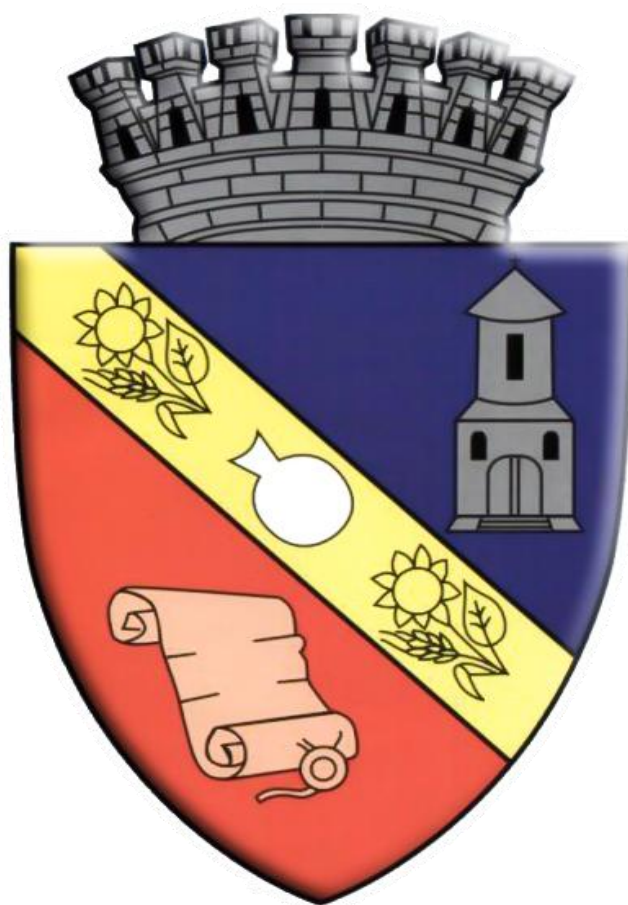




RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2021
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA
JUDEȚUL IALOMIȚA



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Cuprins:

1. <i>Prezentare generală</i>	1
2. <i>Direcția Economică</i>	21
3. <i>Direcția Impozite și Taxe</i>	38
4. <i>Direcția Tehnică</i>	46
5. <i>Serviciul Juridic</i>	59
6. <i>Serviciul Urbanism</i>	66
7. <i>Serviciul Resurse Umane</i>	74
8. <i>Serviciul Administrativ</i>	85
9. <i>Serviciul Gospodărie Comunală și Locativă</i>	89
10. <i>Compartiment Elaborare Acte Administrative</i>	105
11. <i>Birou Registru Agricol</i>	108
12. <i>Compartiment Audit</i>	110
13. <i>Compartiment S.V.S.U.</i>	113
14. <i>Direcția Asistență Socială</i>	116
15. <i>Poliția Locală</i>	215
16. <i>Direcția Administrarea Domeniului Public</i>	253
17. <i>Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia</i>	261
18. <i>Direcția Evidența Populației Slobozia</i>	275
19. <i>Serviciul Transport Public Local Slobozia</i>	283
20. <i>Direcția Educație , Cultură și Tineret Slobozia</i>	291



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 54959 / 29.04.2022

Cuvânt înainte

Dragi slobozeni ,

Vă mulțumesc pentru că ați fost alături de noi în anul 2021 și ați contribuit la asigurarea dezvoltării orașului nostru .

Și în anul 2021, principala noastră preocupare a fost creșterea gradului de confort pentru fiecare slobozean, din dorința sinceră ca fiecare să simtă că este respectat, la el acasă.

Am căutat să îmbunătățim calitatea serviciilor publice și dialogul cu cetățenii. Pentru noi este foarte important ca slobozenii să simtă că au un partener de nădejde în Primăria Municipiului Slobozia.

A fost un an cu multe restricții generate de pandemia COVID 19, în care am continuat dezvoltarea orașului, în baza unei strategii pe termen mediu și lung, strategie care se bazează pe investiții și servicii publice finanțate prioritar din fonduri europene .

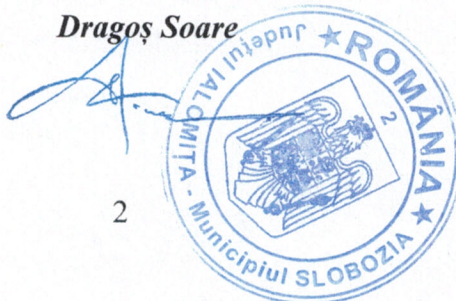
Ca o datorie legală, dar mai ales morală, vă oferim un raport al activității din anul 2021, o inventariere a acțiunilor desfășurate de Aparatul de Specialitate al Primarului, cât și de serviciile publice locale subordonate .

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

Cu prietenie și respect

Primarul Municipiului Slobozia,

Dragoș Soare



Misiune, viziune, obiective

Misiunea

Pentru o dezvoltare armonioasă și coerentă, UAT Municipiul Slobozia și-a propus obiective care să conducă la dezvoltarea economică și socială durabilă a orașului, crearea unei comunități active și dinamice, atragerea de investiții noi și proiecte de importanță strategică pentru oraș și cetățeni , în scopul creșterii calității vieții în Municipiul Slobozia.

Asfel, rolul administrației locale este acela de a propune și a asigura cadrul de armonizare a aspirațiilor și posibilităților actuale pentru definirea și, ulterior, punerea în practică a planurilor și strategiilor concepute în parteneriat, prin utilizarea eficientă a resursele financiare și umane și prin atragerea de noi resurse.

Viziunea

Primăria Municipiului Slobozia, are ca viziune asigurarea satisfacției permanente a contribuabililor persoane fizice si 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 și strategice ale Primăriei Municipiului Slobozia, în anul 2021 în conformitate cu Strategia de dezvoltare durabilă pentru perioada 2021-2027 au fost :

- *Dezvoltarea economică și socială durabilă a Municipiului Slobozia care să ducă pe termen lung la creșterea calității vieții locuitorilor orașului și transformarea lui într-un centru economic competitiv prin utilizarea eficientă a resurselor fizice și umane, creșterea competitivității mediului de afaceri local și a performanțelor în administrație.*
- *Asigurarea unei dezvoltări urbane complexe și integrate, care să contribuie la îmbunătățirea calității factorilor de mediu, a eficienței energetice și a energiilor regenerabile .*
- *Promovarea și susținerea mobilități urbane durabile, prin implementarea unui sistem de transport accesibil, atractiv și sigur, care să conducă la o dezvoltare*

echilibrată a tuturor modurilor de transport și la asigurarea intermodalității .

- *Creșterea calității vieții cetățenilor prin dezvoltarea și promovarea de soluții SMART în toate domeniile .*
- *Creșterea calității vieții cetățenilor și a atractivității municipiului prin modernizarea,*
reabilitarea și extinderea infrastructurii turistice, culturale, sportive și de agrement .
- *Întărirea capacității administrative în vederea asigurării unui proces decizional coerent, eficient și transparent .*
- *Dezvoltarea sustenabilă în domeniul educației, sănătății și al serviciilor sociale, concentrată pe integrarea și incluziunea socială .*
- *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 .*
- *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;*

Valori

Valorile asumate și promovate în activitatea desfășurată în anul 2021 în relația cu beneficiarii serviciilor oferite au fost profesionalismul, eficiența, legalitatea, imparțialitatea, responsabilitatea, transparența și orientarea către cetățean .

Conducerea instituției

În anul 2021 conducerea instituției a fost asigurată de echipa formată din :

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

PREZENTARE GENERALĂ

***Municipiul Slobozia** este reședința, dar și cel mai important centru economic și social al județului Ialomița, fiind localizat în Lunca râului Ialomița, în zona centrală a Câmpiei Bărăganului și implicit a județului Ialomița, reprezentând zona estică a Câmpiei Române. Municipiul Slobozia este reședința județului Ialomița, situat în Lunca Râului Ialomița, la o altitudine de 10 – 35 m, în zona centrală a Câmpiei Bărăganului. Orașul Slobozia se întinde pe o suprafață de 12.735 ha, din care 11.445 ha în extravilan și 1290 ha intravilan 22, având următoarele coordonate geografice: 44°33'53" latitudine nordică și 27°20'6" longitudine estică .*

În forma administrativă actuală, municipiul Slobozia se compune din orașul Slobozia, cartierul Bora și cartierul Slobozia Nouă, învecinându-se cu următoarele localități:

în Nord - comunele Scânteia și Grivița;

în Sud - cu județul Călărași;

în Vest - orașul Amara și comunele Perieți și Ciulnița;

în Est - comunele Cosâmbești și Gheorghe Lazăr.



Din perspectiva accesibilității, Slobozia reprezintă un important nod de transport rutier și feroviar la nivelul țării, teritoriul său fiind străbătut de un drum european (E60) cu deschidere către zona transfrontalieră România-Bulgaria, trei drumuri naționale (DN21 Călărași – Brăila, DN2A Urziceni – Constanța și DN2C Costești (DN2) – Slobozia) cu rol cheie în sistemul rutelor de transport, precum și de Magistrala 800 a Căilor Ferate Române, care beneficiază de conexiuni la rețeaua feroviară principală (București – Constanța și București - Slobozia).

*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**”.*

”Slobozirea” dată de Radu Mihnea locuitorilor satului Vaideei este prima dintr-un lung șir de hrisoave prin care sătenii din această ”slobozie” primeau numeroase avantaje și scutiri acordate de domnie. Vaideei –Slobozia era la atestarea documentară un sat cu 72 un pâlc de case, de ordinul zecilor (spre exemplu, la 1831 erau în Slobozia doar 87 de case), cu câteva sute de locuitori, așezate undeva în jurul mănăstirii, ascunse privirilor indiscrete de pădurea din lunca râului Ialomița .

În zona municipiului Slobozia au existat și alte așezări, unele au dispărut, locuitorii

mutându-se chiar în Slobozia de astăzi, iar altele, prin reorganizări administrative teritoriale, au devenit cartiere ale municipiului.

Evoluția administrativă a localității reflectă etapele dezvoltării economice și evidențiază atenția pe care puterea centrală a statului a acordat-o acestei așezări. Satul Vaideei era așezare domnească și deci, conform legilor vremii, țăranii nu aveau îndatoriri decât către Domn. Satul a căpătat astfel, prin slobozire, statutul de sat liber, urmând să-și aleagă singur conducătorii. Matei Basarab închină satul Vaideei mănăstirii, iar autoritatea în sat este asigurată de un pârcălab care dădea socoteală proprietarului, respectiv mănăstirii.

Dezvoltarea comerțului, în special a celui cu animale și cereale, a determinat înmulțirea atelierelor meșteșugărești și, deci, existența unor instituții administrative, judecătorești, sanitare și de învățământ care au dus la sporirea numărului locuitorilor. Spre sfârșitul secolului al XIX-lea, începutul secolului al XX-lea, Slobozia a cunoscut importante transformări.

S-a construit spitalul comunal (1896-1897), s-a înființat oficiul telegrafic (1872), s-a creat o puternică secție de jandarmi (1895), s-a înființat Ocolul Silvic (1898), s-au construit numeroase case de cărămidă, prăvălii, hoteluri, școli, farmacii, chiar și un cinematograf.

Toți acești factori au stat la baza legii din 12 aprilie 1912, prin care comuna rurală Slobozia a fost declarată comună urbană. Tânăra comună urbană avea, la data proclamării, o suprafață de 266 ha, era străbătută de 54 de străzi, două stradele și o șosea ce avea o lungime totală de 16,687 km. Dispunea de lumină electrică, produsă de un generator ce se afla la moara lui Gheorghe Fuierea, care asigura energia electrică pentru a ilumina strada principală, primăria, oficiul poștal, oficiul telegrafic, școlile primare, spitalul și farmacia. Schema de organizare a primăriei și consiliului comunal urban Slobozia se va îmbunătăți substanțial după anul 1912, răspunzând astfel nevoilor și sarcinilor social-economice și politice care îi stăteau în sarcină.

La 6 aprilie 1941, un inventar al orașului făcut de Primărie, înfățișa o Slobozie care avea o populație de 7.292 locuitori (Slobozia Nouă avea 1.333 locuitori); existau 69 de străzi, pe 15 dintre acestea erau amenajate trotuare, două erau pietruite și una singură (Matei Basarab) pavată cu piatră cubică de granit, în suprafață de 11.160 m.p. Industria

oraşului era reprezentată de două mori (Duru şi Ştefan Dedinschi), o ţesătorie mecanică pentru pânză şi o presă mecanică pentru ulei, o instalaţie mecanică de tricotaje, trei darace de lână şi două sifonării ("fabrici pentru ape gazoase") .

Legea nr.5/6 septembrie 1950 plasează Slobozia printre cele 192 reşedinţe de raion din Republica Populară Română. Timp de doi ani, până în 19 septembrie 1952, raionul Slobozia va face parte din regiunea Ialomiţa, cu reşedinţa la Călăraşi (împreună cu raioanele Călăraşi, Feteşti, Lehliu şi Urziceni), după care va trece la regiunea Bucureşti.

În subordinea oraşului se aflau localităţile Bora şi Slobozia Nouă .

PREZENTAREA ZONELOR FUNCȚIONALE

Planul Urbanistic General (PUG) reprezintă documentul cu caracter de reglementare, care constituie baza legală pentru realizarea programelor şi acţiunilor de dezvoltare la nivel local.

Existenţa unor **PUG-uri** actualizate, care să exprime în mod realist condiţiile şi nevoile în continuă schimbare de la nivel local, reprezintă o precondiţie semnificativă pentru o dezvoltare locală armonioasă. Se constată că la nivelul municipiului Slobozia **PUG-ul** aprobat în anul 2004 nu mai reprezintă nevoile reale funcţionale, operaţionale şi de reglementare pentru teritoriul urban şi nici din perspectiva unei dezvoltări urbane durabile.

Deşi în cadrul acestei strategii se face trimitere la **PUG** nu se poate spune că acest document, în forma lui actuală, reprezintă o bază solidă pentru dezvoltarea pe termen mediu şi lung a municipiului Slobozia. Pe cale de consecinţă, a apărut necesitatea imperioasă de a elabora un nou document actualizat.

Municipiului Slobozia, cel mai mare centru urban al Bărăganului estic, este un oraş de talie mijlocie, situat la convergenţa unor mari axe de comunicaţie, relevante la nivel naţional şi internaţional.

Spaţiile publice reprezentative ale Municipiului Slobozia sunt:

Piaţa Revoluţiei – aparţinând domeniului public al municipiului Slobozia, în suprafaţă de 1477,00 mp, este amplasată pe B-dul. Matei Basarab. Piaţa Revoluţiei s-a impus în circuitul cultural slobozean drept zonă destinată manifestărilor cultural-artistice şi de petrecere a timpului liber.

Zonele verzi constituie elemente principale de interes la nivelul orașului, atunci când vine vorba de petrecerea timpului liber pentru toate categoriile de cetățeni.

În municipiul Slobozia există **100,52 ha spații verzi** și 29.270 m garduri vii (inclusiv scuaruri). Pe lângă cele 35,27 ha spații verzi printre blocuri, cele mai importante parcuri ale municipiului Slobozia sunt (34,5 ha) :

- ☐ **Parcul Tineretului** - în suprafață de 17,3 ha (se preconizează o extindere a zonei de parc cu 10,84 ha), amplasat în zona Catedralei Episcopale;
- ☐ **Parcul Est** - în suprafață de 6 ha, amplasat pe Bulevardul Matei Basarab;
- ☐ **Parcul Ialomița** – în suprafață de 5,2 ha, amplasat pe strada Alea Stadionului;
- ☐ **Parcul Muzeul Agriculturii** - în suprafață de 17 ha, amplasat în zona Muzeului Agriculturii;
- ☐ **Parcul Ambianța** - în suprafață de 1,6 ha, amplasat pe strada Mihail Sadoveanu;
- ☐ **Parcul Eminescu** - în suprafață de 1,3 ha, amplasat pe Bulevardul Matei Basarab;
- ☐ **Parcul E14** - în suprafață de 0,7 ha, amplasat pe strada Episcopiei;
- ☐ **Parcul CFR** - în suprafață de 0,8 ha, amplasat pe strada Gării.

Biserici importante din municipiul Slobozia:

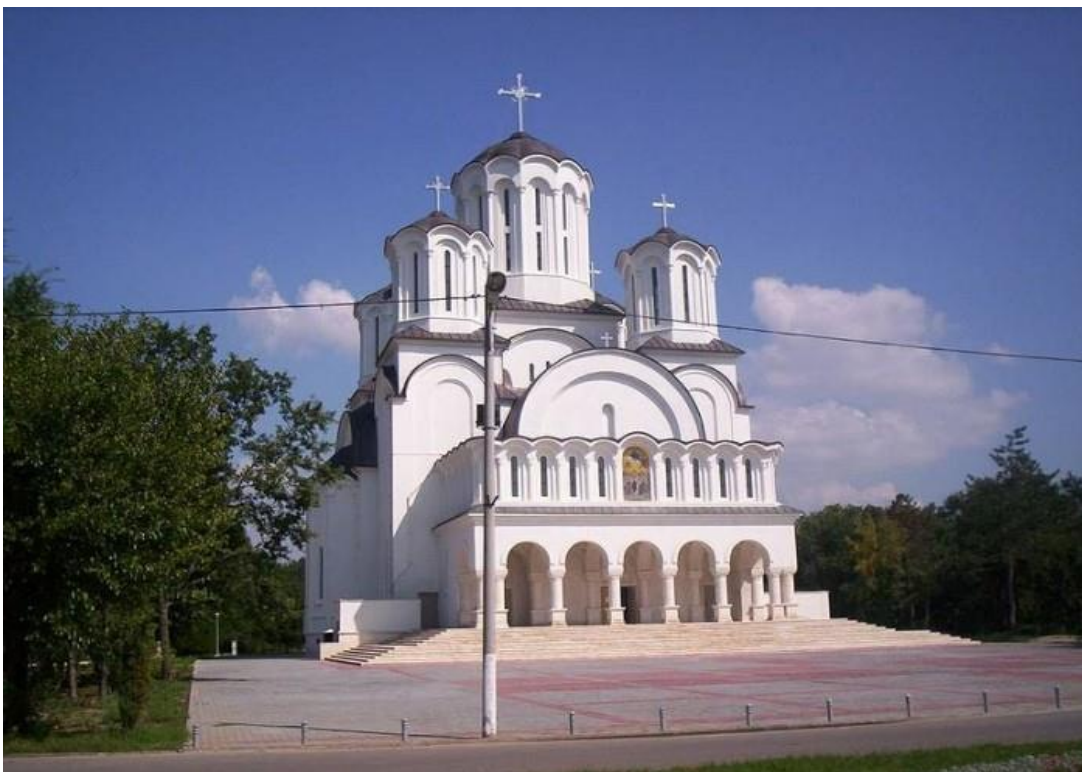
Mănăstirea „Sfinții Voievozi” din Slobozia este una dintre cele mai vechi și mai importante lăcașuri de cult din din Sud-Munteniaul țării, aceasta fiind ctitorită de Matei Basarab în jurul anului 1634. Lăcașul de cult a fost ridicat pe locul unei moșii acordate, în anul 1616, de domnitorul Alexandru Ilia postelnicului Enache Caragea. Din vechea ctitorie se mai păstrează turnul clopotniței - partea inferioară - și zidul înconjurător, mănăstirea fiind reparată și refăcută de egumenul Gavril în 1836, iar ulterior, în mai multe rânduri, de către preoții slujitori, cu ajutorul enoriașilor .

De-a lungul timpului, mănăstirea a fost distrusă de mai multe ori și apoi reconstruită. După 1990 au loc ample lucrări de consolidare și restaurare, în anul 1994 devenind sediul Episcopiei Sloboziei și Călărașilor.



Catedrala Episcopală din Slobozia se află în parcul principal al municipiului, având dimensiuni impresionante: înălțime de 37 metri, lungime de 45 metri, lățime de 24 metri și o suprafață totală de 850 mp. Aceasta a fost prima și cea mai mare construcție eclezială din țară finalizată după căderea comunismului.

Punerea pietrei de temelie a Catedralei Episcopale din Slobozia, cu hramul Înălțarea Domnului, s-a efectuat de către Prea Fericitul Părinte Teoctist, Patriarhul Bisericii Ortodoxe Române, la data de 15 iulie 1992. În momentul sfințirii, catedrala a primit moaștele Sfântului Apostol Andrei, ale sfinților Epictet și Astion de la Halmiris, precum și moaștele sfinților mucenici de la Niculițel, hramul bisericii fiind Înălțarea Domnului.



Culte religioase se bucură de libertate deplină în municipiul Slobozia. Astfel, există mai multe biserici și catedrale ale diferitelor culte :

- ☐ Biserica „Buna Vestire” - sec. XVIII, translatată de la Poiana;
- ☐ Biserica „Sf. Evanghelist Matei” - a doua ca vechime din municipiu;
- ☐ Biserica „Nașterea Maicii Domnului” (Cuza-Vodă);
- ☐ Biserica „Sf. Ilie” (Căăidari);
- ☐ Biserica „Sf. Gheorghe” (ANL);
- ☐ Biserica „Sf. Dimitrie” (Nordului);
- ☐ Biserica „Adormirea Maicii Domnului” Bora;
- ☐ Biserica „Sf. Martiri Brâncoveni” Slobozia Nouă
- ☐ Biserica „Sf. Nicolae” Slobozia Nouă
- ☐ Câte o capelă în Penitenciarul Slobozia și Spitalul Județean Slobozia;
- ☐ Biserica Adventistă de ziua a șaptea – cult neo-protestant;
- ☐ Biserica Creștină Evanghelică – cult neo-protestant;
- ☐ Biserica Creștină Penticostală – cult neo-protestant;
- ☐ Martorii lui Iehova – cult neo-protestant;

□ Calvary Church – cult neo-protestant.

Zonele de agrement - sunt reprezentate de spații verzi și spații special amenajate cu infrastructură specifică pentru practicarea unor sporturi și petrecerea timpului liber, precum:

□ **34,5 ha de parcuri** - toate parcurile din Slobozia îndeplinesc normele europene din punct de vedere al dotărilor și curățeniei. Toate sunt prevăzute cu băncuțe, toalete ecologice, coșuri de gunoi, iluminat, alei asfaltate, locuri de joacă pentru copii, iar cele mai mari parcuri sunt dotate și cu fântâni arteziene;

□ **Râul Ialomița** - care curge paralel cu șoseaua de centură, pe latura de S-E a municipiului;

□ **Pădurea PERI** - loc de agrement pentru locuitorii municipiului, amenajată cu spații pentru grătare și un spațiu în care se desfășoară diverse festivaluri-concursuri;

□ **Parcul de vacanță Hermes** situat pe DN2A, ce leagă Constanța de București, la 2 km de Slobozia. Aici funcționează hotelul Western, restaurantul Cerbul și terasa Vânătorul, dar și o piscină. Grajdurile de cai și ponei, precum și copia în miniatură a turnului Eiffel, reprezintă alte puncte de mare interes pentru vizitatori;

□ În cadrul **Teatrului de vară** sunt prezentate spectacole;

□ În fiecare an, **satul de vacanță** organizează concursuri chinologice și de echitație;

□ **Lacul Iezeru** este situat la 5 km de orașul Slobozia, jud. Ialomița, pe drumul care duce către Țândărei (E60). Complexul Lacul Iezer dispune de o cabană (8 camere și un restaurant de 35 locuri), un restaurant de 100 persoane și o terasă pe malul lacului de 150 de locuri și un foișor de 60 locuri. Balta se întinde pe o suprafață de 200 ha și are o adâncime medie de 3-4 metri. Lacul este populat cu crap romanesc, amur, somn, caras, biban, novac, sânger și roșioara. Există amenajări pentru pescuitul sportiv și 33 de pontoane cu umbrare. Pentru agrement există: hidrobiciclete, caiac canoe, bărci salvamar, bărcuțe cu vâsle, SkiJet, ATV;

□ **Bazinul de înot didactic Slobozia** a fost finalizat în anul 2014 și este un ansamblu alcătuit din teren, construcție, instalații și dotări aferente în suprafață de 1391 mp. Bazinul are o lungime de 25 m, lățime de 12,50 m, adâncimea este între 1,20 m și 1,80 m și deține 5 culoare de 2,50 m fiecare, prevăzute cu blockstar.

Bazinul de înot didactic Slobozia este proprietatea Municipiului Slobozia, titularul dreptului de administrare fiind Clubul Sportiv Municipal UNIREA Slobozia conform H.C.L.213/18-12-2014;

□ *Arene și cluburi sportive*

În ceea ce privește activitatea sportivă, Municipiul Slobozia găzduiește, anual, **două turnee pentru veteranii tenisului** și anume:

□ **"Cupa Naparis"** - Turneul este cotate cu gradul maxim (Gradul 6) și se dispută pe 12 terenuri, pe zgură, outdoors, situate în frumoasa Baza a CSS Teniscon, din Slobozia, Parcul Tineretului vis a vis de Catedrala Episcopală;

□ **"Cupa Tenis Cop"** - de la porecla Conașu' a lui Iosif Duhovnicu, omul care a pus bazele tenisului de câmp în Slobozia.

Arenele sportive constituie repere la nivel municipal și polarizează, în mod periodic, fluxuri de spectatori. Activitatea sportivă a constituit o preocupare constantă a autorității locale din municipiul Slobozia. Aceasta are la dispoziție o bază materială importantă care are statutul de repere urbane, alcătuită din:

- □ 1 sală de sport polivalentă - Sala Sporturilor "Andreea Nica" cu o capacitate de 2.000 locuri;
- □ 1 stadion - Stadionul Municipal "1 Mai";
- □ 1 teren de tenis acoperit;
- □ 1 bazin de înot didactic acoperit;
- □ 1 ștrand - Ștrandul Intergrup;
- □ 1 bază sportivă de tenis - "Tenis CON".

PROFILUL DEMOGRAFIC

Municipiul Slobozia reprezintă principalul centru socio-economic și industrial din județul Ialomița. Conform datelor puse la dispoziție de municipalitatea Slobozia, înscrise în Fișa localității, la data de 1 iulie 2020, în municipiul Slobozia erau înregistrați **51.171 locuitori**, din care **24.188 populație masculină** (47,26%) și **26.983 populație feminină** (52,73%).

Pe lângă români, în municipiul Slobozia mai există populație de următoarele etnii : rromi, aromâni macedo-români, maghiari, germani, ucrainieni, sîrbi, tătari, turci, ruși,

greci, italieni. Majoritatea sunt români (90%), iar pentru 6,9% din populație apartenența etnică nu este cunoscută .

Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (92,1%) și adventiști de ziua a șaptea (0,22%). Pentru 6,96% din populație nu este cunoscută apartenența confesională.

PROFILUL ECONOMIC AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA

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, agroturismul și turismul ecologic reprezintă o alternativă de dezvoltare corelată cu celelalte componente în creștere ale economiei locale.

Mediul de afaceri

Slobozia are cel mai mare număr de firme la nivelul județului, precum și numărul cel mai mare de salariați. În ceea ce privește profilul economic al municipiului, comerțul cu ridicata și cu amănuntul reprezintă domeniul principal din punct de vedere al numărului de angajați (56,7% din total sector în anul 2019), urmate de firmele care au ca domeniu de activitate, industria prelucrătoare, agricultura, construcții, hoteluri și restaurante. Ponderea ridicată a angajaților în domeniul comerțului și industriei prelucrătoare evidențiază păstrarea caracterului industrial al municipiului.

În anul 2019, economia județului Ialomița era caracterizată de preponderența firmelor în sectorul de servicii. Cu toate acestea, agricultura reprezintă un important sector economic cu potențial insuficient dezvoltat în comparație cu importanța acestuia, care poate conduce, cu accent pe exploatarea specificului regional, la obținerea unor venituri substanțiale.

Județul Ialomița ocupă locul trei în cadrul regiunii Sud-Muntenia, după județele Teleorman și Călărași, din punct de vedere al suprafeței agricole și arabile. Principalele culturi sunt cele de cereale boabe (grâu și secară, orz și orzoaică, porumb), floarea-soarelui, etc.

Semnalele din piață cu privire la crearea de noi locuri de muncă arată că în ciuda eforturilor considerabile nu sunt întreprinse suficiente demersuri pentru a reduce considerabil șomajul.

La nivelul municipiului Slobozia, putem identifica o concentrare majoritară a cifrei de afaceri totale raportate la nivelul întregului județ, incluzând, de asemenea, cel mai mare număr de angajați din total județ. Efectul de polarizare, împreună cu fenomenul de suburbanizare, creează disparități între localități, în ideea în care localitățile din imediata apropiere a orașelor au un număr de firme active economic mai mare decât localitățile mai îndepărtate de oraș.

Schimbările structurale previzibile în economia județului vor muta accentul pe dezvoltarea serviciilor, construcțiilor și a unor ramuri din industria prelucrătoare precum: industria alimentară, industria materialelor de construcții, industria lemnului.

*Astfel, dacă ne raportăm la județul Ialomița, la sfârșitul anului 2020 se aflau în evidența Oficiului Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Ialomița **13.130** profesioniști neradiați la finele anului, din care:*

☐ **11.809 persoane juridice active juridic;**

- ☐ 363 firme radiate;
- ☐ 129 firme dizolvate;
- ☐ 44 intrate în insolvență.

*De asemenea, în anul 2020, în județul Ialomița au fost înregistrate **838 noi firme** din care:*

- ☐ 585 societăți comerciale cu răspundere limitată;

- □ 154 persoane fizice autorizate;
- □ 89 întreprinderi individuale;
- □ 8 întreprinderi familiale, cu diferite obiecte de activitate .

Mediul de afaceri din județul Ialomița este dominat de întreprinderile active în domeniul comerțului cu ridicata și cu amănuntul, repararea autovehiculelor și motocicletelor, 48,04% din întreprinderile din județul Ialomița activând în acest domeniu .

*Un alt domeniu de activitate care deține o pondere importantă - 44,57% - este **sectorul construcțiilor**, care nu numai că nu a fost afectat de pandemie, a cunoscut și o mică creștere în anul 2020 (**46,05%**). O pondere de menționat este și cea deținută de societățile care activează în **domeniul agriculturii** (domeniu afectat de asemenea de pandemie): 18,77% în anul 2020 față de **19,30%** în anul 2019.*

***Cele mai importante companii cu capital străin din județul Ialomița**, în funcție de cifra de afaceri și de numărul de angajați, sunt următoarele:*

- **EXPUR Slobozia** – producția de ulei vegetal și biodiesel (Franța);
- **ALISON HAYES Urziceni** – confecții textile (Marea Britanie);
- **AGFD Țândărei** – amidon (Austria);
- **COMBIAL Urziceni** – hrană pentru animale (Turcia);
- **JD AGRO Cocora** – agricultură (Norvegia);
- **GRUPPO ITALIANO AMBALAGGI Sinești** – confecții metalice (Italia);

***Municipiul Slobozia poate fi menționată din punct de vedere al inițiativei antreprenoriale prin realizarea proiectului „Utilități platformă industrială IMM – Slobozia”,** proiect demarat în iunie anul 2012.*

Valoarea totală a proiectului a fost de 17.621.683,19 lei, dintre care sprijin financiar din partea Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului, în valoare de 6.612.193,50 lei. Parcul Industrial pentru IMM-uri de la Slobozia a fost inaugurat în vara anului 2014.

***Parcul Industrial IMM Slobozia** funcționează sub directă gestionare și administrare a S.C. Platformă Industrială IMM Slobozia S.R.L., societate înființată în baza legii nr. 186/25.06 2013, prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Slobozia nr.193/31.10 2013, având ca acționar unic Municipiul Slobozia. S.C. Platformă Industrială IMM*

Slobozia S.R.L. a fost desemnată prin H.C.L. Slobozia nr. 34/27.02.2014 să administreze Parcul Industrial IMM Slobozia.

***Parcul Industrial Slobozia** are o suprafață totală de 15 ha, fiind situat pe teritoriul administrativ al Municipiului Slobozia, între Slobozia și Slobozia Nouă, pe marginea DN21 Călărași – Slobozia – Brăila, în vecinătatea Vămii și a R.A.R. Terenul Parcului Industrial este împărțit în 20 de loturi care sunt grupate pe trei coloane de loturi, suprafața efectivă a loturilor totalizând 10,55 ha.*

Forța de muncă

Din analiza evoluției numărului de șomeri în municipiul Slobozia se observă un trend general de scădere în perioada 2012-2020 (excepție anii 2017 și 2020) pe baza restabilizării economiei naționale după criza economică mondială, și prin urmare și a economiei locale.

PROFILUL PATRIMONIAL, TURISTIC ȘI CULTURAL

*Pe teritoriul Municipiului Slobozia a fost inclusă în **rețeaua Natura 2000**, începând din anul 2017, aria protejată de interes național Coridorul Ialomiței (cu o suprafață de 26.727 ha) și ca zone protejate învecinate Aria Lacului Fundata (cu o suprafață de 510 ha) și Aria Lacului Amara (cu o suprafață de 132 ha).*

Totodată, pe teritoriul municipiului Slobozia, există ca bunuri de patrimoniu natural în regim de protecție și conservare:

- *Două exemplare de stejar secular (*Quercus robur*) - monumente ale naturii aflate în incinta Școlii nr.3.;*
- *Un exemplar de arbore Gingko biloba – monument al naturii.*

Reședința de județ, Slobozia, este și cel mai important centru cultural al județului Ialomița.

***Centrul Cultural „Ionel Perlea”** a fost inaugurat în anul 1990, purtând numele celebrului dirijor și compozitor Ionel Perlea, fiu al Ialomiței. Acest edificiu cuprinde săli de expoziție și spectacole, librării, instituții culturale. **În anul 1999**, Centrul Cultural „Ionel Perlea” Slobozia a intrat în circuitul **UNESCO**.*



Muzeul Național al Agriculturii Slobozia.

*Este un monument cultural inedit al municipiului, fiind **singurul muzeu profil din țară**, în patrimoniul căruia se regăsesc piese unicate în lume. Mai mult, exponatele sale sunt folosite de către regizorii români în filmele de epocă.*

Muzeul Național al Agriculturii a fost înființat în martie 1996 și are în patrimoniul, pe lângă clădirea principală destinată expozițiilor, multiple unități în aer liber și anexe, precum:

- ***Biserica de lemn Sfântul Nicolae*** - monument istoric și de arhitectură (1737) situat în curtea muzeului, care asigură toate serviciile religioase pentru Parohia "Buna Vestire";
- ***Ferma model Perieți*** - monument de istorie agrară;
- ***Moara cu pietre pentru măcinat grâu și porumb "KORONA"*** - Paloș, județul Brașov;
- ***Moara țărănească cu pietre*** - Buceș, județul Hunedoara;

- *Piuă pentru finisat postavul - Dănicei, județul Vâlcea;*
- *Parc - 1,7 ha - cu 40 specii dendrologice.*
- *Peste 8.400 de piese constituite în colecții de unelte, mașini agricole și arheologie industrială, mijloace de transport, etnografie, memorialistică, ecleziastică etc.*

Monumentul Eroilor din Slobozia este unul dintre cele mai importante obiective turistice din Muntenia, cu atât mai mult cu cât se află în apropierea Catedralei Episcopale Slobozia.

*Piatra de temelie a Cimitirului Eroilor a fost pusă în anul 1927, în prezența mareșalului francez **Henri Philippe Pétain**. Finanțate de Societatea "Cultul Eroilor", aceste lucrări s-au încheiat în anul 1932, când a și fost inaugurat obiectivul.*

Aici sunt înhumați ofițeri și soldați români decedați în Primul Război Mondial, dar și combatanți de naționalitate franceza, algeriană, australiană, engleză, indiană, turcă și germană. Ulterior, în fața acestui edificiu s-a mai adăugat o zonă în care au fost înhumați eroi din Al Doilea Război Mondial și o alta în care se găsesc mormintele a 7 eroi ai Revoluției române din decembrie 1989. Tot în vechiul cimitir se regăsește, într-un sector separat, piatra funerară a medicului locotenent George Sculi (1873-1917), fost director al spitalului din Slobozia, decedat în război la 18 martie 1917. .



Situl arheologic Municipiul Slobozia - aflat pe lista monumentelor istorice, situl este situat în spatele cartierului Bora, la est de calea ferată Slobozia - Ciulnița, pe terasa înaltă a râului Ialomița, compus din: așezare din epoca neolitică mileniul V î.H. - cultura Boian ceramică, chirpici ars, oase de animale; așezare medievală sec. IX - XI , sec. XVII ,XVIII.

Culte religioase se bucură de libertate deplină în municipiul Slobozia. Din punct de vedere religios, patroni al municipiului sunt considerați Sfinții Arhangheli Mihail și Gavriil, ocrotitorii primului lăcaș de cult construit în această zonă, încă existent, Mănăstirea „Sfinții Voievozi”, dar ziua orașului este sărbătorită (încăde la instituire) de sărbătoarea **Înălțării Domnului**, hramul actualei catedrale episcopale.

Turismul balnear este centrat pe zona stațiunii Amara. **Cel mai important obiectiv turistic al județului Ialomița și implicit al municipiului Slobozia este stațiunea balneoclimaterică Amara**, situată pe malul lacului cu același nume, la 7 km de municipiul Slobozia.

Lacul Amara, situat în partea de sud-est a stațiunii Amara, este un lac natural format prin bararea cu aluviuni a unui curs de apă și ocupă o suprafață de 162 ha.



Apa lacului este hipotonă, bogată în săruri de sulfat, bicarbonat, cloruri, ioduri, bromuri și săruri de magneziu, ceea ce a dus la formarea unui nămol cu caracter

terapeutic. Gradul de mineralizare este 9.88 g/l, nămolul lacului este sapropelic, conținând circa 40% substanțe organice și 41% substanțe minerale.

Zona lacului Amara este considerată arie de protecție specială avifaunistică în care se regăsesc: 10 specii de păsări a căror conservare necesită desemnarea ariilor speciale de conservare și a ariilor de protecție specială avifaunistică (egreta mica, stârcul cenușiu, barza albă, lebada de vară, eretele de stuf, chira de baltă, etc.), 30 de specii de păsări care necesită o protecție strictă (corcodelul mare, rața mică, rața sulitar, pescărușul argintiu, pescărușul sur, prigoria, chira de baltă, florintele, etc.) și 14 specii de păsări de interes comunitar.

În ceea ce privește Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia acesta 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 2021 de către structurile menționate .

1. DIRECȚIA ECONOMICĂ

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate, Direcția Economică este compartimentul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică asigură managementul financiar-contabil, evidențele

patrimoniale pentru întreaga activitate economică a Municipiului Slobozia cât și accesarea și derularea 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.*

1.1 SERVICIUL EXECUȚIE BUGETARĂ

Conform Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate, Serviciul Execuție Bugetară este compartimentul de specialitate prin intermediul căruia autoritatea publică asigură managementul financiar-contabil, pentru întreaga activitate economică a Municipiului Slobozia.

În anul 2021 activitățile desfășurate de către Serviciul Execuție Bugetara, s-au axat pe:

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

✓ pregătirea și întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului – 1 hotărâre a Consiliului Local;

✓ repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor prevăzute și aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului – 1 dispoziție a primarului;

✓ rectificări și modificări ale bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului – 10 hotărâri ale Consiliului Local;

✓ întocmirea proiectului de buget al municipiului Slobozia pe următorii 3 ani;

✓ efectuarea de virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol bugetar, inclusiv între programele aprobate în cadrul unui capitol pentru bugetul propriu și bugetele direcțiilor și serviciilor publice subordonate – 13 dispoziții ale primarului.

2. Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli

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

✓ întocmirea contului de execuție al bugetelor – trimestrial;

✓ colaborarea cu compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului cât și cu direcțiile și serviciile publice, în vederea elaborării și executării bugetul municipiului – permanent;

✓ pe baza documentelor justificative și a analizei lor contabile au fost înregistrate în contabilitat cronologic și sistematic toate operațiunile economico-financiare. Pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordanței dintre contabilitatea analitică și cea sintetică, lunar a fost întocmită și editată bilanșa de verificare, înregistrările au fost efectuate utilizând sistemele informatice de prelucrare automată a datelor- lunar ;

✓ Situația soldurilor conturilor de disponibil deschise la Trezoreria municipiului Slobozia – lunar;

✓ Au fost întocmite și depuse la Direcția de Sănătate Publică Ialomița:

- Anexa nr 2- Decontarea cheltuielilor de personal - lunar.
- Anexa nr 3- Decontarea cheltuielilor materiale pentru operaționalizarea Centrelor de vaccinare nr 1 și nr 2 din Municipiului Slobozia - lunar.

✓ au fost întocmite și depuse la termenele stabilite de Ministerul Finanțelor situațiile financiare, lunare. Elementele prezentate în situațiile financiare au fost evaluate în conformitate cu principiile contabilității generale (principiul continuării activității, principiul permanenței metodelor, principiul prudenței, principiul contabilității pe bază de angajamente) – lunar ;

✓ au fost întocmite și transmise către Trezoreria Slobozia și Agenția Județeană a Finanțelor Publice Ialomița situațiile financiare lunare :

- Monitorizarea cheltuielilor de personal – lunar;
- Contul de execuție bugetară – lunar;

- *Situația soldurilor din trezorerie – lunar;*
- *Deschiderea de credite bugetare – lunar și ori de câte ori a fost nevoie.*
 - ✓ *pregătirea spre aprobare a conturilor trimestriale de execuție a bugetelor, precum și situația financiară anuală – 4 proiecte de hotărâri;*
 - ✓ *Raportare lunară conform Ordinelor Ministerului de Finanțe, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale, precum și a unor raportări lunare, în sistemul FOREXEBUG;*
 - ✓ *Evidența sintetică și analitică a patrimoniului aparținând domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;*
 - ✓ *Efectuarea inventarierii anuale – 2 Dispoziții .*

3. Activități privind asigurarea finanțării aparatului propriu și a direcțiilor și serviciilor subordonate Municipiului Slobozia

- ✓ Începând cu data de 18.05.2016, Primaria Municipiului Slobozia, prin Serviciul Execuție Bugetară s-a înrolat în Sistemul FOREXEBUG pentru demararea plăților în contextul supervizat al sistemului, ceea ce a necesitat un efort susținut din partea personalului serviciului execuție bugetară în vederea implementării și exploatării programului.
- În acest sens, au fost efectuate următoarele activități:
 - *S-au întocmit și depus situațiile financiare lunare și trimestriale conform Ordinelor Ministerului de Finanțe în sistemul FOREXEBUG - lunar ;*
 - *au fost introduse angajamentele bugetare pentru toți indicatorii bugetari aprobați în sistemul FOREXEBUG - lunar și ori de câte ori a fost necesar conform termenelor stabilite;*
 - *au fost efectuate recepții aferente angajamentelor bugetare înregistrate în sistemul FOREXEBUG - zilnic;*
- ✓ *Întocmirea deschiderilor de credite bugetare pe capitole și activități pe baza notelor justificative potrivit prevederilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, luând în considerare solicitările fundamentate ale subunităților, precum și ale compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului – trimestrial și ori de câte ori a fost necesar; 500 dispoziții bugetare pentru*

repartizare credite, 150 cereri deschidere credite bugetare, 150 note justificative;

- ✓ *Ordonanțarea și virarea sumelor către furnizori de materiale, servicii sau prin ordin de plată – permanent, 2.452 ordonantari, 3.374 ordine de plată .*

3.1. Activități privind finanțarea unităților de cult

- ✓ *repartizarea sumelor aferente unităților de cult conform sumei aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului – 1 proiect de hotărâre*
 - *ordonanțarea și virarea sumelor către unitățile de cult – lunar.*
 - *corespondență cu unitățile de cult – permanent .*

4. Activități legate de împrumutul intern contractat

- ✓ *întocmirea și raportarea către Ministerul Finanțelor Publice situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului – lunar;*
- ✓ *actualizarea, pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, a datelor cu privire la finanțări rambursabile și asigurarea publicării acestor date pe pagina de internet a Municipiului Slobozia – trimestrial;*
- ✓ *ordonanțarea și virarea sumelor ce reprezintă răscumpărare obligațiuni și dobânda creditului – trimestrial.*

5. Monitorizarea cheltuielilor de personal

- ✓ *Întocmirea pe baza pontajelor, a statelor de plată pentru personalul aparatului propriu și de specialitate al consiliului local, indemnizațiile consilierilor Consiliului Local , membrii comisiilor de concurs conform H.G. 611 /2008, membrii comisiilor de disciplina și a comisiei paritare conform HG 1344 /2007, cât și a altor drepturi de natură salarială – lunar ;*
- ✓ *Întocmirea statelor de plată pentru personalul medical și personalul contractual de la Centrul de Vaccinare nr 1 - Aleea Băii și Centrul de Vaccinare nr 2- Răsărit în Amurg din Municipiul Slobozia – lunar ;*
- ✓ *A întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat conform statelor de plată cu respectarea legislației în vigoare - lunar;*
- ✓ *A întocmit raportările lunare privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare- lunar*
- ✓ *A efectuat lucrările referitoare la întocmirea și predarea declarațiilor privind contribuțiile către bugetul FNUASS, ȘOMAJ și CAS- lunar;*

- ✓ Întocmirea și transmiterea lunară și semestrială a situațiilor statistice, cât și centralizarea acestora, a raportărilor către Casa de Pensii, Administrația Financiară Ialomița, a raportărilor privind Monitorizarea Cheltuielilor de personal conform OUG 48/2005, atât pentru aparatul propriu cât și centralizarea unităților subordonate, indiferent de modul de finanțare a acestora la Direcția de Activitate de Trezorerie și Contabilitate Publică Ialomița – lunar ;
- ✓ Depunere situații defalcate pe categorii de personal (funcționar public, personal contractual, alte categorii)- trimestrial;
- ✓ centralizarea și depunerea la DGFP a județului Ialomița a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru aparatul propriu și unitățile subordonate, indiferent de modul de finanțare – lunar;
- ✓ depunere situații defalcate pe categorii de personal (funcționar public, personal contractual, alte categorii) – trimestrial.

SINTEZA CHELTUIELILOR PE ANUL 2021

Încheierea execuției bugetare aferente anului 2021 s-a efectuat în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare la data de 31.12.2021.

Cheltuielile anului 2021 au fost prevăzute în sumă de **147.511.676 lei** și s-au efectuat plăți în sumă de **97.387.183,88 lei**, în procent de **66,01%**, din care secțiunea de funcționare în sumă de **87.905.443,28 lei** și secțiunea de dezvoltare în sumă de **9.417.132,95 lei**, astfel:

➤ **Autorități executive –cap.51.02** cu o prevedere bugetara de 17.517.331 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 15.499.188,40 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 12.464.278 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 2.318.635,09 lei, alte cheltuieli în sumă de 39.034 lei și cheltuieli de capital în sumă de 677.241,31 lei;

➤ **Alte servicii publice generale – cap.54.02** cu o prevedere bugetara de 8.386.311 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.691.799,64 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.394.881 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 243.314,14 lei și cheltuieli de capital în sumă de 53.604,50 lei, din care:

- **Evidența persoanei** - cu o prevedere bugetară de 1.739.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.691.799,64 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.394.881 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 243.314,14 lei și cheltuieli de capital în sumă de 53.604,50 lei;
- **Municipiul Slobozia** - cu o prevedere bugetară de 6.647.311 lei, nu a efectuat plăți deoarece prevederea bugetară era pentru situații de urgență fiind un fond de rezerva la dispoziția autorității executive;
- **Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi – cap.55.02** cu o prevedere bugetară de 1.720.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 1.316.672,63 lei, din care cheltuieli pentru bunuri și servicii în suma de 14.315,63 lei și cheltuieli privind dobânzile în sumă de 1.302.357 lei;
- **Ordine publică și siguranță națională – cap. 61.02** cu o prevedere bugetară de 5.775.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 5.513.322,10 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 4.462.915 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 839.934,01 lei și cheltuieli de capital în sumă de 210.473,09 lei, din care:
 - **Poliția Locală** - cu o prevedere bugetară de 5.430.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 4.462.915 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 585.645,91 lei și cheltuieli de capital în sumă de 210.473,09 lei;
 - **Serviciul Voluntar Situații de Urgență** - cu o prevedere bugetară de 345.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 254.288,10 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 254.288,10 lei;
- **Învățământ – cap.65.02** cu o prevedere bugetară de 17.587.294 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 15.515.764,71 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.990.575,25 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 9.896.643,11 lei, asistență socială (CES) în sumă de 678.440,94 lei, burse în sumă de 1.273.987 lei și cheltuieli de capital în sumă de 1.676.118,41 lei;
- **Sănătate – cap.66.02** cu o prevedere bugetară de 4.939.000 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 3.800.296,47 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 1.822.084 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 1.976.583,27 lei, subvenții în sumă de 1.629,20 lei;

➤ **Cultură, recreere și religie – cap.67.02** cu o prevedere bugetară de 18.248.838 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 15.378.552,64 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 5.854.487,00 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 3.785.453,85 lei, transferuri în sumă de 3.536.989,56 lei, alte cheltuieli în sumă de 772.707,82 lei și cheltuieli de capital în sumă de 1.676.118,41 lei.

➤ **Asistență socială – cap.68.02** cu o prevedere bugetară de 18.380.244 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 17.775.848,54 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 9.120.855,00 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 1.492.200,51 lei, asistență socială în sumă de 6.743.307,78 lei, alte cheltuieli în sumă de 118.733 lei și cheltuieli de capital în sumă de 300.752,25 lei.

➤ **Locuințe, servicii și dezvoltare publică – cap.70.02** cu o prevedere bugetară de 23.950.300 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 7.010.775,04 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 2.534.104,82 lei, rambursări de credite în sumă de 1.270.000 lei și cheltuieli de capital în sumă de 3.206.670,22 lei.

➤ **Protecția mediului – cap.74.02** cu o prevedere bugetară de 7.595.900 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 5.510.814,31 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 2.712.711,14 lei, rambursări de credite în sumă de 2.500.000 și cheltuieli de capital în sumă de 298.103,17 lei;

➤ **Transporturi – cap.84.02** cu o prevedere bugetară de 22.861.458,00 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 7.921.573,30 lei, din care cheltuieli de personal în sumă de 3.374.984,00 lei, cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 2.716.287,10 lei, subvenții în sumă de 239.704,61 lei, alte cheltuieli în sumă de 19.378,00 lei și cheltuieli de capital în sumă de 1.571.219,59 lei;

➤ **Alte acțiuni economice – cap.87.02** cu o prevedere bugetară de 550.000,00 lei, au fost efectuate plăți în sumă de 452.576,10 lei, din care cheltuieli cu bunuri și servicii în sumă de 452.576,10 lei (certificate energetice, evaluări imobile și terenuri, plată TVA).

6. Rezultate obținute:

➤ **Monitorizarea cheltuielilor pentru a eficientiza utilizarea creditelor bugetare .**

Zilnic au fost întocmite documente de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor proprii. Numărul acestor ordonanțări înregistrate la sfârșitul anului 2021 fiind de aproximativ 6500. Toate aceste documente plus contracte, acte adiționale, referate au fost supuse controlului financiar preventiv ;

În anul 2021 nu s-au constatat operațiuni care să nu întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv .

Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale a avut la bază în principal următoarele:

- *Evidența angajamentelor bugetare cu ajutorul contului 8066 “Angajamente bugetare”;*
- *Compararea datelor din conturile 8060 “Credite bugetare aprobate” și 8066 “ Angajamente bugetare” pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;*
- *Evidența angajamentelor legale cu ajutorul contului 8067 “ Angajamente legale” – urmărirea tuturor contractelor și actelor adiționale întocmite în cadrul Municipiului Slobozia;*
- *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 februarie și martie personalul serviciului a stat la dispoziția Curții de Conturi , care a desfășurat un audit financiar asupra conturilor de execuție ale anului 2020. Conform constatărilor efectuate pentru Serviciul Execuție bugetară, nu au fost probleme deosebite, fondurile bugetului local fiind gestionate corect și în conformitate cu legislația în vigoare.

7.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;

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

1.2 SERVICIUL PROGRAME ȘI STRATEGII DE DEZVOLTARE LOCALĂ

1. Misiune si obiective ale perioadei de raportare

Obiectivul serviciului este atragerea de fonduri nerambursabile externe sau guvernamentale.

Serviciul Management Proiecte cu Finantare Externa asigură îndeplinirea procedurilor legale privind atragerea de finanțări nerambursabile, documentare în vederea redactării cererilor de finanțare, precum și gestionarea respectiv monitorizarea proiectelor care au obținut finanțare. Cei 9 angajați ai serviciului își desfășoară activitățile specifice proiectelor cu finanțare externă în colaborare și cu sprijinul colegilor din cadrul celorlalte departamente din primărie și a celorlalte instituții subordonate Consiliului Local.

2. Indici de performanta

- Implementarea celor 11 proiecte POR 2014-2020- Axa 4.- procent implementare 30% ;
- Implementarea proiectului POCA - CP13 - implementare 60%;
- Asigurarea sustenabilității proiectelor finalizate de U.A.T.- 100%;
- Pregatirea cererilor de finanțare pentru accesarea programului PNRR- procent realizare- 30%

3. Scurtă descriere a programelor desfășurate și rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție:

În anul 2021, în cadrul Serviciului, au fost desfășurate, următoarele activități:

- Întocmire Raport privind durabilitatea investiției pentru proiectul “Sală de gimnastică Liceul Pedagogic Matei Basarab - Lotul IV, Slobozia”, proiect aflat în anul 5 post-implementare;

- Implementarea proiectului *“Achiziție mijloace de transport public - autobuze electrice 10 m șes, Alexandria, Brăila, Constanța, Dr. Tr. Severin, Focșani, Slobozia”*, cod SMIS 128112;
- Implementarea proiectului *“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 financiar și dirigenție de șantier. Contractul pentru proiectare și execuție a fost reziliat deoarece executantul nu a putut dovedi posibilitatea să îndeplinească execuția instalațiilor de gaze și nici nu a putut demonstra îndeplinirea condițiilor de calificare și selecție stabilite în documentația de atribuire.

- Implementarea proiectului *“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, audit financiar, proiectare + execuție lucrări, diriginte de șantier și verificador de proiect.

În data de 05.04.2021 a fost emis Ordinul de începere a serviciilor de proiectare. Elaborarea Proiectului tehnic a întâmpinat dificultăți datorită unor probleme legate de actele de proprietate.

- Implementarea proiectului *“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, audit financiar, proiectare + execuție lucrări și verificador de proiect.

În data de 08.10.2021 a fost emis Ordinul de începere a serviciilor de proiectare. În luna decembrie au fost recepționate DTAC și PAC.

În data de 27.12.2021 a fost emis Ordinul de începere pentru serviciile de verificare a documentației tehnice.

- Implementarea proiectului *“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, proiectare + execuție lucrări, diriginte de șantier și verificator de proiect.

În data de 06.09.2021 a fost emis Ordinul de începere a lucrărilor. Lucrările au fost sistate pe timp friguros începând cu data de 17.12.2021.

- *Implementarea proiectului “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, proiectare + execuție lucrări autobază, audit financiar, diriginte de șantier și verificator de proiect.

A fost elaborat și recepționat Proiectul tehnic pentru construire autobază.

- *Implementarea proiectului “Sistem inteligent 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, audit financiar, proiectare + execuție lucrări, diriginte de șantier și verificator de proiect.

A fost elaborat și recepționat și verificat Proiectul tehnic.

- *Implementarea proiectului “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 actualizat Studiul de Fezabilitate.

- *Implementarea proiectului “Reabilitarea, modernizarea și conectarea zonei pietonale dintre străzile Ialomiței și Alea 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, audit financiar, proiectare + execuție lucrări, diriginte de șantier și verificator de proiect.

În luna decembrie a fost recepționat Proiectul Tehnic.

- *Implementarea proiectului “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, audit financiar, elaborare proiect tehnic și verficator de proiect.

În luna Mai a fost emis Ordinul de începere pentru serviciile de elaborare a proiectului tehnic. Acesta a fost recepționat cantitativ în luna august.

➤ *Implementarea proiectului “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 semnate contractele pentru elaborare SIDU și PMUD și s-au recepționat cele doua strategii.

➤ *Implementarea proiectului “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, audit financiar, proiectare + execuție lucrări, diriginte de șantier și verficator de proiect.

În luna Septembrie a fost emis Ordinul de începere pentru servicii de elaborare Proiect tehnic. Proiectul Tehnic a fost recepțional cantitativ în luna Decembrie.

➤ *Au fost întocmite Referate de necesitate și Caiete de sarcini pentru achizițiile publice desfășurate în cadrul proiectelor aflate în implementare;*

➤ *A fost depusă Cererea de finanțare pentru obiectivul de investiții “Amenajare loc de joacă pentru copii cartier Bora, Strada Maxim Gorki”.*

➤ *A fost depusă Cererea de finanțare pentru obiectivul de investiții “Extindere Centru Multifuncțional- Cartier Bora”.*

➤ *A fost aprobată prin HCL Tema de proiectare și Nota conceptuală pentru obiectivul de investiții: “Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia”.*

4. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Accesarea cursurilor de perfecționare în domeniul managementului proiectelor și în domeniul finanțărilor externe pentru perioada de programare 2021-2027, de către toate persoanele implicate în echipele de implementare.

