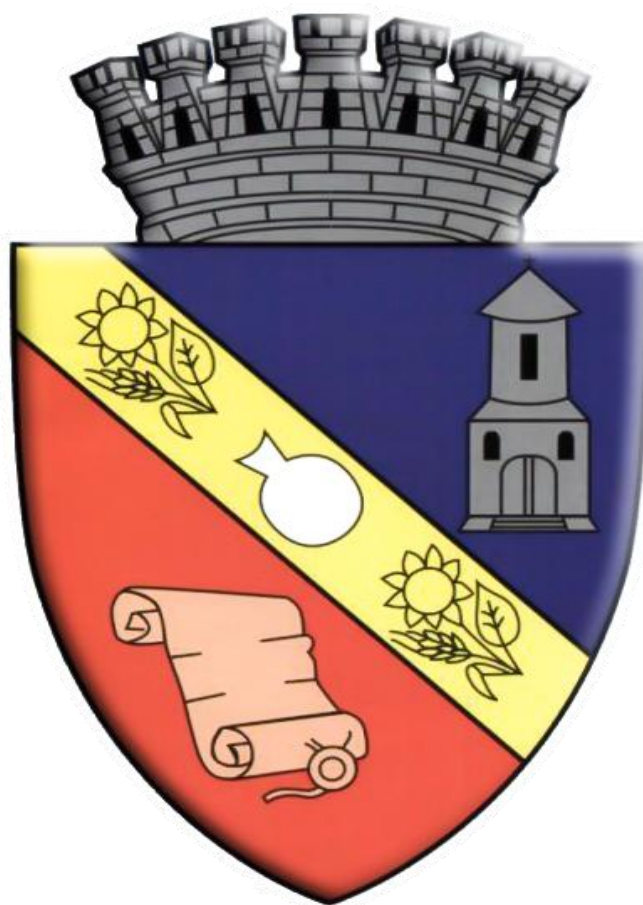




RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2022
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLOBOZIA
JUDEȚUL IALOMIȚA



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 Finanțe Publice Locale</i>	21
3. <i>Direcția Tehnică și Dezvoltare.....</i>	38
4. <i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală.....</i>	70
5. <i>Direcția Urbanism și Servicii Utilități Publice.....</i>	88
6. <i>Serviciul Resurse Umane și Management Instituțional</i>	113
7. <i>Compartiment Administrativ.....</i>	128
12. <i>Compartiment Informatică</i>	131
13. <i>Compartiment Audit</i>	134
14. <i>Direcția Asistență Socială</i>	138
15. <i>Poliția Locală</i>	213
16. <i>Direcția Administrarea Domeniului Public</i>	244
17. <i>Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia.....</i>	250
18. <i>Direcția Evidența Populației Slobozia.....</i>	268
19. <i>Serviciul Transport Public Local Slobozia.....</i>	275
20. <i>Direcția Educație , Cultură și Tineret Slobozia.....</i>	283



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. 57886 / 27.04.2023

Cuvânt înainte

Dragi slobozeni ,

Vă mulțumesc pentru că ați fost alături de noi în anul 2022 și ați contribuit la asigurarea dezvoltării orașului nostru .

În anul 2022, principala noastră preocupare a fost deschiderea șantiierelor pentru toate proiectele cu finanțare europeană , asigurarea finanțării și derulării în cele mai bune condiții a acestor proiecte pentru toate obiectivele stabilite .

Am căutat permanent 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 și în personalul din cadrul instituției și din instituțiile subordonate .

A fost un an 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 2022, 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 2022 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 2022 în relația cu beneficiarii serviciilor oferite au fost profesionalismul, eficiența, legalitatea, imparțialitatea, responsabilitatea, transparența și orientarea către cetățean .

Conducerea instituției

În anul 2022 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 Romania-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 pâlcc 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 FUNCŢIONALE

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:

