentului Executare Silită - Persoane Fizice și Juridice a constat în emiterea deciziilor de impunere aferente anului 2020 - 22858, prelucrarea și verificarea documentelor în vederea aplicării măsurilor de executare silită .

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, a documentelor înscrise la Cartea funciară, Oficiul Registrului Comerțului.

- ✓ *Emiterea și transmiterea de somații și titluri executorii 308 perioada ianuarie-martie 2020;*
- ✓ *Înființarea și sistarea popririlor 493;*
- ✓ *Dosarele de insolvabilitate 156;*
- ✓ *Dosare muncă în folosul comunității 102;*
- ✓ *Transferuri de dosare fiscale și dosare de executare silită către alte organe fiscale 105;*
- ✓ *Modificări roluri, reunire roluri fiscale efectuate în baza de date 16159;*

- ✓ *Operare extrase plăți 7607.*

Ca urmare a colaborării cu Tribunalul Ialomița și Oficiul Registrul Comerțului, Compartimentul Executare Silită Persoane Juridice a întocmit 25 referate de scădere, intrucat debitorii au fost radiati din evidentele Registrului Comerțului, conform Legii nr. 85/2014. Pentru 22 de societăți comerciale s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență, prin emiterea titlurilor executorii cu sumele restante înscrise în acestea și înscrierea la masa credală.

3.3 Compartiment amenzi

În perioada anterior menționată s-au primit spre executare silită un număr de 9207 procese-verbale de constatare a contravențiilor, sentințe judecătoarești, 800 dintre acestea au fost returnate întrucât nu îndeplineau condițiile legale pentru executare și 2607 au fost verificate și restituite întrucât au fost achitate în termen. Un număr de 5800, cu o valoare totală de 2.138.588 lei, au fost înregistrate în evidențele noastre.

Toate aceste activități au dus la emiterea, soluționarea și prelucrarea unui număr de 60.282 documente în cadrul Compartimentului Executare Silită - Persoane Fizice și Juridice, Amenzi și alte venituri.

3.4 Compartimentului de stabilire, urmărire, constatare și executare silită persoane juridice.

Compartimentului de stabilire, urmărire, constatare persoane juridice a emis/soluționat și prelucrat un număr de 3200 documente dintre care:

- ✓ *Certificate de atestare fiscală - 1183;*
- ✓ *Înregistrari clădiri, terenuri, mijloace de transport - 641;*
- ✓ *Radieri mijloace de transport - 109;*
- ✓ *Modificări roluri/transfer dosar fiscal 249;*
- ✓ *Cereri recalculare impozit clădire și teren, modificări în baza de date (rapoarte inspecții fiscale) 265;*
- ✓ *Diverse comunicări catre instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătoarești, Administrația Finanțelor Publice) 414;*
- ✓ *Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale 276;*

În perioada 01.01.2020-31.12.2020 în cadrul compartimentului s-au înregistrat 3200 operări (completări, modificări, înregistrări, încetări de matricole teren, clădire și mijloace de transport).

3.5 Compartimentul încasare impozite și taxe (ghișee):

Numar total chitanțe emise în anul 2020 – 57.735

- ✓ 44685 plăți la ghișeu;
- ✓ 3903 plăți cu cardul;
- ✓ 893 plăți online;
- ✓ 647 plăți ghișeu.ro;
- ✓ 692 plăți mandate poștale;
- ✓ 6915 plăți cu ordin de plată.

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

Evoluția numărului de tranzacții pe tipuri de instrumente de plată în perioada

2016-2020

DENUMIREA INDICATORILOR	2016	2017	2018	2019	2020
Plăți numerar	82.214,00	56.549,00	51.124,00	55.450,00	44.685,00
Plăți cu cardul	1.917,00	2.363,00	3.044,00	3.485,00	3.903,00
Plăți on-line	209,00	255,00	282,00	345,00	893,00
Plăți ghiseul.ro	84,00	232,00	307,00	303,00	647,00
Plăți mandate poștale	128,00	57,00	74,00	140,00	692,00
Plăți ordin de plată	5900,00	5524,00	7239,00	9826,00	6915,00

3.6 Compartiment Autorizare, Avizare Activități Comerciale

În perioada analizată au fost eliberate 165 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 234 verificări în teren, acolo unde a fost cazul, împreună cu

Politia Locală, în vederea respectării cerințelor și a prevederilor legale în materie privind desfășurarea activității autorizare și de ocupare a domeniului public.

S-au eliberat 264 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 Inspectie fiscală

Au fost întocmite 20 rapoarte de inspecție fiscală pentru contribuabilii persoane juridice cu privire la corecta declarare și înregistrare în evidență contabilă a activelor deținute. Urmare a verificărilor documentare și fapte s-au corectat rolurile fiscale ale respectivilor contribuabili și s-a stabilit o corectă impozitare a clădirilor, prin înregistrarea de diferențe, în plus, în sumă de 15.347 lei.

Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-au efectuat încasări în sumă de 9.302 lei .

Au fost verificate 300 contribuabili persoane fizice a căror autorizație de construire avea termenul de valabilitate expirat, precum și contribuabili care aveau imobile a căror destinație era alta decât cea de locuință.

Se precizează că în anul 2020 nu au fost cazuri de evaziune fiscală care să conducă la cercetarea penală a contribuabililor.

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

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite contribuabililor urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale.

4. Propunerile pentru îmbunătățirea activității și obiective pentru perioada imediat următoare

4.1 Realizarea bugetului previzionat pentru anul 2021;

4.2 Creșterea încasărilor realizate din obligații de plată neachitate până la 31.12.2020;

4.3 Menținerea gradului de satisfacție a contribuabililor în raport cu activitatea desfășurată de angajații instituției;

4.4 Îmbunătățirea permanentă a softului de gestiune a taxelor și impozitelor;

4.5 Inițierea de campanii de promovare care au drept scop înregistrarea unui trend crescător al numărului de utilizatori ai ghișeului.ro și a platformei locale pentru plășile online, în cazul persoanelor fizice/juridice, până la finele anului 2021.

4.7 Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse instituții, pentru simplificarea accesării datelor necesare în desfășurarea activității curente.

4.8 Realizarea unei arhive într-un spațiu adecvat și proporțional cu volumul de documente emise.

Evoluția încasării principalelor venituri în perioada 2016-2020

mii lei

<i>Denumirea indicatorilor</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
<i>Total venituri</i>	104774	115886	82602	91972	98149
<i>Venituri proprii</i>	56950	64874	63009	69043	77592
<i>Cote și sume defalcate din imp. pe venit</i>	32170	36256	29872	38868	52775
<i>Impozite și taxe pe proprietate</i>	13325	13437	13804	14031	12932
<i>Sume defalcate din t.v.a.</i>	41998	49468	34755	13242	15384
<i>Taxă pe utilizarea bunurilor (impozit auto)</i>	3749	3770	4832	4800	3865
<i>Venituri din proprietate (chirii și concesiuni)</i>	3075	3119	4459	6741	3555

<i>Vânzări de bunuri și servicii</i>	3150	3254	3407	7451	2399
<i>Venituri din capital (venituri din vânzarea bunurilor)</i>	771	797	720	965	994
<i>Subvenții</i>	5513	1544	2129	5544	4467
<i>Sume primite de la U.E.</i>	311	0	72	143	705

3. Direcția Tehnică

3.1 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 publice;
- Încheierea unor contracte de achiziții publice prin organizarea unor proceduri eficiente;
- Asigurarea organizării procedurilor de achiziții publice pentru toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia cu respectarea principiilor ce stau la baza 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 rezilierilor acestora, conform legii;
- Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice care va fi aprobat de Ordonatorul Principal de Credite și de Serviciul Execuție Bugetară, pe bază bugetului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local;
- Întocmirea Strategiei de contractare aferentă fiecărei proceduri de achiziție publică;
- Întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport;

- Transmiterea spre publicare de către operatorul S.E.A.P. a invitațiilor/ anunțurilor de participare/simplificate privind procedurile publice;
- Descărcarea ofertelor din S.E.A.P.;
- Deschiderea ofertelor depuse la procedură și întocmirea procesului-verbal de deschidere (dacă este cazul);
- Întocmirea raportului procedurii de atribuire prin care comisia de evaluare hotărăște, pe bază cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire, ofertă inacceptabilă, ofertă neconformă sau neadecvată, ofertă necâștigătoare și ofertă câștigatoare;
- Comunicarea către operatorii economici privind rezultatul procedurii;
- Încheierea contractului în perioada de valabilitate a ofertei;
- Transmiterea spre publicare de către operatorul S.E.A.P. a anunțului de atribuire;
- Asigurarea întocmirii documentelor privind însătiințarea 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 2020 s-au realizat obiectivele propuse pentru care a existat alocație bugetară, restul achizițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2020;

Principalele activități ale Compartimentului de Achiziții Publice și Concesiuni, în anul 2020, au fost:

- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice și actualizarea acestuia atunci când au intervenit modificări, care s-au supus aprobării conducătorului autorității contractante;
- Întocmirea documentației de atribuire și a documentelor suport necesare efectuării achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări privind investițiile autorității contractante;
- Întocmire note justificative aferente achizițiilor directe realizate offline și online;
- Elaborarea dosarelor de achiziție publică și a contractelor aferente acestora;

- Încheierea de contracte de achiziții publice în urma organizării unor proceduri de achiziție publică sau în urma demarării unor achiziții directe;
- Respectarea Programului Anual al Achizițiilor Publice.

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.sloboziail.ro.

În anul 2020, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni, a inițiat următoarele proceduri de achiziție cu finanțare din fonduri europene:

1. Achiziția de servicii având ca obiect: Elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă 2021-2027 a Municipiului Slobozia din cadrul proiectului „Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat SCN1080647/ 30.12.2020, cu termen limită de depunere oferte 25.01.2021, cu valoare estimată 240.000 lei fără TVA;

2. Achiziția de servicii având ca obiect: Elaborarea Planului de Mobilitate Urbană 2021-2027 al Municipiului Slobozia din cadrul proiectului „Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile,, - proiect cod SMIS 135154, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1080448] din 23.12.2020, cu termen limită de depunere oferte 01.02.2021, cu valoare estimată 310.000 lei fără TVA;

3. Achiziția de servicii având ca obiect: Achiziție servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului în vederea implementării sistemului bike-sharing - cod SMIS 128394, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr.[SCN1079888] din 09.12.2020, cu valoare estimată 146.140,45 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 23.12.2020 ;

4. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziție servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări- în cadrul proiectului „Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative, cod SMIS 128396, inițiată prin

publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1079204] din 23.11.2020, cu valoare estimată de 2.872.004,16 lei fără TVA, care a fost anulată deoarece nu s-a depus nicio ofertă;

5. Achiziția de produse având ca obiect: Achiziționarea de mijloace fixe și materiale consumabile pentru echipa de management a proiectului „Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile – PROSPER”, COD smis 135154, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1078737] din 13.11.2020, cu valoare estimată de 47.300 lei fără TVA, care a fost anulată deoarece nu s-a depus nicio ofertă;

6. Achiziția de lucrări având ca obiect: Proiectarea și execuția unei autobaze moderne și a spațiilor anexe pentru transportul public în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128393, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1076459] din 07.10.2020, cu valoare estimată de 9.794.162,08 lei fără TVA;

7. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziție servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări în cadrul proiectului „Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative, cod SMIS 128396, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1076393] din 06.10.2020, cu valoare estimată de 2.872.004,16 lei fără TVA, care a fost anulată deoarece nu s-a depus nicio ofertă;

8. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziția lucrărilor în vederea execuției inclusiv organizarea de șantier, Achiziția de echipamente, dotări și active necorporale aferente investiției de bază, Achiziția Proiectului Tehnic și a serviciilor de asistență tehnică proiectant- în cadrul proiectului „Sistem intelligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative” în Municipiul Slobozia, cod SMIS 128389, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1075015] din 14.09.2020, cu valoare estimată de 10.438.048,17 lei fără TVA;

9. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziție servicii de proiectare, asistență din partea proiectantului și execuție lucrări în cadrul proiectului „Regenerarea spațiului urban „zona orașelul copiilor” în Municipiul Slobozia Cod SMIS 129160, inițiată prin

publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1074924] din 11.09.2020, cu valoare estimată de 3.437.131,74 lei fără TVA;

10. Achiziția de lucrări având ca obiect: Servicii de elaborare proiect tehnic și a detaliilor de execuție, execuția lucrărilor de construcții, instalare și montaj, procurare și livrare dotări, asistență tehnică pe perioada de derulare a lucrărilor în cadrul proiectului „Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în Municipiul Slobozia prin construcția și dotarea unei grădinițe (zona Bora)” Cod SMIS 128956, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1074842] din 10.09.2020, cu valoare estimată de 2.236.449,39 lei fără TVA ;

11. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziție servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări în cadrul proiectului „Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative, cod SMIS 128396, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1074431] din 03.09.2020, cu valoare estimată de 2.872.004,16 lei fără TVA, care a fost anulată deoarece nu s-a depus nicio ofertă ;

12. Achiziția de lucrări având ca obiect: Proiectarea și execuția unei autobaze moderne și a spațiilor anexe pentru transportul public în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128393, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1074173] din 28.08.2020, cu valoare estimată de 9.794.162,08 lei fără TVA, care s-a anulat deoarece nu s-a depus nicio ofertă;

13. Achiziția de lucrări având ca obiect: Achiziție, Execuție lucrări + Organizare de șantier + Furnizare dotări + proiectare tehnică și asistență tehnică în cadrul proiectului Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia, cod SMIS 128390, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare nr. [CN1021572] din 05.06.2020, cu valoare estimată de 21.729.005,71 lei fără TVA ;

14. Achiziția de lucrări având ca obiect: Servicii de elaborare proiect tehnic și a detaliilor de execuție, execuția lucrărilor de construcții, instalare și montaj, procurare și livrare dotări, asistență tehnică pe perioada de derulare a lucrărilor în cadrul proiectului „Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în Municipiul Slobozia prin construcția și dotarea unei grădinițe (zona Bora)” Cod SMIS

128956, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1069228] din 03.06.2020, cu valoare estimată de 2.236.449,39 lei fără TVA, care s-a anulat deoarece nu s-a depus nicio ofertă;

15. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de consultanță în domeniul managementului de proiect și asistență de specialitate în vederea implementării proiectului „Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128390, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1067097] din 23.04.2020, cu valoare estimată de 191.897,00 lei fără TVA, care s-a finalizat prin semnarea contractului de prestări servicii nr. 69564/18.09.2020, în valoare de 67.150,37 lei fără TVA;

16. Achiziția de servicii având ca obiect: Achiziție servicii pentru informarea și publicitatea proiectului „Achiziție mijloace de transport public-autobuze electrice 10 m ses, Alexandria, Brăila, Constanța, Dr. Tr. Severin, Focșani, Slobozia”, cod SMIS 128112-Ordin de finanțare nr. 4817/04.11.2019, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1066551] din 10.04.2020, cu valoare estimată de 63.665,00 lei fără TVA, care s-a finalizat prin semnarea contractului de prestări servicii nr. 66008/01.09.2020 în valoare de 17.245,00 lei fără TVA;

Proceduri proprii din fonduri bugetare:

1. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de medicina muncii pe anul 2020, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 35611/04.03.2020, în valoare de 7.495,00 lei, fără T.V.A.;

2. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii poștale și de curierat, prin procedura proprie offline, care a fost finalizată cu încheierea contractului nr. 88656/22.12.2020, în valoare de 115.177,30 lei, fără T.V.A.;

În anul 2020, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Compartimentul Achiziții Publice și Concesiuni, a derulat un număr de 303 achiziții directe din fonduri bugetare, din care: 179 achiziții de produse, 116 achiziții de servicii și 8 achiziții de lucrări.

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

În anul 2020, personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Concesiuni a întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2020 și anexa acestuia cu privire la achizițiile directe.

În ultimul trimestru al anului 2020, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul acestuia.

3.2 Compartiment investiții, lucrări publice

1. Misiune și 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 aprobată de Consiliul Local al Municipiului Slobozia;
- predarea către Biroul Patrimoniu și respectiv, completarea Cărții Tehnice a Construcției pentru fiecare investiție finalizată, în conformitate cu prevederile legale (după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și respectiv, după recepția finală la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor);
- monitorizarea permanentă, pe toata perioada derulării, a contractelor de lucrări și servicii;

2 . Indicatori de performanță

- 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%;*
- *Numărul de necesități identificate în materie de infrastructură fizică și corelarea judicioasă cu resursele financiare în vederea respectării termenului contractual și a parametrilor calitativi corespunzători lucrărilor : realizat 100%,*
- *Respectarea termenului de răspuns cu privire la corespondența cu petenți, instituții și societăți: realizat 100%*

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

A fost organizată și realizată recepția la terminarea lucrărilor pentru următoarele obiective de investiții :

1. *Rețele de utilități aferente cartierului rezidențial Gării Noi din Municipiul Slobozia, canalizare menajeră și pluvială .*
2. *Alimentare cu energie electrică și iluminat public în Oborul Municipal Slobozia .*
3. *Racordare la rețeaua electrică depou autobuze, situat în Slobozia, Șoseaua Amara nr.3, județul Ialomița – lucrări realizate prin grija beneficiarului – lucrări executate de S.C. Electrotranscom S.R.L. în baza Contractului de lucrări nr.81810 din 16.09.2019 și recepționate prin Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 53229 din 25.06.2020.*
4. *Racordare la rețeaua electrică terminal intermodal de transport public Slobozia, str. Piața Gării .*

Au fost demarate lucrările de execuție la următoarele obiective de investiții:

1. *Iluminat sensuri giratorii intersecții DN2A – DN21 Slobozia – prin emiterea Ordinului de începere a lucrărilor nr. 87923/17.12.2020 .*

2. Execuție lucrări prin grija beneficiarului conform ATR nr.05030104/11.11.2019 emis de E-Distribuție Dobrogea, lucrări executate de S.C. Electrotranscom S.R.L. în baza Contractului de lucrări nr.55634/08.07.2020.

Pe parcursul anului 2020 au fost monitorizate contractele de lucrări aferente următoarelor obiective de investiții demarate sau aflate în derulare, după cum urmează:

1. Rețele utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi din Municipiul Slobozia - canalizare menajeră și pluvială – conform Contractului de lucrări nr. 39929 din 07.05.2015 încheiat cu S.C. CONCIVIC S.R.L.; au fost finalizate lucrările rest de executat, conform autorizației de construire nr.13082/18.10.2019 și a fost organizată recepția la terminarea lucrărilor.
2. 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 încheiat cu S.C. OYL COMPANY HOLDING AG S.R.L. – decontare lucrări executate în valoare totală de 7.131.310,04 lei, reprezentând un grad de realizare de circa 88%, din care în anul 2020, o valoare totală realizată de 3. 070. 428,18 lei reprezentând un grad de execuție de circa 38%.
3. Locuințe sociale cartier Bora – conform Contractului de lucrări nr. 89655 din 17.10.2019 încheiat cu S.C. CONCIVIC S.R.L. – decontare lucrări în valoare de 692. 364,49 lei reprezentând un grad de realizare de circa 8%.
4. 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 . Au fost executate lucrări reprezentând un grad de realizare de 57% și o valoare totală decontată, de 2. 892. 797,95 lei;
5. Extinderea Stației de tratare apă a Municipiului Slobozia - conform Contractului nr. 74533 din 14.08.2019 încheiat cu S.C. SIA DYNAMIC

SOLUTION S.R.L. Au fost executate lucrări reprezentând un grad de realizare de 87% și o valoare totală decontată de 6. 076. 564,66 lei. La data prezentei, constructorul este notificat în repetate rânduri în ceea ce privește prezența în șantier și recuperarea întârzierilor în execuția lucrărilor.

6. Utilitați locuințe A.N.L. cadre medicale pentru:
 - a. Alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială și sistematizare pe verticală - Contract nr.58712 din 29.05.2019 încheiat cu S.C. NOVA CONSTRIF 2015 S.R.L. Lucrările sunt sistate datorită ocupării de către executantul construcției blocului de locuințe, cu deșeuri rezultate din activitate, a terenului destinat lucrărilor de sistematizare pe verticală care sunt obiect al acestui contract.
 - b. Racordare la rețeaua de distribuție a energiei electrice - Contract nr. 75/01.10.2019 încheiat cu S.C E-Distribuție Dobrogea S.A, privind extinderea rețelei electrice de interes public în zonă. Au fost finalizate lucrările de racordare a imobilului, la rețeaua electrică și a fost realizată recepția lor conform PVRT nr.200195/361 din 06.01.2021 și PIF nr.80 din 30.10.2020.
 - c. Racordare la rețeaua de distribuție a gazelor naturale - Contract nr.12588967 din 24.04.2019 încheiat cu S.C. Distrigaz Sud Rețele S.R.L. – a fost organizată recepția lucrărilor și admisă conform PVRT nr. 1687/30.09.2020.
7. Au fost finalizate lucrările în conformitate cu Contractul de lucrări nr.81810 din 16.09.2019 și a fost organizată recepția la terminarea lucrărilor. Lucrările astfel executate, reprezintă lucrări prin grija beneficiarului conform ATR emis de S.C. E-Distribuție Dobrogea S.A., pentru:
 - racordare la rețeaua electrică depou autobuze, situat în Slobozia, șoseaua Amara nr.3;
 - racordare la rețeaua electrică terminal intermodal de transport public Slobozia, str.Piața Gării.

8 . Reabilitarea funcțională Piața Revoluției .În baza Contractului nr.1012017 din 27.11.2019 încheiat cu S.C. EURO AIM CONSULTING S.R.L., a fost elaborată expertiza tehnică și proiectul de conservare a lucrărilor, precum și documentațiile pentru obținere C.U., avize și acorduri.

4. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora .

La capitolul nerealizări putem puncta situația nefinalizarii la timp a obiectivelor de investiții cu termen de execuție a lucrărilor, anul 2020 având în vedere evoluția situației epidemiologice internaționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS-COV2 și declararea stării de urgență pe teritoriul României.

5 . Propunerি pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregului Aparat de lucru al Primarului Municipiului Slobozia

- 1. Monitorizarea permanentă a activității;*
- 2. Comunicare bazată pe feedback între direcțiile primăriei;*
- 3. Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale în funcție de activitățile prioritizate.*

3.3 COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL

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

Activitatea de management al documentelor și activitatea de relații cu publicul este parte componentă în cadrul Direcției Tehnice prin Compartimentul de Relații cu Publicul. Compartimentul de Relații cu Publicul are în componență: 7 persoane .

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

În anul 2020, Compartimentul de Relații cu Publicul a avut ca obiectiv asigurarea unor servicii de calitate persoanelor fizice și juridice care s-au adresat primăriei, prin următoarele activități desfășurate:

- 1. Informarea cetățenilor verbal, la telefon , la ghișeele de primire și în scris prin formulare tipizate;*
- 2. Primirea și evidențierea petițiilor în conformitate cu prevederile O.G. nr.27/2002 sosite prin toate canalele de comunicație: ghișeu, curieri, fax, poștă, poștă electronică, poștă specială și online.*

În anul 2020, Compartimentul de Relații cu Publicul a desfașurat următoarele activități:

- a asigurat informarea cetățenilor, a instituțiilor publice și agenților economici cu privire la competențele serviciilor din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia pentru soluționarea problemelor acestora;
- a asigurat primirea și înregistrarea cererilor, actelor și documentelor adresate serviciilor din cadrul primăriei, de către persoane fizice, juridice, autoritățile și instituțiile din țară ;
- a pus la dispoziția cetățenilor documente necesare, formulare tip în vederea obținerii de către cetățeni a actelor și documentelor eliberate de primărie;
- a asigurat expedierea prin poștă, curier sau poștă electronică a actelor și documentelor rezolvate de primărie;
- a asigurat gestionarea timbrelor poștale;
- a asigurat depunerea și ridicarea coletelor primăriei orașului Slobozia ;
- a asigurat preluarea, înregistrarea și repartizarea zilnică pe servicii și funcționari a cererilor, scrisorilor, plângerilor, sesizărilor cetățenilor, precum și a actelor și documentelor transmise de organele centrale și locale ale administrației publice, de instituții și agenții economici.