1.3 BIROUL EVIDENȚĂ PATRIMONIU

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

Biroul Patrimoniu are misiunea de a administra și a ține evidența bunurilor care compun patrimoniul public și privat al municipiului Slobozia. O altă activitate 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 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 2021 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 promovate, adoptate și puse în aplicare.

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

Indicatori de performanță	Realizat (pondere)
Program de lucru cu publicul	100%
Însușirea noutăților legislative	100%
Analizarea dosarelor de cumpărare a locuințelor	100%
Analizarea dosarelor de cumpărare a terenurilor deținute în concesiune/superficie/închiriere	100%
Întocmirea documentației pentru transmiterea în administrare sau folosință gratuită a imobilelor	100%
Întocmirea documentației necesare actualizării Hotărârii de Guvern și a Hotărârii de Consiliul Local privind inventarul bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Slobozia	80%
Întocmirea cu respectarea legalității, a documentației necesare în vederea propunerilor de Hotărâri de Consiliul Local	100%
Întocmirea cu respectarea legalității, a Protocoalelor de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile.	100%
Încheierea contractelor de vânzare-cumpărare, schimb, acte de dezmembrare, de alipire, în formă autentică la notariat pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Slobozia	100%

<i>Inventarierea locurilor de parcare de reședință în municipiul Slobozia.</i>	90 %
<i>Administrarea dosarelor privind locurile de parcare în parcările de reședință.</i>	90 %
<i>Susținerea de noi sesiuni de atribuire/licitației a locurilor de parcare.</i>	100 %
<i>Întocmirea contractelor de închiriere/de comodat privind locurile de parcare de reședință.</i>	100 %
<i>Redactarea răspunsurilor</i>	100%
<i>Correspondența inter-instituțională</i>	100%
<i>Correspondența intra-instituțională</i>	100%

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

Biroul 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. Totodată, din luna octombrie 2021, având în vedere schimbarea organigramei Primăriei Municipiului Slobozia, compartimentul cadastru și fond funciar a trecut în componența biroului patrimoniu.

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 OUG 57/2019;

- participarea la activitatea de inventariere anuală a bunurilor din patrimoniul Municipiului Slobozia;
- întocmirea documentației privind propunerile pentru casare și scoaterea din funcțiune a bunurilor din patrimoniul Municipiului Slobozia;
- actualizarea inventarului domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;
- participarea la inventarierea pe teren a locurilor de parcare din Municipiul Slobozia;
- se întocmește documentația necesară în vederea transmiterii în administrare sau folosință gratuită a imobilelor;
- se asigură relația oficială cu birourile notariale pentru vânzarea/cumpărarea bunurilor din domeniul public sau privat al Municipiului Slobozia;
- se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru locuințele deținute de persoanele fizice beneficiare de contracte de închiriere;
- se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru terenurile deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superviciu/inchiriere;
- se asigură întocmirea actelor de dezmembrare, alipire, apartamentare, re poziționare pentru imobilele deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superviciu/inchiriere;
- analiza dosarelor pentru atribuirea de locuri de parcare cetățenilor interesați;
- întocmirea contractelor de închiriere conform condițiilor Regulamentului pentru atribuirea/administrarea parcarilor 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, vacantările, renunțările, înregistrare locuri noi, relocări;

În perioada 1 ianuarie 2021 - 31 decembrie 2021 au fost duse la îndeplinire un număr de 75 de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia structurate astfel:

- **un număr de 7** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea inventarului domeniului privat;

- **un număr de 10** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea domeniului public;

- **un număr de 12** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind transmiterea de bunuri;

- **un număr de 2** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind transmiterea fără plată din proprietatea UAT Municipiul Slobozia către alte instituții;

- **un număr de 4** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind transmiterea fără plată din proprietatea UAT Municipiul Slobozia către lăcașurile de cult;

- **un număr de 2** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind retragere de bunuri;

- **un număr de 1** Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind preluarea bunurilor de la S.C. Urban S.A;

- **un număr de 3** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea locuințelor A.N.L.;

- **un număr de 1** Hotărâre ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea locuinței din fondul de stat;

- **un număr de 16** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea terenurilor concesionate;

- **un număr de 3** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind schimbul de terenuri între UAT Municipiul Slobozia și proprietate privată;

- **un număr de 1** Hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind alipirea unor imobile;

- **un număr de 5** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind apartamentarea unor imobile;

- **un număr de 4** Hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind al dezmembrarea unor imobile;

- **un număr de 2** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind re poziționarea unor imobile.

➤ În cursul anului **2021**, au fost întocmite următoarele acte, astfel:

- **un număr de 20** de contracte de vânzare cumpărare autentificate pentru locuințe și terenuri,

- **un număr de 12** acte de dezmembrare, alipire, apartamentare, repoziționare a unor imobile,

- **un număr de 10** Protocoale de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile;

- **un număr de 1.122** contracte de închiriere/de comodat întocmite privind locurile de parcare.

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

- Nerealizarea intabulării a 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;

- Program/aplicație informatică care să coreleze bazele de date din instituție (impozite și taxe, urbanism, registrul agricol) pentru o mai bună informare a funcționarilor în aplicarea măsurilor menite să rezolve situații/spețele date spre rezolvare.

2 . DIRECTIA IMPOZITE SI TAXE LOCALE

În anul 2021 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.

Începând din noiembrie 2021 direcția a fost supusă reorganizării ca urmare a modificării organigramei cuprinsă în HCL 198/2021. Direcția Finanțe Publice Locale nou creată din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia și-a desfășurat activitatea cu un număr de 23 angajați, din care 3 personal de conducere și 20 personal de execuție, în cele două servicii, respectiv Serviciul Impozite și Taxe Locale și Serviciul Executare Silită și Incasări.

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 contribuabililor persoane fizice si juridice, urmarirea și executarea silită a creantelor fiscale/bugetare, soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale, consilierea fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedură fiscală și a celorlalte acte normative în materie, adoptate de către autoritățile centrale sau locale.

Întreaga structură organizatorică a direcției a fost dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor municipiului.

Principalele venituri ale anului 2021 și proporția realizării acestora:

Bugetul total al municipiului Slobozia pentru anul 2021 a fost de **147.511.676 lei**, din care **99.084.901 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 **97.575.320 lei**, aceasta reprezentând un procent de încasare de **98 %**.

2. Indici de Performanță - 2021.

- mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Suma estimată în buget	Suma realizată	Proporția realizării
TOTAL VENITURI :d.c.	147511,7	127191,98	86 %

VENITURI PROPRII	99084,91	97575,32	98 %
COTE ȘI SUME DEFALCATE DIN IMPOZITUL PE VENIT	65275,04	64927,16	99 %
IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE	16721,39	16709,68	100 %
IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (cote defalcate din TVA, tx. pe utiliz. bunurilor)	28259,65	28260,48	100 %
VENITURI DIN PROPRIETATE (chirii si concesiuni)	4808,8	4875,66	101 %
VANZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (tx.extrajudiciara de timbru, amenzi)	3142,11	3172,79	101 %
VENITURI DIN CAPITAL (venituri din valorificarea unor bunuri)	1717,79	1696,38	99 %
SUBVENȚII	9883,38	6208,98	63 %

3. Scurtă prezentare a activităților desfășurate în perioada analizată în cadrul serviciilor direcției finanțe publice locale

3.1. În perioada 01.01.2021-31.12.2021, inspectorii din cadrul Compartimentului evidență și stabilire I.T.L. – persoane fizice au emis/soluționat și prelucrat un număr de **36010** documente dintre care:

- ✓ *Certificate de atestare fiscală* **6668;**
- ✓ *Inregistrări clădire, teren, mijl. de transport* **5602;**
- ✓ *Radieri mijloace de transport* **1440;**
- ✓ *Cereri recalculare impozit clădire și teren* **1355 ;**
- ✓ *Cereri de compensare/reglări și restituirea sumelor achitate în plus* **966;**
- ✓ *Cereri pentru aplicarea scutirii conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal* **355;**
- ✓ *Diverse comunicări catre instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Finanțelor Publice)* **3933;**
- ✓ *Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale* **721;**
- ✓ *Cereri plată online WEBTAXE* **1444.**

- ✓ *Modificări roluri, reunire roluri fiscale, transfer dosar fiscal, modificări în baza de date* **13526;**

3.2 În perioada 01.01.2021-31.12.2021, inspectorii din cadrul Compartimentului evidență și stabilire I.T.L. – persoane juridice a emis/soluționat și prelucrat un număr de **3607** documente dintre care:

- ✓ *Certificate de atestare fiscală* **1002;**
- ✓ *Înregistrări clădire, teren, mijloace de transport* **1030;**
- ✓ *Radieri mijloace de transport* **275;**
- ✓ *Modificări roluri, transfer dosar fiscal* **344;**
- ✓ *Cereri recalculare impozit clădire și teren, modificări în baza de date (rapoarte inspecții fiscale)* **289;**
- ✓ *Diverse comunicări către instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Finanțelor Publice)* **402;**
- ✓ *Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale* **187;**
- ✓ *Au fost înaintate adrese agenților economici, în vederea clarificării situației patrimoniale, în cazul constatării unor neconcordanțe și în cazul în care s-a constatat lipsa documentelor justificative (acte de dobândire, balanțe de verificare, extrase CF, certificate de înregistrare)* **78;**

3.3 În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 activitatea Compartimentului Executare Silită - Persoane Fizice/Juridice a constat în emiterea deciziilor de impunere aferente anului 2021 - **25831**, 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, a bazei de date de la Casa Județeană de Pensii, a documentelor înscrise la Cartea funciară, Oficiul Registrului de Comerț etc.

- ✓ *Emiterea și transmiterea de somații și titluri executorii* **8721;**
- ✓ *Înființarea și sistarea popririlor* **2545;**

- ✓ Dosarele de insolvabilitate **304**;
- ✓ Dosare muncă în folosul comunității **125**;
- ✓ Transferuri de dosare fiscale și dosare de executare silită către alte organe fiscale **786**;
- ✓ Referate de scădere **628**;
- ✓ Modificări roluri, reunire roluri fiscale în baza de date **8540**;
- ✓ Diverse comunicari către instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Evidența Persoanei) **156**;
- ✓ Operare plati în baza de date - extrase, mandate postale, incasari ECOMMRC SNEP, chitante manuale **9488**.

Ca urmare a colaborării cu Tribunalul Ialomița și Oficiul Registrul Comerțului, Compartimentul Executare Silită Persoane Juridice a întocmit **46** referate de scădere, întrucât debitorii s-au radiat din evidențele Registrului Comerțului, conform Lg. nr. 85/2014. Pentru 15 societăți comerciale s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență, prin emiterea titlurilor executorii și înscrierea la masa credală.

3.4 Compartiment amenzi și incasări:

3.4.1 Compartiment amenzi :

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 s-au primit spre executare silită un număr de **10148** procese verbale de constatare a contravențiilor și sentințe judecătorești dintre care, **841** au fost returnate întrucât nu îndeplineau condițiile legale pentru executare, **3074** au fost verificate și restituite întrucât s-au achitat în termen. Un numar de **6233**, cu o valoare totală de **2.541.902 lei**, au fost preluate în debit. Procesele verbale de constatare a contravenției au fost preluate în debit în vederea executării, respectiv transmiterea somațiilor și implicit a titlurilor executorii către debitori.

- ✓ Referate de restituire și transfer amenzi contravenționale **258**;

3.4.2 Compartimentul încasare impozite și taxe :

Numar total chitanțe emise în anul 2021 – **64871**

- ✓ **47758 plăți la ghișeu**;
- ✓ **5742 plăți cu cardul**;
- ✓ **1444 plăți online**;
- ✓ **539 plăți ghișeu.ro**;

✓ 422 plăți mandate poștale;

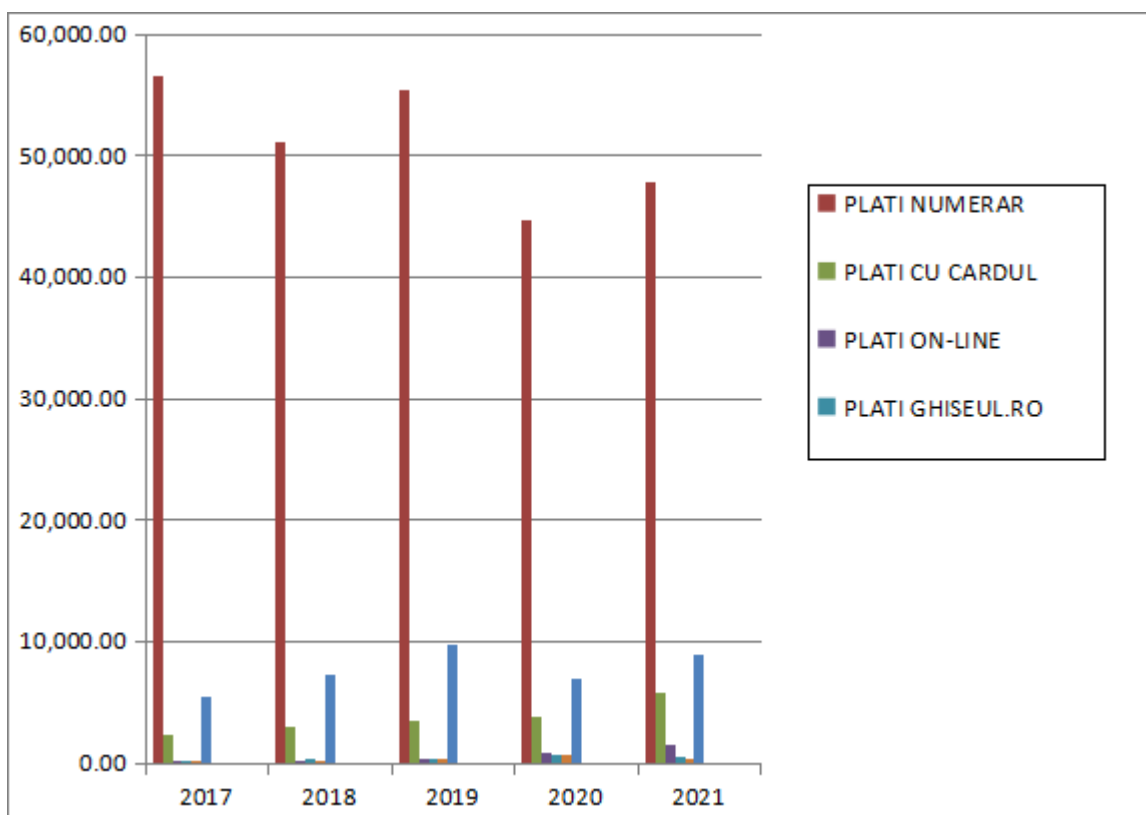
✓ 8966 plăți ordin de plată.

✓

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

2017-2021

DENUMIREA INDICATORILOR	2017	2018	2019	2020	2021
PLĂȚI NUMERAR	56.549,00	51.124,00	55.450,00	44.685,00	47.758,00
PLĂȚI CU CARDUL	2.363,00	3.044,00	3.485,00	3.903,00	5.742,00
PLĂȚI ON-LINE	255,00	282,00	345,00	893,00	1.444,00
PLĂȚI GHISEUL.RO	232,00	307,00	303,00	647,00	539,00
PLĂȚI MANDATE POȘTALE	57,00	74,00	140,00	692,00	422,00
PLĂȚI ORDIN DE PLATĂ	5524,00	7239,00	9826,00	6915,00	8.966,00



3.5 Compartiment Autorizare, Avizare Activități Comerciale.

În perioada analizată au fost eliberate 196 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 268 verificări în teren, acolo unde a fost cazul, împreună cu Poliția Locală, în vederea respectării cerințelor și a prevederilor legale în materie privind desfășurarea activității autorizare și de ocupare a domeniului public.

S-au eliberat 264 de acorduri de ocupare a domeniului public cu respectarea prevederilor legale în materie și a H.C.L. privind impozitele și taxele locale.

3.6 Compartimentul Control și inspecție fiscală

Elaborarea planurilor de inspecție fiscală pentru contribuabilii persoane fizice și juridice din mun Slobozia.

Au fost întocmite 24 rapoarte de inspecție fiscală pentru contribuabili persoane juridice cu privire la corecta declarare și înregistrare în evidența contabilă a activelor deținute. Urmare verificărilor documentare și faptice s-au corectat rolurile fiscale ale respectivilor contribuabili și s-a stabilit corecta impozitare a clădirilor, prin stabilirea de diferențe, în plus, în sumă de 75.007 lei.

Au fost verificați 200 contribuabili persoane fizice și juridice cărora li s-au emis autorizații de construire și contribuabili care aveau imobile a caror destinație era schimbată.

Urmare verificărilor documentare și faptice s-au corectat rolurile fiscale ale respectivilor contribuabili și s-au emis un număr de 33 adrese în vederea impozitării clădirilor care nu erau declarate stabilindu-se diferențe, în plus, în sumă de 64.953 lei.

Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-a recuperat suma de 52.045 lei.

S-au verificat faptic contribuabilii persoane juridice care desfășurau activitate economică și care aveau panouri de afisaj, pentru care nu s-au depus declarații în vederea impozitării, motiv pentru care s-au emis 5 adrese prin care s-a stabilit corecta impozitare a acestora. Urmare verficarilor factice, s-au stabilit diferențe, în plus, în sumă de 996 lei.

Facem mentiunea că, în anul 2021 nu au fost cazuri de evaziune fiscală care să conducă la cercetarea penală a contribuabililor.

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

4. Modul de realizare a obiectivelor Direcției 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. Creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției sunt reflectate prin implementarea sistemului de management al calității și a standardelor de control intern/managerial, prin reorganizarea spațiilor de lucru cu publicul și prin indeplinirea următoarelor obiective în domeniul calității:

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

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

Eficientizarea activității în relațiile cu contribuabilii și cu alte instituții, obiectiv dus la indeplinire prin reducerea, cat mai mult posibil, a timpului de redactare și expediere a raspunsurilor la adrese, scrisori, etc. ;

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

Îmbunătățirea și actualizarea permanentă a site-ului instituției pentru a oferi posibilitatea contribuabililor de a avea acces la informații în timp real și corect asupra impozitelor și taxelor locale. Site-ul instituției este actualizat în permanență, prin postarea de articole cuprinzând informații utile contribuabililor, noutăți privind modalitățile de plată ;

5. Propuneri pentru îmbunătățirea activității și obiective pentru perioada imediat următoare

5.1 Realizarea bugetului previzionat pentru anul 2022;

5.2 Creșterea încasărilor realizate din obligații de plată neachitate până la 31.12.2021;

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

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

5.5 Inițierea de campanii de promovare care au drept scop înregistrarea unui trend crescător al numărului de utilizatori ai ghișeului.ro și a plăților online, în cazul persoanelor fizice/juridice, până la finele anului 2022.

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

5.7 Realizarea unei arhive într-un spațiu adecvat și proporțional cu volumul de documente emise;

3. DIRECTIA TEHNICĂ

3.1 SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

A. Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice

Serviciul Achiziții Publice asigură punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice, și anume:

1. Legea nr. 98/ 19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 100/ 19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 101/ 19.05.2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și

funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;

4. H.G. nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. H.G. nr. 867/6.11.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legislație terțiară - Ordine și Instrucțiuni având ca emitent Ministerul Finanțelor Publice - Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Serviciul Achiziții Publice este organizat conform prevederilor art. 2 din H.G. nr. 395/02.06.2016, cu modificările și completările ulterioare, și are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (S.E.A.P.) sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, Strategia de contractare și Programul anual al achizițiilor publice;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

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 (după caz), 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;*
- *Demararea procedurilor de achiziție publică conform legislației în vigoare corelată cu valoarea de achiziție publică cuprinsă în Programul anual al achizițiilor publice;*
- *Verificarea referatelor de necesitate: dacă obiectul referatului este cuprins în programul anual al achizițiilor publice;*
- *Verificarea încadrării valorii estimate în valoarea cuprinsă în bugetul aprobat;*
- *Verificarea cu atenție a referatelor de necesitate și a valorilor propuse pentru achiziții de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Programul Anual al Achizițiilor Publice și Bugetul aprobat;*
- *Înregistrarea referatelor primite de la compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia;*
- *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);
- Evaluarea ofertelor;
- 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 câștigătoare;
- 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 înștiințarea instituțiilor cu rol de verificare și control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale;
- Întocmirea și transmiterea situațiilor solicitate de către autoritățile de control sau instituțiile abilitate în acest sens.

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Din Programul anual al achizițiilor publice aferent anului 2021 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 2022;

Principalele activități ale Serviciul Achiziții Publice, în anul 2021, 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;

- Aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor-cadru;

- Urmărirea numărului de contracte încheiate comparativ cu cele prevăzute în Planul Anual al Achizițiilor Publice: din numărul total de 9 proceduri de achiziție publică, inițiate cu finanțare din fonduri bugetare, au fost finalizate prin încheierea contractului 6, deci un procent de 66,67 %;

- Urmărirea numărului de contracte încheiate comparativ cu cele prevăzute în Programul Anual de Investiții:

- 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 Serviciul Achiziții Publice sunt prevăzute în Strategia integrată de Dezvoltare Urbană care se regăsește pe site-ul instituției www.municipiulslobozia.ro.

În anul 2021, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Serviciul Achiziții Publice, a inițiat un număr de 15 proceduri de achiziție publică cu finanțare din fonduri europene, după cum urmează:

1. Servicii de elaborare proiect tehnic, detalii 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, prin anunț de participare simplificat SCN1095468 / 21.10.2021, procedură anulată;
2. Achiziție servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului, furnizare echipamente și execuție lucrări în cadrul proiectului „REALIZAREA UNUI TERMINAL INTERMODAL DE TRANSPORT AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA” COD SMIS: 128395, anunț de participare simplificat SCN1092747 // 10.09.2021, procedură anulată;

3. *Achiziția serviciilor de supervizare (dirigenție de santier)-Cod SMIS 128390 în cadrul proiectului : “Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia “ -Cod SMIS 128390, anunț de participare simplificat SCN 1090199 / 29.07.2021, procedură atribuită;*
4. *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 NEPOLUANTE" Cod SMIS 128396, anunț de participare simplificat SCN 1086775 / 31.05.2021, procedură atribuită;*
5. *Achiziție 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, anunț de participare simplificat SCN 1083529 / 23.03.2021, procedură atribuită;*
6. *Servicii de proiectare tehnica si asistență tehnică din partea proiectantului, execuție lucrări, inclusiv organizare de șantier, si furnizare dotări în cadrul proiectului „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, anunț de participare simplificat SCN 1081099 / 18.01.2021, procedură atribuită;*
7. *Servicii de proiectare tehnică și asistență tehnică din partea proiectantului, execuție lucrări de amenajare zonă pietonală și livrarea și instalare de echipamente și dotări în cadrul proiectului „Creșterea mobilității urbane în cadrul zonei pietonale Casa Armatei”, cod SMIS 128392, anunț de participare simplificat SCN 1080950 / 12.01.2021, procedură atribuită;*
8. *“Elaborarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Durabilă 2021-2027 a Municipiului Slobozia” din cadrul proiectului Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile, cod SMIS 135154, anunț de participare simplificat SCN 1080647 / 30.12.2020, cu dată limită de depunere oferte în 25.01.2021, atribuită în anul 2021;*

9. *“Elaborarea Planului de Mobilitate Urbană 2021-2027 al Municipiului Slobozia” din cadrul proiectului Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile, cod SMIS 135154, anunț de participare simplificat SCN 1080448 / 23.12.2020, cu dată limită de depunere oferte în 01.02.2021, atribuită în anul 2021;*
10. *Achiziție servicii de proiectare și asistența tehnică din partea proiectantului în vederea implementării sistemului bike-sharing-cod smis 128394, anunț de participare simplificat SCN 1079888 / 09.12.2020, cu dată limită de depunere oferte în 23.12.2020, atribuită în anul 2021;*
11. *Proiectarea și execuția unei autobaze moderne și a spațiilor anexe pentru transportul public în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128393, anunț de participare simplificat SCN 1076459 / 07.10.2020, cu dată limită de depunere oferte în 02.11.2020, atribuită în anul 2021;*
12. *„Achiziția lucrărilor în vederea execuției inclusiv organizarea de șantier, Achiziția de echipamente, dotari și active necorporale aferente investiției de bază, Achiziția Proiectului Tehnic și a serviciilor de asistență tehnică proiectant” in cadrul proiectului: „SISTEM INTELIGENT DE MANAGEMENT AL TRAFICULUI ȘI MONITORIZARE BAZAT PE SOLUȚII INOVATIVE” în Municipiul Slobozia, cod SMIS 128389, anunț de participare simplificat SCN 1075015 / 14.09.2020, cu dată limită de depunere oferte în 14.10.2020, atribuită în anul 2021;*
13. *Achiziție servicii de proiectare, asistență din partea proiectantului și execuție lucrări în cadrul proiectului „REGENERAREA SPAȚIULUI URBAN ZONA ORAȘELUL COPILOR” în Municipiul Slobozia Cod SMIS 129160, anunț de participare simplificat SCN 1074924 / 11.09.2020, cu dată limită de depunere oferte în 19.10.2020, atribuită în anul 2021;*
14. *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, anunț de participare simplificat SCN 1074842/
10.09.2020, cu dată limită de depunere oferte în 12.10.2020, atribuită în anul
2021;

15. *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, anunț de participare CN 1021572 / 05.06.2020, cu dată limită de depunere oferte în 07.08.2020, atribuită în anul 2021.*

Proceduri proprii din fonduri bugetare:

1. *Servicii de proiectare de urbanism pentru ACTUALIZAREA PLANULUI URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA, anunț de participare simplificat SCN1099298 / 29.12.2021, procedură aflată în evaluare;*
2. *Servicii de proiectare de urbanism pentru întocmire Plan Urbanistic Zonal „Realizare parcare publică”, anunț de participare simplificat SCN 1093661 / 27.09.2021, procedură atribuită;*
3. *Servicii de mentenanță, întreținere, actualizare, îmbunătățire, asigurare suport și asistență tehnică platformă informatică pentru administrarea parcarilor de reședință în Municipiul Slobozia, anunț de participare simplificat SCN 1092706 / 09.09.2021, procedură atribuită;*
4. *Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul Municipiul Slobozia, anunț de participare simplificat SCN 1033900 / 13.08.2021, procedură anulată;*
5. *Servicii de proiectare de urbanism pentru întocmire Plan Urbanistic Zonal „Realizare parcare publică”, anunț de participare simplificat SCN1090819 / 09.08.2021, procedură anulată;*
6. *Servicii întocmire Plan Urbanistic Zonal „Construcție complex social BORA”, anunț de participare simplificat SCN 1087567 /15.06.2021, procedură atribuită;*
7. *Servicii de cadastru și topografie prevăzute de legislația specifică pentru bunurile imobile din domeniul public și privat deținute de UAT Municipiul Slobozia” - acord-*

cadru pe o perioada de 40 de luni, anunț de participare CN 1033070 / 20.07.2021, Acord-cadru atribuit;

8. Achiziția lucrărilor de execuție la obiectivul de investiții: "Extinderea și reabilitarea sistemului de canalizare menajeră și pluvială în cartierele Slobozia Nouă și Bora", anunț de participare simplificat SCN 1087240 / 09.06.2021, procedură atribuită;

9. Servicii întocmire Plan Urbanistic Zonal „Construcție complex social BORA”, anunț de participare simplificat SCN1085774 / 12.05.2021, procedură anulată;

10. Servicii întocmire Plan Urbanistic Zonal „Construcție complex social BORA”, anunț de participare simplificat SCN 1083062 / 12.03.2021, procedură anulată;

11. Servicii întocmire Plan Urbanistic Zonal „Construcție complex social BORA”, anunț de participare simplificat SCN 1081169 / 19.01.2021, procedură anulată;

În anul 2021, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Serviciul Achiziții Publice, a derulat un număr de 487 achiziții directe.

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

În anul 2021, personalul din cadrul Serviciul Achiziții Publice a întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 și anexa acestuia cu privire la achizițiile directe.

În ultimul trimestru al anului 2021, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul acestuia.

De asemenea, au fost întocmite diverse situații privind achizițiile, solicitate de Compartimentul Relații cu Media și Transparență Decizională.

3.2 SERVICIUL INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE

1. Atribuțiile Serviciul Investiții și Lucrări Publice: asigură punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare în domeniul investițiilor publice, și anume:

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (republicată),

2. H.G. nr. 766/1997 actualizata si cu modificarile aduse pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții,
3. H.G. nr. 273/1994 actualizata privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora,
4. Legea nr. 50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
5. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016
privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Atribuțiile Serviciul Investiții si Lucrări Publice sunt:

- urmărește modul de derulare a contractelor specifice activității de investiții, ce sunt finanțate din fonduri europene și din bugetul local, ce-i sunt încredințate de șeful ierarhic, împreună cu beneficiarii sau administratorii direcți;
- analizează, compară, acceptă documentele și documentațiile aferente investițiilor pe care le are în derulare.
- colaborează permanent cu firmele de proiectare și de consultanță pe parcursul derulării contractelor de investiții;
- verifică, masoară, estimează, calculează și confirmă situațiile de lucrări ;
- întocmește și ține evidența fișei de investiții pentru fiecare obiect de investiție;
- după finalizarea lucrărilor de investiții încredințate, întocmește documentația de recepție la terminarea lucrărilor sau pentru recepția finală;
- realizează cartea construcției și o predă Compartimentului Patrimoniu. Odată cu finalizarea, recepția și realizarea cărții construcției ;
- colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, cât și finanțarea și decontarea acestora;
- asigură relația permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, întocmește note de lucru sau observații pentru buna realizare a obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați;
- emite instrucțiuni pentru începerea lucrărilor contractate și întocmește note periodice sau pe faze de execuție pentru fiecare investiție;

- urmărește în teren execuția lucrărilor pe parcursul desfășurării investiției în vederea însușirii situațiilor de plată;
- asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate în condițiile prevăzute de legea în vigoare;
- verifică aplicarea corectă a prețurilor unitare la materiale conform ofertelor de achiziție de prestatori;
- verifică acordarea corectă a sporurilor, cotelor și normelor orientative de încadrare conform legislației în vigoare ;
- centralizează situațiile de plată , fizic și valoric astfel încât să nu depășească contractul sau comanda sub care au fost executate ;
- verifică aplicarea corectă a clauzelor contractuale;
- transmite facturile cu documentația necesară spre decontare la compartimentul buget- contabilitate;
- urmărește comportarea în timp a lucrărilor executate în perioada garanției;
- întocmește documentele solicitate de inspectoratul de specialitate referitoare la realizările investițiilor în derulare;
- întocmește documentele solicitate de Direcția Județeană de Statistică și Consiliul Județean referitoare la stadiul realizării investițiilor;
- întocmește raportul anual al realizării programului de investiții aflate în derulare ;

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Din Lista de Investiții publice aferent anului 2021 s-au realizat obiectivele propuse pentru care a existat alocație bugetară, restul investițiilor urmând a fi finalizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2022;

Au fost întocmite și aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local note conceptuale și teme de proiectare pentru obiective de investiții noi. S-au întocmit caiete de sarcini pentru achiziția serviciilor de proiectare și execuție pentru obiectivele de investiții cuprinse în lista Obiectivelor de investiții pe anul 2021.

Participarea în comisiile de evaluare a atribuirii contractelor de servicii sau execuție .

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

Activitatea desfășurată de Serviciul de Investiții și Lucrări Publice a avut ca scop

principal implementarea obiectivelor de investiții din lista obiectivelor de investiții din anul 2021.

În anul 2021 cea mai mare pondere a activității a avut-o achiziția de servicii de elaborare a documentațiilor tehnice (S.F; D.A.L.I; P.T) urmând ca în anul care vine să se treacă la execuția acestora :

- Iluminat Loc de depozitare autoturisme abandonate;
- Racordarea la rețeaua electrică parc de distracție și agrement Pădurea Perii.
- Extindere cimitir Bora;
- Rețea Canalizare General Magheru;
- Rețea canalizare strada 1 Mai;
- Extindere și reabilitare sistem de canalizare și menajeră cartierele Slobozia Nouă și Bora;
- Modernizare ștrand municipal;

De asemenea au fost continuate și alte obiective de investiții :

- Execuție și racordare tablou utilități Piața Revoluției -lucrare finalizată în februarie 2021.
- Rețele de utilități aferente cartierului rezidențial zona Gării Noi Municipiul Slobozia, în vederea realizării obiectivului - sistematizare pe verticală /drumuri-lucrare finalizată la sfârșitul anului 2021.
- Sistematizarea și organizarea circulației în intersecția DN 2A- DN 2 -Iluminat sensuri giratorii-lucrare finalizată în decembrie 2021.
- Extindere rețele de utilități și căi de circulație cartier Gării Noi-alimentare cu apă,canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație rutieră și pietonală - Execuție lucrări, care are ca termen de finalizare aprilie 2022 .
- Modernizare Bazar Municipal Slobozia (sistem de asigurare ISU) execuție lucrări în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu pentru Clădire Centrul comercial Bazar Slobozia, care are ca termen de finalizare martie 2022.
- Reabilitare funcțională Piața Revoluției- în curs de proiectare .
- Construire Sala Polivalentă , această investiție este desfășurată de CNI și se află în faza de proiectare .
- Extinderea rețea de alimentare cu energie electrică strada Iezerului și I.Creangă

acest proiect este în parteneriat cu E-Distribuție Dobrogea fiecare având o participare de 50% din valoarea proiectului.

- *Construire locuințe sociale cartier Bora -contractul cu executantul a ajuns la termen în august 2021 , nemaifiind prelungit deoarece executantul nu a solicitat prelungirea contractului .*
- *Extinderea și reabilitarea sistemului de canalizare menajeră și pluvială în cartierele Slobozia Noua și Bora - s-a încheiat contractul de achiziție a lucrărilor de execuție .*

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

Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate aprobate pentru destinații precum: taxe pentru emiterea avizelor cuprinse în certificatele de urbanism aferente obiectelor de investiții, plata diferitelor studii și a documentațiilor tehnice emise de către proiectanți .

5. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora .

A fost elaborat caietul de sarcini pentru achiziția serviciilor de elaborare a expertizei în ceea ce privește Stația de captare apă de la Chiciu în vederea stabilirii stadiului tehnic în care se află și dacă este sau nu oportună continuarea investiției.

Acest caiet de sarcini a fost postat în SEAP în vederea achiziției serviciilor de expertiză, dar nu s-a prezentat nimeni, achiziția fiind reluată în nenumărate rânduri și având același rezultat.

3.3 COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL

În anul 2021, 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 și la ghișeele de primire și în scris prin formulare tipizate;

2. Primirea și evidențierea petițiilor conform O.G. nr.27/2002 sosite prin toate canalele de comunicație: ghișeu, curieri,fax, poștă, poștă electronică, poștă specială și online.

În anul 2021, Compartimentul de Relații cu Publicul a desfășurat 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;*
- *expedierea prin poștă, curier sau poștă electronică a actelor și documentelor rezolvate de primărie;*
- *s-a asigurat gestionarea timbrelor poștale;*
- *s-a asigurat depunerea și ridicarea coletelor primăriei orașului Slobozia ;*
- *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;*
- *asigurarea descărcării din evidență a actelor și documentelor intrate prin compartiment ;*
- *asigură evidența petițiilor.*

Obiective majore permanente:

Creșterea gradului de satisfacție al cetățenilor cu privire la serviciile furnizate, ca urmare a asigurării unor relații de informare și de comunicare, de calitate, prin demersuri de simplificare a birocrăției și scurtarea timpilor de așteptare.

4 . SERVICIUL JURIDIC

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

În perioada ianuarie 2021 - noiembrie 2021 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 2021 următoarele activități :

4.1 Compartimentul Juridic Contencios, Administrativ

a avut în lucru:

- *un numar de 142 dosare aflate pe rolul Instantelor Judecatoresti;*
- *un numar de 12 proiecte finanțate din fonduri eropene în calitate de responsabili juridic;*
- *activitate de secretariat sau membrii în diverse comisii;*
- *s-au întocmit drafturi de contracte/ acte adiționale și ulterior completate și urmărit GBE, la solicitarea coordonatorului Biroului Juridic;*
- *s-au întocmit referate de necesitate, referate de specialitate către Consiliul Local, puncte de vedere si au fost înaintate acțiuni în instanță la solicitarea compartimentelor.*

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

În anul 2021, pe linie de Autoritatea Tutelară, s-au desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități, înregistrând un număr de 649 lucrări, astfel :

Nr. Crt.	Obiectul de activitate
1	<i>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, etc.</i>
2	<i>Anchete sociale întocmite cu privire la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale si au solicitat întreruperea executării pedepsei, reabilitare judecătorească, liberare condiționată,</i>
3	<i>Anchete sociale întocmite la solicitarea Serviciului de Medicină Legală în vederea expertizării psihiatrice pentru minorii care au săvârșit fapte penale,</i>

	<i>persoane adulte asupra cărora s-a luat măsura internării medicale, respectiv solicitări privind încheierea contractelor de întreținere a persoanelor vârstnice, potrivit Legii 17/2000.</i>
4	<i>Anchete sociale privind propunerea curatorului și instituirea curatelei de către instanța de tutelă pe seama persoanelor cu handicap și a interzișilor, potrivit Codului civil.</i>
5	<i>Anchete sociale în vederea acordării indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului, potrivit OUG. 111/2010.</i>
6	<i>Dispoziții și adrese/referate ce au stat la baza emiterii acestora cu privire la instituirea curatelei privind minori și persoane adulte puse sub interdicție</i>
7	<i>Asistarea persoanelor vârstnice la notariat în vederea încheierii contractelor de întreținere</i>
8	<i>Anchete sociale în vederea emiterii ordinului de protecție, potrivit Legii 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie</i>
9	<i>Efectuarea de anchete sociale în cazul divorțului la solicitarea Birourilor de mediere</i>
10	<i>Efectuarea de anchete sociale în cazul solicitărilor instanței pentru acordarea ajutorului public judiciar</i>
11	<i>Anchete sociale / adrese efectuate la solicitarea Poliției privind minori și persoane adulte ce au săvârșit fapte penale, respectiv expertizare psihiatrică</i>
12	<i>Procese-Verbale de afișare a Încheierilor de ședință privind instituirea curatelei de către Instanța de Judecată,</i>
13	<i>Cereri reexaminare către instanță, întocmite de consilier juridic autoritate tutelară</i>
14	<i>Întâmpinări cauze minori si familie întocmite de consilier juridic autoritate tutelară</i>
15	<i>Luarea în evidență a Citațiilor/Comunicărilor primite de la Instanța de judecată</i>
16	<i>Diverse cereri și sesizări scrise ce au fost soluționate potrivit naturii serviciului; Colaborare/îndrumare cu DAS/DGASPC/BEJ</i>

17	<i>Consilierea cetățenilor cu privire la modificările survenite în urma intrării în vigoare a noului Cod civil, referitor la instituția tutelei/curatelei,</i>
----	--

Un alt aspect al activității constă în efectuarea tuturor anchetelor sociale prin deplasarea la domiciliul părților implicate în vederea stabilirii modului de întreținere, creștere și educare al minorilor, a comportamentului părților, a condițiilor de viață al acestora, atât din punct de vedere moral cât și material.

De asemenea, colectarea datelor solicitate se face de la persoanele direct implicate la domiciliul acestora, excepție făcând cauzele care la data deplasării nu au fost găsiți personal la domiciliu, constatarea condițiilor de locuit fiind efectuate cu acordul acestora în prezența membrilor familiei, urmând ca, colectarea datelor necesare completării referatelor de anchete psihosociale să se facă la sediul Primăriei Slobozia - compartiment autoritate tutelară într-un spațiu corespunzător (birou) ce asigură confidențialitate și profesionalism.

4.3 Compartimentul Îndrumare și Control Asociații de Proprietari

Activități principale:

- *îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari prin consilierea proprietarilor de apartamente din condominii 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;*
- *informarea, la cerere a asociațiilor de proprietari și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea, funcționarea și administrarea condominiilor;*
- *organizarea, în colaborare cu organizațiile neguvernamentale, a seminariilor de instruire pentru președinții și administratorii de condominii;*
- *exercitarea, controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu sau la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari;*

- *informarea asociațiilor de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute în regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente, precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare;*
- *îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari pentru respectarea de către acestea prevederilor Legii nr. 196/2018;*
- *soluționarea reclamațiilor, petițiilor primite de la cetățeni, în termenele și condițiile stabilite de lege.*

Măsurile și acțiunile desfășurate pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu:

I. Acordarea consultanței de specialitate atât telefonic cât și direct la sediul instituției, către conducerea asociațiilor de proprietari și către cetățeni cu privire la:

- *procedura de constituire a proprietarilor de apartamente și spații cu altă destinație decât cea de locuință în asociații de proprietari și de obținere a personalității juridice de către asociațiile de proprietari;*
- *drepturile și obligațiile ce le revin proprietarilor dintr-un condominiu;*
- *modificarea aspectului sau destinației proprietății comune și a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;*
- *procedura de adoptare a regulamentului condominiului de către proprietari;*
- *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 și modul de realizare a lucrărilor de reparații asupra părților și instalațiilor comune;*
- *formalitățile necesare pentru cumpărarea, închirierea sau folosirea în exclusivitate a spațiilor comune dintr-un imobil.*
- *atribuțiile președintelui, administratorului, comitetului executiv și a comisiei de cenzori;*

- *modul de înlocuire a președintelui în cazul în care este în imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile;*
- *modul de utilizare a veniturilor realizate de asociațiile de proprietari din activități economice sau alte activități (închirierea spațiului comun, ancorarea de reclame pe pereții clădirii, etc);*
- *modul de defalcare a facturii de energie electrică, în condițiile în care nu există contori distincți care să înregistreze separat consumul energiei electrice după casa scări cu cel folosit pentru funcționarea instalațiilor comune;*
- *modul de calcul și de repartizare a cheltuielilor de întreținere pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul asociațiilor de proprietari;*
- *modul de repartizare al cheltuielilor comune și de calcul al cotei-părți indivize pe care o deține fiecare proprietar din partea comună.*
- *modul de înregistrare a operațiunilor în evidenta contabilă a asociațiilor de proprietari*
(conducerea evidentei contabile în partidă simplă);
- *modul de întocmire și completare a registrelor și alte documente contabile necesare în contabilitatea asociațiilor de proprietari conform [OMFP nr. 3103/2017](#).*

II. Verificarea sesizărilor înregistrate de către cetățeni sau instituții publice din municipiu, formularea și redactarea răspunsurilor în termenul legal;

S-au înregistrat 336 documente în cadrul compartimentului, pentru care s-au formulat răspunsuri în baza punctelor de vedere solicitate conducerii asociațiilor precum și a verificărilor punctuale efectuate în acest sens și întocmirea notelor de constatare, răspunsurilor pe baza verificărilor în teren a sesizărilor, reclamațiilor venite din partea cetățenilor;

Disponerea de măsuri conducerii asociațiilor de proprietari în vederea remedierii aspectelor semnalate de către petenți în conformitate cu legislația specifică.

III. Exercițarea controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu ori la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari.

- ✓ *informează Asociațiile de Proprietari cu privire la desfășurarea controlului financiar-contabil, prin întocmirea și transmiterea unei invitații/adrese scrise;*

- ✓ solicită personalului administrativ, de conducere (administrator, președinte) să prezinte documentele, formularele și registrele privind activitatea financiar-contabilă a asociației;
- ✓ încheie procesele verbale de verificare care cuprind constatările, recomandările ce se impun în scopul îndreptării abaterilor, termenele și modul de realizare a măsurilor legale;
- ✓ S-au verificat activitatea financiar-contabilă a 25 de asociații de proprietari, pentru care s-au întocmit procese-verbale cu măsurile ce se impun în scopul eliminării deficiențelor constatate.

Principalele obiective:

- ✓ respectarea legislației specifice asociațiilor de proprietari, precum și a disciplinei financiare în vederea prevenirii prejudicierii proprietarilor;
- ✓ existența și modului în care au fost întocmite registrele și formularele specifice contabilității în partidă simplă și înregistrate operațiunile de încasări și plăți în evidența contabilă a asociațiilor de proprietari;
- ✓ modul de calcul al penalităților percepute de asociația de proprietari restanțierilor;
- ✓ existența regulamentului condominiului, document privitor la regulile și condițiile de folosire a părților comune ale condominiului și norme de conduită și bună vecinătate;
- ✓ existența contului unic deschis în bancă și folosirea acestuia în condițiile legii.
- ✓ existența, modul de constituire și utilizare a fondurilor asociațiilor de proprietari;
- ✓ modul de evidențiere a fondului de reparații, de rulment în contabilitatea asociației;
- ✓ modului de repartizare și de calcul al cheltuielilor de întreținere, în conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2018;
- ✓ verificarea respectării atribuțiilor ce le revin persoanelor din administrația asociației;
- ✓ verificarea situației plăților către furnizorii de utilități și respectarea obligațiilor contractuale;
- ✓ verificarea întocmirii “Situațiilor elementelor soldurilor de activ și pasiv”
- ✓ verificarea legalității întocmirii proceselor verbale de adunare generală a proprietarilor, a hotărârilor și a deciziilor comitetului executiv;

- ✓ *verificarea existenței veniturilor speciale provenite din închirierea spațiilor și a utilizării corecte a acestora;*
- ✓ *verificarea legalității documentelor necesare lucrărilor de reparații la condominiu;*
- ✓ *măsurile întreprinse de către administratorii/președinții asociațiilor de proprietari împotriva răuplatnicilor pentru recuperarea datoriilor restante;*
- ✓ *verificarea respectării atribuțiilor rezervate exclusiv proprietarilor, cu privire la întreținerea proprietății comune și a celei individuale.*

IV. Organizarea și participarea la întruniri cu reprezentanții asociațiilor de proprietari în cadrul carora sunt aduse la cunoștință informații privind modificările legislative cu impact asupra activității asociațiilor de proprietari.

V. Verificarea și tinerea evidenței soldurilor elementelor de activ și pasiv ale asociațiilor de proprietari (situație ce se depune semestrial de către asociații la Compartimentul Asociații de Proprietari și ține loc de balanță de verificare).

VI. Atestează persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii

Atestarea se realizează la cererea persoanele fizice, după parcurgerea următoarelor etape:

- a) depunerea și înregistrarea de către solicitanți a documentelor necesare pentru eliberarea atestatului.*
- b) verificarea de către de Compartimentul de Îndrumare și Control Asociații de Proprietari a documentelor depuse și certificarea acestora pentru conformitate;*
- c) admiterea sau respingerea dosarelor depuse de solicitanți în scopul atestării, în urma verificării acestora;*
- d) soluționarea eventualelor contestații;*
- e) semnarea atestatelor de către Primarul Municipiului Slobozia, în baza propunerii compartimentului de specialitate care a efectuat verificarea;*
- f) eliberarea atestatelor, prin același compartiment, personal titularului, pe baza de semnătură;*
- g) reînnoirea atestatelor din 4 în 4 ani, în condițiile prevăzute de legea în vigoare.*

S-au atestat un număr de 17 administratori de condominii

VII. *Înființează comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice potrivit Legii nr. 60/1991 (formată din primar, secretarul comunei sau al orașului, după caz, reprezentanți ai poliției și ai jandarmeriei) și întocmește procesul verbal de sedință prin care se aprobă/ respinge desfășurarea adunărilor publice.*

5 . SERVICIUL URBANISM

I. Misiunea Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și obiectivele aferente anului 2021 .

Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost parte integrantă a Direcției Urbanism și Gospodărie Comunală din cadrul structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia și a fost compus până la aprobarea noii organigrame din:

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

În prezent, după aprobarea și intrarea în vigoare a noii organigrame, din 11.11.2021, Direcția Urbanism și Gospodărie Comunală a fost redenumită Direcția Urbanism și Servicii Utilități Publice, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost desființat și s-a reorganizat după cum urmează:

- 1. Birou Urbanism și Amenajarea Teritoriului;*
- 2. Compartiment Disciplina în Construcții;*
- 3. Compartiment Contracte de Concesiune.*

Compartimentul Cadastru și Fond Funciar a fost transferat în subordinea Biroului Patrimoniu.

În anul 2021, 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 și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- întocmirea adreselor de completare pentru cererile depuse incomplet sau unde au fost necesare modificări, după caz;
- 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 Slobozia și cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- întocmirea și eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală;
- întocmirea și emiterea certificatelor de edificare a construcției;
- întocmirea și transmiterea rapoartelor lunare, semestriale și anuale către Inspectoratul Județean în Construcții Ialomița și Direcția Județeană de Statistică Ialomița;
- 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;
- efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor cu respectarea prevederilor legislative în vigoare;
- întocmirea, verificarea, coordonarea și supunerea spre aprobare Consiliului Local Slobozia a proiectelor de hotărâri privind activitatea urbanistică.

Față de aspectele mai sus menționate, aceste atribuții au fost îndeplinite prin procedurile operaționale aprobate în conformitate cu legislația în vigoare, precum și prin respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară.

Unele dintre obiectivele realizate în anul 2021 au fost aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia precum:

- aprobarea documentației Planului Urbanistic Zonal „Extindere cimitir Bora - Tarla 786/2, P 44, 45, 46, Lot 1”;
- aprobarea documentației Planului Urbanistic Zonal „Centru de recuperare pentru copii cu autism” - strada Constantin Dobrogeanu Ghenea, nr. 9;

- aprobarea componenței nominale a Comisiei tehnice de amenajare a teritoriului și urbanism, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef și aprobarea Regulamentului de funcționare a comisiei;

- aprobarea documentației Planului Urbanistic de Detaliu - „Extindere și modernizare centru comercial”, Șoseaua București-Constanța;

- aprobarea documentației Planului Urbanistic de Detaliu „Extindere Magazin Universal Ialomița”, Bulevardul Matei Basarab, nr. 53;

- aprobarea documentației Planului Urbanistic Zonal „Realizare P.U.Z. – Parcelare imobil Strada Mărășești, nr. 2”.

Alte obiective îndeplinite în anul 2021 de către Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului sunt reprezentate de reducerea termenului de emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire. Astfel, în anul precedent au fost emise un număr de 630 de certificate de urbanism și 335 autorizații de construire/desființare. Totodată, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a întocmit 994 de adrese, 996 certificate de nomenclatură stradală, 114 contracte de concesiune, 111 certificate de atestare a edificării construcției, 160 de procese-verbale (informare, constatare), 88 de procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor, 29 de raportări către Inspectoratul Județean în Construcții Ialomița și Direcția Județeană de Statistică Ialomița.

II. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Valoare nominală	Observații
Emiterea Certificatului de Urbanism	În termen legal de 15 zile lucrătoare, s-a redus termenul legal de emitere cu 5% conform Plan de activitate S.M.C. 2021	În limitele cererilor	98%	630 Certificate de Urbanism emise	2% adrese cereri C.U. nefavorabile - dosar incomplet, nerespectarea documentațiilor de urbanism aprobate/altor legi
Emiterea Autorizației de Construire /Desființare	În termen legal de 30 zile calendaristice, s-a redus termenul legal de emitere cu 5% conform Plan de activitate	În limitele cererilor	97%	335 Autorizații de Construire/ Desființare emise	3% adrese cereri A.C. nefavorabile - dosar incomplet, nerespectarea documentațiilor de urbanism aprobate/altor legi

	<i>S.M.C. 2021</i>				
<i>Emiterea Certificatului de Nomenclatură Stradală</i>	<i>În termen legal de 30 zile calendaristice</i>	<i>În limitele cererilor</i>	<i>99%</i>	<i>996 Certificate de Nomenclatură Stradală emise</i>	<i>1 % adrese Certificate de Nomenclatură Stradală nefavorabile din cauza dosarului incomplet</i>
<i>Referate pentru Consiliul Local Slobozia sau către alte servicii ale Primăriei Municipiului Slobozia</i>	<i>Emitere Referate cu o marjă de timp rezonabilă</i>	<i>În limitele cererilor aflate pe rol</i>	<i>-</i>	<i>7 Referate aprobate de Consiliul Local Slobozia</i> <i>39 referate transmise către alte servicii/ compartimente ale Primăriei Municipiului Slobozia</i>	<i>-</i>
<i>Amenzi</i>	<i>Emitere Proces Verbal când se impune</i>	<i>În funcție de neconformitățile întâlnite</i>	<i>-</i>	<i>13 amenzi</i>	<i>Executare lucrări fără Autorizație de Construire sau cu nerespectarea acesteia</i>
<i>Controale în disciplină în construcții</i>	<i>Informații documentate despre fiecare control</i>	<i>În urma sesizărilor, referitor la cererile aflate pe rol</i>	<i>-</i>	<i>120 controale în disciplina în construcții</i>	<i>-</i>
<i>Acțiuni comune cu Inspekția în Construcții</i>	<i>Emitere informații documentate referitoare la construcțiile din categoria C</i>	<i>În funcție de solicitări</i>	<i>100%</i>	<i>6 acțiuni comune cu I.J.C. Ialomița</i>	<i>-</i>
<i>Verificări în teren de lucrări fotografice</i>	<i>Emitere informații documentate când este cazul</i>	<i>În limitele cererilor aflate pe rol</i>	<i>99%</i>	<i>180 verificări în teren de lucrări fotografice</i>	<i>1% refuzul proprietarului, obstrucționarea accesului în vederea efectuării controlului</i>
<i>Emitere Contracte de Concesiune</i>	<i>În termen legal de 30 zile calendaristice</i>	<i>La cerere</i>	<i>95%</i>	<i>114 contracte de concesiune și 10 acte adiționale</i>	<i>5% imposibilitatea concesiunii ținând cont de prevederile legale, dosar</i>

					<i>incomplet</i>
<i>Emitere Certificate de atestare a edificării/extinderii construcției</i>	<i>În termen legal de 30 de zile calendaristice</i>	<i>În limitele cererilor</i>	<i>95%</i>	<i>111 certificate de atestare a edificării/extinderii construcției</i>	<i>5% imposibilitatea emiterii certificatelor de atestare a edificării/extinderii construcției în vederea efectuării recepțiilor din cauza nerespectării Autorizației de Construire</i>
<i>Întocmire Proces-Verbal de recepție</i>	<i>În termen legal de 30 de zile calendaristice</i>	<i>În limitele cererilor</i>	<i>95%</i>	<i>88 procese-verbale de recepție</i>	<i>5% imposibilitatea emiterii proceselor-verbale de recepție din cauza nerespectării autorizației de construire</i>
<i>Întocmire raportări lunare, trimestriale și anuale către Inspectoratul Județean în Construcții Ialomița și Direcția Județeană de Statistică Ialomița</i>	<i>În primele 10 zile ale lunii</i>	<i>Conform calendarului de raportări</i>	<i>100%</i>	<i>29 de raportări</i>	<i>Raportări transmise în format electronic pe platforma Esop și e-mail</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.

La inițiativa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița a fost demarat proiectul pentru realizarea unui centru de recuperare pentru copii cu

autism, Planul Urbanistic Zonal fiind aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Slobozia. Astfel, obiectul de investiție va avea un standard de confort urban ridicat și va asigura condițiile de funcționalitate optimă care să completeze gama serviciilor asigurate în cadrul complexului existent.

Prin Autorizația de Construire nr. 13791 din 05.08.2021 au fost demarate lucrările pentru modernizarea parcului „Orășelul Copiilor” în vederea regenerării spațiului urban. De asemenea, au fost aprobate proiectele pentru extinderea canalizării menajere în cartierul Bora (strada General Magheru) și cartier Slobozia Nouă. Pentru zona cartier Gării Noi a fost emisă autorizația de construire în scopul extinderii rețelelor de utilități și căi de circulație.

În vederea dezvoltării actuale a localității, prin Planul Urbanistic Zonal aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Slobozia s-a propus parcelarea unui imobil în 12 loturi pentru realizarea unor locuințe individuale. Totodată, prin acest proiect a fost propusă îmbunătățirea rețelei de drumuri, ridicarea calității nivelului de echipare tehnico-edilitare a teritoriului și îmbunătățirea condițiilor de locuire din localitate.

Necesitatea modernizării și extinderii spațiilor comerciale aprobate prin Hotărârile Consiliului Local Slobozia a Planurilor Urbanistice de Detaliu este motivată de consumul populației, capacitatea funcțională nemaifăcând față solicitărilor de mărfuri diversificate, iar studiile realizate pe tipul de consum din zonă, impun majorarea suprafeței de expunere și vânzare.

În urma realizării investiției privind extinderea cimitirului uman prin Planul Urbanistic Zonal aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Slobozia vor rezulta 664 noi locuri de înhumare.

A fost aprobată nota conceptuală pentru întocmirea Planului Urbanistic Zonal „Realizare parcare publică” prin care se propune construirea a două parcuri publice, pe un teren în suprafață de 7.180,00 mp, respectiv 4.035,00 mp. Realizarea obiectivului de investiții va avea un impact pozitiv prin îmbunătățirea stilului de viață și confortul populației deservite, utilizarea mai bună a spațiului urban, precum și infrastructura și serviciile de transport existente, îmbunătățirea atractivității mediului urban, calitatea vieții și sănătății publice, îmbunătățirea siguranței și securității traficului, reducerea

poluării aerului și poluării fonice, a emisiilor de gaze cu efect de seră și consumul de energie.