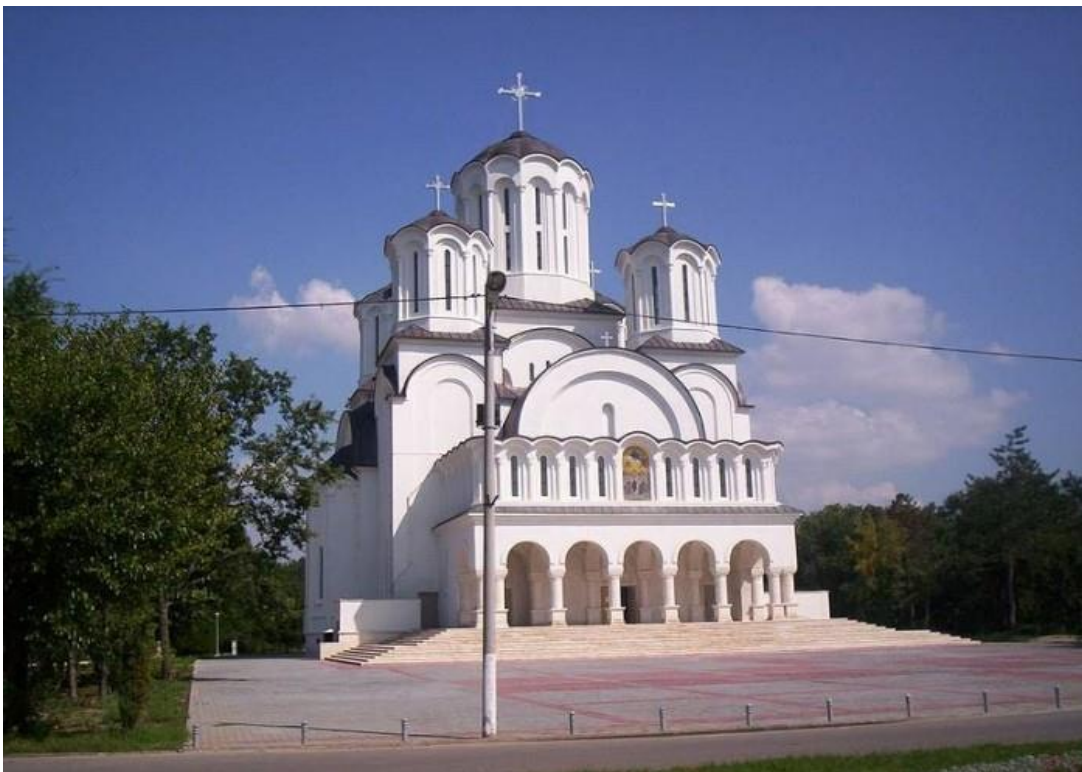
Mănăstirea „Sfinții Voievozi” din Slobozia este una dintre cele mai vechi și mai importante lăcașuri de cult din din Sud-Munteniaul țării, aceasta fiind ctitorită de Matei Basarab în jurul anului 1634. Lăcașul de cult a fost ridicat pe locul unei moșii acordate, în anul 1616, de domnitorul Alexandru 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 eclesială 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 cotelat 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, 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 anii anteriori, 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.

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

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 Țăndărei** – 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 altă 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 sulfați, bicarbonați, 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 (corcodele 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 2022 de către structurile menționate .

1. DIRECȚIA FINANȚE PUBLICE LOCALE

În anul 2022 Direcția Finanțe Publice Locale din cadrul Primăriei Municipiului Slobozia și-a desfășurat activitatea cu un număr de 30 angajați, din care 4 personal de conducere și 26 personal de execuție, în cele trei servicii, respectiv Serviciul Impozite și Taxe Locale, Serviciul Executare Silită și Incasări și Serviciul Execuție Bugetară.

1. Misiune și obiective.

Direcția Finanțe Publice Locale prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și 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.

Serviciul Execuție Bugetară din cadrul Direcției Finanțe Publice Locale este structura aparatului de specialitate al Primarului ce asigură centralizarea și gestiunea lucrărilor aferente bugetului propriu, elaborarea proiectului de buget și execuția bugetară prin intermediul instrumentelor financiar - contabile, elaborarea lucrărilor de analiză și sinteză bugetară necesară în procesul de luare a deciziilor la nivelul conducerii .

Misiunea principală a Serviciului Execuție Bugetară este cea de asigurare a finanțării activităților aferente bugetului propriu, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului de venituri și cheltuieli și răspunde de respectarea și aplicarea legislației privind organizarea și desfășurarea activității economico-financiare și contabile a instituției.

Serviciul Execuție Bugetară asigură elaborarea proiectului bugetului Municipiului Slobozia pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficient de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acesta să răspundă nevoilor comunității.

De asemenea, acest serviciu urmărește fundamentarea bugetului local, bugetului de venituri proprii, bugetului de credite interne aferent datoriei publice locale, întocmirea rectificărilor bugetului local, bugetului de venituri proprii și bugetului de credite interne, realizarea deschiderilor de credite bugetare pentru unitatea administrativ - teritorială, precum și respectarea procedurilor privind parcurgerea celor 4 faze ale execuției bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, precum și evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetare.

Întreaga structură organizatorică a Direcției Finanțe Publice Locale a fost dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor municipiului.

Principalele venituri ale anului 2022 și proporția realizării acestora:

Bugetul total al municipiului Slobozia pentru anul 2022 a fost de **183.923.850 lei**, din care **100.611.040 lei venituri proprii**.

Cele mai importante surse de venituri proprii la bugetul local sunt impozitele și taxele de la populație, cotele defalcate din impozitul pe venit, veniturile din proprietate, prestări servicii, veniturile din taxe administrative, veniturile din valorificarea unor bunuri.

Veniturile proprii, în care se concretizează activitatea noastră, au fost încasate în sumă de **99.003.130 lei**, aceasta reprezentând un procent de colectare de **97 %**.