Pe parcursul anului 2020 s-au efectuat următoarele activități:

1. Managementul documentelor :
 - Gestionarea a 90.170 documente;
 - Gestionarea a peste 26.000 de trimiteri poștale.
2. Asistența și îndrumarea privind furnizarea unor servicii publice a peste 10.000 de cetățeni pentru rezolvarea diferitelor solicitări adresate instituției.

4 . Serviciul Juridic

Serviciului Juridic este un serviciu funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, subordonat Primarului .

În perioada ianuarie 2020 - decembrie 2020 Serviciul Juridic a avut următoarea structură:

- *Serviciul Juridic Contencios Administrativ ;*
- *Compartiment Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară;*

➤ *Compartiment Îndrumare și Control Asociații de Proprietari*.

Serviciul Juridic, prin cele 3 compartimente, a desfășurat în anul 2020 următoarele activități :

Compartimentul Juridic Contencios, Administrativ.

1. Scurtă prezentare activități desfășurate în anul 2020 .

- 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.E.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, 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.

2. 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 2020 un număr aproximativ de 92 de dosare dintr-un număr aproximativ de 198 de cauze aflate pe rol.

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

- uzucapiune, accesiuie imobiliară, revendicare imobiliară, acțiune în constatare, granițuire (un număr de 26 dosare);
- contestații la executare (un număr de 29 dosare);
- plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârsite de persoanele fizice/juridice (un număr de 7 dosare);
- acțiuni privind înlocuirea amenzilor cu muncă în folosul comunității(un număr de 13 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 2 dosare;
- suspendări/anulări acte administrative, obligare emitere act administrativ (un număr de 27 dosare);
- acțiuni având ca obiect pretenții (un număr de 28 dosare); obligația de a face (un număr de 15 dosare);
- procedura insolvenței (21 dosare), obligația de a face (un număr de 16 dosare), evacuare (un număr de 9 dosare);
- dosare, contestații corecții financiare (un număr de dosare), desființare construcții neautorizate (5-dosar).

În anul 2020, entitatea reprezentată (UAT-Municipiul Slobozia, Primarul, Consiliul Local al Municipiului Slobozia, D.A.D.P., S.P.C.L.E.P., D.E.C.S.T., D.A.S. și Comisia Locală de Fond Funciar etc.) a fost citată în judecată în 312 dosare în litigiu, beneficiarii afectați de hotărâri sunt aproximativ 600.

Alte activități:

1. S-au formulat și redactat răspunsuri la petiții și solicitări înaintate serviciului nostru de către persoane fizice și juridice;
2. S-au formulat și redactat procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare la licitație publică în cadrul procedurilor de executare silită;
3. S-au arhivat (opisat și numerotat) dosarele finalizate în anul precedent;
4. 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;
5. S-au definitivat hotărările judecătoarești în vederea punerii acestora în executare (recuperare creanțe, reziliere contracte, evacuare, insolvență, etc);
6. S-au întocmit și comunicat notificări/somații în vederea recuperării debitelor stabilite prin hotărâri judecătoarești definitive investite cu formulă executorie;
7. S-au avizat pentru legalitate contracte de vânzare-cumpărare, de concesiune, de închiriere, de prestări servicii, de muncă sau de furnizare;
8. S-au întocmit acte adiționale la contractele de concesiune care au suferit modificări;
9. 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 ;
10. S-au avizat pentru legalitate toate proiectele de hotărâre supuse dezbatерii Consiliului Local Slobozia;
11. S-au avizat note justificative și contracte de achiziție de produse și lucrări;
12. S-au avizat pentru legalitate dispoziții emise de Serviciul Resurse Umane;
13. 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;

14. Gestionarea întocmirii documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instantă.

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

Compartimentul Administrație Publică Locală, Autoritate Tutelară, prin personalul de specialitate a desfășurat următoarele activități:

- 1. 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 ;*
- 2. Anchete sociale întocmite cu privire la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și au solicitat întreruperea executării pedepsei, reabilitare judecătorească, liberare condiționată;*
- 3. 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;*
- 4. Anchete sociale privind propunerea curatorului și instituirea curatelei de către instanța de tutelă pe seama persoanelor cu handicap și a interzisilor, potrivit Codului civil;*
- 5. Anchete sociale în vederea acordării indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului, potrivit OUG. 111/2010;*
- 6. Dispoziții și adrese/referate ce au stat la baza emiterii acestora cu privire la instituirea curatelei privind minori și persoane adulte puse sub interdicție;*
- 7. Inventare cu bunurile minorilor/interzisilor, efectuate în baza art. 140 din Codul civil;*

8. Anchete sociale în vederea emiterii ordinului de protecție, potrivit Legii 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie;
9. Anchete sociale / adrese efectuate la solicitarea Poliției privind minori și persoane adulte ce au săvârșit fapte penale;

În anul 2019 au fost întocmite în total 766 rapoarte de anchetă socială.

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 HG 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;
- exercitarea controlul asupra activității finanțiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu sau la solicitarea unuia sau mai multor membrii 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 cetăteni, 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 cetăteni 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 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.

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

S-au verificat 13 de asociații de proprietari, urmărindu-se respectarea legislației specifice, precum și disciplina finanțieră în vederea prevenirii prejudicierii proprietarilor.

4. Organizarea în colaborare cu organizațiile neguvernamentale a întrunirilor speciale cu reprezentanții asociațiilor de proprietari în cadrul carora 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 finanțier contabile a asociațiilor de proprietari.

5 . Serviciul Urbanism

I. Misiunea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și obiectivele aferente anului 2020

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

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

În anul 2020, 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;
- eliberarea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor și acordurilor de apartamentare a imobilelor, în conformitate prevederile Legii 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construire, modificată și completată cât și a Ordinului 839/2009 privind Normele de aplicare a Legii 50/1991.

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

Obiectivele realizate în anul 2020 au fost aprobată prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia precum:

- aprobată documentației Planului Urbanistic Zonal - „Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în Municipiul Slobozia prin construirea și dotarea unei grădinițe” – strada General Magheru, nr. 41;
- aprobată documentației Planului Urbanistic Zonal – „Construire ansamblu locuințe” strada Dimitrie Cantemir, nr.1;
- prelungirea valabilității documentației Planului Urbanistic Zonal „Reabilitare, modernizare și extindere Spitalul județean de urgență Slobozia” strada Decebal, nr. 3;
- 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;

- completarea anexei II a H.C.L. 116/30.07.2020 privind Nomenclatorul stradal al Municipiului Slobozia.

II. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

<i>Obiectiv</i>	<i>Indicator</i>	<i>Valoare propusă</i>	<i>Valoare realizată</i>	<i>Valoare nominală</i>	<i>Observații</i>
<i>Emiterea Certificatului de Urbanism</i>	<i>În termen legal de 30 zile</i>	<i>În limitele cererilor</i>	<i>98%</i>	<i>628 Certificate de Urbanism emise</i>	<i>2% 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>	<i>97%</i>	<i>374 Autorizații de Construire/ Desființare emise</i>	<i>3% 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>	<i>99%</i>	<i>537 Certificate de Nomenclatură Stradală emise</i>	<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>	<i>-</i>	<i>70 Referate aprobate de Consiliul Local</i>	<i>Referate aprobate de Consiliul Local conform H.C.L. Slobozia din anul 2020</i>
<i>Amenzi Proces</i>	<i>Emitere Proces</i>	<i>În funcție de necon-</i>	<i>-</i>	<i>17 amenzi</i>	<i>Executare lucrări fără Autorizație de Construire</i>

	<i>Verbal când se impune</i>	<i>formități- le întâl- nite</i>			
<i>Controale în disciplină în construcții</i>	<i>Informații documenta- -te despre fiecare control</i>	<i>În urma sesizărilo r, referitor la cererile aflate pe rol</i>	<i>100%</i>	<i>160 controale în disciplina în construcții</i>	-
<i>Acțiuni comune cu Inspecția în Construcții</i>	<i>Emitere informații documenta- -te referi- toare la construcții- le din categoria C</i>	<i>În funcție de solicitări</i>	<i>100%</i>	<i>I</i>	-
<i>Verificări în teren de lucrări fotografice</i>	<i>Emitere informații documenta- -te când este cazul</i>	<i>În limitele cererilor aflate pe rol</i>	<i>100%</i>	<i>52</i>	-
<i>Contracte de închiriere/ concesiune</i>	<i>În termen legal de 30 zile</i>	<i>La cerere</i>	-	<i>78</i>	-

III. 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.

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.

IV. Raportarea cheltuielilor

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.

V. 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.

VI. Propunerি pentru remedierea deficiențelor

<i>Descrierea măsurii</i>	<i>Responsabil implementare</i>	<i>Termen</i>
<i>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;</i>	<i>Sef Serviciul Urbanism</i>	<i>Urgent</i>

<p>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.</p>	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, a unui control susținut la toate nivelurile.

6. SERVICIUL RESURSE UMANE

La nivelul anului 2020, 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,).

Misiunea generală a serviciului constă în implementarea unor măsuri în domeniul, 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 .

Compartimentul Resurse Umane organizează și realizează gestiunea curentă a resurselor umane, atât a funcțiilor publice cât și a personalului contractual.

Misiunea compartimentului în anul 2020, 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, promovarea angajaților, menținerea, motivarea acestora, pregătirea și dezvoltarea profesională continuă.

Obiective:

- *asigurarea măsurilor necesare recrutării și selectării personalului în funcție de nevoile instituției;*
- *aplicarea corectă și în termen a actelor normative privind numirea /angajarea, modificarea , suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu / de muncă,*
- *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 și în termen a actelor normative privind numirea /angajarea, modificarea , suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu / de muncă;*
- *aplicarea corectă a actelor normative care reglementează drepturile salariale ale personalului angajat și elaborarea dispozițiilor privind acordarea drepturilor salariale;*

2. Indicatori de performanță .

<i>Indicatori de performanță 2020</i>	<i>Realizat (pondere) %</i>
<i>1. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor</i>	<i>100%</i>
<i>2. Aplicarea corectă, în termen, a legislației privind numirea</i>	

/angajarea, modificarea , suspendarea și închetarea raporturilor de serviciu / de muncă;	100%
2. Respectarea termenului legal de punere în aplicare a actelor normative referitoare la drepturile salariale	100%
3. Respectarea termenelor de raportare a datelor catre A.N.F.P.,	100%
4. Înregistrarea și transmiterea Declarațiilor de avere/ Declarațiilor de interese pentru funcționarii publici din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului	100%

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

Pe parcursul anului 2020 Compartimentul Resurse Umane a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- întocmirea documentației și asigurarea secretariatului pentru organizarea unui număr de 11 concursuri/ examene desfășurate în vederea angajării / promovării;
- numărul de personal încadrat pe funcții de execuție - 11
- numărul de personal cu funcții de execuție care și-a închis activitatea -16;
- numărul de salariați angajați pe funcții de conducere - 2 ;
- numărul de personal cu funcții de conducere care și-a închis activitatea -2;
- elaborarea proiectelor de dispoziții;
- stabilirea drepturilor salariale în conformitate cu Legii nr.153 /2017 cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative în domeniu;
- nr.transferuri-5;
- nr. mutări - 1;
- nr. promovări în grad -17;
- nr. avansări în gradație -5;
- nr. suspendări activitate -3;
- nr.reluări activitate – 6;

- înregistrări în baza de date a A.N.F.P. ale modificărilor intervenite în 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 ;
- înregistrarea și transmitere Declarații de avere/ Declarații de interes 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.

Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia face parte din Serviciul Resurse Umane și colaborează cu toate serviciile și compartimentele din cadrul instituției, cu structura de Medicina muncii, cu Inspectoratul Teritorial de Munca și D.S.P. Ialomița .

I. Misiune

Compartimentul 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, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

II. Indicatori de performanță:

Indicatori de performanță	Realizare %
Numărul angajaților care au efectuat controlul medical de medicina muncii, cu eliberarea fiselor de aptitudine	100%
Respectarea Programului de instruire-testare al unității	100%
Verificarea înșurării cunoștințelor de S.S.M. și P.S.I.	90 %

<i>Asigurarea secretariatului la ședințele C.S.S.M.</i>	<i>100%</i>
<i>Identificarea si minimizarea riscurilor care pot produce accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale</i>	<i>90%</i>

Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în anul 2020 au fost următoarele :

- 1.*Elaborarea Programului de instruire-testare la nivelul unității și distribuirea acestuia către conducătorii locurilor de muncă .*
- 2.*Revizuirea Evaluariilor de riscuri, a Planului de prevenire și protecție și a instrucțiunilor proprii S.S.M. pentru toate locurile de munca din unitate, in conformitate cu Ordinul Ministrului Muncii nr.3577/2020.*
- 3.*Elaborarea I.P.S.S.M. privind prevenirea contaminării cu virusul SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă in condiții de securitate și sănătate, distribuirea instrucțiunilor către conducătorii locurilor de muncă pentru instruirea angajaților .*
- 4.*Achiziționarea de substanțe dezinfectante, echipamente individuale de protectie, materiale și dispozitive necesare activității de prevenire și limitare a contaminării angajaților și vizitatorilor cu virusul SARS-CoV-2 .*
- 5.*In cele două puncte de acces în unitate, a fost asigurat triajul observațional al angajaților și vizitatorilor prin verificarea temperaturii corporale .*
- 6.*Efectuarea Instruirii introductiv-generale și întocmirea fișelor de instruire individuală pentru personalul nou angajat*
- 7.*Verificarea instruirilor periodice pe direcții și servicii*
- 8.*Instruirea colectivă a studenților în stagiul de practică*
- 9.*Instruirea lucrătorilor care au desfășurat în unitate activități pe baza unui contract de prestări servicii;*
- 10.*Organizarea și asigurarea secretariatului la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către Inspectoratul Teritorial de Muncă, cu respectarea termenelor legale.*
- 11.*Initierea verificărilor PRAM pentru clădirea Primăriei și a C.N.I.P.T. Slobozia, remedierea deficiențelor constataate în urma verificărilor.*

12. Inițierea încheierii Contractului de servicii pentru medicina muncii, organizarea și coordonarea examenului medical periodic și a examenului medical la angajarea în muncă .

13. Organizarea și coordonarea consultațiilor optometrice.

14. Verificarea menținerii în stare de utilizare a căilor de acces și evacuare, a indicatoarelor de evacuare în situații de urgență, semnalizarea de securitate privind măsurile de prevenire a contaminării cu virusul SARS-CoV-2.

15. Elaborarea testului anual de verificare a cunoștințelor de SSM , verificarea, și consemnarea în fișele de instruire individuală a rezultatelor testării

Compartimentul Managementul Calității SCM, SNA .

1. Misiunea compartimentului și obiectivele ce trebuiau atinse în 2020

Compartimentul Managementul Calității SCM, SNA funcționează în cadrul Serviciului Resurse Umane, din Aparatul de Specialitate al Primarului.

Colaborează cu toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordine. În anul 2020, 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 2020 Compartimentul managementul Calității a consiliat și îndrumat personalul din cadrul Primăriei cu privire la implementarea standardelor conform Ordin Nr. 600 /2018, 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 2020 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 2020 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 2020 conform O.S.G.G. nr. 600/2018;*
- *întocmirea și actualizarea anuală a Registrului riscurilor la nivelul instituției;*
- *elaborarea Planului de tratare a riscurilor;*
- *elaborarea Planului de implementare a măsurilor de control;*
- *întocmirea Profilului de risc;*
- *elaborarea Inventarului funcțiilor sensibile și a personalului care ocupă aceste funcții;*
- *întocmirea Listei Obiective generale/ specifice;*
- *întocmirea Raportului de monitorizare a performanțelor;*
- *întocmirea Situației Sintetice a rezultatelor autoevaluării;*
- *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.*

Propunerî 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;

În domeniul Sistemului de Management al Calității (SMC) s-au atins următoarele obiective:

- *S-a continuat revizuirea și gestionarea documentelor Sistemului de Management al Calității, specifice cerințelor 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 efectuată de management în cadrul instituției, care a consemnat unele deficiențe discutate cu leadership-ul Primăriei și remediate la termenele stabilite .
- 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 de supraveghere anual obligatoriu, conform Planului de Audit elaborat de SRAC, pentru a obține conformitatea Sistemului de Management al Calității în instituția noastră cu cerințele noului Standard SR EN ISO 9001:2015.

Indicator de performanță - În Raportul Auditului de supraveghere al SMC, efectuat de SRAC în instituția noastră în anul 2020, nu s-au consemnat neconformități cu cerințele noului Standard. Nu s-au formulat nici recomandări.

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, Grupul Restrâns de Lucru privind implementarea Planului pentru integritate 2016-2020 a continuat lucrările 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;
- S-a emis Raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2010 la nivelul Primăriei Municipiului Slobozia.

În domeniul instruire profesională s-au atins următoarele obiective:

În domeniul Etic 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.

Indicator de performanță - în anul 2020, s-au înregistrat 6 incidente de integritate în rândul angajaților Primăriei Municipiului Slobozia. În urma aplicării unui chestionar pe probleme de etică la finele lui 2020, 95% dintre respondenții externi au afirmat că angajații din cadrul Primăriei Mun. Slobozia respectă legile în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Propuneri de îmbunătățire a activității:

➤ *Implementarea SMC și Planului de integritate anticorupție (PIA) în Primăria Municipiului Slobozia:*

Implementarea SMC și a PIA este percepță de către conducătorii structurilor interne ca o activitate suplimentară specifică postului. Persoanele implicate în implementarea Sistemului de management al calității și a Planului de integritate anticorupție au nevoie să înțeleagă clar responsabilitățile care le revin în acest sens.

Este necesară 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

I. Misiune -obiective .

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 2020 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 centrului de documentare intern și al mass media, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu procedurile interne aprobată și asigurarea accesului cetățenilor la aceste informații;
- Asigurarea transparenței decizionale pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ;
- Asigurarea contractării serviciilor de difuzare a informațiilor de interes cetățenesc prin intermediul televiziunii și radioului ;
- Asigurarea derulării contactelor încheiate cu operatorii mass media, pentru prestarea serviciilor de difuzare a informațiilor referitoare la instituție , la activitatea liderilor instituției și a instituțiilor subordonate .
- Arhivarea documentelor întocmite la nivelul compartimentului pentru activitățile legate de Legea 544/2001 și Legea 52/2003 ;

II. 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>	Număr solicitări primite în 2020 = 48 Procent soluționare = 100 %
<i>Asigurarea publicării pe site a informațiilor de interes public conform prevederilor H.G. 478/2016 .</i>	Procent publicare = 99 %
<i>Asigurarea transparenței decizionale în termenul prevăzut de lege, a activității instituției conform Legii 52/2003, pentru proiectele de hotărâri cu caracter normativ.</i>	Număr proiecte de acte normative supuse procedurii de transparență = 11 Procent publicare = 100%
<i>Asigurarea accesului cetățenilor la</i>	<i>Realizat = 100%</i>

<i>informațiile de interes public prin intermediul centrului de documentare și informare, site instituție, avizier, televiziune, radio .</i>	
<i>Încadrarea în bugetul alocat pentru anul 2020 contracte mass media</i>	<i>Realizat = 100%</i>

III. Scurtă prezentare a programelor desfășurate în anul 2020 și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției .

A. *În cursul anului 2020 au fost supuse dezbaterei publice,conform prevederilor art.7 alin1-8 din Legea 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 11 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/2020. 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 2020 a fost cea legată de asigurarea accesului la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 .*

În anul 2020, la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, au fost înregistrate un număr de 48 solicitări de informații de interes public din care, 26 solicitări din partea persoanelor fizice și 22 solicitări din partea persoanelor juridice.

Datele solicitate au privit activitatea liderilor instituției și a compartimentelor 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 aplicarea prevederilor actelor normative;*

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

Nu au fost înregistrate reclamații administrative la adresa instituției în anul 2020 .Nu a fost înregistrată nicio plângere în instanță la adresa instituției în anul 2020 .

Toate solicitările au fost rezolvate favorabil, neînregistrându-se pe parcursul anul 2020 solicitări soluționate prin respingere . Din totalul celor 48 solicitări de informații în baza Legii 544 /2001 înregistrate în anul 2020, la 40 de solicitări s-a răspuns în termenul de 10 zile prevăzut de lege , la 3 solicitări în termen de 5 zile, iar la 5 solicitări în termenul legal de 30 de zile .

Parametrii înregistrării, 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.

IV. 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 rapoartelor anuale de activitate a consilierilor locali.

7 . Serviciul Administrativ

I. Misiunea serviciului

Serviciul Administrativ este organizat și funcționează în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia.

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

Obiectivele principale în anul 2020 au fost:

- *Lucrări de reparații (văruirea birourilor),reparații glafuri, înlocuirea ușilor și a mochetei cu parchet de trafic greu (etajul 3) fiind singurul etaj nemodernizat din instituție, văruirea și înlocuirea pachetului la etajul 2 acolo unde a fost necesar.*
- *Montarea uscătoarelor de mâini la grupurile sanitare de la parterul instituției și alte lucrări în cadrul instituției pentru respectarea măsurilor de prevenție și combaterea a infecției cu SARS COV-2.*
- *Achiziția de produse alimentare și felicitări pentru 400 de pachete oferite persoanelor vârstnice cu ocazia sărbătorilor de Paște, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice (1 Octombrie) și a sărbătorilor de iarnă, în conformitate cu prevederile art.III din OUG 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificarea și completarea unor acte normative.*
- *Recompartimentare sală de cununii .*
- *Achiziționare dezinfector gel, necesar pentru respectarea măsurilor de prevenție și combaterea a infecției cu SARS COV-2 pentru intrările de acces în cadrul instituției.*
- *Montat-demontat panouri de Paște și sărbătorile de iarnă pe clădirea instituției.*
- *Achiziționare panouri plexiglass pentru asigurarea distanțării fizice între angajații.*
- *Pachete cu dulciuri pentru copii din școli și grădinițe și produse alimentare pentru colindătorii care au vizitat instituția noastră.*

II. Indicatori de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora

<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Realizat (pondere %)</i>
<i>Asigurarea pazei și a controlului accesului în sediul Primăriei fără nereguli</i>	<i>100 %</i>
<i>Asigurarea curateniei clădirii și a funcționării instalațiilor tehnico-edilitare</i>	<i>100 %</i>
<i>Desfășurarea activităților de protocol și a deplasărilor în interes de serviciu cu încadrarea în bugetul prevăzut</i>	<i>100 %</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>100 %</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>

III. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice.