A fost constituită Comisia tehnică de amenajare a teritoriului și urbanism, ca organ consultativ cu atribuții de analiză, expertizare tehnică și consultanță, care asigură fundamentarea tehnică a avizului arhitectului-șef. Comisia va analiza din punct de vedere tehnic, studii de fezabilitate, studii de fezabilitate și expertize tehnice pentru lucrări de interes public și pentru alte instituții al căror beneficiar este Primăria Municipiului Slobozia, documentații de amenajarea teritoriului și de urbanism (PATZ-uri, PUG-uri, PUZ-uri, PUD-uri, cât și regulamente de urbanism aferente), studii de fundamentare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și de urbanism (studii de circulație, locuire, protecție a mediului, zone protejate, turism etc.), alte studii de specialitate (zone de agrement, parcuri industriale, științifice și tehnologice, publicitate stradală etc.).

În scopul asigurării disciplinei în construcții, au fost efectuate controale pe teren, iar acolo unde au fost sesizate neconformități au fost întocmite procese-verbale de constatare a contravențiilor și sancționarea faptelor, precum și instituirea unor măsuri de remediere, conform prevederilor legislative în vigoare.

Pentru creșterea operativității în procesul autorizării executării lucrărilor de construire, structura de specialitate din cadrul aparatului propriu, a analizat cererile și documentele depuse în vederea emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare și a întocmit adrese de completare documentație, după caz, în termenul legal de maxim 10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererilor pentru certificate de urbanism și 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii pentru autorizații de construire, dacă acestea au fost necesare.

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.

În acest sens, a fost creat un spațiu la parterul instituției ce are ca scop îmbunătățirea comunicării cu cetățenii, o mai bună consiliere a acestora și scurtarea termenului de răspuns la solicitările adresate Primăriei Municipiului Slobozia. Ghișeul Unic are atât rol estetic, cadrul format fiind unul civilizat și confortabil pentru cetățeni, precum și rol funcțional simplificând interacțiunea dintre cetățeni și angajații primărie prin oferirea de consultanță adaptată cerințelor oamenilor. Astfel, au fost create 11 birouri pentru fiecare serviciu de specialitate în parte, asigurând în permanență consultanță cetățenilor.

IV. Raportarea cheltuielilor

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

V. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora

A fost demarată procedura privind actualizarea Planului Urbanistic General și Regulamentului Local de Urbanism al Municipiului Slobozia. A fost întocmit Caietul de Sarcini și a fost scos la licitație în vederea actualizării P.U.G. al Municipiului Slobozia și Regulamentului Local de Urbanism aferent.

VI. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Descrierea măsurii	Responsabil implementare	Termen
<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. Slobozia nr. 186/2018 până în 2023.</i>	Arhitect Șef	Urgent

Pentru optimizarea activității generale privind urbanismul și amenajarea teritoriului se iau în considerare atât îmbunătățirea controlului în teren a lucrărilor de construire

aflăte 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.

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

6.SERVICIUL RESURSE UMANE

La finalul anului 2021 în conformitate cu modificările aduse prin noua organigramă din noiembrie 2021, Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional are un număr de 8 funcții publice, 1 Șef Serviciu și 7 funcții de execuție, structurate în 3 compartimente, astfel : Compartiment Resurse Umane – 3 posturi, Compartiment Management Instituțional, Protecție Civilă S.V.S.U. – 3 posturi., Compartiment Comunicare, Transparență Decizională – 1 post.

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 domeniu, care vor avea ca rezultat o performanță de înaltă calitate atât a angajaților cât și a instituției, în general. În primele 10 luni ale anului 2021, Serviciul a desfășurat activitatea prin următoarele compartimente :

6.1 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 2021, 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, testarea profesională a angajaților, 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

Indicatori de performanță 2021	Realizat (pondere) %
1. Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor/examenelor	100%
2. Aplicarea corectă, în termen, a legislației privind numirea /angajarea, modificarea , suspendarea și încetarea 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 2021 Compartimentul Resurse Umane a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- întocmirea documentației și asigurarea secretariatului pentru organizarea unui număr de 26 concursuri/ examene desfășurate în vederea angajării / promovării / testării profesionale;
- numărul de personal încadrat pe funcții de execuție- 26;
- numărul de personal cu funcții de execuție care și-a încetat activitatea-14;
- numărul de salariați angajați pe funcții de conducere- 4 ;
- numărul de personal cu funcții de conducere care și-a încetat activitatea-1;
- numărul de numiri prin organizare – 161;
- numărul de transferuri-16;
- numărul de mutări - 6;
- numărul de promovări în grad -2;
- numărul de avansări în gradație -13;
- numărul de detașări -5;
- numărul de reluări activitate – 1;
- 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;
- 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 interese pentru funcționarii publici din cadrul Aparatul de Specialitate al Primarului.
- reorganizarea: analiza propunerilor de structură organizatorică ale compartimentelor aparatului de specialitate al primarului și pregătirea documentației necesare (raport de specialitate, organigramă, stat de funcții) în vederea dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local al municipiului Slobozia.

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.

6.2 Compartimentul SMC și SNA .

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

În anul 2021, 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.

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 .

S-a realizat periodic instruirea personalului Primăriei Municipiului Slobozia privind cunoașterea și aplicarea cerințelor sistemului de management al calității.

S-a pregătit instituția pentru Auditul de recertificare, 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 ultimul Raport al Auditului de supraveghere al SMC, efectuat de SRAC în instituția noastră în anul 2020, nu s-au consemnat neconformități cu cerințele noului Standard SR EN ISO 9001:2015.

✓ În domeniul **Strategia SNA 2021-2025** s-au atins următoarele obiective:

Conform cerințelor Strategiei Naționale Anticorupție pentru perioada 2021-2025, în cadrul Primăriei Municipiului Slobozia s-a elaborat - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare.

*S-a emis **Raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție pentru anul 2021**. Ambele sinteze s-au transmis către MDLAP.*

✓ În domeniul instruirii profesionale s-au atins următoarele obiective:

Conform prevederilor legislației în vigoare, s-a întocmit Raportul privind pregătirea profesională a angajaților Primăriei Municipiului Slobozia la încheierea exercițiului bugetar pentru anul precedent și, de asemenea, Raportul - Nota de fundamentare a bugetului și a Planul de perfecționare pentru anul curent.

La încheierea exercițiului bugetar 2021, din suma prevăzută în acest scop de 40000 lei, s-au consumat 9890 lei . Suma de 30110 lei a rămas neconsumată, din cauza reorganizării structurii interne a instituției noastre, dar și din cauza restrângerii activităților de formare profesională ale formatorilor, în perioada pandemiei Covid-19.

✓ 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 implementarea procedurilor disciplinare, s-a întocmit și raportat către ANFP Raportul privind respectarea normelor de conduită și, de asemenea, Formatul standard de raportare privind implementarea procedurilor disciplinare, pentru perioada de referință 2021.

Indicator de performanță - în anul 2021, nu s-a înregistrat niciun incident de integritate în rândul angajaților Primăriei Municipiului Slobozia, față de anul

precedent, în urma implementării măsurilor anticorupție din anii precedenți.

Din semestrul II al anului 2021, în cadrul Primăriei Slobozia se implementează monitorizarea situațiilor de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice).

6.3 Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă .

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

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.

2.Indicatori de performanță:

Indicatori de performanță	Realizare %
<i>Numărul angajaților care au efectuat examenul medical/psihologic, cu eliberarea fișelor de aptitudine</i>	100%
<i>Respectarea Programului de instruire-testare al unității</i>	100%
<i>Verificarea însușirii cunoștințelor de S.S.M.și P.S.I.</i>	95%
<i>Asigurarea secretariatului la ședințele C.S.S.M.</i>	100%
<i>Identificarea si minimizarea riscurilor care pot produce accidente de muncă și îmbolnăviri profesionale</i>	90%

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

Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în anul 2021 au fost următoarele :

- Asigurarea triajului observațional al angajaților și vizitatorilor prin verificarea temperaturii corporale și a scanării certificatului verde, la intrarea în unitate;*
- Achiziționarea de substanțe dezinfectante, echipamente individuale de protecție, materiale și dispozitive necesare activității de prevenire și limitare a contaminării angajaților și vizitatorilor cu virusul SARS-CoV-2;*
- Elaborarea Programului de instruire-testare la nivelul unității și distribuirea acestuia către conducătorii locurilor de muncă;*

- *Efectuarea instruirilor și întocmirea fișelor de instruire individuală pentru personalul nou angajat, completarea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional;*
- *Transmiterea documentelor privind starea de graviditate a angajatelor către ITM și Medicul de medicina muncii; elaborarea rapoartelor de evaluare a riscurilor profesionale privind protecția maternității la locul de muncă;*
- *Elaborarea testului anual de verificare a cunoștințelor de SSM ; verificarea, și consemnarea în fișele de instruire individuală a rezultatelor testării;*
- *Instruirea lucrătorilor care au desfășurat în unitate activități pe baza unor contracte de prestări servicii;*
- *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;*
- *Inițierea și urmărirea efectuării verificărilor instalației electrice și a prizelor de împământare (PRAM) pentru clădirea Primăriei;*
- *Inițierea și urmărirea achiziționării Contractului de servicii pentru medicina muncii, organizarea și coordonarea examenului medical periodic și a examenului medical la angajarea în muncă;*
- *Organizarea și coordonarea examenului optometric*
- *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;*
- *Actualizarea Planului de Prevenire și Protecție al unității;*
- *Urmărirea respectării principiilor de ergonomie la amenajarea locurilor de muncă.*

6.4 Compartiment Relații cu Media ,Transparență Decizională

I. Misiune -obiective .

Misiunea compartimentului 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 media și transparență decizională are ca obiective principale, asigurarea permanentă a transparenței privind activitatea instituției și a liderilor săi, informarea corectă a cetățenilor și oferirea informațiilor de interes public. Alte obiective importante în anul 2021 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 aprobate și asigurarea accesului cetățenilor la aceste informații .
- Asigurarea transparenței decizionale pentru proiectele de hotărâre cu caracter normativ.
- Organizarea întâlnirilor publice în vederea dezbaterii proiectelor de hotărâre cu caracter normativ.
- Asigurarea contractării serviciilor de difuzare a informațiilor de interes cetățenesc prin intermediul mass media .
- Arhivarea documentelor întocmite la nivelul compartimentului pentru activitățile legate de Legea 544/2001 și Legea 52/2003 .
- Activități de inventariere a patrimoniului instituției .
- Asigurarea implementării platformei E-DAE la nivelul instituției, înrolarea în program a tuturor angajaților și consilierea lor în completarea declarațiilor de avere și de interes .

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>	<i>Număr solicitări primite în 2021 = 70 Procent soluționare = 100 %</i>
<i>Asigurarea publicării pe site a</i>	<i>Procent publicare = 99 %</i>

<i>informațiilor de interes public conform prevederilor H.G. 478/2016 .</i>	
<i>Asigurarea transparenței decizionale în termenul prevăzut de lege, a activității instituției conform Legii 52/2003, pentru proiectele de hotărâri cu caracter normativ.</i>	<i>Număr proiecte de acte normative supuse procedurii de transparență = 20 Procent publicare = 100%</i>
<i>Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public prin intermediul centrului de documentare și informare, site instituție, avizier, televiziune, radio .</i>	<i>Realizat = 100%</i>
<i>Încadrarea în bugetul alocat pentru anul 2021</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 2021 au fost supuse dezbaterii publice, conform prevederilor art.7 alin1-8 din Legea 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 20 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.sloboziail.ro, în secțiunea Consiliului Local/Ședințe/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 2021 a fost cea legată de asigurarea accesului la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001 .*

În anul 2021, la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, au fost înregistrate un număr de 70 solicitări de informații de interes public din care, 39 solicitări din partea persoanelor fizice și 31 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;*
- 9. informații locuri de parcare .*
- 10. informații activități de urbanism .*

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

Nu au fost înregistrate reclamații administrative la adresa instituției în anul 2021 .

Nu au fost înregistrate plângeri în instanță la adresa instituției în anul 2021 .

Toate solicitările au fost rezolvate favorabil, neînregistrându-se pe parcursul anul 2021 solicitări soluționate prin respingere . Din totalul celor 70 solicitări de informații în baza Legii 544 /2001 înregistrate în anul 2021, la 55 de solicitări s-a răspuns în termenul de 10 zile prevăzut de lege , la 4 solicitări în termen de 5 zile, iar la 11 solicitări în termenul legal de 30 de zile .

Parametrii înregistrați, confirmă faptul că informațiile solicitate au fost puse la dispoziția petenților, în forma, calitatea solicitată și în termenul cel mai scurt prevăzut de lege, în consens cu obiectivul general asumat de liderii instituției , 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. Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție

Activitățile specifice la nivelul compartimentului s-au desfășurat conform cerințelor și obiectivelor stabilite cu încadrarea în bugetul alocat .

V. 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 2021 :

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

atingerea acestor obiective.

- *Efectuarea de activități pe linie de deservire (organizarea pazei generale, organizarea și asigurarea accesului și curățeniei în clădirea Primăriei Slobozia etc.);*
- *O bună organizare și coordonare a activităților desfășurate la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și a activităților de protocol;*
- *Asigurarea curățeniei și a unei stări tehnice corespunzătoare pentru clădirea , a instalațiile electrice și sanitare din sediul Primăriei;*
- *Creșterea nivelului de promptitudine și calitate în derularea actului de administrare a patrimoniului de care dispune aparatul de specialitate al Primarului;*
- *Menținerea unui nivel ridicat de securitate și integritate pentru bunurile din patrimoniul de care dispune aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia;*
- *Asigurarea primirii, repartiției, rezolvării, transiterii și arhivării în conformitate cu prevederile legale a documentelor;*
- *Optimizarea, coordonarea și controlul activității de transporturi, pentru prevenirea risipei de resurse materiale și financiare.*
- *Pachete cu dulciuri pentru copii din școli și grădinițe și pachete oferite persoanelor vârstnice cu ocazia sărbătorilor de iarnă.*

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>	100 %
<i>Asigurarea curateniei clădirii și a funcționării instalațiilor tehnico-edilitare</i>	100 %
<i>Desfășurarea activităților de protocol și a deplasărilor în interes de serviciu cu încadrarea în bugetul prevăzut</i>	100 %
<i>Achiziționarea, evidenta, distribuirea și scăderea din evidentă a bunurilor materiale și consumabilelor în conformitate cu prevederile legale</i>	100 %

<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Realizat (pondere %)</i>
<i>Evidenta documentelor în sistemul „INFOCET”</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.

- *Urmărirea contractelor cu Urban, Polaris, Enel, Engie, La Fântâna abonament bidoane de 19 l și abonament purificator amplasat la parter, servicii de curățare/igienizare sisteme aer condiționat, contract mentenanța pentru camerele video și sistemul de alarmă, contract RSVTI pentru centrala termică de supraveghere și verificare tehnică a instalațiilor mecanice sub presiune aflate sub incidența ISCIR și contract de întreținere, contract cu SC Paza și Servicii Comunitare ce asigură paza obiectivelor din patrimoniul instituției.*
- *Contract furnizare carburant auto pe bază de card pe anul 2021 SC ROMPETROL DOWNSTREAM SRL47195/20.04.2021.*
- *Contract furnizare articole de papetărie și accesorii de birou 51905/12.05.2021.*
- *Contract furnizare materiale igienico-sanitare 54762/24.05.2021.*
- *Contract furnizare produse protocol 75210/10.08.2021.*
- *Contract de servicii de curățenie și igienizare 92575/08.10.2021.*
- *Achiziționare aer condiționat et.1 (cam. 25, 26), et.2 (cam.29,34, 35), et.3 (cam. 44 si sala de sedinta)*
- *Anvelope de vara (205/55R16) 4 buc la autoturismul SKOFDA OCTAVIA cu numărul de înmatriculare IL.01.PMS.*
- *Aranjamente florale și coroane (flori naturale) ce vor fi folosite în ocazii festive de către oficialități Primăriei(cu ocazia Zilei Unirii 24 Ianuarie, cu ocazia „Zilei Armatei”, 25 octombrie s-au depus coroane la Monumentul Eroilor).*
- *Luna Decembrie fiind luna cadourilor s-au achiziționat pachete cu dulciuri pentru copii din școli și grădinițe (3500 buc) .*

- *Efectuarea de activități pe linie de transporturi (asigurarea nevoilor de transport în interes de serviciu pentru personalul Primăriei, exploatarea, întreținerea și repararea mijloacelor de transport auto din dotarea Primăriei etc.)*
- *Efectuarea de activități pe linie de secretariat (organizarea și evidența agendei viceprimarilor, primirea, repartizarea și expedierea corespondenței, organizarea activităților de protocol etc.);*
- *Securizarea geamurilor de la camera servere demisol 3 si Ghișeu Încasare Taxe și Impozite.*
- *Materiale consumabile pentru parcul auto, asigurarea obligatorie, Casco, rovinietele și ITP pentru parcul auto (5 autoturime) pentru anul 2021.*
- *Achiziționare mocheta gazon la intrarea principală în cadrul instituției.*
- *Achiziționare indicatoare individuale , panou opis la Biroul Unic și casetă cu litere 3D pentru intrarea principală.*
- *Planificarea și controlul modului de efectuare a pazei și controlului accesului la sediul Primăriei;*
- *Planificarea, coordonarea și controlul întreținerii, exploatării, reparațiilor, curățeniei clădirii și instalațiilor electrice și sanitare.*
- *Espressor automat cafea cu rașniță, 1l, 1400W (viceprimari).*
- *Amenajare săli de ședințe etajul 2 , 3 și 4 (panouri PVC culoare alb, geam simplu), mobilier si echipamente IT.*
- *Montat-demontat panouri de Paște și sărbătorile de iarna pe clădirea instituției.*
- *Amenajare Biroul Unic mobilier, echipamente IT, mochete dale și rolete fereastre.*
- *Lucrări de reparații și înlocuire instalații electrice în cadrul instituției.*
- *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.*
- *Materiale pt pavoazare care se vor arbora de Ziua Națională a României, Sărbătorile Municipiului Slobozia Piața Mihai Viteazu, Cimitirul Eroilor și pe catargele de la intrările din oraș, deoarece cele existente se deteriorează din cauza*

expunerii îndelungate la soare, ploi, vânt.

- *Perdea luminoasă exterior, instalație led, calitate premium, lumina roșu, galben și albastru, L 3m/H 3.*
- *Achiziționare dezinfectant gel, necesar pentru respectarea regulilor de igienă pentru intrările de acces în cadrul instituției.*

IV.Rezultate obținute cu resursele avute la dispoziție

- *Activitățile din cadrul Compartimentului în cursul anului 2021 s-au desfășurat în condiții normale, salariații îndeplinându-și în mod exemplar, cu seriozitate și responsabilitate sarcinile cu resursele avute la dispoziție.*

V.Raportarea cheltuielilor, defalcat pe obiective

În cadrul Compartimentului Administrativ, în decursul anului 2021 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

- *cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatelor;*
- *cheltuieli pentru procurarea materialelor igienico-sanitare indispensabile funcționării instituției;*
- *cheltuieli privind contravaloarea facturilor de energie electrice*
- *cheltuieli privind contravaloarea facturilor de gaze naturale*
- *cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;*
- *cheltuieli privind contravaloarea facturilor de carburant auto;*
- *cheltuieli reprezentând reparațiile curente;*
- *cheltuieli privind obiectele de inventar.*

VI.Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora

- Nu am avut nerealizări în perioada de raportare.

8 . SERVICIUL GOSPODĂRIE COMUNALĂ ȘI LOCATIVĂ

Compartimentul Managementul și Monitorizarea Serviciilor de Utilități Publice Locale

1. Misiune:

- 1. Ține 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.*

2. Indicator performanță 2021: 100% din totalul contractelor de închiriere;

S-au prelungit, reactualizat și recalcultat chirii pentru locuințele aflate în administrarea Primăriei Slobozia prin întocmirea a 208 de acte adiționale la contractele de închiriere. În scopul reactualizării și întocmirii contractelor, stabilirea chiriei și alte operațiuni asemenea s-au emis și transmis 423 de notificări către chiriași.

3. 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 2021, în evidențe există 334 locuințe cu chirie.

În decursul anului, s-au vândut 5 locuințe și s-au întocmit 20 noi contracte, în urma listei de priorități și repartiții. S-au repartizat 13 locuințe tip ANL, 5 locuințe sociale și 2 de serviciu.

S-au înregistrat 21 cereri pentru locuințe sociale, 32 cereri pentru închiriere locuințe A.N.L pentru tineri și 9 solicitări pentru specialiștii din sănătate.

În anul 2021 s-au transmis 71 de notificări pentru reactualizarea listei de priorități pentru repartizarea locuințelor sociale și 241 notificări pentru locuințele ANL către solicitanții aflați în evidența municipalității.

În urma activităților s-a aprobat prin HCL nr. 311/25.11.2021 lista cu ordinea de prioritate pentru locuințe sociale (19 pozitii), valabile pentru anul 2022 urmând ca procesul pentru lista de priorități pentru locuințe ANL să fie finalizat la ședința ordinară de Consiliu Local din luna februarie 2022. Propunerea listei de priorități și de acces cuprinde 44 de solicitanți care au prezentat documente actualizate.

Din totalul celor 334 de locuințe gestionate, la 9 locuințe sunt expirate termenele de valabilitate ale contractelor de închiriere, iar cauzele sunt decesul titularului (T1, sc. B, ap. 11) și debite la chirie (7 locuințe). Pentru soluționare sunt transmise biroului juridic documentații pentru acționarea în instanța de judecată.

De asemenea pentru verificarea locuințelor s-au efectuat controale privind modul de întreținere și ocuparea a locuințelor iar pentru achitarea debitelor acumulate s-au transmis notificări și s-a discutat în mod direct cu chiriașii locuințelor aflate în administrarea/proprietatea municipalității.

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

- Servicii de RSVTI, reparații și întreținere a centralelor de imobil de la blocurile G1 și ANL –28.667,10 lei
- reparații locuințe: au fost executate lucrări de întreținere și reparații la locuințele din fondul locativ de stat și ANL, în sumă de 1338,70 lei.
- Montaj instalații individuale apă la 2 locuințe din patrimoniul public(MB20, G7) – 3.814,20 lei.
- asigurări obligatorii locuințe aflate în patrimoniul sau administrarea primăriei – 31.537,61 lei.

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

- 9 contracte cu perioadă de valabilitate expirate.

6.Propuneri pentru remedierea deficiențelor

- Se vor transmite somații la furnizori pentru sistarea serviciilor, se vor iniția acțiuni în instanța de judecată sau contractarea unui executor judecătoresc, după caz;
- În scopul diminuării cheltuielilor de întreținere și riscul ca o parte din chiriașii care beneficiază de furnizare centralizată a căldurii și apei calde menajere să nu poată achita facturile considerabile, s-a achiziționat un contract de lucrări pentru blocurile G1, str. Decebal și T1 și T2, șos. Nordului pentru montarea unor centrale termice murale individuale.

A. Protecția Mediului

Misiune:

1. *Elaborează analize si studii privind fundamentarea deciziilor in domeniul protectiei mediului si ecologie urbană;*
2. *Fundamentează si elaborează strategii si reglementări locale privind protectia mediului si ecologie urbană;*
3. *Face propuneri de optimizare a sistemului de salubritate si promovarea reciclării materialelor re folosibile;*
4. *Implementează directivele Uniunii Europene in domeniul protectiei mediului la nivel de administratie locală.*

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

2.Indicator performanță 2021: Realizarea monitorizării indicatorilor. SC Vivani a prelevat probe din puțurile de apă și gaze de pe amplasamentul fostului depozit neconform Bora – **indicator îndeplinit;**

3. 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-au colectat datele, întocmit și transmis situațiile statistice solicitate în domeniul protecției mediului, la termenele scadente;*
- *s-a urmărit respectarea măsurilor impuse în procesele verbale de control, întocmite de reprezentanții Gărzii de Mediu Ialomița, pentru cele 24 acțiuni de control desfășurate la Primaria Slobozia;*
- *soluționarea reclamațiilor depuse la Primăria Slobozia, care vizau încălcări ale legislației de mediu, în termenul legal de la înregistrarea acestora la registratura Primăriei Slobozia;*

- 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 – 2 acțiuni în trimestrul 2 și 4, 2021;
- 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 câte ori au fost constatate încălcări ale legislației specifice;
- s-a colaborat cu DADP pentru salubritatea zonelor ocupate cu deșeuri necontrolate și în cele 3 acțiuni s-au colectat 59,03 tone și s-a decontat suma de 8163,31 lei din bugetul local, conform legislației;

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

- Ape pluviale 2021 – 541.597,62 lei
- Contribuția la fondul de mediu – achitată în anul 2021 pentru anul 2020 – 249.850,00 lei.

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

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

- se vor urmări măsurile impuse prin Planul județean de Gestionare 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 salubritate stradală a municipiului și de colectare a deșeurilor menajere de la populație, agenți economici și instituții

1. 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 salubritatea stradală a domeniului public din Municipiul Slobozia;

3. Verifică și rezolvă reclamațiile privitoare la efectuarea activităților contractate precum și a reclamațiilor primite din municipiu referitoare la gestionarea deșeurilor și salubritatea Municipiului Slobozia;

4.. Supraveghează, în limitele de competență, respectarea legislației în vigoare pe linie de protecția mediului de către persoanele fizice și agenți 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 salubritate a municipiului și de gestionare a deșeurilor urbane. și monitorizarea zilnică a activității operatorului de salubritate și întocmirea documentelor zilnice.

2.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;

În programul de salubritate stradală, sunt incluse un număr de 90 străzi cu o suprafață salubritată de 298.216 mp/zi, la care s-au adăugat aleile pietonale și de acces, platformele și parcurile 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 salubritate.

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

Valoarea totală a lucrărilor de salubritate executate în anul 2021 a fost de 1.911.858,00 lei.

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

- nu s-au atins țintele 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.

6.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.

S-a inițiat achiziția de 200 coșuri stradale de capacitate de 70 l pentru suplimentarea colectării deșeurilor stradale.

Se va urmări încheierea de parteneriate cu asociații de profil pentru conștientizarea colectării selective.

Este în curs de elaborare Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului public de salubritate în Municipiul Slobozia.

D.Acțiuni diverse ale compartimentului de Managementul și Monitorizarea Serviciilor de Utilități Publice Locale

Misiune

- 1. Elaborează documentații referitoare la serviciile comunitare de utilități publice, locativă, transporturi, protecția mediului.*
- 2. Elaborează proiecte de buget și solicită avizul Serviciului Juridic, pentru activitățile pe care le desfășoară, colaborează la întocmirea documentațiilor tehnice de specialitate, cele referitoare la licitații, studii și contracte pentru lucrările care cad în competența compartimentului.*
- 3. Urmărește și ține evidența cheltuielilor și încadrarea acestora în prevederile contractuale și în limita fondurilor bugetare alocate, pentru lucrările din domeniul propriu de activitate.*
- 4. Emite avize, acorduri și autorizații, în conformitate cu legile în vigoare, referitoare la atribuțiile proprii.*
- 7. Urmărește și verifică încasările în termen, a sumelor de bani ce sunt datorate de persoane fizice sau juridice pentru actele ce le emit.*
- 8. Rezolvă, în termenul și condițiile legii, toate cererile și solicitările persoanelor fizice și juridice.*
- 9. Întocmește rapoartele de specialitate vizând obiectul de activitate al compartimentului.*
- 10. Ține evidența proprie a intrărilor și ieșirilor tuturor documentelor ce sunt adresate sau le emite compartimentul și operează în registrul electronic al instituției.*

11. Arhivează electronic documentele importante specifice fiecărui domeniu de activitate al Serviciului de gospodărie comunală.

12. Urmărește întocmirea documentațiilor necesare pentru reparații curente ce le cad în competență, în conformitate cu legile în vigoare. După execuție, lucrările de mai sus, vor fi însoțite de procese verbale de recepție. Recepția lucrărilor va fi executată de comisii numite prin dispoziții ale Primarului.

13. Colaborează cu agenții economici sau furnizorii de servicii publice pentru realizarea calitativă și cantitativă a lucrărilor cat și a celor de gospodărie comunală.

14. Urmărește și aplică sancțiunile, prevăzute de legislația în vigoare, în cazul încălcării prevederilor legale specifice domeniilor pentru care sunt împuterniciri din partea conducătorului instituției.

15. Colectează, întocmește și transmite chestionarele solicitate de diferitele instituții cu date referitoare la domeniul de activitate al serviciului.

În anul 2021, Serviciul de Management al serviciilor de utilități publice a gestionat 3907 documente diverse, care au fost soluționate conform reglementărilor legale, după caz, prin inițiere, rezolvarea solicitărilor sau transmiterea de răspunsuri și informații.

De asemenea au fost întocmite, fundamentate și susținute la Consiliul Local al Municipiului Slobozia 25 de proiecte de hotărâri specifice activității serviciului de Management al serviciilor de utilități publice.

Pe lângă activitățile curente principale care au fost nominalizate distinct sau efectuat numeroase alte activități de urmărire a lucrărilor de reparații, recepții și inițierea de achiziții specifice Serviciului M.S.U.P.

De asemenea, salariații serviciului M.S.U.P. au participat, acolo unde sunt desemnați, la ședințele Consiliilor de administrare din unitățile școlare, în comisii de licitații și evaluare a unor achiziții precum și alte sarcini impuse (comisii de inventariere, Autoritate urbană), controale (Garda de Mediu, ANRSC) și verificări diverse (terenuri și clădiri degradate – majorări impozite cu 500%).

E. Serviciul de Iluminat public

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, funcție de contractele existente.*
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, funcție de modalitatea de gestiune.*
3. *Propune spre aprobare consiliului local studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemelor de iluminat public, studii care vor stabili indicatorii tehnico-economici și soluțiile optime de realizare din punct de vedere tehnico-economic, funcție de modalitatea de gestiune.*
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 componentele 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.*
7. *Monitorizează gestionarea serviciului de iluminat public pe criterii de competență și eficiență economică și managerială.*

2.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, cuprinzând 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.

3.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 Curtea de conturi a României acțiunea 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 - ANRSC - controlul cu obiectivul verificarea modului de respectare a reglementărilor specifice activității de dezinsecție, dezinfecție, deratizare din cadrul serviciului de salubritate a localităților și cele ale serviciului de iluminat public.

Concluziile celor două controale în privința serviciului de iluminat public de la nivelul Municipiului Slobozia este că acesta funcționează în afara cadrului legal de organizare și sunt necesare luarea următoarelor măsuri:

- a. încheierea contractului de folosință a infrastructurii sistemului de distribuție a energiei electrice pentru realizarea serviciului de iluminat public în municipiul Slobozia;
- b. elaborarea, dezbaterea și aprobarea Strategiei locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de iluminat;
- c. motivat de faptul că prin HCL nr. 161/2008 stabilirea formei de gestiune nu s-a hotărât în baza unui studiu este necesar să se întocmească și aprobe studiul de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluției de delegare a gestiunii;
- d. hotărârea pentru alegerea formei de gestiune a serviciului de iluminat;

- e. *elaborarea caietului de sarcini pentru activitățile de iluminat public prestate la nivelul Municipiului Slobozia, conform Ordinului ANRS nr. 87/2007, pentru aprobarea Caietului de sarcini-cadru al serviciului de iluminat public;*
- f. *hotărârea de dare în administrare/de atribuire a contractului/documentației de delegare, după caz, conform modalității de gestiune aprobate.*

Deoarece procedura inițială de achiziție a fost anulată, pentru reactualizarea documentelor necesare delegării 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.

Pe parcursul anilor 2020-2021 s-au recepționat următoarele:

- a. *Auditul energetic și luminotehnic al sistemului de iluminat public din Municipiul Slobozia;*
- b. *Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții(DALI) privind lucrările de modernizare și extindere a sistemului de iluminat public din Municipiul Slobozia(minim două scenarii pentru lucrările de modernizare și extindere)*
- c. *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.*

Valoarea contractului nr. 32282/19.02.2020 cu asocierea S.C. Electromagnetica S.A. – Trodonic SRL a fost de 47.769,00 lei, fără TVA. Contractul s-a finalizat pe data de 02.02.2021.

Mentenanța serviciului și reparațiile la sistemul de iluminat public s-a asigurat printr-un contract de prestări servicii – 160.202,73 lei

Materiale specifice procurate – 59.001,85 lei.

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

- *consultanță – 56.845,11 lei, inclusiv TVA*
- *închiriere instalații de iluminat festiv – 159.709,90 lei*
- *energie electrică pentru sistemul de iluminat public – 781.521,656 lei*

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

- *din documentatia recepționată în anul 2021 pentru delegarea prin concesiune a serviciului de iluminat au rezultat sume mari pentru concesionare (14.830.732,96 lei, fără TVA) care vor fi suportate de la bugetul local. Din cauza bugetului mare necesar a fi alocat s-au identificat oportunități de finanțare și s-a luat hotărârea ca o parte a acestei documentații să fie folosită pentru modernizarea sistemului de iluminat public prin înlocuirea actualelor surse, mari consumatoare de energie, cu surse pe led, prin accesarea de fonduri nerambursabile de la Administrația Fondului pentru Mediu.*

7. Propuneri pentru remedierea deficiențelor : *stabilirea patrimoniului sistemului de iluminat public, finanțare corespunzătoare și analizarea studiului de oportunitate pentru stabilirea formei de gestiune care să fie adaptată noii situații.*

F. Unitatea Locală de Monitorizare

1. Misiune

1. Fundamentează și coordonează elaborarea strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice și monitorizează implementarea acestora;

2. Pregătesc, în colaborare cu operatorii serviciilor comunitare de utilități publice, planurile de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de

utilități publice și le prezintă autorităților administrației publice locale, municipale sau județene spre aprobare;

3. Asistă operatorii locali și autoritățile administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor pentru investiții;

4. Asigură conformitatea clauzelor atașate la contractele de delegarea a gestiunii serviciilor

comunitare de utilități publice cu prevederile Strategiei naționale;

5. Întocmește anual și la cerere raportul de activitate;

6. 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.

7. Asigură menținerea relației cu reprezentanți ai UE, ai instituțiilor financiare internaționale, ai băncilor și ai autorităților administrației publice centrale.

8. Asigură colectarea datelor pentru achiziția/întocmirea/reactualizarea Programului de Îmbunătățire a Eficienței Energetice în municipiul Slobozia, conform Legii nr. 121/2014;

9. Urmărește și confirmă serviciile prestate de Managerul Energetic, inclusiv transmiterea către ANRE, în termenele prevăzute de lege, a declarației de consum total anual de energie pentru toate entitățile Municipiului Slobozia precum și a Chestionarului de analiză energetică;

10. Colaborează cu Managerul energetic al Municipiului Slobozia în colectarea de date și asigură transmiterea datelor către acesta.

11. Transmite datele și recomandările Managerului Energetic către toate serviciile, unitățile de învățământ și celelalte entități din subordinea Consiliului Local.

S-a urmarit contractul de prestari cu Managerul energetic al localitatii si s-a sprijinit activitatea acestuia pentru raportarile legale la ANRE, inclusiv reactualizarea Planului pentru Imbunatatirea Eficientei Energetice, editia 2021, aprobat prin HCL nr. 228/30.09.2021.

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

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

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

2.Indicator de performanță 2021: Respectarea termenului stabilit pentru calculul indicatorilor pentru serviciile de utilitate publică din Municipiul Slobozia.

3.Scurta 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.

4.Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție;

a.S-au colectat și calculat indicatorii de performanță pentru Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare. Din totalul de 74 de indicatori de performanță, 2 nu au fost îndepliniți 100%, cu o îmbunătățire față de 2020, respectiv:

- consumul specific de energie electrică pentru furnizarea apei, nerealizat cu 0,104;
- consumul specific de energie pentru evacuarea și epurarea apelor uzate, nerealizat cu 0,188.

b. Serviciul public de salubritate

Din totalul de 74 de indicatori de performanță, 2 nu au fost îndepliniți, astfel:

- cantitatea de deșeuri colectată selectiv raportată la cantitatea de deșeuri colectate;
- cantitatea de deșeuri sortate și valorificate raportate la cantitatea de deșeuri colectate;

A. Serviciu public de transport local:

Începând cu data de 01.08.2020 a intrat în vigoare Hotărârea de dare în administrare a Serviciului Public de Transport Local, pentru o perioadă de 6 ani(H.C.L. Slobozia 53/28.03.2019.) Pentru serviciul de transport s-au calculat 14 indicatori dintre care unul nu a fost realizat, respectiv “mijloace de transport cu vechime mai mică de 5 ani”(autobuzele au an de fabricație 1 din 2007 și 4 din 2008).

B. Serviciul de iluminat public

Prin contractul de prestări servicii pentru mentenanța serviciului de iluminat public s-au calculat și au fost realizați 32 de indicatori de performanță, pentru perioada 10.01.2021 – 30.09.2021. Pentru perioada de 01.10.2021 – 31.12.2021 din cauza

contestațiilor la procedura de achiziție nu s-a mai încheiat contract de prestări servicii. Pentru modernizarea sistemului de iluminat s-au depus documentații pentru accesare fonduri nerambursabile de la Administrația fondului pentru mediu.

Serviciul de DDD

Din datele colectate de la DADP Slobozia, operatorul serviciului, nu au putut fi calculați o parte din indicatorii de performanță din lipsa contractelor încheiate cu terți și au putut fi calculați și considerați îndepliniți 15 indicatori.

e. Serviciul de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț

Din cei 15 indicatori au fost verificați și se consideră îndepliniți.

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

Cheltuieli cu serviciile de Manager energetic – 44.744,00 lei

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

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Soluționarea problemelor privind patrimoniul serviciului de iluminat public, finanțarea și delegarea gestiunii serviciului de iluminat precum și susținerea oricărei inițiative locale sau județene pentru asigurarea infrastructurii necesare pentru îndeplinirea Țintelor de colectare selectivă a deșeurilor impuse prin legislația specifică.

II. Compartimentul Autoritatea de Autorizare a Serviciilor de Transport Public

Local

Misiune

- 1. Asigura, in limitele de competente, respectarea prevederilor legale privind transporturile rutiere pe teritoriul municipiului.*
- 2. Intocmeste si actualizează permanent documentatiile necesare elaborării si completării hotărărilor Consiliului Local Municipal in conformitate cu legislatia in vigoare referitoare la transportul public local si la transportul de persoane si bunuri in regim de taxi;*
- 3. Tine evidenta statiilor de taximetrie, face propuneri de realizare a unor statii noi, urmareste modul in care sunt respectate conditiile impuse conducatorilor 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. *Solucionează documentațiile avizate prin întocmirea și eliberarea autorizațiilor unice, pentru transport persoane sau bunuri în regim de taxi;*
6. *Tine evidența autorizațiilor unice eliberate, întocmeste situații lunare privitoare la numărul acestora, sumele încasate 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 documentații/studii referitoare la transporturi.*
11. *Eliberează carduri-legitimatie de parcare pentru persoane cu handicap,*
12. *Elaborează proiecte de buget și solicită avizul Serviciului Juridic, atunci când situația o impune, pentru activitățile pe care le desfășoară.*
13. *Urmărește și ține evidența cheltuielilor și încadrarea acestora în prevederile contractuale și în limita fondurilor bugetare alocate, pentru lucrările din domeniul său de activitate.*

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

2.Indicator de performanță 2020: *Realizarea a minim 2 acțiuni de verificare împreună cu poliția locală/națională. Indicator îndeplinit – 100%*

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

În anul 2021 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 nu se supun înmatriculării.*
5. *Eliberare carduri-legitimatie de parcare pentru persoane cu handicap,*

1. În anul 2021 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.

Documentele în baza cărora s-a delegat, prin gestiune directă, serviciul public către operatorul intern sunt: HCL 53/28.03.2019.

4.Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție:

S-au efectuat verificari privind valabilitatea documentelor operatorilor de transport si a taximetristilor din Municipiul Slobozia. Au fost eliberate sau prelungite 38 autorizații taxi și 19 de autorizații de transport în regim de taxi. Au fost înregistrate 34 vehicule lente care nu se supun înmatriculării. Au fost eliberate 19 carduri-legitimatie de parcare pentru persoane cu handicap.

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

Au fost eliberate 635 autorizații de acces pentru autovehicule cu MTMA mai mare de 3.5 to, în valoare totală de 171633.5 lei.

3. 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 anul 2021, din cauza pandemiei, măsurilor specifice și angrenarea forțelor de ordine cu prioritate în astfel de acțiuni prioritare, controalele planificate nu au putut fi efectuate.

4. 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 cailor de rulare, parteneriat MDRAP și PMUD, investiții care vor conduce la îmbunătățirea considerabilă a calității serviciului de transport public local de călători;
- se vor iniția controale inopinate în trafic cu Poliția locală/națională pentru verificări ale autovehiculelor taxi și valabilitatea documentelor.

9.COMPARTIMENT ELABORARE ȘI EVIDENȚĂ ACTE ADMINISTRATIVE

1. Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- *Relațiile de susținere a activității între Compartimentul Proceduri Administrative și Secretariat Consiliul Local și celelalte compartimente pentru asigurarea evidenței hotărârilor Consiliului Local și păstrării lor - realizate în proporție de 100%;;*
- *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%.*

Misiune și obiective

- *Respectarea prevederilor legale referitoare la procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-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.*

2. Modalități de îndeplinire a obiectivelor

- *370 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 21 ședințe de consiliul local, au fost întocmite 21 de ordini de zi ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia și s-a asigurat semnarea acestora în termenul legal;*
- *Au fost anunțați telefonic cei 21 de consilieri locali pentru ședințele Consiliului Local;*
- *Au fost anunțați telefonic consilierii locali pentru participarea la ședințele comisiilor de specialitate;*
- *Au fost întocmite 21 procese-verbale de afișare a ordinii de zi a ședințelor;*
- *Au fost convocate 21 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia; pentru fiecare ședință s-a asigurat scanarea și transmiterea electronică a materialelor de ședință;*
- *Au fost redactate 21 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 21 procese-verbale de afișare a hotărârilor adoptate în ședințele consiliului local;*
- *Au fost redactate 516 rapoarte de avizare a proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia;*
- *Au fost adoptate 365 hotărâri ale Consiliului Local Slobozia, hotărâri ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;*
- *Au fost emise 1771 dispoziții ale primarului Municipiului Slobozia, dispoziții ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;*
- *Cele 365 hotărâri adoptate au fost publicate în infocet, în format word și pdf;*
- *Cele 1771 dispoziții ale primarului Municipiului Slobozia au fost publicate în infocet, în format word și pdf;*
- *Au fost sigilate 23 de biblioraft-uri conținând hotărârile de consiliu local și documentația care a stat la baza adoptării acestora pe anul 2021;*
- *Au fost sigilate 32 de dosare conținând dispozițiile primarului Municipiului Slobozia și documentația care a stat la baza emiterii acestora pe anul 2021*
- *Au fost întocmite 21 adrese de înaintare a hotărârilor adoptate către Instituția Prefectului Ialomița;*

- *Au fost întocmite 52 adrese de înaintare a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia către Instituția Prefectului Ialomița;*
- *Au fost multiplicat și comunicat 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 13 de proiecte de acte normative;*
- *Au fost întocmite 10 adrese de îndreptare erori materiale pentru HCL – uri;*
- *Au fost întocmite 2 adrese către ANI, care au însoțit declarațiile de avere și de interese ale consilierilor locali;*
- *Au fost înregistrate pe rolul instanțelor de judecată un număr de 7 dosare care se află în curs de soluționare;*
- *Au fost transmise 38 adrese de răspuns la diverse solicitări din partea instituțiilor, direcțiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate;*

3. Propuneri 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;*
- *Perfecționarea continuă a personalului instituției prin identificarea resurselor financiare necesare realizării acestui scop.*

10 . BIROUL REGISTRU AGRICOL, VÂNZĂRI TERENURI, CONTRACTE DE ARENDARE

Activitatea compartimentului a fost asigurată până la noiembrie 2021 de un funcționar public cu funcție de conducere și 5 funcționari publici cu funcție de execuție.

Din noiembrie 2021 prin modificarea organigramei instituției biroul s-a transformat în Compartiment registru agricol cu un număr de 4 funcționari .

În anul 2021, activitatea funcționarilor din cadrul Compartimentului a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole, în format electronic, culegerea datelor necesare ținerii la zi a acestora, centralizarea datelor din registrele agricole, exportul datelor în Registrul Agricol Național (RAN), verificarea și înregistrarea contractelor de arendare/comodat/procese-verbale comasare, întocmirea de situații statistice, înregistrarea ofertelor de vânzare, completarea și eliberarea carnetelor și atestatelor de producător, colaborarea cu Direcția Județeană de Statistică în vederea realizării Recensământului General Agricol, precum și soluționarea tuturor petițiilor și cererilor înregistrate în cadrul Compartimentului.

Evidențele Registrului Agricol, în anul 2021, însumează un număr de 6030 gospodării, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor.

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021 s-au înregistrat un număr de aprox. 3200 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, vize trimestriale ale certificatelor de producător, vânzări terenuri și altele.

S-au efectuat un număr aproximativ 210 operațiuni privind modificarea datelor din registrul agricol, activitate presupunând completarea unei declarații și semnarea acesteia în fața Secretarului General al municipiului Slobozia.

În anul 2021 s-au eliberat / vizat un număr de 87 de atestate de producător și 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 2021 un număr de 312.

De asemenea, au fost întocmite și transmise către Direcția pentru Agricultură Ialomița precum și către Direcția Județeană de Statistică toate situațiile solicitate și anume: situația privind efectivul de animale înregistrate pe raza municipiului, situația privind suprafața productivă de primăvară (cultură), situația privind culturile însămânțate și propunerile de însămânțări în primăvara anului 2021 și situația privind suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantările și defrișările de vii și pomi, situația privind numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport și construcții agricole existente în gospodăriile populației/exploatațiile agricole individuale și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2021, situația parcului de tractoare și mașini agricole.

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

Conform Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare – în ceea ce privește contractele de arendă – au fost înregistrate în registrul de evidență a arendei, atât în format electronic, cât și pe hârtie, un număr de 637 contracte de arendă și acte adiționale la acestea, precum și un număr de 64 contracte de comodat și participațiune, procese verbale de comasare terenuri.

Au fost instrumentate 55 cereri de vânzare a terenurilor situate în extravilanul Municipiului, în acest sens eliberându-se documentele necesare vânzării acestor suprafețe în conformitate cu Legea nr. 17/2014, actualizată.

A fost întocmită documentația necesară și a fost purtată corespondență cu Direcția Județeană de Statistică în vederea realizării Recensământului General Agricol.

11 . COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

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

Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de

guvernanță, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

Compartimentul de audit public intern este în directa 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, permițând o evaluare obiectivă a disfuncțiilor constatate 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 - 24,5 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.

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

Activitatea compartimentului de audit public intern are în vedere, în principal, următoarele: angajamentele bugetare și legale, din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare; plățile asumate prin angajamente; vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale; concesiunea 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 informatice.

4. Rezultate obținute cu resursele avute la dispoziție

Prin H.C.L nr. 198/11.08.2021, care aprobă organigrama și statutul de funcții al 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 2021 a vizat realizarea misiunilor de audit planificate, precum și a misiunilor de audit ad-hoc dispuse de ordonatorul principal de credite, fiind realizate/finalizate un număr de 4 misiuni de audit .

În cursul anului 2021 au fost urmărite un număr de 56 recomandări realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare, cu următoarele rezultate: 44 recomandări implementate în termenul stabilit, 3 recomandări parțial implementate (în curs de implementare) și 9 recomandări neimplementate, pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit

Procesul de urmărire a recomandărilor are ca scop evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entităților auditate pentru implementarea recomandărilor formulate. Urmărirea recomandărilor de către auditorii interni, se realizează prin întocmirea fișei de urmărire a recomandărilor și prin raportările periodice ale structurilor auditate cu privire la

stadiul implementării recomandărilor. Pentru o mare parte a recomandărilor au fost stabilite termene de implementare mai lungi din cauza lipsei de personal și a volumului mare de documente ce necesită a fi revizuite.

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

5. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective -nu e cazul

6. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora -nu e cazul

7. Propuneri pentru remedierea deficiențelor - nu e cazul.

12. COMPARTIMENT SVSU

În perioada 01.01.2021- 31.12.2021 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 baza 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 desfășurat următoarele activități :

- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de primăvară 2021" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase specifice sezonului de vară 2021" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de toamnă 2021" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase pe timpul sezonului rece 2021-2022"*
- *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. 1844/2006 pentru aprobarea 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 hotărârilor emise de C.L.S.U. ;*
- *Transmiterea informarilor/ atenționărilor/ avertizarilor hidrometeorologice către*

- structurile cuprinse in planul de intervenție ;*
- *Reprezentarea instituției la întrunirile convocate de I.S.U.Ialomița si Instituția Prefectului, care au avut ca tematica situațiile de urgență si protecție civilă;*
 - *Actualizarea Registrului Riscurilor și a documentelor cu privire la implementarea sistemului de Control Intern Managerial in cadrul compartimentului ;*
 - *Realizarea corespondenței privind situațiile solicitate de catre I.S.U.Ialomița, Instituția Prefectului județului Ialomița, D.S.V.S.A Ialomița, D.S.P. Ialomita ;*
 - *Întocmirea și transmiterea către Centrul Operațional al I.S.U.Ialomița a Rapoartelor Operative și a Proceselor Verbale de constatare privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase produse pe suprafețele agricole in sectorul vegetal ;*
 - *Întocmirea "Planului de asigurare cu resurse materiale , umane și financiare " al municipiului Slobozia pentru anul 2021 ;*
 - *Pe linia pregătirii populației, economiei și a teritoriului pentru apărare au fost reactualizate Carnetul de Mobilizare, Cererile de mobilizare la locul de munca a personalului primăriei Slobozia, dispoziția primarului privind nominalizarea operatorilor economici care vor distribui produse rationalizate către populație, Planul de Activitate al Comisiei pentru Probleme de Apărare , precum și Regulamentul de Organizare si Funcționare a Comisiei ;*
 - *În programul de registratură implementat la nivelul primăriei municipiului Slobozia pentru Compartimentul Protecție Civilă, S.V.S.U. sunt vizibile 673 documente reprezentînd atat lucrari/sesizari/ solicitari/ informari interne cat și externe , dintre care rezolvate favorabil un numar de 670 ;*
 - *Pe parcursul anului 2021 membrii compartimentului au participat la înființarea , dotarea si activarea centrelor de vaccinare precum si a centrului de testare din municipiul Slobozia.*

4. Raportarea cheltuielilor.

- *In anul 2021 Compartimentul Protectie Civila, S.V.S.U. a beneficiat de prevederi*

bugetare în valoare de 254.288,10 lei din care au fost efectuate plăți în cuantum de 163.576,20 lei în special pentru asigurarea activității centrelor de vaccinare și testare.

INSTITUȚII SUBORDONATE PRIMĂRIEI

1. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SLOBOZIA

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 cetățeni de etnie rroma” – 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 de execuție;

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 2021 din cele 271 posturi aprobate conform statului de funcții, activitățile specifice au fost desfășurate de 225 salariați, 46 de posturi fiind vacante.

I. 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	În funcție de	30 de zile	15	100

	<i>vârstnice în centre de îngrijire și asistență socială;</i>	<i>solicitare</i>			
2	<i>Sprijinirea persoanelor vârstnice și familiile acestora, în vederea completării dosarului de internare într-un centru pentru persoane vârstnice;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>25</i>	<i>100</i>
3	<i>Vizitarea periodică și sprijinirea persoanelor vârstnice fără însoțitorii legali, care locuiesc singure, în efectuarea cumpărăturilor și a plății utilităților;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>20</i>	<i>100</i>
4	<i>Distribuirea ajutoarelor alimentare persoanelor vârstnice</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>5 de zile</i>	<i>150</i>	<i>100</i>
5	<i>Întocmirea documentației pentru încadrarea în grad de handicap</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>5</i>	<i>100</i>
6	<i>Întocmirea dosarului internarea în azil (C.I.A.)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>10</i>	<i>100</i>

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 vârsta 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	Verificarea lunară a persoanelor decedate care au beneficiat de carduri electronice și raportarea situației către reprezentantul MFE și către reprezentantul Instituției Prefectului.	Conform prevederilor legale	30 de zile	6	100
2	Carduri electronice înmânate destinatarilor finali (vârstnici și persoane fără adăpost);	În funcție de situație	30 de zile	147	100
3	Persoane vârstnice și persoane fără adăpost informate/consiliate cu privire la importanța programului și la modul de utilizare a cardului electronic;	În funcție de solicitare	30 de zile	220	100

3. Măsuri luate pentru prevenirea răspândirii Covid-19

Obiectiv: În conformitate cu ORDONANȚĂ MILITARĂ nr. 2 din 21 martie 2020, autoritățile administrației publice locale au avut obligația să identifice și să țină evidența persoanelor în vârstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor, și să asigure sprijin acestora pe perioada stării de alertă, în vederea minimalizării expunerii lor în afara locuințelor.

Indicatori de performanță:

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

Nr.	Denumire	Mod	Termen	Valoare	Gradul de
-----	----------	-----	--------	---------	-----------

crt		realizare	realizare	nominală	realizare %
1	<i>Sprijinirea vârstnicilor în vederea achiziționării de medicamente, alimente și produse de bază, și procurarea rețetelor medicale.</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	48 de ore	16	100

4. 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.*

Nr. crt	Denumire	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	<i>Anchete sociale (încadrare/reîncadrare în grad de handicap);</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	1600	100
2	<i>Anchete cu privire la situația familiilor asistaților persoanelor cu handicap;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	40	100
3	<i>Dosare indemnizații însoțitor pentru persoane cu handicap grav care nu au optat pentru asistent personal;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	30 de zile	380	100
4	<i>Dosare depuse de persoane cu handicap care au solicitat angajarea unui asistent personal;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	15	100
5	<i>Persoane cu handicap care au fost consiliate sau persoane</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	60	100

	<i>care urmează să se încadreze în grad de handicap;</i>				
6	<i>Rapoarte reevaluare la dosarele de asistenți personali și indemnizații de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav.</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>6 luni</i>	<i>510</i>	<i>100</i>

5. 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	<i>Persoane îndrumate în perioada ian-mar și oct-dec pentru completarea cererii de solicitare subvenție căldură</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>1428</i>	<i>100</i>
2	<i>Cereri cu privire la ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie, care au fost verificate și înregistrate;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>1214</i>	<i>100</i>
3	<i>Cereri cu privire la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze, energie electrică și lemne, aprobate</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>1155</i>	<i>100</i>
4	<i>Cereri depuse cu privire la suplimentul pentru energie(gaze, energie electrică și lemne)</i>	<i>Conform prevederilor</i>	<i>30 de zile</i>	<i>2175</i>	<i>100</i>

	aprobate;	legale			
5	Persoane beneficiare de subvenție (ale căror venituri s-au modificat după depunerea dosarului) consiliate și îndrumate;	În funcție de solicitare	30 de zile	11	100
6	Anchete sociale;	Conform preveder ilor legale	14 zile lucrătoare	203	100

6. 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 capacități 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 consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență	În funcție de solicitare	30 de zile	36	100
2	Cereri depuse	În funcție de solicitare	30 de zile	31	100
3	Anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	31	100
4	Ajutoare de urgență acordate	În funcție	30 de	25	100

		de solicitare	zile		
--	--	------------------	------	--	--

7. Ajutoare de urgență constând în lemne de foc conform 162/ 26.11.2020 privirea acordarea unui ajutor de urgență constând în bani/lemne pentru foc în sezonul rece 2020-2021 cu modificările și completările ulterioare.

Obiectiv: Acordarea unor ajutoare de urgență constând în lemne de foc persoanelor și familiilor ale căror venituri nu depășesc 800 lei.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea dosarelor și emiterea de răspunsuri în vederea acordării ajutorului de urgență.

Nr. crt.	Denumire	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență	În funcție de solicitare	30 de zile	211	100
2	Cereri depuse și anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	163	100
3	Ajutoare de urgență acordate	În funcție de solicitare	30 de zile	151	100

8. Ajutoare de urgență constând în lemne de foc conform 276/ 28.10.2021 privirea acordarea unui ajutor de urgenta constând în bani/lemne pentru foc în sezonul rece 2021-2022

Obiectiv: Acordarea unor ajutoare de urgență constând în lemne de foc persoanelor singure cu venituri în cuantum de maxim 2.053 lei și familiilor ale căror venituri pe membru nu depășesc 1.386 lei.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea dosarelor și emiterea de răspunsuri în vederea acordării ajutorului de urgență.