2. Indici de Performanță - 2022.

- mii lei-

<i>Denumirea indicatorilor</i>	<i>Suma estimată în buget</i>	<i>Suma realizată</i>	<i>Proporția realizării</i>
Total venituri : D.c.	183923,85	148168,95	81 %
Venituri proprii	101611,04	99003,13	97 %
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	66524,73	66524,73	100 %
Impozite și taxe pe proprietate	18070,00	17831,68	99 %
Impozite și taxe pe bunuri și servicii (cote defalcate din tva, tx. Pe utiliz. Bunurilor)	27749,23	26281,04	95 %
Venituri din proprietate (chirii si concesiuni)	5486,21	4519,40	82 %
Vânzări de bunuri și servicii (tx.extrajudiciara de timbru, amenzi)	3247,00	3306,72	102 %
Venituri din capital (venituri din valorificarea unor bunuri)	648,00	657,46	101 %
Subvenții	10980,50	3725,83	34 %

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

3.1. În perioada 01.01.2022-31.12.2022, inspectorii din cadrul Compartimentului evidență și stabilire I.T.L. – persoane fizice au emis/soluționat și prelucrat un număr de **33.073** documente din care:

- ✓ Certificate de atestare fiscală **7030**;
- ✓ Inregistrări clădire, teren, mijl. de transport **4258**;
- ✓ Radieri mijloace de transport **1462**;
- ✓ Cereri recalculare impozit clădire și teren **1005** ;

- ✓ Cereri de compensare/reglări și restituirea sumelor achitate în plus **855**;
- ✓ Cereri pentru aplicarea scutirii conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal **720**;
- ✓ Diverse comunicări către instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Finanțelor Publice) **4366**;
- ✓ Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale **543**;
- ✓ Cereri plată online WEBTAXE **1082**.
- ✓ Modificări roluri, reunire roluri fiscale, transfer dosar fiscal, modificări în baza de date **11752**.

3.2 În perioada 01.01.2022-31.12.2022, inspectorii din cadrul Compartimentului evidență și stabilire I.T.L. – persoane juridice au emis/soluționat și prelucrat un număr de 3778 documente dintre care:

- ✓ Certificate de atestare fiscală **1209**;
- ✓ Înregistrări clădire, teren, mijloace de transport **1106**;
- ✓ Radieri mijloace de transport **515**;
- ✓ Modificări roluri, transfer dosar fiscal **297**;
- ✓ Cereri recalculare impozit clădire și teren, modificări în baza de date (rapoarte inspecții fiscale) **118**;
- ✓ Diverse comunicări către instituții publice (Poliție, Judecătorie, executori bancari, executori judecătorești, Administrația Finanțelor Publice) **266**;
- ✓ Solicitări de informații de la diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale **204**;
- ✓ 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) **63**;

3.3 În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 activitatea Compartimentului Executare Silită - Persoane Fizice/Juridice a constat în emiterea deciziilor de impunere aferente anului 2022 - 26122, 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 9015;*
- ✓ *Înființarea și sistarea popririlor 2593;*
- ✓ *Dosarele de insolvabilitate 350;*
- ✓ *Dosare de transformare a amenzilor în muncă în folosul comunității 148;*
- ✓ *Transferuri de dosare fiscale și dosare de executare silită către alte organe fiscale 1162;*
- ✓ *Referate de scădere 618;*
- ✓ *Modificări roluri, reunire roluri fiscale în baza de date 7893;*
- ✓ *Diverse comunicări către instituții publice (Poliție, Judecătoria, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Evidența Persoanei) 128;*
- ✓ *Operare plăți în baza de date - extrase, mandate poștale, încasări ECOMMRC SNEP, chitante manuale 12332.*

Ca urmare a colaborării cu Tribunalul Ialomița și Oficiul Registrul Comerțului, Compartimentul Executare Silită Persoane Juridice a întocmit 78 referate de scădere, întrucât debitorii au fost radiați din evidențele Registrului Comerțului, conform Lg. nr. 85/2014. Pentru 21 societăți comerciale s-a dispus deschiderea procedurii de insolvență, prin emiterea titlurilor executorii și înscrierea la masa credală.

3.4 Compartiment amenzi și încasări .

3.4.1 Compartiment amenzi:

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 s-au primit spre executare silită un număr de 12.360 procese verbale de constatare a contravențiilor și sentințe judecătorești dintre care, 1216 au fost returnate întrucât nu îndeplineau condițiile legale pentru executare, 4142 au fost verificate și restituite întrucât s-au achitat în termen. Un număr de 7002 cu o valoare totală de 3.517.483 lei, au fost preluate în debit. Procesele verbale de constatare a contravenției au fost preluate în debit în vederea executării, respectiv s-au

transmits somații și copia titlului executoriu (pv de contravenție necontestat în termenul legal) către debitori.

✓ Referate de restituire și transfer amenzi contravenționale 287;

3.4.2 Compartimentul încasare impozite și taxe :

Numar total chitanțe emise în anul 2022 – 66691

- ✓ 47581 plăți la ghișeu;
- ✓ 7219 plăți cu cardul;
- ✓ 1977 plăți online;
- ✓ 858 plăți ghișeul.ro;
- ✓ 422 plăți mandate poștale;
- ✓ 8634 plăți ordin de plată.