Cu ocazia Sărbătorilor Pascale, 1 Octombrie și sărbătorile Crăciunului se oferă persoanelor vârstnice ajutoare alimentare pentru 400 vârstnici, în conformitate cu prevederile art.III din OUG 26/2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificarea și completarea unor acte normative.

- Urmărirea contractelor cu Urban, Polaris, Enel, Engie, La Fântâna , serviciilor de curățare/igienizare sisteme aer condiționat, a contractului de menenanță pentru camerele video și sistemul de alarmă, a contractului RSVTI pentru centrala termică de supraveghere și verificare tehnică a instalațiilor mecanice sub presiune aflate sub incidența ISCIR și a contractului cu S.C. Pază și Servicii Comunitare care asigură paza obiectivelor din patrimoniul instituției.
- Achiziționare aer condiționat et.1 (cam 24, 23 și 27) 5 buc.

- Achiziționare piese de schimb auto, anvelope , materiale întreținere auto.
- Depunere de coroane în decursul anului 2020 cu ocazia Sărbătorilor Sloboziei și 1 Decembrie Ziua Națională a României.
- Luna Decembrie fiind luna cadourilor s-au achiziționat pachete cu dulciuri pentru copii din școli și grădinițe (3800 buc) și produse alimentare pentru colindătorii care au vizitat instituția noastră.
- Efectuarea de activități pe linie arhivistă (întocmirea nomenclatorului dosarelor, primirea și analizarea dosarelor, organizarea depozitului de arhivă, pregătirea documentelor, inventarierea și predarea acestora).

IV. Rezultate obținute cu resursele avute la dispoziție

Activitățile din cadrul Serviciului în cursul anului 2020 s-au desfășurat în condiții normale, salariații îndeplinindu-și cu seriozitate și responsabilitate sarcinile cu resursele avute la dispoziție.

V. Raportarea cheltuielilor, defalcat pe obiective

În cadrul Serviciului Administrativ, în decursul anului 2020 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 facturilor de carburant auto;
- cheltuieli reprezentând reparațiile curente;

8 . Serviciul Gospodărie Comunală și Locativă

8.1 Compartimentul Gospodărie Comunală

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

I. Misiunea compartimentului

1. Tine evidența fondului locativ de stat în limitele de competențe stabilite prin legislația și actele de autoritate ale municipalității;
2. Întocmește și fundamentează propunerile de reglementare și repartizare a locuințelor;

3. Întocmește și actualizează contractele de închiriere;
4. Primește și instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să închirieze locuințe din patrimoniul municipal;
5. Asigură, urmărește, verifică și informează Primarul asupra modului cum se exploatează, întrețin și repară locuințele și imobilele cu destinație de locuințe din patrimoniul și/sau administrarea Municipiului Slobozia.

Obiectiv specific: Asigurarea continuității valabilității contractelor de închiriere/recalculări/reactualizări ale chiriei lunare pentru locuințele aflate în proprietatea/administrarea municipiului.

Indicator performanță 2020: 100% din totalul contractelor de închiriere;

S-au prelungit, reactualizat și recalculat chirii pentru locuințele aflate în administrarea Primăriei Slobozia prin întocmirea a 239 de acte adiționale la contractele de închiriere. În scopul reactualizării și întocmirii contractelor, stabilirea chiriei și alte operațiuni asemenea, s-au emis și transmis 387 de notificări către chiriași.

II . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție;

La începutul anului 2020, în evidență există un număr de 345 locuințe cu chirie. În decursul anului, s-au vândut un număr de 11 locuințe și s-au întocmit 14 noi contracte, în urma listei de priorități și repartiții. S-au repartizat 9 locuințe tip ANL și 5 locuințe sociale.

S-au înregistrat 14 cereri pentru locuințe sociale și 28 cereri pentru închiriere locuințe A.N.L.

În anul 2020 s-au transmis 74 de notificări pentru reactualizarea listei de priorități pentru repartizarea locuințelor sociale și 243 notificări pentru locuințele ANL către solicanții aflați în evidența municipalității.

III . Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

- Servicii de RSVTI, reparații și întreținere a centralelor de imobil de la blocurile G1 și ANL – 31.634,96 lei;
- reparații locuințe: au fost executate lucrări de întreținere și reparații la locuințele din fondul locativ de stat și ANL, în suma de 1487,50 lei

- asigurări obligatorii locuințe aflate în patrimoniul sau administrare – 31.681,00 lei .

IV. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

- 8 contracte cu perioadă de valabilitate expirate.

V. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Se vor transmite somații și se vor iniția acțiuni în instanța de judecată după caz .

B. Protecția Mediului

I. Misiunea

1. Elaborează analize și studii privind fundamentarea deciziilor în domeniul protecției mediului și ecologie urbană;
2. Fundamentează și elaborează strategii și reglementări locale privind protecția mediului și ecologie urbană;
3. Face propuneri de optimizare a sistemului de salubrizare și promovarea reciclării materialelor refolosibile;
4. Implementează directivele Uniunii Europene în domeniul protecției mediului la nivel de administrație locală.

Obiectiv specific: Menținerea condițiilor în scopul monitorizării indicatorilor apă și emisii la Depozitul neconform pentru deșeuri Bora

II. Indicatori de performanță 2020:

Realizarea monitorizării indicatorilor. SC Vivani a prelevat probe trimestrial/semestrial din puțurile de apă și gaze de pe amplasamentul fostului depozit neconform Bora – indicator îndeplinit;

III . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție;

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

- verificarea documentațiilor și transmiterea punctului de vedere al UAT Slobozia; ședințele CAT s-au desfășurat fără participarea fizică;
- întocmirea și transmiterea situațiilor privind gestionarea deșeurilor de ambalaje în municipiul Slobozia, semestrial;

- s-a participat la dezbaterei publice pentru eliberarea autorizațiilor integrate de mediu pentru unitățile cu activități cu impact major asupra mediului înconjurător – S.C. Expur, S.C. Avicola S.A.;
- întocmirea, împreună cu A.P.M. Ialomița și alți factori responsabili, a planurilor și programelor privind îmbunătățirea calității factorilor de mediu – se raportează semestrial acțiunile municipalității pentru menținerea calității factorilor de mediu;
- participarea la acțiunile de colectare a deșeurilor electrice și electronice, organizate împreună cu Rorec București – 1 acțiune în luna octombrie 2020;
- verificarea periodică a amplasamentelor cu risc pentru constituirea depozitelor necontrolate de deșeuri, împreună cu reprezentanți ai Serviciului Public Poliția Locală Slobozia, lunar și ori de cate ori au fost constatate încălcări ale legislației specifice.

IV. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

- Ape pluviale 2020 – 582.393,43 lei ;
- Contribuția la fondul de mediu – achitată în anul 2020 pentru anul 2019 276.960,00 lei.

V. Propunerî pentru remedierea deficiențelor

- se vor urmări măsurile impuse prin Planul județean de Gestionaře a deșeurilor și posibilitatea adaptării acestuia la condițiile specifice Municipiului Slobozia în privința gestionării deșeurilor;
- monitorizarea integrității puțurilor de la fostul depozit Bora.

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

I. Misiune

1. Urmărește respectarea contractului ce are ca obiect colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație;
2. Urmărește respectarea contractului ce are ca obiect salubrizarea stradală a domeniului public din Municipiul Slobozia;

3. Verifică și rezolvă reclamațiile privitoare la efectuarea activitătilor contractate precum și a reclamațiilor primite din municipiu, referitoare la gestionarea deșeurilor și salubrizarea Municipiului Slobozia;
4. Supraveghează, în limitele de competență, respectarea legislației în vigoare pe linie de protecția mediului de către persoanele fizice și agenții economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul administrativ al municipiului și comunică Serviciului Public Poliția Locală pentru aplicarea eventualelor sancțiuni;
5. Asigură, în limitele de competență, respectarea atribuțiilor și obligațiilor stabilite de legislația în vigoare pe linie de protecția mediului pentru administrația locală;
6. Asigură realizarea lucrărilor de salubrizare a municipiului și de gestionare a deșeurilor urbane, și monitorizarea zilnică a activității operatorului de salubrizare și întocmirea documentelor zilnice.

II . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

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.

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

III . Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

Valoarea totală a lucrărilor de salubrizare executate în anul 2020 a fost de 1763345,36 lei.

În scopul creșterii gradului de colectare selectivă a deșeurilor menajere, pe patru fracții, au fost achiziționate și montate încă patru platforme supraterane de colectare selectivă a deșeurilor în valoare de 119.362,95 lei, inclusiv TVA, în următoarele locații bloc MB11(Piața MB-uri), bloc MB18-MB19,str. Cuza Voda PT5 și PT9.

IV . Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

Nu s-au atins jîntele pentru colectarea selectivă a deșeurilor, iar cauza majoră este lipsa infrastructurii la nivelul municipiului/județului Ialomița și nerespectarea regulilor de selectare și depunere a deșeurilor, pe categorii, de către populația municipiului

Slobozia.

V. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Se va urmări respectarea colectării selective de către populație și agenții economici din municipiul Slobozia. Se va colabora cu Consiliul Județean în scopul creării unei infrastructuri necesare atingerii țintelor de reciclare, prin implementarea la nivelul Județului Ialomița a unui management integrat al deșeurilor.

8.2 Serviciul de Iluminat Public

I. Misiune

- 1. Elaborează și supune spre aprobare strategia de dezvoltare a serviciului de iluminat public.*
- 2. Întocmește și propune spre aprobare, consiliului local programele de dezvoltare, reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de iluminat existente, precum și a programelor de înființare a unor noi rețele de iluminat public.*
- 2. Coordonează proiectarea și execuția lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localității și de amenajare a teritoriului, de urbanism și mediu.*
- 3. Propune spre aprobare consiliului local studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de iluminat public, studii care vor stabili indicatorii tehnico-economi și soluțiile optime de realizare din punct de vedere tehnico-economic.*
- 4. Propune consiliului local modalitatea de administrare a sistemului de iluminat public și a bunurilor aparținând patrimoniului public sau privat al Municipiului Slobozia, aferente serviciului, conform legislației în vigoare.*
- 5. Urmărește executarea și comportarea în timp a sistemului de iluminat public în toate componente sale (iluminat rutier, stradal-pietonal, ornamental-festiv, iluminat ornamental și iluminat arhitectural).*
- 6. Propune consiliului local Regulamentul Serviciului de Iluminat Public și stabilirea criteriilor de performanță a sistemului și urmărește respectarea acestora.*

II . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

Prin Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice și Legea nr.

230/2006 a serviciului de iluminat public, s-a stabilit cadrul juridic și instituțional unitar privind înființarea, organizarea, exploatarea, gestionarea, finanțarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de iluminat public.

În prezent iluminatul public din municipiul Slobozia, cuprînd arterele principale și secundare, este realizat cu un număr de aproximativ 3396 de corpuri de iluminat, echipate în proporție de peste 87% cu surse de lumină cu vapori de sodiu, respectiv 12,34% surse de lumină cu vapori de mercur. Sistemul de iluminat public este învechit, nu respectă standardele și normativele în vigoare și nu corespunde nevoilor actuale de trafic, siguranța persoanei și îmbunătățirea standardului de viață pentru cetățeni.

III . Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție;

Modul de prestare a serviciului de iluminat public la nivelul municipiului Slobozia a făcut obiectul a două controale majore și anume:

- *în anul 2017 controlul Curții de Conturi a României cu tema Auditul performanței modului de utilizare a fondurilor publice pentru organizarea și funcționarea serviciului de iluminat public, în perioada 2012-2016, finalizat cu Raportul înregistrat cu nr. 52072/28.06.2017;*
- *în anul 2018 controlul ANRSC cu obiectivul verificarea modului de respectare a reglementărilor specifice activității de dezinsecție, dezinfecție, deratizare din cadrul serviciului de salubrizare a localităților și cele ale serviciului de iluminat public.*

Pentru realizarea achiziției publice având ca obiect Delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului de iluminat public în Municipiul Slobozia a fost inițiată procedura simplificată pentru atribuirea contractului prin publicarea în SEAP a Anunțului de concesionare nr. PC1001357/04.09.2019, cu termen limită de depunere a ofertelor în data de 07.10.2019.

Obiectul concesiunii Serviciului de Iluminat Public din Municipiul Slobozia presupune următoarele activități:

- *Exploatarea și întreținerea Sistemului de Iluminat Public(iluminat stradal rutier și pietonal, iluminat ornamental și arhitectural);*
- *Modernizarea Sistemului de Iluminat Public prin înlocuirea treptată a corpurilor de iluminat clasice cu unele eficiente bazate pe tehnologia LED(light-emitting diode);*

- Realizarea iluminatului ornamental festiv de sărbători și altor evenimente festive din Municipiul Slobozia.

Pentru reactualizarea documentelor pentru delegarea serviciului de iluminat public din Municipiul Slobozia cu introducerea datelor rezultate din activitatea de auditare precum și din studiul de fezabilitate pentru eficientizarea iluminatului public în municipiul Slobozia și extinderea acestuia cu obiective noi de investiții, în urma unei proceduri de achiziții, s-a încheiat contractul nr. 32282/19.02.2020 – Servicii de întocmire audit al sistemului de iluminat public, DALI pentru modernizarea și extinderea iluminatului public în Municipiul Slobozia și reactualizarea documentației de delegare a gestiunii serviciului de iluminat public, cu asocierea firmelor SC Electromagnetica SA – Trodonic S.R.L.

Potrivit art. 4.2. din contractul mai sus amintit, activitatea prestatorului constă în întocmirea următoarelor documentații:

- Auditul energetic și luminotecnic al sistemului de iluminat public din Municipiul Slobozia;
- Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții- D.A.L.I privind lucrările de modernizare și extindere a sistemului de iluminat public din Municipiul Slobozia (minim două scenarii pentru lucrările de modernizare și extindere);
- Reactualizarea studiului de oportunitate pentru fundamentarea deciziei de delegare a serviciului public de iluminat din Municipiul Slobozia și reactualizarea documentației pentru scoaterea la licitație a serviciului inclusiv Regulamentul serviciului, funcție de rezultatele auditului și D.A.L.I.

În anul 2020 s-a recepționat etapa I – Auditul energetic și în faza avansată de finalizare etapa II și III.

IV. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

- consultanță 56.845,11 lei, inclusiv TVA.

V. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul)

Documentație nefinalizată în anul 2020 pentru delegarea prin concesiune a serviciului de iluminat și patrimoniul municipiului care nu este în concordanță cu auditul efectuat. Prestarea serviciilor a fost afectată de pandemie.

VI . Propuneri pentru remedierea deficiențelor : stabilirea patrimoniului sistemului de

iluminat public, finanțare corespunzătoare.

8.3 Compartiment Unitatea Locală de Monitorizare

I . Misiune

1. Fundamentează și coordonează elaborarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizează implementarea acestora;
2. Asistă operatorii locali și autoritățile administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții;
3. Asigură conformitatea clauzelor atașate la contractele de delegarea a gestionii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile Strategiei naționale;
4. Întocmește anual și la cerere raportul de activitate;
5. Pregătește și transmite rapoarte de activitate către Unitatea centrală de monitorizare, precum și autorităților de management care gestionează instrumentele structurale și programele operationale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice, după caz;
6. Asigură menținerea relației cu reprezentanții ai UE, ai instituțiilor financiare internaționale, ai băncilor și ai autorităților administrației publice centrale;
7. Asigură colectarea datelor pentru achiziția/intocmirea/reactualizarea Programului de Îmbunătățire a Eficienței Energetice în municipiul Slobozia, conform Legii nr. 121/2014;
8. Transmite datele și recomandările Managerului Energetic către toate serviciile, unitățile de învățământ și celelalte entități din subordinea Consiliului Local.

Obiectiv specific: Calcularea anuală a indicatorilor de performanță stabiliți conform contractelor pentru serviciile de utilitate publică din municipiul Slobozia.

II . Indicator de performanță 2020: Respectarea termenului stabilit pentru calculul indicatorilor pentru serviciile de utilitate publică din Municipiul Slobozia.

III . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice .

Compartimentul ULM a sprijinit permanent ducerea la îndeplinire împreună cu consultantul a documentației necesare pentru delegarea serviciului de iluminat public, respectiv, strategia serviciului, studiul de oportunitate și documentația pentru delegare.

IV. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

Cheltuieli cu serviciile de Manager energetic – 44.982,00 lei

Pliante Ghid eficiență pentru locuințe și clădiri publice – 1000,00 lei.

8.4 Compartimentul Autoritatea de Autorizare a Serviciilor de Transport Public Local

I . Misiune

1. Asigură, în limitele de competente, respectarea prevederilor legale privind transporturile rutiere pe teritoriul municipiului.
2. Tine evidența stațiilor de taximetrie, face propuneri de realizare a unor stații noi, urmărește modul în care sunt respectate condițiile impuse conducătorilor taximetrelor;
4. Primește și verifică documentațiile înaintate de solicitanți în vederea obținerii autorizațiilor unice, pentru transportul de persoane sau bunuri în regim de taxi;
5. Soluționează documentațiile avizate prin întocmirea și eliberarea autorizațiilor unice, pentru transport persoane sau bunuri în regim de taxi;
6. Tine evidența autorizațiilor unice eliberate, întocmește situații lunare privitoare la numărul acestora, sumele incasate și completările sau modificările realizate;
7. Asigură conform legii, înregistrarea, evidența și radierea din circulație a vehiculelor de pe raza Municipiului Slobozia, care nu se supun înmatriculării;
8. Asigură autorizarea serviciilor de transport public local.
9. Urmărește respectarea contractului de concesiune a Serviciului public local de transport călători prin curse regulate.
10. Elaborează proiecte de buget și solicită avizul Serviciului Juridic, atunci când situația o impune, pentru activitățile pe care le desfășoară.

Obiectiv specific: Verificarea valabilității documentelor prevăzute de lege pentru desfășurarea activității de taximetrie.

II . Indicator de performanță 2020: Realizarea a minim 2 acțiuni de verificare împreună cu poliția locală/națională.

III . Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

În anul 2020 acest compartiment a avut următoarele obiecte de activitate:

1. Transportul local de călători prin curse regulate;
2. Transportul de călători în regim de taxi;

3. Organizarea transporturilor rutiere.

4. Înregistrare, radiere vehicule ce se supun înmatriculării.

În anul 2020 a fost monitorizată activitatea operatorului de transport public local - SPTL în ceea ce privește respectarea orarului de circulație precum și a respectării celorlalte clauze din hotărârea de dare în administrare a serviciului de transport.

IV. Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție:

S-au efectuat verificări privind valabilitatea documentelor operatorilor de transport și a taximetristilor din Municipiul Slobozia. Au fost eliberate sau prelungite 69 autorizații taxi și 18 de autorizații de transport în regim de taxi.

Au fost înregistrate 23 vehicule lente care nu se supun înmatriculării.

Au fost înregistrate 12 vehicule cu tracțiune animală.

Au fost eliberate 24 carduri-legitimatie de parcare pentru persoane cu handicap.

V. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul):

Pentru verificarea valabilității documentelor prevăzute de lege pentru desfășurarea în condiții normale și în siguranță a activității de taximetrie în municipiul Slobozia sunt necesare controale inopinate cu oprire în trafic a conducătorilor auto. În privința serviciului public de transport local de călători una din deficiențele majore care s-a constatat în operare este situația necorespunzătoare a stațiilor de așteptare a călătorilor care sunt subdimensionate și împiedică oprirea corespunzătoare a autobuzelor în stații.

VI. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

- se va sprijini prin orice mijloace de asistență, personal și date solicitate, implementarea proiectului pe fonduri nerambursabile pentru modernizarea transportului local și îmbunătățirea căilor de rulare;
- se vor iniția controale inopinate în trafic cu Poliția locală/națională pentru verificări ale autovehiculelor taxi și valabilitatea documentelor.

9. Compartimentul Elaborare acte administrative, monitorizare proceduri administrative

Acest compartiment a fost înființat prin adoptarea HCL Slobozia nr. 193/30.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Slobozia și a HCL Slobozia nr. 228/30.10.2019 referitoare la modificarea organigramelor și statelor de funcții ale Aparatului de Specialitate al

Primarului Municipiului Slobozia, direcțiilor, serviciilor publice de interes local, respectiv Aparatului de lucru al Consiliului Local Slobozia, aprobate prin HCL nr. 34/20.02.2018 și HCL nr. 117/26.06.2018, cu modificările și completările ulterioare. Compartimentul se află sub directa coordonare a Secretarului General al Municipiului Slobozia.

Compartimentul în activitatea sa, a răspuns în mod special de executarea lucrărilor pentru pregătirea ședințelor consiliului local și a asigurat o colaborare permanentă cu compartimentele din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Slobozia.

De asemenea, în cadrul compartimentului s-au redactat și emis dispozițiile primarului Municipiului Slobozia, precum și alte lucrări repartizate de coordonatorul compartimentului.

I. 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 prevederilor legale referitoare la procedurile de redactare și emitere a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia;
- Respectarea termenelor de comunicare a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia către Instituția 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.

II. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în 2020

- 215 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 22 ședințe de consiliul local, au fost întocmite 22 ordini de zi ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia și s-a asigurat semnarea acestora în termenul legal;

- Au fost întocmite 22 procese-verbale de afișare a ordinii de zi a ședințelor;
- Au fost convocate 22 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia; pentru fiecare ședință s-a asigurat scanarea și transmiterea electronică a materialelor de ședință;
- Au fost redactate 22 procese-verbale ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia, în baza înregistrărilor și s-a asigurat transmiterea acestora la Serviciul Informatică în vederea publicării;
- Au fost întocmite 22 procese-verbale de afișare a hotărârilor adoptate în ședințele consiliului local;
- Au fost redactate 265 rapoarte de avizare a proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia;
- Au fost adoptate 215 hotărâri ale Consiliului Local Slobozia, hotărâri ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;
- Au fost emise 1487 dispoziții ale primarului Municipiului Slobozia, dispoziții ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;
- Cele 215 hotărâri adoptate au fost publicate în infocet, în format word și pdf;
- Cele 1487 dispoziții ale Primarului Municipiului Slobozia au fost publicate în aplicația Infocet, în format word și pdf;
- Au fost sigilate 28 de biblioraft-uri conținând hotărârile de consiliu local și documentația care a stat la baza adoptării acestora pe anul 2020;
- Au fost sigilate 21 de dosare conținând dispozițiile primarului Municipiului Slobozia și documentația care a stat la baza emiterii acestora pe anul 2020
- Au fost întocmite 22 adrese de înaintare a hotărârilor adoptate către Instituția Prefectului Ialomița;
- Au fost întocmite 25 adrese de înaintare a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia către Instituția Prefectului Ialomița;
- Au fost multiplicate și comunicate direcțiilor și serviciilor de specialitate, precum și persoanelor interesate, toate hotărârile adoptate ale consiliului local și toate dispozițiile emise de primarul Municipiului Slobozia în vederea ducerii la îndeplinire;

- Conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică au fost anunțate în mod public 11 de proiecte de acte normative;
- Au fost înregistrate pe rolul instanțelor de contencios administrativ un număr de 3 dosare care se află în curs de soluționare;
- Au fost transmise 22 adrese de răspuns la diverse solicitări din partea instituțiilor, direcțiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate.

III. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

- Relațiile de susținere a activității între Compartimentul Elaborare Acte Administrative, Monitorizare Proceduri Administrative și celelalte compartimente pentru asigurarea evidenței hotărârile 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%.