Nr. crt.	Denumire	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	<i>Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	55	100
2	<i>Cereri depuse și anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	32	100
3	<i>Ajutoare de urgență acordate</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	26	100

9. Siguranța și sănătatea la locul de muncă

Obiectiv: Asigurarea siguranței și sănătății la locul de muncă

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

Nr. crt.	Denumire	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	<i>Persoane instruite SSM și PSI</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	6 luni	240	100
2	<i>Persoane care au efectuat controlul anual de medicina muncii</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	12 luni	240	100

10. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat conform cu modificările și completările ulterioare

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 %
1	<i>Evidența dosarelor aflate în plată (număr mediu anual)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	147	100
2	<i>Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru, introducere date în format electronic; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	46	100
3	<i>Ajutor înmormântare - familii</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	8	100
4	<i>Reevaluări și anchete diverse</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>În funcție de caz</i>	373	100
5	<i>Întocmire dispoziții și borderouri privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului; vizare și transmitere împreună cu Dispozițiile Primarului, cereri și anchete sociale către AJPIS Ialomița (nr. beneficiari)</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	30 de zile	376	100
6	<i>Identificare, înaintare către PatrimVem pentru eliberarea adevărințelor de venit, calcularea veniturilor, introducere în</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>In funcție de caz</i>	1055	100

	<i>sistemul informatic și stabilire drept</i>				
7	<i>Eliberat adeverințe beneficiari ajutor social și adrese comisie expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>820</i>	<i>100</i>
8	<i>P.A.I.D.(privind asigurarea obligatorie a locuinței)</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>12 luni</i>	<i>49</i>	<i>100</i>
9	<i>Introducere individuală prezența(pontaje) în program, „Asistență socială VMG”;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>876</i>	<i>100</i>
10	<i>Întocmit adrese privind veniturile realizate, identificat angajatorii. Solicitat adeverințe de venit, stabilit debite și informat AJPIS Ialomița</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>În funcție de caz</i>	<i>28</i>	
11	<i>Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română</i>	<i>În funcție de situație</i>	<i>30 de zile</i>	<i>396</i>	<i>100</i>

11. Combaterea marginalizării și excluderii sociale

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

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

Nr.crt.	Denumire	2020	Gradul de realizare %
1	<i>Medie anuală a persoanelor aflate în evidență</i>	<i>270</i>	<i>100</i>

12. Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare

Obiectiv: Acordarea abonamentelor în cadrul cantinei sociale;

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 %
1	<i>Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru special drepturi noi, introducere date în format electronic;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>347</i>	<i>100</i>
2	<i>Anchete sociale dosare noi;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>347</i>	<i>100</i>
3	<i>Reevaluări dosare aflate în evidență;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>6 luni</i>	<i>415</i>	<i>100</i>
4	<i>Identificare, înaintare către PatrimVem pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, introducere în sistemul informatic și stabilire drept;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>779</i>	<i>100</i>
5	<i>Înaintare adresa către compartimentul „Registrul Agricol” și „Direcția Taxe și impozite” în vederea obținerii adeverințelor de teren arabil și</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>780</i>	<i>100</i>

	<i>certificatelor fiscale</i>				
6	<i>Încheiere contracte între beneficiari și Direcția de Asistență Socială Slobozia</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>175</i>	<i>100</i>
7	<i>Cereri prelungire contracte și acte adiționale încheiate</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>67</i>	<i>100</i>
8	<i>Operat registru contracte</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>499</i>	<i>100</i>
9	<i>Întocmit referate: suspendări, încetări, reluări drept.</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>257</i>	<i>100</i>
10	<i>Notificări privind suspendarea și încetarea contractelor</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>30 de zile</i>	<i>175</i>	<i>100</i>
11	<i>Eliberare abonamente(medie lunară);</i>	<i>Lunar</i>	<i>30 de zile</i>	<i>137</i>	<i>100</i>
12	<i>Verificare prezența zilnică a beneficiarilor la masă(medie zilnică)</i>	<i>Zilnic</i>	<i>1 zi</i>	<i>137</i>	<i>100</i>
13	<i>Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română</i>	<i>în funcție de situație</i>	<i>30 de zile</i>	<i>255</i>	<i>100</i>
14	<i>Distribuire zilnică a hranei la domiciliul persoanelor vârstnice</i>	<i>Zilnic</i>	<i>4 ore</i>	<i>6</i>	<i>100</i>

13. Monitorizarea programului de vizită al minorului, conform prevederilor Legii nr. 272/2004.

Obiectiv: Monitorizarea programului de vizită al minorului la solicitarea părintelui la care acesta nu locuiește în mod statornic în situația în care celălalt părinte împiedică păstrarea legăturii cu acesta.

Indicatori de performanță:

1.1. Gradul de prevenire a separării minorului față de părinți.

1.2. Gradul de analiză și răspuns la solicitări.

.Nr. crt	Legea nr. 272/2004	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Monitorizare program vizita minor în funcție de hotărârea judecătorească, pe o perioada de maxim 6 luni	În funcție de solicitare	În funcție de situație	141	100
2	Întocmirea procesului verbal de vizita	După fiecare vizita	În aceeași zi	100	100
3	Întocmirea raportului final privind monitorizarea	La finalizarea monitorizării	30 de zile	2	100

14. Violența în familie – echipa mobilă.

Obiectiv: Asigurarea eficienței intervențiilor în cazurile de violență domestică.

Indicatori de performanță:

1.1. Gradul de analiză și răspuns la solicitări.

.Nr. crt	Legea nr. 217/2003, Ordinul 2525/2018, HCL 76/2019	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Verificări cazuri semnalate cu	În funcție	În funcție	11	100

	<i>privire la violența domestică</i>	<i>de solicitare</i>	<i>de situație</i>		
2	<i>Evaluarea inițială a gradului de risc din perspectiva acordării serviciilor sociale</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>În funcție de situație</i>	7	100
3	<i>Informare, consiliere victime ale violenței domestice</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>În funcție de situație</i>	17	100
4	<i>Intervenție în cazurile de violența domestică la solicitarea organelor de poliție</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>În funcție de situație</i>	7	100

15. Acordarea alocației de stat pentru copii, conform prevederilor Legii nr. 61/1993.

Obiectiv: *Acordarea alocației de stat pentru copii ca formă de ocrotire a statului acordată tuturor copiilor, fără discriminare.*

Indicatori de performanță: *Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, transmiterea către instituția parteneră pe bază de borderou, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.*

Nr. crt	Legea nr. 61/1993 privind acordarea alocației de stat pentru copii	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	<i>Informare cu privire la depunerea dosarelor (acte necesare și tipizate)</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 de zile	400	100
2	<i>Verificarea, primirea, înregistrarea, certificarea dosarelor noi și introducerea datelor solicitanților în format electronic</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 de zile	370	100

3	Întocmirea și transmiterea borderoului, respectiv a dosarelor noi către AJPIS Ialomița în format fizic și scanat	In funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	12	100
---	--	--------------------------	-----------------------------	----	-----

16.Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copilului, conform prevederilor O.U.G nr. 111/2010.

Obiectiv: Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copilului, ca formă de ocrotire a statului, acordată mamei și copilului.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, transmiterea către instituția parteneră pe bază de borderou, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.

Nr. ctr.	O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Informare cu privire la depunerea dosarelor (acte necesare și tipizate)	In funcție de solicitare	30 de zile	200	100
2	Verificarea, primirea, înregistrarea, certificarea dosarelor noi și introducerea datelor solicitanților în format electronic	In funcție de solicitare	30 de zile	180	100
3	Întocmirea și transmiterea borderoului, respectiv a dosarelor noi către AJPIS Ialomița în format fizic și scanat	In funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	12	100

17.Acordarea stimulentului de inserție, conform prevederilor O.U.G nr. 111/2010.

Obiectiv: Acordarea stimulentei de inserție, ca formă de ocrotire a statului, acordată mamei și copilului.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, transmiterea către instituția parteneră pe bază de borderou, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.

Nr. ctr.	O.U.G. nr. 111/2010 privind acordarea stimulentei de inserție	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Informare cu privire la depunerea dosarelor (acte necesare și tipizate)	În funcție de solicitare	30 de zile	200	100
2	Verificarea, primirea, înregistrarea, certificarea dosarelor noi și introducerea datelor solicitanților în format electronic	În funcție de solicitare	30 de zile	170	100
3	Întocmirea și transmiterea borderoului, respectiv a dosarelor noi către AJPIS Ialomița în format fizic și scanat	În funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	12	100

18. Întocmirea de anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi.

Obiectiv: Evaluarea pe bază de anchetă socială a situației materiale, sociale și locative a familiilor solicitante.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea anchetelor sociale la domiciliul solicitanților și eliberarea documentului.

Nr. ctr.	Anchete sociale	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare
----------	-----------------	---------------	------------------	------------------	---------------------

					%
1	<i>Dispoziția Primarului nr. 774 / 18.05.2015 privind desemnarea funcționarilor care vor efectua anchete sociale în vederea atribuirii de locuințe ANL</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	15	100
2	<i>Hot. nr.1488/2004 privind programul național de protecție socială „Bani de Liceu”</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	37	100
3	<i>Lege nr.15 din 9 ianuarie 2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	56	100
4	<i>Legea nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	12	100

19. Protecția și promovarea drepturilor copilului, conform prevederilor Legii nr. 272/2004.

Obiectiv: *Evaluarea pe bază de anchetă socială a situației materiale, sociale și locative a copiilor aflați în situație de risc, acordarea de servicii, sesizarea Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.*

Indicatori de performanță: *Gradul de analiză, întocmirea anchetelor sociale la domiciliul solicitanților, întocmirea planurilor de servicii, acordarea de prestații și servicii în vederea prevenirii abandonului.*

Nr. ctr.	Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de
-----------------	---	----------------------	-------------------------	-------------------------	------------------

					realizare %
1	<i>Reatestare asistenți maternali profesioniști, obținere atestat familie aptă să adopte, reintegrare familială minori, anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	82	100
2	<i>Minori referiți DGASPC Ialomița în vederea instituirii unei măsuri de protecție - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	6	100
3	<i>Minori găzduiți în Centrul de zi Bora - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	50	100
4	<i>Minori găzduiți în Centrul de zi Slobozia - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	33	100

20. Acordarea alocației pentru susținerea familiei, conform prevederilor Legii nr. 277/2010

Obiectiv: Acordarea alocației pentru susținerea familiei, ca formă de ocrotire a statului, acordată familiilor cu venituri reduse.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, întocmire de anchete sociale, emitere dispoziții, transmiterea către instituția parteneră pe bază de borderou, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.

Nr. ctr.	Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
-----------------	---	----------------------	-------------------------	-------------------------	------------------------------

1	<i>Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru, introducere date în format electronic; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>49</i>	<i>100</i>
2	<i>Anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, re-evaluări din 6 în 6 luni</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>404</i>	<i>100</i>
3	<i>Întocmire dispoziții și borderouri privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului; vizare și transmitere împreună cu Dispozițiile Primarului, cereri și anchete sociale către AJPIS Ialomița (nr. beneficiari)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	<i>190</i>	<i>100</i>
4	<i>Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, introducere în sistemul informatic și stabilire drept (nr. familii)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>202</i>	<i>100</i>
5	<i>Întocmit adrese privind veniturile realizate, identificat angajatorii, solicitat adeverințe de venit, stabilit debite și informat AJPIS Ialomița</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>21</i>	<i>100</i>
6	<i>Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>190</i>	<i>100</i>

21. Acordarea de tichete sociale școlare, conform prevederilor H.C.L. nr. 84/2019

Obiectiv: Acordarea de tichete sociale, ca formă de susținere a educației copiilor, acordată familiilor cu venituri reduse din Municipiul Slobozia.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, întocmire de anchete sociale, emitere dispoziții, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.

Achiziționarea tichetelor sociale, distribuirea către beneficiari, verificarea modului de utilizare a acestora.

Nr. ctr.	H.C.L nr. 84/2019 privind acordarea tichetelor sociale în cadrul proiectului "Eu vreau să merg la școală"	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi; fise de evaluare	În funcție de solicitare	30 de zile	75	100
2	Întocmire dispoziții și borderouri privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului;	În funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	110	100
3	Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, și stabilire drept (nr. beneficiari)	În funcție de solicitare	30 de zile	140	100
4	Întocmit corespondență beneficiari-întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	În funcție de solicitare	30 de zile	110	100
5	Întocmire referat achiziționare	În	30 de zile	7	100

	<i>tichete sociale școlare</i>	<i>funcție de solicitare</i>			
7	<i>Întocmire borderouri și distribuie tichete sociale, verificare decont, prezenta școală și stabilire drept luna ulterioară (nr. beneficiari)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>750</i>	<i>100</i>
8	<i>Întocmire referat și Bon de consum privind acordarea tichetelor sociale pentru scăderea din situațiile contabile</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>10</i>	<i>100</i>

22. Acordarea de tichete sociale de grădiniță, conform prevederilor Legii. nr. 248/2015

Obiectiv: *Acordarea de tichete sociale, ca formă de susținere a educației copiilor, acordată familiilor cu venituri reduse din Municipiul Slobozia.*

Indicatori de performanță: *Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, emitere dispoziții, pentru solicitanții din Mun. Slobozia.*

Achiziționarea tichetelor sociale, distribuirea către beneficiari, verificarea modului de utilizare a acestora.

Nr. ctr.	<i>Legea 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar provenind din familii defavorizate-tichete sociale de grădiniță</i>	<i>Mod realizare</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Valoare nominală</i>	<i>Gradul de realizare %</i>
1	<i>Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi; întocmire dispoziții privind acordarea, neacordarea,</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>27</i>	<i>100</i>

	<i>modificarea și încetarea dreptului; introducere copii beneficiarii în SIIIR</i>				
2	<i>Întocmirea dispozițiilor privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	35	100
3	<i>Întocmire referate de suspendare</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	2	100
4	<i>Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, și stabilire drept (nr. beneficiari)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	50	100
5	<i>Întocmit corespondență beneficiari- întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	37	100
6	<i>Întocmire referat achiziționare tichete sociale de grădiniță</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	6	100
7	<i>Distribuire tichete grădiniță, verificare decont, prezenta grădiniță și stabilire drept luna ulterioară (nr. beneficiari)</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	270	100
8	<i>Înformare AJPIS Ialomița cu privire la acordarea tichetelor pentru grădiniță</i>	<i>În funcție de</i>	<i>Până pe 25 a lunii</i>	10	100

		solicitare			
--	--	------------	--	--	--

23. Activitățile de identificare intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, conform prevederilor Ordinului nr. 219/2006.

Obiectiv: Evaluarea pe bază de anchetă socială a situației materiale, sociale și locative a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate, acordarea de servicii, sesizarea Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea anchetelor sociale la domiciliul solicitanților, întocmirea planurilor de servicii, acordarea de prestații și servicii în vederea prevenirii abandonului, evaluarea trimestrială a cazului.

Nr. ctr.	Ordinul nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Dovezi eliberate	În funcție de solicitare	30 de zile	9	100
2	Întocmire dispoziții privind aprobare Plan de servicii	În funcție de solicitare	30 de zile	12	100
3	Întocmit fișă identificarea riscurilor și fișă de observații	În funcție de	30 de zile	13	100

		solicitare			
4	Întocmit adrese către unitățile de învățământ din Slobozia	În funcție de solicitare	30 de zile	10	100
5	Reevaluări trimestriale, anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, verificări realizate la domiciliul minorilor- din adresele primite de la unitățile de învățământ din Slobozia	În funcție de solicitare	30 de zile	180	100

24. Acordarea de tichete pe suport electronic, conform prevederilor OUG. nr. 133/2020.

Obiectiv: Acordarea de tichete pe suport electronic, ca formă de susținere a educației copiilor, acordată familiilor cu venituri reduse din Municipiul Slobozia.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea dosarelor, identificarea potențialilor beneficiari din rândul familiilor aflate în evidența DAS Slobozia, transmiterea beneficiarilor către Instituția Prefectului Ialomița.

Nr · ctr ·	ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 133 din 7 august 2020 - sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora	Mod realizar e	Termen realizar e	Valoare nominal ă	Gradul de realizar e %
1	Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru, introducere date în format electronic	În funcție de	30 de zile	92	100

		solicitar e			
2	Întocmire borderouri privind acordarea, dreptului, vizare și transmitere împreună cu Dispozițiile Primarului, către Prefectura Ialomița (nr. beneficiari)	În funcție de solicitare	30 de zile	462	100
3	Întocmit adresa privind veniturile realizate, solicitat adeverințe de venit, ANAF	În funcție de solicitare	30 de zile	328	100
4	Întocmit înștiințări modificare act legislativ	În funcție de solicitare	30 de zile	93	100

25. Implementarea Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Dezavantajate, conform prevederilor OUG. nr. 84/2020.

Obiectiv: Acordarea de sprijin material constând în produse alimentare și de igienă, acordată familiilor și persoanelor aflate în risc de marginalizare și excluziune din Municipiul Slobozia.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea listelor cu beneficiari, transmiterea listelor către Instituția Prefectului Ialomița, informarea beneficiarilor, întocmirea raportării finale.

Nr. ctr.	Ordonanță de urgență nr. 84 din 21 mai 2020 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării programului	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
----------	---	---------------	------------------	------------------	-----------------------

	operațional ajutorarea persoanelor defavorizate - poad				
1	Întocmire borderouri privind acordarea, dreptului, vizare și transmitere împreună cu Dispozițiile Primarului, către Prefectura Ialomița (nr. beneficiari)	În funcție de solicitare	30 de zile	2351	100
2	Contactarea telefonic a beneficiarilor POAD art. 3 alin. 1 lit. b familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei conf. Legii nr. 277/2010	În funcție de solicitare	30 de zile	201	100
3	Deplasare în teren în vederea distribuirii produselor alimentare către beneficiarii nedeplasabili	În funcție de solicitare	30 de zile	35	100
4	Întocmire raportare finală, sinteza privind derularea POAD, sinteza măsurilor auxiliare (nr. beneficiari)	În funcție de solicitare	30 de zile	2351	100

II.SERVICIUL BUGET – CONTABILITATE

Activitatea Serviciului Buget Contabilitate, Achiziții Publice, Locuințe Sociale, Comunicare, Registratură, Relații cu Publicul și Administrativ urmărește realizarea eficientă a atribuțiilor pentru atingerea obiectivelor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare, în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și

conducerea instituțiilor publice, precum și alte reglementări în vigoare ce țin de atribuțiile acestui serviciu.

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

Buget – Contabilitate:

Conform H.C.L nr. 83/22.04.2021 a fost aprobat bugetul de cheltuieli al Direcției de Asistență Socială Slobozia pe anul 2021 detaliat astfel: suma de 35.000 lei la Capitolul 65, 1.725.000 lei la Capitolul 66.02 și de 17.234.344 lei la Capitolul 68.02, iar la activitatea autofinanțată bugetul de venituri și cheltuieli a fost de 95.000 lei. Pe parcursul anului au fost operate mai multe rectificări și virări de credite ale bugetului, iar în urma influențelor bugetul final a fost de 35.000 lei la capitolul 65.2A, 1.935.000 lei la Capitolul 66.2A și 18.118.244 lei la Capitolul 68.2A, sume ce au ca sursă de finanțare bugetul local. Sumele alocate anului 2021 au fost repartizate astfel:

Capitolul 65.2A – 35.000 lei – tichete grădiniță

Capitolul 66.2A – 1.935.000 lei (asistență medicală)

- cheltuieli de personal - 1.910.000 lei

- cheltuieli materiale - 25.000 lei

Capitolul 68.2A – 18.118.244 lei

- cheltuieli de personal - 9.010.500 lei

- cheltuieli materiale - 1.697.000 lei

- asistență socială - 6.907.400 lei

- proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile – 169.344 lei

- sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate - 165.000 lei

- cheltuieli de capital - 169.000 lei

Capitolul 68.10 – 95.000 lei (Autofinanțată)

Conform execuției bugetare la data de 31.12.2021 situația se prezintă astfel:

- **la cap 65.2A** – pe parcursul anului 2021 au fost achiziționate un număr de 269 de tichete grădiniță ce au fost distribuite, la cerere, unuia dintre părinți,

reprezentantului legal al copilului sau, după caz, persoanei care a fost desemnată de părinte pentru întreținerea copilului, pe perioada absenței părinților, (conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare).

Capitolul 65.2a	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
<i>Asistență socială (tichete grădiniță)</i>	35.000	23.950,04	68

- **la cap. 66.2A** – pe parcursul anului 2021 au fost achitate drepturile salariale aferente personalului medical din cadrul cabinetelor medicale școlare, a asistenților comunitari și mediatori sanitari, au fost achiziționate medicamente și materiale sanitare conform referatelor întocmite și s-au achitat serviciile prestate privind ridicarea de deșeuri medicale, conform execuției de mai jos.

Capitolul 66.2a Asistență medicală	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
<i>Cheltuieli de personal</i>	1.910.000	1.822.084	95
<i>Cheltuieli materiale</i>	25.000	13.869,36	55

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

Capitolul 68.2a Asistență socială	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
<i>Cheltuieli de personal</i>	9.010.500	8.909.636	99
<i>Cheltuieli materiale</i>	1.697.000	1.492.201	88
<i>Asistență socială</i>	6.907.400	6.743.308	98

<i>Proiecte cu finanțare din fonduri nerambursabile</i>	169.344	147.144	87
<i>Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate</i>	165.000	118.733	72
<i>Cheltuieli de capital</i>	169.000	168.045	99

Capitolul 68.2A cuprinde mai multe subcapitole, detaliat după cum urmează:

- la subcap. 68.2A.04 – CLUBUL SENIORILOR RĂSĂRIT ÎN AMURG- sumele au fost alocate pentru achiziționarea de furnituri de birou, plata utilităților în sumă de 14.673,61 lei, serviciile prestate conform contractelor în derulare și alte materiale și bunuri și servicii necesare desfășurării activității centrului. Menționăm faptul că în sediul centrului își desfășoară activitatea centrul de vaccinare, iar pentru anul 2021 suma aferentă utilităților este decontată de către DSP Ialomița.

Subcapitolul 68.2a.04 Clubul seniorilor răsărit în amurg	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
<i>Cheltuieli materiale</i>	29.000	19.077	66

- la subcap. 68.2A.05.02 – Asistență socială în caz de invaliditate- 4.770.041 lei
– pentru achitarea integrală a drepturilor salariale ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap, 6.395.793 lei sume reprezentând indemnizații handicap.

Subcapitolul 68.2a.05.02 Asistență socială în caz de invaliditate	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
<i>Cheltuieli de personal (asistenți personali)</i>	4.799.000	4.770.041	99
<i>Asistență socială- îndemnizații handicap</i>	6.423.000	6.395.793	99

- **la subcap. 68.2A.06** sumele au fost alocate pentru activitățile desfășurate de către Direcție (cheltuieli de funcționare Sediul DAS), Centru Multifuncțional Bora și Centru persoane fără Adăpost Bora. Suma de 4.139.595 lei reprezintă cheltuieli salariale pentru întreg personalul DAS (funcționari publici și personalul contractual de la toate centrele aflate în subordinea DAS)

- cheltuielile materiale cuprind cheltuielile aferente utilităților în sumă de 42.933 lei, furnituri de birou –9.356 lei, materiale și prestări servicii (servicii pază Centre Bora, contracte de service calculatoare și copiator, achiziții de toner, cartușe și alte materiale pentru funcționarea Centrului Multifuncțional Bora) – 317.804 lei, 181.301 lei pentru bunuri și servicii (prestări servicii informatice, achiziții de materiale consumabile, servicii de paza sediu DAS, prestări servicii SSM și alte servicii prestate conform contractelor în derulare), anunțuri MO, servicii de medicina muncii, asigurări etc.

- la cheltuieli de asistență socială – sumele au fost alocate pentru acoperirea cheltuielilor cu subvenția lemne conform OUG 70/2011 în sumă de 2.876 lei și pentru tichete sociale acordate conform HCL 219/2013, s-au acordat un număr de 4,340 tichete în sumă de 43.000 lei.

Subcapitolul 68.2a.06 Asistență socială pentru familie și copii (direcție, centru multifuncțional bora, centru persoane fără adăpost)	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
Cheltuieli de personal	4.211.500	4.139.595	98
Cheltuieli materiale	750.400	644.204	86
Asistență socială	305.500	190.882	62
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	165.000	118.733	72
Cheltuieli de capital	169.000	138.045	82

- **la subcap. 68.2A.15.01** – ajutoare de urgență – 52.734 lei pentru ajutoare de urgență acordate conform legii, 1.508 lei reprezintă subvenție lemne ajutor social conform OUG 70/2011 art.25, 11.625 lei reprezentând ajutoare de urgență în lemne de foc conform HCL 276/2021, 58.272 lei ajutoare de urgență lemne de foc conform HCL 162/2020, 4.000 lei ajutoare de înmormântare persoanelor aflate în ajutor social, iar 2.730 lei reprezintă suport alimentar acordat în perioada de carantină/izolare.

Subcapitolul 68.2a.15.01 Ajutor social și ajutoare de urgență	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2020 Lei	Procent realizat %
Asistență socială	177.900	156.633	88
Fonduri europene nerambursabile	169.344	147.144	87

- **la subcap. 68.2A.15.02** – Cantină socială - cheltuieli cu utilitățile în sumă de 46.236 lei, prestări servicii pază cantină, servicii RSVTI centrale termice, recipiente pentru servit masa, alte materiale și servicii cu caracter funcțional – 151.018 lei,

alimente – 571.379 lei pentru un număr mediu de 130 persoane beneficiare de cantină, precum și alte materiale consumabile cu caracter funcțional.

Subcapitolul 68.2a.15.02 Cantină socială	Buget 2021 Lei	Execuție 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
Cheltuieli materiale	864.600	788.450	91
Asistență socială	1.000	0	0

- **la subcap. 68.2A.50.50** – Centru de zi- 16.081 lei reprezentând cheltuieli cu utilitățile, 4.948 lei cheltuieli cu materiale și prestări servicii, 9,981 lei - reparații curente, precum și alte materiale și prestări servicii.

Subcapitolul 68.2a.50.50 Centru de zi	Buget 2021 Lei	Executie 31.12.2021 Lei	Procent realizat %
Cheltuieli materiale	53.000	40.469	76

- **la cap. 68.10** – autofinanțată – au fost achitate facturi în sumă de 12.018 lei pentru achitarea utilităților persoanelor chiriașe de la Centru Social și pentru reparații curente.

Capitolul 68.10	Buget 2021 Lei	Executie 31.12.2021 Lei	Disponibil la 31.12.2020 Lei
	95.000	12.018	82.982

Totodată menționez faptul că la data de 31.12.2021 DAS Slobozia figurează cu facturi neachitate în sumă de 23.346 lei .

Procentul de realizare a execuției bugetare este de 96 %, cheltuielile fiind efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2021 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2021.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale atât pentru personalul propriu (4.139.595 lei), cât și pentru asistenții personali (4.770.041 lei) și cadrele medicale școlare (1.822.084 lei), precum și pentru achitarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat.

La titlul 20 „Cheltuieli materiale și servicii” au fost asigurate stocurile de materiale strict necesare desfășurării activității (rechizite, materiale de curățenie, carburant, materiale pentru protecția muncii, alimente, medicamente și materiale sanitare etc.), și a fost achitată contravaloarea tuturor facturilor de utilități, precum și a lucrărilor executate și serviciilor prestate (servicii paza, mentenanța programe informatice și xerox, servicii SSM, medicina muncii, servicii furnizare LEGIS etc).

La titlul 57 „Asistență socială” s-au achitat indemnizații handicap, indemnizații CO persoane cu handicap, subvenție lemne, tichete sociale, ajutoare de urgență și de înmormântare, subvenție lemne ajutor social, tichete grădiniță, suport alimentar acordat familiilor nevoiașe în perioada de urgență.

La titlul 58 – “Proiecte cu finanțare din fonduri europene nerambursabile” având în vedere acordul de sprijin cu nr. 229/17.09.2020 cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale pentru implementarea proiectului “Sprijinul persoanelor vulnerabile în contextul pandemiei COVID -19” având ca obiectiv creșterea calității vieții și combaterea situațiilor de risc și excluziune socială pentru 300 de persoane (vârsta minimă 65 de ani) și persoane cu dizabilități (vârsta minimă 16 ani) în contextul pandemiei COVID 19, suma acordată anului 2021 în vederea derulării proiectului a fost de 147.144 lei.

La titlul 59 “Alte cheltuieli” – sume aferente persoanelor cu handicap neangajate – 118.733 lei contribuții către bugetul de stat conform Legii nr. 448/2006 autoritățile și instituțiile publice, persoanele juridice, publice sau private, care au cel puțin 50 de angajați și care au obligația de a angaja persoane cu handicap într-un procent de cel puțin 4% din numărul total de angajați, datorează bugetului de stat o contribuție pentru persoanele cu handicap neîncadrate, respectiv plătesc lunar către bugetul de stat o sumă reprezentând salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată înmulțit cu numărul de locuri de muncă în care nu au angajat persoane cu handicap.

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

- *DALI reconfigurare/modernizare adăpost noapte Bora – 29.999 lei*
- *Dotări independente – 108.046 lei, din care*
 - *Sistem monitorizare video și alarmare -73.036 lei*
 - *Centrală termică Centrul seniorilor Răsărit în amurg – 19.259 lei*
 - *Centrală termică Centrul Multifuncțional Bora – 2.700 lei*
 - *Echipamente cantină socială – 13.051 lei.*

Relații cu Publicul și Registratură

- 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;

- îndrumă beneficiarii serviciilor sociale în funcție de solicitări, către compartimentele de specialitate ale direcției;

- preia și direcționează apelurile telefonice, iar dacă persoana solicitată este ocupată / lipsește, preia eventualele mesaje și le transmite ulterior sau direcționează apelul către persoanele care ar putea să cunoască problema;

- clasifică documentele pe tipuri de probleme;

- asigură primirea, înregistrarea și repartizare corespondenței pe bază de curierat și semnătură dacă sistemul informatic nu permite altfel (scanare documente, semnătură electronică);

- asigură eliberarea și transmiterea documentelor către solicitanți și ține evidența confirmărilor de primire și a retururilor în registru special și informatic;

- asigura evidența timbrelor și efectelor poștale;

- colaborează cu celelalte compartimente;

- ține evidența sesizărilor și reclamațiilor adresate Directorului Executiv și urmărește modul de soluționare a acestora, expedind răspunsul către petiționar, îngrijindu-se și de clasarea și arhivarea petițiilor;

- asigură circuitul documentelor înregistrate în unitate, către Directorul Executiv și apoi distribuite pe baza tabelului din registrul electronic de numere de înregistrare, compartimentele confirmând prin semnătura primirea actelor ;

- transmite și primește corespondența prin fax;

- comunică răspunsurile către cetățeni în termenele stabilite de prevederile legale în vigoare;

- în anul 2021 s-au alocat 22.888 numere de înregistrare pe compartimentul relații cu publicul

- asigură distribuirea laptelui praf, formula pentru sugari, achiziționat prin licitații publice organizate la nivel național și finanțat din bugetul Ministerului Sănătății către autoritățile administrației publice locale conform Legii 321/ privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârsta între 0-12 luni, Hotărârii Guvernului nr. 155/2017 privind aprobarea programelor naționale de sănătate publică pentru anii 2017 și 2018 și a Normelor tehnice de realizare a acestora, aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 377/2017;

- colaborează cu DSP Ialomița pentru buna desfășurare a intervenției „Profilaxia distrofiei la copiii cu vârsta cuprinsă între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern, prin administrarea de lapte praf”, în concordanță cu actele normative în vigoare;

- întocmește și transmite formularul trimestrial de comanda către DSP, în primele 5 zile ale trimestrului pentru care se solicită produsele;

- transmite către DSP, în primele 10 zile ale lunii următoare încheierii perioadei pentru care se face raportarea, raportările trimestriale (cumulat de la începutul anului) conform machetelor transmise de către DSP, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- să transmită DSP-ului orice alte date referitoare la implementarea programului;

- executa orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de conducătorul instituției;

- însușește, întocmește și aplică prevederile Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- respectă prevederile Legii nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătatea Muncii, HG nr. 1425/ 2006 privind Normele de aplicare ale Legii nr. 319/2006, Legea nr. 307/2006 apărarea împotriva incendiilor, Legea nr. 481/2004 protecția civilă, OMAI-712, 786/2005 instruirea în domeniul situațiilor de urgență, OMAI-163/2007 normele generale de apărare împotriva incendiilor, alte HG cu aplicabilitate în domeniul SSM, specifice meseriei, instrucțiuni proprii de securitate în muncă.

III. RESURSE UMANE

Serviciul Managementul Resurselor Umane și Control Intern Managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia, vă aducem la cunoștință că în anul 2021, serviciul nostru 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:

- a. 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.

În structura serviciului, în afara personalului cu atribuții de resurse umane, se mai află încă 2 compartimente, respectiv Compartimentul Asistență medicală comunitară, asistența medicală și de medicină dentară (personal contractual) și Compartimentul Asistenți personali (personal contractual).

La nivelul anului 2021 (31.12.2021), Serviciul Managementul Resurselor umane și control intern managerial avea în structură un număr de 192 posturi din total posturi instituție (271 de posturi), după cum urmează:

1.1.1 - 5 posturi funcții publice, din care:

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

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

25 posturi ocupate;

12 posturi vacante.

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

139 posturi ocupate;

11 posturi vacante.

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

- Gradul de ocupare al posturilor aprobate prin H.C.L nr. 228/30.10.2019 pe total instituție este în procent de 83 % la data de 31.12.2021, respectiv din 271 posturi aprobate, au fost ocupate 225 posturi. La Serviciul Managementul resurselor umane și Control intern managerial, gradul de ocupare al posturilor aprobate, la aceeași dată, a fost în procent de 85 %, respectiv din 192 posturi aprobate, au fost ocupate un nr. de 163 posturi. Evidența, gestionarea și prelucrarea datelor/ informațiilor tuturor dosarelor de personal pe total instituție, respectiv pentru cele 225 de posturi ocupate, se realizează de către cei 3 funcționari publici (1f.p. de conducere și 2 f.p. de execuție) din cadrul Serviciului Managementul resurselor umane și control intern managerial. Gradul de ocupare al posturilor cu atribuții de resurse umane este de 60 %, respectiv din cele 5 posturi aprobate, sunt ocupate doar 3. Cele 225 posturi ocupate sunt posturi de natura contractuală, cu statute speciale, legislație specifică și comună, precum și posturi de funcție publică.

2. Evidența și actualizarea dosarelor de personal a salariaților (recrutare, promovare, încetare raporturi de munca/ serviciu); întocmirea lunară a statelor de personal/ actualizarea statului de funcții / actualizarea fișelor de post în funcție de situațiile nou apărute și de actele normative care reglementează atribuțiile pentru anumite categorii profesionale- personalul medical din grădinițe și școli (Ordin M.S. nr. 438/ 2021) precum și evaluarea personalului în perioada prevăzută de lege a fiecărui an pentru anul precedent.

***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** 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.*

***2.3** Publicarea la sediul instituției și pe pagina proprie de internet, până la 30.09.2021, a listei cuprinzând toate funcțiile din instituție, cu toate elementele potrivit art. 33 din Lege nr. 153/ 28.06.2017 - Lege – cadru privind salarizarea personalului din fonduri publice;*

***2.4** 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. De asemenea, s-au întocmit toate raportările și situațiile lunare, trimestriale, semestriale și anuale prevăzute de lege, către instituțiile solicitante, respectiv A.N.F.P., D.S.P., D.G.A.S.P.C., Institutul Național de Statistică, A.N.A.F.*

***2.5** S-au întocmit Referate specifice activității de resurse umane.*

***2.6** S-a realizat procedura de concurs pentru ocuparea unui post vacant de Îngrijitor care a fost ocupat, respectiv pentru ocuparea a 2 posturi vacante/temporar vacante de Educator care nu au fost ocupate.*

De asemenea, s-a realizat procedura de concurs și procedura de numire în noile funcții publice și contractuale după promovare în grad profesional, promovări în clasă, întocmit referat/ anexă stabilire salariu în vederea emiterii actului administrativ pentru 5 funcționari publici de execuție și 1 salariat contractual de execuție. Efectuarea operațiunii de numire în funcțiile publice de execuție corespunzătoare după concursul/examenul de promovare

în grad profesional și în clasă, în Portalul de gestiune a documentelor de raportare în ceea ce privește evidența funcțiilor și a funcționarilor publici în conformitate cu prevederile H.G. 553/2009, cu modificările și completările ulterioare și secțiunea a 2-a din structura de posturi și structura de funcții publice (art. 409) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ. Modificările salariale pentru personalul contractual au fost operate în programul specific REVISAL.

2.7 *S-au acordat gradații de vechime pentru toți salariații care au îndeplinit condițiile de acordare, respectiv pentru un număr de 36 salariați.*

2.8.*S-au întocmit adrese, rapoarte, contracte individuale de muncă, acte adiționale, documentația necesară privind transferuri, delegări, detașări, prelungiri etc.*

2.9. *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.*

2.10. *S-a calculat vechimea în muncă pentru toți salariații care au îndeplinit condițiile de acordare gradații de vechime sau de promovare în grad profesional/treaptă/clasă;*

2.11 *S-a stabilit dreptul de concediu de odihnă (nr. de zile de care beneficiază fiecare angajat în funcție de vechimea în muncă, în conformitate cu prevederile legale, pentru tot personalul DAS;*

2.12 *S-au întocmit pontajele lunare pe baza condicilor de prezentă a personalului din cadrul serviciului, precum și evidența și verificarea pontajelor tuturor serviciilor (centrelor), compartimentelor;*

2.13 *S-au întocmit/ actualizat Dosarele profesionale (în sistem electronic) ale funcționarilor publici;*

2.14 *S-au întocmit situații/ adrese către Școli și Grădinițe, către Inspectoratul Școlar Județean, către Direcția de Sănătate Publică, către DGASPC sau către alte instituții cu care DAS are relații de colaborare, asigurarea personalului medical pentru perioade caniculare sau alte situații de urgență.*

2.15 S-au întocmit situații și raportări statistice către Institutul Național de Statistică , DSP, DGASPC etc. cum ar fi LV - Ancheta locurilor de munca vacante, 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 asistențelor persoanelor cu handicap, situația consultațiilor pe grupe de vârstă către Direcția de Sănătate Publică, etc.

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

2.17 S-au întocmit și actualizat la zi statele de personal și statele de funcții cu toate modificările intervenite din punct de vedere legislativ, ca urmare a ocupării posturilor vacante, încetării raporturilor de munca/serviciu, promovărilor în grad profesional clasă, numirii în funcție publică, acordării gradațiilor corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, majorărilor salariale acordate conform hotărârilor, ordonanțelor sau legilor în vigoare

2.18 S-au stabilit salariile de bază conform modificărilor legislative intervenite, salariile lunare compuse din salariile de bază și sporurile cuvenite salariaților potrivit actelor normative în vigoare.

- **Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este eficiența activității.**
- **Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 94%, cu mențiunea** că toate aceste activități sunt desfășurate sub presiunea termenelor legale, în condițiile în care volumul de muncă și complexitatea operațiunilor este disproporționat în raport cu numărul angajaților cu atribuții de resurse umane din cadrul serviciului, respectiv 2 funcționari publici de execuție și unul de conducere, la un total de 225 angajați, cu categorii profesionale și legislație aplicabilă diferite.

3. Cunoașterea și respectarea legislației aferente activității din cadrul structurii.

Activitățile care au fost desfășurate pentru îndeplinirea acestui obiectiv sunt:

3.1 Asigurarea unei liste complete a actelor legale în vigoare, aferente activității structurii și actualizarea permanentă, în timp real, cu toate modificările legislative intervenite;

3.2 Respectarea procedurilor operaționale aferente serviciului Resurse umane și control intern managerial de către personalul structurii.

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

- **Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100%, cu mențiunea că** serviciul Managementul resurselor umane și control intern managerial al D.A.S. trebuie să cunoască și să respecte un **număr foarte mare de acte normative aflate în vigoare**, timpul pentru studierea acestora fiind foarte limitat din cauza deficitului de personal, a volumului foarte mare de activități, toate fiind executate fără ajutorul unui soft de specialitate, care ar fi sporit siguranța și corectitudinea datelor și operațiunilor, ar fi simplificat efectuarea unor operațiuni cu caracter repetitiv, ar fi redus timpul de răspuns al unor documente solicitate, precum și limitarea unor posibile erori.

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

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

Activitățile care au fost desfășurate în acest scop, sunt:

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

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

4.3 asigurarea consultațiilor, tratamentelor și educației dentare în școli;

- ***Activitățile Compartimentului Asistență medicală comunitară, asistență medicală și de medicină dentară sunt sintetizate astfel:***

4.1.1 Asistență medicală școlară

Asistența medicală (consultații, tratamente, triaje epidemiologice, examene de bilanț, somatometrii, alte activități precum instruire igienico-sanitară, anchete alimentare, educație pentru sănătate, promovarea activităților fizice, prevenirea fumatului, alcoolului și a consumului de droguri, promovarea unui stil de viață sănătos, în școli și grădinițe a fost asigurată de cei 2 medici generaliști din care 1 medic s-a pensionat la data de 20.09.2021, și 21 asistenți medicali din care 1 asistent medical a încetat activitatea la data de 22.02.2021, potrivit atribuțiilor specificate în fișele de post – Ordin comun MS/MECTS nr. 1668/5298/2011 și Ordin comun MS/ME nr. 438/4629/2021.

4.1.2 Cabinete școlare stomatologice

În cadrul cabinetelor școlare stomatologice și-au desfășurat activitatea 2 medici stomatologi, din care 1 medic a încetat activitatea la data de 01.11.2021, și 1 asistentă medicală care au desfășurat activități (consultații, tratamente, educație dentară, etc.), potrivit atribuțiilor specificate în fișele de post – Ordin comun MS/MECTS nr. 1668/5298/2011 și Ordin comun MS/ME nr. 438/4629/2021.

Datorită situației create de pandemia cu noul coronavirus SarsCov2, au fost realizate activități specifice în legătură cu prevenirea și combaterea infectărilor - atât la nivelul instituțiilor de învățământ unde personalul medical își desfășoară activitatea cât și în alte instituții - prin detașarea a 2 medici dentiști la Direcția de Sănătate Publică Ialomița.

4.1.3 Mediator sanitar

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea 1 mediator sanitar.

Activitățile desfășurate de mediatorul sanitar au fost realizate potrivit atribuțiilor din fișele de post – O.U.G. nr. 18/ 2017 și H.G. nr. 324/2019.

4.1.4 Asistenți comunitari

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea 2 asistenți medicali comunitari.

Activitățile desfășurate de asistenții medicali comunitari au fost realizate potrivit atribuțiilor din

fișele de post – O.U.G. nr. 18/ 2017 și H.G. nr. 324/2019.

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

Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100%, cu mențiunea că responsabilitățile ce revin în sarcina personalului angajat în cadrul serviciului resurse umane necesită un timp suplimentar, colaborarea și evidența activităților realizându-se prin adrese scrise și telefonic. De asemenea, pentru diminuarea deficitului de personal - medici de medicină generală și stomatologie pentru cabinetele medicale organizate în unitățile de învățământ s-a aprobat demararea procedurii în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea a 3 posturi de medici pentru medicină generală și 2 posturi pentru medici dentiști.

5. Evaluarea și creșterea competenței angajaților din cadrul structurii.

Acțiunile care au fost desfășurate pentru îndeplinirea acestui obiectiv sunt:

5.1 Evaluarea competenței tehnico-operative a personalului;

- *Indicatorul de performanță pentru această activitate este Gradul de cunoaștere a operațiunilor, procedurilor, activităților corespunzătoare fișelor de post ale salariaților.*
- *Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100%;*

5.2 Programarea și efectuarea cursurilor de perfecționare profesională a salariaților, în funcție de recomandările șefului de serviciu și de cerințele postului fiecărui salariat;

Centralizarea programărilor de perfecționare profesională la nivelul instituției și întocmirea Raportului anual privind îndeplinirea acestui obiectiv și estimarea bugetului necesar pentru anul 2021 cu această destinație, în vederea aprobării bugetului în funcție de prioritățile legale ale instituției. În anul 2021, dintre cei 49 salariați ai D.A.S. Slobozia propuși pentru cursuri de perfecționare profesională, niciun salariat nu a participat la cursuri.

Un număr de 3 salariați - personal contractual de execuție din cadrul Centrului de Îngrijire de Zi a participat la cursul organizat de Direcția de Sănătate Publică Ialomița - Noțiuni fundamentale de igienă.

- *Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este Gradul de participare a salariaților DAS și ai serviciului la cursurile de perfecționare profesională acreditate de ANFP;*
- *Gradul de realizare a acestei activități este în procent de 0%, deoarece în anul 2021, dintr-un total de 49 salariați propuși pentru cursuri de perfecționare, niciun salariat din cadrul instituției nu a beneficiat de cursuri/ programe de pregătire și perfecționare profesională.*

5.3 Evaluarea cunoștințelor referitoare la sistemul intern de control managerial a personalului din cadrul serviciului resurse umane;

Întocmirea tuturor documentelor prevăzute de Ordinul 600/2018 privind Codul Controlului intern managerial, în termenele legale, respectiv:

6. Circuitul intern și extern al documentelor în termenele legale.

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv au fost desfășurate următoarele activități:

6.1 *Asigurarea informării și comunicării corespunzătoare atât în cadrul instituției, cât și cu celelalte instituții solicitante de documente, rapoarte, informări, precum și cu beneficiarii instituției. Au fost stabilite canale de comunicare pentru primirea și transmiterea informațiilor (telefon, e-mail, fax);*

6.2 *Prin procedurile operaționale și de sistem existente la nivelul instituției, sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu.*

6.3 *Gestionarea eficientă a fluxurilor comunicaționale necesare îndeplinirii eficace a obiectivelor instituției;*

7. Întocmirea tuturor documentelor prevăzute în Ordinul 600/2018 privind Codul Controlului intern managerial, în termenele legale

- *Întocmirea, modificarea, actualizarea procedurilor operaționale specifice serviciului;*
 - *întocmirea Obiectivelor specifice serviciului, Registrului de riscuri al serviciului, Măsurilor de control intern pentru diminuarea riscurilor;*
 - *întocmirea Raportului anual de monitorizare a performanțelor și Raportului anual privind riscurile,*
 - *întocmirea Planului de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative (strategice), de către secretarul Comisiei de monitorizare;*
 - *întocmirea Profilului de risc pentru riscurile semnificative (strategice), de către secretarul Comisiei de monitorizare;*
 - *întocmirea Limitelor de toleranță la risc acceptate de instituție, de către secretarul Comisiei de monitorizare;*
 - *întocmirea informărilor către conducătorul instituției de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, pe baza Rapoartelor întocmite de către toate compartimentele,*
 - *verificarea procedurilor operaționale și de sistem din punctul de vedere al formatului prevăzut de Ordinul 600/2018, de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare,*
 - *verificarea procedurilor specifice compartimentului din punctul de vedere al conținutului, de către șeful de serviciu,*
 - *întocmirea Anexelor prevăzute în Ordinul 600/2018 de către secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, în termenele legale.*
 - *Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este Gradul de implementare al Codului Controlului intern managerial.*
 - *Gradul de realizare al acestui obiectiv este în procent de 100%, Sistemul Codului Controlului intern managerial fiind implementat la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției.*
- 8. Transmiterea Regulamentului de ordine interioară al D.A.S. Slobozia, către angajații din cadrul instituției.**
- Activitățile desfășurate pentru îndeplinirea acestui obiectiv sunt:*

a. Efectuarea de informări a angajaților referitoare la Regulamentului de ordine interioară al instituției; afișarea acestuia pe site-ul instituției.

- Indicatorul de performanță pentru această activitate este Gradul de însușire a Regulamentului de ordine interioară al instituției, de către salariați.

- Gradul de realizare a acestei activități este în procent de 100%, salariații din cadrul D.A.S. luând act despre conținutul Regulamentului de ordine interioară al instituției.

IV. DEPARTAMENT JURIDIC

I. Misiunea Compartimentului “Asistența Juridică și Contencios” și obiectivele aferente anului 2021

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 răspunsurilor la petițiile primite în cadrul compartimentului și asigurarea de consultanță juridică;*
- Vizarea pentru legalitate a tuturor actelor juridice;*
- Formularea de avize juridice scrise;*
- Întocmirea și fundamentarea proiectelor de hotărâri de consiliu local și a proiectelor de decizii ale directorului executiv; realizarea evidentei acestora;*
- Vizarea contractelor încheiate de instituție, în ceea ce privește legalitatea clauzelor contractuale;*
- Consilierea persoanelor din cadrul instituției în scopul rezolvării problemelor ce 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;*
- Redactarea documentației pentru cauzele ce implică instituția;*
- Studiarea Monitorului Oficial și informarea structurilor funcționale cu privire la noutățile legislative;*
- Colaborarea cu toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia sau cu alte instituții pe probleme specifice activității serviciului;*
- Formularea în termen legal a răspunsurilor scrise către petenți;*

- Realizarea tuturor demersurilor necesare pentru clarificarea situației juridice a beneficiarilor, respectiv în vederea identificării unei soluții optime;
- Acordarea asistenței juridice compartimentelor de specialitate 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 Direcției de Asistența Socială Slobozia, pe baza de mandat al directorului executiv, în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități;
- Instrumentarea cauzelor în care Direcția de Asistența Socială Slobozia figurează ca parte
(formularea cererilor de chemare în judecată, redactarea întâmpinărilor, declararea cailor de atac și alte acte solicitate de instanța);
- Formularea proiectelor de contracte, convenții, statute, acte administrative;

II. Obiectivele propuse și realizate în anul 2021 precum și indicatorii de performanță aferenți fiecărui obiectiv propus, sunt după cum urmează:

- Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistența Socială Slobozia. În îndeplinirea acestui obiectiv se impune corelarea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistența Socială Slobozia cu modificările legislative, realizarea Proiectului de R.O.F. la nivelul Direcției de Asistența Socială Slobozia, transmiterea proiectului, spre consultare, șefilor de structuri și salariaților D.A.S. Slobozia, aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistența Socială Slobozia prin act administrativ emis de către conducătorul instituției;

Indicator de performanță pentru acest obiectiv este:

- gradul de acoperire a modificărilor legislative în ROI.

- Studiarea zilnică a Monitorului Oficial al României, Partea I, și informarea salariaților în vederea cunoașterii și respectării legislației.

Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:

-studierea zilnica a tuturor actelor normative publicate în Monitorul Oficial: legi, Ordonanțe, Ordonanțe de urgenta și în funcție de domeniul de aplicare au fost înaintate prin e-mail-lu de serviciu al salariaților D.A.S. Slobozia;

Indicator de performanta pentru acest obiectiv este:

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

- Redactarea și avizarea actelor administrative și rezolvarea corespondentei de natura juridica.*

Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:

-ulterior verificării temeiurilor legale invocate în referate de către compartimentele de specialitate se procedează la redactarea și vizarea deciziilor;

-redactarea contractelor încheiate de D.A.S cu respectarea condițiilor legislative de forma și fond și vizarea acestora;

-pentru contractele/actele adiționale la contractele întocmite de către structurile de specialitate se impune verificarea clauzelor contractuale și vizarea acestora;

- redactarea răspunsurile la corespondenta de natura juridica.

Indicatori de performanță pentru acest obiectiv:

- 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 natura juridica.*

- Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești.*

Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:

- formularea cererilor de chemare în judecata / răspunsurilor la întâmpinare /precizărilor/clarificărilor, precum și transmiterea de înscrisuri/date/informații solicitate de către instanțele judecătorești ;

- notificarea și acționarea în instanța a chiriașilor din Strada Viilor, nr. 61 care au acumulat debite la plata utilităților;

- notificarea debitorilor și acționarea în instanța a acestora în vederea recuperării debitelor cu care aceștia figurează în evidentele Direcției de Asistența Sociala Slobozia.

Indicator de performanta pentru acest obiectiv :

- număr de acțiuni formulate și litigii soluționate în instanța.

III. Prezentarea acțiunilor desfășurate în anul 2021 și raportarea a acestora la obiective

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse în anul 2021 Compartimentul “Asistenta Juridica 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 Asistenta Sociala Slobozia cu modificările legislative aduse prin Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019, s-a procedat la realizarea Proiectului de R.O.I. la nivelul Direcției de Asistenta Sociala Slobozia și transmiterea acestuia spre consultare, șefilor de structuri și salariaților D.A.S. Slobozia, s-a procedat la emiterea actului administrativ pentru aprobarea acestuia . Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistență Socială Slobozia a fost comunicat structurilor de specialitate și a fost afișat pe site-ul instituției;*
- *Studierea zilnică a Monitorului Oficial al României, Partea I-Legi, Decrete, Hotărâri și alte acte- informarea/repartizarea legislației specifice către salariații fiecărei structuri, consilierea șefilor de structuri și personalului din cadrul compartimentelor cu privire la noua legislație; în cazul actelor normative interpretabile personalul a fost consiliat în vederea însușirii și corelării corecte a modificărilor legislative;*
- *Vizarea contractelor încheiate de către Direcția de Asistență Socială Slobozia, în ceea ce privește legalitatea clauzelor contractuale;*
- *Sprijinirea și consilierea structurilor cu privire la referatele de promovare a proiectelor de hotărâri de consiliu local.;*
- *Întocmirea și înaintarea către Consiliul Local al Municipiului Slobozia a documentației(adrese de înaintare și proiecte de HCL) cu propunerile corespunzătoare în vederea emiterii hotărârilor de consiliu local;*
- *Vizarea/ contrasemnarea tuturor actelor cu caracter juridic;*
- *Compartimentul “Asistenta Juridica și Contencios” a asigurat în anul 2021 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;

- *Realizarea demersurilor necesare la instanțele judecătorești în vederea aplicării mențiunii "definitive" pentru hotărârile judecătorești pronunțate în cauzele în care Direcția de Asistența Socială Slobozia a fost parte;*

- *Realizarea demersurilor necesare către executorul judecătoresc pentru finalizarea dosarelor de executare silită aflate pe rolul acestuia;*

- *Vizare pentru legalitate a tuturor notelor/referatelor de achiziție înaintate de către compartimentul de specialitate;*

- *Rezolvarea corespondenței de natură juridică;*

- *Compartimentul "Asistență Juridică" a redactat, a asigurat vizarea și comunicarea către compartimentele/persoanele interesate a unui număr de 553 de Decizii ale directorului executiv, după cum urmează:*

- *decizii acordare gradație corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;*
 - *decizii încetare contract individual de muncă;*
 - *decizii înființare/ridicare poprire la solicitarea executorilor judecătorești;*
 - *decizii promovare în clasa/grad profesional;*
 - *decizii delegare de atribuții/modificare loc de muncă prin delegare;*
 - *decizii prelungire delegare atribuții;*
 - *decizii delegare personal medical, în actualul context epidemiologic;*
 - *decizii detașare funcționari publici în cadrul D.A.S. Slobozia ;*
 - *decizii transfer funcționari publici în cadrul D.A.S. Slobozia*
 - *decizii suspendare/încetare suspendare raport de serviciu/raport de muncă;*
 - *decizii comisii concurs promovare grad/clasa/treapta profesională;*
 - *decizii constituire comisii recepție lucrări;*
 - *decizii acordare indemnizație pentru asistent personal ce se cuvine*

persoanelor cu handicap "grav cu asistent personal" potrivit dispozițiilor Legii nr. 448/2006, republicată și actualizată;

- *decizii admitere în Clubul Seniorilor "Răsărit în Amurg";*

- *decizii încetare acordare servicii în cadrul Clubul Seniorilor “Răsărit în Amurg”;*
- *decizii aprobare proceduri de lucru;*
- ✓ *Înaintarea actelor administrative(decizii și contracte) în vederea efectuării controlului financiar preventive;*
- ✓ *Acționarea în instanță a chiriașilor din Strada Viilor, nr. 61, care au acumulat debite la plata utilităților;*
- *Realizarea de demersuri către compartimentele de specialitate în vederea obținerii de documente necesare ca probatoriu în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;*

IV. Raportarea cheltuielilor

Cheltuielile realizate au fost conform sumelor aprobate la bugetul pe anul 2021 respectiv: cheltuieli cu materiale consumabile, abonament aplicație legislativa, onorariu curator special stabilit de instanța de judecata, abonament la Monitorul Oficial al României-Partea I, cheltuieli cu expedierea corespondentei de natura juridica.

V. Centrul de Îngrijire de Zi Slobozia

1. Misiunea serviciului social și obiectivele aferente anului 2021

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 reprezentanți legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

În cadrul acestui centru se respectă, promovează și garantează drepturile copilului stabilite prin Constituția României și Legea nr.272/2004 în concordanță cu prevederile Convenției Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului.

Centrul de Îngrijire de Zi a derulat în anul 2021 următoarele activități/servicii:

- a) informare și consiliere*
- b) educație formală și non formală*
- c) integrare/reintegrare în familie și societate*
- d) recreere și socializare*

e) pregătire pentru viața independentă

f) consiliere psihologică

g) asistență pentru sănătate .

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

Beneficiarii centrului

În perioada septembrie 2020-august 2021, în cadrul centrului au fost înscriși 30 de copii.

În perioada septembrie 2021-decembrie 2021, în cadrul centrului au fost înscriși 32 de copii.