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

2018-2022

Denumire instrumente de plată	2018	2019	2020	2021	2022
Plăți numerar	51.124,00	55.450,00	44.685,00	47.758,00	47.581,00
Plăți cu cardul	3.044,00	3.485,00	3.903,00	5.742,00	7.219,00
Plăți on-line	282,00	345,00	893,00	1.444,00	1.977,00
Plăți ghișeul.ro	307,00	303,00	647,00	539,00	858,00
Plăți mandate poștale	74,00	140,00	692,00	422,00	323,00
Plăți ordin de plată	7239,00	9826,00	6915,00	8.966,00	8.634,00

3.5 Compartiment Autorizare, Avizare Activități Comerciale.

În perioada analizată au fost eliberate 182 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 163 verificări în teren, acolo unde a fost cazul, împreună cu Poliția Locală, în vederea respectării cerințelor și prevederilor legale în materie privind desfășurarea activității autorizare și de ocupare a domeniului public.

S-au eliberat 242 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

Au fost elaborate planurile trimestriale de inspecție fiscală pentru contribuabilii persoane fizice și juridice din mun Slobozia.

Au fost întocmite 29 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 106.442 lei.

Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-au efectuat plăți în sumă de 83.168 lei.

În anul 2022 au fost verificați 84 contribuabili persoane fizice și juridice cărora li s-au emis autorizații de construire și contribuabili care aveau imobile a căror destinație era schimbată, sau care dețineau imobile ce erau branșate la instalațiile de gaz, electrica, apă și canalizare care nu erau declarate în vederea impozitării. Urmare verificărilor documentare și faptice s-au corectat rolurile fiscale ale respectivilor contribuabili și s-au emis adrese în vederea impozitării clădirilor care nu erau declarate sau care nu aveau declarată destinația clădirii și s-au stabilit diferențe, în plus, în sumă de 14.262 lei.

Pentru diferențele stabilite suplimentar de inspecția fiscală s-au efectuat plăți în sumă de 12.455 lei.

Se precizează că în anul 2022 nu au fost cazuri de evaziune fiscală care să conducă la cercetarea penală a contribuabililor.

Activitatea financiar-contabilă

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 – 12 hotărâri ale Consiliului Local;

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

✓ efectuarea de virări de credite bugetare în cadrul aceleiași capitol bugetar, inclusiv între programele aprobate în cadrul unui capitol pentru bugetul propriu și bugetele direcțiilor și serviciilor publice subordonate – 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 contabilitate cronologic și sistematic toate operațiunile economico-financiare. Pentru verificarea exactității înregistrărilor contabile și controlul concordantei dintre contabilitatea analitică și cea sintetică, lunar a fost întocmită și editată balanța 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 termenele stabilite de Ministerul Finanelor 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 Ordinului Ministerului de Finanțe, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale, precum și a unor rapoarte lunare, în sistemul FOREXEBUG;

✓ Evidența sintetică și analitică a patrimoniului aparținând domeniului public și privat al Municipiului Slobozia;

✓ Efectuarea inventarierii anuale – 1 Dispoziție .

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

✓ Întocmirea deschiderilor de credite bugetare pe capitole și activități pe baza notelor justificative potrivit prevederilor stabilite prin bugetul de venituri și cheltuieli, luând în considerare solicitările fundamentate ale subunităților, precum și ale compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de lucru al primarului – trimestrial și ori de câte ori a fost necesar; 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, 2.501 ordonanțări, 4511 ordine de plată.

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 toti indicatorii bugetari aprobati în sistemul FOREXEBUG - lunar si ori de cite ori a fost necesar conform teremelor stabilite;

✓ au fost efectuate receptii aferente angajamentelor bugetare inregistrate în Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG - zilnic;

4. Activități privind finanțarea unităților de cult

✓ repartizarea sumelor aferente unităților de cult conform sumei aprobate in bugetul de venituri și cheltuieli al municipiului – 4 proiecte de hotărâre

✓ ordonanțarea și virarea sumelor către unitățile de cult – lunar

✓ corespondență cu unitățile de cult – permanent .

5 . Activități legate de împrumutul intern contractat

✓ întocmirea și raportarea către Ministerul Finanțelor Publice situația privind finanțarea rambursabila 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.

6. 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 si a comisiei paritare conform HG 1344 /2007, cat si a altor drepturi de natura salariala – 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 2022

Pentru anul 2022 Bugetul consolidat de venituri și cheltuieli al Municipiului Slobozia fost în sumă de **196.015,38 mii lei**, având în componență următoarele bugete:

- bugetul local detaliat la venituri pe capitole și subcapitole și la cheltuieli pe capitole, titluri și articole de cheltuieli în sumă de **183.923,88 mii lei**;
- bugetul centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în sumă de **12.091,50 mii lei**;

Bugetul consolidat al Municipiului Slobozia pe anul 2022 a fost întocmit pe principiile și regulile bugetare prevăzute de Legea 273/2006 – privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare și conform Legii bugetului de stat nr.317 pe anul 2022.