IV. Propunerile pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării:

- Modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
- Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității;
- Dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- Creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public;
- Intensificarea colaborării cu societatea civilă, mass-media și ONG-uri;

10 . Biroul Registrului Agricol, Vânzări Terenuri, Contracte de Arendare

Activitatea compartimentului este asigurată de 1 funcționar public cu funcție de conducere și 5 funcționari publici cu funcție de execuție.

I . Misiunea și obiectivele biroului în anul 2020

Potrivit ROF, principalele activități desfășurate de angajații din cadrul Biroului constau în:

- 1. Organizarea și conducerea evidențelor necesare completării și actualizării conform normelor legale a Registrului Agricol;*
- 2. Completarea și eliberarea adeverințelor cu privire la Registrul Agricol;*
- 3. Completarea și eliberarea certificatelor de producător, cu respectarea procedurii legale, precum și adeverințe ce vizează terenuri agricole;*
- 4. Atestarea datelor din evidențele 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, producțiile, construcțiile gospodărești, mașini agricole și alte date, conform formularelor transmise de Direcția Județeană de Statistică;*
- 6. Verificarea modului de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale, colaborând în acest sens și cu circumscriptiile sanitare veterinare;*
- 7. Colaborarea cu organele sanitare veterinare în prevenirea epidemiei 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 prealabila verificare a datelor referitoare la terenurile vizate și proprietarii acestora, corelarea cu datele din Registrul Agricol, asumarea prin semnătură 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. Afișarea 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 afișarea acestei liste la sediul primăriei și pe site-ul propriu;

5. *Înregistrarea și afișarea 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, însăjite 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 preemptorului potențial cumpărător.*

II. Indicatori de performanță

- program de lucru cu publicul - realizat 100%;*
- eliberare documente în termen legal - realizat 100%;*
- publicare anunțuri vânzare terenuri conform prevederilor legale - realizat 100%;*
- înregistrat contracte de arendă după verificările prelabile a documentelor și a concordanței acestora cu evidențele din Registrul agricol - realizat 100%;*
- arhivare documente înregistrate în conformitate cu prevederile legale - 100%.*

III. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în anul 2020

În anul 2020, activitatea funcționarilor din cadrul Biroului Registrul Agricol a fost axată pe semnarea și completarea anuală a registrelor agricole în format electronic, 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 2020, un număr de 5996 poziții în Registrul Agricol, dintre care: 4885 de poziții cu domiciliul în localitate, 922 de poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 189 de poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din

registrul agricol.

De asemenea, în anul 2020, s-au efectuat un număr aproximativ de 250 de operațiuni privind modificarea datelor din registrul agricol, activitate presupunând completarea unei declarații și semnarea acesteia în fața secretarului municipiului Slobozia.

În anul 2020 s-au eliberat/vizat un număr de 54 de atestate de producător și 54 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 2020 un număr de 333.

De la începutul anului 2020 și până la data de 31.12.2020 s-au înregistrat un număr de aproximativ 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, a actualizării numărului de membrii din gospodărie, 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, înregistrarea contractelor de arendare, vize trimestriale ale certificatelor de producător și altele.

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 379 de contracte de arendă și acte adiționale la acestea, precum și un număr de 42 contracte de comodat și participațiune, procese verbale de comasare terenuri. Au fost, de asemenea, instrumentate 81 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, cu modificările și completările ulterioare.

11. Compartiment Audit Public Intern

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.

I. 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 plus valorii 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.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului 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);*
- *Asigurarea îmbunătățirii activității structurilor auditate;*
- *Eficientizarea activității, 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 100 %;*
- *Număr zile pregătire/auditor/an - 20 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 instituției publice

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.

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 informatiche.

4. Rezultate obținute cu resursele avute la dispoziție

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%.

Activitatea compartimentului de audit public intern pe anul 2020 a vizat realizarea misiunilor de audit planificate, precum și a misiunilor de audit ad-hoc dispuse de ordonatorul principal de credite, fiind realizate un număr de 3 misiuni de audit .

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

Pentru creșterea calității misiunilor de audit intern, considerăm necesară îmbunătățirea pregătirii profesionale a auditorelor interni prin participarea la seminarii și consultări organizate și la programe de instruire pe teme aferente domeniilor Cadrului de competențe al auditorului intern.

12. Compartiment SVSU

În perioada 01.01.2020-31.12.2020 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.

- 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 numărul total de petiții/sesizări/reclamații primite, numărul de petiții/sesizări/reclamații- rezolvate în proporție de 90% ;*
- *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 desfașurat următoarele activități :

- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de primăvară 2020" ;*

- Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase specifice sezonului de vară 2020" ;
- Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de toamnă 2020" ;
- Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase pe timpul sezonului rece 2020-2021" ;
- 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 în situații de urgență" conform O.M.A.I. nr. 184/2006 pentru aprobatia Normelor privind organizarea și asigurarea activității în situații de urgență ;
- Asigurarea secretariatului C.L.S.U. Slobozia, convocarea ședințelor, întocmirea proceselor verbale de ședință și a hotărîrilor emise de C.L.S.U. ;
- Transmiterea informărilor/ atenționărilor/ avertizărilor 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 cu tematica 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, D.S.P. Ialomița ;
- Întocmirea și transmiterea către Centrul Operational 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 2020 ;

- Pe linia pregăririi populației, economiei și a teritoriului pentru apărare au fost reactualizate Carnetul de Mobilizare, Cererile de mobilizare la locul de muncă a personalului primăriei Slobozia, dispoziția primarului privind nominalizarea operatorilor economici care vor distribui produse raționalizate către populație, Planul de Activitate al Comisiei pentru Probleme de Apărare, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei ;
- Pe parcursul anului 2020 membrii compartimentului au participat activ la prevenirea și combaterea efectelor Covid- 19 și Pestei Porcine Africane ;

4. Raportarea cheltuielilor.

În anul 2020 Compartimentul Protecție Civilă, S.V.S.U. a beneficiat de prevederi bugetare în valoare de 71.500 lei din care au fost efectuate plăți în cuantum de 52.250,11 lei în special pentru asigurarea menenanței sistemului de alarmare în situații de urgență a Municipiului Slobozia.

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 atribuționi 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. Serviciu Beneficii Sociale în subordinea căruia se regăsesc 17 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, burse școlare, incluziune socială 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 în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri* ” – 1 post execuție
- 1.6. Compartiment „*Evidență și plată beneficii de asistență socială*” – 1 post execuție;
- 1.7. Compartiment „*Probleme cetăteni de etnie rromă*” – 1 post execuție;
- 2. Centru de Îngrijire de Zi :** 15 posturi din care 1 post conducere;
- 3. Centru 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. Centru 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. Serviciu „Managementul resurselor umane și Control intern managerial” :**
- 4 posturi din care 1 post de conducere :
- 6.1. Compartiment Asistenți personali : 150 posturi;
 - 6.2. Compartiment Asistență medicală comunitară, asistență medicală și de medicină dentară din unitățile de învățământ : 37 posturi de execuție.
- 7. Serviciu Buget – Contabilitate, achiziții publice, locuințe sociale, comunicare, registratură, relații cu publicul și administrativ:** 11 posturi din care 1 post 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, registratura și relații cu publicul*” – 2 posturi execuție;
 - 7.4. Compartiment „*Administrativ*” – 2 posturi execuție;
- 8. Compartiment Informatică :** 1 post execuție ;

9. Compartiment Asistență juridică și contencios : 2 posturi execuție.

La sfârșitul anului 2020 din cele 271 posturi aprobate conform statului de funcții, activitățile specifice au fost desfășurate de 219 salariați, 52 de posturi fiind vacante.

1. 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	Obiectiv	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Întocmirea fișelor sociomedicale necesare internării persoanelor vârstnice în centre de îngrijire și asistență socială;	În funcție de solicitare	30 de zile	25	100
2	Sprijinirea persoanelor vârstnice și familiile acestora, în vederea completării dosarului de internare într-un centru pentru persoane vârstnice;	În funcție de solicitare	30 de zile	30	100

3	Vizitarea periodică și sprijinirea persoanelor vârstnice fără însoțitori legali, care locuiesc singure, în efectuarea cumpărăturilor și a plății utilităților;	În funcție de solicitare	30 de zile	15	100
4	Distribuirea ajutoarelor alimentare persoanelor vârstnice	În funcție de solicitare	5 de zile	150	100
5	Întocmirea documentației pentru încadrarea în grad de handicap	În funcție de solicitare	30 de zile	10	100
6	Întocmirea dosarului internarea în azil (C.I.A.)	În funcție de solicitare	30 de zile	15	100

2. Carduri electronice oferite vârstnicilor peste 75 ani și persoanelor fără adăpost

Obiectiv: Asigurarea de mese calde pentru a evita manifestarea riscului de sărăcie extremă în rândul populației celei mai expuse riscurilor de orice natură, pensionarilor cu venituri echivalente indemnizației sociale pentru pensionarii cu vârstă de peste 75 de ani, precum și persoanelor fără adăpost.

Indicatori de performanță:

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

Nr . crt	Obiectiv	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Identificarea persoanelor eligibile – vârstnici/persoane fără	Conform prevederilor legale	30 de zile	209	100

	<i>adăpost;</i>				
2	<i>Carduri electronice înmânate destinatarilor finali (vârstnici și persoane fără adăpost);</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>147</i>	<i>100</i>
3	<i>Persoane vârstnice și persoane fără adăpost informate/consiliiate cu privire la importanța programului și la modul de utilizare a cardului electronic;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>220</i>	<i>100</i>

2. Indicatori de performanță:

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

<i>Nr . crt</i>	<i>Denumire</i>	<i>Mod realizare</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Valoare nominală</i>	<i>Gradul de realizare %</i>
1	<i>Sprajinarea vârstnicilor în vederea achiziționării de medicamente, alimente și produse de bază, și procurarea rețetelor medicale.</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>48 de ore</i>	<i>63</i>	<i>100</i>

3. 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>Mod realizare</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Valoare nominală</i>	<i>Gradul de realizare %</i>
1	<i>Anchete sociale (încadrare/reîncadrare în grad de handicap);</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	1200	100
2	<i>Anchete cu privire la situația familiilor asistaților persoanelor cu handicap;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	40	100
3	<i>Dosare indemnizații însositor pentru persoane cu handicap grav care au asistent personal;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	380	100
4	<i>Dosare depuse de persoane cu handicap care au solicitat angajarea unui asistent personal;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	15	100
5	<i>Persoane cu handicap care au fost consiliate sau persoane care urmează să se încadreze în grad de handicap;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	40	100
6	<i>Rapoarte reevaluare la dosarele de asistenți personali și indemnizații de însositor pentru persoanele cu handicap grav.</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>6 luni</i>	500	100

4. 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	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Persoane îndrumate în perioada oct-dec pentru completarea cererii de solicitare subvenție căldură	În funcție de solicitare	30 de zile	450	100
2	Persoane beneficiare de subvenție(ale căror venituri s-au modificat după depunerea dosarului) consiliate și îndrumate;	În funcție de solicitare	30 de zile	32	100
3	Cereri pentru gaze, energie electrică și lemn care au fost verificate și înregistrate;	În funcție de solicitare	24 de ore	310	100
4	Anchete sociale;	Conform prevederilor legale	14 zile lucrătoare	32	100

5. 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 natura economică, fizică, psihică sau socială

Nr. crt.	Denumire	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Persoane consiliiate în vederea acordării ajutorului de urgență	În funcție de solicitare	30 de zile	22	100
2	Cereri depuse	În funcție de solicitare	30 de zile	22	100
3	Anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	22	100
4	Ajutoare de urgență acordate	În funcție de solicitare	30 de zile	19	100

6. 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	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
I	Evidența dosarelor aflate	În funcție de solicitare	30 de zile	173	100

	<i>în plată (număr mediu anual)</i>				
2	Cereri noi (înregistrare și efectuare anchete, făcut copii pentru AJPIS)	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	67	100
3	Ajutor înmormântare - familii	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	5	100
4	Ajutor pentru încălzirea cu lemne - familii	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	104	100
5	Reevaluări și anchete diverse	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>In funcție de caz</i>	352	100

2 . Serviciul Buget – Contabilitate

Pentru asigurarea resurselor, financiare și materiale necesare bunei funcționări a Direcției de Asistența 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, achiziții și locuințe sociale

- organizarea și conducerea evidențelor finanțiar-contabile sintetice și analitice în concordanță cu planul de conturi al instituțiilor publice;
- organizarea gestiunilor și a evidenței tehnico-operativa, primirea și eliberarea mijloacelor materiale și bănești în patrimoniul instituției publice;
- întocmirea bugetului pentru anul 2020, urmărirea și analizarea bugetului pe trimestre, întocmirea de virări de credite și acte necesare pentru rectificare bugetară;
- înregistrarea în contabilitate a tuturor facturilor de alimente și materiale de la Cantina Socială și cabinet medical Bora, Centru de zi, Centru Multifuncțional Bora,

Centru persoane fără adăpost Bora, Centru persoane vârstnice, Cabinete Medicale Școlare și Direcție. În anul 2020 s-au înregistrat un număr de 1261 facturi în suma totală de 2.223.054 lei.

- *întocmirea de propuneri, angajamente și ordonanțări pentru plata furnizorilor și depunerea acestora la persoana responsabilă cu viza CFP pentru obținerea acesteia;*
- *înregistrarea dispozițiilor la ajutor social și subvenție lemne necuvenită;*
- *întocmirea de propuneri, angajamente și ordonanțări pentru plata indemnizațiilor handicap, indemnizații CO persoane cu handicap, subvenții lemne, tichete sociale, tichete grădiniță și ajutoare de urgență;*
- *repartizarea cheltuielilor privind consumul de gaz, energie electrică, apă, salubritate, chirie pentru fiecare apartament și afișarea tabelelor privind debitele la Centrul Social;*

Relații cu Publicul și Registratura

- *pune la dispoziția cetățenilor formularele necesare solicitărilor și instrucțiunile de completare a acestora;*
- *informează și consiliază beneficiarii serviciilor sociale referitor la atribuțiile și competența compartimentelor direcției, conform legislației în vigoare, dând informații primare pentru diverse solicitări;*
- *asigură eliberarea și transmiterea documentelor către soliitanți și jine evidență confirmărilor de primire și a retururilor în registru special și informatic;*
- *în anul 2020 s-au alocat 21.771 numere de înregistrare pe compartimentul relații cu publicul;*
- *asigură distribuirea laptelui praf, formula pentru sugari, achiziționat prin procentul de realizare a execuției bugetare .*

3 . Serviciul Resurse Umane

Serviciul Managementul Resurselor Umane și Control Intern Managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia, a avut următoarele activități/ obiective specifice:

1 . Actualizarea Statului de funcții și a Organigramei în vederea aprobării prin H.C.L.
Activitățile care au fost desfășurate 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 2020, Serviciul Managementul Resurselor umane și control intern managerial avea în structură un număr de 192 posturi din total posturi instituție, după cum urmează:

1.1.1 - 5 posturi funcții publice, din care:

1 post funcție publică de conducere ocupat;

3 posturi funcții publice de execuție ocupate;

1 post funcție publică de execuție vacant.

1.1.2 - 37 posturi de natură contractuală personal medical (asistență medicală și de medicină dentară în unitățile de învățământ/ asistență medicală comunitară/ mediator sanitar), din care:

28 posturi ocupate;

9 posturi vacante.

1.1.3 - 150 posturi de natură contractuală de asistenți personali, din care :

129 posturi ocupate;

21 posturi vacante.

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

2. Evidența și actualizarea dosarelor de personal a salariaților

Activitățile care au fost desfășurate în vederea îndeplinirii acestui obiectiv au fost:

2.1 Pregătirea, verificarea, întocmirea și transmiterea în REVISAL a operațiunilor efectuate la contractele individuale de muncă, precum și evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici în Portalul de management, administrat de ANFP.

2.2 Pregătirea, verificarea, întocmirea și transmiterea formularului L153 – Ordinul MMJS nr.2169/2018 de transmitere a datelor privind veniturile salariale - anual până la data de 25 ale lunii octombrie.

2.3 Evidența la zi a concediilor de odihnă legale ale salariaților, a concediilor medicale, a zilelor libere plătite de către instituție, a concediilor fără plată, a

indemnizațiilor acordate persoanelor cu handicap grav, în perioada concediilor de odihnă ale asistenților personali.

2.4 *Publicarea la sediul instituției și pe pagina proprie de internet, până la 30.09.2020, a listei cuprinzând toate funcțiile din instituție, cu toate elementele potrivit art. 33 din Legii nr. 153/ 28.06.2017 - Lege – cadrul privind salarizarea personalului din fonduri publice;*

2.5 *S-au eliberat pe tot parcursul anului adeverințe privind calitatea de salariat, la solicitarea oricărui salariat din structura D.A.S. Slobozia, adeverințe cu structuri specifice pentru servicii medicale, pentru șomaj, pentru AJOFM, pentru Colegiul asistenților sociali, pentru vechime în muncă și vechime în specialitate.*

2.6 *S-au acordat gradații de vechime pentru toți salariații care au îndeplinit condițiile de acordare, respectiv pentru un număr de 22 salariați.*

2.7 *S-a întocmit documentația pentru delegare de atribuții/ prelungire delegare de atribuții - încetare delegare de atribuții pentru salariații a căror delegare a fost necesară, conform legii.*

2.8 *S-au întocmit situații și raportări statistice către Institutul Național de Statistică , DSP, DGASPC etc. cum ar fi LV - Ancheta locurilor de munca vacante 2019 (trimestrial), Raportul SAN – Activitatea unităților sanitare în anul precedent, structura câștigurilor salariale, situații trimestriale D.G.A.S.P.C. privind cheltuielile efectuate pentru plata indemnizațiilor și a asistenților persoanelor cu handicap, situația consultațiilor pe grupe de vârstă către Direcția de Sănătate Publică, etc.*

2.9 *S-au întocmit rapoarte de evaluare, fișe de post pentru personalul din structură, programare concedii de odihnă, plan de perfecționare pentru personalul din subordine;*

4. Departament juridic

I. Misiunea Compartimentului - Asistență Juridică și Contencios și obiectivele aferente anului 2020

Misiunea Compartimentului "Asistență juridică și contencios" din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia cuprinde, prin raportare la Regulamentului de Organizare și Funcționare, următoarele atribuții specifice:

- *Formularea de avize juridice scrise;*
- *Formularea răspunsurilor la petițiile primite în cadrul compartimentului și asigurarea consultațiilor juridice;*
- *Vizarea pentru legalitate a tuturor actelor juridice;*
- *Întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri de consiliu local și a proiectelor de decizii ale directorului executiv; realizarea evidenței acestora;*
- *Vizarea contractelor încheiate de instituție, în ceea ce privește legalitatea clauzelor contractuale;*
- *Consilierea persoanelor din cadrul instituției în scopul rezolvării problemelor care apar în relațiile cu beneficiarii de servicii sociale;*
- *Consilierea beneficiarilor de prestații și servicii sociale cu privire la drepturile și obligațiile ce le revin în conformitate cu prevederile legale;*
- *Studierea Monitorului Oficial și informarea structurilor funcționale cu privire la noutățile legislative;*
- *Acordarea asistenței juridice compartimentelor în îndeplinirea atribuțiilor lor;*
- *Vizarea contractelor individuale de muncă ale angajaților, în ceea ce privește legalitatea clauzelor contractuale, redactarea și vizarea deciziilor emise de directorul executiv.*
- *Reprezentarea DAS Slobozia, pe baza de mandat al directorului executiv, în fața instanțelor judecătoarești de orice grad și a altor autorități;*
- *Instrumentarea cauzelor în care Direcția figurează ca parte (formularea cererilor de chemare în judecata, redactarea întâmpinărilor, declararea cailor de atac și alte acte solicitate de instanță);*

II. Obiectivele propuse și realizate în anul 2020 precum și indicatorii de performanță aferenți fiecărui obiectiv propus, sunt după cum urmează:

- *Actualizarea Regulamentului de Ordine Internă al Direcției de Asistenta Socială Slobozia.*

Indicator de performanță pentru acest obiectiv este:

 - *gradul de acoperire a modificărilor legislative în ROI.*
- *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:

Indicator de performanță pentru acest obiectiv este:

- gradul de însușire și de respectare a legislației aferente activității din cadrul structurii.

➤ Redactarea și avizarea actelor administrative și rezolvarea corespondenței de natură juridică.

Indicatori de performanță pentru acest obiectiv sunt:

1. operativitatea întocmirii și avizării actelor administrative;
2. gradul de asigurare a clauzelor contractuale astfel încât să nu genereze litigii;
3. operativitatea rezolvării petițiilor și a altor documente de natură juridică.

Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești.

Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:

- formularea cererilor de chemare în judecata/răspunsurilor la întâmpinare/precizările/clarificările, precum și transmiterea de înscrисuri/date/informații solicitate de către instanțele judecătorești;
- acționarea în instanță a chiriașilor din Strada Viilor, nr. 61 care au acumulat debite la plata utiliilor, precum și a debitorilor din evidențele D.A.S.;
- reprezentarea instituției în instanță în vederea recuperării ajutoarelor de urgență pentru care nu s-au prezentat, în termen de 60 de zile, documente justificative.

Indicator de performanță pentru acest obiectiv :

- număr de acțiuni formulate și litigii soluționate în instanță .

III. Prezentarea acțiunilor desfășurate în anul 2020 și raportarea acestora la obiective .

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse în anul 2020 Compartimentul Asistență Juridică și Contencios a desfășurat următoarele activități:

- Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistență Socială Slobozia. În vederea îndeplinirii obiectivului s-a asigurat corelarea și actualizarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioara al Direcției de Asistență Socială Slobozia cu modificările legislative aduse prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, s-a procedat la realizarea Proiectului de R.O.I. la nivelul Direcției de Asistență Socială Slobozia și transmiterea acestuia spre consultare,

șefilor de structuri și salariaților D.A.S. Slobozia, urmând ca urmare propunerilor formulate să se procedeze la emiterea actului administrativ pentru aprobarea acestuia;

- *Vizarea/ contrasemnarea tuturor actelor cu caracter juridic;*
- *Compartimentul Asistență Juridică a asigurat în anul 2020 verificarea documentației/dosarelor în vederea angajării de asistenți personali, verificarea și vizarea contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale acestora, precum și verificarea dosarelor depuse în vederea acordării indemnizației pentru asistent personal.*

Compartimentul “Asistență Juridică” a redactat, a asigurat vizarea și comunicarea către compartimentele/persoanele interesata a unui număr de 837 de Decizii ale directorului executiv, după cum urmează:

- *decizii acordare gradație corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;*
- *decizii încetare contract individual de munca;*
- *decizii înființare/ridicare poprire la solicitarea executorilor judecătorești;*
- *decizii promovare în clasa/grad profesional;*
- *decizii individuale privind majorarea cu 1/3 a salariului de baza pentru personalul contractual al Direcției de Asistență Socială Slobozia(asistenții personali și personal contractual care face excepție de la prevederile art. 11 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice),*
 - *decizii delegare de atribuții/modificare loc de munca prin delegare;*
 - *decizii prelungire delegare atribuții.*

5 . Centrul de Îngrijire de Zi Slobozia

I. Misiunea serviciului social și obiectivele aferente anului 2020

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, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și

profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Centrul de Îngrijire de Zi a derulat în anul 2020 următoarele activități/servicii:

- a) informare și consiliere ;
- b) educație formală și nonformală;
- c) integrare/reintegrare în familie și societate;
- d) recreere și socializare;
- e) pregătire pentru viață independentă;
- f) consiliere psihologică;
- g) asistență pentru sănătate.