Serviciile instructiv-educative s-au desfășurat în cadrul centrului până la data de 11.03.2020. În perioada martie 2020-decembrie 2021, serviciile au fost oferite la domiciliu și în mediul online, în vederea prevenirii răspândirii virusului Covid-19.

Beneficiarii au participat alături de personalul centrului la diverse activități instructiv-educative și de recreere și socializare în mediul online și la domiciliul acestora (sprijin în efectuarea temelor școlare, fișe de lucru suplimentare, activități practice, consiliere socială și psihologică).

Pe întreaga perioadă a pandemiei, personalul a menținut legătura cu părinții/beneficiarii centrului privind prevenția și adoptarea măsurilor autorităților împotriva Covid-19 și a monitorizat în permanență prezența copiilor în cadrul unităților de învățământ. Specialiștii centrului au intervenit prompt la domiciliul acestora în vederea soluționării problemelor cu care familiile aflate în dificultate se confruntă.

Obiectivele atinse pe parcursul anului 2021

1..Activități de elaborare/actualizare etc. a procedurilor operaționale. Codul controlului intern managerial al entităților publice conform Ordinului 600/2018 cu completările și modificările ulterioare.

a) Acțiuni:

-efectuarea de instruiți interne și însușirea de către personal a noilor reglementări referitoare la Ordinul 600/2018.

2. Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei

a) Acțiuni:

- program zilnic bine organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte (activități instructiv-educative de tip online și la domiciliu)

3. Diminuarea ratei vagabondajului și a delincvenței juvenile

a) Acțiuni:

-înregistrarea în cadrul centrului a copiilor cu deviații de comportament.

-utilizarea de metode individuale de lucru cu beneficiarii care au nevoie de atenție deosebită și elaborarea de instrumente de monitorizare și evaluare a performanțelor acestora.

-evaluări ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care aceștia se confruntă.

4. Prevenirea abandonului social, familial și școlar

a) Acțiuni :

-înregistrarea în cadrul centrului de zi a copiilor cu deviații de comportament, absenteism școlar și risc de abandon familial.

-informații și sprijin pentru a beneficia și de alte servicii sociale, în funcție de nevoile specifice fiecărei familii.

5. Consilierea și orientarea școlară și profesională pentru copiii cuprinși în programele centrului, conform particularităților psiho-afective și opțiunile individuale ale lor

a) Acțiuni:

-activități de consiliere și orientare socio-profesională; acordarea de consiliere individuală copiilor din centrul de zi și a părinților.

6. Creșterea responsabilităților părinților pentru educarea propriilor copii

a) Acțiuni:

-activități comune centru-familie

-activități de socializare la domiciliul beneficiarilor.

7. Creșterea șanselor de acces a copiilor proveniți din familii aflate în dificultate la condiții educative și de îngrijire optime în perioada școlară

a) Acțiuni:

-identificarea și înscrierea potențialilor beneficiari aflați în risc familial, școlar sau social în programele existente în centrul de zi; participarea la activități educative și distractive/consiliere psihologică.

8.Reducerea vulnerabilității entității publice prin implementarea unui management al riscurilor conform profilului de risc al acesteia

a) Acțiuni:

-realizarea Registrului de Riscuri, Profilului de risc și a planului de implementare a măsurilor de control; implementarea Procedurii de sistem a Managementului riscurilor; dezvoltarea unei culturi de management al riscurilor la nivelul entității publice

9. Reducerea vulnerabilității la corupție și implementarea sistemului de prevenire a corupției

a) Acțiuni:

-desemnarea consilierului etic al instituției, al responsabilului cu declarațiile de avere și interese; existența Codului de conduită etică a personalului contractual, afișarea acestuia pe site-ul instituției, în scopul cunoașterii și respectării de către toți salariații; monitorizarea respectării codului de conduită etică; implementarea procedurilor de sistem existente la nivelul instituției: Etica și integritatea, Gestionarea abaterilor, Semnalarea neregularităților, Stabilirea și monitorizarea funcțiilor sensibile; implementarea politicilor privind integritatea și evitarea conflictului de interese.

Beneficiari direcți: 45 de copii - capacitatea maximă

Beneficiari indirecți: familiile copiilor ce sunt asistați temporal în centru. Grupul de beneficiari direcți este format din copii de vârstă școlară (primară și gimnazială) din municipiul Slobozia, proveniți din familii cu venit pe membru de familie mai mic decât salariul minim pe economie. În urma activităților desfășurate s-au urmărit permanent menținerea copilului în mijlocul familiei sale naturale și dezvoltarea unor relații armonioase între părinți și copii.

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Observații
Activități de elaborare/actualizare a procedurilor operaționale	<i>Însușirea și actualizarea procedurilor operaționale de către personal</i>	100%	100%	-
Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei	<i>-Ocuparea locurilor de beneficiari care corespund condițiilor de participare la activitățile centrului</i>	100%	100%	-
	<i>-Desfășurarea activităților în mediul online și la domiciliu</i>	100%	100%	

<i>Diminuarea ratei vagabondajului și a delincvenței juvenile</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 înscriși 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%	-

<i>Creșterea șanselor de acces a copiilor proveniți din familii aflate în dificultate la condiții educative și de îngrijire optime în perioada școlară</i>	<i>Înregistrarea în cadrul centrului a beneficiarilor aflați în situații de dificultate</i>	100%	100%	-
<i>Reducerea vulnerabilității entității publice prin implementarea unui management al riscurilor</i>	<i>Realizarea registrului de riscuri și alte documente aferente</i>	100%	100%	-
<i>Reducerea vulnerabilității la corupție și implementarea sistemului de prevenire a corupției</i>	<i>Cunoașterea și respectarea de către salariați a codului de conduită</i>	100%	100 %	-

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

Activitatea Centrului de Îngrijire de Zi a avut ca program principal rezolvarea într-o cât mai mare măsură a solicitărilor privind găzduirea copiilor cu vârste cuprinse între 6 și 14 ani, copii proveniți din familii defavorizate/dezorganizate, evitând astfel abandonul școlar/social/familial. Un alt program a avut în vedere colaborarea cu celelalte

compartimente din cadrul Direcției de Asistență Socială, unități de învățământ, respectiv cu alte instituții, colaborare ce s-a desfășurat în bune condiții. De asemenea, s-a răspuns în timp util solicitărilor diferitelor instituții.

Activități derulate

- *activități online - efectuarea temelor și a proiectelor școlare, activități distractive, de recreere și socializare, fișe de lucru suplimentare (recuperarea lacunelor școlare, dezvoltare personală, dezvoltarea gândirii, a atenției și a imaginației)*
- *activități la domiciliul beneficiarilor (sprijin în efectuarea temelor școlare, fișe de lucru suplimentare (matematică, română, dezvoltare personală), consiliere socială/psihologică oferită copiilor și părinților.*
- *Activități permanente - activități educaționale: supraveghere, suport în efectuarea temelor școlare și învățarea lecțiilor; activități recreative și de socializare: jocuri, concursuri, întreceri sportive, sărbătorirea zilelor de naștere, ieșiri în aer liber, audiții muzicale, teatru; activități de creație: împletituri, quilling, pictură, origami; activități de formare a unor deprinderi de comportament civilizat, spirit civic, dezvoltarea simțului artistic prin metode și mijloace specifice; activități de dezvoltare a unor deprinderi de viață independentă, igienă personală și stil de viață sănătos; activități de integrare: discuții, jocuri de grup, interacțiune socială.*
- *parteneriate educaționale cu Muzeul Agriculturii Slobozia, Biblioteca Județeană „Ștefan Bănuțescu”, Ialomița, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorului Ialomița, Școala Gimnazială “Sfântul Andrei”.*
- *acțiuni de sponsorizare din partea persoanelor fizice din municipiul Slobozia (haine, încălțăminte, îmbrăcăminte, dulciuri, jucării).*
- *acțiune umanitară realizată în luna decembrie 2021 de către Jandarmeria Ialomița (cadouri de Moș Crăciun pentru toți beneficiarii înscrși în centru)*
- *partener în proiectul Vip Plus - Voluntariat - Inițiative - Profesionalism - pentru calitate în serviciile de zi destinate copiilor din comunitățile vulnerabile. Obiectiv general al proiectului: creșterea șanselor de incluziune*

socială și o mai bună abilitare a copiilor de etnie rromă și a familiilor acestora

Activități desfășurate cu beneficiarii și familiile acestora în cadrul proiectului:

- activități de abilitare a persoanelor de etnie romă - dezvoltarea capacităților individuale*
- campanii de conștientizare adresate persoanelor adulte de etnie romă*
- campanie de creștere a conștientizării pe teme anti discriminare*

Capacitatea maximă a serviciului : 45 de copii cu vârsta cuprinsă între 6-14 ani.

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

5. Nerealizări cu menționarea acestora

Conform HG 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, personalul de specialitate din cadrul centrului nu reprezintă 80% din totalul personalului. Educatorii (2 posturi) din structura organizatorică a centrului se află în concediu prenatal, respectiv concediu medical. În anul 2021, un post vacant de educator a fost ocupat. Pentru anul 2022, au fost solicitate 1 post de educator pe perioadă determinată și 1 post de psiholog practicant. Ținând seama de lipsa majoră a personalului de specialitate din centru, serviciile instructiv-educative oferite beneficiarilor nu au putut fi reluate fizic nici în anul 2021. În funcție de bugetul aprobat, posturile necesare pentru desfășurarea activităților în centru vor fi scoase la concurs la începutul anului 2022.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

Descrierea măsurii	Responsabil implementare	Termen
---------------------------	---------------------------------	---------------

1. Concurs ocupare funcție contractuală - 1 post educador-perioadă determinată și 1 post psiholog practicant	Director Executiv Şef Centru Buget, Contabilitate Resurse Umane	Urgent
---	--	---------------

De asemenea, în anul 2021, angajații centrului au sprijinit persoanele încadrate în grad de handicap și persoanele cu pensii mici cu pachete cu produse de igienă personală și alimente. (deplasare la domiciliul acestora în vederea înmânării acestor produse).

Motivale pentru care serviciul este un model de bună practică în protecția copilului
Prin continuitatea serviciilor Centrului de Îngrijire de Zi se urmărește menținerea copilului în mijlocul familiei sale naturale și dezvoltarea unor relații armonioase între părinți și copii, evitându-se ruperea legăturii dintre copil și familie, prevenind totodată și abandonul școlar/social . Participând la programele ce se desfășoară în centrul de zi, copiii vor învăța să își petreacă timpul liber într-un mod organizat, îmbinând utilul cu plăcutul, vor recupera lacunele la învățătură sau vor aprofunda cunoștințe școlare și din diverse domenii, și nu în ultimul rând, își vor putea descoperi și cultiva talente și abilități, probabil necunoscute și nestimulate. Toate acestea vor avea cu siguranță repercusiuni pozitive asupra formării personalității copiilor.

Având în vedere argumentele precizate, putem spune că serviciile oferite de Centrul de Îngrijire de Zi Slobozia constituie exemple de bună practică în protecția copilului.

VI. Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”

I. Misiunea Clubului Seniorilor “Răsărit în Amurg” și obiectivele aferente anului 2021.

Serviciul social Clubul Seniorilor « Răsărit în Amurg » funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr.17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în

familie, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

În anul 2021, misiunea Clubul Seniorilor « Răsărit în Amurg » a cuprins obiective precum: 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 echipa, respect, motivare.*

Obiectivele Clubului Seniorilor „Răsărit în Amurg”

1)Sprijinirea persoanelor vârstnice în rezolvarea unor probleme personale care sunt în aria de competență a Primăriei Municipiului, DAS și respectiv a Centrului;

2) Creșterea eficienței administrației publice în tratarea solicitărilor;

3) Elaborarea planului de intervenție și desfășurarea activităților;

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

De asemenea, prevenirea excluziunii sociale sau marginalizarea persoanelor vârstnice care la un moment dat, se pot afla într-o situație de dificultate, singurătate, abandon, lipsă de sprijin psiho-social prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de socializare, recreere și petrecerea timpului liber în cadrul Clubului.

5)Acordarea de servicii sociale juridice - sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme personale privind probleme juridice;

6) Acordarea de servicii sociale, psihologice- sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme personale privind probleme psihologice/medicale(consiliere socială, suport emoțional, consiliere psihologică, medicală, activități socio-medicale).

II. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Observații
1)Sprijinirea persoanelor vârstnice în rezolvarea unor probleme personale care sunt în aria de competență a Primăriei, DAS și respectiv a Centrului;	Permanent /la cererea beneficiarilor	Îndrumarea și consilierea beneficiarilor privind solicitarile acestora	100%	Managementul a fost și este măsurabil pe activități și rezultatele existente, îmbunătățit permanent în funcție de noile prevederi legislative aplicate.-
2)Creșterea eficienței administrației publice în tratarea solicitărilor;	Permanent	La cererea beneficiarilor se acordă consiliere socială privind înscrierea în cadrul Clubului/documentele necesare și informare privind activitățile desfășurate.	100 %	Aceasta situație de pandemie a fost o lecție de asumare, solidaritate și responsabilitate, în vederea menținerii încrederii, autorității și prestigiului serviciului public, dar și pentru exercitarea unui management eficient în realizarea interesului public. -

3)Elaborarea planului de intervenție și desfășurarea activităților;	In functie de necesitățile beneficiarilor se modifică planul de interventie. Conf.Ordinul ui 29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice(cu semnarea de beneficiar al planului)	Planul de interventie se întocmește cu acordul și semnătura beneficiarilor dar și cu propunerea pentru noi servicii sociale	95%	5% nu se realizează din cauza stării de urgență și a stării de alertă
4)Menținerea autonomiei personale și sociale a beneficiarilor . Prevenirea excluziunii	permanent	Acorduri de parteneriate,atragerea beneficiarilor și a comunitatii la activitatile Clubului	80%	a) 20%Nu se realizează din cauza situației stării de urgență și de alertă create de pandemie, nu am reușit să ne

sociale sau marginalizarea persoanelor vârstnice care la un moment dat se pot afla într-o situație de dificultate, singurătate, abandon, lipsă de sprijin psiho-social prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități de socializare, recreere și petrecerea timpului liber în cadrul clubului.				desfașurăm activitățile în cadrul Clubului/am făcut vizite la domiciliul beneficiarului/informare și consiliere: privesc drepturile sociale, creșterea riscului de excluziune socială /reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
5)Acordarea de servicii sociale <u>juridice</u> -	permanent	În funcție cererile beneficiarilor	100%	-

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

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

Activitatea desfășurată 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.

“Cadoul Secret” a fost plin de surprize. Așa cum se spune cu o “mână dăruiești”, cu alta “primești”. Doamnele dornice de fapte bune, au croșetat cadouri călduroase, fie pentru vârstnicii neajutorați, fie pentru copiii din familii defavorizate. A urmat starea de urgență din luna martie care a ținut în casă beneficiarii, pentru evitarea contactării virusului:

- îndrumarea și consilierea cetățenilor respectarea distanței și ieșirea din case doar în urgențe;
- difuzarea informațiilor cu privire la nevoile specifice ale persoanelor vârstnice pentru a le putea satisface nevoile corespunzător;
- Eficientizarea activității, eliminarea posibilelor erori din desfășurarea activităților
- Ziare/reviste pentru informarea beneficiarilor cu privire la știrile locale și județene;

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.

Am elaborat proiectul de buget privind necesitățile de cheltuieli, ordinea de prioritate a acestora și anticiparea privind resursele financiare ce pot fi obținute. Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate pentru: utilități(gaze, energie electrică,apă, internet, servicii salubritate) presa scrisă, produse curățenie, furnituri birou. Asigurarea funcționării tuturor dotărilor Clubului și eventual în funcție de buget achiziția altor materiale, dotări logistice necesare activității;

S-a urmărit corectitudinea documentelor justificative, necesare organizării evidenței documentelor în tot cursul anului, întocmirea proiectului de buget anual privind necesarul de cheltuieli pe anul în curs, administrarea patrimoniului în mod eficient.

V. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora

A urmat situația Stării de Urgență din luna martie, care a ținut în casă beneficiarii, pentru evitarea contactării virusului și nu am reușit să punem în aplicare toate evenimentele propuse pentru acesta an.

În perioada Stării de Urgență și al Stării de Alertă am avut în vedere:

Toate aceste evenimente legate de pandemie au creat o mai mare responsabilitate a angajatorilor față de beneficiari:

- *Identificarea persoanelor vârstnice aflate în nevoie prin vizite la domiciliu;*
- *Organizarea de campanii de informare privind măsurile de protecție împotriva contactării corona virus(vizite la domiciliu, sau contactați telefonic)*
- *Informare pentru măsuri igienico-sanitare, păstrarea distanței sociale(vizite la domiciliu, sau contactați telefonic);*
- *Distribuirea pachetelor cu produse de igiena (Hotărârea nr. 784/2018 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului Operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate POAD);*
- *Consiliere (telefon) pentru o bună gestionare a timpului liber pe care îl dedică pentru iesirea în oraș, cum poate trece cu ușurință la starea de echilibru după restricționarea programului zilnic;*
- *Informarea beneficiarilor cu privire la prevenirea infestării și răspândirii cu coronavirus (spălatul pe mâini foarte des și folosirea dezinfectanților etc);*

De asemenea, pe toată perioada pandemiei, anagajații centrului au identificat beneficiarii de peste 65 de ani, cu pensii de până la 704 lei din municipiul Slobozia, în vederea depistării problemelor cu care aceștia s-au putut confrunta în starea de urgență/alertă (deplasare la domiciliul acestora, identificarea situației familiale/medicale, recomandări de protejare a sănătății, cumpărături de medicamente/alimente).

VI. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Materialele informative privind localizarea și organizarea serviciului, activitățile desfășurate, personalul de specialitate, facilități oferite. Procedura de accesare a serviciului precizează, după caz: criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, actele necesare, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia.

Descrierea măsurii	Responsabil implementare	Termen
1. Mizând pe faptul că situația privind Covid -19 se ameliorează, ne propunem revenirea și respectarea activităților propuse, furnizarea de servicii sociale pentru ajutorarea beneficiarilor aflați la nevoie;	Intreg personalul Clubului	perman ment
2. Eficientizarea activității, eliminarea posibilelor erori din desfășurarea activităților;	Intreg personalul Clubului	perman ment

Propuneri pe anul 2022

Mizând, ca situația problemelor apărute din cauza Covid 19 se ameliorează, ne propunem activități de:

- Reevaluarea și actualizarea documentelor pentru fiecare beneficiar- planurile de intervenție, fișa evaluare, acordul pentru prelucrarea datelor;

- *Aplicarea chestionarului pentru aflarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;*
- *Parteneriate cu școli, grădinițe, Biblioteca Județeană, etc.*
- *În anul 2022 avem în vizor:*
 - *intervenția psihologică și socială: evaluare și reevaluare psihologică, consiliere psihologică, terapie ocupațională și întocmirea planurilor de intervenție pentru fiecare beneficiar, vizând îmbunătățirea abilităților de relaționare, creșterea coeziunii grupului, creșterea stimei de sine, gestionarea relațiilor conflictuale, creșterea încrederii în posibilitățile proprii și îmbunătățirea activității.*
 - *soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;*
 - *întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile; respectarea legalității, economicității și eficienței în desfășurarea activităților;*
 - *creșterea calității serviciilor oferite;*
 - *îmbunătățirea calității managementului instituției;*
 - *acordarea serviciilor sociale conform standardelor specifice de calitate în cadrul clubului în vederea creșterii calității vieții beneficiarilor;*
 - *realizarea execuției bugetare prin asigurarea necesarului de produse, servicii și lucrări pentru buna funcționare a întregii instituții.*

VII. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

Cantina de ajutor social „Sf. Nicolae „Slobozia, este compartiment fără personalitate juridică, funcțională în cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia.

Cantina socială, prestează serviciul de pregătire și servire a unei singure mese, zilnic, de persoană, în limita alocației de hrană prevăzută de reglementările legale și pentru weekend pachete cu hrana rece.

Finanțarea activității cantinei sociale este din bugetul local.

Obiective generale:

- *Acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost;*

- *Prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii;*

Scopul :

- *Prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane, familii sau grupuri.*

Obiectivele Centrului Social privesc îmbunătățirea calității vieții persoanelor defavorizate, prin asigurarea unei mese calde zilnic, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și promovării incluziunii sociale, formarea unor deprinderi care să îi ajute la reintegrarea acestora în societate.

Grupul Țintă

a) persoanele care beneficiază de ajutor social sau de alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social;

d) pensionarii;

e) persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate într-una dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri;

f) invalizii și bolnavii cronici;

g) orice persoană care, temporar, nu realizează venituri;

SERVICII

➤ *Distribuirea hranei se efectuează la sediul Cantinei și în cadrul Centrului Multifuncțional-Bora.*

Rezultatele așteptate de la activitatea Serviciului Social:

Adaptarea și diversificarea în permanență a serviciilor și activităților la nevoile beneficiarilor;

- 1. îmbunătățirea condiției de viață și sănătate a beneficiarilor;*
- 2. creșterea gradului de relaționare interpersonală și de socializare;*
- 3. creșterea gradului de acceptare socială și incluziune în viața normală a societății;*

4. creșterea calității vieții persoanelor aflate în dificultate și a familiilor acestora;
5. schimbarea mentalității comunității locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor cu risc de marginalizare socială;
6. îmbunătățirea infrastructurii Cantinei sociale prin lucrări de reparații și amenajare.

Pentru buna desfășurare a activității Centrului Social, este necesar ca beneficiarii să respecte programul stabilit pentru distribuirea hranei, păstrarea curățeniei în cantina, a căilor de acces, purtarea măștii de protecție pentru evitarea contactării virului Covid.

Au fost îmbunătățite meniurile prin diversificare, cu încadrarea în cantitățile de alimente alocate preparării hranei pentru beneficiarii cantinei sociale.

Personalul Centrului Social, a colaborat cu personalul DAS, în vederea asigurării bunei funcționări a Centrului, întocmind referate de necesitate pentru alimente, lucrări de reparații și igienizare. Pentru crearea condițiilor de igienă a fost înlocuită gresia și faianța la punctele de lucru – curățat legume, prepararea cărnii.

Obiectivele specifice pentru următoarea perioadă sunt:

1. Asigurarea de servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economic- sociale sau medicale deosebite: pregătirea și servirea mesei calde, zilnic în limita alocației de hrană - prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii;
2. Asigurarea satisfacerii cerințelor și așteptărilor beneficiarilor: furnizarea de servicii conforme, de calitate, cu respectarea prevederilor și reglementarilor legale în vigoare;
3. Prioritizarea serviciilor pentru beneficiari în funcție de prevederile legale: copiii în vârstă de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii al căror venit net mediu lunar pe o persoană în întreținere este sub nivelul venitului net lunar pentru o persoană - tinerii care urmează cursuri de zi la instituțiile de învățământ, până la terminarea acestora dar, fără a depăși vârsta de 25 de ani, respective 26 de ani – persoanele care beneficiază de

ajutor social sau alte ajutoare bănești acordate în condițiile legii și al căror venit este de până la nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul și ajutorul social – pensionarii – persoanele care au împlinit vârsta de pensionare, aflate întruna dintre următoarele situații: sunt izolate social, nu au susținători legali, sunt lipsite de venituri, invalizi și bolnavi cronici, orice persoana care, temporar nu realizează venituri

4. *Evaluarea și creșterea competenței tehnice a angajaților din cadrul structurii: aducerea la cunoștință a personalului, fișele de post și însușirea de către aceștia a cunoștințelor necesare pentru a lucra cu echipamentele din bucătărie, cât și sarcinile de lucru;*
5. *Evaluarea cunoștințelor referitoare la sistemul de control intern managerial a personalului: aducerea la cunoștință personalului a standardelor de lucru legale și a procedurilor de lucru;*
6. *Asigurarea unei liste complete a necesităților de produse alimentare, în funcție de numărul beneficiarilor care îndeplinesc condițiile de acordare a hranei și de rețetarele în vigoare: pregătirea meselor zilnice, asistentul medical calculând fișele de alimente cu aportul de calorii conform normelor în vigoare;*
7. *Evidența abonamentelor beneficiarilor Centrului și verificarea permanentă a condițiilor de acordare a serviciilor: eliberarea abonamentelor începând cu data de 01 ale fiecărei luni – verificarea existenței actelor necesare acordării serviciilor și evidența efectuării zilelor de muncă în folosul comunității de către beneficiari – respectarea procedurilor de acordare a abonamentelor gratuite/cu plată verificării existenței actelor necesare acordării serviciilor și evident efectuării zilelor de muncă în folosul comunității de către beneficiari.*

II. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Observații
1)De	Permanent /la	distribuirea	100%	primele 3 luni ale

furnizare a serviciilor de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități	cererea beneficiarilor care se încadrează conf. Legii	hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii; 4.		anului au fost distribuite pachete cu hrana rece pentru restul perioadei Hrana caldă
--	---	--	--	---

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

Activitatea desfășurată de Cantina Socială a avut ca scop principal următoarele:

1. acordarea de servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere economic, social, și medical;
2. prepararea și distribuirea hranei persoanelor defavorizate în condițiile legii;
3. aprovizionarea și gestionarea resurselor financiare disponibile cu eficiență maximă;
4. cantina asigură informarea beneficiarilor/reprezentanților legali/convenționali cu privire la Regulamentul de Organizare și Funcționare a serviciului respectiv;
5. furnizează serviciile cu respectarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
6. personalul cantinei cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;

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.

A fost elaborat proiectul de buget privind necesitățile de cheltuieli, ordinea de prioritate a acestora și anticiparea privind resursele financiare ce pot fi obținute. Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate pentru: utilități(gaze, energie electrică, apă, internet, servicii salubritate) produse curățenie, furnituri birou. Asigurarea funcționării tuturor dotărilor Cantinei și eventual, în funcție de buget achiziția altor materiale, dotări logistice necesare activității;

Avem o colaborare bună cu serviciile din Primărie pentru a le fi de ajutor beneficiarilor;

În anul 2021, personalul cantinei sociale s-a ocupat de distribuirea pachetelor POAD către persoanele cele mai defavorizate din Municipiul Slobozia, persoane asistate social, beneficiari de alocații complementare și monoparentale, persoane cu venituri foarte mici și defavorizate social, în cadrul programului sau distribuit aproximativ 4400 de pachete POAD din partea Guvernului României.

CABINET SOCIO-MEDICAL BORA

Cabinetul a asigurat în anul 2021, asistență medicală primară la cabinet și la domiciliul pacienților: persoane defavorizate social, vârstnici, persoane cu handicap, gravide, copii.

În perioada stării de urgență, au fost făcute vizite la domiciliul pacienților pentru tratarea diferitelor probleme de sănătate, cu informații privind protejarea împotriva Covid 19.

În perioada de vară, când temperaturile au depășit pragul termic normal pentru aceasta perioadă, asistentul medical a asigurat asistență medicală la punctul de caniculă Bora.

Cabinetul, asista medical copiii de la școala și grădinița Bora, elevii din cadrul Liceului de artă, efectuând triajul medical și vaccinările. Asigură asistența medicală primară a persoanelor găzduite în centrul social, consiliează părinții care își abandonează copiii în spital pentru reintegrarea lor în familie.

În vederea îmbunătățirii activității din cadrul Cantinei Sociale :

- continua modernizare a dotărilor din bucătărie (achiziționarea unui aparat pentru curatat cartofi, 2 discuri pentru mărunțirea legumelor);*
- cursuri de perfecționare a personalului;*
- achiziționarea unei mașini de spălat echipamentul.*

V. Nerealizari cu menținerea cauzelor acestora

Din luna martie 2021, a urmat starea de urgență, continuată de starea de alertă iar activitățile, misiunea Centrului Social a fost îngreunate în îndeplinirea acestora.

În acesta situație, a fost creată o mai mare responsabilitate a angajaților față de beneficiari privind informarea acestora asupra măsurilor de igienă, păstrarea distanței sociale, recomandări de protejarea sănătății.

VI. Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

Dezvoltarea serviciilor sociale:

- întărirea colaborării asistentului social cu beneficiarii ;*
- promovarea parteneriatelor cu organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul combaterii sărăciei ;*
- promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social prin organizarea unor întâlniri și dezbateri periodice între parteneri, beneficiari, reprezentanți ai instituției și alte persoane interesate.*
- promovarea activităților de asistență socială în comunitate și implicarea acesteia în problematica socială prin responsabilizarea comunității cu privire la problematica socială și conceperea unor programe în acest sens și implicarea comunității locale în susținerea și dezvoltarea activităților derulate;*
- promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială prin implicarea partenerilor și a altor factori interesați din comunitate în activități de prevenție; - monitorizarea și evaluarea continuă a activității și a parteneriatelor.*

<i>Descrierea măsurii</i>	<i>Responsabil implementare</i>	<i>Termen</i>
<i>1. Mizând pe faptul că situația privind Covid - 19 se ameliorează, ne propunem revenirea și respectarea activităților propuse, furnizarea de servicii sociale pentru ajutorarea beneficiarilor aflați la nevoie;</i>	<i>Întreg personalul Centrului.</i>	<i>permanent</i>

2. <i>Eficientizarea activității, eliminarea posibilelor erori din desfășurarea activităților;</i>	<i>Întreg personalul Centrului.</i>	<i>permanent</i>
--	-------------------------------------	------------------

Propuneri pentru anul 2022:

- *promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de către instituția noastră;*
- *îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate prin evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora;*
- *întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului, schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate ;*
- *înaintarea de propuneri către instituțiile abilitate privind organizarea unor cursuri care să corespundă nevoilor stabilite în planul de formare și perfecționare ;*
- *asigurarea unor servicii sociale de calitate și adaptate nevoilor comunității, prin calificarea continuă a personalului;*

Suntem implicați, întreg colectivul Centrului Social, în procesul de îndeplinire a obiectivele propuse, și oferim suport emoțional persoanelor în dificultate.

VIII. CENTRUL MULTIFUNCTIONAL CARTIER BORA

I. Prezentare generală

Serviciul social "Centrul Multifuncțional cartier Bora, Slobozia", cod serviciu social 8891 CZ – C - II, al furnizorului Primăria Municipiului Slobozia, administrat de Direcția de Asistență Socială Slobozia, este acreditat în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și este licențiat conform Licenței de Funcționare seria LF, Nr. 0004065 emisă de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice în anul 2016. Centrul Multifuncțional cartier Bora a fost înființat în urma realizării de către Primăria Municipiului Slobozia a unui proiect în anul 2012, în cadrul

„Programului De Intervenții Prioritare” finanțat de Guvernul României prin Fondul Român de Dezvoltare Socială, cu o valoare totală de 164.240 euro. Parteneri ai proiectului alături de Primăria Municipiului Slobozia au fost Grupul de inițiativă al romilor din cartierul Bora și Organizația „Dreptate și Frăție” Ialomița.

Centrul Multifuncțional cartier Bora, Slobozia este situat la adresa str. Prelungirea Măgurii, nr.6, Slobozia și are ca obiect de activitate prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor care se află în situație de risc de separare de familia lor cât și prevenirea abandonului școlar. Activitatea se realizează zilnic și permite asigurarea unui climat adecvat activităților desfășurate în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte.

II. Misiunea Centrului Multifuncțional cartier Bora

Centrul a fost creat în vederea prevenirii abandonării copilului de către familia aflată în situație de risc sau dificultate (lipsa educației, situație materială precară, conflicte în familie), cât și în vederea prevenirii abandonului școlar, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile conform Ordinului nr. 27 din 03 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

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.

Serviciul social "Centrul Multifuncțional cartier Bora" a fost înființat, organizat și funcționează conform HCL-urilor, după cum urmează:

- a) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 133 din 31.08.2011;*
- b) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 154 din 30.09.2013;*
- c) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 797 din 08.11.2017;*
- d) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 258 din 19.12.2017;*
- e) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 34 din 20.02.2018;*
- f) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 35 din 20.02.2018;*
- g) Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 50 din 29.03.2018.*

Centrul Multifuncțional cartier Bora a oferit în anul 2021 următoarele servicii sociale: îngrijire pe timpul zilei, remediere școlară, educație de tip “școală după școală”, instruire educațională, activități pentru formarea de deprinderi și comportamente civice și sociale, activități de consiliere psihopedagogică și educațională, activități de consiliere juridică și asistență socială, programe educative și distractive.

Serviciile sociale oferite în anul 2021 au urmărit reducerea numărului de copii abandonați de familia aflată în dificultate, reducerea numărului de copii aflați în abandon școlar și social, promovarea educației - ca factor important în dezvoltarea personalității copilului, creșterea stimei de sine a copiilor, dezvoltarea de abilitați pentru o viață independentă, creșterea interesului membrilor comunității cartierului Bora față de educația școlară.

Beneficiarii serviciilor sociale oferite de Centrul Multifuncțional

a) copiii aflați în situații de dificultate, risc de excluziune socială, risc de abandon familial, risc de abandon școlar; copiii din învățământul primar și gimnazial, cu vârsta cuprinsă între 6 ani și 16 ani care frecventează o instituție de învățământ, de la clasa pregătitoare la clasa a VIIIa.

b) părinții beneficiarilor - membrii ai comunității cartierului Bora, Slobozia - consiliere și sprijin.

III. Obiectivele atinse pe parcursul anului 2021

- 1. Activități de elaborare/actualizare etc. a procedurilor operaționale. Controlul intern managerial al entităților publice conform Ordinului 600/2018 cu completările și modificările ulterioare.*

Acțiuni:

- Efectuarea de instruiți interne și însușirea de către personal a noilor reglementări referitoare la Ordinul 600/2018.*

Indicator de performanță - gradul de însușire și actualizare a procedurilor operaționale de către personal. Personalul centrului cunoaște în proporție de 100% Ordinul 600/2018, motiv pentru care procedurile operaționale sunt însușite de fiecare angajat al structurii, cunoscând instrumentele de control intern managerial.

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

Acțiuni:

- *Personal calificat și instruit pentru asigurarea condițiilor optime de dezvoltare și securitate a beneficiarilor, prevenind astfel instituționalizarea copiilor. Program zilnic bine organizat, elaborat în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil în parte cu desfășurarea activităților de consolidare și îmbogățire a cunoștințelor școlare.*

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

3. *Diminuarea ratei vagabondajului și a delincvenței juvenile.*

Acțiuni:

- *Angrenarea beneficiarilor în diferite acțiuni alături de Poliția Municipală. Protocol de colaborare încheiat de către Centrul Multifuncțional cu Poliția Municipiului Slobozia în vederea efectuării de acțiuni comune cu caracter preventiv.*

Indicator de performanță – gradul de infraționalitate al acțiunilor copiilor înscriși în cadrul centrului. Nu au fost înregistrat cazuri de delincvență juvenilă, 100% din copiii înscriși în cadrul centrului nu au creat probleme de acest tip.

4. *Prevenirea abandonului social, familial și școlar.*

Acțiuni:

- *Realizarea de activități zilnice cu diferite teme pentru conștientizarea importanței familiei, educației și rolului fiecăruia în societate. Consiliere personală sau de grup în vederea responsabilizării în ceea ce privește prevenirea abandonului social, școlar și familial. Deplasări pe teren în comunitate a personalului centrului în vederea efectuării Campaniilor de sensibilizare a comunității privind importanța educației cât și informări privind importanța vaccinării împotriva virusului Sars-CoV-2.*

Indicator de performanță – gradul de abandon școlar din totalul copiilor înscriși în centru. 100% din copiii care beneficiază de serviciile sociale oferite în centru, au continuat studiile în învățământul școlar.

5. *Consiliere și orientare școlară și profesională pentru copiii cuprinși în programele centrului, conform particularităților psiho-afective și opțiunile lor individuale.*

Acțiuni:

Beneficiarii centrului sunt consiliați în permanență în ceea ce privește orientarea școlară. Membrii comunității cartierului Bora sunt de asemenea consiliați atât individual cât și în grup, în vederea remedierii situațiilor de criză temporară prin care trec.

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

6. Creșterea responsabilității părinților pentru educarea propriilor copii.

Acțiuni:

- *Derularea anual de Campanii de sensibilizare a comunității privind igiena, ecologizarea, educația civică și învățământul. Identificarea și înscrierea potențialilor beneficiari aflați în risc de abandon familial, școlar sau social în programele existente în cadrul Centrului Multifuncțional. Organizarea de activități comune centru-familie, derularea Programului “Școala Părinților” prin care părinții sunt îndrumați privind responsabilitățile părintești.*

Indicator de performanță – gradul de participare al părinților la activitățile comune centru-familie și Programul “Școala Părinților”. Gradul de participare al părinților la activități este de 100%.

7. Creșterea șanselor de acces a copiilor proveniți din familii aflate în dificultate la condițiile educative de îngrijire optime în perioada școlară.

Acțiuni:

- *Identificarea și înscrierea potențialilor beneficiari aflați în risc de abandon familial, școlar sau social în programele existente în centru. Participarea la activități educative și distractive/consiliere psihopedagogică.*

Indicator de performanță – gradul de ocupare 100% a locurilor disponibile din cadrul centrului cu copii aflați în dificultate.

8. Asigurarea funcționării unui serviciu de asistență socială, consiliere și monitorizare a familiilor aflate în dificultate în cartierul Bora, Slobozia.

Acțiuni:

- *Elaborarea de instrumente standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor sociale. Elaborarea anuală a unui buget corespunzător fundamentat pentru acoperirea necesităților funcționării permanente a centrului.*

Indicator de performanță - gradul de realizare al asigurării resurselor umane și financiare necesare funcționării centrului este de 100%.

Beneficiarii serviciului social

- a) copii – 40 de elevi în anul școlar 2020-2021 (ianuarie-septembrie 2021) și 50 de elevi în anul școlar 2021-2022 (septembrie-decembrie 2021);
- b) adulții - membrii ai comunității cartierului Bora, Slobozia - consiliere și sprijin;

Prin activitățile desfășurate s-a urmărit menținerea copilului în mijlocul familiei sale naturale, dezvoltarea unei relații armonioase între părinți și copii, dar și integrarea școlară a copiilor – factor extrem de important pentru o dezvoltare personală optimă.

IV. Prezentarea programelor realizate în anul 2021

S-au desfășurat activități de educație non formală și informală și activități specifice perioadei de vacanță, consiliere psihopedagogică, educație civică, educație pentru sănătate, educație artistică, continuându-se activitățile cu caracter permanent.

➤ *În cadrul programului de educație informală și non-formală s-au desfășurat următoarele activități:*

- *s-au desfășurat activități pentru dezvoltarea deprinderii de a citi corect, cursiv și expresiv, dezvoltarea capacității de exprimare orală corectă, concomitent cu dezvoltarea creativității în comunicare;*
- *omagierea celui mai mare poet al neamului, Mihai Eminescu, șezătoare literară, dezvoltarea competențelor de lectură și recitare literară expresivă;*
- *confecționarea de măștișoare și felicitări pentru 1 Martie;*
- *„Infinit pentru mama”- expoziție de măștișoare, icoane pe sticlă și desene cu temă;*
- *s-a urmărit pregătirea temelor școlare ale copiilor și s-a asigurat sprijinul necesar pentru realizarea acestora;*
- *s-a asigurat educația non formală și informală a copiilor atât la centru, cât și la domiciliul acestora, implicare în dezvoltarea și consolidarea deprinderilor de viață ale copiilor în vederea creșterii șanselor de integrare socială;*
- *obiectivele urmărite prin derularea activităților din program au fost: de învățare a conduitelor, de orientare, de cunoaștere și adaptare în mediul ambiant, formarea și dezvoltarea unor comportamente adaptative în relația cu mediul înconjurător, exersarea conduitei independente pentru integrarea socială;*

În perioada 06.09.2021-11.09.2021, conform Ordinului de deplasare nr.14.952/03.09.2021, un membru al echipei de specialitate a însoțit beneficiarii centrului, în tabăra organizată de către D.G.A.S.P.C. Ialomița, prin proiectul VIP-PLUS, în localitatea Brașov, județul Brașov. (D.G.A.S.P.C. Ialomița-Primăria Municipiului Slobozia-D.A.S. Acord de colaborare nr. 2.443/04.02.2021-D.G.A.S.P.C Ialomița și 10.488/05.02.2021-Primăria Slobozia);

Activitățile desfășurate pe parcursul deplasării au fost de supraveghere și îndrumare a copiilor de la primele ore ale dimineții (îmbrăcat, spălat, toaleta zilnică, supraveghere la masă, micul dejun, masa de prânz, cină, drumeții, activități de recreere, călătorie cu mijloacele de transport în comun) până la finalul zilei.

În cadrul programelor de consiliere psihopedagogică și consiliere socială s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a elaborat planul de activități de consiliere psihopedagogică, proiectând activitățile în funcție de particularitățile individuale, de vârstă ale elevilor precum și în funcție de particularitățile unității de învățământ și ale comunității;
- s-a proiectat, s-a redactat și s-a evaluat conținutul instructiv-educativ al disciplinelor predate respectând particularitățile psihopedagogice ale elevilor;
- s-a asigurat prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, competențe de risc sau disconfort psihic;
- s-a dezbătut tema „Eu și familia mea” - relațiile în cadrul familiei;
- s-a desfășurat o activitate cu tema „Cunoașterea și exercitarea drepturilor și îndatoririlor copilului în familie, în calitate de elev și de membru al societății”;
- s-au desfășurat activități cu tema „Înțelegerea raporturilor dintre decizie libertate responsabilitate la vârsta copilăriei”;
- s-a prezentat programul zilnic al școlarului asumat de copil și urmărit de părinți;
- s-au realizat activități de prevenire și ameliorare a violenței și a comportamentelor nesănătoase precum și promovarea unor norme pozitive de comportament;
- s-a recomandat părinților consultarea altor instituții pentru probleme care au vizat obiectivele centrului;

- s-au întocmit activități de instruire a beneficiarilor de servicii sociale privind: igiena personală, drepturile copilului, raportul cetățean-stat, libertate și responsabilitate;
- s-au purtat discuții cu beneficiarii centrului în scopul formării de deprinderi și comportamente sociale despre: trăsăturile morale ale persoanei, comunitatea, viața în societate, stereotipuri, prejudecată și discriminare;
- s-a acordat o deosebită atenție în activitatea de consiliere psihopedagogică următoarelor aspecte: sprijin pentru realizarea școlarizării copiilor romi, facilitarea organizării unor întâlniri de lucru cu părinții copiilor care frecventează centrul, monitorizare copii de vârstă școlară și preșcolară, promovarea valorilor culturale tradiționale în cadrul centrului, sprijin acordat familiilor prin informare față de situația școlară a copiilor, consiliere psihopedagogică în sensul conștientizării importanței educației școlare în procesul de dezvoltare personală a copiilor;
- s-a susținut dezvoltarea limbajului, dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a
- s-au format și consolidat abilitățile practice specifice nivelului de dezvoltare motrică, îmbogățirea cunoștințelor despre materiale și caracteristicile lor, precum și despre tehnici de lucru necesare prelucrării acestora în scopul realizării unor produse simple, formarea deprinderilor practic- gospodărești și utilizarea vocabularului specific;
- s-au stimulat copiilor calitățile intelectuale, de voință și afective în vederea aplicării independente a deprinderilor însușite;
- s-au organizat activități de grup în care s-a ținut cont de propunerile copiilor, pentru a stimula acestora libera exprimare a opiniei, ceea ce a dus la stimularea și educarea spiritului de echipă;
- s-a păstrat legătura cu părinții copiilor implicându-i și pe aceștia în activitățile copiilor;
- s-au desfășurat întâlniri cu părinții copiilor la domiciliul acestora;
- s-au consiliat părinții alături de copii pentru a-i ajuta să depășească anumite barierele;
- s-au purtat discuții cu părinții despre importanța lecturii în dezvoltarea personală a copilului;
- s-au purtat discuții cu părinții privind viitorul copilului și integrarea lui în societate;

- s-au purtat discuții cu părinții despre igiena personală a copiilor, părinții au participat activ în cadrul ședinței de consiliere, aceștia au fost informați cu privire la sănătatea copiilor asigurată prin igiena personală;
 - s-au purtat discuții pe teme precum „Persoanele care îmi oferă ajutor”, „Drumul meu spre școală”;
 - s-a contribuit la stabilirea celor mai adecvate măsuri educative pentru dezvoltarea psiho-comportamentală a copiilor, pentru corectarea devierilor de conduită și restabilirea echilibrului psihic al acestora;
 - s-a realizat împreună cu echipa de specialitate a centrului, pe domenii de activitate, programul personal de intervenție pentru fiecare beneficiar, în baza evaluării anterioare a nevoilor beneficiarului și s-au cuprins date și informații conform legislației în vigoare;
- În cadrul programului de educație muzicală s-au desfășurat următoarele activități:**
- moment artistic dedicat zilei de 15 Ianuarie cu tema „Luceafărul poeziei românești”. S-au recitat poezii, s-au interpretat cântece specifice tematicii și s-a prezentat în Power Point viața și operele lui Mihai Eminescu;
 - moment artistic organizat cu ocazia zilei de 24 Ianuarie, cu tema „Unirea Principatelor Române”. Copiii au prezentat o scenetă specifică tematicii, au vizionat un film documentar cu tema „ Unirea de la 1859”. S-au interpretat cântece patriotice și coregrafii specifice Unirii Principatelor Române;
 - serbare dedicată Zilei Internaționale a Femeii, moment artistic prezentat de copii prin cântece, poezii și dansuri specifice tematicii;
 - copiii din cadrul trupei de dans „Fete și băieți frumoși” au interpretat o piesă de teatru cu tema „Mama, primăvara sufletului meu” și au prezentat un colaj de dansuri moderne (vals vienez, tango clasic, rumba, samba);
 - serbare organizată cu ocazia Zilei Internaționale a Francofoniei, moment artistic desfășurat de copii prin cântece, poezii și dansuri specifice tematicii;
 - s-au desfășurat activități artistice organizate cu Taraful Centrului și grupul de dansuri „Fete și băieți frumoși”, pentru a dezvolta interesul către arta muzicală. În cadrul acestor activități, copiii au interpretat instrumental melodii din folclorul popular românesc și melodii tradiționale rome. Grupul de dansuri al centrului a prezentat coregrafii diverse din cultura populară națională și internațională;

- s-au desfășurat activități de educație muzicală în vederea stimulării interesului și a entuziasmului în rândul copiilor prin contactul cu oameni care promovează arta;
- în acesta perioadă beneficiarii de servicii sociale au exersat dansuri tradiționale rome și dansuri populare românești precum și interpretarea unor piese instrumentale simple la orgă, vioară, acordeon și clarinet;
- s-a coordonat activitatea de interpretare muzicală a beneficiarilor, în vederea însușirii noilor melodii;
- s-au interpretat în manieră instrumentală, piese muzicale aparținând unor genuri diverse, adresate masei largi de ascultători: melodii din folclorul românesc, melodii tradiționale rome, muzica de dans, melodii specifice vârstei copiilor;
- s-au desfășurat activități muzicale prin audierea unor piese muzicale, cu observarea unor diferențieri de gen, expresivitate, tempo (lent/rapid), măsură (binară/ternară), ritm, aspecte dinamice și timbrale;
- s-au desfășurat jocuri de exprimare mimică a reacției față de vizionarea unor fragmente muzicale însoțite de dans;
- s-au desfășurat jocuri de imitare a unor mișcări caracteristice animalelor pentru ilustrarea unui fragment muzical/coregrafic de exemplu: imitarea grației lebedelor, ca în baletul vizionat, față de mișcarea greoaie a ursului;
- s-a stimulat exprimarea spontană a unor reacții, emoții, sentimente față de scurte fragmente muzicale contrastante;
- s-au desfășurat coregrafii ale dansurilor populare cu caracteristici diverse, cu manifestare individuală, dansuri libere, de societate, moderne pe perechi sau în grup;
- s-au desfășurat activități de educație interculturală cu tema „Formarea de atitudini interculturale” respectul pentru diversitatea culturală, pentru identitatea culturală proprie și a celorlalți, refuzul discriminării și intoleranței;
- în cadrul temei „Educație fără discriminare” s-a comemorat Dezrobirea romilor, astfel copiii au aflat informații despre istoria romilor prin vizionarea în Power Point a filmului „Lungul drum către libertate” specific tematicii;

Cu scopul de a preveni răspândirea virusului SARS-CoV2, educația non formală și informală oferită de echipa Centrului Multifuncțional cartier Bora, s-a efectuat în

mod hibrid (mediu online și deplasări la domiciliul beneficiarilor), unde s-au pus în aplicare programele educaționale ce au respectat programa școlară.

- pe parcursul deplasărilor la domiciliul beneficiarilor s-a respectat și s-au pus în aplicare normele igienico-sanitare, cu scopul de a preveni răspândirea virusului SARS-CoV2;

- s-a comunicat zilnic cu beneficiarii pe grupul de WhatsApp, informațiile transmise au fost diferențiate în funcție de nivelul de achiziție a cunoștințelor elevilor;

- s-a comunicat zilnic cu învățătorii și profesorii Școlii Gimnaziale Bora pentru îmbunătățirea procesului instructiv/educativ;

- beneficiarii au primit materiale didactice constând în fișe de lucru ce au contribuit la continuarea procesului educațional din cadrul școlii (materialele au fost adăugate la portofoliile copiilor);

-echipa Centrului Multifuncțional cartier Bora s-a deplasat zilnic la domiciliul beneficiarilor pentru activitățile de remediere școlară, consiliere psihopedagogică, educație muzicală, educație socială;

-s-au desfășurat zilnic activități online cu beneficiarii pentru a oferi sprijin în efectuarea temelor și aprofundarea cunoștințelor la disciplinele unde au întâmpinat dificultăți;

-în cadrul orelor online s-au desfășurat activități de remediere școlară în vederea dezvoltării deprinderii de a citi corect, cursiv și expresiv;

-s-au utilizat metode specifice privind instruirea diferențiată centrată pe copil conform particularităților de vârstă;

-s-au îmbunătățit deprinderile de comunicare orală transmise pe diferite canale: dispozitivul conectat la internet prin grupul de WhatsApp;

- s-au desfășurat activități muzicale despre cântarea vocală, cântarea instrumentală cu instrumente muzicale și audiția muzicală, fiecare dintre acestea fiind însoțită de mișcare: bătăi din palme, pe genunchi, pe piept, pași egali pe loc sau în deplasare, pași simpli de dans, ridicare ritmică pe vârfuri, mișcări ale brațelor, ale trunchiului, mișcări sugerate de textul cântecului imitarea acțiunilor din cântec, acompaniamentul cântecelor cu instrumente muzicale, dirijat intuitiv;

PARTENERIATE AFLATE ÎN DERULARE

- *Proiect educațional local “Muzică și tradiție” încheiat cu Inspectoratul Școlar Județean Ialomița, Palatul Copiilor Slobozia, Liceul de Arte “Ionel Perlea” Slobozia;*
- *Acord de colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița/Primăria Mun. Slobozia în vederea acordării unor servicii sociale și diversificării acestora prin Proiectul “VIP-PLUS – Voluntariat-Inițiative-Profesionalism pentru calitate în serviciile sociale de zi destinate copiilor din comunitățile vulnerabile PN1020”;*
- *Protocol de colaborare cu Societatea Națională de Crucea Roșie, filiala Ialomița în vederea distribuirii familiilor marginalizate din comunitatea cartierului Bora de obiecte vestimentare, jucării, alimente;*
- *Protocol de colaborare cu Poliția Municipiului Slobozia, prin care au fost realizate activități informative, pe teme cu caracter preventiv, ce au avut drept scop reducerea faptelor antisociale, prevenirea delincvenței juvenile și a victimizării minorilor în instituțiile de învățământ dar și în afara acestora;*
- *Protocol de colaborare cu Parohia „Adormirea Maicii Domnului” în vederea organizării de activități educațional-cultural-artistice;*
- *Acord de parteneriat încheiat cu Palatul Copiilor Slobozia în vederea organizării și desfășurării Concursului Interjudețean “Mărțișorul – simbolul primăverii”;*
- *Protocol de colaborare cu Asociația Centrul Cultural al Romilor „O Del Amencia” în vederea organizării de evenimente culturale privind istoria, cultura și tradițiile rome;*

Accesul la serviciile Centrului Multifuncțional l-au avut toți copiii care provin din familii aflate în dificultate din cartierul Bora. Înscrierea copiilor în cadrul centrului s-a realizat în urma solicitării de către părinți/reprezentanții legali. S-a realizat informarea solicitanților cu privire la drepturile și obligațiile părților cât și informații despre serviciile sociale ce pot fi oferite în centru. S-a întocmit anchetă socială la domiciliul solicitantului și s-a încheiat contract cu Direcția de Asistență Socială Slobozia – Centrul Multifuncțional cartier Bora, pentru solicitanții eligibili. S-a emis pentru fiecare solicitant în parte, Plan de Servicii și Dispoziție privind aprobarea planului de servicii de către Primarul Municipiului Slobozia.

În anul școlar 2020-2021 (ianuarie–septembrie 2021) am avut un număr de 40 de beneficiari ai serviciilor sociale oferite în cadrul centrului iar în anul școlar 2021-2022 (septembrie–decembrie 2021) avem un număr de 50 de copii, cu vârsta cuprinsă între 6 ani și 16 ani, elevi ai Liceului de Arte „Ionel Perlea” Slobozia - Școala Gimnazială cartier Bora, cu domiciliul stabil în cartierul Bora, ce provin din familii cu venitul mediu/membru de familie sub salariul mediu pe economie.

Începând cu data de 14 septembrie 2020, cu scopul de a preveni răspândirea virusului SARS-CoV2, educația non formală și informală oferită de personalul Centrului Multifuncțional cartier Bora, s-a efectuat în mod hibrid (mediu online și deplasări ale personalului la domiciliul beneficiarilor), unde personalul specializat a pus în aplicare Programele educaționale avizate de conducere la debutul fiecărui an școlar, după cum urmează:

- Programul activităților beneficiarilor pentru anul școlar 2020-2021 învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 13.217/20.08.2020;*

- Programul de recreere și socializare pentru ciclul gimnazial aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.220/20.08.2020;*

- Programul activităților de recreere și socializare pentru ciclul primar aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.219/20.08.2020;*

- Programul activităților pentru vacanța de vară învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 13.212/20.08.2020;*

- Programul de educație interculturală aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.213/20.08.2020;*

- Programul consiliere părinți aferent anului 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.211/20.08.2020;*

- Programul de consiliere și orientare psihopedagogică aferent anului școlar 2020-2021, învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.2101/20.08.2020;*

- Programul școala părinților aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.209/20.08.2020;*

- Programul de orientare școlară și profesională aferent anului 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.208/20.08.2020;*

- *Programul pentru viață independentă aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.215/220.08.2020;*
- *Programul de educație socială aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.216/20.08.2020;*
- *Programul de educație cultural-muzicală aferent anului școlar 2020-2021, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.13.214/20.08.2020;*
- *Programul zilnic al beneficiarilor Centrului Multifuncțional aferent anului școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.576/31.08.2021;*
- *Programul activităților beneficiarilor pentru anul școlar 2021-2022 învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.577/31.08.2021;*
- *Programul de socializare aferent vacanței de vară din 2022, pentru anul școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.588/31.08.2021;*
- *Programul de activități aferent vacanței de vară din 2022, pentru anul școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.589/31.08.2021;*
- *Programul de socializare pentru anul școlar 2021-2022 învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.578/31.08.2021;*
- *Programul “Viață independentă” pentru anul școlar 2021-2022 învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.585/31.08.2021;*
- *Programul „Școala părinților” pentru anul școlar 2021-2022 învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr. 14.586/31.08.2021;*
- *Programul de orientare școlară și profesională aferent anului 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.583/31.08.2021;*
- *Programul consiliere părinți aferent anului 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.584/31.08.2021;*
- *Programul de consiliere psihopedagogică aferent anului școlar 2021-2022, învățământ primar și gimnazial, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.580/31.08.2021;*
- *Programul de educație socială aferent anului școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.579/31.08.2021;*
- *Programul „Alfabetizare în familie” aferent anului școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.578/31.08.2021;*

- Programul de orientare educație muzicală aferent anului școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.582/31.08.2021;

- Programul de educație interculturală aferent anului școlar 2021-2022, înregistrat în cadrul D.A.S. Slobozia sub nr.14.581/31.08.2021.

Zilnic cei 50 de beneficiarii ai serviciilor sociale oferite de echipa Centrului Multifuncțional cartier Bora, sunt implicați direct, prin rotație, în actul educațional alături de personalul centrului.