Bugetul local are înscris:

- la partea de venituri, veniturile realizate din impozite și taxe locale de la persoane fizice și juridice, sume defalcate din T.V.A., cote din impozitul pe venit pentru

echilibrarea bugetului local, venituri din valorificarea unor bunuri, venituri proprii realizate din diverse activități (închirieri, concesiuni), sume primite ca fonduri externe nerambursabile de la Comunitatea Europeană, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice prin Programul Național de Dezvoltare Locală, Fondul European Național, P.N.R.R, taxe speciale, subvenții, etc

- la partea de cheltuieli se regăsesc cheltuielile publice efectuate pentru rezolvarea problemelor de administrație publică locală și funcționare a Municipiului Slobozia - cheltuieli, ce definesc secțiunea de funcționare a bugetului și din care fac parte: cheltuieli de administrație locală, învățământ, sănătate, cultură, sport, gospodărire locativă, salubritate, reparații și întreținere străzi.

Cheltuielile secțiunii de dezvoltare a bugetului au cuprins cheltuielile aferente realizării obiectivelor și proiectelor de investiții aprobate conform listei de investiții anexa la bugetul aprobat pe anul 2022.

Din execuția bugetară a bugetului local pe anul 2022 se constată:

- veniturile bugetului local prevăzute a se încasa conform bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2022 au fost în suma de 183.923,88 mii lei și s-a încasat suma de 148.169,02 mii lei, procent de încasare 81% .

- mii lei

Nr. Crt	Denumire indicator	Prevăzute	Realizate	%
1.	Venituri proprii din taxe și impozite locale	33.926,32	32.978,45	97,20%
2	Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	66.524,73	66.024,73	99,25%
3	Sume defalcate din TVA	21.711,13	20.519,94	94,51%
4	Venituri din capital	648,00	657,47	101,46%
5	Subvenții buget stat și de la alte administrații	10.980,50	3.725,84	33,93%
6	Sume primite de la U E / alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014-2020	49.621,20	24.920,07	50,22%
7	TOTAL	183.923,88	148.169,02	80,55%
8	Din care: total venituri proprii (1+2)	100.451,05	99.003,18	98,56%

Grafic situația veniturilor încasate la nivelul bugetului local pe anul 2022 este prezentată mai jos:



Municipiul Slobozia a încasat în anul 2022 subvențiile de la bugetul de stat în suma de **3.691,16 mii lei**, astfel:

- pentru finanțarea sănătății (cabinete medicale școlare) - 2.172,78 mii lei ;
- pentru finanțarea proiectelor FEN 2014-2020 - 146,29 mii lei;
- pentru finanțarea proiectelor PNRR - 15,56 mii lei;
- pentru decontarea cheltuielilor conform contractelor încheiate cu Direcția de Sănătate Publică Ialomița - 915,15 mii lei
- pentru acordarea ajutorului de încălzire - 441,38 mii lei.

Cheltuielile bugetului local prevăzute a se efectua au fost în sumă de 202.724,25 mii lei și s-au plătit 134.228,28 mii lei, procent de realizare de 66,22% , din care:

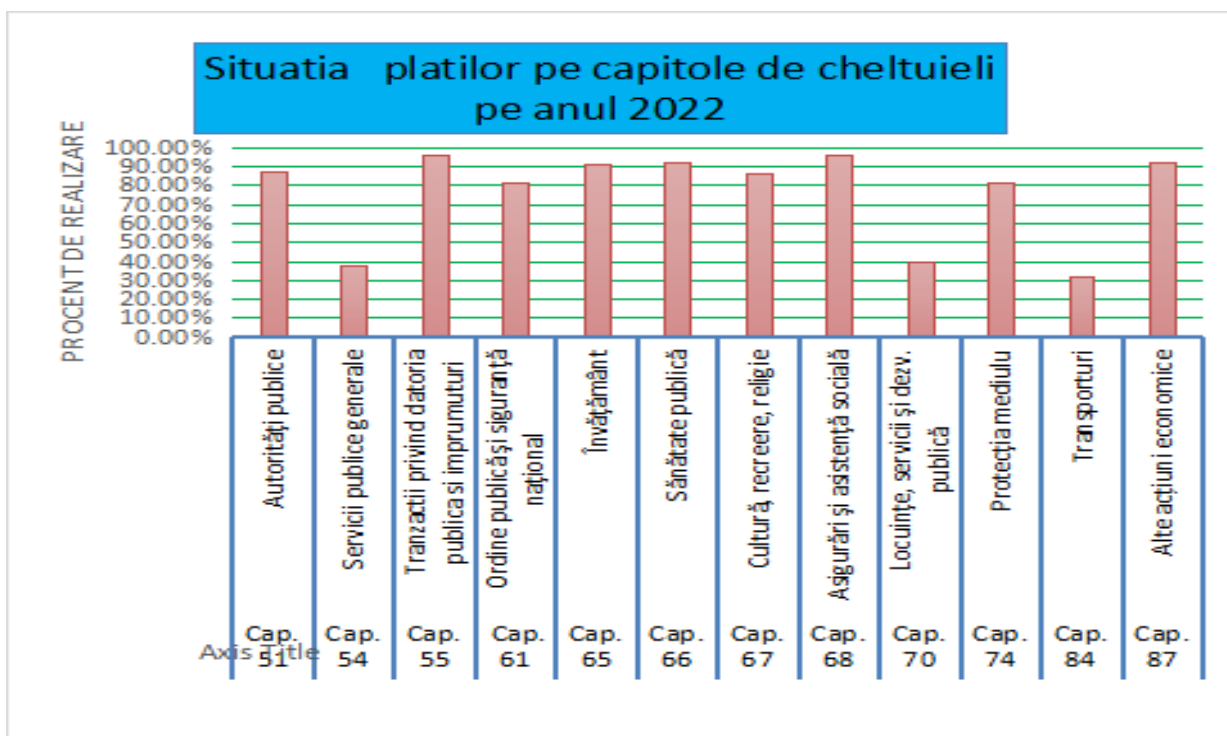
- pentru secțiunea de funcționare prevederile bugetare de 118.265,35 mii lei și s-au efectuat plăți în sumă de 104.439,32 mii lei, procent de realizare 88,31%;
- pentru secțiunea de dezvoltare prevederile bugetare au fost de 84,458,90 mii lei și s-au efectuat plăți în sumă de 29,788,96 mii lei - procent de realizare de 35,27% .