Beneficiarii centrului : În perioada septembrie 2019-august 2020, în cadrul centrului au fost înscrisi 37 de copii. În perioada septembrie 2020-decembrie 2020, în cadrul centrului au fost înscrisi 30 de copii.

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

<i>Obiectiv</i>	<i>Indicator</i>	<i>Valoare propusă</i>	<i>Valoare realizată</i>	<i>Observații</i>
<i>Activități de elaborare/actualizare a procedurilor operaționale</i>	<i>Însușirea și actualizarea procedurilor operaționale de către personal</i>	100%	100%	-

<i>Diminuarea ratei vagabondajului și a delincvenței juvénile</i>	<i>Înregistrarea în cadrul centrului a copiilor cu deviații de comportament</i>	100%	95%	<i>Procentul de 5% nu a putut fi realizat datorită inadaptării copiilor la programele centrului/refuzul părinților de a fi înscrisi în acest tip de serviciu social</i>
<i>Prevenirea abandonului social, familial și școlar</i>	<i>Ocuparea locurilor de către beneficiari aflați în risc de abandon social, familial și școlar</i>	100%	100%	-
<i>Consilierea și orientarea școlară și profesională</i>	<i>Acordarea de consiliere și orientare socio-profesională</i>	100%	100%	-
<i>Creșterea responsabilităților părinților pentru educarea propriilor copii</i>	<i>Activități de socializare la domiciliul beneficiarilor</i>	100%	100%	-

4. Raportarea cheltuielilor

Centrul de Îngrijire de Zi a elaborat proiectul de buget privind necesitățile de cheltuieli pentru organizare și funcționare. Cheltuielile efectuate au fost conforme

necesitărilor: încălzit, iluminat și forță motrică; apă, canal; poștă, telecomunicații și internet; produse de curătenie; accesorii birou și furnituri; protecția muncii.

5. Nerealizări cu menționarea acestora Conform Ordinului 1456/25 august 2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, se necesită în mod obligatoriu existența unui izolator, fapt pentru care începând cu 14 septembrie 2020, angajații de specialitate au început să ofere serviciile centrului la domiciliul beneficiarilor înscriși și în mediul online. Pentru anul 2021, au fost solicitate 2 posturi de educator pe perioadă determinată și 1 post de educator cu studii superioare.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Descrierea măsurii	Responsabil implementare	Termen
1. Executarea lucrărilor pentru 1 izolator (materiale)	Director Executiv Şef Centru Buget, Contabilitate	Urgent
2. Concurs ocupare funcție contractuală - 2 posturi educator-perioadă determinată și 1 post educator cu studii superioare pe perioadă nedeterminată	Director Executiv Şef Centru Buget, Contabilitate Resurse Umane	Urgent

6 . Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”.

I . Misiunea Clubului Seniorilor “Răsărit în Amurg” și obiectivele aferente anului 2020. Obiectivele principale ale activității desfășurate pe anul 2020, au vizat: creșterea calității actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor și servicii de calitate

orientate către cetățean, creșterea preocupării pentru rezolvarea în timp a tuturor cerințelor beneficiarilor.

Valorile esențiale pe care le promovează Clubul Seniorilor "Răsărit în Amurg" sunt:

- *Transparență, promptitudine, performanță, accesibilitate, orientare către cetățean, integritate, lucru în echipă, respect, motivare .*

II. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

<i>Obiectiv</i>	<i>Indicator</i>	<i>Valoare propusă</i>	<i>Valoare realizată</i>	<i>Observații</i>
<i>1) Sprijinirea persoanelor vârstnice în rezolvarea unor probleme personale .</i>	<i>Permanent /la cererea beneficiarilor</i>	<i>Indrumarea și consilierea beneficiarilor privind solicitările acestora</i>	<i>100%</i>	<i>Managementul a fost și este măsurabil pe activități și rezultatele existente, îmbunătășit permanent în funcție de noile prevederi legislative aplicate.-</i>
<i>2) Creșterea eficienței .</i>	<i>Permanent</i>	<i>La cererea beneficiarilor se acordă consiliere socială .</i>	<i>100 %</i>	<i>Aceasta situație de pandemie a fost o lecție de asumare, solidaritate și responsabilitate.</i>
<i>4) Menținerea autonomiei personale și sociale a beneficiarilor</i>	<i>permanent</i>	<i>Acorduri de parteneriate, atra gerea beneficiarilor și a comunitatii la activitatile Clubului</i>	<i>80%</i>	<i>20% Nu se realizează din cauza situației stării de urgență ;</i>
<i>5) Acordarea de servicii sociale</i>	<i>permanent</i>	<i>În funcție cererile beneficiarilor</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>

<u>juridice -</u>				
6)Acordarea de servicii sociale, psihologice	permanent	Consiliere socială/psihologică.	100%	<i>Am acordat sprijin moral și emotional prin vizite la domiciliul beneficiarilor, în scopul prevenirii și răspândirii noului tip de Coronavirus 19</i>

III.Prezentarea activităților desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiective:

Activitatea desfășurata de Club a avut ca scop principal următoarele:

Acordarea de sprijin specializat, petrecerea timpului liber, creșterea gradului de sensibilizare și participare a comunității locale pentru susținerea persoanelor de vârstă a treia.

Am reușit să organizăm Ziua Scriitorului 03.03.2020, în parteneriat cu Biblioteca Județeană. A fost un dialog fructuos, interesant, întâlnirea cu beneficiarii fiind apreciată pozitiv.

De asemenea, am organizat pentru ziua de 8 Martie "Ziua Internațională a Femeii", un frumos eveniment, dedicat sărbătoritelor acestei zile speciale.

"Cadoul Secret" a fost plin de surpirze. Așa cum se spune cu o "mână dăruiești", cu alta "primești".

Se constată o evoluție pozitivă privind serviciile sociale către beneficiari, o mai bună preocupare a acestora privind prezenta la evenimentele organizate.

IV. Raportarea cheltuielilor :

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.

8 . Centrul Multifuncțional Cartier Bora

I . Misiunea Centrului Multifuncțional Cartier Bora

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.

Obiectivele atinse pe parcursul anului 2020

Obiectivele Centrului Multifuncțional pentru anul 2020 au urmărit reducerea numărului de copii abandonati de familia aflată în dificultate, reducerea numărului de copii aflați în abandon școlar și social, promovarea educației .

Beneficiarii serviciului social pentru anul 2020 au fost:

a) copii – 49 de elevi pentru anul școlar 2019-2020 și 40 de elevi în anul școlar 2020-2021 (septembrie 2020 – decembrie 2020);

b) adulții - membrii comunității cartierului Bora, Slobozia - consiliere și sprijin;

I. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

1. Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei, prevenind instituționalizarea copiilor.

Indicator de performanță – gradul de instituționalizare a copiilor înscrisi în centru, aflați temporar în dificultate. 100% din numărul beneficiarilor centrului nu au fost instituționalizați, aceștia rămânând în continuare în cadrul familiei.

2. Diminuarea ratei vagabondajului și a delicvenței juvenile.

Indicator de performanță – gradul de infracționalitate al acțiunilor copiilor înscrisi în cadrul centrului. Nu au fost înregistrate cazuri de delicvență juvenilă, 100% din copiii înscrisi în cadrul centrului nu au creat probleme de acest tip.

3. Prevenirea abandonului social, familial și școlar.

Realizarea de activități zilnice cu diferite teme pentru conștientizarea importanței familiei, educației și rolului fiecăruia în societate. Indicator de performanță – gradul de abandon școlar din totalul copiilor înscrisi în centru. 100% din copiii care beneficiază de serviciile sociale oferite în centru, au continuat studiile în învățământul școlar.

4. Consiliere și orientare școlară și profesională pentru copiii cuprinși în programele centrului, conform particularităților psihico-affective și opțiunile lor individuale.

Indicator de performanță – gradul de remediere a dificultăților prin consiliere. 100% din persoanele care au necesitat îndrumare și-au rezolvat problemele în timp util.

II. Prezentarea activităților realizate în anul 2020

Copiii incluși în învățământul primar și gimnazial, au beneficiat de servicii de educație alternativă, 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”;

Părinții beneficiarilor serviciilor sociale din cadrul Centrului Multifuncțional au fost consiliați în programul „Școala părinților”.

III. Raportarea cheltuielilor

Raportarea cheltuielilor defalcate pe programe sunt conforme cu execuția bugetară pe anul 2020, execuție efectuată de către Serviciul „Buget-Contabilitate” și prezentată în Raportul de activitate al respectivului serviciu.

IV. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora

Debutul anului școlar 2020-2021 în cadrul Centrului Multifuncțional cartier Bora, nu s-a putut realiza cu succes din punct de vedere al prezenței fizice a copiilor, din cauza lipsei în imobil a unui cabinet medical/izolator care să asigure asistența medicală preventivă, curativă și de urgență, conform Art 18, alin (1) din Ordinul nr. 1.456 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

V. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

În ceea ce privește asigurarea medicală preventivă, curativă și de urgență a beneficiarilor centrului, este imperios necesar a se face o investiție din bugetul local sau fonduri externe (Hotărârea Consiliului Local a Mun. Slobozia nr. 87.746/16.12.2020 și Hotărârea Consiliului Local a Mun. Slobozia nr. 88.038/17.12.2020) pentru a crea un cabinet medical și un izolator, în vederea atingerii cu succes a obiectivelor centrului.

10. Departament informatică

1. Activitățile departamentului de informatică din cadrul Serviciului Public de Asistență socială Slobozia în anul 2020 :

- *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 informative (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 informative utilizând programe de specialitate (ex :Wireshark);
- rezolvarea problemelor apărute la stațiile existente (Exemplu : reinstalări sisteme de operare , menținerea actualizărilor programelor antivirus, probleme de conectivitate , instalări software);
- Actualizarea utilizatorilor din aplicația Registrul în colaborare cu dezvoltatorul acesteia;
- 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 actualizărilor continue a programelor antivirus și a sistemelor de operare (doar Microsoft Windows 10) ;

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Observații
<i>1. Actualizarea continuă a sistemelor de operare Windows 10 și Windows Server 2012</i>	<i>Numărul de stații PC și server cu actualizările la zi</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>
<i>2. Asigurarea copiilor de siguranță pentru programele ce rulează pe serverul unității</i>	<i>Existența copiilor de siguranță recente</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>

<i>(contabilitate , alocații)</i>				
<i>3. Asigurarea asistentei in ceea ce privește securitatea și modul de exploatare a infrastructurii informaticce</i>	<i>Operativitatea și gradul de rezolvare în cazul problemelor apărute</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>
<i>4. Colaborarea cu firmele specializate în vederea remedierii eventualelor probleme ce nu se pot rezolva local.</i>	<i>Gradul de rezolvare în cazul problemelor apărute</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>

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

Activitățile departamentului Informatica din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia a avut ca scop principal funcționarea și exploatarea în mod corespunzător al resurselor informaticce ale instituției.

4. Raportarea cheltuielilor

Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate aprobate pentru destinații precum:

- Achiziționarea licențe Microsoft Office ;
- Actualizare hardware stații PC – unități SSD ;
- Înlocuire echipamente defecte .

2. POLITIA LOCALĂ

CAPITOLUL I. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Anul 2020 a fost caracterizat de efortul general pentru prevenirea și combaterea noului coronavirus Covid 19, fiind organizate acțiuni de control și misiuni specifice, în

scopul aplicării măsurilor stabilite prin actele normative de instituire a stării de urgență și a stării de alertă pe teritoriul României.

Din punct de vedere structural, Poliția Locală Slobozia este o instituție subordonată Consiliului Local al Municipiului Slobozia și funcționează cu două servicii, respectiv Serviciul Ordine Publică și Control, Serviciul Circulație Rutieră-Dispecerat și un compartiment pentru Supraveghere Video. Pentru activitățile tehnice administrative sunt prevăzute posturi pentru contabilitate, resurse umane, secretariat și administrare.

Cu un număr de 53 de posturi aprobate conform statului de funcții, instituția a funcționat în realitate cu un efectiv de 49 de angajați, având în perioada de raportare trei posturi vacante și unul temporar vacant datorită concediului pentru creșterea copilului.

Pentru a reda o imagine de ansamblu asupra activității instituției trebuie subliniat faptul că s-a acționat permanent pentru punerea în aplicare și pentru respectarea celor 36 de acte normative avute în competență în mod direct prin legea de funcționare, prin actele normative adoptate la nivel local sau prin dispozițiile primarului.

Obiectivele, așa cum au fost ele propuse pentru anul 2020, sunt prezentate în continuare:

- *Up-gradarea sistemului de supraveghere video din municipiul Slobozia,*
- *Asigurarea creșterii nivelului de pregătire profesională prin cursuri cu teme adaptate specificului activității,*
- *Continuarea lucrărilor de amplasare de camere de supraveghere video în zona platformelor gospodărești,*
- *Creșterea capacitații de lucru și de intervenție în traficul rutier și pietonal,*
- *Ridicarea continuă a nivelului de exigență în aplicarea legii în fiecare domeniu de lucru al instituției,*
- *Derularea de acțiuni de informare/prevenire în privința circulației rutiere și a menținerii ordinii și liniștii publice în unitățile de învățământ.*

Gradul de realizare al acestora rezultă din raportarea întregii noastre activități pe anul 2020.

Capitolul II. TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ

Pornindu-se de la ideea de bază că, în general, activitatea instituției reprezintă o formă de reflectare subiectivă a acesteia și este determinată de totalitatea cunoștințelor și informațiilor de care o colectivitate dispune, la un moment dat, cu privire la activitatea sa de ansamblu, activitățile, preocupările existente în domeniul de competență și rezultatele obținute de Poliția Locală Slobozia au fost făcute publice, prin intermediul site-ului.

Au fost organizate conferințe de presă pe teme de interes public, prin intermediul acestora fiind prezentată activitatea instituției sau punctul de vedere al Poliției Locale cu privire la diferite probleme ridicate de cetățeni sau la situațiile care privesc comunitatea locală prin prisma atribuțiilor stabilite prin legea de organizare și funcționare a instituției.

CAPITOLUL III. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

O prezentare sintetică a activității anului 2020 extrasă din lista indicatorilor de performanță, ne oferă o imagine sugestivă a realizărilor anului supus analizei :

- **Total sancțiuni contravenționale aplicate – 6.526**

din care : -amenzi: 3.520 cu o valoare de – 1.547.363 lei

-avertismente: 3.006

din total sancțiuni : - pentru încălcarea OUG nr.195/2002 – 1.998

- pentru încălcarea Legii nr.61/1991 – 1.604

- pentru încălcarea Legii nr.55/2020 – 1.250

- pentru încălcarea HCL nr. 106/2009 – 637

- pentru încălcarea HCL nr. 255/2017 – 292

- altele – 745

- **Infracțiuni : 18**

din care în flagrant: 18

- **Infractori prinși: 18**

din care: prinși în colaborare cu agenții poliției municipale : 9

prinși și predăti poliției : 9

- **Persoane identificate:** 20.713, din care 17.828 legitimate și 2.885 verificate în bazele de date ale M.A.I.

- *Persoane invitate la sediul Poliției Locale:* 478

- *Persoane luate în evidență:* 8

 din care : -persoane fără domiciliu: 5

 -persoane cu afecțiuni psihice: 3

- *Părante executate:* 12

- *Acțiuni de însoțire funcționari publici:* 74

- *Înmânare de documente:* 926

 din care : afișare PVCC: 774

 înmânare ordine CMJ: 21

 alte documente: 131

- *Măsuri de ordine:* 38

 din care la : -manifestări cultural-artistice : 7

 -manifestări sportive : 10

 -lăcașe de cult : 5

 -alte cazuri : 16

- *Reclamații și sesizări:* 2.264

(- neconfirmate: 414 - 18 %)

 din care: la Legea nr. 61/1991: 1.175

 la HCL nr. 106/2009: 173

 la HCL nr. 255/2017: 389

 alte încadrări juridice: 527

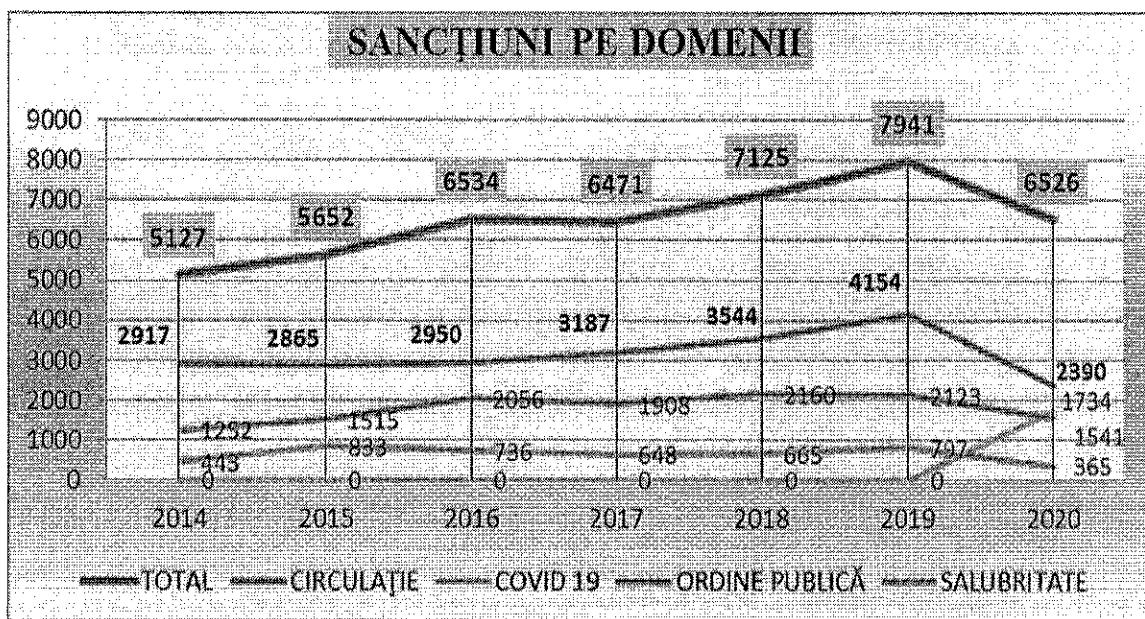
 din totalul reclamațiilor :

- transmise telefonic – 2.132;
- din care de la SNUAU 112 – 29;
- formulate verbal – 41;
- depuse în scris – 79;
- primite în patrulă mixtă cu Poliția Municipiului – 12.

Dintre toți acești indicatori, numărul de sancțiuni aplicate pe parcursul anului reprezintă un indiciu concluziv asupra modului în care s-a desfășurat activitatea și a volumului de muncă în care este prezentat fiecare aspect al vieții comunității.

O imagine sugestivă a realizărilor pe acest an o oferă datele din următorul tabel :

Așa cum reiese din tabelul prezentat, cele două sectoare de lucru care definesc specificul instituției noastre, la care se adaugă măsurile pe linia prevenirii și combaterii noului coronavirus Covid 19, se caracterizează prin activități și acțiuni care s-au materializat într-un procent de 88 % din totalul rezultatelor obținute în acest an. În condițiile date, nu numai ponderea lor este de remarcat ci și impactul efectiv asupra întregii comunități.



Indicatorii de performanță specifici muncii de poliție realizati în anul 2020 evidențiază faptul că Poliția Locală Slobozia și-a îndeplinit obiectivele stabilite și a reușit să contribuie la efortul comun al instituțiilor din sistemul de ordine publică și siguranță națională pentru asigurarea unui nivel de securitate corespunzător în cadrul comunității locale.

Într-o reprezentare grafică ne aflăm pe o pantă descendentă ca efect direct al situației determinate de pandemia Covid -19 și a măsurilor restrictive impuse prin actele normative pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19.

CAPITOLUL IV - SIGURANȚA CETĂȚEANULUI ȘI COMUNITĂȚII

4.1 Menținerea ordinii și liniștii publice

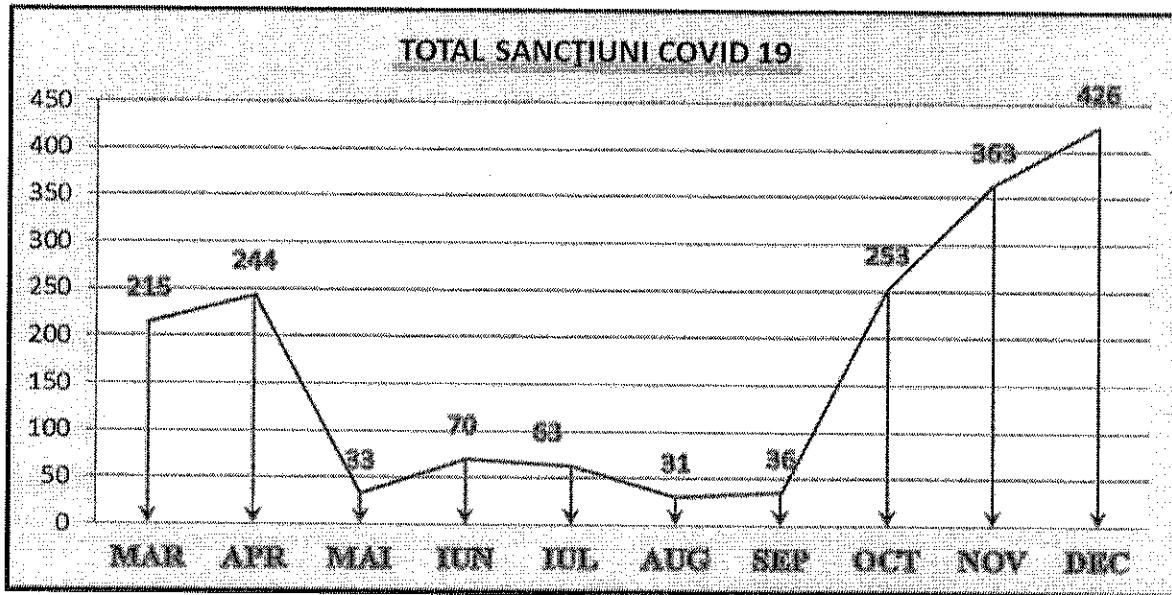
În perioada analizată, Poliția Locală s-a axat, în principal, pe linia prevenirii și combaterii noului coronavirus Covid 19, fiind organizate acțiuni și misiuni specifice, în

scopul aplicării măsurilor stabilite prin Ordonanțele Militare 1-10/2020, emise în baza situației de urgență statuate prin Decretul nr.195/2020.

După instituirea stării de alertă, Poliția Locală Slobozia a lucrat permanent pentru prevenirea și combaterea noului coronavirus Covid 19, fiind organizate acțiuni și misiuni specifice, în scopul aplicării măsurilor stabilite prin Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. În aceste condiții, marea parte a efectivelor noastre au fost, similar perioadei anterioare, angrenate în dispozitivul operațional pe această temă, acționând în patrule mixte cu lucrători din cadrul Poliției Municipale sau independent, pentru:

- verificarea persoanelor carantinează/izolate la domiciliu pe raza municipiului – 1.205 ;
- controale pe transportul în regim de taxi și pe mijloacele de transport local public de călători – 2.140;
- controale în cadrul societăților comerciale – 998;
- au fost verificate peste 16.000 de persoane în ce privește respectarea obligațiilor legate de portul măștii de protecție precum și cele impuse de carantinarea municipiului;
- notificări încheiate -511.