Condițiile de acces/admitere/selecție în Centrul Multifuncțional cartier Bora sunt următoarele:

a) acte necesare – cerere înscriere, copie xerox certificat naștere beneficiar, copie xerox carte de identitate beneficiar unde este cazul, copie xerox carte de identitate părinți/reprezentanți legali, anchetă socială efectuată la domiciliul solicitantului, Contractul de acordare a serviciilor sociale oferite în cadrul Centrului Multifuncțional cartier Bora, Slobozia.

b) vârsta beneficiarului să fie cuprinsă între 6 ani și 16 ani;

c) situația financiară a familiei: venitul mediu/membru de familie să fie sub salariul mediu pe economie;

d) situația școlară a copilului: frecventarea cursurilor școlare a unei instituții de învățământ din Slobozia – au prioritate copiii cu risc de abandon școlar;

e) domiciliul familiei să fie situat în Slobozia, cartierul Bora și în zonele limitrofe;

V. Sistem de evaluare, dezvoltare și supervizare profesională

Conform anexei nr.6 la H.C.L 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 H.C.L nr. 34/20.02.2018 și H.C.L nr. 117/26.06.2018, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul “Centrul Multifuncțional cartier Bora” din subordinea Direcției de Asistență Socială Slobozia are în componență un număr de 9 salariați după cum urmează:

a) personal de conducere: Șef Serviciu (funcționar public) - 1 post; - responsabil cu coordonarea activității a două centre de asistență socială - “Centrul Multifuncțional cartier Bora și Adăpostul de noapte cartier Bora”;

b) *personal de specialitate de îngrijire și asistență: personal de specialitate și auxiliar – 5 posturi (un post funcționar public și 4 posturi persoana contractual) din care un post cu atribuții în cadrul Adăpostului de noapte cartier Bora;*

c) *personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere reparații, deservire: - 3 posturi (personal contractual) din care două posturi cu atribuții în cadrul Adăpostului de noapte;*

Evaluarea personalului se realizează anual de către Șeful de Serviciu și Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Slobozia.

*Serviciul “Centrul Multifuncțional cartier Bora” își desfășoară activitatea cu cei 50 de copii înscriși, în **deficit de personal** (7 salariați) deoarece 2 posturi, (1 post de educator și 1 post de psihopedagog) sunt vacante. De menționat este faptul că Șeful de Serviciu, asistentul social și îngrijitorul se ocupă temeinic inclusiv de activitatea Adăpostului de noapte cartier Bora, unde sunt cazați adulți, persoane cu probleme grave de sănătate, fără venituri stabile, cu un grad de educație redus, persoane care nu dețin în proprietate sau nu-și pot asigura prin forțe proprii o locuință.*

VI. Rezultatele serviciului Centrul Multifuncțional cartier Bora

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 de servicii sociale din cadrul Centrului Multifuncțional au fost consiliați în programul „Școala părinților”. În timpul ședințelor de consiliere adulții au fost receptivi, au participat activ la jocurile propuse de psihopedagog și asistent social și au pus în aplicare metodele și procedeele privind comportamentul în familie și responsabilitatea față de copil.

Membrii comunității, persoane adulte au beneficiat de consiliere privind problemele sociale, de educație civică prin campanii de ecologizare, de educație pentru sănătate prin campanii de sănătate. În cadrul ședințelor de consiliere au fost dezbătute teme ca: stima de sine, încrederea acordată copilului, comunicarea cu copilul în familie,

conflictul și gestionarea conflictului, stil de viață sănătos, autoritatea în relația părinte-copil, drepturile cetățenești, dar și îndatoririle, educația privită ca temelie pentru viitor.

În vederea rezolvării problemelor sociale și juridice, personale și de grup, s-a oferit consiliere juridică, asistență socială, mediere și sprijin tuturor membrilor comunității cartierului Bora astfel că:

- au crescut premisele dezvoltării personale, profesionale ale copiilor aparținând comunității rome;*
- realitățile culturale și sociale ale romilor din cartierul Bora au fost cunoscute de către cetățenii municipiului Slobozia și de către autoritățile locale prin acțiunile desfășurate cu diferite ocazii;*
- s-au desfășurat activități de consiliere în vederea dobândirii actelor de identitate și a unor drepturi de asistență socială;*
- a crescut stima de sine în rândul comunității rome;*
- membrii comunității au înțeles rolul educației școlare în procesul de dezvoltare a personalității umane, înregistrându-se o creștere a numărului de fete de etnie romă care au accesat serviciile educaționale oferite atât în unitățile școlare, cât și în centru;*
- s-a diminuat decalajul educațional între populația minoritară și cea majoritară, inclusiv diferențele de gen.*

Raportarea cheltuielilor defalcate pe programe sunt conforme cu execuția bugetară pe anul 2021, execuție efectuată de către Serviciul „Buget-Contabilitate” și prezentată în Raportul de Activitate al respectivului Serviciu.

Obiectivele centrului au fost atinse cu succes, acesta având un impact pozitiv asupra comunității cartierului Bora. Sub impactul constrângerilor materiale, de diferite tipuri cu care încă se confruntă familiile din comunitatea cartierului Bora și sub impactul atitudinilor de marginalizare încă întâlnite în diferite locuri, calea incluziunii riscă să se închidă. Tocmai din acest motiv, considerăm că rolul învățământului este de a da fiecărui copil educația potrivită, pentru că toți copiii sunt speciali, în sensul că fiecare are nevoile și potențialul său.

Prin continuitatea serviciilor oferite de Centrul Multifuncțional se urmărește menținerea copilului atât în familia naturală cât și la școală. Participând la programele

desfășurate de echipa Centrului Multifuncțional, copiii vor recupera rămănerile în urmă la învățătură, vor merge la școală cu temele corect făcute, vor aprofunda cunoștințele școlare și vor învăța sa-și petreacă timpul liber într-un mod constructiv, plăcut și bine structurat. Membrii comunității cartierului Bora vor depăși cu ușurință momentele dificile din viață, rezultatele consilierii acestora fiind deja vizibile.

ADĂPOST DE NOAPTE CARTIER BORA

30 mai 2014 a fost data în care s-a dat în folosință Adăpostul de noapte cartier Bora, Str. Păpădiei, Nr. 6 Bora, Slobozia ce aparține Direcției de Asistență Socială. Denumirea inițială la momentul dării în folosință a imobilului a fost “Centrul pentru Persoane fără Adăpost cartier Bora”. Conform anexei Hotărârii Consiliului Local al Mun. Slobozia nr.132/27.06.2019, centrul a fost transformat în “Adăpost de noapte cartier Bora” și se adresează persoanelor singure ori familiilor fără adăpost, oferind cazare temporară.

Centrul dispune de 7 camere, 1 izolator, 1 magazie, 2 grupuri sanitare și 2 holuri, este dotat corespunzător cu mobilier și racordat la toate utilitățile. Capacitatea totală a centrului este de 30 de locuri repartizate în camere cu 2 locuri, 3 locuri, 4 locuri și 6 locuri. Din cauza situației creată de virusul SARS-CoV-2, am diminuat numărul locurilor de cazare la 20, pentru a păstra distanțarea socială impusă de legiuitor. Persoanele care pot beneficia de cazare în acest adăpost sunt locuitori ai Municipiului Slobozia cât și persoane care domiciliază în alte localități, dar pentru o perioadă determinată. Beneficiari pot fi și persoanele care au rămas fără locuință în cazul unei calamități naturale sau unor a unor situații care le pot pune viața în pericol, cât și persoanele ce sunt evacuate din propria locuință de către familie. Cazarea pe timp de iarnă se poate face și pentru persoanele aduse de către Politia Locală sau Poliția Municipală, care nu își au domiciliul în Slobozia și pot fi cazate pentru o perioadă de maxim 7 zile calendaristice. Centrul este monitorizat video, existând 7 camere de luat vederi, 1 monitor și un aparat de stocare a datelor.

Din cauza unui nivel foarte scăzut de educație, vârstei înaintate a beneficiarilor și problemelor de sănătate, persoanele cazate, au un comportament neadecvat iar igiena

personală lipsește aproape în totalitate. Deși se asigură consilierea beneficiarilor pe toate domeniile, aceștia nu reușesc să își depășească condiția, rămânând în continuare beneficiari de servicii sociale.

În perioada ianuarie-decembrie 2021 în cadrul Adăpostului de noapte cartier Bora s-au întreprins și desfășurat următoarele activități:

- s-a colaborat cu asistenta socială din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia pentru a afla informații despre beneficiarii Adăpostului de noapte internați în spital;*
- s-au consiliat beneficiarii din adăpost în ceea ce privește importanța igienei corporale, igiena alimentației și igiena vestimentației;*
- s-a prevenit orice formă de discriminare directă sau indirectă în raportul beneficiar-angajat bazat pe criterii de sex, vârstă, apartenență etnică;*
- s-a păstrat confidențialitatea informațiilor;*
- s-a propus admiterea în cadrul adăpostului a noilor beneficiari sau rezilierea cererilor de găzduire existente în cazul nerespectării prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară;*
- s-a efectuat îngrijirea și consilierea beneficiarilor cu probleme speciale;*
- s-a distribuit beneficiarilor hrană caldă;*
- s-a acordat îngrijire medicală beneficiarilor cu probleme de sănătate;*
- s-a colaborat cu Serviciul de Evidență a Persoanelor în vederea obținerii actelor de identitate a beneficiarilor cazați în cadrul Adăpostului de noapte cartier Bora;*
- s-a colaborat cu Poliția Locală, în vederea identificării persoanelor fără adăpost din mun. Slobozia pentru a le caza în incinta Adăpostului de noapte;*
- s-a reorganizat spațiul de cazare în incinta camerelor (obiectele de cazarmament) din cadrul Adăpostului de noapte cartier Bora, pentru a asigura o distanță de 2 m între persoanele cazate, în vederea respectării distanțării sociale impuse legislativ;*
- s-au consiliat beneficiarii adăpostului în vederea evitării contaminării cu virusul SARS-CoV2, oferindu-se inclusiv detalii despre realizarea corectă a igienei corporale;*
- s-au primit cererile de găzduire a potențialilor beneficiari în cadrul Adăpostului de noapte;*
- s-a ținut evidența persoanelor găzduite în cadrul Adăpostului de noapte în Registrul special de evidență;*

- s-au desfășurat activități de consiliere a potențialilor beneficiari, pentru a preveni excluziunea socială;
- s-a colaborat cu asistentul medical din comunitate pentru examinarea medicală a beneficiarilor ce au fost cazați în cadrul Adăpostului de noapte;
- s-au înregistrat 376 solicitări de găzduire în cadrul Adăpostului de noapte cartier Bora;
- s-au înregistrat 5 cazuri de găzduire a persoanelor încadrate în grad de handicap (fizic și psihic) conform Certificatelor de încadrare în grad de handicap emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Ialomița. 3 persoane sunt imobilizate la pat.
- 12 persoane au beneficiat de servicii de igienizare pentru eliminarea pediculozei;
- s-au înregistrat 3 decese a beneficiarilor de servicii sociale oferite în centru. Decesele au avut loc în incinta Spitalului de urgență Județean Ialomița, în urma solicitărilor emise de conducerea adăpostului, a unei echipe medicale în vederea transportării către spital a celor trei beneficiari cu probleme grave de sănătate;
- dezinsecție/deratizare 1 acțiune;
- solicitări Spitalul Județean Ialomița 102 intervenții;
- solicitări poliția Locală/Poliția Municipală 13 intervenții;
- solicitări asistență comunitară 22 intervenții;
- solicitări Cărți de Identitate/Cărți Provizorii de Identitate pentru persoanele fără acte de identitate 3 intervenții;
- s-au efectuat testări pentru depistarea virusului SARS-CoV-2 beneficiarilor Adăpostului de noapte, 3 beneficiari fiind depistați pozitiv și transferați către Centrul social pentru a fi izolați;

T-a demarat procedura de recompartimentare/modernizare interioară a Adăpostului de noapte cartier Bora, pentru a îndeplini standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca adăposturi de noapte, cod 8790 CR-PFA-II aprobate prin Ordinul nr. 29/3 ianuarie 2019 în vederea obținerii Licenței de funcționare. În urma recompartimentării vom dispune în imobil de 1 cameră de socializare cu grup sanitar propriu, 1 izolator cu o capacitate de găzduire pentru 2 persoane cu grup sanitar propriu, 1 magazie pentru produsele de curățenie/dezinsecție/dezinsecție, 1 birou pentru personal angajat al adăpostului cu grup sanitar propriu, 1 birou pentru personalul ce asigură paza, 2 grupuri sanitare pentru

beneficiari și 5 dormitoare cu o capacitate de găzduire pentru 20 de persoane. Camerele vor fi dotate corespunzător cu mobilier și obiecte de cazarmament conform standardelor în vigoare.

U-

IX. DEPARTAMENT INFORMATICĂ

1. Activitățile departamentului de informatica din cadrul Serviciului Public de Asistență socială Slobozia în anul 2021 :

- *colaborarea cu departamentul Buget Contabilitate(Achiziții) pentru achiziționarea de stații de lucru și alte echipamente informatice în vederea schimbării celor în neconcordanță cu cererile tehnicii de calcul din prezent ;*
- *analiza permanentă a infrastructurii sistemului informatic existent în cadrul instituției ;*
- *întocmire referate de necesitate incluzând note justificative pentru aducerea la un nivel decent a infrastructurii informatice (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 informatice 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 Registru 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) ;
- Înlocuirea Dispozitivelor de tip Switch care deserveșc conectarea la rețeaua locală și implicit conexiunea internet în birourile cu probleme de conectivitate;
- Menținanța periodică a dispozitivelor informatice (server , routere , switch) pentru o bună funcționare a acestora (update software , restarturi periodice, monitorizare activitate)
- Asistență acordată celorlalte departamente în folosirea unor programe software (Microsoft Word/Excel etc.) precum și în folosirea sistemelor de operare instalate (Microsoft Windows XP/ Windows 10)
- Asigurarea securității datelor de pe stațiile de lucru (programe antivirus actualizate și back-up periodic pentru datele sensibile)
- Actualizarea la versiuni curente a programelor folosite de celelalte departamente (Ex: Revisal, Legis)
- Întocmirea și evidența reîncărcărilor și a achizițiilor de consumabile pentru imprimantele din cadrul instituției.
- Colaborarea directă cu firme specializate în cazul apariției unor incidente ce nu pot fi soluționate de către departamentul informatică ;
- Administrarea site-ului instituției www.dasil.ro : postări periodice pe acesta – concursuri , documente de interes public etc.
- Administrarea adreselor de e-mail ale instituției . @dasil.ro.
- Achiziționarea și instalarea pachet Office 2019 .
- Actualizarea permanentă a echipamentelor informatice din cadrul DAS Slobozia și a centrelor afiliate pentru aducerea acestora la nivelul actual .
- Actualizarea hardware a stațiilor de lucru pentru o mai bună desfășurare a activităților din cadrul instituției (instalări unități SSD)
- Asigurarea condițiilor pentru telemuncă după apariția pandemiei COVID 19.

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare	Valoare	Observații
----------	-----------	---------	---------	------------

		<i>propusă</i>	<i>realizată</i>	
1. Actualizarea continua a sistemelor de operare Windows 10 și Windows Server 2012	Numărul de stații PC și server cu actualizările la zi	100%	100%	-
2. Asigurarea copiilor de siguranță pentru programele ce rulează pe serverul unității (contabilitate , alocații)	Existenta copiilor de siguranță recente	100%	100%	-
3. Asigurarea asistentei în ceea ce privește securitatea și modul de exploatare a infrastructurii informatice	Operativitatea și gradul de rezolvare în cazul problemelor apărute	100%	100%	-
4. Colaborarea cu firmele specializate în vederea remedierii eventualelor probleme ce nu se pot rezolva local.	Gradul de rezolvare în cazul problemelor apărute	100%	100%	-
5. Managementul serverului local DAS	Gradul de funcționalitate în cazul programelor ce rulează pe acest server, precum și existenta celor mai noi	100%	100%	-

	<i>actualizări ale sistemului de operare ce rulează pe server</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 informatice ale instituției. În acest sens au loc în mod regulat actualizări ale sistemelor de operare ale stațiilor PC cât și a serverului instituției, mentenanța periodică hardware a echipamentelor ce deservește rețeaua internă, instruirea și ajutorul personalului DAS în ceea ce privește securitatea informatică, asistența personalului în folosirea anumitor programe folosite (ex: Microsoft Office), administrarea/back-up site-ului și a paginilor de social media, analizarea constantă și actualizarea caracteristicilor hardware ale stațiilor PC, server și alte echipamente informatice pentru alinierea acestora cu cerințele tehnice actuale, software și de securitate corespunzătoare.

4. *Raportarea cheltuielilor*

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

- Actualizare hardware stații PC – unități SSD ;*
- Înlocuire echipamente defecte ;*
- Pregătirea infrastructurii informatice pentru trecerea la viteze superioare de transfer date (rețea gigabit);*

2 . POLIȚIA LOCALĂ

CAPITOLUL I. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Activitatea desfășurată de către Poliția Locală Slobozia în anul 2021 a avut ca obiectiv general „Menținerea ordinii publice și a siguranței cetățenilor”, încadrându-se în efortul general al structurilor cu atribuții în domeniu de a oferi un serviciu public polițienesc concentrat pe cetățean și pe nevoile comunității locale.

Activitatea instituției s-a înscris în procesul de respectare a cadrului normativ și a prevederilor procedurilor operaționale, astfel încât, să asigurăm un nivel calitativ cât mai ridicat în relația directă cu comunitatea, sens în care am încurajat permanent cetățenii să își comunice eventualele nemulțumiri sau reclamații, până la modul în care acestea sunt rezolvate corect, rapid și eficient.

Instituția are ca obiectiv principal creșterea gradului de siguranță a cetățenilor, menținerea ordinii și liniștii publice precum și asigurarea fluenței traficului rutier și pietonal, este subordonată Consiliului Local al municipiului Slobozia și funcționează ca o structură cu două servicii, respectiv Serviciul Ordine Publică și Control, Serviciul Circulație Rutieră-Dispecerat și un compartiment pentru Supraveghere Video. Pentru activitățile tehnic administrative sunt prevăzute patru posturi pentru resurse umane, contabilitate, secretariat și administrare.

Cu un număr de 53 de posturi aprobate conform statului de funcții, instituția a funcționat efectiv cu 49 de angajați, având în perioada de raportare patru posturi vacante.

În conformitate cu planificarea activității de menținere a ordinii și siguranței publice polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Slobozia își desfășoară activitatea în două schimburi de lucru, 24 de ore din 24, acoperind întreaga suprafață a municipiului Slobozia.

Volumul activităților instituției este redat într-o imagine de ansamblu prin urmărirea respectării și punerea în aplicare a celor 36 de acte normative avute în competență .



Poliția Locală Slobozia, instituție cu personalitate juridică, este înființată în baza Legii nr. 155/2010, în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniul ordinii și liniștii publice, în domeniul circulației pe drumurile publice, în domeniul disciplinei în construcții și afișajului stradal, în domeniul protecției mediului, în domeniul activității comerciale, în domeniul evidenței persoanelor, precum și în alte domenii stabilite prin lege.

Adaptarea serviciului polițienesc la problemele specifice fiecărui domeniu de activitate s-a resimțit pe raza întregului municipiu, urmărind în mod deosebit creșterea autorității instituției, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, prin acțiuni și intervenții punctuale care să răspundă eficient nevoilor și solicitărilor acestora și să aducă rezolvarea problemelor constatate.

Prin modul de lucru adoptat s-a urmărit permanent ca activitatea de combatere și prevenire a faptelor ilegale să beneficieze din plin de cooperarea cu alte instituții, atât din domeniul ordinii și siguranței publice, cât și din alte domenii, în special în contextul epidemiologic actual.

Dialogul și informarea reciprocă au constituit vectorii de referință ai colaborării cu Poliția Municipiului Slobozia în asigurarea dispozitivului de siguranță publică, precum și cu celelalte instituții abilitate în aplicarea legii.

În perioada de raportare, activitatea polițiștilor locali din Slobozia s-a materializat relativ mult mai ușor având ca fundament eforturile intense depuse în anii anteriori, când prin acțiuni consecvente am acoperit eficient întreg teritoriul administrativ precum și toate situațiile de ilegalitate care făceau parte din sfera noastră de competențe. Așa cum sunt problemele determinate de tulburarea liniștii publice, consumul de alcool pe domeniul public, depozitarea necontrolată a deșeurilor, activități de comerț în zone publice etc. Așadar, la acest moment o serie de probleme și-au diminuat semnificativ impactul în viața comunității, fiind rezolvate sau ținute sub control. Nu mai există comerț stradal, nu mai sunt probleme cu circulația rutieră legate de oprirea/staționarea neregulamentară a autovehiculelor în carosabil sau ocuparea prin parcare a acestora pe trotuare ori pe spații verzi, au dispărut vehiculele cu tracțiune animală din decorul urban, acestea circulând exclusiv pe arterele pe care au permisiunea. Fenomenul cerșetoriei a dispărut, cazurile izolate fiind imediat rezolvate, la fel cu situațiile de consum de alcool pe domeniul public. De asemenea, sistemul de colectare și depozitare a deșeurilor de orice fel este sub control, dispărând acele mari depozite necontrolate/neautorizate de deșuri provenite din construcții, deșuri animaliere sau menajere, de pe teritoriul municipiului.

În cursul anului 2021, la nivelul Poliției Locale Slobozia, au fost realizate toate activitățile necesare punerii în aplicare a măsurilor stabilite în scopul prevenirii/limitării răspândirii noului coronavirus SARS Cov-2 și reducerii efectelor asupra populației.

În acest context, pe toată perioada stării de alertă, polițiștii locali în colaborare cu reprezentanți ai celorlalte instituții cu atribuții în domeniu, precum Poliția Municipiului Slobozia, Inspectoratul de Jandarmi Județean Ialomița, Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Ialomița, Direcția de Sănătate Publică Ialomița și

Inspectoratul Teritorial de Muncă Ialomița, au desfășurat acțiuni de verificare a gradului de respectare a prevederilor legale pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19.

Astfel, pe raza municipiului Slobozia, zilnic, au fost desfășurate acțiuni ce au vizat societăți comerciale, precum marketuri și supermarketuri, stații de carburant, săli de jocuri de noroc, restaurante, terase, piețe, târguri, zonele aglomerate și mijloace de transport public local de călători, cele în regim de TAXI și cele care asigură transportul angajaților la și de la locul de muncă.

De asemenea, au fost desfășurate și activități pentru verificarea respectării măsurilor impuse de pandemie privind circulația persoanelor cu mijloacele de transport public local de călători, organizarea de evenimente private (nunți, botezuri, mese festive, aniversări etc.), portul măștii de protecție, păstrarea distanțării sociale, dar și pentru respectarea interdicțiilor de circulație în afara locuințelor și gospodăriilor între anumite intervale orare.

În acest sens, în baza deciziilor emise de D.S.P. Ialomița au fost efectuate verificări pentru 1575 de persoane izolate/carantinate la domiciliu pe raza municipiului. În cadrul acțiunilor pe aceeași temă, au fost derulate 1132 controale pe transportul în regim de taxi și pe mijloacele de transport local public de călători, 601 de controale în societățile comerciale. Astfel, au fost verificate peste 20.000 de persoane în ce privește respectarea obligațiilor legate de portul măștii de protecție.

În cadrul misiunilor specifice, un accent deosebit s-a pus pe activitățile de patrulare desfășurate prin efective proprii, atât cu autospecialele din dotare, cât și pedestru, pentru depistarea situațiilor de încălcare a prevederilor Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, ori a O.U.G. nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, participând, în același timp, în mod constant, alături de agenții Poliției Municipiului Slobozia, la constituirea echipelor mixte de intervenție la sesizările transmise prin SNUAU 112. Astfel, activitatea instituției noastre a vizat, în principal, optimizarea capacității de intervenție și de acțiune pe toate domeniile de competență conferite de lege, în așa fel, încât, la acest moment suntem în situația, în care, putem spune că asigurăm un serviciu polițienesc de

calitate, cu implicare permanentă și pe zona de menținere a aspectului estetic și gospodăresc al municipiului.

Un element absolut important în toate acțiunile noastre, și anume legătura permanentă cu cetățeanul și implicarea activă în orice aspect în care se impun măsuri de sprijinire a acestuia sau de eliminare a disconfortului creat prin acte sau fapte produse cu încălcarea legii, indiferent de factorul perturbator. Chiar dacă în anumite situații legea nu oferă suportul necesar pentru soluționarea sesizărilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare.

Obiectivele, așa cum au fost ele propuse pentru anul 2021, sunt prezentate în continuare:

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 capacității 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;
7. O mai bună gestionare a resurselor umane, financiare și logistice, prin prioritizarea acestora, în funcție de obiectivele stabilite.

CAPITOLUL II – TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ

Pentru ca procesul de asigurare a transparenței instituționale să fie eficient și să furnizeze rezultatele așteptate s-a acordat o atenție deosebită componentei referitoare la

resursele umane alocate pentru toate domeniile de activitate, în așa fel încât, să se asigure un flux instituțional normal.

Creșterea continuă a cererii de participare din partea societății civile la tot ce înseamnă menținerea ordinii sociale și a regulilor de conviețuire socială ne-a determinat să acționăm consecvent pentru a fi cât mai eficienți și mai responsabili în realizarea serviciului polițienesc. Astfel, am dezvoltat o preocupare permanentă pentru toate domeniile de competență, dar și pentru rezultatele obținute pe care le expunem public în rapoartele de activitate lunare afișate pe site-ul instituției.

De asemenea, periodic pe pagina de facebook au fost publicate diverse articole de interes public, 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.

Întreaga activitate a instituției se circumscrie cetățeanului, nevoilor sale, asigurării integrității fizice și patrimoniale ale acestuia și nu în ultimul rând creării și menținerii unui climat de normalitate civică. Pentru aceasta cetățenii au la dispoziție două numere de telefon, 0243/955 și 0752095704, cu legătură directă la Dispeceratul Poliției Locale Slobozia unde pot face sugestii sau sesizări, pe domeniile de competență, 24 de ore din 24.

În același timp, prin intermediul site-ului instituției, cetățenii au posibilitatea de a se informa rapid despre domeniile de competență sau despre activitățile specifice desfășurate și de a sesiza eventualele încălcări ale prevederilor legale.

Existența platformei propuse în cadrul proiectului "Municipiul Slobozia Smart City 2019", permite implicarea directă a locuitorilor orașului alături de administrația locală la găsirea de soluții într-un timp scurt la problemele ce afectează viața de zi cu zi a cetățenilor. Aplicația „City Health” este accesibilă cu un singur clic de pe orice dispozitiv conectat la internet și permite cetățenilor să raporteze și să cartografieze problemele care îi deranjează în oraș. Fie că vorbim de deranjarea ordinii și liniștii publice, de gunoaie depozitate în mod necorespunzător, gropi în asfalt, lucrări nesemnalizate, semafoare defecte, bunuri urbane deteriorate, defecțiuni la sistemele de utilități, marcaje șterse sau blocaje în trafic.

Poliția Locală Slobozia a depus toate eforturile necesare pentru a deveni o instituție foarte vizibilă, prezentă în viața de zi cu zi a cetățenilor, cu un impact direct asupra calității vieții și a gradului de încredere sub care se desfășoară interacțiunile sociale, în toată diversitatea lor. De aceea, așteptările cetățenilor cu privire la activitatea instituției, la calitatea serviciilor oferite, sunt din ce în ce mai crescute, iar nevoia de dialog și transparență publică este din ce în ce mai pregnantă. Așadar, rezultatele activității serviciului oferit trebuie să corespundă unor standarde din ce în ce mai înalte și trebuie să se traducă printr-un impact pozitiv clar asupra acelor aspecte ale vieții cetățenilor aflate sub competența Poliției Locale Slobozia.

În ceea ce privește accesul la informațiile de interes public, în perioada analizată au fost primite 7 solicitări, adresate atât de mass-media locală, cât și de cetățeni pe diferite probleme de interes public, cărora li s-a răspuns în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001.

Pe ansamblu, de-a lungul celor aproape 17 ani de activitate, din care 12 ca poliție locală cu competențe extinse stabilite prin Legea nr. 155/2010, rezultatele noastre, verificabile prin schimbările vizibile la nivelul municipiului precum și prin rezultatele cuantificabile oferite de numărul faptelor de natură contravențională sancționate, alături de structura încadrărilor juridice ale acestora, dar și nivelul de pregătire și dotare de care dispunem, au urmat un curs sistematic ascendent și demonstrează evoluția pozitivă din toate punctele de vedere.

CAPITOLUL III – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatorii de performanță permit examinarea și indicarea viabilității strategiei de performanță, în vederea realizării obiectivelor precise ce decurg din aceasta, cu oferirea unei imagini clare asupra evoluției și anticipării performanței.

În ansamblu, activitatea anuală pe 2021 a instituției noastre, se poate reprezenta succint prin datele cuprinse în lista indicatorilor de performanță:

Total sancțiuni contravenționale aplicate – 8069

din care : -amenzi: 3733 cu o valoare de – **1.242.729 lei**

-avertismente: **4336**

din total sancțiuni : - pentru încălcarea OUG nr.195/2002 – **2416**

- pentru încălcarea Legii nr.61/1991 – **1.798**

- pentru încălcarea Legii nr.55/2020 – **2.628**
- pentru încălcarea HCL nr. 106/2009 – **735**
- pentru încălcarea HCL nr. 255/2017 – **361**
- altele – **131**

- Infrațiuni : 17

din care în flagrant: **17**

- Infractori prinși: 24

din care: prinși în colaborare cu agenții poliției municipale : **14**

prinși și predați poliției : **10**

- Persoane identificate: 21.404 din care 17.203 legitimize și 4201 verificate în baza de date M.A.I.

- Persoane invitate la sediul Poliției Locale: 498

- Persoane luate în evidență: 2

din care : -persoane fără domiciliu: **1**

-persoane cu afecțiuni psihice: **1**

- Acțiuni de însoțire funcționari publici: 101

- Înmânare de documente: 1109

din care : afișare PVCC: **916**

înmânare ordine CMJ: **91**

alte documente: **102**

- Măsuri de ordine: 72

din care la : -manifestări cultural-artistice : **17**

-manifestări sportive : **19**

-lăcașe de cult : **10**

-alte cazuri : **26**

- Reclamații și sesizări: 2.638

din care: * la Legea nr. 61/1991: **1.183**

* la HCL nr. 106/2009: **242**

* la HCL nr. 255/2017: **494**

* alte încadrări juridice: **719**

din totalul reclamațiilor :

- transmise telefonic – **2.444**
din care de la SNUAU 112 – **13**
- formulate verbal – **56**
- depuse în scris – **127**
- primite în patrulă mixtă cu Poliția Municipiului – **11.**

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

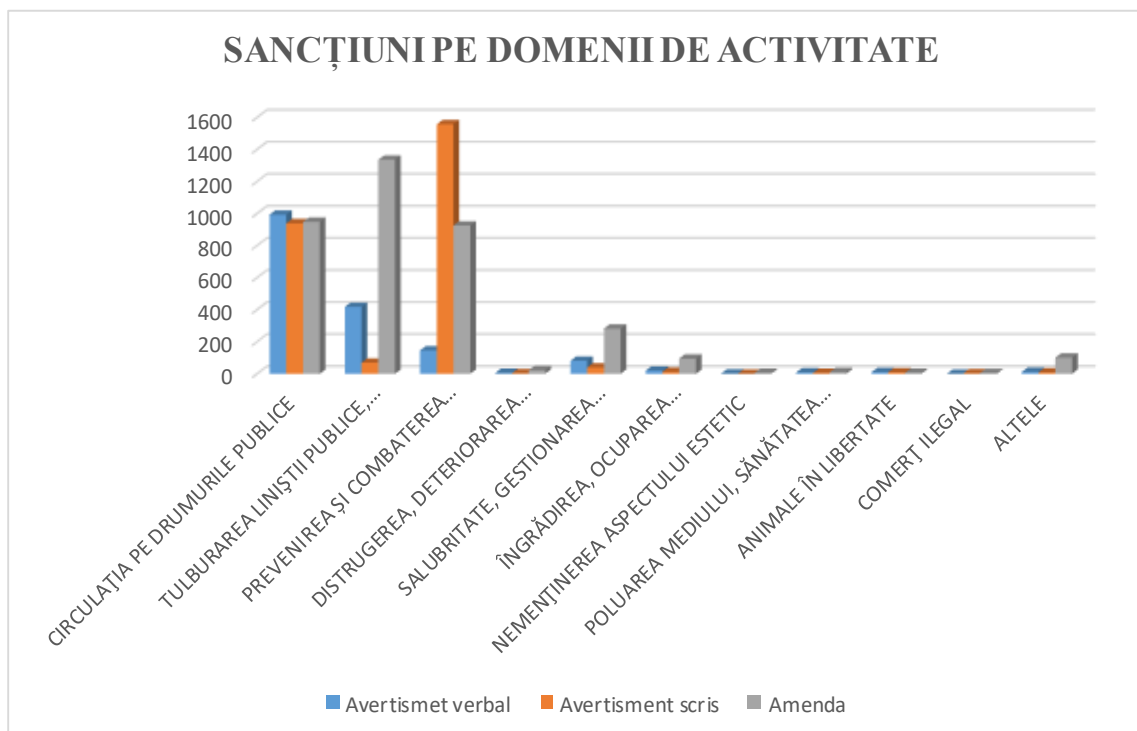
O imagine sugestivă a realizărilor pe acest an o oferă datele din următorul tabel :

NR. CRT.	DOMENII DE ACTIVITATE	TOTAL				
		TOTAL	AV.	AS.	AM.	VAL.
1	CIRCULAȚIA PE DRUMURILE PUBLICE : OUG 195, HCL 106 - 1.5, 1.11, 1.16, 1.19, 9.3, 9.7; OG 43 – 43 lit. e; HCL 255 / 2017;	2.880	993	939	948	287.794
2	TULBURAREA LINIȘTII PUBLICE, INJURII, CERȘETORIE : HCL 106 – 3.40, 9.8; LG 61- fără art. 2.14 și 2.17.	1.822	417	69	1336	339.300
3	PREVENIREA ȘI COMBATAREA EFECTELOR PANDEMIEI COVID-19	2628	146	1557	925	512.235
4	DISTRUGEREA, DETERIORAREA DOMENIULUI PUBLIC : HCL 106 – 1.1, 1.4, 1.12, 1.13, 1.14, 3.29, 3.30, 5.4, 5.5, 5.9, 9.2; LG 24 – art. 5 lit. c, art. 21 lit. a și j.	30	5	3	22	3.775
5	SALUBRITATE, GESTIONAREA DEȘEURILOR HCL 106 – 1.2, 1.3, 1.6, 1.7, 1.9, 1.17, 3.2, 3.3, 3.4, 3.14, 3.15, 3.16, 3.17, 3.19, 3.20, 3.26, 3.27, 3.32, 3.33, 3.37, 3.39, 3.41, 3.42, 3.43, 5.3, 7.6, 9.5, 9.6; LG 24 – art. 21 lit. g ; OUG 78 – 51.1 a.; HCL 111.	402	81	39	282	47.875
6	ÎNGRĂDIREA, OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC : HCL 106 – 1.8, 1.10, 3.1, 3.23, 3.24 (1), 3.24 (2), 3.38; LG 24 – art. 21 lit. e; LG 421 .	125	19	12	94	24.500
7	NEMENTINEREA ASPECTULUI ESTETIC : HCL 106 – 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.25, 3.28, 3.31; LG 61 – 2.14; OG 43 – 43 lit. b.	6	1	-	5	650
8	POLUAREA MEDIULUI, SĂNĂTATEA PUBLICĂ : HCL 106 – 3.7, 3.22, 3.34, 7.2, 7.4, 7.5; LG 24 – fără art. 5 lit. c și art. 21 lit. a, e, g, j,	23	8	5	10	3.400

9	ANIMALE ÎN LIBERTATE : HCL 106 – 5.8, 7.3, 7.7 ; LG 61 – 2.17.	25	10	9	6	800
10	COMERȚ ILEGAL : HCL 106 – 9.1; LG 12 ; LG 145/2014; HG 947; OG 99	7	-	3	4	800
11	ALTELE	121	12	8	101	21600
TOTAL		8.069	1.692	2.644	3.733	1.242.729

După cum se poate observa în tabelul prezentat, cele două domenii de activitate definesc în mod clar specificul instituției noastre, care se completează în această perioadă cu măsurile pe linia prevenirii și combaterii noului coronavirus Covid 19 caracterizate prin activități și acțiuni care s-au materializat într-un procent de 91 % din totalul rezultatelor obținute în acest an. În condițiile date, nu numai ponderea lor este de remarcant ci și impactul efectiv asupra întregii comunități.

Indicatorii de performanță asociați activităților desfășurate de compartimentele din cadrul instituției în anul 2021 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 ascendentă 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

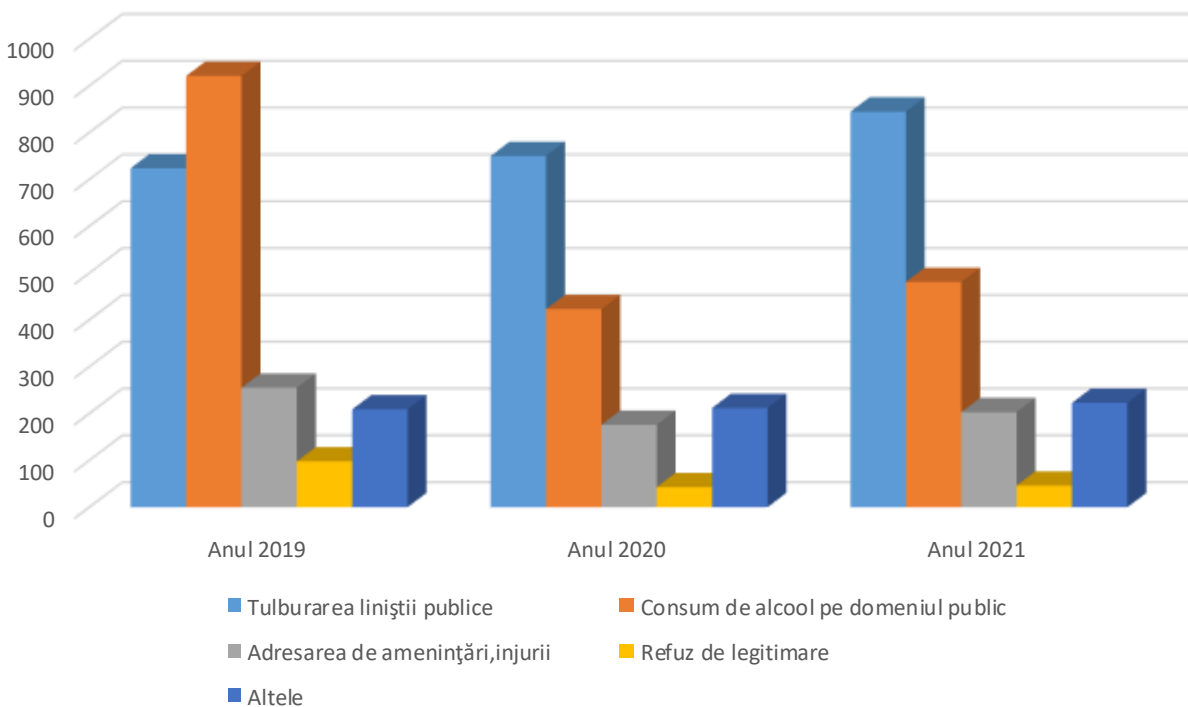
Un domeniu deosebit de important în activitatea instituției este cel de asigurare și menținere a ordinii publice, scop în care au fost desfășurate permanent acțiuni pentru prevenirea tulburărilor sau a altor manifestări de încălcare a normelor de conviețuire socială în vederea menținerii unui echilibru social corespunzător dezvoltării armonioase a comunității. Fiind un sector de activitate căruia în general i se alocă o mare parte din resurse și care, prin specificul său, va capta permanent atenția tuturor structurilor cu atribuții în domeniu, întreaga organizare a activității instituției noastre are ca punct central tocmai acest aspect, fără a se neglija și aspectele ce țin de domeniul circulației pe drumurile publice.

Disponerea tuturor echipelor de patrulare în teren, pe cele două schimburi de lucru, pe diferite zone și intervale de timp, în funcție de situația operativă, s-a realizat urmărindu-se permanent preîntâmpinarea faptelor de tulburare a liniștii și ordinii publice, dar și zonele în care de obicei se comit fapte de natură contravențională.

Menținerea unui climat de siguranță publică în mediul stradal a reprezentat un obiectiv prioritar al Poliției Locale Slobozia, abordarea în acest domeniu fiind axată în principal pe apropierea de comunitate și pe intervenția promptă la reclamații sau sesizări în scopul stopării incidentelor. Totodată, întregul efectiv aflat în acțiune, indiferent de serviciul din care face parte, are responsabilitatea de a constata faptele de natură contravențională comise prin încălcarea prevederilor Legii nr. 61/1991 precum și a tuturor celorlalte acte normative date în competență și de a lua măsurile legale.

Nr. crt.	Tipul contravenției	2019	2020	2021
1	<i>Tulburarea liniștii publice</i>	724	750	845
2	<i>Consum de alcool pe domeniul public</i>	921	423	481
3	<i>Adresarea de amenințări, injurii</i>	255	176	203
4	<i>Refuz de legitimare</i>	98	43	46
5	<i>Altele</i>	209	212	223
	Total Legea nr. 61/1991	2207	1604	1798

Tipuri de contravenții din LG.61-1991 / ani



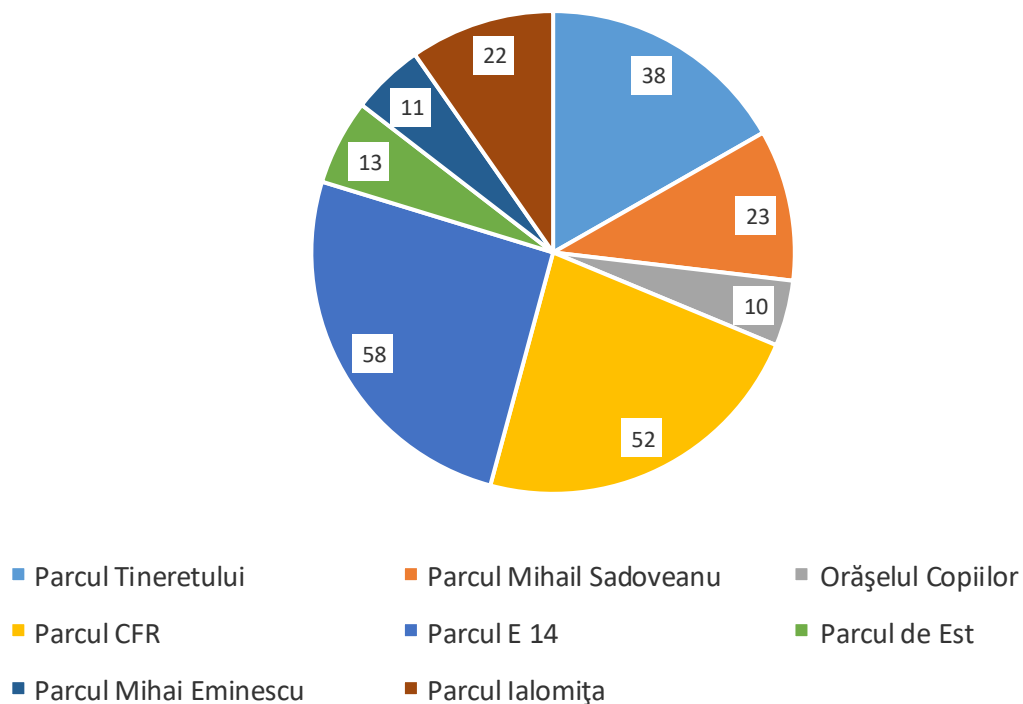
Supravegherea instituțiilor de învățământ și zonelor limitrofe acestora reprezintă un sector de lucru de mare importanță, activitatea de patrulare cuprinde în mod obligatoriu zonele limitrofe unităților de învățământ, în mod special la orele de început sau final de program școlar, traseele de deplasare în masă a elevilor la și de la școală spre casă sau spre gară și autogară, parcurile din imediata vecinătate a acestor puncte de îmbarcare. Ajutați de existența camerelor de supraveghere video dar și a personalului, polițiștii locali au acoperit mai eficient problemele specifice, constatând în acest an un număr mult redus de evenimente. Astfel, pe probleme cuprinse în sfera noastră de competențe, au fost legitimate și îndepărtate 20 de persoane care nu-și justificau prezența în zona școlilor, au fost sancționate 6 persoane care au pătruns în mod neautorizat în instituțiile școlare, s-a intervenit în 3 cazuri în care a fost necesară rezolvarea conflictelor între elevi.

Patrulele de polițiști locali, în special cele pedestre, au avut zilnic în itinerariul de patrulare incluse parcurile, zonele de agrement și alte spații verzi, 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. 5 % față de anul precedent, rămân în atenție totuși încălcările Legii nr. 61/1991, ieșind în evidență Parcul E14 unde au fost constatate 29 de abateri la Legea nr. 61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

2021	Încadrarea			Sancțiuni			Total
	Legea nr.61	HCL nr.106	Altele	Am.	Av. scris	Av. verbal	
Parcul Tineretului	12	11	15	16	15	7	38
Parcul Mihail Sadoveanu	11	8	4	8	5	10	23
Orășelul Copiilor	5	2	3	3	0	7	10
Parcul CFR	26	26	0	40	5	7	52
Parcul E 14	29	16	13	45	10	3	58
Parcul de Est	4	4	5	8	4	1	13
Parcul Mihai Eminescu	6	3	2	7	3	1	11
Parcul Ialomița	6	3	13	5	11	6	22

SANCTIUNI IN PARCURI

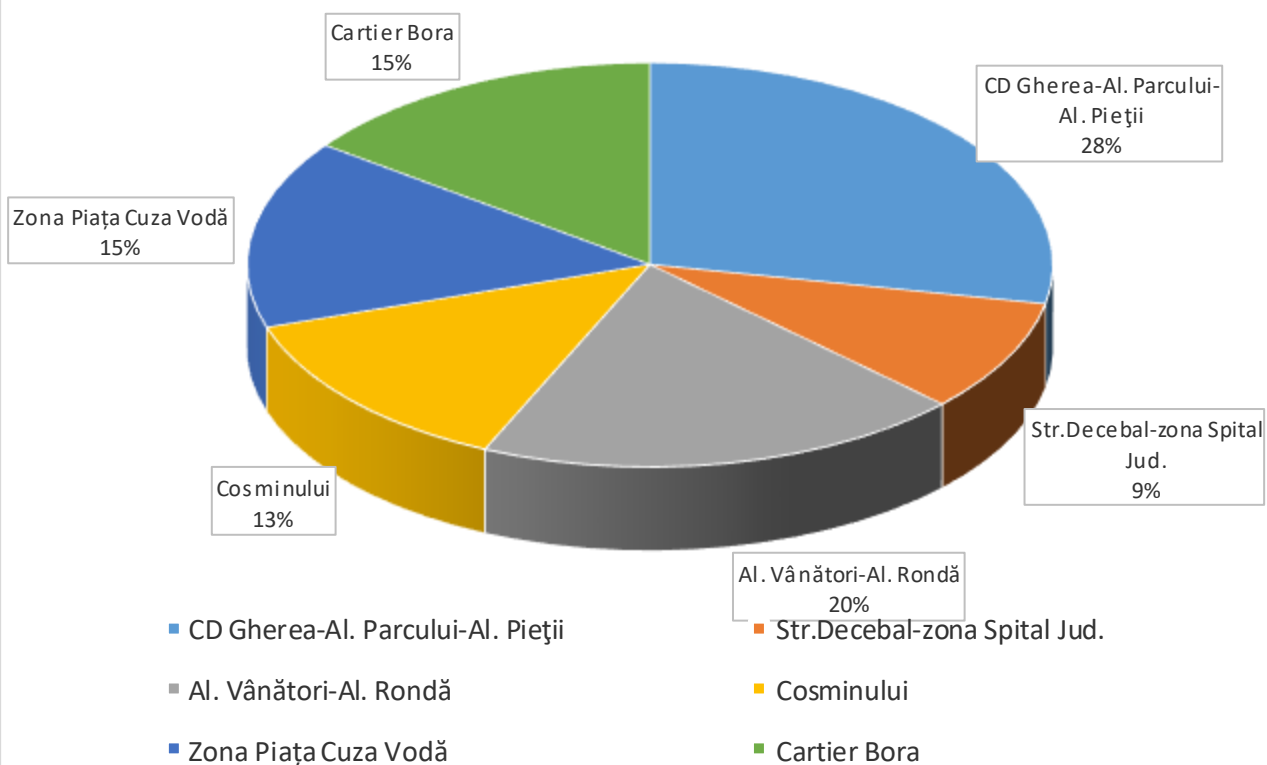


În același timp, la o analiză atentă, se remarcă faptul că sunt anumite zone restrânse, pe care trebuie să ne concentrăm atenția și în care, prin orice metode de prevenire, informare sau prin acțiuni de combatere, să ne atingem scopul de reducere a numărului de fapte comise prin încălcarea legii.

Ies în evidență:

Nr. crt.	ZONA	TOTAL sancțiuni	Legea nr. 61/1991	Altele
1	CD Gherea-Al. Parcului-Al. Pieții	719	230	489
2	Str.Decebal-zona Spital Jud.	230	28	202
3	Al. Vânători-Al. Rondă	501	92	409
4	Cosminului	339	60	279
5	Zona Piața Cuza Vodă	386	130	256
6	Cartier Bora	382	199	183

SANCTIUNI PE ZONE



După cum se poate observa zonele predispuse la comiterea de fapte antisociale sunt CD Gherea - Al. Parcului - Al. Pieții și cartierul Bora unde au fost constatate și aplicate un număr relativ mare de sancțiuni conform Legii nr. 61/1991 republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii.

În perioada de raportare polițiștii locali au desfășurat acțiuni preventive, precum și acțiuni specifice și punctuale, în baza planurilor de măsuri, după cum urmează:

Planul de măsuri nr. 2018/16.02.2021 pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură să aducă atingere normelor legale ce reglementează activitatea de alimentație publică. Astfel, au fost verificate 123 de societăți comerciale cu profil de restaurante, baruri, terase permanente. Dintre acestea, 36 nu mai au activitate (sunt desființate) sau sunt închise temporar, pentru 41 dintre acestea au fost acordate termene reprezentanților legali în vederea intrării în legalitate, prin obținerea vizei pe anul în curs pe Autorizația emisă de Primăria Slobozia.

Planul de măsuri nr. 4165/02.04.2021 pentru prevenirea și combaterea faptelor contravenționale ce aduc atingere aspectului estetic și gospodăresc al municipiului, unde s-a urmărit în principal prevenirea faptelor prin care se încalcă dispozițiile H.C.L. nr.106/2009, art.3.17 și anume ”depozitarea ambalajelor sau a gunoiului rezultat în urma salubrității instituțiilor, spațiilor comerciale, de producție și a trotuarelor, sau a deșeurilor menajere provenite din locuințe, în coșurile stradale pentru hârtii.” Au fost aplicate peste 30 de sancțiuni contravenționale.

Planul de acțiune nr. 9359/02.08.2021 privind prevenirea și combaterea lăsării nesupravegheate a animalelor de companie pe teritoriul municipiului Slobozia, încheiat cu constatarea a 28 de sancțiuni contravenționale.

Planul de acțiune nr. 12.241/28.09.2021 pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură contravențională privind organizarea și desfășurarea activității de transport în regim de taxi. Cu această ocazie au fost verificate 77 autovehicule de transport în regim de taxi, din care în 12 dintre acestea spațiul destinat conducătorului mijlocului de transport nu era separat fizic de locurile din spate, fiind acordat termen de remediere. Trei dintre conducătorii auto nu au putut prezenta contractul încheiat cu un dispecerat taxi, ulterior intrând în legalitate. S-au aplicat 4 avertismente scrise și o amendă, pentru încălcarea dispozițiilor Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. (lipsă separator).

În cursul anului de raportare, instituția noastră a fost gazdă pentru persoanele vârstnice, în cadrul unui program inițiat de Clubul Seniorilor “Răsărit în Amurg”, unde au aflat în ce constă activitatea Poliției Locale Slobozia, urmărind slide-uri powerpoint cu acțiunile desfășurate în scopul combaterii faptelor de natură contravențională sau penală. Întâlnirea cu persoanele în vârstă a avut un caracter interactiv și a îmbinat problematica preventivă cu fapte concrete, fiind abordate, în principal, problemele ce se întâlnesc în mediul urban, atât din punct de vedere al ordinii și liniștii publice, cât și din punct de vedere rutier.

Salubritatea și gestionarea deșeurilor

Situația actuală a gestionării deșeurilor este permanent în atenția instituției noastre ca obiectiv important cu impact major în ce privește aspectul estetic și gospodăresc al municipiului, dar și asupra vieții tuturor locuitorilor orașului. Drept

pentru care, Poliția Locală Slobozia a intensificat eforturile de combatere a depunerilor necontrolate de deșeuri, inclusiv prin îmbunătățirea capacității de intervenție, cu utilizarea de noi tehnologii de monitorizare video a drumurilor de acces către zona de nord a municipiului, dar și a căii de acces către platforma de la Slobozia Nouă. În acest fel, autorii faptelor de natură contravențională sunt depistați, identificați și corijați în intenția de a dezvolta spiritul civic, dar și pentru a menține sub control depozitățile ilegale de deșeuri.

De asemenea, în atenția noastră au fost toate terenurile neconstruite, inclusiv în cartierele Bora și Slobozia Nouă, platformele gospodărești, malurile râului Ialomița, terenurile forestiere amplasate la marginea municipiului. Cea mai frecventă abatere a fost cea de murdărire a domeniului public prin aruncarea diferitelor deșeuri (resturi alimentare, ambalaje din hârtie, coji de semnițe, etc.), pentru care s-a aplicat un număr de 280 sancțiuni contravenționale.

Depozitarea deșeurilor menajere sau a deșeurilor de orice fel în afara platformelor gospodărești sau în coșurile stradale de gunoi a stat la baza aplicării unui număr de 16 sancțiuni. Nu au fost trecuți cu vederea nici cei care au colectat sau au împrăștiat deșeurile din containere, situație în care au fost aplicate 35 de sancțiuni.

Totodată, trebuie să aducem în atenție inclusiv murdărirea domeniului public prin neglijența deținătorilor de animale de companie care nu s-au dotat cu pungi sau materiale de curățenie, absolut necesare la plimbarea acestora, sau neglijența odată cu lăsarea în libertate a animalelor, fapte pentru care au fost aplicate 36 de sancțiuni.

Cerșetoria

Unul dintre aspectele avute în atenție în mod deosebit este cel legat de prezența pe domeniul public a unor persoane care apelează în mod repetat la mila publicului. Putem spune că în ultimii ani fenomenul, determinat de persoane consacrate, în covârșitoarea majoritate venite din alte localități, nu mai este prezent în municipiu, cu excepții sporadice pentru care luăm rapid măsuri de îndepărtare. Însă avem de-a face cu prezența unor locuitori ai municipiului, inclusiv



minori ori a unor persoane fără adăpost, cunoscute a fi de mai mult timp în localitate, care apelează, în special în zonele lăcașelor de cult, la persoanele care vin la biserică, solicitând de obicei alimente. Totodată, am înaintat adrese către D.G.A.S.P.C Ialomița cu privire la minorii depistați în zonele aglomerate ale municipiului, apelând la mila cetățenilor, în vederea luării măsurilor ce se impun potrivit competențelor.

Fumatul în spații închise

Pentru încălcările legislației privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, instituția noastră a acționat în mod deosebit în spațiile destinate instituțiilor de învățământ, în zona unităților comerciale, în zona locurilor de joacă pentru copii, dar și în cazul autovehiculelor utilizate pentru transportul public, inclusiv cel efectuat în regim de taxi. Urmare a încălcărilor depistate, pe parcursul anului 2021, în baza competențelor legale, pe acest segment de activitate au fost aplicate 51 de sancțiuni, din care 40 de amenzi. În același timp, pentru prevenirea încălcării prevederilor legale, au fost desfășurate și acțiuni de control în unitățile de alimentație publică, unde au fost atenționate persoanele juridice cu privire la obligațiile ce le revin în scopul respectării dispozițiilor acestei legi.

Disciplina în construcții și afișajul stradal

În domeniul disciplinei în construcții, în concordanță cu competențele stabilite prin legea poliției locale, au fost verificate construcțiile executate fără forme legale (garaje, tonete, panouri, împrejurări, etc), iar pentru abaterile constatate s-au dispus măsurile prevăzute de prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, modificată și completată, privind disciplina în construcții.

Totodată, pentru clarificarea tuturor aspectelor de avizare și autorizare a construcțiilor împreună cu funcționarii publici din cadrul Direcției Urbanism și Servicii Utilități Publice am desfășurat un număr de 19 acțiuni comune, de control, la obiectivele aflate în curs de execuție, ori de desființare a unor împrejurări, precum și de clarificare a unor situații legate de partea de execuție a lucrărilor.

În domeniul afișajului stradal, polițiștii locali au efectuat acțiuni specifice, exacte, care au avut ca scop depistarea și identificarea agenților economici și a punctelor de lucru ale acestora care dețin panouri publicitare mobile (spații comerciale, farmacii, case de amanet, case de schimb valutar, societăți ce au ca obiect de activitate

servicii funerare, etc), fără documentațiile prevăzute de Legea nr. 185/2013, republicată, privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate și a celor stabilite de H.C.L. nr. 96/2011 privind aprobarea Regulamentului referitor la organizarea, autorizarea și amplasarea mijloacelor de publicitate pe raza municipiului Slobozia.