Situația cheltuielilor pe domenii de activitate se prezintă astfel:

- mii lei -

	Capitole cheltuiială	Prevederi 2022	Realizat 2022	%
Cap. 51	Autorități publice	18.849,68	16.512,44	87,60%
Cap. 54	Servicii publice generale	5.409,19	2.009,01	37,14%
Cap. 55	Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	1.720,00	1.658,60	96,43%
Cap. 61	Ordine publică și siguranță național	7.466,03	6.089,05	81,56%
Cap. 65	Învățământ	22.713,34	20.770,65	91,45%
Cap. 66	Sănătate publică	3.473,85	3.198,88	92,08%
Cap. 67	Cultură, recreere, religie	30.515,47	26.195,59	85,84%
Cap. 68	Asigurări și asistență socială	19.915,40	19.135,46	96,08%
Cap. 70	Locuințe, servicii și dezvolt. publică	38.720,82	15.372,84	39,70%
Cap. 74	Protecția mediului	11.235,35	9.145,17	81,40 %
Cap. 84	Transporturi	41.750,09	13.257,71	31,75%
Cap. 87	Alte acțiuni economice	955,03	882,88	92,45%
	TOTAL	202.724,25	134.228,28	66,21%

Grafic, situația cheltuielilor pe domenii de activitate pe anul 2022, se prezintă astfel:



Conform detalierii economice cheltuielile bugetului local sunt, după cum urmează :
mii lei -

<i>Denumire Cheltuială</i>	<i>Prevederi 2022</i>	<i>Realizat 2022</i>	<i>%</i>
Titlul 10 - cheltuieli de personal	47.115,67	42.239,60	89,65%
Titlul 20 - cheltuieli materiale	41.499,70	37.153,91	89,53%
Titlul 30 - dobânzi	1.700,00	1.644,83	96,75%
Titlul 40 - subvenții	473,34	378,92	80,05%
Titlul 50 – fonduri de rezerva	3.296,99	0,00	0%
Titlul 51 - transferuri între unități	6.115,00	5.823,48	95,23%
Titlul 55 - alte transferuri	23,95	23,95	100%
Titlul 57 - asistență socială	8.927,50	8.565,56	95,95%
Titlul 58 - proiecte FEN	53.483,02	14.438,47	27,00%
Titlul 59 – alte cheltuieli	5.573,21	5.343,93	95,89%
Titlul 70 - cheltuieli de capital	30.975,87	15.350,50	49,56%
Titlul 81 - rambursări de credite	3.540,00	3.537,18	99,92%
Titlul 85 - recuperare cheltuieli anii precedenți	0	-272,05	0%
TOTAL	202.724,25	134.228,28	66,21%

Activitatea Serviciului Execuție Bugetară s-a bazat pe asigurarea de resurse atât din bugetul local, cât și din transferuri de la bugetul de stat și Consiliul Județean. Serviciul Execuție Bugetară a gestionat documentele privind: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata a cheltuielilor, evidențierea lor în programul de contabilitate Expert Bugetar precum și în sistemul național de raportare al Ministerului de finanțe FOREXEBUG și a urmărit asigurarea concordanței informațiilor dintre cele două programe.

De asemenea, în cadrul Serviciului Execuție Bugetară s-a urmărit execuția bugetară pe subcapitole de cheltuieli și pe aliniate precum și repartizarea angajamentelor bugetare, în vederea încadrării plăților în limitele prevăzute în buget.