Pe ansamblul activităților noastre specifice, în contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice la nivel local, acțiunile noastre s-au derulat în special pentru informarea operatorilor economici și a cetățenilor, dar și pentru a urmări respectarea obligațiilor stabilite prin actele normative adoptate în scopul gestionării situației și a efectelor pandemiei de COVID-19, fiind materializate prin constatări care au imbus, aplicarea a 1.734 de sancțiuni contravenționale din care 1.041 amenzi în valoare totală de 969.390 lei și 693 avertismente.



Ca parte importantă în toată activitatea noastră, prin efectivele rămase la dispoziție, neangrenate în dispozitivele zilnice ale Poliției Municipiului Slobozia, s-a continuat supravegherea întregului municipiu pe linia ordinii și liniștii publice, cu atenție pe zonele și punctele considerate sensibile, toate cuprinse într-o listă actualizată zilnic, în funcție de situația operativă sau de reclamațiile primite din partea cetățenilor și dată în atenția polițiștilor locali, zilnic, la intrarea în serviciu, insistându-se în mod deosebit pe prevenirea tulburării liniștii publice sau depozitării de deșeuri, dispersarea tinerilor gălăgioși cu impunerea respectării restricțiilor de distanțare socială.

Supravegherea parcurselor și a zonelor de agrement este inclusă în itinerariul de patrulare zilnică avându-se în vedere faptul că aceste zone sunt intens frecventate de către locuitorii municipiului și, cel puțin în perioada de vară, impun o atenție deosebită. Cu o scădere a numărului total de sancțiuni de cca. 30 % față de anul precedent, rămân în atenție totuși încălcările Legii nr. 61/1991, ieșind în evidență Parcul CFR unde abaterile la Legea nr. 61/1991 sunt în număr de 53.

Disciplina în construcții și afișajul stradal

Colaborarea cu Serviciul de Urbanism și amenajarea teritoriului a însemnat derularea unui număr de 17 acțiuni comune de control la obiectivele aflate în construcție, 5 dintre ele fiind urmarea constatărilor făcute de către polițiștii locali în activitatea de patrulare, cu privire la inexistența autorizațiilor de construcție pentru lucrări aflate în

curs de execuție. În 3 dintre situații definițorii erau persoane juridice iar în alte 14, persoane fizice. Niciuna dintre persoanele juridice controlate nu deținea documente în vederea construirii de ansambluri rezidențiale sau spații de locuit (se executa lucrări de construire spații comerciale).

Persoane fără adăpost

Aceiuni de identificare a persoanelor fără adăpost au fost desfășurate permanent, așa că, la acest moment avem în evidență 10 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. O parte dintre acestea nu acceptă acest sprijin decât în perioadele în care temperaturile sunt foarte scăzute.

4.2 Activitatea de combatere a infracționalității

În activitatea zilnică, polițiștii locali au constatat în flagrant 18 infracțiuni și au prins un număr de 18 infractori, care au fost predăți pentru cercetări structurii teritoriale a Poliției Municipiului Slobozia. Totodată, aflați în patrule mixte, au participat la constatarea în colaborare cu agenții Poliției Municipiului Slobozia a altor 15 astfel de fapte fiind prinși astfel încă 19 infractori.

Faptele comise constau în :

- *conducere auto fără a poseda permis de conducere, conducerea unui autovehicul pe drumurile publice având în sânge o alcoolemie peste limita legală și încrințarea unui autovehicul unei persoane ce nu deține permis de conducere – 9 ;*
- *furturi din societăți comerciale sau din avutul privat – 3;*
- *furturi din auto/distruge auto – 2;*
- *loviri sau alte violențe – 3;*
- *zădănicirea combaterii bolilor – 1.*

4.3 Circulația pe drumurile publice

Pentru a oferi o imagine cât mai clară și câteva puncte de reper esențiale față de subiectul circulație rutieră în municipiul Slobozia, aducem în atenție faptul că la acest moment, în bazele de date ale Direcției de Impozite și Taxe din cadrul primăriei Slobozia, figurează ca înmatriculate în municipiul nostru peste 20.000 de autovehicule, comparativ cu cele cca. 13.500 în 2009. Dintre acestea, cca. 17.200 sunt autoturisme.

După cum se poate observa în tabelul următor, în anul supus analizei, având în vedere situația pandemiei de COVID-19, restricțiile impuse cu privire la circulația persoanelor și angrenarea efectivelor instituției în acțiunile specifice de urmărire și respectare a măsurilor pentru prevenirea și combaterea efectelor acesteia, nivelul numărului de contravenții constatate și implicit, de sancțiuni aplicate pe probleme de circulație rutieră și pietonală este inferior celui din 2019, cu un total de 2.390 sancțiuni înregistrate.

<i>Anul</i>	<i>Oprire neregulamentară</i>	<i>Acces interzis</i>	<i>Staționare neregulamentară</i>	<i>Pieton i</i>	<i>Altele</i>	<i>Total sancțiuni</i>
2017	1.719	664	50	210	544	3.187
2018	1.512	1.211	67	158	596	3.544
2019	2.177	1.069	78	150	680	4.154
2020	1.169	674	68	74	405	2.390

Pentru asigurarea fluenței circulației pe principalele căi de comunicație s-a avut în vedere prezența zilnică activă a polițiștilor locali, în trafic, urmărindu-se intervenția operativă în orice situație în care s-a impus prezența noastră, în primul rând prin dirijarea circulației în zonele sau în punctele aglomerate, astfel:

- dirijarea traficului rutier în zona podului peste râul Ialomița unde s-au executat lucrări de reabilitare și consolidare, dar și în intersecția DN21/DN2A, cu un volum de trafic din ce în ce mai crescut ca efect direct al utilizării Autostrăzii Soarelui - A2, pe relația București-Constanța;
- dirijarea efectivă a traficului rutier și pietonal în proximitatea celor șase unități de învățământ pe care le avem în responsabilitate din acest punct de vedere, după un program ce depinde exclusiv de orarul școlar, asta incluzând și școlile Slobozia Nouă și Bora;
- aflierea traficului pe sectoarele de drum sau în punctele în care s-au efectuat de reparații care să asigure planeitatea părții carosabile.

Dispecerat - Supraveghere Video

Dispeceratul este o componentă vitală în activitatea instituției noastre, cu activitate de 24 de ore din 24, aici realizându-se fluxul informațional privind transmiterea dispozițiilor pe direcția de subordonare, coordonare sau colaborare, concentrându-se toate liniile de comunicare din interior sau din exterior, indiferent că este vorba despre alte instituții sau entități ori despre cetățeni.

În cadrul acestui compartiment sunt prelucrate toate informațiile rezultate din activitatea noastră operativă, inclusiv cele rezultate din consultarea bazelor de date ale M.A.I. la care avem acces pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. În acest sens, dispecerul, ca singur autorizat să acceseze aceste baze de date, a efectuat 3.297 identificări de persoane și de autovehicule.

Sistemul de supraveghere video permite dispecerului să acționeze în sprijinul colegilor din teren prin identificarea problemelor din zonele aglomerate ale municipiului și alocarea de resurse în funcție de amploarea evenimentelor.

În cadrul acestui compartiment, sunt înregistrate toate reclamațiile și sesizările primite de la cetățeni sau prin sistemul SNUAU 112, sunt vizionate înregistrările imaginilor de interes captate de camere și sunt descărcate acele imagini care sunt utilizate în rezolvarea cazurilor de natură contravențională sau penală. Astfel, în anul de referință, au fost înregistrate 2.264 de reclamații, iar în baza a 147 de solicitări, au fost puse la dispoziția organelor de cercetare (poliție, parchet) sau a instanțelor de judecată un număr de aproximativ 1.800 ore de imagini video.

CAPITOLUL V – OPTIMIZAREA RESURSELOR

Activitățile desfășurate pe linia asigurării logistice au avut ca obiectiv general menținerea capacității operaționale a instituției prin gestionarea eficientă a resurselor alocate în condițiile bugetului aprobat pe anul 2020.

Personal - Resurse Umane

În anul de raportare, numărul de personal propus și aprobat pentru a funcționa în cadrul Poliției Locale Slobozia a fost de 53 de posturi (stabilit conform Ordonanței nr. 63/2010 și Adresei nr. 2552/18.02.2016 a Instituției Prefectului – Județul Ialomița).

La acest moment, în statul de funcții al instituției există 4 posturi vacante, și anume:

- 1 post Director executiv – ocupat temporar până la data de 28.02.2021 de către Directorul executiv adjunct;
- 1 post Șef Serviciu Circulație Rutieră, Dispecerat
- 2 posturi polițist local, clasa III, grad principal în cadrul Compartimentului Ordine Publică și Control;

Contabilitate

O analiză efectuată asupra bugetului aprobat și a cheltuielilor bugetului instituției, pe total și pe categorii de cheltuieli, oferă informații importante referitoare la nivelul de gestionare a resurselor, precum și la gradul de autonomie al instituției.

Conform H.C.L nr. 28 din 17.02.2020 bugetul de venituri și cheltuieli alocat Poliției Locale Slobozia pe anul 2020 și a rectificărilor ulterioare, creditele bugetare definitive au fost în sumă de 5.240.000 lei.

Sumele alocate au fost repartizate astfel :

- Cheltuieli de personal: 4.475.000 lei
- Cheltuieli cu bunuri și servicii: 650.000 lei
- Cheltuieli de capital: 115.000 lei

Conform datelor din evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2020 se prezintă astfel:

Total cheltuieli realizate : 5.127.135,49 lei - 97,84% .

Din care : Cheltuieli de personal - 4.453.591,00 lei (99,52%) ;

Cheltuieli cu bunuri și servicii - 570.014,49 lei (87,69%);

Cheltuieli de capital - 103.530,00 lei (90,02%);

Plăți efectuate din anii precedenți - 2165,00 lei.

Execuția bugetară reflectă faptul că s-a încadrat în țintele bugetare stabilite pentru anul 2020. Cheltuielile bugetului alocat s-au efectuat în proporție de 97,84%.

Achiziții

În perioada de raportare achizițiile publice la nivelul Poliției Locale Slobozia s-au desfășurat cu respectarea strictă a prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție public, urmărindu-se îndeplinirea obligațiilor referitoare la realizarea achizițiilor prin mijloace electronice.

Astfel, în cursul anului 2020, au fost realizate achiziții publice, integral, online prin intermediul sistemului electronic al achizițiilor publice, în valoare totală de 482.260 lei, fără TVA.

În conformitate cu prevederile referitoare la articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și durata maximă de uzură, descrise în anexa nr. 1, din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale, stabilit prin H.G. nr. 1332/2010, s-au achiziționat articole de uniformă, încălțăminte și echipamente de protecție în valoare de 94.559 lei, fără TVA.

În condițiile în care în situația pe plan național, o serie de evenimente au scos în evidență stări de lucruri ce determină riscuri pentru siguranța participanților la traficul rutier și pietonal, au fost achiziționate camere de supraveghere video în valoare de 30.043 lei, fără TVA.

Anul 2020, a fost realizată modernizarea și automatizarea „Poligonului de tragere acoperit” pentru a se asigura manevrarea țintelor în plan orizontal, pe distanțe de 10, 15, 20 și 25 m față de linia de tragere. În acest fel, în procesul de instruire, pot fi desfășurate permanent activități pentru pregătirea și perfecționarea continuă a personalului, în scopul mânuirii cu rapiditate și precizie a armamentului din dotare, stăpânirea tehniciilor de luptă și autoapărare în confruntări tipice de stradă cu persoane cu atitudini infracționale, asigurându-se totodată eliminarea riscurilor de accidentare sau utilizare necorespunzătoare a armamentului în desfășurarea procesului activităților specifice. Contractul a fost atribuit pentru suma de 87.000 lei, fără TVA.

CAPITOLUL VI –PRIORITĂȚI DE ACȚIUNE PE ANUL 2021

1. Menținerea ordinii publice și a siguranței cetățenilor pe raza teritorială a Municipiului Slobozia care constituie și obiectivul primordial al activității;
2. Punerea unui accent deosebit și măsuri prioritare pentru siguranța cetățenilor pe segmentul stradal;
3. Creșterea gradului de vizibilitate al poliției locale. Creșterea nivelului de încredere a populației, dezvoltarea și perfecționarea sistemului relațional și de comunicare cu partenerii din cadrul societății civile;
4. Optimizarea capacitații de acțiune și creșterea gradului de siguranță al cetățeanului prin menținerea unui procent aproape de 100% a intervențiilor sub 10 minute la

reclamațiile/sesizările semnalate prin intermediul dispeceratului poliției locale sau S.N.U.A.U. 112;

5. *Instruirea și verificarea permanentă a polițiștilor locali cu privire la modul de abordare a cetățenilor, a respectului și condescendenței de care trebuie să dea dovadă în relațiile cu aceștia;*
6. *Dezvoltarea și extinderea sistemului de supraveghere video din municipiul Slobozia, în special în cartierul Bora și cartierul Slobozia Nouă;*

3 . Direcția de Administrare a Domeniului Public Slobozia

I . Misiune și obiective : Direcția de Administrare a Domeniului Public Slobozia îndeplinește următoarele atribuții:

- *asigură dezvoltarea armonioasă a rețelei stradale a Mun. Slobozia prin activitatea de reparații 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 dendro-floricol 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 reparația parcului propriu de utilaje și a mijloacelor de transport;*

- participă, împreună cu organele abilitate, la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al Municipului Slobozia.

În cursul anului 2020, Direcția de Administrare a Domeniului Public și-a desfășurat activitatea cu un număr de 171 angajați, împărțiți în două secții:

- Secția Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement - 119 angajați;
- Secția "Reparații și întreținere străzi" - 52 angajați .

Bugetul total previzionat pentru anul 2020 a fost de 16,759,000,00 lei. Cheltuielile efective au fost de 15,868,927,00 lei din care:

Obiectiv: Încadrarea cheltuielilor în alocația bugetară totală .Indicator de performanță: 94,69 %

Secția - Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement .		
Categorie	Buget previzionat	Plăti efective
Salarii	4.998.540,00	4.939.675,00
Funcționare	2.550.000,00	2.346.037,00
Dezvoltare	753.000,00	733.496,00
Alte cheltuieli	86.460,00	84.956,00
Total	8.388.000,00	8.104.164,00

Obiectiv: Încadrarea cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția - Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement .Indicator de performanță: 96,62%

Secția Reparații și întreținere străzi

Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
Salarii	2.500.000,00	2.455.924,00
Funcționare	2.280.000,00	1.905.255,00
Dezvoltare	1.377.000,00	1.310.141,00
Alte cheltuieli	50.000,00	49.280,00
Total	6.207.000,00	5.720.600,00

Obiectiv: Încadrarea cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția - Reparații și întreținere străzi . Indicator de performanță: 92,16%

Iluminat public

Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
Salarii	0,00	0,00
Funcționare	2.010.000,00	1.890.177,00
Dezvoltare	154.000,00	153.986,00
Total	2.164.000,00	2.044.163,00

Obiectiv: Încadrarea cheltuielilor în alocația bugetară pentru Iluminat public . Indicator de performanță: 94,46% .

Investiții

Modernizare străzi – 5 buc.	1.250.269,58 lei
Sărăriță autopurtată – 1 buc	51.042,94 lei

<i>Plăci compactoare – 2 buc</i>	<i>8.828,46 lei</i>
<i>Tocător iarbă– 2 buc</i>	<i>27.846,00 lei</i>
<i>Kit fântână arteziană</i>	<i>150.449,77 lei</i>
<i>Motofierastrau profesional– 1 buc</i>	<i>8.499,64 lei</i>
<i>Autoutilitara Renault -1 buc.</i>	<i>137.204,95 lei</i>
<i>Motounelte – 5 buc</i>	<i>15.200,00 lei</i>
<i>Loc joacă Parc Ialomița– 1 buc</i>	<i>394.294,77 lei</i>
<i>Instalații ornamentale- 74 buc</i>	<i>153.986,00 lei</i>
<i>TOTAL</i>	<i>2.197.622,13 lei</i>

Secția - Reparații și întreținere străzi .

În cursul anului 2020 s-au executat următoarele lucrări:

1. *Reparații asfaltice cu mixtură asfaltică și asfaltare parcări rezidențiale în cantitate de 207,2 BA8 și 832,84 BA 16 to în următoarele locații: Trotuare Piața Gării, trotuare Bl S3 Aleea Băii, trotuare Al Nordului, trotuare loc joacă Nr 5 Aleea Tipografiei, parcare str Gării, parcare Ugira, parcare Bl 54-25B Nicolae Bălcescu, parcare Bl M8, M7 Aleea Nordului, parcare Bl F3, F10 Prelungirea Mihai Viteazul, parcare Str Olimpia, Str Prunului, Str Aurel Vlaicu, Sos Amara, Sos Brăilei, Str Nisipuri, Aleea Rondă, Str Plevna, Str Mărășești, Str Poligon, 500 apartamente.*

Obiectiv: Lucrări de întreținerea carosabilului:

Indicator de performanță: 42% din cantitatea de Ba.16 preconizată;

28% din cantitatea de Ba.8 preconizată;

2. *Alei și trotuare din pavaj în suprafață de 5 573,39 mp în următoarele locații: Loc joacă Nr 27 Parc Est, loc joacă Nr 22 500 apartamente, loc joacă Nr 3 Aleea Bujorului , loc joacă Nr 19 Azur, loc joacă Nr 24 Domnița Bălașa, loc joacă Nr 20 Aleea*

Traian, loc joacă Tabu, loc joacă nr 15 M Eminescu, loc joacă Aleea Feroviarul, loc joacă Bazar, loc joacă nr 5 Aleea Tipografiei, Str Plevnei Bl 13B, Sens Giratoriu LIDL, Matei Basarab – Casa Modei, Str Dorobanți Bl 50, 48, 46, 44, 13, 15, 17, 36, Str Nordului Bl V 11, Str Gheorghe Lazăr, Preluginrea Rahova, Biserica Bazar, Aleea Bâii S2-S3, Str Decebal Bl F2, Aleea Ronda Bl 29, Bl 43, Bl 31-33, Str Cuza Vodă Bl 1B, Str Ștefan cel Mare Bl P1, Str Viilor S4, Str Vănători Bl 38B, Str Nisipuri Bl D5, platforma E14

Obiectiv: Lucrări de întreținerea trotuarelor.

Indicator de performanță: 100% din cantitatea de pavele preconizată;

3. Montare borduri pentru trotuare și delimitare parte carosabilă – 7 310 ml în următoarele locații:

Loc joaca Nr 27 Parc Est, loc joaca Nr 22 500ap, loc joaca Nr 3 Al Bujorului, loc joaca Nr 19 Azur, loc joaca Nr 24 Domnita Balasa, loc joaca Nr 20 Al Traian, loc joaca Tabu, loc joaca nr 15 M Eminescu, loc joaca Al Feroviarul, loc joaca Bazar, loc joaca nr 5 Al Tipografiei, Str Plevnei Bl 13B, Sens Giratoriu LDL, M Basarab – Casa Modei, Str Dorobanti Bl 50, 48, 46, 44, 13, 15, 17, 36, Str Nordului Bl V11, Str Gh Lazar, Prel Rahova, Biserica Bazar, Al Bâii S2-S3, Str Decebal Bl F2, Al Ronda Bl 29, Bl 43, Bl 31-33, Str Cuza Voda Bl 1B, Str Stefan cel Mare Bl P1, Str Viilor S4, Str Vanatori Bl 38B, Str Nisipuri Bl D5, parcare Bl M9 Al Nordului, platforma E14

Obiectiv: lucrări de întreținere a trotuarelor și a carosabilului.

Indicator de performanță: 100% din cantitatea preconizată.

4. Amenajare alei și trotuare din beton – 464 mc în următoarele locații: Platforma DSP, platforma E14- florarie, platforma ghena gunoi Bazar, Cuza Vodă, MB-uri, trotuar Cuza Vodă Bl 1B, trotuar Bl V2 Aleea Feroviarul.

Obiectiv: lucrări de întreținere a trotuarelor și a carosabilului.

Indicator de performanță: 93% din cantitatea de borduri preconizată.

5. Montare plăci cauciucate la locurile de joacă – 3 356 mp în următoarele locații: Loc joacă nr.15 Mihai Eminescu, loc joacă nr 5 Aleea Tipografiei, loc joacă nr 29 Tabu, loc joacă Aleea Feroviarul, loc joacă Bazar, loc joacă Nisipuri, loc joacă nr 20 Aleea Traian, loc joacă nr 19 Azur, loc joacă nr 27 Parc Est, loc joacă nr 55 - 500 apartamente, loc joacă nr 3 Aleea Bujorului, loc joacă nr 24 Domnișa Bălașa.

Obiectiv: lucrări de întreținere a locurilor de joacă .

Indicator de performanță: 100% din cantitatea de pavele cauciucate preconizată.

6. Lucrări de amenajare, completare și reprofilare străzi cu piatră spartă în cantitate de 1 495 tone următoarele străzi:

Str Olimpia, Prelungirea Plevna, Str Prunului, Str Cimitirului, Str Liliacului, Str Iezerului, Str Școlii, Str Mărului, Str Unirii, Str Marginei, Str Prelungirea Rahova, Str Bisericii, Str Luncii, Str Filaturii, Parcare Str Gării, Parcare Ugira, Parcare Bl M9 Aleea Nordului, Parcare Str Filaturii .

Obiectiv: lucrări de întreținere a drumurilor din piatră și pământ.

Indicator de performanță: 100% din cantitatea de piatră spartă preconizată .

7. De asemenea, au mai fost executate următoarele lucrări:

amenajare loc joacă Parc Ialomița- investiții;

- *montat plăcute parcări rezidențiale;*
- *marcaje rutiere ;*
- *refaceri trotuare din pavaj ;*
- *lucrări de deszăpezire și combatere a poleiului .*

Secția “Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi,

baze sportive și de agrement” Secția Spații-Verzi din cadrul unității DADP Slobozia, în anul 2020, a executat cu personalul muncitor existent în număr de 77 de 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 9 salariați s-au efectuat zilnic lucrări de întreținere a parcurilor după cum urmează: lucrări de măturat alei, adunat hârtii și golit coșuri de gunoi, întreținut toalete ecologice, încărcat în mijloace de transport gunoi, frunză, iarba din parcuri, plantat și întreținut flori, arbori și arbuști prin lucrări specifice.

În spațiile verzi din Municipiul Slobozia în suprafață de 48,81 ha s-au efectuat în cursul anului 2020 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, tratamentele necesare.

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 5875 arbori și arbuști.

Se urmărește în permanență modernizarea Fondului Forestier și de aceea împreună cu Direcția Silvică și Ocolul Silvic Slobozia s-a reușit tăierea a 163 de arbori cu vârstă de exploataabilitate depășită care prezintau fenomenul de uscare în coroană.

În cursul anului 2020 s-a plantat un număr de 163 arbori și 607 arbuști.

În sera proprie a secției Spații-Verzi au fost produse 116391 de flori epoca a I-a și a II-a, flori care au fost plantate în spațiile amenajate.

În cadrul secției Spații-Verzi există un compartiment cu activitate Deratizare-Dezinsecție-Dezinfecție care în cursul anului 2020 a efectuat pe raza Municipiului Slobozia, în baza unui program aprobat de forurile responsabile în acest domeniu, lucrările necesare de deratizare și dezinsecție .