Persoane fără adăpost

În timpul desfășurării activității zilnice, au fost depistate toate persoanele fără adăpost de pe raza municipiului, drept pentru care au fost conduse și predate centrelor speciale sau Spitalului Județean de Urgență Slobozia. Așadar, la acest moment avem în evidență 11 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. În acest context, polițiștii locali localizează permanent persoanele fără adăpost în încercarea de a elimina, atât cât se poate, disconfortul pe care uneori aceștia îl crează în zona societăților comerciale, pe scările de bloc sau sub balcoanele unor blocuri de locuințe.

4.2 Prevenirea și combaterea fenomenului infracțional

În activitatea desfășurată în echipe proprii sau în patrule mixte cu agenții Poliției municipiului Slobozia, au fost constatate 17 fapte de natură infracțională.

Contestațiile la actele de constatare:

Pe parcursul acestui an, față de cele 4620 sancțiuni cu amendă și/sau puncte de penalizare aplicate, au fost înregistrate până la acest moment, 20 de contestații, adică 0,43 % din total. Având în vedere procedurile destul de greoaie care se regăsesc în activitatea de soluționare a contestațiilor, au fost judecate doar 9 dintre ele, fără a fi fost anulat vreun proces verbal de constatare a contravenției, cu mențiunea că într-un singur caz, amenda a fost transformată de către instanță în avertisment.

Ponderea litigiilor a avut ca obiect contestarea proceselor verbale întocmite de polițiștii locali în temeiul O.U.G. nr. 195/2002 republicată, privind circulația pe drumurile publice, în temeiul Legii nr. 61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor

de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, precum și a celor întocmite în baza Legii nr. 55/ 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

4.3 Circulația pe drumurile publice

În decursul ultimilor ani, circulația rutieră a cunoscut în municipiul nostru o evoluție explozivă, datorită ritmurilor înalte de creștere a parcului auto, a numărului posesorilor de permise de conducere, concomitent cu dezvoltarea și modernizarea rețelei de drumuri. În raport cu acestea s-a manifestat și o oarecare deteriorare a disciplinei în traficul rutier care a determinat creșterea continuă a numărului accidentelor de circulație și a consecințelor acestora, fapt ce a necesitat îmbunătățirea sistemului legislativ, diversificarea mijloacelor de prevenire și combatere a încălcării regulilor de circulație, acțiunilor de propagandă rutieră, toate acestea urmând să imprime necesitatea respectării normelor legale.

Pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului rutier, precum și pentru protejarea participanților la trafic, Poliția Locală Slobozia exercită anumite competențe conferite de legea de organizare și funcționare în domeniul circulației pe drumurile publice. Astfel, instituția a acționat permanent în scopul consolidării prezenței pe segmentele de lucru precum oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor, accesul interzis, pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală, dar și pentru verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră, în același timp cu extinderea măsurilor de preîntâmpinare a circumstanțelor de risc sporit la trafic.

În condițiile date, asigurarea fluenței circulației rutiere și pietonale acoperă pe deplin potențialul de lucru al serviciului nostru specializat în domeniul circulației pe drumurile publice,

compus din 8 polițiști locali, care, în funcție de activitățile desfășurate, primesc sprijin din partea întregului personal cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice.



Pentru a reda o imagine de ansamblu a stadiului actual în care se află creșterea parcului auto, dorim să evidențiem 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 aproximativ 21 000 de autovehicule, comparativ cu cele cca. 13.500 în 2009. Asta înseamnă un șir lung de autovehicule așezate unul în spatele celuilalt pe o distanță de aproximativ 92 km, în condițiile în care, Slobozia are la acest moment cca. 89,3 de km de străzi, fără să mai luăm în calcul toate celelalte autoturisme aflate în tranzit sau cele înmatriculate în alte localități. În contextul acestei evoluții mai mult decât spectaculoase a numărului de autovehicule înmatriculate la nivelul municipiului Slobozia, instituția noastră s-a implicat activ, astfel încât, la acest moment circulația rutieră se desfășoară la un nivel corespunzător, cu imobilizarea autovehiculelor în mod regulamentar, la bordură și, cel mai important, cu un trafic ce se realizează în limitele regulamentului, circulația rutieră realizându-se normal, pe principalele bulevarde, pe câte două benzi pe sens, așa cum sunt marcate și semnalizate arterele rutiere. În același timp, ca efect direct al acțiunilor desfășurate este important de menționat că în prezent opririle și staționările autovehiculelor se realizează corect fără blocarea trotuarelor și aleilor pietonale sau cu ocuparea terenurilor destinate spațiilor verzi.

Totodată, față de anii precedenți, deplasarea atelajelor hipo pe raza municipiului a fost ținută sub control, fiecare situație fiind abordată cu cea mai mare atenție, însoțită de recomandarea de a se utiliza, în mod special, drumurile de exploatație agricolă, așa încât, la acest moment considerăm că disciplinarea deținătorilor și conducătorilor de vehicule cu tracțiune animală este o problemă rezolvată, situațiile în care aceștia sunt depistați pe arterele din interiorul municipiului, pe care au accesul interzis, sunt chiar izolate.

Trebuie subliniat faptul că, în domeniul circulației pe drumurile publice, poliția locală are atribuții limitate, raportate la prevederile O.U.G. nr. 195/2002 republicată privind circulația pe drumurile publice, acționând în mod special pentru asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, depășirea masei maxime autorizate, respectarea regulilor de circulație de către pietoni, bicicliști, vehicule cu tracțiune animală și nu în ultimul rând pentru depistarea situațiilor de încălcare a normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare, accesul interzis. Drept pentru care, cu respectarea cadrului legal și a efectivelor aflate la dispoziție încercăm să urmărim respectarea normelor privind circulația pe drumurile publice și să menținem permanent o disciplină în trafic precum și în zonele de parcare, la un nivel care să permită fiecărui conducător auto să poată efectua deplasările în interiorul localității în mod previzibil, eliminând ambuteiajele și menținând totodată o fluentă care să garanteze siguranța participanților la trafic, cu precădere a pietonilor.

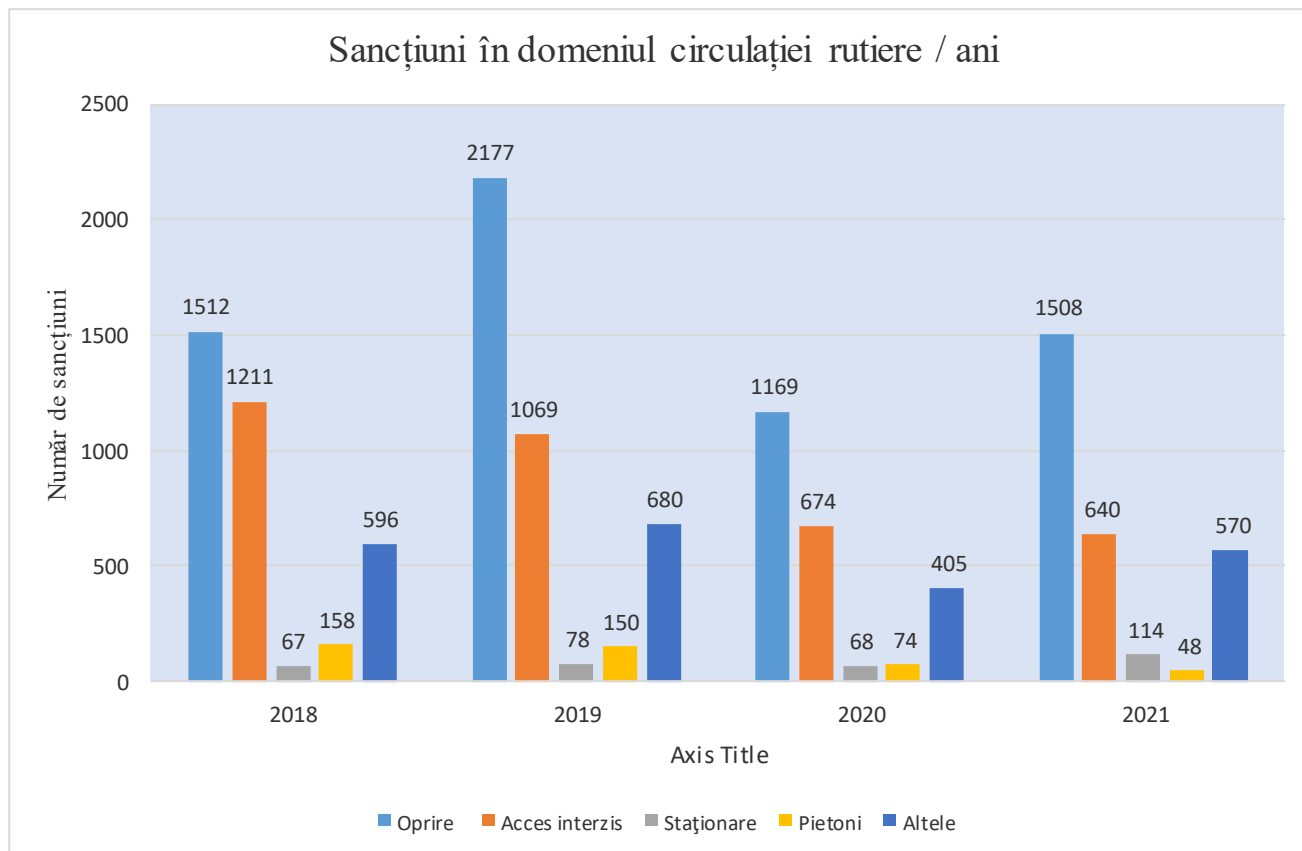
Având în vedere evoluția situației operative în domeniul circulației pe drumurile publice, putem spune că, în perioada de raportare, circulația rutieră a înregistrat la nivelul municipiului nostru un volum de trafic tot mai ridicat ca o consecință a dezvoltării continue a parcului auto și a creșterii numărului de autovehicule ce tranzitează localitatea, concomitent cu acestea s-au evidențiat mai multe aspecte de încălcare a normelor rutiere care au impact direct asupra accidentelor și a evenimentelor rutiere. Astfel, din evidențele Poliției Rutiere, la nivelul municipiului Slobozia, numărul accidentelor produse pe raza teritorială a localității, pe anul 2021 a fost de 287 dintre care 37 accidente rutiere cu victime. Dintre acestea 35 accidente ușoare și 2 accidente grave soldate cu 2 persoane rănite grav și alte 40 de persoane rănite ușor. Alte 250 de accidente s-au finalizat doar cu pagube materiale. În același timp trebuie să subliniem

faptul că principalele cauze ale producerii acestor accidente rutiere sunt neacordarea de prioritate atât autovehiculelor cât și pietonilor și ce este foarte important, ca aspect asupra căruia noi avem competență, traversarea neregulamentară.

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice au monitorizat permanent arterele de circulație și trotuarele aferente acestora, identificând situațiile de nerespectare a O.U.G. nr.195/2002 republicată privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Anul	Oprire neregulamentară	Acces interzis	Staționare neregulamentară	Pietoni	Altele	Total sanctiuni
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
2021	1508	640	114	48	570	2.880

Astfel, se poate remarca în tabelul expus, nivelul numărului de contravenții constatate și implicit, de sancțiuni aplicate pe probleme de circulație rutieră și pietonală, este superior celui din 2020, cu un total de 2.880 sancțiuni înregistrate. Motiv pentru care trebuie să menționăm că, pe lângă abaterile constatate la actul normativ de bază privind circulația pe drumurile publice sunt incluse și alte abateri stabilite prin acte normative emise la nivel local în scopul reglementării regimului de acces și circulației pe aleile parcurilor, staționării și parcării pentru diferite categorii de vehicule pe domeniul public ca de exemplu ocuparea fără drept a parcarilor de reședință sau blocarea cu autovehiculul a platformelor gospodărești.



În vederea asigurării desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și pentru ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, s-a avut în atenție zilnic, zonele cu valori ridicate de trafic, astfel:

- *dirijarea traficului rutier și pietonal în imediata apropiere a celor șase unități de învățământ pe care le avem în responsabilitate din acest punct de vedere, după un program ce ține exclusiv de orarul școlar, asta incluzând și școlile Slobozia Nouă și Bora;*
- *dirijarea circulației pe sectoarele de drum pe care s-au executat lucrări de reabilitare a acestora, ori în punctele în care s-au efectuat*



reparații care să asigure planeitatea părții carosabile (sensul giratoriu Kaufland, str. Lacului, zona blocurilor MB 6-MB 13, etc);

- asigurarea fluenței și siguranței traficului în toate zonele în care s-au derulat manifestări cultural-artistice, religioase sau sportive,

- supravegherea traficului rutier în punctele de lucru ale D.A.D.P. Slobozia pentru toaletări de arbori, intervențiile la instalațiile de iluminat public, realizarea de lucrări pe suprafețele de parcări etc., precum și ale SC Urban SA, acționând inclusiv pentru îndepărtarea autovehiculelor din carosabil acolo unde s-a impus acest lucru;

- 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;

Sistematizarea rutieră la nivelul unei localități, reprezintă un palier deosebit de important în activitatea administrației publice locale, asigurând derularea fluentă, firească și în deplină securitate a traficului rutier și pietonal. Având în vedere că întregul sistem de semnalizare rutieră, pe verticală și pe orizontală, trebuie să fie, în mod obligatoriu, unitar, coerent și explicit, să răspundă nevoii de rezolvare a unor probleme sau conflicte de trafic în toate zonele aglomerate, pe fiecare arteră rutieră în parte, dar și în intersecții în mod deosebit, acesta nu poate fi pus în operă fără avizul Poliției Rutiere din cadrul structurii teritoriale de poliție a M.A.I. Astfel, Biroul Rutier al Poliției Municipiului Slobozia și Poliția Locală Slobozia au desfășurat acțiuni comune de verificare a modului în care este asigurată semnalizarea rutieră, iar pentru o implementare rapidă, constatările din teren au fost incluse în note de verificare a modului în care este asigurată semnalizarea rutieră în Municipiul Slobozia, vizate de către primarul localității. Odată avizate, măsurile de executare a lucrărilor necesare au fost luate de către DADP Slobozia, instituția noastră, verificând, în temeiul prevederilor Legii nr. 155/2010, integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizând neregulile constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordând asistență în zonele unde au fost aplicate marcaje rutiere. În acest fel, au fost încheiate 9 (nouă) note de constatare pentru sistematizare rutieră, în care au fost identificate segmente și zone de drum public pe care trebuie să se intervină pentru

amplasarea unor indicatoare rutiere de reglementare corespunzătoare situației actuale a traficului sau pentru efectuarea de marcaje rutiere, dar și 16 (șaisprezece) căi de circulație rutieră pentru care s-a propus a se reglementa circulația în sens unic.

Toate aceste constatări au fost transmise către D.A.D.P Slobozia, pentru punerea în practică, după cum urmează:

- instalarea unui număr de 38 de indicatoare rutiere;*
- îndepărtarea unui număr de 6 indicatoare rutiere;*
- realizarea unui număr de 62 marcaje rutiere;*
- realizarea de sensuri unice pe 16 artere cu capacitate redusă de preluare a afluxului rutier;*
- executarea unui număr de 28 lucrări care să asigure fluența traficului rutier și pietonal;*
- pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului rutier s-a propus ca pe bd. Chimiei, pe sensul de mers bd. Matei Basarab – bd. Cosminului, în zona parcurii amplasate în spatele Consiliului Județean Ialomița să se aplice un marcaj rutier de ghidare în intersecție pentru a se asigura posibilitatea de viraj la stânga și a unui marcaj rutier pentru direcția înainte aplicat la extremitatea din dreapta a drumului public pe o lungime de aproximativ 25 m;*
- instalarea unei lămpi suplimentare de culoare verde intermitent, pentru a oferi posibilitatea de a efectua virajul la dreapta pe culoarea roșie a semaforului electric, culoare care va rămâne astfel valabilă doar pentru direcțiile înainte și la stânga;*
- pe toate căile de comunicații intens circulate, în zona trecerilor pentru pietoni, s-a propus instalarea de dispozitive de calmare a traficului rutier, pentru conducătorii auto fiind o zonă în care trebuie să fie atenți la posibilități pietoni care pot păși pe carosabil;*
- reglementarea modului de acces și circulație în cartierul Slobozia Nouă, în scopul asigurării unui cadru de siguranță sporit pentru autovehiculele de transport marfă și materiale cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, precum și asigurarea spațiului necesar de manevră a autovehiculelor în cauză, dar și măsurile necesare, obligatorii în menținerea confortului urban.*

Pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis s-au desfășurat acțiuni specifice, organizate prin planuri de măsuri, astfel:

- **Plan de măsuri nr. 9376/02.08.2021** pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind oprirea, staționarea și parcare autovehiculelor pe căile de comunicații rutiere și pietonale din municipiul Slobozia;
- **Plan de măsuri nr. 9378/02.08.2021** pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind masa maximă admisă de peste 3.5 tone și accesul pe anumite sectoare de drum din municipiul Slobozia. Polițiștii locali au aplicat 246 de sancțiuni contravenționale.
- **Plan de măsuri nr. 11744/17.09.2021** pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind oprirea, staționarea și accesul interzis în Bazarul Municipal. Cu această ocazie au fost aplicate 73 de sancțiuni contravenționale.

Autovehicule abandonate

Un alt capitol distinct în activitatea noastră îl reprezintă monitorizarea autovehiculelor abandonate, care fac obiectul Legii nr. 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.

Localizate și identificate pentru a degaja domeniul public, și așa grevat de lipsa locurilor de parcare, au fost în cea mai mare parte îndepărtate sau, în anumite situații, repuse în funcțiune, la intervențiile polițiștilor locali încă dinaintea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege pentru a fi astfel declarate vehicule abandonate.

Astfel, pe acest segment de activitate, în perioada de raportare au fost luate în evidență un număr de 30 de autoturisme cu un aspect neîngrijit, mai puțin utilizate, chiar dacă nu au întrunit toate condițiile pentru a fi declarate abandonate sau fără stăpân, demersuri efectuate pentru a preîntâmpina situația în care legea mai-sus menționată ar impune ridicarea lor sau sancționarea proprietarului. Aceste autovehicule s-au adăugat la cele 61 înregistrate în baza noastră de date încă din anul 2020. La intervențiile susținute ale polițiștilor locali, 35 de deținători au repus în funcțiune autoturismele, le-au transportat pe terenuri private sau le-au predat centrelor de valorificare a materialelor refolosibile.

Dispecerat - Supraveghere Video

Dispeceratul este conceput și organizat ca un nod de comunicații, cu rol esențial în primirea, prelucrarea, centralizarea, stocarea și comunicarea către conducerea instituției a tuturor informațiilor specifice, provenite de la structurile cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, de la instituțiile publice, de la cetățeni, dar și din activitățile și acțiunile polițiștilor locali aflați în teren, în scopul realizării unei conduceri și coordonări eficiente a întregii activități.

Polițiștii locali din cadrul dispeceratului au monitorizat și coordonat permanent activitățile operative, asigurând un important canal informațional privind transmiterea dispozițiilor pe direcția de subordonare, coordonare sau colaborare, cu o comunicare rapidă către conducerea instituției a informațiilor necesare în vederea luării unor decizii eficiente pentru rezolvarea tuturor situațiilor apărute în zonele de competență.

Toate informațiile rezultate din activitatea noastră specifică sunt triate la nivelul acestui compartiment, inclusiv cele provenite din accesarea bazelor de date ale M.A.I. la care avem conexiune pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Astfel, dispecerul, ca singur autorizat să acceseze aceste baze de date, a efectuat 4201 identificări de persoane și de autovehicule.

În scopul eficientizării activităților operative pe toate zonele de lucru, precum și pentru utilizarea cât mai eficientă a resurselor umane și materiale, în cadrul dispeceratului funcționează echipamente dedicate activității de supraveghere video a municipiului Slobozia, unde se primesc date cu privire la punctele de



interes pentru combaterea faptelor ilegale, ori se urmăresc imaginile transmise în timp real din teren.

Cu ajutorul acestui sistem de supraveghere video dispecerul identifică situațiile de ilegalitate din diferite puncte ale municipiului și operativ le transmite în teren polițiștilor locali pentru aplicarea măsurilor legale.

Pentru organizarea unei evidențe riguroase, în cadrul acestui compartiment sunt manipulate, depozitate și gestionate toate materialele și dotările pe care polițiștii locali le iau în primire și le utilizează pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, începând de la armament, muniție, camere portabile de supraveghere audio-video și până la autospecialele de patrulare.

Reclamațiile și sesizările

În perioada stării de alertă, la nivelul Poliției Locale Slobozia, activitatea de primire și soluționare a sesizărilor a continuat să se desfășoare corespunzător, inclusiv cu primirea persoanelor în audiență, cu respectarea tuturor măsurilor de prevenire și combatere a infectării cu noul coronavirus.

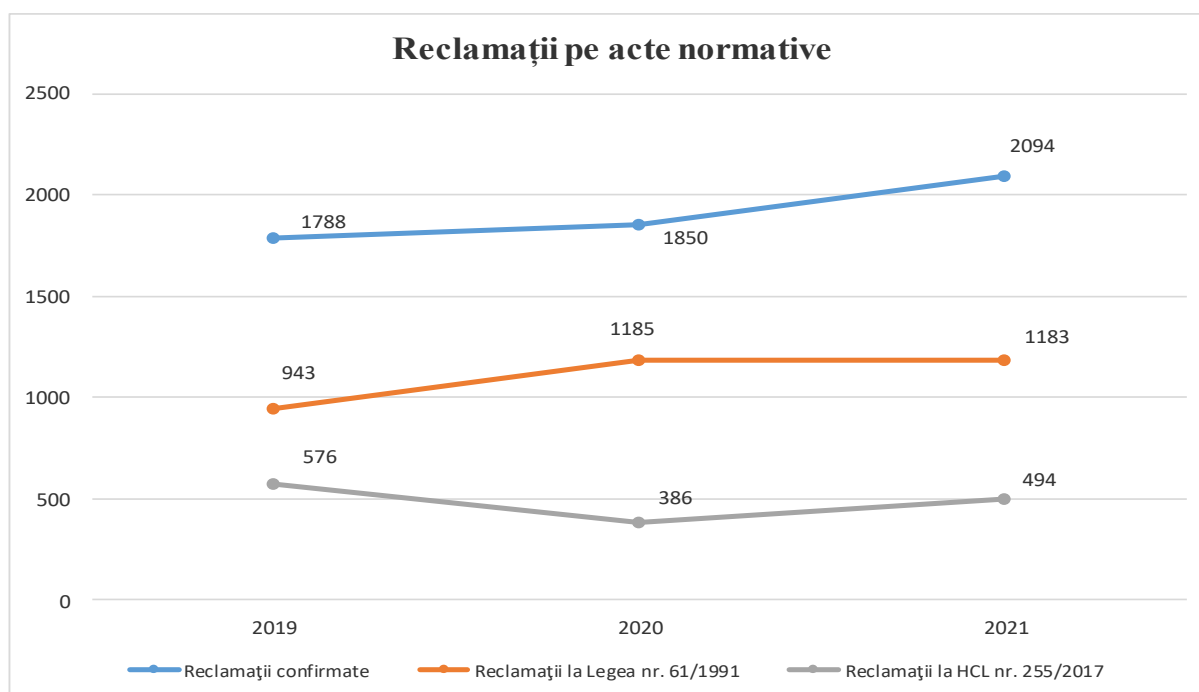
Pentru sesizările cu caracter urgent au fost apelate numerele de telefon 0243 955 sau 0752 095 704 cu legătură directă la Dispeceratul Poliției Locale Slobozia, 24 de ore din 24, unde, ca răspuns s-a acționat eficient în scopul soluționării reclamațiilor sau a problemelor ridicate de cetățeni, pe anumite zone sau sectoare de activitate din sfera noastră de competență.

În același timp, o parte din reclamațiile primite la nivelul instituției au fost depuse în format scris, transmise prin poștă, în format electronic sau depuse personal, ori prin intermediul aplicației „City Health”, oferindu-se cetățenilor posibilitatea de a raporta și de a cartografia problemele deranjante la nivelul municipiului.

Astfel, raportat la ultimii doi ani de activitate, în perioada de raportare s-a remarcat o creștere a numărului de reclamații și sesizări înregistrate la nivelul instituției. O analiză a cifrelor din acest punct de vedere, indică o evoluție a numărului de reclamații confirmate, iar dintre acestea, predomină cele determinate de încălcări ale Legii nr. 61/1991 și HCL 255/2017, conform tabelului următor:

Nr.crt.		2019	2020	2021
	Total reclamații	2161	2264	2638

1	Reclamații confirmate	1788	1850	2094
2	Reclamații la Legea nr. 61/1991	943	1185	1183
3	Reclamații la HCL nr. 255/2017	576	386	494



Măsurile luate pe parcursul anului în procesul de rezolvare a reclamațiilor, s-au materializat prin aplicarea unui număr de 1884 sancțiuni (amenzi și avertismente), ceea ce înseamnă cca 72 % din cazuri, dar și prin sesizarea instituțiilor abilitate (Poliția Municipiului Slobozia, Serviciul de Ambulanță, DADP Slobozia, IJJ Ialomița, ISU Ialomița, etc.), sau aplanarea conflictelor constatate.

Supraveghere Video

În acest an, pe domeniul public al Municipiului Slobozia, s-au instalat un număr de 42 de camere de supraveghere video tip IP, de rezoluție de 4-5 Mpx, în zonele în care s-au petrecut ori se pot petrece fapte antisociale, zonele limitrofe ale municipiului și în mod special pe căile de acces în cartierele Bora și Slobozia Nouă, str Filaturii, locuri de joacă pentru copii din cartier 500 și Parcul Tineretului, acces auto și pietonal în Piața Agroalimentară (zona Vest). Pentru ca imaginile captate de camerele de supraveghere,

în unele zone, să poată fi vizualizate în Dispeceratul Poliției Locale Slobozia, s-au încheiat protocoale de colaborare cu diferite entități și s-au instalat noi noduri de rețea. Totodată, pe site-ul Poliției Locale Slobozia cât și al Primăriei Municipiului Slobozia s-a oferit posibilitatea urmării unui cadru reprezentativ al municipiului nostru, accesând în timp real imagini de ansamblu cu Piața Unirii.

În vederea stabilirii cu exactitate a unor aspecte referitoare la faptele de natură contravențională



sau penală compartimentul de Supraveghere Video a răspuns solicitărilor instituțiilor statului cu atribuții în domeniu, printr-un număr de 200 de adrese, totalizând 1,3TB de informații, cu aproximativ 1298 ore de înregistrări video.

CAPITOLUL V – OPTIMIZAREA RESURSELOR

Pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în domeniul ordinii publice instituția noastră a acționat permanent pentru adaptarea resurselor umane la condițiile factorilor perturbatori cu scopul clar de a stabili modul de acțiune și de a evalua necesarul de forțe înainte de orice intervenție, operațiuni care au concurat cu succes la menținerea stării de legalitate, de echilibru și pace socială prin care s-a asigurat liniștea publică, siguranța persoanei, a comunității și a bunurilor. Întrucât activitatea polițienească nu poate fi concepută fără o dotare specifică corespunzătoare, instituția noastră beneficiind de sprijinul direct al executivului și al legislativului Municipiului Slobozia a depus eforturi susținute pentru asigurarea suportului tehnico - economic privind dotările logistice, menținerea acestora în stare bună de funcționare precum și înnoirea permanentă în concordanță cu importanța și specificitatea misiunilor încredințate.

Astfel, activitățile operaționale sunt cele curente, zilnice de coordonare a personalului cât mai adecvat și mai eficient, cu o atenție deosebită asupra proceselor de

logistică optimizate la maxim pentru a contribui la realizarea tuturor sarcinilor și în final, la menținerea capacității de intervenție a instituției.

Personal - Resurse Umane

În perioada analizată efectivele instituției cuprind 45 de polițiști locali dintre care 43 cu funcție de execuție și 2 cu funcție de conducere, 3 funcționari publici și 1 angajat cu contract de muncă, statul de organizare fiind încadrat în proporție de 93 %.

Conform H.C.L. nr. 117/26.06.2018, cu modificările și completările ulterioare, prin care se aprobă organigrama și statul de funcții și având în vedere avizul A.N.F.P. nr. 30091/2018, pentru funcțiile publice din cadrul Poliției Locale Slobozia, organigrama instituției se prezintă astfel:

I. Funcții de conducere – 4 posturi, din care:

- 1 post Director executiv;*
- 1 post Director executiv adjunct;*
- 2 posturi de Șef serviciu;*

II. Funcții de execuție – 49 posturi, din care:

1. Serviciul Ordine Publică și Control, compus din:

- 1.1 – Compartimentul Ordine Publică și Control – 28 posturi de polițist local;*
- 1.2 – Compartimentul Sinteză, Evidență, Planificare – 3 posturi de polițist local;*

2. Serviciul Circulație Rutieră, Dispecerat, compus din:

- 2.1 – Compartimentul Circulație Rutieră – 8 posturi de polițist local;*
- 2.2 – Compartimentul Dispecerat – 5 posturi de polițist local;*

3. Compartimentul Supraveghere Video – 1 post polițist local;

4. Compartimentul Financiar, Contabil, Salarizare, Resurse Umane – 2 posturi funcții publice generale;

5. Compartimentul Tehnic, Administrativ, Relații cu Presa, din care

- 1 post funcție publică generală;*
- 1 post personal contractual.*

În cursul anului 2021 au fost susținute examene de promovare în clasă, dar și examene de promovare în grad profesional. Totodată, în concordanță cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, pentru încălcarea de către funcționarii publici a îndatoririlor de serviciu au fost aplicate 4 sancțiuni disciplinare cu „mustrare scrisă”.

În anul 2021, pregătirea profesională a constat din instruirea lunară a angajaților și participarea la cursuri on-line gratuite și contra cost susținute de Centrul de formare APSAP a unui număr de trei funcționari publici.

Începând cu drepturile aferente lunii ianuarie 2021, conform Legii – Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, Anexa nr. 2 din Hotărârea nr. 133/30.07.2018 a Consiliului Local Slobozia, referitoare la modificarea și completarea HCL nr. 149/2017 privind aprobarea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” utilizate în Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Slobozia, direcțiile și serviciile publice de interes local, respectiv Aparatul permanent de lucru al Consiliului Local Slobozia, cu completările și modificările ulterioare și prevederilor HCL nr. 21/28.01.2021, au fost menținute salariile angajaților la nivelul lunii decembrie 2020, aplicându-se modificările de rigoare la avansarea în gradație, promovare în clasă sau promovarea în gradul profesional.

Având în vedere Hotărârea Civilă nr. 1284 din data de 20.03.2017 a Curții de Apel București, înregistrată la Poliția Locală Slobozia cu nr. 6363/05.07.2017 și a prevederilor art. (5[^]1) din OUG nr. 83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, au fost puse în aplicare Deciziile individuale privind diferențele de drepturi salariale dintre sumele primite de angajați, pentru perioada aprilie 2015 – 2016, și au fost achitate sumele pentru anul cinci, suma fiind de 73.291 lei și acordată salariațiilor la salariile lunilor aprilie și mai 2021.

Conform art. 33 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, au fost afișate la sediul instituției și pe pagina de internet, listele cuprinzând salariul de bază, tipul, baza de calcul, cota procentuală și valoarea brută a sporurilor.

La capitolul 10 - „ **Cheltuieli de personal**”, bugetul total al anului 2021 a fost aprobat în sumă de 4.600.000 .

Cheltuiala salarială a anului 2021 se prezintă astfel:

Nr. crt.	Suma alocată	Suma consumată la 31.12.2021
1.	cheltuieli cu salariile 3.867.000	3.791.041
2.	cheltuieli salariale în natură 645.000	586.673
3.	contribuții 88.000	85.201
Total	4.600.000	4.462.915

Conform obiectivelor activității privind salarizarea și gestionarea resurselor umane și ținând cont de indicatorii de performanță, având ca barometru numărul referatelor privind încadrarea, promovarea și salarizarea personalului, considerăm urmărirea aplicării prevederilor legale privind încadrarea, promovarea și salarizarea personalului ca fiind realizată în proporție de 97,02 %, diferența de 2,98 % reprezintă cele 4 posturi vacante care nu au fost ocupate prin concurs.

În domeniul achizițiilor publice, a fost întocmit planul anual de achiziții cu privire la produsele și serviciile ce urmau a fi achiziționate în anul 2021, conform Legii nr. 98/2016 , și a fost afișat pe pagina de internet a Poliției Locale Slobozia.

În luna aprilie a anului 2021 au fost încheiate toate contractele de prestări servicii pe anul 2021, în număr de 18 și au fost înaintate operatorilor economici în vederea luării la cunoștință și semnării acestora.

În urma analizei Programului anual de achiziții cu privire la produsele și serviciile ce urmau a fi achiziționate în anul 2021 și a referatelor de necesitate, au fost achiziționate on line în proporție de 98% prin intermediul platformei SICAP produsele și serviciile propuse pentru achiziționare.

Ca urmare, au fost achiziționate 2 containere tip birou, în zonele Bora și cartier 500, compartimentate în birou și grup sanitar, dotate cu instalație electrică, sanitară și

imprimare cu logo-ul „Municipiul Slobozia. Poliția Locală Slobozia”, în sumă totală de 65.331 lei.

Totodată, a fost achiziționat un autoturism Dacia Duster Comfort blue DCI 115 4WD, dotat cu sistem de avertizare optică și acustică omologat, în valoare de 99.142,16 lei cu TVA.

Pe lângă aceste achiziții au fost achiziționate lucrări de reparații hidroizolație cu membrană sintetică la acoperișul sediului vechi al Poliției Locale Slobozia, în sumă 58.713,22 lei cu TVA.

Au fost asigurate materiale necesare bunei desfășurări a activității instituției (măști, combinezoane, dezinfectanți), precum și echipamentul din care se compune uniforma polițiștilor locali, conform Anexei nr. 1 din Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale – H.G. nr. 1332/2010.

Contabilitate

Conform H.C.L nr. 83 din 22.04.2021 bugetul de venituri și cheltuieli alocat Poliției Locale Slobozia pe anul 2021 a fost în sumă de 5.430.000 lei.

Sumele alocate au fost repartizate astfel :

- Cheltuieli de personal: 4.600.000 lei
- Cheltuieli cu bunuri si servicii: 610.000 lei
- Cheltuieli de capital: 220.000 lei

Conform datelor din evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2021 se prezinta astfel:

	Buget aprobat	Realizat	%
TOTAL BUGET	5.430.000 lei	5.253.273,33 lei	96,745%
- Cheltuieli de personal	4.600.000 lei	4.462.915,00 lei	(97,02%)
- Cheltuieli cu bunuri si servicii:	610.000 lei	585.645,91 lei	(96,01%)
- Cheltuieli de capital:	220.000 lei	210.473,09 lei	(95,67%)
- Plați efectuate din anii precedenți		- 5760,67 lei	

Contabilitatea instituției se ține în partidă dublă și urmărește să asigure informații cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare cât și informații privind performanțele financiare și fluxurile de trezorerie.

Contabilitatea analitică este organizată conform normelor contabile, întocmindu-se bilanșa analitică pentru conturile de furnizori, creanțe, clienți, debitori și materiale.

Poliția Locală Slobozia nu înregistrează plăți restante la data de 31.12.2021. Cheltuielile bugetului alocat s-au efectuat în proporție de 96,745%, execuția bugetară reflectând faptul că s-a încadrat în țintele bugetare stabilite pentru anul 2021.

Secretariat

În anul 2021 s-a primit zilnic corespondența de la poștă și s-au triat documentele primite, confirmările de primire și plicurile retur care au fost predate către SOP, în baza condiții de repartizare corespondență, iar adresele, sesizările și celelalte documente au fost înregistrate și înaintate conducerii.

Au fost înregistrate electronic în registrul general de evidență a corespondenței 17080 documente care s-au primit de la instituții, alte persoane juridice, persoane fizice și de la compartimentele din cadrul Poliției Locale Slobozia. Acestea au fost prezentate conducerii pentru viză, semnătură sau repartizare pentru soluționare sau evidență. După viza sau semnătura conducerii documentele au fost repartizate către compartimentele instituției cărora le erau destinate pentru rezolvare, evidență sau pentru a fi expediate destinatarilor.

Înregistrarea documentelor, gestionarea bazei de date, precum și toate celelalte activități desfășurate în perioada supusă analizei, s-au realizat cu respectarea procedurilor de lucru elaborate la nivelul Poliției Locale Slobozia.

Indicatorii de performanță ai instituției au fost centralizați electronic, zilnic, în baza informațiilor primite de la compartimentul evidență – planificare - sinteză. Apoi, lună de lună s-au centralizat, cumulând și totalizând toate informațiile primite.

Lunar, trimestrial, semestrial respectiv anual s-au centralizat sancțiunile contravenționale aplicate pe acte normative și articole, realizându-se centralizatorul sancțiunilor pe domenii de activitate.

Pentru ca instituția noastră să fie la curent cu noutățile pe plan local permanent s-a urmărit presa locală în format letric și electronic, precum și rețelele de socializare în vederea autosesizării cu privire la nerespectarea ordinii și liniștii publice sau a altor fapte ilegale aflate în zona noastră de competență .

CAPITOLUL VI – PRIORITĂȚI DE ACȚIUNE PE ANUL 2022

- 1. Menținerea ordinii publice și asigurarea fluenței traficului rutier și pietonal la nivelul Municipiului Slobozia;*
- 2. Intensificarea acțiunilor și măsurilor de combatere a fenomenului de depozitare necontrolată a deșeurilor de orice fel pe raza teritorială a Municipiului Slobozia*
- 3. Inventarierea, evaluarea, ridicarea sau desființarea garajelor tip „Călărași” amplasate pe domeniul public sau privat al municipiului Slobozia fără autorizațiile legale;*
- 4. Identificarea proprietarilor/deținătorilor și ridicarea de pe domeniul public a autovehiculelor aflate în stare de neutilizare;*
- 5. Prevenirea faptelor antisociale din jurul unităților de învățământ prin acțiuni și patrulări în zona adiacentă a acestora, participarea la ședințele cu caracter informativ-preventiv;*
- 6. 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;*
- 7. Optimizarea capacității 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;*
- 8. 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;*
- 9. 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

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 Mun. Slobozia;*
- *asigură prin baze de producție proprii și prin achiziții materialul dendrofloricol necesar spațiilor verzi de pe raza Mun. 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 dezapezirea unităților publice de pe raza Mun. Slobozia în perioada de iarnă;*
- *asigură exploatarea, întreținerea și reparația parcului propriu de utilaje și a mijloacelor de transport;*
- *asigură eliberarea spațiilor verzi de obiecte abandonate sau depozitate haotic pe domeniul public;*
- *participă, împreună cu organele abilitate, la desființarea construcțiilor neautorizate amplasate pe domeniul public în baza Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Slobozia.*

În cursul anului 2021, 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” - 122 angajați
- Secția “Reparații și întreținere străzi” - 49 angajați .

Bugetul total previzionat pentru anul 2021 a fost de **17.086.000 lei**. Cheltuielile efective au fost de **15.316.687 lei**, din care:

Obiectiv: Incadrarea cheltuielilor în alocația bugetară totală

Indicator de performanță: realizat 89,64%

DADP		
Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
<i>Salarii</i>	7.520.000 lei	7.190.698 lei
<i>Funcționare</i>	7.824.000 lei	6.749.275 lei
<i>Dezvoltare</i>	1.742.000 lei	1.376.714 lei
Total	17.086.000lei	15.316.687 lei

Secția “Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement”		
Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
<i>Salarii</i>	5.020.000 lei	5.012.909lei
<i>Funcționare</i>	3.901.000 lei	3.245.291lei
<i>Dezvoltare</i>	1.742.000 lei	1.376.714 lei
Total	10.663.000lei	9.613.863 lei

Obiectiv: Incadrare cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția “Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement”

Indicator de performanță: realizat 90,16 %

Secția “Reparații și întreținere străzi”		
Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
Salarii	2.500.000 lei	2.177.789 lei
Funcționare	2.953.000 lei	2.542.146 lei
Dezvoltare	0.00 lei	0.00 lei
Total	5.453.000 lei	4.719.935 lei

Obiectiv: Incadrarea cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția “Reparații și întreținere străzi”

Indicator de performanță: realizat 86.55%

Secția “Iluminat public”		
Categorie	Buget previzionat	Plăți efective
Salarii	0 lei	0 lei
Funcționare	970.000 lei	961.838 lei
Dezvoltare	0 lei	0 lei
Total	970.000 lei	961.837 lei

Obiectiv: Incadrarea cheltuielilor în alocația bugetară pentru secția „Iluminat public”

Indicator de performanță: realizat 99,00%

<i>Investiții</i>		
DENUMIRE	CANT.	VALOARE
<i>Masina tuns gazon</i>	<i>2</i>	<i>5.980 lei</i>
<i>Motocoasa</i>	<i>17</i>	<i>68.460 lei</i>
<i>Masa tenis picior</i>	<i>2</i>	<i>27.441,04 lei</i>
<i>Arma tranchilizant</i>	<i>1</i>	<i>19.500 lei</i>
<i>Drimmer pentru gard viu</i>	<i>2</i>	<i>5.400 lei</i>
<i>Termonebulizator</i>	<i>1</i>	<i>90.443,52 lei</i>
<i>Fierastrau mecanic</i>	<i>2</i>	<i>5.400 lei</i>
<i>Fierastrau mecanic</i>	<i>3</i>	<i>9.000 lei</i>
<i>Masa tenis de masa</i>	<i>2</i>	<i>20.944 lei</i>
<i>Betoniera</i>	<i>1</i>	<i>6.500 lei</i>
<i>SF terenuri de sport cartier Garii Noi</i>	<i>2</i>	<i>18.600 lei</i>
<i>SF terenuri de sport zona ANL-Nodului mun. Slobozia</i>	<i>1</i>	<i>8.400 lei</i>
<i>Tractoras tuns iarba</i>	<i>1</i>	<i>82.110 lei</i>
<i>Jardiniera hexagonala</i>	<i>18</i>	<i>65.331 lei</i>
<i>Motofierastrau HT 103</i>	<i>1</i>	<i>3.700 lei</i>
<i>Motounealta taiat gard viu</i>	<i>2</i>	<i>6.000 lei</i>
<i>Scarificator</i>	<i>1</i>	<i>5.600 lei</i>
<i>Refulator frunze</i>	<i>1</i>	<i>3.100 lei</i>
<i>Centrala termica pe lemne</i>	<i>1</i>	<i>48.250 lei</i>
<i>Pompa de curatat cu presiune HDR</i>	<i>1</i>	<i>8.709,41 lei</i>
<i>SF terenuri de sport Parc Ialomita</i>	<i>2</i>	<i>9.000 lei</i>

<i>Generator sudura 230v</i>	<i>1</i>	<i>6.801 lei</i>
<i>Generator sudura 230v</i>	<i>1</i>	<i>5.027 lei</i>
<i>Elemente loc joaca(tartan – teren sport)</i>	<i>1</i>	<i>49.480,20 lei</i>
<i>Centrale termice sediu</i>	<i>4</i>	<i>13.400 lei</i>
<i>Container sanitar (toaleta publice)</i>	<i>1</i>	<i>72.423,40 lei</i>
<i>Platforma</i>	<i>2</i>	<i>30.000 lei</i>
<i>Remorca</i>	<i>2</i>	<i>119.999,60 lei</i>
<i>Ford Ranger (autoutilitara cu bena si custi caini)</i>	<i>1</i>	<i>160.626,20 lei</i>
<i>Container</i>	<i>4</i>	<i>124.950 lei</i>
<i>Freze</i>	<i>2</i>	<i>20.022,94 lei</i>
<i>Sararita</i>	<i>1</i>	<i>45.428,25 lei</i>
<i>Plug</i>	<i>1</i>	<i>45.993,50 lei</i>
<i>Lama tractor</i>	<i>1</i>	<i>20.024,06 lei</i>
<i>Tractor</i>	<i>1</i>	<i>140.168,41 lei</i>
<i>Compresor</i>	<i>1</i>	<i>4.500 lei</i>
<i>TOTAL</i>		<i>1.376.713,53 lei</i>

Secția “Reparații si întreținere străzi”

1. Reparații asfaltice cu mixtură stocabilă în cantitate de 20.0 to pe următoarele străzi:

- Str. Gării, B-dl. Chimiei, B-dl. Cosminului, Str. Ianache, Str. CD Gherea, Str. M. Eminescu, Str. Lacului, Str. Nisipuri, Str. Vanatori, , Str. D. Bălasa, Șos. Brăilei, Pod Bora .*

Obiectiv: Lucrări de plombare a carosabilului in sezonul rece

Indicator de performanță: 100% din cantitatea achiziționată .

2. Reparații asfaltice cu mixtură asfaltică și asfaltare parcuri rezidențiale în cantitate de 216,45to BA8 si 2073,14to BA 16 , 464,92to BAD 22,4 în următoarele locații:

Rampă Pod Bora, Str G Enescu, Str Lirei, Str Oituz,Cimitir Bora,Parcare Str Ianache, Parcare Str Rahova, Str Ana Ipatescu,Parcare Bl V4 Nordului,Loc joaca Parc Tineret, Str M Eminescu-RAJA,Parcare MB6,MB8,MB9, MB 12,MB14, Parcare Str Olimpia, Parcare U15, Parcare V4-F7, Parcare DSP, Parcare Centru Vaccinare Vanatori.

Obiectiv: Lucrări de întreținere a carosabilului

Indicator de performanta: 100% din cantitatea preconizată .

3.Alei și trotuare din pavaj în suprafață de 2 509,25 mp în următoarele locații: Str. Odobescu, Bl MB12, MB3-4,Str Rahova Bl 39, Str G Enescu,Str Ianache, Al Scolii, Cec, M Basarab Bl D5, Camin Cultural Sl Noua, Bazar, Loc joaca Parc Tineret, DSP, Str M Eminescu-RAJA .

Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor

Indicator de performanță: 90% din cantitatea de pavele preconizată .

4.Montare borduri pentru trotuare și delimitare parte carosabilă – 5 965 ml in următoarele locații:

P-ta Revolutiei, Str Odobescu, Str Lirei, Str Simfoniei, MB9,MB12, MB11, Str Rahovei Bl 39, Prel Ciprian Porumbescu, Str Ciprian Porumbescu, Stadion, Al Scolii, Str Ianache, M Basarab Bl D5, P-ta MB-uri, Cimitir Bora, Str Marasesti, Str Olimpia, Bazar, Loc joaca Parc Tineret,DSP ,Str M Eminescu-rajă.

Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor si a carosabilului

Indicator de performanță: 79.53% din cantitatea de borduri preconizată .

5.Amenajare alei și trotuare din beton – 400 mc în următoarele locații:

Str Lirei, Str Simfoniei, Str Ciprian Porumbescu, Prel Ciprian Porumbescu, Str G Enescu, Str Ianache, Al Scolii, Parcare V4 Nordului.

Obiectiv: Lucrări de întreținere a trotuarelor

Indicator de performanță: 100,00% din cantitatea de beton preconizată .

6. Lucrări de amenajare, completare și reprofilare străzi cu piatră spartă în cantitate de 2 062,95 to pe următoarele străzi:

Str CD Gherea, Str Cimitirului, Str Liliacului, Str Marginei, Str Magurei, Str Vlad Tepes, Str Maxim Georki, Prel Rahova, Str Filaturii, Str Calugareni, Str Ianache, Str Caramidari, Str G Enescu, Prel C Porumbescu, P-ta MB-uri, Parcare MB 8-9, Bazar, Loc joaca Parc Tineret, Parcare DSP, Parcare Centru Vaccinare Vanatori, Str M Eminescu-Raja.

Obiectiv: Lucrări de amenajare, completare și reprofilare străzi cu piatră spartă

Indicator de performanță: 200% din cantitatea de piatră spartă achiziționată

7. De asemenea au mai fost executate următoarele lucrări:

- marcaje rutiere
- refaceri trotuare din pavaj
- lucrări de deszăpezire și combatere a poleiului

Sectia “Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement”

Secția Spații-Verzi din cadrul unității DADP Slobozia, în anul 2021, 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.

În spațiile verzi din Municipiul Slobozia în suprafață de 48,81 ha s-au efectuat în cursul anului 2021 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.

Cheltuielile materiale cu executarea acestor lucrări în spațiile verzi și parcuri au fost în valoare de 530602,78 lei .

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 deseuri și golit coșuri de gunoi
- încărcarea în mijloace de transport a deeurilor menajere și vegetale
- plantat și întreținut flori, arbori și arbuști prin lucrări specifice.

Obiectiv: Lucrari uzuale de intretinere a parcurilor

Indicator de performanță: 100% din activitățile planificate zilnic

În spațiile verzi din Municipiul Slobozia în suprafață de 48,81 ha s-au efectuat în cursul anului 2021 lucrări de:

- intretinere si igienizare prin lucrări de coasă mecanizată a ierbii
- intretinerea arborilor si arbuștilor, a florilor din spațiile amenajate pentru flori
- tunsul mecanic al gardurilor vii si tratamentele necesare.

Obiectiv: Lucrări uzuale de intretinere a spațiilor verzi cu excepția parcurilor

Indicator de performanță: 100% din activitățile planificate zilnic

În perioada de repaus fiziologic la arbori și arbuști s-au efectuat lucrări de toaletare atât în parcuri cât și în spațiile verzi, la un număr de 8002 arbori și arbuști.

Obiectiv: Lucrari de toaletare și intretinere a arborilor si arbuștilor din parcuri și spații verzi

Indicator de performanță: 100% (indicator influențat de condițiile meteo și de perioada în care sunt permise astfel de activități)

Se urmărește în permanență modernizarea Fondului Forestier și de aceea împreună cu Direcția Silvică și Ocolul Silvic Slobozia sa reușit tăierea a 282 de arbori cu vârsta de exploatabilitate depășită care prezentau fenomenul de uscare în coroană.

Obiectiv: Indeplinirea cantităților autorizate prin A.P.V. 699 si 792 – 282 de arbori

Indicator de performanță: 100%

În cursul anului 2021 s-au plantat un număr de 14 arbori din care 7 au fost achiziționați cu o valoare de 1433,35 lei si 203 ml gard viu.

În sera proprie a secției Spații-Verzi au fost produse un număr de 155006 de flori epoca I-a și a II-a, flori care au fost plantate în spațiile amenajate cu o cheltuială de 128.873 lei. S-au achiziționat 23.000 bulbi de lalele , fresii și narcise cu o valoare de 28949,91 lei care au fost plantate în spațiile verzi și parcurile din oraș.

Obiectiv: Punerea in valoare a florilor produse in cadrul serelor DADP

Indicator de performanță - 100%

În cadrul secției Spații-Verzi există un compartiment cu activitate Deratizare-Dezinsecție-Dezinfectie care în cursul anului 2021 a efectuat pe raza Municipiului

Slobozia, în baza unui program aprobat de forurile responsabile în acest domeniu, lucrările necesare de deratizare și dezinsecție cu un cost de 183.246,56 lei.

Obiectiv: Realizarea planului de dezinsecție (terestra)

Indicator de performanță: 100%

De asemenea, în cadrul secției mai există un compartiment de ecarisaj, cu un adăpost ce permite cazarea unui număr de 120 de câini comunitari, și o echipă de 5 salariați care au efectuat lucrări de capturare, sterilizare și îngrijire a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Slobozia, în anul 2021 fiind capturați un număr de 164 de câini, din care 28 de câini au fost cadavre adunate de pe stradă și 133 de câini au fost adoptați/revendicați, cu o cheltuială de 29280,3 lei.

La nivelul secției Spații Verzi din totalul de 245 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 163 de cereri, diferența rămânând în atenția noastră pentru a fi soluționate în cursul anului 2022.

Obiectiv: Soluționare cereri sosite de la Asociațiile de proprietari, persoane fizice și juridice

Indicator de performanță: realizat 83% .

ATELIER AUTO

S-a asigurat mentenanța cu logistică proprie, a întreținerilor zilnice, a reviziilor și a reparațiilor curente, I.T.P. a masinilor și utilajelor parcului activ. Reparațiile mai complexe care depășesc posibilitățile tehnice ale atelierului propriu au fost executate la unități specializate.

4. CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL UNIREA SLOBOZIA

PROFIL ORGANIZAȚIONAL

Clubul Sportiv Municipal Slobozia a luat ființă prin H.C.L. nr. 177 / 29.09.2005 iar prin H.C.L. 48 / 29.04.2010 clubului sportiv i se atribuie și denumirea „UNIREA”.

Clubul Sportiv Municipal „UNIREA” Slobozia este o persoană juridică de drept public, organizată ca instituție publică în subordinea Consiliului Local al Municipiului

Slobozia și funcționează conform prevederilor Legii nr. 69/2000 – Legea educației fizice



și sportului actualizată, precum și a Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. nr. 130 / 29.08.2013 și actualizat prin H.C.L. nr. 214 / 18.12.2014 odată cu transmiterea în administrare a bazinului de înot didactic. Culorile clubului, pentru reprezentare, sunt galben și albastru.

Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia, structură sportivă cu obiectiv prioritar pentru dezvoltarea sportului de performanță se regăsește în anul 2021 în eșalonul fruntaș al ramurilor de sport: handbal, tenis de câmp, scrimă, lupte, atletism, kempo și karate wkc.

Conducerea executivă a clubului a fost asigurată în prima parte a anului de către Prepelita Constantin iar după pensionarea acestuia, în partea a doua a anului 2021 conducerea a fost asigurată de Lemnaru Ilie.

POLITICI PUBLICE

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, înalta 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 diagnostic a stării de sănătate a populației tinere și de prognosticare a acesteia.

Contribuție la selecție, pregătire, participarea la întreceri, cunoaștere și recuperarea sportivilor de performanță.

Participarea sportivă – creșterea numărului de practicanți pentru fiecare ramură de sport

Incluziunea socială, resursa umană, forța de muncă

Evidențiem potențialul sportului de a aduce contribuții semnificative la obiectivele generale prin creșterea capacității 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, economiști șamd).*
- 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 vârstă 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 continua a activității sportive prin:

- desfășurarea unei susținute activități de popularizare a sportului; inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni cu mesaj sau caracter sportiv;*
- evidențierea contribuției semnificative și constante a sportului de performanță la reprezentarea și sporirea prestigiului municipiului Slobozia și României pe plan internațional ;*
- promovarea acțiunilor/activităților cuprinse în sfera de activitate, mai ales în rândul tinerilor pentru încurajarea practicării activităților fizice și sportive în mod continuu, formarea deprinderilor necesare pentru a putea fi promovați și selectați pentru sportul de*

performanță, mărinind astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.

1. 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. Extinderea formelor și mijloacelor de publicitate, de mediatizare a evenimentelor organizate de club, care să prezinte laturile pozitive ale sportului, o imagine corectă privind importanța socială, valorile educative și morale ale sportului, care să stimuleze un curent de opinie prin intermediul pagini proprii de facebook, media locală și națională.

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ:

- asigurarea funcționării în cele mai bune condiții a activității de performanță: inițierea, desfășurarea și participarea la programe, acțiuni, interne și internaționale;*
- depistarea, selecționarea și pregătirea tinerilor cu însușiri psihice și aptitudini pentru obținerea de înalte performanțe în sport, asigurarea participării acestora la o viață sportivă organizată;*
- încurajarea persoanelor cu dizabilități motorii, psihice, senzoriale și mixte pentru practicarea sportului, urmărind deplina lor integrare socială.*
- perfecționarea sistemelor de selecție, pregătire și competiționale pentru fiecare ramură de sport reprezentată ca secție sportivă a clubului;*
- susținerea activității de performanță la nivelul copiilor și juniorilor;*
- promovarea cu prioritate a ramurilor/ disciplinelor și a probelor sportive, în funcție de tradiția și de gradul de dezvoltare a fiecăreia la nivel local, asigurarea condițiilor organizatorice și financiare pentru dezvoltarea jocurilor sportive, cu mare priză la populație și care au impact pozitiv în comunitate, precum și celor care sunt cuprinse în programul jocurilor olimpice;*
- asigurarea realizării veniturilor clubului și utilizarea rațională a acestora, în conformitate cu scopul clubului și cu respectarea prevederilor legale;*
- inițierea unor activități pentru atragerea unor potențiali sponsori, agenți economici persoane juridice, persoane fizice, din țară și străinătate;*
- întreținerea și amenajarea permanentă a bazelor sportive aflate în patrimoniul/administrate de Clubul Sportiv Municipal Unirea;*

- bazele sportive se vor multifuncționale si vor fi puse la dispoziția comunității locale, pentru a permite practicarea mai multor discipline sportive.
- întreținerea si utilizarea în mod rațional a materialelor și echipamentelor sportive;
- Clubul Sportiv Municipal Unirea poate desfășura și alte activități în vederea realizării scopului și a obiectului de activitate, în condițiile legii.

2. Indicatori de performanța propuși și gradul de realizare a acestora

Pentru atingerea obiectivelor s-a avut în vedere:

- creșterea numărului de sportivi participanți în competiție - 100%
- îndeplinirea sarcinilor de serviciu realizat 100%
- creșterea numărului secțiilor care au punctat la competițiile oficiale 100%.