Pe baza informațiilor din executia bugetara a initiat rectificari de buget în funcție de veniturile realizate și de alocațiile acordate conform Legii nr. 273/2006 și Legii bugetului de stat nr 317/2021 precum și în baza referatelor de suplimentare a unor cheltuieli de funcționare și dezvoltare primite de la structurile aparatului de specialitate din cadrul primăriei cât și de la unitățile subordonate .

Pe de altă parte, pe lângă gestionarea financiară a secțiunii de funcționare a bugetului local, s-a realizat o foarte bună gestionare a celor 11 (unsprezece) proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, respectându-se termenele avansate pentru rezolvarea solicitărilor de clarificări cât și o bună ritmicitate în privința depunerii cererilor de rambursare.

În cadrul Serviciului Execuție Bugetare s-au urmărit și realizat prevederile contractelor încheiate cu DSP Ialomița cu privire la finanțarea asistenței medicale școlare și Centrele de Vaccinare.

Municipiul Slobozia a înregistrat la data de 31.12.2022 un excedent al Bugetului Local în sumă de 45.216.69 mii lei (din care Prefinanțarea rămasă neutilizată la finele exercițiului bugetar, în sumă de 23.903,36 mii lei și 21.313,33 mii lei ca sursă de finanțare a cheltuielilor secțiunii de dezvoltare).

Modul de realizare a obiectivelor Direcției Finanțe Publice Locale în domeniul serviciilor oferite.

Preocupările noastre privind îmbunătățirea și modernizarea activităților proprii urmăresc diversificarea serviciilor oferite contribuabililor urmând tendința de sincronizare cu standardele și exigențele actuale. 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 conexasă, 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, cât mai mult posibil, a timpului de redactare și expediere a răspunsurilor 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 adăugării 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 ;

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 2022 fiind de aproximativ 4.000. Toate aceste documente plus contracte, acte adiționale, referate au fost supuse controlului financiar preventiv;

În anul 2022 nu s-au constatat operațiuni care să nu întrunească condițiile de legalitate, pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

Management financiar prudent și eficient.

În perioada: 09.05.2022-01.07.2022 s-a desfășurat misiunea de Audit financiar asupra conturilor de execuție bugetară pe anul 2021, de către Curtea de Conturi a României, Camera de Conturi Ialomița. În această perioadă personalul serviciului execuție bugetară a acordat suport echipei de control, punând la dispoziție documentele solicitate și întocmind toate situațiile solicitate.

Conform Raportului de Audit financiar asupra conturilor de execuție bugetară pe anul 2021, la nivelul Serviciului Execuție bugetară, nu au fost constatate probleme deosebite, fondurile bugetului local au fost gestionate corect și în conformitate cu legislația în vigoare.

În perioada 30.09.2022 – 31.12.2022 s-a desfășurat inventarierea anuală conform OMFP 2861/2009, un proces amplu în urma căruia serviciul financiar-contabilitate pe baza listelor de inventar semnate de membrii subcomisiilor de inventariere întocmește Procesul-Verbal de inventariere și înregistrează în contabilitate rezultatele inventarierii;

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

- 4.1 Realizarea bugetului previzionat pentru anul 2023;*
- 4.2 Creșterea încasărilor realizate din obligații de plată neachitate până la 31.12.2021;*
- 4.3 Menținerea gradului de satisfacție a contribuabililor în raport cu activitatea desfășurată de angajații instituției;*
- 4.4 Îmbunătățirea permanentă a softului de gestiune a taxelor și impozitelor;*
- 4.5 Inițierea de campanii de promovare care au drept scop înregistrarea unui trend crescător al numărului de utilizatori ai platformei ghișeului.ro și a plăților online, în cazul persoanelor fizice/juridice, până la finele anului 2023.*
- 4.6 Dezvoltarea de proiecte de colaborare cu diverse instituții, pentru simplificarea accesării datelor necesare în desfășurarea activității curente.*
- 4.7 Realizarea unei arhive într-un spațiu adecvat și proporțional cu volumul de documente emise.*

3. DIRECTIA TEHNICĂ ȘI DEZVOLTARE

3.1 SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

A. Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice

Serviciul Achiziții Publice din cadrul Direcției Tehnice 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 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 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 Anuală de Achiziții Publice (dacă este cazul), 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/ anunșurilor 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 anunșului 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 2022 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 2023;

Principalele activități ale Serviciului Achiziții Publice, în anul 2022, 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;*

- *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 21 proceduri de achiziție publică inițiate, au fost finalizate prin încheierea contractului 12, deci un procent de 57 %, rezultat din reluarea unor proceduri, la care nu au fost depuse oferte sau nu au fost desemnate oferte câștigătoare, iar altele sunt în procesul de evaluare;*

- *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.municipiulslbozia.ro.