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 2020 fiind capturați 144 de câini, din care un număr de 21 câini au fost eutanasiati și 123 de câini au fost adoptați/revendicați.

La nivelul secției Spații Verzi din totalul de 247 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 pomi, amenajare spații verzi, capturarea câinilor fără stăpân, au fost soluționate favorabil un număr de 138 de cereri, diferența rămânând în atenția noastră pentru a fi soluționate în cursul anului 2021.

Secția “Cheltuieli de importanță publică”

1. CONFECȚII METALICE.

Executat împrejmuire țarc câini , compartimentat –structura metalică, panouri și stâlpi din recuperări . Suprafață >1100mp, amplasament vechi. – Parc Ialomița .

Demolat ghene gunoi, structură metalică, executat platforme beton >10mp pentru amplasare module gunoi în 4 locații.

Executat împrejmuire – structură metalică panouri și stâlpi –perimetru stadion 120ml.

Reparat stâlp de iluminat metalic din cartierul Tineretului.

Confecționat stâlpi indicatoare de circulație și recondiționat indicatoare circulație. 40 buc.

Reparat băncuțe parc Tineretului-20 buc, ansamblul Peco-14buc., parc Eminescu - 10buc.; parc CFR – 20 buc,CNMV – 10buc. și scări bloc.- 80 buc.

Reparat godine metalice -11buc. sera de flori. Înlocuit țeavă transport agent termic, izolat cu vată și protecție cu tablă –sera.

Înlocuit 80 buc.robineți la sera balon. Alte lucrări la sera- pregătire protecție îngheț.

Montat 25 indicatoare circulație de prioritate .

Înlocuit 7 panouri sticlă la stațurile de autobus; CNMV, și Slobozia Nouă. Înlocuit acoperiș degradat la o stație bus în Slobozia Nouă.

Reparat structuri metalice și acoperiș fibră de sticlă – stații bus Bora – 2 buc.

Reparat împrejmuri din stâlpi și panouri metalice la Loc Joacă- nr. 4, nr.17, nr. 18 și ANL- uri , Nord.

Executat armături și montat la poziție în fundații de beton, ansamblul aparate fitness .

Executat supraînalțare gard împrejmuire teren minifotbal .

Executat gard cimitir – 500 ml .

Executat stâlpi și montat indicatoare de reglementare a circulației in piața Gării. Reparații la atelierul de sudură obloane remorci, structura rigidă remorci, înlocuit cutite metalică încărcător Kawasaki, buldo Komatsu, încărcător Hyundai.

Executat dupa proiect rampa handicap, str. Garii , bl.U20.Executat gard , împrejmuire ,stalpi si panouri inclusiv fundatie continua din beton- biserică –Bazar.

Executat lucrari de intretinere si curatenie la fantele artelezene. Asigurat supravegherea functionarii elpompelor , remedieri defectiuni de natura electrica sau mecanica.

Amenajat sistem irigații , peluza Casa Modei, peluza Spital, parc Ialomita.

Remedieri sist. de irigatii aflate in exploatare – Bdul Unirii, Cloșca, Chimiei, Parc Tineret.

Reglaje ceasuri programator – iluminat public,reparat ind. cu sisteme de avertizare luminoase;

Reparat, stâlpi, înlocuit lămpi si corpuri de iluminat – parc Catedrala, Eminescu, Est – iluminat peisagistic.

Reparat, prin înlocuire structuri metalice și folie la sera balon. – sera flori.

Montat /demontat steaguri – stalpi oras = 200 buc.

Epuismente autovidanja - WC-uri , domeniul public si la solicitari persoane fizice si juridice contra cost. Epuismente în situatii de urgențe – intemperii.

Izolat contra îngheț cămine apa , fântâni artelezene, cămine apa sisteme de irigații.

Epuisment apă subsoluri blocuri – solicitări Asociații de Proprietari.

ATELIERUL AUTO .

S-au asigurat cu logistică proprie întreținerea zilnică a reviziilor și a reparațiilor curente atât pentru accidentale cât și pentru I.T.P. a mașinilor și utilajelor parcului activ.

4 . Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL UNIREA SLOBOZIA – C.S.M. UNIREA Slobozia, instituție publică cu personalitate juridică, finanțată integral din venituri proprii, este organizată și funcționează potrivit prevederilor H.C.L. 130 / 29-08-2013 actualizată și modificată.

Pilonii strategiei sportului local:

Excelența sportivă, înalța 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.

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 capacitateii de angajare și a mobilității prin acțiuni care promovează incluziunea 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.

OBIECTIVE GENERALE

- *Să dezvolte Programul de activități sportive cu scopul de a întări sănătatea cetățenilor, indiferent de vîrstă și sex (educație prin sport);*
- *Lupta împotriva dopajului;*
- *Sporirea rolului deținut de sport în municipiu;*
- *Activitățile voluntare;*
- *Incluziunea socială;*

- Combaterea rasismului;
- 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;

MISIUNE : 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.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PROPUși SI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

- 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 2020 s-au aflat în pregătire sportivă un număr de 105 sportivi, dintre care 77 sportivi legitimați.

În anul 2020 au fost la pregătire în loturile naționale următorii sportivi:

- Dragomir George-scrimă;
- Stănescu Răzvan-scrimă;
- Gândac Alexia-tenis câmp;
- Andreeescu Stefan Adrian-tenis câmp;
- 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 administrativ;*
- *stadionul 1 MAI ;*
- *stadionul din cartierul Slobozia Nouă;*
- *stadionul din zona padurea Peri;*
- *2 terenuri sintetice;*
- *bazinul de înot didactic;*
- *4 terenuri tenis câmp .*

Modalități de realizare și eficiență a activității de selecție la secțiile sportive;

Activitatea de selecție este un proces continuu, se adresează tuturor categoriilor de pregătire și reprezintă cheia succesului în sportul de performanță.

Metodologia organizării și desfășurării acțiunilor de selecție, a vizat în principal stabilirea obiectivelor pe perioade de vârstă, durată de pregătire și modalități de popularizare și realizare. Scopul Clubului Sportiv Municipal „UNIREA” Slobozia este încurajarea, promovarea și dezvoltarea sportului de performanță, precum și sportul pentru toți, selecția, pregătirea și participarea sportivilor la competiții interne și internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale. În consecință, se recomandă selecționarea următoarelor categorii de sportivi :

1. Categoria COPII și JUNIORI :

– regula o reprezentă selecționarea copiilor și juniorilor, cu calități deosebite pentru sportul de performanță, care pregătești în club timp de 1-2 ani să poată ajunge la un nivel care să le permită accesul în secțiile de seniori, sau în loturile naționale. Aceștor sportivi trebuie să li se asigure un program pregătire, adică două antrenamente pe zi, condiții corespunzătoare de școlarizare, cazare și masă și o supraveghere permanentă.

2. Categoria TINERET :

– se vor respecta și aplica aceleiasi condiții de selecționare și de pregătire ca cele

stabilite pentru juniorii mari.

3. Categoria SENIORI :

– au prioritate sportivii seniori care sunt deja posesorii unor performanțe de nivel internațional și prezintă garanția repetării lor la competițiile Naționale. Se va renunța la sistemul de selecționare și încadrare a unor sportivi competitivi numai pe plan local.

Contribuția fiecărei secții la realizarea obiectivelor de performanță

În anul 2020, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a avut afiliate la federațiile naționale de specialitate următoarele secții pe ramura de sport : Atletism, handbal, scrimă, tenis de câmp, karate wufk, kempo .

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SI 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%*

1. SECȚIA TENIS DE CÂMP

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit cu titlu gratuit terenul de tenis SATORI și 4 terenuri aflate în administrarea clubului.

ANTRENORI - CHITU ADRIAN, MANTA PAUL, MANTA NICOLAE

Sportivii secției în număr de 6 au obținut rezultate notabile la competițiile interne din care amintim: ANDREESCU STEFAN – LOCUL 31 NATIONAL seniori, DUMITRU MARA – LOCUL 111 categoria 14 ani , ANDREESCU CRISTIAN – LOCUL 94 NATIONAL seniori.

2 . SECȚIA DE KARATE WKC

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit în regim de închiriere sala de sport SATORI.

ANTRENOR- SANDU LIVIU

Sportivii secției în număr de 5 au obținut rezultate notabile la competițiile interne dintre

care amintim:

MATACHE ANA MARIA -campion national la karate 2020- kata individual

MIRICA RAZVAN -vicecampion national la karate 2020- kata individual cadeti si vicecampion national la kihon-kumite cadeti

1. SECTIA DE KEMPO

*C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit in regim de inchiriere sala de sport SATORI.
ANTRENOR- MIHAI MANEA-Antrenor Emerit*

Sportivii secției în număr de 11 nu au participat la competițiile interne IONITĂ VIOREL fiind desemnat cetăean de onoare al Municipiului Slobozia și Maestru al sportului în anul 2020.

2. SECTIA DE HANDBAL

În anul 2020 echipa de handbal feminin a funcționat cu o grupă de 17 sportive care a participat in competițiile de handbal, organizate de A.J.H. Calarași.

Loc 1 minihandbal judetean .

Loc 1 campionat judetean junioare 4 .

ANTRENOR – IVAN ALEXANDRU, CIOBANU ALEXANDRU

3. SECTIA DE SCRIMĂ

ANTRENOR – CRUȚU MARIN – contract voluntariat, Antrenorul Emerit din anul 2020

ANTRENOR - NĂDRAG DANIEL

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit cu titlu gratuit sala de sport de scrimă C.S.S. Slobozia.

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a obținut în trecut rezultate notabile care ne îndreptățesc să sperăm la clasări pe podium și în anul competițional 2021.

4. SECTIA DE ATLETISM

*C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit baza sportivă din Stadionul 1 MAI Slobozia.
ANTRENOR – NEACŞU ION*

*Sportivii secției în număr de 19 au obținut rezultate notabile la diferite probe zonale,
Antrenorul Emerit Neacșu Ion, este cetățean de onoare al Municipiului Slobozia*

Dintre sportivii legitimați la secție s-a remarcat în anul 2020:

*STROE ANDREEA -LOCUL 1 CAMPIONATUL NAȚIONAL ETAPA ZONALĂ LA
PROBA 50M SI LOCUL 2 CAMPIONATUL NAȚIONAL ETAPA ZONALĂ LA PROBA
SĂRITURI.*

*DAN IOANA (C2) - LOCUL 4 CAMPIONATUL NAȚIONAL ETAPA ZONALĂ LA
PROBA TRIATLON.*

ȘTAFETA 5X80M - LOCUL 4 CAMPIONATUL NAȚIONAL DE SALĂ.

*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 transparenta și a accesului la informațiile de interes public;
- alocarea de resurse financiare, întreținerea, modernizarea și dezvoltarea bazelor sportive.

Misiunea Serviciului Administrativ Baze Sportive, constă în executarea lucrărilor de întreținere a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectivelor de inventar din dotarea instituției, evidența bururilor mobile și imobile aparținând instituției, precum și asigurarea resurselor materiale necesare pentru desfășurarea activității instituție.

Principalele obiective în cadrul Serviciului Administrativ Baze Sportive sunt:

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;
- asigurarea serviciului de curățenie 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;

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Realizat (pondere)</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%

Programe desfășurate și raportate :

- întreținerea instalațiilor electrice și instalațiilor sanitare;
- întreținerea instalațiilor termice;
- întreținere parc auto;
- asigurarea funcționării centralelor termice din sediul instituției, sediul Olimpia și Bazinul înnot didactic;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate și măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- coordonarea zilnică a autoturismelor, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea sportivilor la antrenamente.

Organizarea Resursele Umane constă în ansamblul activităților orientate către asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane în cadrul instituției în vederea realizării cu eficiență maximă a obiectivelor și satisfacerii nevoilor angajaților, precum și organizarea activității de securitate și sănătate în muncă a acestora.

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;

<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Realizat (pondere)%</i>
<i>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;</i>	<i>0%</i>
<i>Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;</i>	<i>100%</i>
<i>Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor /examenelor;</i>	<i>100%</i>

- Planul de prevenire și protecție pe linie de securitate și sănătate în munca s-a actualizat ;*
- s-au elaborat tematicile necesare instruirii periodice și la locul de muncă în domeniul sănătății și securității în muncă;*
 - s-au actualizat instrucțiunile pentru situații de urgență și P.S.I. specifice clubului;*
 - programarea la controalele medicale la angajare și periodice 2020;*

RELATIA CU COMUNITATEA

Colaborarea cu unitățile sportive (modalități, eficiență, propunerii de optimizare)

În anul 2020 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. Este cazul secțiilor de atletism, scrimă, handbal, tenis, unde la terminarea liceului, sportivii valoroși vor veni la C.S.M. UNIREA SLOBOZIA.

- *Proiectarea activității la C.S.S. Slobozia să se facă în funcție de tradiția dar mai ales de existența și valoarea secțiilor C.S.M. Unirea Slobozia.*
- *Conjugarea eforturilor structurilor sportive pentru atragerea și mai ales motivarea tehnicienilor valoroși.*
- *Parteneriat cu A.F.C. UNIREA 04 SLOBOZIA, 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.*
- *Deplasarea antrenorilor în școli și apelarea copiilor în cadrul orelor de educație fizică.*

Colaborarea cu organele administrației publice locale, instituțiilor publice și agenții economici

- *Un sprijin eficient s-a primit din partea Consiliului Local al Municipiului Slobozia care a aprobat finanțarea pentru: cele 6 secții sportive ale clubului și înființarea în anul 2021 a altor 2 secții noi, salariile personalului contractual, colaboratorilor și cheltuielile de funcționare ale bazinei 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.

5 . Directia de Evidenta Populatiei

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 99527 locuitori .

Principalele activități desfășurate de Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia în cursul anului 2020 pe linia evidenței persoanelor, defalcat pe trimestre constau în:

STATISTICA ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PE ANUL 2020

PERSOANE LUATE ÎN EVIDENȚĂ	
TRIMESTRUL I	188
TRIMESTRUL II	148
TRIMESTRUL III	209
TRIMESTRUL IV	225
TOTAL	770
CĂRȚI DE IDENTITATE ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	1887
TRIMESTRUL II	1688
TRIMESTRUL III	3040
TRIMESTRUL IV	1795
TOTAL	8410
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	79
TRIMESTRUL II	51
TRIMESTRUL III	133
TRIMESTRUL IV	84
TOTAL	347

MENTIUNI PRIVIND STABILIREA REȘEDINȚEI	
TRIMESTRUL I	371
TRIMESTRUL II	204
TRIMESTRUL III	484

TRIMESTRUL IV	325
TOTAL	1384
VERIFICĂRI ÎN REGISTRUL NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR	
TRIMESTRUL I	300
TRIMESTRUL II	128
TRIMESTRUL III	468
TRIMESTRUL IV	845
TOTAL	1741
VERIFICĂRI PERSOANE ÎN ALTE EVIDENȚE	
TRIMESTRUL I	870
TRIMESTRUL II	1425
TRIMESTRUL III	2085
TRIMESTRUL IV	1321
TOTAL	5701

COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ ȘI ADMINISTRATIV

Pe linie de stare civilă

În perioada analizată au fost înregistrate un număr total de 2270 acte de stare civilă și anume:

	<i>Extrase naștere</i>	<i>Extrase căsătorie</i>	<i>Extrase deces</i>	<i>Extrase multi-lingve</i>	<i>Interdicții</i>	<i>Înregistrări tardive</i>
<i>Trimestrul I</i>	85	30	136	9	2	0
<i>Trimestrul II</i>	522	16	220	2	2	0
<i>Trimestrul III</i>	199	61	237	5	4	0
<i>Trimestrul IV</i>	216	29	275	12	3	1
Total	1022	136	868	28	11	1
	<i>Rectificări</i>	<i>Transcrieri nașteri</i>	<i>Transcrieri căsătorii</i>	<i>Transcrieri decese</i>	<i>Dsnca</i>	<i>Mențiuni</i>
<i>Trimestrul</i>	3	6	1	0	0	894

<i>I</i>						
<i>Trimestrul I</i>	0	0	1	0	0	525
<i>II</i>						
<i>Trimestrul III</i>	0	27	4	4	1	651
<i>IV</i>	1	6	3	2	0	1341
Total	4	39	9	6	1	3348

ACTE STARE CIVILĂ ÎNTOCMITE	
Total din care	2270
<i>Naștere din care:</i>	1182
<i>Adopții naționale</i>	5
<i>Înregistrări tardive</i>	2
<i>transcrieri</i>	43
<i>Căsătorie din care:</i>	142
<i>Căsătorii mixte</i>	4
<i>Transcrieri</i>	14
<i>Decese din care:</i>	949
<i>SARS COV 2</i>	152
<i>transcrieri</i>	6

CERTIFICATE STARE CIVILĂ ELIBERATE	
TOTAL din care:	3907
<i>Naștere</i>	2554
<i>căsătorie</i>	279
<i>deces</i>	1098

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 registrul exemplar I sau II, după caz. Astfel, în perioada analizată au fost operate:

- **92 sentințe de divorț;**
- **16 sentințe de tăgadă a paternității;**
- **5 rectificări acte de stare civilă;**
- **12 sentințe stabilire filiație;**
- **58 sentințe/ declarații de încuviințarea purtării numelui;**

- *2 modificare coduri numerice personale;*
- *15 înscrieri de modificări intervenite în statutul civil produse în străinătate operate cu avizul Direcției de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;*
- *4 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:

- 84 declarații de recunoaștere a paternității ulterioră înregistrării nașterii;*
- *11 decizii de schimbarea a numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă;*
- *6 cereri de divorț înregistrate, din care:*
- *5 certificate de divorț eliberate;*
- *1 cereri de divorț în curs de soluționare;*

Raportat la aceeași perioadă, au fost întocmite:

- *1702 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 :

- *473 livrete de familie.*
- *De asemenea, s-au întocmit un număr de :*
- *58 dosare privind formularul E 401 (partea B) pentru componența familiei, în vederea acordării prestațiilor familiale, conform prevederilor Regulamentului Consiliului (CEE) nr.1408/1971.*

Modalități de îndeplinire a obiectivelor

Activitatea anului 2020 a Direcției de Evidență a Persoanelor Slobozia s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare și a radiogramelor / instrucțiunilor / metodologiilor Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sistematizate în procedurile operaționale pentru fiecare activitate.

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 încalcări de acte normative care ne reglementează activitatea.

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 aşteptare 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 finanțier, administrativ, a fost actualizată și procedura de management al riscului.

Evidența Electorală

Misiuni și obiective ce au fost atinse în anul 2020

- Gestionarea și operarea datelor din Registrul Electoral de către persoanele autorizate prin Dipozitia primarului conform instrucțiunilor de lucru elaborate de către Autoritatea Electorală Permanentă ;
- Asigurarea cadrului necesar desfășurării în condiții optime a procesului electoral:
 - 27.09.2020 - alegeri locale;
 - 06.12.2020 - alegeri parlamentare.

În acest sens au fost întreprinse 77 acțiuni cu camera mobilă pentru punerea în legalitate a persoanelor nedeplasabile sau lipsite de libertate.

Asigurarea programului de lucru prelungit 8 - 21 în zilele de 26 și 27 septembrie respectiv 5 și 6 decembrie 2020.

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 2020 un număr de 954 persoane decedate / interdicții - conform senințelor judecătorești .

6. Serviciul Public Transport Local

Misiune , obiective .

Serviciul Public de Transport Local Slobozia s-a înființat ca urmare a Hotărârii Consiliului Local Slobozia nr. 155 din 30 august 2018, care la art. 3 prevede "Se aprobă înființarea Serviciului Public de Transport Local, serviciu de utilitate publică de interes local, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Slobozia."

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Transport Local Slobozia conform cod CAEN 4931 este "Transporturi urbane, suburbane și metropolitane de călători".

Transportul public local face parte din categoria serviciilor comunitare de utilități publice și este reglementat, în principal de Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 actualizată, ca lege generală și de Legea serviciilor de transport public local nr. 92/2007, ca lege specială.

Obiectivul principal al Serviciului este continuarea demersurilor autoritaților publice locale de îmbunătățire a calității serviciului de transport public local desfășurate în scopul alinierii condițiilor de viață urbană din Municipiul Slobozia la standardele europene pentru a asigura în principal:

- siguranță și confort în deplasare;
- protecția mediului;
- personal specializat;
- serviciu de calitate la tarife accesibile;

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2020 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul Serviciului Public de Transport Local, respectiv: Compartimentul Contabilitate, Achiziții, Resurse Umane, Oficiul Dispecereat, Monitorizare Curse Transport Local și Compartiment Transport Auto.

Execuția bugetară pe anul 2020

Conform datelor reflectate în evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2020 se prezintă astfel:

Cheltuieli din bugetul local

<i>Denumire indicator</i>	<i>Prevederi inițiale</i>	<i>Prevederi finale</i>	<i>Realizat</i>	<i>Procent realizat %</i>
<i>Secțiunea funcționare</i>	<i>1.420.000</i>	<i>1.621.842</i>	<i>1.478.527</i>	<i>91%</i>
<i>Cheltuieli de personal</i>	<i>1.000.000</i>	<i>1.300.000</i>	<i>1.157.728</i>	<i>89%</i>
<i>Bunuri și servicii</i>	<i>420.000</i>	<i>321.842</i>	<i>320.799</i>	<i>99%</i>

Cheltuieli din activitate autofinanțată

<i>Denumire Indicator</i>	<i>Prevederi</i>	<i>Realizat</i>	<i>Procent realizat %</i>
<i>Secțiunea funcționare și dezvoltare</i>	<i>1.333.200</i>	<i>976.680</i>	<i>73%</i>
<i>Bunuri și servicii</i>	<i>833.200</i>	<i>572.683</i>	<i>68%</i>
<i>Secțiunea dezvoltare</i>	<i>500.000</i>	<i>404.005</i>	<i>80%</i>
<i>Active fixe</i>	<i>500.000</i>	<i>404.005</i>	<i>80%</i>
<i>Mașini, echipamente și mijloace de transport</i>	<i>500.000</i>	<i>404.005</i>	<i>80%</i>

Venituri

<i>Denumire indicator</i>	<i>Prevederi finale</i>	<i>Încasări realizate</i>	<i>Procent realizat %</i>
---------------------------	-------------------------	---------------------------	---------------------------

<i>Total venituri funcționare și dezvoltare</i>	1.333.200	912.452	68%
<i>Venituri din prestări de servicii și alte activități</i>	833.200	912.452	109%
<i>Venituri din prestări de servicii</i>	833.200	912.452	109%
<i>Excedent din secțiunea de funcționare 2020</i>		122.425	
<i>Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru dezvoltare</i>	-217.343	-217.343	100
<i>Vărsăminte din excedentul anului 2019 pentru dezvoltare</i>	-186.662	-186.662	100
<i>Total vărsăminte pentru dezvoltare</i>	404.005	404.005	100
<i>Total venituri</i>	1.333.200	912.452	100

Contractele încheiate de Serviciul Public de Transport Local în perioada analizată au fost contracte de prestări servicii de închiriere garaj, contract de prestări servicii în domeniul sănătății și securității în muncă, contract de prestări servicii asistență, service și actualizare produse soft, contract de prestări servicii „as-a-service” (regim de închiriere) pentru sistemul de e-Ticketing, contract de prestare a serviciului de salubrizare a localităților, contract pentru furnizarea de servicii comunicații electronice, contract furnizare apă îmbuteliată, contract de prestări servicii de închiriere locație Dispecerat.