În anul 2021 s-au aflat în pregătire sportivă un număr de 115 sportivi, dintre care 95 sportivi legitimați.

În anul 2021 au fost la pregătire în loturile naționale sportivi:

- Dragomir George-scrimă
- Stănescu Răzvan-scrimă
- Dragomir Eduard- scrimă
- Munteanu Eva-tenis câmp
- Munteanu Calin-tenis camp
- Milea Valentin-kempo
- Ioniță Viorel-kempo
- Gheorghe Diana-karate
- Subțirica Marian -lupte
- Bajan Nicoleta -lupte
- Negoita Denisa -lupte
- Subțirica Steluta -lupte

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 si bun aflat în patrimoniul public.

Baza materială este constituită din:

- sala de sport Andreea Nica, unde este si sediul administrativ
- stadionul 1 MAI
- stadionul din cartierul Slobozia Noua
- 2 terenuri sintetice,
- bazinul de înot didactic.
- 4 terenuri tenis câmp
- spre sfârșitul anului au fost date în administrare sala de sport Al.I.Cuza și Balonul Presostatic .

Contribuția fiecărui antrenor la realizarea obiectivelor de performanță din fiecare secție:

Antrenorul, reprezintă, veriga principală prin care este realizată politica clubului. În acest an au fost implicați în activitate 12 antrenori principali,1 antrenor coordonator,1 antrenor secund.

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 si reprezintă cheia succesului in sportul de performanță.

În anul 2021, C.S.M. Unirea Slobozia a pus un accent special pe organizarea și realizarea unor acțiuni de selecție eficiente, în vederea reținerii și legitimării unui număr corespunzător de copii cu disponibilități de pregătire.

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 si dezvoltarea sportului de performanta, precum si sportul pentru toți, selecția, pregătirea si participarea sportivilor la competiții interne si internaționale pentru promovarea imaginii comunității locale.

Contribuția fiecărei secții la realizarea obiectivelor de performanță

În anul 2021, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a avut afiliate la federațiile naționale de specialitate următoarele secții pe ramura de sport: ATLETISM, HANDBAL, SCRIMA, TENIS DE CAMP, KARATE WUFK, KEMPO, LUPTE .

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ SI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

Pentru atingerea obiectivelor s-a avut in vedere;

1. creșterea numărului de sportivi participanți în competiție 100%
2. îndeplinirea sarcinilor de serviciu realizat 100%
3. creșterea numărului secțiilor care au punctat la competițiile oficiale 100%

1. SECȚIA TENIS DE CÂMP

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit 4 terenuri aflate în administrarea clubului și balonul presostatic.

ANTRENORI - MANTA PAUL, MANTA NICOLAE

Sportivii secției în număr de 9 au obținut rezultate notabile la competițiile interne din care amintim:

ANDREESCU ȘTEFAN – LOCUL 31 seniori

DUMITRU MARA – LOCUL 121 categoria 14 ani, locul 185 la categoria 16 ani .

ZELENCIU ANASTASIA – LOCUL 117 categoria 14 ani ,locul 191 la categoria 16 ani.

MUNTEANU CALIN – LOCUL 1 categoria 10 ani, locul 54 la categoria 12 ani .

APOSTOL PETRESCU LUCA – LOCUL 61 la categoria 10 ani .

MUNTEANU EVA-LOCUL 15 la categoria 14 ani .

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:

GHEORGHE DIANA ANA MARIA :

- *Campion national la karate 2021- kata individual junioare ;*
- *Vicecampioana mondiala karate 2021 -kata individual .*

MATACHE ANA MARIA:

- *campion national la karate 2021- kata individual;*
- *Campionatul Mondial Karate -locul 7 -kata individual cadeti .*

BUTEREZ RAZVAN - Campion national la karate 2021- kata individual baieti -cadeti .

MIRICA RAZVAN -medalie bronz -karate -echipe băieți kumite

3. SECȚIA DE KEMPO

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

ANTRENOR- MIHAI MANEA-Antrenor Emerit

Sportivii secției în număr de 11 au participat la competițiile interne și internaționale

MILEA VALENTIN - Campion național semikempo juniori 2021;

- Campion mondial submission juniori 2021.

ROSU MADALIN-Campion național kempo -senior .

TRANDAFIR ROBERT -Campion mondial knockdown juniori 2021.

4. SECȚIA DE HANDBAL

În anul 2021, secția de handbal a avut înscrisă în campionatul național de junioare III , având un număr de 18 jucătoare , 1 antrenor principal (Alexandru Ivan)

➤ *loc 1 minihandbal județean*

➤ *loc 1 campionat județean junioare 4 (18 jucătoare)-Ciobanu Alexandru si Ivan Alexandru*

Baby Handbal -16 jucătoare

ANTRENORI- IVAN ALEXANDRU, CIOBANU ALEXANDRU, TUDOR ROXANA

În anul 2021 echipa de handbal feminin senioare a fost preluată de la A.H.C.M. SLOBOZIA si a funcționat în competiția de handbal, organizată de F.R.HANDBAL, DIVIZIA A.

LOCUL 2 în DIVIZIA A sezonul competițional 2021-2022 la sfârșitul anului 2021.

ANTRENOR – FRANCU GHEORGHE și LACRAMIOARA STAN

5. SECȚIA DE SCRIMĂ

ANTRENOR – CRUȚU MARIN – contract voluntariat, Antrenorul Emerit din anul 2021 .

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 2022.

Sportivii secției în număr de 18 (7 seniori, 11 copii) au participat la competiții notabile atât la probe individuale cât și pe echipe. DRAGOMIR GEORGE, STĂNESCU RĂZVAN și DRAGOMIR EDUARD au participat la stagiile de pregătire ale echipei naționale.

CSM Unirea Slobozia -echipa de sabie tineret a obținut titlu de campioana națională - Dragomir George , Stanescu Razvan , Dragomir Eduard, Lepadatescu Liviu

Dragomir George - multiplu campion campion național (sportivi sub 23 ani), a fost declarat sportivul anului 2021 în județul Ialomița ,medalie de argint la campionatul mondial .

Stănescu Razvan -locul 2 la Campionatul Național -tineret

Dragomir Eduard -locul 5 la Campionatul Național -juniori

Negoitǎ Rareș -locul 3 la campionatul național U 11

Nădrag Alberto -locul 3 campionatul național U 11

Donisei Arthur -locul 14 campionatul național U 11

Dragomir Diana -locul 3 campionatul național U 11.

6. SECȚIA DE ATLETISM

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit baza sportivă din Stadionul 1 MAI Slobozia.

ANTRENOR – NEACSU ION

Sportivii secției în număr de 19 au participat la antrenamente și la diferite probe zonale, Antrenorul Emerit Neacsu Ion

7. SECȚIA DE LUPTE

ANTRENOR COORDONATOR – PARVU NICOLAE, Antrenorul Emerit a decedat în data de 01.11.2021

ANTRENOR PRINCIPAL -MORARU MARIAN

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit cu titlu gratuit sala de sport de la școala Amara .

Secția de lupte a obținut în trecut rezultate notabile care ne îndreptățesc să sperăm la clasări pe podium și în anul competițional 2022.

Sportivii secției în număr de 10 au participat la competiții notabile atât la probe individuale cât și pe echipe. SUBTIRICA MARIAN, BAJAN NICOLETA,NEGOITA DENISA și SUBTIRICA STELUTA au participat la stagiile de pregătire ale echipei naționale.

SUBTIRICA MARIAN - multiplu campion campion național (juniori 18-20 ani),locul 5 la campionatul mondial individual cadeti (16-17 ani),campion național lupte pe plajă ,locul 2 la campionatul mondial de lupte pe plajă .

BAJAN NICOLETA -locul 1 la Campionatul Național -cadeti ,locul 5 la campionatul mondial cadeti .

NEGOITA DENISA -locul 1 la campionatul național de juniori categoria 55 kg.

SUBTIRICA STELUTA -locul 1 la campionatul național cadeti -categoria 61 kg .

3.Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acestora asupra activității clubului

- asigurarea în condiții optime pentru buna desfășurare a jocurilor sportive;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență și a accesului la informațiile de interes public
- alocarea de resurse financiare, întreținerea, modernizarea și dezvoltarea bazelor sportive.

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

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, apa 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;
- întocmirea referatelor privind mentenanța instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar

aparținând instituției, urmărirea derulării contractelor și participarea la recepția serviciilor;

2.Indicatori de performanță propuși si gradul de realizare a acestora

Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
<i>Verificarea permanenta a instalațiilor, mijloacelor fixe si 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 masuri pentru gospodărirea raționala a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale de inventar</i>	100%
<i>S-a urmărit utilizarea materialelor și obiectelor de inventar în scopul pentru care au fost acordate, prin semnarea procesului verbal de predare - primire</i>	100%
<i>Însușirea noutăților legislative</i>	100%

3.Programe desfășurate și raportate

- întreținerea instalațiilor electrice și instalațiilor sanitare;
- întreținerea instalațiilor termice;
- întreținere parc auto;
- întocmire referate necesitate și achiziția diverselor materiale și obiecte;
- verificare facturi telefonice(Telekom, Orange) listă depășiri și transmiterea acestora la plată;
- asigurarea funcționării centralelor termice din sediul instituției, sediul Olimpia și Bazinul înot didactic;
- asigurarea funcționării centralelor telefonice (efectuarea legăturilor și sesizarea defecțiunilor);
- executarea altor activități necalificate (mutări mobilier);
- aprovizionarea și distribuirea de materiale pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnic;

- *aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;*
- *încheierea contractelor pentru energie electrică și termică;*
- *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.*
- *aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea autovehiculelor, respectând cota lunară alocată;*
- *asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism;*
- *întocmirea evidenței contabile privind consumul de carburant;*
- *fișele activității zilnice – pentru fiecare autoturism.*

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe/proiecte

În cadrul compartimentului contabilitate, în decursul anului 2021 au fost efectuate plăți pentru cheltuieli reprezentând:

- *cheltuieli cu salariile și obligațiile fiscale aferente;*
- *cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatorilor;*
- *cheltuieli pentru procurarea materialelor igienico-sanitare indispensabile funcționarii instituției;*
- *cheltuieli reprezentând costul energiei și gazelor naturale necesare bazelor sportive;*
- *cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;*
- *cheltuieli privind contravaloarea pentru carburant auto;*
- *cheltuieli privind contravaloarea abonamentelor de telefonie fixă, mobilă și transmitere date;*
- *cheltuieli privind materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;*
- *cheltuieli privind reparațiile curente;*
- *cheltuieli privind obiectele de inventar;*
- *cheltuieli privind protecția sanitară împotriva sars cov2*

-cheltuieli de capital din care PT terenuri tenis câmp

-cheltuieli de capital din care sistem supraveghere video stadion 1 Mai .

5.Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra clubului;

- Asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității.

- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate.

Resursele Umane constă în ansamblul activităților orientate către asigurarea, dezvoltarea, motivarea și menținerea resurselor umane în cadrul instituției în vederea realizării cu eficiența maximă a obiectivelor și satisfacerii nevoilor angajaților, precum și organizarea activității de securitate și sănătate în muncă a acestora. O contribuție la realizarea obiectivelor a avut-o personalul administrativ care deservește bazele sportive proprii și bazinul de înot didactic prin modul în care a reușit să asigure condițiile optime de pregătire a concursurilor, personalul TESA- total 36 posturi personal contractual, conform organigramei aprobată prin **H.C.L 278/28-10-2021**.

Nr.crt.	Denumirea funcției în	Dimensiunea normei
1	Director	1
2	Șef serviciu	1
3	Consilier	3
4	Îngrijitor	5
5	Referent sportiv	1
6	Muncitor calificat	12
7	Șofer	2
8	Total posturi	25
la BAZINUL DE INOT DIDACTIC		
Nr.crt.	Denumirea funcției	Dimensiunea normei

1	Administrator	1
2	Casier	3
3	Asistent medical	3
4	Îngrijitor	2
5	Salvamar	2
6	Total posturi	11

TRANSPARENȚA INSTITUȚIONALĂ

Datorită modului în care resursele materiale, umane, financiare și informaționale au fost administrate și gestionate, anul 2021 menține Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia în rândul structurilor sportive cu potențial de reprezentare la nivel național și internațional.

RELAȚIA CU COMUNITATEA

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

În anul 2021 s-au dezvoltat parteneriate cu unități școlare unde C.S.M. UNIREA SLOBOZIA are sportivi școlarizați.

Sportul școlar reprezintă baza sportului de performanță. Beneficiarul principal al structurilor sportive școlare trebuie să fie practicanții și bineînțeles secțiile de seniori și comunitatea. În acest sens C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a dezvoltat și cultivat posibilitățile de colaborare, sprijinind activitatea sportivă școlară. Deoarece statutul de dublă legitimare cu sportivi de vârstă școlară, legitimați la structuri sportive școlare nu mai este acceptat, C.S.M. UNIREA SLOBOZIA vede aceasta colaborare în perspectivă. Este cazul secțiilor de atletism, scrimă, handbal, tenis, lupte, unde la terminarea liceului, sportivi 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.*
- *Apeluri în mass-media locală pentru toate secțiile și bazinul de înot didactic.*
- *Distribuirea de fluturași de selecție pentru secțiile clubului.*
- *Organizarea de cursuri de inițiere în tehnica înotului la bazinul de înot didactic.*

Colaborarea cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Ialomița

În anul 2021 Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, nu s-au mai regăsit o multitudine de forme de colaborare și parteneriate cu C.S.M. Unirea Slobozia.

Nu s-au mai organizat competițiile comune, datorită pandemiei COVID19:

Colaborarea cu organele administrației publice locale, instituții publice și agenți economici

- *Un sprijin eficient s-a primit din partea Consiliului Local al Municipiului Slobozia care a aprobat finanțarea pentru: cele 6 secții sportive ale clubului și înființarea în anul 2021 a unei secții noi de lupte, plata pentru salariile personalului contractual, colaboratorilor și cheltuielile de funcționare ale bazinului de înot didactic precum și a bazelor sportive din administrare.*
- *Mass-media locală a mijlocit comunicarea mesajelor C.S.M.UNIREA SLOBOZIA către simpatizanți, favorizând informarea realistă în legătură cu valoarea sportivilor. Se apreciază sprijinul pe care ziarele locale, televiziunile locale și naționale și posturile de radio locale le-au acordat clubului nostru.*

Anul 2022 constituie un an de referință în viața Clubului Sportiv Municipal Unirea Slobozia datorită situației generate de pandemia COVID 19 și datorită Ordinilor comune M.S. și M.T.S. pentru aprobarea regulamentelor privind condițiile necesare a fi respectate pentru accesul în bazele sportive, a practicării sporturilor individuale în aer liber, pentru practicarea sporturilor de echipă în aer liber, pentru reluarea activității de natație în bazinele acoperite și în aer liber din România, în vederea desfășurării activităților sportive în spații închise, respectiv desfășurării activităților de pregătire fizică în săli de fitness și aerobic.

5. DIRECȚIA DE EVIDENȚA POPULAȚIEI

Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia este organizată ca persoană juridică din anul 2006, prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia nr. 24/24.02.2006 și reorganizată prin H.C.L. 100/16.08.2010.

Funcționează conform Regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. 12/2019

Direcția de evidență a Persoanelor Slobozia are ca obiect de activitate evidența cetățenilor români precum și eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români, care se realizează în mod unitar fiind coordonată de Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date prin Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor.

Deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 19 unități administrativ – teritoriale, cu o populație totală de 99250 locuitori.

Competența teritorială pentru activitățile de stare civilă sunt stabilite de Legea 119/1996 republicată, pentru teritoriul unității administrativ teritoriale respectiv Municipiul Slobozia.

Principalele activități desfășurate de Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia în cursul anului 2021 pe linia evidenței persoanelor, defalcat pe trimestre constau în:

STATISTICA ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PE ANUL 2021

TOTAL PERSOANE LUATE ÎN EVIDENȚĂ	2021
TRIMESTRUL I	178
TRIMESTRUL II	158
TRIMESTRUL III	330
TRIMESTRUL IV	338
TOTAL	1004
CĂRȚI DE IDENTITATE ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	1028
TRIMESTRUL II	3030
TRIMESTRUL III	3086
TRIMESTRUL IV	2048
TOTAL	9192
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	125
TRIMESTRUL II	68
TRIMESTRUL III	59

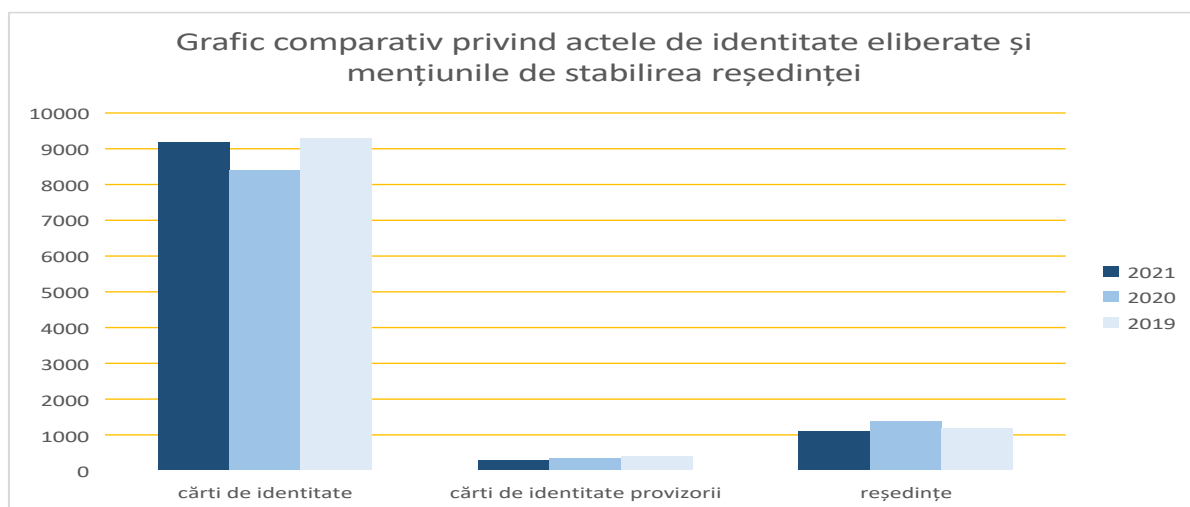
TRIMESTRUL IV	41
TOTAL	293

MENȚIUNI PRIVIND STABILIREA REȘEDINȚEI	
TRIMESTRUL I	312
TRIMESTRUL II	239
TRIMESTRUL III	275
TRIMESTRUL IV	268
TOTAL	1094
VERIFICĂRI ÎN REGISTRUL NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A	
TRIMESTRUL I	525
TRIMESTRUL II	455
TRIMESTRUL III	416
TRIMESTRUL IV	278
TOTAL	1674
VERIFICĂRI PERSOANE ÎN ALTE EVIDENȚE	
TRIMESTRUL I	1534
TRIMESTRUL II	1173
TRIMESTRUL III	1304
TRIMESTRUL IV	187
TOTAL	4198

Au fost întreprinse activități de punere în legalitate cu acte / certificate de stare civilă a cetățenilor români de etnie rromă conform pct. 6 din Planul de măsuri 3488543/16.03.2015, pentru un număr de 615 persoane.

Pentru realizarea în mod unitar a activităților specifice de gestionare a datelor introduse de D.E.P.A.B.D. în Sistemul Informatic Național de Semnalări, conform îndrumării 13/28.10.2016, au fost transmise un număr de 19 adrese.

În acest sens au fost întreprinse 86 acțiuni cu camera mobilă pentru punerea în legalitatea 131 persoane nedeplasabile sau lipsite de libertate.



SERVICIUL STARE CIVILĂ, ADMINISTRATIV ȘI RESURSE UMANE

● **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 multilingve</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>						
TRIMESTRUL	0	0	1	0	0	525
<i>II</i>						
TRIMESTRUL	0	27	4	4	1	651
<i>III</i>						
TRIMESTRUL	1	6	3	2	0	1341
<i>IV</i>						
TOTAL	4	39	9	6	1	3348

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

CERTIFICATE STARE CIVILĂ ELIBERATE	
TOTAL din care:	3907
Naștere	2554
căsătorie	279
deces	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 registru 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 ulterioare 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,
- **1** cerere de divorț clasată prin neprezentare la declarația de menținere.

Raportat la aceeași perioadă, au fost întocmite :

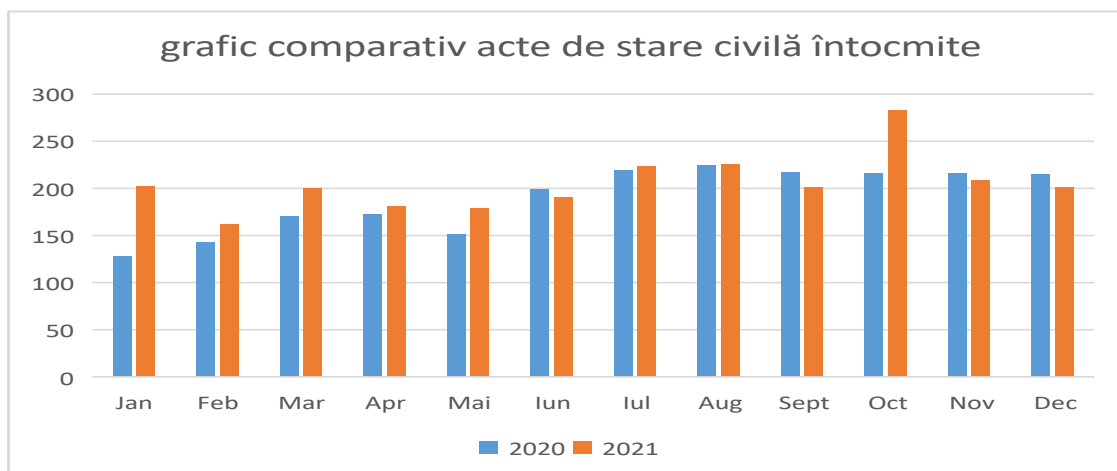
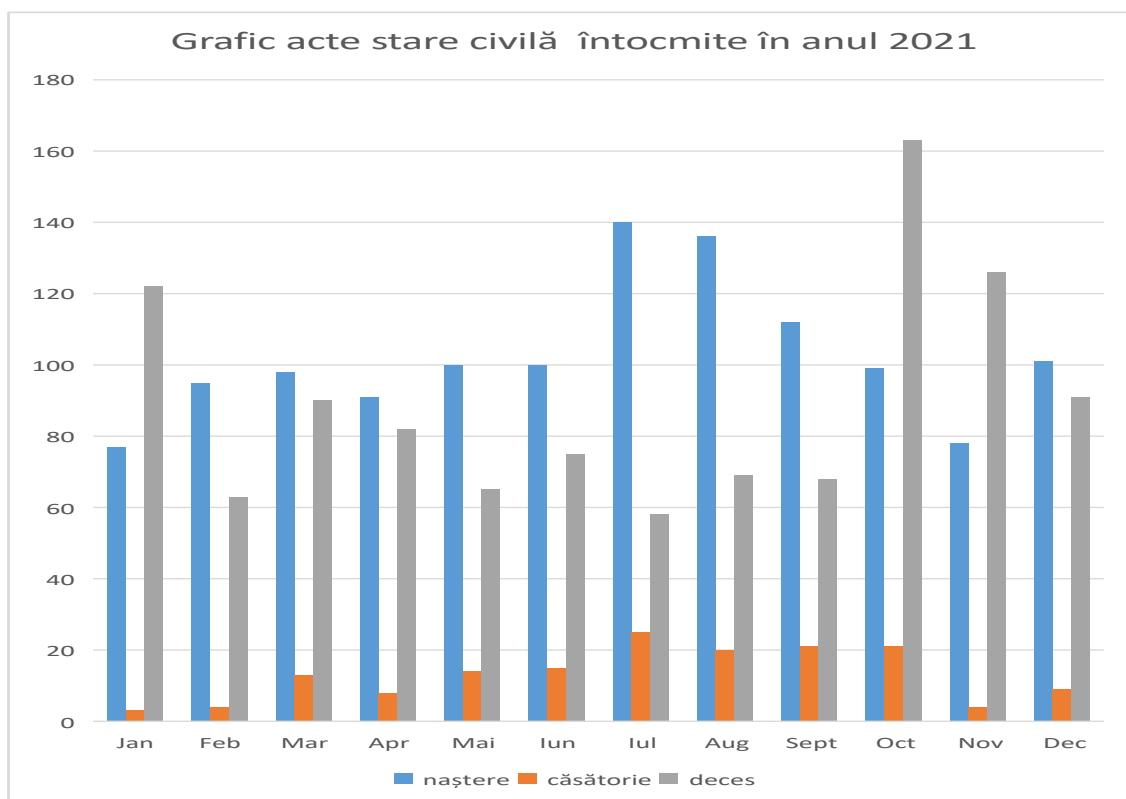
- **1702** sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale.

Conform prevederilor Hotărârii 495/1997, Biroul de Stare Civilă, prin persoana desemnată, a eliberat sau completat persoanelor îndreptățite un nr. 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.



Pe linie Administrativ –logistică:

A fost îmbunătățită dotarea tehnică a birourilor de evidență a persoanelor și a celor de stare civilă prin achiziționarea de :

-  *Formulare tipizate specifice activității,*
-  *Consumabile, obiecte birotică , produse de curățenie și igienă - protecție SARS-COV2.*

Astfel a fost creat un mediu de lucru care a favorizat potențialul de performanță al instituției .

Modalități de îndeplinire a obiectivelor

Activitatea anului 2021 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 cosntat în continua perfecționare a funcționarilor, așa încât fiecare lucrător cu publicul să rezolve cât mai eficient și operativ solicitările cetățenilor.

Analizând activitatea se constată că nu există restanțe atât la înregistrarea și eliberarea actelor cât și la operarea mențiunilor; de asemenea, toate adresele primite de la organele de stat, persoane juridice și persoane fizice au fost rezolvate în termenele prevăzute de legislația aflată în vigoare, nu au fost înregistrate reclamații din partea cetățenilor și nici încălcări de acte normative care ne reglementează activitatea. Aceasta rezultă și din procesele verbale întocmite la încheierea controalelor tematice efectuate de reprezentanți ai Direcției Județene de Evidență Persoanelor Ialomița.

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. 295/2021 și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români republicată, fiind diminuarea timpului de așteptare al cetățeanului. Etapele de parcurgere a tuturor pașilor impuși de lege și de normele metodologice au fost respectate.

Având în vedere că:

- Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă și înscrierea mențiunilor se fac la cerere, pe baza declarației persoanei obligate la aceasta, sau din oficiu, în condițiile prevăzute de Legea 119/1996 republicată,*
- actul de identitate se eliberează de către serviciul public comunitar de evidență a persoanelor de la locul de domiciliu sau reședință a persoanei fizice, pe baza cererii*

acesteia sau a reprezentantului său legal, precizăm că au fost soluționate toate cererile în termenul legal rezultând un indice de performanță realizat în procent de 100%.

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

Evidența Electorală

Misiuni și obiective ce au fost atinse în anul 2021

-  *Actualizarea Registrului Electoral de către persoanele autorizate prin Diposiția primarului conform instrucțiunilor de lucru elaborate de către Autoritatea Electorală Permanentă ;*

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 2021 un număr de 953 persoane decedate / interdicții - conform sentințelor judecătorești*

6 . SERVICIUL PUBLIC TRANSPORT LOCAL

1. Misiunea Serviciului de Transport Public Local Slobozia

Serviciul Public de Transport Local Slobozia a fost înființat prin H.C.L. Slobozia nr. 155/30 august 2018, care la art.3, prevede următoarele : “Se aprobă înființarea

Serviciului de Transport Public Local Slobozia, serviciu public de interes local, cu persoanalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local Slobozia . “

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Transport Local Slobozia, conform codului 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, cu modificările și completările ulterioare, ca lege generală, și de Legea nr.92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ- teritoriale , ca lege specială.

Organizarea și prestarea serviciului se efectuează cu respectarea prevederilor Regulamentului (CEE) nr.1370/2007 din 23 octombrie 2007 al Parlamentului și al Consiliului, privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și Ordonanța de Guvern nr.27/04.11.2011, privind transporturile rutiere, Ordinul Ministrului Transporturilor și Infrastructurii nr.980/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și activităților conexe acestora, cu modificările și completările ulterioare , Ordinul ANRSC nr.207/29.10.2007 pentru aprobarea Regulamentului -cadru de acordare a autorizațiilor de transport în domeniul serviciilor publice de transport .

Obiectivul principal al Serviciului este continuarea demersurilor autorității 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 ;*
- mobilitate pentru toți;*
- corectitudine și loialitate;*
- participare și transparență;*
- eficiență economică și performanță managerială .*

1.1.Principiile ce guvernează activitatea Serviciului Public de Transport Local Slobozia

Activitatea Serviciului Public de Transport Local Slobozia este guvernată de următoarele principii și obiective:

- *respectarea reglementărilor în vigoare privind legalitatea transportului, condițiile de lucru, de exploatare a vehiculelor și de exploatare a infrastructurii, precum și condițiile privind siguranța circulației.*

- *garantarea respectării drepturilor și intereselor utilizatorilor serviciului de transport public local;*

- *administrarea eficientă a bunurilor aparținând sistemelor de transport proprietate a unităților administrativ-teritoriale;*

- *utilizarea eficientă a fondurilor publice în activitatea de administrare sau executare a serviciului de transport public local;*

- *deplasarea călătorilor în condiții de siguranță și de confort, inclusiv prin asigurarea de risc a mărfurilor și a persoanelor transportate, precum și a bunurilor acestora prin polițe de asigurări;*

- *asigurarea executării unui transport public local suportabil în ceea ce privește tariful de transport;*

- *recuperarea integrală a costurilor de exploatare, reabilitare și dezvoltare prin tarife / taxe suportate de către beneficiarii direcți ai transportului, denumiți în continuare utilizatori, și prin finanțarea de la bugetele locale, asigurându-se un profit rezonabil pentru operatorii de transport și transportatorii autorizați;*

- *satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale populației, ale personalului instituțiilor publice și ale operatorilor economici pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale prin servicii de calitate ;*

- *integrarea tarifară prin utilizarea unui singur tip de legitimație de călătorie pentru toate mijloacele de transport public local de persoane prin curse regulate;*

- *asigurarea transparenței în procedurile de achiziție publică;*

- *informarea și consultarea periodică a populației asupra politicilor de dezvoltare durabilă din domeniul serviciului de transport public local;*

- acordarea unor facilități de transport anumitor categorii de persoane, în concordanță cu reglementările referitoare la protecția categoriilor sociale defavorizate, prin compensarea costului transportului de la bugetul local;

- corelarea capacității mijloacelor de transport de persoane cu fluxurile de călători existente;

- asigurarea continuității serviciilor de transport prin programele de transport sau de funcționare, după caz, corelate cu fluxurile de călători existente;

2. Indicatorii de performanță pentru efectuarea transportului public local de persoane conform Anexei nr. 1, la Regulamentul pentru efectuarea transportului public local, aprobat prin H.C.L. nr.53/2019.

Indicatorii de performanță sunt calculați la numărul de curse efectuate în anul 2021 și la numărul de călători transportați .

Astfel în anul 2021 au fost efectuate un număr de 14.520 de curse pe cele două trasee : Piața Gării -Cartier Slobozia Nouă și respectiv Piața Gării -Cartier Bora.

Din totalul de 14.520 de curse nu au fost efectuate un număr de 3 curse, din motive tehnice (autobuzele care erau programate să le efectueze au rămas defecte în traseu, drept pentru care călătorii au fost preluați de cursele imediat următoare din programul de circulație.

Ca număr de călători transportați pe cele două trasee, situația se prezintă astfel :

Nr.călătorii cu bilete achiziționate din autobuz = 304.326

Nr. călători transportați cu abonamente = 67.424

Nr. călătorii efectuate cu ab. de 10 căl. = 150

Nr. călătorii efectuate cu ab. de 20 căl. = 280

Nr. căl. efectuate cu bilete Qr = 7.655

Nr. călătorii ef. cu ab.15 căl. = 30

Nr . total de călătorii în anul 2021 = 379.865

Nr. de călătorii efectuate pe baza de abonamente se calculeaza prin produsul dintre numărul de abonamente eliberate și 43 de călătorii/ abonament (pentru o medie în lună de 21,5 zile lucrătoare : $1568 \text{ ab.} \times 43 \text{ căl./ab} = 67.424$).

	Denumirea indicatorului	Nivel indicator/Realizat
--	-------------------------	--------------------------

Nr.crt.		
1	<i>Numărul de curse pe care operatorul a suspendat executarea transportului față de programul de circulație</i>	3 ; 99,9 % executate
2.	<i>Numărul de suspendări pe o perioadă mai mare de 24 de ore</i>	0,100% executate
3.	<i>Numărul de curse pe care operatorul de transport a întârziat, din vina proprie, executarea transportului față de programul de circulație.</i>	0; 100% executate la timp
4.	<i>Numărul de călători afectați de situațiile prevăzute la pct.1 și 3, determinat pe baza fluxurilor de călători înregistrate.</i>	Aprox.30 căl. afectați
5.	<i>Numărul total de mijloace de transport utilizate zilnic comparativ cu numărul necesar pentru realizarea programului de circulație ;</i>	5/5;100 %
6.	<i>Numărul de reclamații ale călătorilor privind calitatea transportului, dintre care :</i> <i>6.1.Numărul de reclamații justificate din total reclamații înregistrate ;</i> <i>6.2.Numărul de reclamații rezolvate din total reclamații justificate ;</i> <i>6.3 Numărul de reclamații la care călătorii nu au primit răspuns în termenele legale</i>	0 reclamații 0 reclamații 0 0
7.	<i>Numărul autovehiculelor atestate Euro 5 sau Euro 6 raportat la numărul total de autovehicule necesar pentru realizarea programului de circulație ;</i>	5/5, E5,100 %
8.	<i>Mijloacele de transport cu vechime mai mică de 5 ani ;</i>	0; 4/2008 1/2007
9.	<i>Mijloacele de transport dotate cu minim 20 de locuri pe scaune ;</i>	5/54 (94 total)
10.	<i>Mijloacele de transport adaptate îmbarcării /debarcării</i>	5/5 Toate autob. sunt

	<i>persoanelor cu dizabilități ;</i>	<i>dotate cu platforma joasă pt. urcarea persoanelor cu dizabilității motorii (pt. scaun cu roțile).</i>
11.	<i>Mijloacele de transport dotate cu sisteme de încălzire / răcire ;</i>	5/5
12	<i>Despăgubirile plătite de către operator pentru nerespectarea condițiilor de calitate</i>	0
13.	<i>Numărul abaterilor constatate și sancționate de personalul împuternicit privind nerespectarea prevederilor legale ;</i>	0
14.	<i>Numărul de accidente de circulație produse din vina personalului propriu sau operatorului de transport rutier/ transportatorului autorizat.</i>	0

3.Prezentarea programelor de lucru .

Transportul public de călători prin curse regulate în Municipiul Slobozia se desfășoară în conformitate cu prevederile cuprinse în H.C.L. nr.53/2019, de dare în administrare , cu modificările și completările ulterioare .

Astfel Programul de transport se desfășoară pe două linii : Linia 1 Piața -Gării cartier Slobozia Nouă și Linia 2: Piața Gării - Cartier Bora.

În zilele lucrătoare se efectuează un număr de 34 de curse pe traseul Piața Gării-Cartier Slobozia Nouă și un număr de 8 curse pe Traseul Piața Gării -Cartier Bora.

Orarul de circulație în zilele lucrătoare, pe Traseul nr.1, este următorul :

4,30,5,00,5,30,6,00,6,30,7,00,7,30,8,00,8,30,9,00,9,30,10,00,10,30,11,00, 11,30,12,00,12,30,13,00,13,30,14,00,14,30,15,00,15,30,16,00,16,30,17,00,17,30, 18,00,18,30,19,00,19,30,20,30,21,30,22,30 .

Pe Traseul nr.2 Piața -Gării Cartier Bora, este următorul : 6,50, 10,20, 12,10, 13,20, 14,10, 15,20, 16,55 și 19,10 (8 curse /zi).

Programul de transport în zilele de sărbători legale, cum ar fi prima zi de Paște, prima zi de Crăciun și prima zi de Anul Nou ,cuprinde efectuarea unui număr de 16 curse/zi, după următorul program :12 curse pe traseul nr.1 și 4 curse pe traseul nr.2.

Traseul nr.1: 5,00,6,30,8,00,9,30,11,00,12,30,14,00,15,30,17,00,18,30,20,00, 21,30.

Traseul nr.2. : 7,05,10,20,14,00,18,00.

Pentru realizarea obiectivelor cuprinde în hotărârea de dare în administrare , respectiv executarea serviciului de transport public Local în Municipiul Slobozia, au fost executați un nr. 223.967 km, astfel :

Ian.	Febr.	Mart.	Apr.	Mai	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Noi.	Dec
19.967	18.322	20.341	19.385	20.050	19.314	17.909	18.207	17.628	17.699	17.238	17.907

Diferențele de km realizați de la o lună la alta s-au înregistrat datorită faptului că în afara km executați din programul de transport, autobuzele s-au deplasat la Urziceni și Călărași pentru reparații , la garaj, la stația de alimentare cu carburanți Mol , în probe , etc.

4. Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție

Veniturile realizate de Serviciul Public de Transport Local Slobozia, sunt compuse din încasările din vânzările de bilete și abonamente și din decontarea gratuităților - abonamentelor eliberate persoanelor care beneficiază de gratuități la transportul public local de călători în Municipiul Slobozia , respectiv :

- Veteranii de război și vădulele de veterani de război ;
- Persoanelor persecutate politic de dictatura instaurată după 6 martie 1945 ;
- Urmașilor eroilor / participanților la Revoluția din Decembrie 1989 ;
- Persoanele cu handicap / nevăzătorii ;
- Pensionarii cu pensii până la 1.500 lei, și elevii care domiciliază în Municipiul Slobozia .

Abonamentele eliberate acestor categorii de persoane sunt prezentate în anexa nr.1 la prezentul raport.

Astfel au fost eliberate un număr de 4907 abonamente, pentru care au fost întocmite lunar formularele de decont către bugetul local:

<i>Pentru veteranii de război și văduvele veteranilor</i>	<i>12 ab</i>	<i>= 717,86 lei</i>
<i>Pentru beneficiarii D118</i>	<i>158 ab.</i>	<i>= 8.479,70</i>
<i>Pentru urmașii eroilor Rev.1989</i>	<i>10 ab.</i>	<i>= 637,07</i>
<i>Pentru pers. cu handicap</i>	<i>1.139 ab</i>	<i>= 63.669,20</i>
<i>Pentru pensionari</i>	<i>2.227 ab</i>	<i>= 128.526,82</i>
<i>Pentru elevi</i>	<i>1.252 ab.</i>	<i>= 53.402,57</i>
<i>Total venituri din gratuități</i>	<i>4.798 ab.</i>	<i>= 255.433,08</i>

4.1. 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 luna</i>	<i>65 lei</i>
<i>Abonamente cu 10 calatorii</i>	<i>20</i>
<i>Abonamente cu 15 călătorii</i>	<i>30</i>
<i>Abonamente cu 20 de călătorii</i>	<i>40</i>

VENITURI DIN VANZĂRI :

Veniturile încasate nu au fost constante, datorită pandemiei, când o mare parte din călători nu au mai avut de muncă (ocupație în instituții), elevii abonați care nu au mai mers la școală, persoanele în vârstă care au circulat mai puțin, etc.

În aceste condiții, când și economia la nivel global a înregistrat scăderi masive , au fost înregistrate următoarele vânzări/ venituri :

Bilete (în autobuze)	304.326 buc	=	608.652 lei
Ab. 65 lei/buc, kiosk+TVM	1568 buc	=	101.920 lei
Bilete TVM	7655 buc..	=	15.310 lei
Ab.20 lei, 10 căl. Kiosk	15 buc.	=	300 lei
Ab. 20 cal. 40 lei TVM	1 buc.	=	40 lei
Ab.30 lei, 15 căl Kiosk	2 buc.	=	60 lei
Ab. 40 lei 20 cal. Kiosk	14 buc.	=	560 lei
Ab.20 lei, 10 căl.	5 buc.	=	100 lei
Total			726.942 lei

Total venituri din încasări directe și din decontarea gratuităților = 982,375,22 lei

Cheltuielile Serviciului de Transport Public Local

Cheltuiala cu carburanții :

Pentru efectuarea programului de transport au fost consumați 93.132,20 litri de motorină, pentru care au fost cheltuiți 490.339,87 lei .

Compartiment Transport auto are ca activitate principală coordonarea activităților de ordin tehnic și organizatoric referitoare la activitatea de întreținere, reparație și exploatare a mijloacelor de transport de călători.

Parcul de autobuze este compus din 5 autobuze Man, cu capacitatea de 94 de locuri (pe scaune și în picioare), care execută sarcinile de tranport (programul de transport) aprobat prin H.C.L. nr.53/2019.

7 . DIRECTIA EDUCATIE, 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”.

Extrapolând, putem aprecia cultura ca fiind totalitatea trăsăturilor spirituale, materiale, intelectuale și afective, aparținând unei societăți sau unui grup social, și care cuprinde arte vizuale, muzică, teatru, dans, literatură etc., dar și componente specifice pentru modul de viață, sistemul de valori, tradițiile și educația respectivului grup. Plecând de la aceste premise, Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia a proiectat, pentru anul 2021, un program de manifestări cultural-artistice și sportive destinate locuitorilor municipiului Slobozia, în care componenta educativă a fost esențială din punct de vedere al scopului propus.

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 la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru” Slobozia, care a primit numele cunoscutului interpret de muzică populară din zona Bărăganului prin H.C.L. nr. 310/25.11.2021.

Proiectele inițiate de Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia sau cele desfășurate în parteneriat cu alte instituții, asociații ori fundații, au avut loc atât la Casa de Cultură a Municipiului Slobozia, cât și în spații deschise, amenajate ca și locații de evenimente, care s-au impus în circuitul cultural slobozean drept zone destinate manifestărilor cultural-artistice și de petrecere a timpului liber (Piața Unirii, Piața Revoluției).

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 creatoare 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.

Aspirând în permanență la calitatea actului cultural și având ca principiu esențial promovarea valorii la toate nivelurile de vârstă, stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță a avut ca element prioritar creșterea gradului de adresabilitate a evenimentelor către marele public, în concordanță cu urmărirea aspectului educativ al acestora.

Situația specială generată de pandemia cu COVID 19 a influențat, ca și în anul anterior, modul în care au fost implementate proiectele culturale în anul 2021.

O parte dintre acestea a fost necesar să fie „mutate” în spațiul online, pe pagina de socializare a instituției. În alte situații, a fost nevoie, potrivit reglementarilor legale de prevenire a răspândirii COVID 19, ca evenimentele programate pentru marele public să

se desfășoare cu o participare a acestuia în procent de 30 sau 50% din capacitatea sălii de spectacol,

În aceste condiții, strategia managerială a urmărit permanent îmbunătățirea 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.

Programele și proiectele elaborate de Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia

s-au bazat întotdeauna pe indisolubila relație dintre educație și cultură, realizând astfel un cadru propice de atragere a tuturor categoriilor de vârstă, prin care am contribuit la dezvoltarea conștiinței culturale individuale a acestora. Am urmărit astfel educarea simțului artistic al slobozenilor; prin inducerea în conștiința publică a unui curent favorabil valorii autentice și a diferențierii dintre valoare și nonvaloare. Toate acestea, chiar și în cadrul specific al restricțiilor impuse de pandemia COVID 19.

Astfel, mesajul perpetuu pe care îl transmite programul de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia este asigurarea accesului la cultură pentru toți cetățenii. Acest deziderat s-a realizat printr-o ofertă inițială de evenimente de înaltă valoare artistică, susținând astfel strategia și eforturile municipalității de îmbunătățire a calității vieții locuitorilor, prin dezvoltarea unei game cât mai largi și diversificate de acțiuni care să pună în valoare potențialul din domeniul cultural, local, regional și național.

Pe tot parcursul anului 2021, instituția noastră a promovat cultura de valoare, a oferit o diversitate de evenimente culturale, cu pronunțat caracter educativ.

Din acest punct de vedere, Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru” 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.		Propus	Realizat	Procent Realizare

1.	<i>Spectacole de teatru</i>	14	10	71,42%
2.	<i>Proiecții de filme</i>	49	49	100%
3.	<i>Activități educative și pentru tineret</i>	40	35	87,5%
4.	<i>Competiții sportive</i>	3	1	33,33%

Din punct de vedere al indicatorilor de performanță, procentele de realizare a acestora au fost mai mari decât în anul anterior, unul profund marcat de pandemia Covid 19.

Dacă în 2017, 2018 și 2019, valoarea lor a variat între 80 și 95 %, în anul 2020 au suferit o scădere drastică, pentru ca în 2021 să crească din nou, urmare a unor norme mai relaxate de prevenire a răspândirii coronavirusului. În atare situație, politica de management cultural a cunoscut o schimbare în anul 2021. S-au îmbinat astfel, folosind experiența anilor trecuți, acțiunile organizate cu publicul cu cele din mediul online. Soluția s-a dovedit a fi una fericită, impactul materialelor foto-video pe pagina de socializare a instituției fiind unul extrem de ridicat în rândul celor care urmăresc activitatea culturală la nivelul municipiului Slobozia și nu numai.

2. CULTURA

De oferta culturală a Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia beneficiază publicul de toate vârstele și categoriile socio-profesionale, diversitatea acestora fiind principalul resort de creștere a numărului de participanți, direct sau indirect, prin intermediul mediului on-line, în cazul anului 2021.

Principiile care au stat la baza direcțiilor de acțiune în domeniul cultural în anul 2021 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 evenimente 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.

Situația specifică legată de condițiile impuse de pandemie a nu a mai permis nici în anul 2021 organizarea de evenimente publice în aer liber la toate datele de mai sus, cele mai multe migrând și de data aceasta, în mediul on-line, prin realizarea de materiale video pentru pagina de socializare a instituției, materiale cu scop educativ, care să mențină vie în memoria colectivă însemnătatea celor mai importante evenimente istorice de peste an

O ierarhizare a preferințelor publicului slobozean pentru genurile artistice cuprinde spectacole de teatru, teatru pentru copii și tineret, spectacole muzicale și de divertisment, proiecții de film cinematografic ș.a.

De la an an, s-a observat un interes din ce în ce mai mare pentru teatrul de calitate! Publicul slobozean, cu o apetență pentru evenimente culturale de înalt nivel calitativ, a devenit unul avizat și cu așteptări ridicate în ceea ce privește actul artistic! De aceea, și în 2021, în programul de activități, am urmărit cu precădere să aducem în fața iubitorilor acestei arte spectacole de teatru de mare succes. Chiar și în aceste condițiile specifice de pandemie, am reușit să aducem pe scena Casei Municipale de Cultură zece spectacole de teatru: „O femeie împărțită la doi”, „Cafeaua domnului Ministru”, „Jumătatea mea, bărbatul”, „Femeia te ridică, femeia te coboară”, „Mitică Popescu”, „Totul se transformă”, „Bărbatul perfect defect”, „O moștenire și doi nepoți”, „Sunt un orb” și „Rude cu nevastă-mea”, toate cu mare succes la publicul slobozean.

Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia urmărește, an de an, să pună la dispoziția consumatorilor de cultură o gama cât mai largă de genuri muzicale. Anul 2021 i-a adus pe scena Casei Municipale de Cultură pe membrii trupei Direcția 5 (cu două concerte în aceeași zi – 18 martie), pe Dan Puric și Victor Socaciu („A iubi românește”) sau pe Maria Ionescu Căpitănescu, cu prilejul Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice.

Iubitorii de foclor au avut parte și în anul 2021 de tradiționala deja manifestare „Festivalul Naționa, „Doina Bărăganului”, găzduită de Casa Municipală de Cultură la mijlocul lunii septembrie, dar și de spectacolul-eveniment „Noi suntem ai României”, cu participarea Coralei Armonia, la sfârșitul lunii noiembrie.

Scena din Piața Revoluției a fost locul în care pasionații de muzică cultă au avut prolejul să asiste la „Balul operei în Regatul toamnei”, susținut de artiștii Teatrului National de Opera și Balet „Oleg Danovsky” Constanța, în luna septembrie.

Proiecțiile de filme, cu prioritate a celor de producție românească, au ocupat dintotdeauna un loc important în programul manifestărilor culturale ale Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia. În anul 2021, au avut loc doar 49 de proiecții cinematografice, ocazii cu care iubitorii celei de-a șaptea arte au putut viziona în premieră națională zece filme de succes, atât romanești, cât și de la case de producție de peste hotare.

*Cea mai amplă și complexă manifestare cultural-artistic, organizată în anotimpul cald, de „Înălțarea Domnului” – **ZILELE CULTURII SLOBOZENE** – a debutat în foaierul Casei Municipale de Cultură pe 7 iunie, cu vernisajul expoziției „Anotimpuri”, în parteneriat cu Muzeul Județean Ialomița. De-a lungul întregii săptămâni s-au succedat mai multe evenimente, printre „Nunta de Aur” , lansarea „Monografiei Municipiului Slobozia” sau concertele în aer liber, susținute în Piața Revoluției de Classic Band 200, Cristina Turcu-Preda, Marius Marin Band și cei mai talentați tineri artiști locali, evenimente care s-au bucurat de prezența unui public numeros.*

Un alt punct de interes pentru marele public din Programul de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia l-au constituit an de an manifestările dedicate Sărbătorilor de Iarnă, ca mijloc de prezervare și transmitere mai departe a

obiceiurilor din moși-strămoși. Capul de afiș al acestor activități a fost Festivalul Național de Colinde „Sub zăre de soare” (17 decembrie).

Luna decembrie a fost de altfel una plină de evenimente, organizate fie la Casa Municipală de Cultură, fie pe scena din Piața Revoluției. Amintim aici „Darul lui Moș Nicolae,, (4 decembrie), spectacolul de teatru pentru „Crăiasa zăpezii”, suita de spectacole desfășurate sub egida „Târgul de Crăciun” (19-24 decembrie, când și-au dat concursul, printre alții Gașca Zurli, Kony Band, Marius Marin Band, Mihai Trăistariu sau Narcisa Suciu), precum și tradiționala manifestare „Serbările Iernii” (27 decembrie – Heavy Rotation și Connect-R, 31 decembrie – Andia și Amna).

3. EDUCAȚIE ȘI TINERET

Pentru anul 2021, 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 fiind materializate prin acțiuni educative și cultural-artistice, cum ar fi: manifestări dedicate Luceafărului Poeziei Românești, Mihai Eminescu (15 Ianuarie și 15 iunie), concursuri dedicate tinerilor cu sensibilități artistice („Talent Show”).

O preocupare permanentă a fost în anul 2021 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. Tinerii din CLT Slobozia au organizat cu sprijinul Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia mai multe evenimente de mare rezonanță pentru această categorie de vârstă din municipiu: „Lumea poveștilor”, „Ora pământului”, „Orașul meu frumos”, „Magia Culorilor” sau „Seara vandalismului cultural”.

Un punct important în anul 2021 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 artistului Nicolae Rotaru (75 de ani de viață) sau solistului de operă George Folescu, născut la Slobozia Nouă la sfârșitul secolului al XIX-lea. Tot în mediul online s-a bucurat de apreciere și seria de zedce clipuri video realizate cu prilejul zilelor importante de peste an, cu rezonanță culturală sau istorică: Ziua Culturii Naționale (15 ianuarie), Ziua Internațională a Culturii (15 aprilie), Ziua Europei (9 Mai), Ziua Independenței de Stat

(9 Mai), prima atestare a Unirii de la 1600 (6 iulie), multipla semnificație istorică a zilei de 23 august etc.

D.E.C.T. Slobozia a avut în vedere în anul 2021 și aducerea în spațiul public a istoriei locale și a devenirii peste timp a acestei zone a Bărăganului. Aceasta prin finalizarea lucrărilor de editare a „**MONOGRAFIEI MUNICIPIULUI SLOBOZIA**”, lansată la începutul lunii iunie, un 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 2021, în organizarea Direcției Educație, Cultură și Tineret, l-a constituit Turneul de Tenis al municipiului Slobozia, Memorial „Ioan Pinter”, ediția a XXI-a, care s-a desfășurat în perioada 31 iulie - 4 august. Competiția face parte din calendarul oficial al federației române de specialitate, fiind cotată printre cele mai bune de acest nivel din toată țara. 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, din punct de vedere al participării și calității jocurilor.

5. PROMOVAREA ÎN PRESĂ ȘI ÎN MEDIUL ONLINE

Rețelele de socializare au devenit în ultimii ani adevărate platforme de diseminare a informației. Pagina de facebook a instituției, <https://www.facebook.com/DECTSL>, a cunoscut în anul 2021 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 5400 de persoane în anul 2021 (în creștere cu 35% față de 2020), pagina bucurându-se de peste 5000 de urmăritori (în creștere cu 25% față de anul anterior), potrivit statisticii facebook. De asemenea, materialele video postate pe pagina acestei rețele au înregistrat peste 15.000 de vizualizări.

Putem afirma, aşadar, că Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia rămâne o prezență extrem de activă în mediul online destinat evenimentelor cultural-artistice. Promovarea activității pe rețeaua de socializare facebook presupune postarea de informații, fotografii și materiale video cu privire la evenimentele pe care le organizăm, precum și imagini și ecouri de la cele desfășurate, cele mai multe în timp real.

6. 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 2022 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 (muzee, artiști, ONG-uri, fundații etc), modalitate prin care ne dorim să continuăm lărgirea gamei de activități propuse publicului din municipiul Slobozia. Ne propunem, de asemenea, să identificăm noi posibilități de angrenare a Consiliului Local al Tinerilor în activitățile organizate.

În același timp, urmărim și îmbunătățirea condițiilor de organizare a spectacolelor prin modernizarea sistemului de lumini și de sunet al Casei Municipale de Cultură „Nicolae Rotaru”, achiziția unui sistem de streaming pentru transmiterea live a evenimentelor, precum și diversificarea gamei de activități desfășurate la Căminul Cultural Slobozia Nouă.

7. CĂMINUL CULTURAL SLOBOZIA NOUĂ

Modernizarea Căminului Cultural din cartierul Slobozia Nouă a fost atât un deziderat al comunității locale, cât și o linie prioritară a administrației publice locale. Astfel că, în anul 2021, au fost demarate lucrările de renovare și reamenajare la interior, potrivit tabelelor de mai jos, urmând ca în anul 2022, Căminul Cultural să găzduiască

evenimente publice și private, cu continuarea lucrărilor de modernizare la exteriorul clădirii.

Reparații Cămin Cultural Slobozia Nouă

Nr crt	Denumire achiziție	Valoare în lei
1	Tâmplărie PVC	6369,78
2	Materiale de construcții	15773,29
3	Lemn mese	2052
	Total	24195,07

Obiecte de inventar

Nr crt	Denumire achiziție	Valoare în lei
1	Mobilă bucatărie	1200
2	Aragaz	928.99
3	Spălător inox profesional	2049.12
4	Perdea și draperii	3291.27
5	Baterie profesională bucatărie	498.99
6	Aer condiționat 4 bucăți	5799.92
7	Frigidere 2 bucăți	2399.98
8	Hotă bucatărie	749.99
	Total	16918.26

8. BUGET 2021- DIRECȚIA EDUCAȚIE, CULTURĂ ȘI TINERET SLOBOZIA

BUGET VENITURI ȘI CHELTUIELI 2021

Titlul	Buget 2021	Executat
Bunuri și servicii	150.000 lei	
Cheltuieli de capital		-
Venituri din închirieri		13.202,66 lei
Venituri din serbări și spectacole		53.870 lei
Donații și sponsorizări		4400 lei

<i>Sume utilizate din excedentul anului precedent pe secțiunea de funcționare</i>		53.500 lei
<i>Cheltuieli Cultură, recreere, religie</i>		103.861,81 lei
<i>Excedent/deficit</i>		21.110,85 lei

Titlul	Buget 2021	Executat 2021
<i>Cheltuieli de personal</i>	854.000lei	841.578 lei
<i>Bunuri și servicii</i>	810.200 lei	624.660,24 lei
<i>Cheltuieli de capital</i>	-	-
Total	1.664.200	1.466.238,24 lei

BUGETUL DE CHELTUIELI, DEFALCAT PE PROGRAME

Programul	Buget 2021	Executat
<i>Cultură, învățământ, sport</i>	544.600	410.319,71
<i>Tineret</i>	27.400	12.351,26
Total	572.000	422.670,97

Acestea au fost activitățile desfășurate și rezultatele obținute în anul 2021, de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului și din Instituțiile subordonate Municipiului Slobozia .

Stimați concetățeni, vă mulțumesc pentru sprijinul acordat în anul 2021 și vă aștept alături de noi în anul 2022 .

Acestea au fost activitățile desfășurate și rezultatele obținute în anul 2021, de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului și din Instituțiile subordonate Municipiului Slobozia .

Stimați concetățeni, vă mulțumesc pentru sprijinul acordat în anul 2021 și vă aștept alături de noi în anul 2022 .

Cu respect și prietenie

Primarul Municipiului Slobozia,

Dragoș Soare