Compartimentul Resurse Umane are ca obiect de activitate atât asigurarea cererilor de consum ale Serviciului cu resurse materiale cât și punerea în aplicare a legislației și a altor reglementări în vigoare din domeniul Resurselor Umane.

Oficiul Dispecerat, Monitorizare Curse Transport Local urmărește:
- furnizarea în timp real a datelor din trafic, pentru întreg parcul de vehicule al Serviciului, care să permită atât evaluarea respectării de către operator a programelor de transport și a graficelor de circulație, cât și luarea unor decizii rapide și corecte în situații de disfuncționalitate, de nerespectarea programului de transport al operatorului;

- transmiterea, stocarea, procesarea, analizarea și raportarea datelor relevante;
- informarea dinamică a călătorilor în stații și în vehicule;

Programul de transport cuprinde executarea unui număr de 37 de curse / zi lucrătoare pe traseul nr.1 Piața Gării- Cartier Slobozia Nouă, începând cu ora 4:30 până la ora 22:30, la o frecvență de 30 de minute între curse și a unui număr de 8 curse/zi lucrătoare pe traseul nr.2 Piața Gării - Cartier Bora, după următorul program: 6:50, 10:20, 12:10, 13:20, 14:10, 15:20, 16:55 și 19:10.

În zilele de sămbătă și duminică, și în zilele de sărbători legale se execută un număr mai mic de curse, respectiv 29 curse la zi pe Traseul nr. 1 și 6 curse la zi pe Traseul nr.2.

Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție.

Tarifele de călătorie percepute pentru transportul public local sunt cele aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Slobozia nr.53/2019, după cum urmează :

<i>Tip legitimație de călătorie</i>	<i>Tarife</i>
<i>Bilet de călătorie</i>	<i>2 lei</i>
<i>Abonamente toate liniile valabil 1 lună</i>	<i>65 lei</i>
<i>Abonamente cu 10 călătorii</i>	<i>20</i>
<i>Abonamente cu 15 călătorii</i>	<i>30</i>
<i>Abonamente cu 20 de călătorii</i>	<i>40</i>
<i>Suprataxă</i>	<i>50</i>

În conformitate cu legislația în vigoare și cu H.C.L. nr.53/2019, Serviciul Public de Transport Local Slobozia, acordă gratuități următoarelor categorii de persoane:

1. Beneficiarii Legii nr. 44/1994 (veteranii de război) 25 de persoane =1075 călătorii ;
2. Persoanele care au fost persecutate politic de către dictatura instaurată după 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri 178 abonamente=7.654 călătorii ;
3. Beneficiarii Legii 341/2004 (revoluționari) 38 abonamente =1.634 călătorii ;
4. Pensionarii cu venituri de până la 1.500 lei : 1.472 ab. = 62.296 călătorii;
5. Persoanele cu handicap, nevăzătorii : 1.253 abonamente - 53.879 călătorii ,

6. Elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal cu domiciliul în Slobozia care frecventează instituțiile de învățământ din municipiu, organizate potrivit legii, în baza actelor oficiale care atestă calitatea de elev și domiciliul în Municipiul Slobozia - pe perioada anului școlar: 1032 abonamente 1032 abonamente = 44.376 călătorii.
7. Donatorii de sânge - câte 10 bilete gratuite (cf. H.G. 1364/2006) ;
8. Copiii în vîrstă de până la 7 ani, cu excepția elevilor.

Compartimentul Transport Auto are ca activitate principală coordonarea activităților de ordin tehnic și organizatoric referitoare la activitatea de întreținere, reparatie și exploatare a mijloacelor de transport de călători.

Parcul auto al Serviciului este compus din 5 autobuze MAN cu capacitate de 94 locuri și sunt licențiate să execute traseele conform Ordinului Ministrului Transportului nr. 972/03.10.2007, pentru aprobarea Regulamentului-Cadru pentru efectuarea transportului public local și al Caietului de Sarcini - cadru al serviciilor de transport public local.

Printre activitățile desfășurate în cursul anului 2020 pot fi enumerate:

- coordonarea și controlul operațiilor de întreținere și reparare a vehiculelor de transport călători;
- asigurarea necesarului de piese, materiale și consumabile;
- întocmirea documentației pentru declanșarea procedurii de achiziționare a serviciului de asigurare R.C.A (răspundere civilă auto); întocmirea documentației de achiziție a serviciilor de reparații autobuze cu firme specializate .

Obiective propuse pentru anul 2021

Pentru perioada următoare, Serviciul Public de Transport Local își propune să continue demersurile de îmbunătățire a calității serviciului de transport public desfășurate în scopul alinierii condițiilor de viață urbană din Municipiul Slobozia la standardele din alte capitale europene.

În viitor ne propunem îmbunătățirea activității prin:

- transformarea transportului public într-o soluție alternativă viabilă de transport urban care să asigure un acces mai ușor al persoanelor la locurile de muncă, la furnizorii de servicii sau alte zone de interes, scăderea timpilor de deplasare și a

costurilor de transport, reducerea poluării și a consumului de energie, descongestionarea traficului precum și îmbunătățirea siguranței în trafic;

- *creșterea gradului de atragere de noi fonduri care să completeze bugetul propriu, în vederea îndeplinirii obiectivelor prevăzute în programul investițional al serviciului;*
- *creșterea calității produselor/serviciilor sau lucrărilor ce se vor achiziționa în viitor, prin utilizarea în procesul de evaluare a ofertelor a unui criteriu care să reflecte în mod obiectiv raportul preț-calitate.*

7. Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia

1.1. Prezentare, misiuni și obiective

Cultura, acest vast domeniu, de mare complexitate și diversitate, privită conceptual și abordată din mai multe perspective, generează o varietate de moduri de definire. În acest sens, o definiție de largă acoperire este considerată cea dată de UNESCO (Organizația Națiunilor Unite pentru Educație, Știință și Cultură, conform denumirii originale din limba engleză): „Cultura este acel ansamblu complex care cuprinde cunoștințe, credințe, arte, principii și valori morale, legi, cutume și orice alte abilități și obiceiuri dobândite de individ ca membru al societății”.

Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia este o structură funcțională în cadrul U.A.T. Municipiul Slobozia, înființată prin H.C.L. nr. 117/26.06.2018, continuând activitatea și aducând completări la atribuțiile Direcției Municipale pentru Cultură, Învățământ, Sport și Tineret Slobozia, creată prin H.C.L. nr. 47/30.08.2012 (D.M.C.I.S.T.), certificatul de naștere fiind H.C.L. nr. 36/28 februarie 2008 (D.M.C.S.T.).

Instituția își desfășoară activitatea, respectând următoarele principii fundamentale:

- *dreptul de acces la viața culturală și la respectarea identității culturale*
- *dreptul fiecărei persoane, indiferent de naționalitate, etnie, sex, religie, orientare politică sau situație socială, de a se identifica cu o comunitate culturală*
- *dreptul la protecția activităților creațioare și a proprietății intelectuale*
- *dreptul la educație, inclusiv la educația artistică și la educarea prin și pentru artă.*

Calendarul 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.

În aceste condiții, strategia managerială a urmărit permanent întărirea imaginii instituției, realizată, pe de o parte, prin calitatea ofertei culturale, adaptate la condițiile concrete generate de noul coronavirus și, pe de altă parte, prin creșterea constantă a prezenței în mediul online.

Pe tot parcursul anului 2020, instituția noastră a promovat cultura de valoare, a oferit o diversitate de evenimente culturale, cu pronunțat caracter educativ. Din acest punct de vedere, Casa de Cultură a Municipiului Slobozia s-a impus în spațiul cultural ialomițean ca un promotor al manifestărilor de calitate, în care se împletesc forme artistice diverse, într-un spectacol al bunului gust și al emoțiilor frumoase.

1.2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	Activități	Propus	Realizat	Procent Realizare
1.	Spectacole de teatru	16	5	31,25%
2.	Proiecții de filme	80	22	28,75%
3.	Activități educative și pentru tineret	60	18	30%
4.	Competiții sportive	5	2	40

Din punct de vedere al indicatorilor de performanță, procentele de realizare a acestora au fost sensibil mai mici decât în anii anteriori. Dacă în 2017, 2018 și 2019, valoarea lor a variat între 80 și 95 %, în anul 2020 a cunoscut o scădere drastică, urmare a restricțiilor apărute pentru evitarea răspândirii infectării cu noul coronavirus.

În aceste condiții, accesul publicului la spectacolele programate a fi puse în scenă nu a mai fost posibil, cele mai multe dintre acestea fiind anulate.

2. CULTURA

De oferta culturală a Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia beneficiază publicul de toate vîrstele și categoriile socio-profesionale, diversitatea acesteia fiind principalul resort de creștere a numărului de participanți, direct sau indirect, prin intermediul mediul on-line, în cazul anului 2020.

Principiile care au stat la baza direcțiilor de acțiune în domeniul cultural în anul 2020 au fost:

- *cultura ca fenomen de dezvoltare durabilă;*
- *accesul permanent și neîngrădit la actul cultural;*
- *diversitatea expresiilor culturale;*
- *promovarea specificului cultural local;*
- *contracararea efectului negativ al televizorului, internetului, anturajului etc;*
- *rolul educativ primordial al actului cultural.*

In domeniul culturii, principalele direcții de acțiune propuse au fost:

- *promovarea culturii de calitate;*
- *producerea și realizarea de programe și evenimente care să marcheze evenimentele importante din viața țării;*
- *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 – 6 iunie, Ziua Drapelului – 26 iunie, Ziua Imnului – 29 iulie, Ziua Armatei – 25 octombrie, Ziua Națională a României – 1 Decembrie și Ziua Revoluției Române – 22 Decembrie.

Dacă în alți ani, fiecare dintre aceste zile era celebrată la Slobozia prin manifestări publice organizate în Piața Unirii sau în Piața Revoluției, pandemia de coronavirus a condus în anul 2020 la „migrarea” acestora în spațiul online. A trebui

însă să ne adaptăm oferta culturală din acest segment la condițiile specifice pandemiei COVID 19. Chiar și în aceste condiții, am reușit să aducem pe scena Casei Municipale de Cultură cinci spectacole de teatru: „Eu te cred, da' tu mă minți” (cu Monica Davidescu, Aurelian Temișan, Alexandra Sălceanu, Anca Dinicu și Cosmin Vîjeu), „Azi nu, poate mâine” (cu Maia Morgenstern și Marius Bodochi în rolurile principale), „Bărbații la 40, femeile la 43” (cu Leonid Doni, Andreea Mateiu și Octavian Strunilă), „A iubi românește” (spectacol cu Andrei Puric și Victor Socaciu, dedicat Zilei de Mărțișor și „Mătrăgună” (cu Tudorel Filimon, Nae Alexandru, Vasile Filipescu, Mihai Niculescu, Diana Radu Stan, Cristina Cîrcei și Cristian Simion).

Dacă în anul 2019, publicul slobozean a avut parte de evenimente de anvergură - concerte susținute de Direcția 5 și Phoenix, spectacolul „Folk de colecție” (Vasile Ţeicaru, Ducu Bertzi și Victor Socaciu) susținut cu ocazia Zilei Internaționale a Femeii sau recitalul susținut de Anastasia Lazariuc cu prilejul Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice, anul 2020 a fost unul mai puțin bogat în astfel de evenimente. Pandemia de coronavirus a determinat anularea sau amânarea pentru anul 2021 a mai multor astfel de spectacole, condiții în care am putut organiza doar „Barikada Folk”, în ianuarie 2020, cu Mircea Baniciu, Cătălin Stepa, Nicolae Zotta, Ocru (Adrian Mărgineanu și Vasile Pitariu) și Ovidiu Mihăilescu, înainte de declanșarea pandemiei.

Proiecțiile de filme, cu prioritate a celor de producție românească, au ocupat dintotdeauna un loc important în programul manifestărilor culturale ale Direcției Educație, Cea mai amplă și complexă manifestare cultural-artistică și sportivă,



„Barikada Folk” (25 ianuarie)

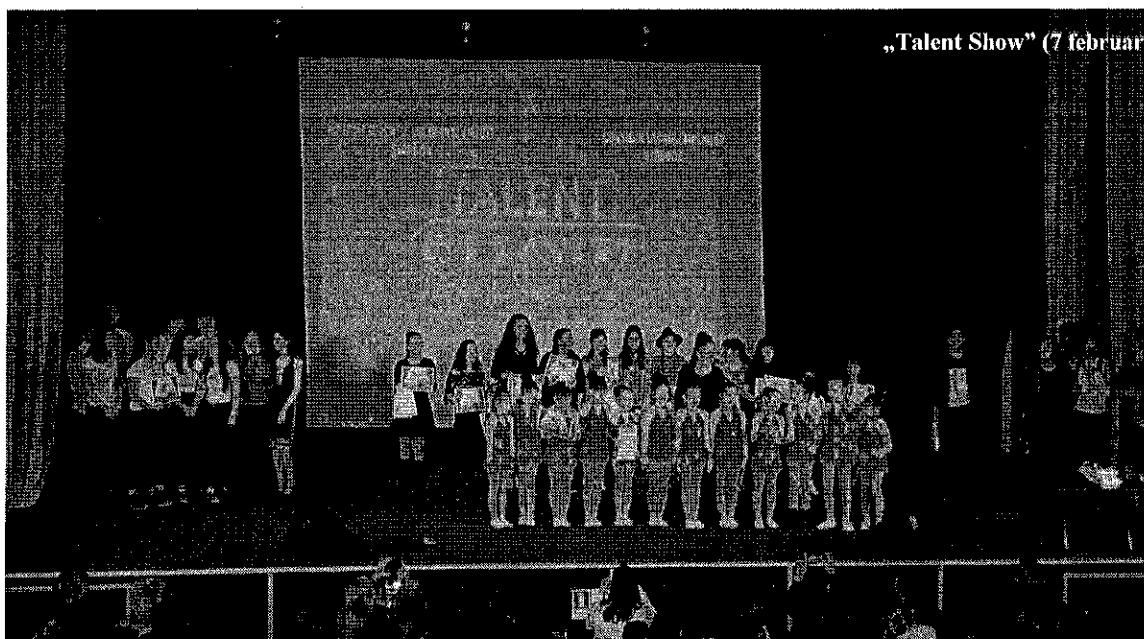
organizată într-o tradiție de „Înălțarea Domnului” – SĂRBĂTORILE MUNICIPIULUI SLOBOZIA – ar fi trebuit să fie în anul 2020 la ediția cu numărul 20. Perioada de desfășurare a coincis însă cu înăspirea măsurilor de prevenire a răspândirii nouului

coronavirus la nivel național (sfârșitul lunii mai), condiții în care toate evenimentele cu publicul cu fost anulate. Pentru a menține însă viu spiritul de sărbătoare, în săptămâna care ar fi trebui să fie dedicată sărbătorilor (25 mai – 1 iunie 2020), am publicat pe pagina de facebook a instituției, zilnic, materiale „remember” ale acțiunilor din anii anteriori (foto și video).

3. EDUCAȚIE ȘI TINERET

Pentru anul 2020, au fost prevăzute în Programul de Activități al D.E.C.T. Slobozia manifestări în parteneriat cu toate instituțiile de învățământ din municipiul Slobozia, acestea urmând a fi materializate prin 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), concursuri artistice dedicate copiilor („Magia dansului”, „Prietenii prin cântec”).

Specificitatea anului 2020 și-a pus însă amprenta și pe acest traseu, al activității de educație și tineret. Am putut organiza în condiții normale de desfășurare ediția a II-a a Concursului Talent Show, care a avut mare succes în rândul tinerilor din Slobozia, dovedă numărul mare de participanți.



O preocupare permanentă a fost în anul 2020 implementarea și dezvoltarea de proiecte cu Consiliul Local al Tinerilor, ca mod de implicare a acestora în viața

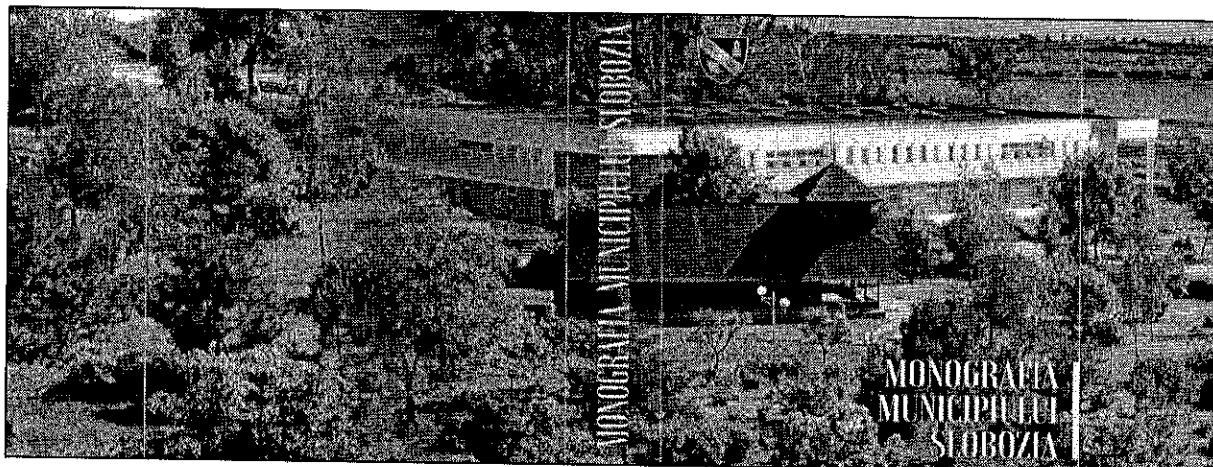
comunității și de conștientizare a importanței pe care o au ideile novatoare în dezvoltarea socială. și în acest domeniu de activitate, a fost nevoie de apelăm la mediul online pentru punerea în practică a proiectelor.

Tinerii din CLT Slobozia au organizat cu sprijinul Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia două evenimente prin care au promovat lectura ca parte determinantă a dezvoltării individuale și de grup: „Ai carte, ai parte” și „Pod de carte peste suflete”, ambele constând în donații de carte și împărțirea volumelor către persoanele care nu își permit să le achiziționeze din librării.



Un punct important în anul 2020 pentru Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia a fost dat de ancorarea în memoria „cetății” a personalităților și evenimentelor determinante pentru viața culturală locală și nu numai. Am realizat acest deziderat prin promovarea pe pagina de socializare a mai multor materiale video dedicate poetului Șerban Codrin (75 de ani de viață) sau prozatorului Ioan Neșu (trei ani de la trecerea în neființă). Pentru amintirea acestuia din urmă, a fost dezvelită o placă comemorativă pe fațada blocului în care a locuit în Slobozia.

D.E.C.T. Slobozia a avut în vedere în anul 2020 și aducerea în spațiul public a istoriei locale și a devenirii peste timp a acestei zone a Bărăganului. Aceasta prin demararea lucrărilor de editare a „MONOGRAFIEI MUNICIPIULUI SLOBOZIA” (ce va vedea lumina tiparului în perioada următoare), proiect amplu la care a participat un



colectiv de autori recunoscuți în domeniile lor de activitate.

„MONOGRAFIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA” este o lucrare care aduce pentru prima oară la lumină întregul traiect istoric al acestor meleaguri, cu personalitățile și momentele care i-au marcat existența, cu întâmplări mai puțin cunoscute publicului larg.

4. SPORT

Cel mai important eveniment sportiv al anului 2020, în organizarea Direcției Educație, Cultură și Tineret, l-a constituit Turneul de Tenis al municipiului Slobozia, Memorial „Ioan Pinter”, ediția a XX-a, care s-a desfășurat în perioada 1- 6 august. Competiția face parte din calendarul oficial al federației române de specialitate, fiind cotată printre cele mai bune de acest nivel din toată țara. Dovadă - numărul mare de participanți! Condițiile de organizare au fost apreciate atât de reprezentanții federației, cât și de către sportivi. Parteneriatul cu F.R.T. la categoria 14 ani, fete și băieți, a făcut din concursul de la Slobozia unul dintre cele mai puternice din țară .



5. PROMOVAREA ÎN PRESĂ SI 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 2020 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 4500 de persoane în anul 2020 (în creștere cu 35% față de 2019), pagina bucurându-se de peste 4000 de urmăritori (în creștere cu 25% față de anul anterior), potrivit statisticii facebook. De asemenea, materialele video poste pe pagina acestei rețele au înregistrat peste 17.000 de vizualizări.

5. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII

Permanenta legătură cu consumatorul de cultură, cu comunitatea slobozeană, este obiectivul prioritar pentru Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia. Din acest punct de vedere, ne propunem să continuăm și să diversificăm activitățile de promovare și de atragere a publicului către evenimentele culturale, de anvergură locală sau națională.

În condițiile în care anul 2021 va cunoaște o relaxare a măsurilor anti-Covid 19, vom continua proiectele inițiate în anii trecuți și care s-au bucurat de o largă audiență și activă participare, printre ele numărându-se „Magia culorilor”, „Talent Show”, „Ora Pământului”, dar vom trece și la implementarea unor programe noi, adresate în special celor tineri. Se vor identifica și noi oportunități de colaborare cu alți operatori culturali (muzeu, artiști, ONG-uri, fundații etc), modalitate prin care ne dorim să continuăm lărgirea gamei de activități propuse publicului din municipiu Slobozia. Ne propunem, de asemenea, să identificăm noi posibilități de angrenare a Consiliului Local al Tinerilor în activitățile organizate.

6. BUGET 2020

BUGET VENITURI ȘI CHELTUIELI 2020

<i>Titlul</i>	<i>Buget 2020</i>	<i>Executat</i>
<i>Bunuri și servicii</i>	<i>300.000 lei</i>	<i>90.099,03 lei</i>
<i>Cheltuieli de capital</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Venituri din închirieri</i>	<i>-</i>	<i>19.597,45 lei</i>
<i>Venituri din serbări și spectacole</i>	<i>-</i>	<i>69.810 lei</i>
<i>Donații și sponsorizări</i>	<i>-</i>	<i>2014,90 lei</i>
<i>Excedent</i>	<i>-</i>	<i>173.181,18 lei</i>

<i>Titlul</i>	<i>Buget 2020</i>	<i>Executat 2020</i>
<i>Cheltuieli de personal</i>	<i>840.000 lei</i>	<i>792.569 lei</i>
<i>Bunuri și servicii</i>	<i>388.000 lei</i>	<i>301.404,13 lei</i>
<i>Cheltuieli de capital</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Total</i>	<i>1.228.000 lei</i>	<i>1.093.973,13 lei</i>

BUGETUL DE CHELTUIELI, DEFALCAT PE PROGRAME

<i>Programul</i>	<i>Buget 2020</i>	<i>Executat</i>
<i>Cultură, învățământ, sport</i>	<i>110.900 lei</i>	<i>71.155,44 lei</i>
<i>Tineret</i>	<i>7.000 lei</i>	<i>2.960,33 lei</i>
<i>Total</i>	<i>117.900 lei</i>	<i>74.115,77 lei</i>

Acestea au fost activitățile desfășurate și rezultatele obținute în anul 2020, de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului și din Instituțiile subordonate Municipiului Slobozia .

Stimați concetăjeni, vă mulțumesc pentru sprijinul acordat în anul 2020 și vă aștept alături de noi în anul 2021 .

*Cu respect și prietenie
Primarul Municipiului Slobozia,*