În anul 2022, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Serviciul Achiziții Publice, a inițiat următoarele proceduri de achiziție publică:

- 1. Furnizarea de energie electrică pentru punctele de consum aparținând U.A.T. Municipiul Slobozia, procedura Negociere fără publicare prealabilă, art.104, alin.(5), lit.c) din legea nr.98/2016, sursa de finanțare buget local, valoare estimată 11.788.813,62 lei fără TVA, reluată ca urmare a nedepunerii de oferte;***
- 2. Furnizarea de gaze naturale pentru punctele de consum aparținând U.A.T. Municipiul Slobozia, sursa de finanțare buget local, procedura Negociere fără publicare prealabilă, art.104, alin.(5), lit.c) din legea nr.98/2016, valoare estimată 22.709.860,00 lei fără TVA, reluată ca urmare a nedepunerii de oferte;***
- 3. Coșuri de gunoi stradale, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1109623/ 27.06.2022], sursa de finanțare buget local, procedură simplificată, valoare estimată 302.000,00 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte 14.07.2022, procedură atribuită prin semnarea contractului nr.81539 / 10.08.2022 cu S.C. URBAN MARKET S.R.L. în valoare de 246.600 lei fără TVA;***
- 4. Coșuri de gunoi stradale, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1097776/ 24.11.2021], sursa de finanțare buget local, procedură simplificată, valoare estimată 260.000,00 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte 15.12.2021, procedură atribuită prin semnarea contractului nr.5833 / 17.01.2022 cu S.C. URBAN MARKET S.R.L. în valoare de 255.200 lei fără TVA;***
- 5. Achiziția de autobuze electrice și stații de alimentare pentru autobuze electrice (cu încărcare rapidă și încărcare lentă) în cadrul proiectului „Modernizarea transportului public din Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128393“, POR 2014-2020, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare [SC1045681/ 04.08.2022], valoare estimată 14.911.629,12 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte 19.10.2022, procedură atribuită în anul 2023, prin semnarea contractului nr. 547/ 04.01.2023 cu S.C. BMC TRUCK & BUS în valoare de 13.868.160,00 lei fără TVA;***
- 6. „Servicii de elaborare a Expertizei Tehnice, a Studiilor de Specialitate, a Documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor menționate în Certificatul de Urbanism și a Studiului de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții: "CENTURA OCOLITOARE DIN ZONA DE NORD PENTRU MUNICIPIUL SLOBOZIA SI***

MODERNIZARE DRUM DC53 SLOBOZIA - SLOBOZIA NOUĂ”, sursă de finanțare buget local, procedură simplificată, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1118907] din 29.12.2022, valoare estimată 823.530 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte 15.02.2023;

7. „Achiziție livrare, montare și instalare echipamente/dotări sistem bike-sharing + Organizare de șantier în cadrul proiectului „Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor”, cod SMIS 128394, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare nr. [CN1046516] din 28.08.2022, cu valoare estimată de 6.071.179.72 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 13.10.2022, procedura se află în proces de evaluare;

8. Achiziție Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul Municipiul Slobozia, sursă de finanțare Program P.N.C.C.F., procedură simplificată, inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr.[SCN1118319] din 14.12.2022, valoare estimată 268.907,56 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 11.01.2023, câștigător S.C. TRADING 3 M S.R.L. cu prețul de 268.350,40 lei fără TVA;

9. Achiziție servicii elaborare Proiect Tehnic, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului + Execuție lucrări, inclusiv livrare și instalare echipamente/ dotări - locuințe sociale, Proiect „Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia”, cod proiect: 155429, sursă finanțare POR 2017-2020:

- *Lot nr.1: Achiziție servicii elaborare Proiect Tehnic, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului + Execuție lucrări, inclusiv livrare și instalare echipamente/ dotări - locuințe sociale, Proiect „Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia”, cod proiect: 155429;*
- *Lot nr.2: Achiziție servicii elaborare Proiect Tehnic, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului + Execuție lucrări, inclusiv livrare și instalare echipamente/ dotări - cantină socială, obiectiv de investiții: „Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia”, cod proiect: 155429,*
- *Lot nr.3: Achiziție servicii elaborare Proiect Tehnic, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului + Execuție lucrări, inclusiv livrare și instalare*

echipamente/ dotări - reabilitare drumuri de acces, Proiect „Construcție Complex social Bora în Municipiul Slobozia”, cod proiect: 155429,

inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1118139] din 09.12.2022, valoare estimată totală de 15.041.893,07 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 09.01.2023, procedură aflată în evaluare;

10. Execuție lucrări în cadrul proiectului “Extindere rețele de utilități și căi de circulație în zona cartier Gării Noi din Municipiul Slobozia-alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială, căi de circulație rutieră și pietonală”-Etapa a II a, sursă de finanțare Bugetul local și A.D.I. Ialomița, inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1116905] din 10.11.2022, cu valoare estimată de 3.743.912.80 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 21.11.2022, procedura aflată în evaluare;

11. Servicii de elaborare Studiu de Fezabilitate, pentru obiectivul de investiții “Variantă ocolitoare Slobozia - Est”, sursă de finanțare Buget local sau alte fonduri legal constituite (POAT, POIM 2014-2020), inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [CN1047834] din 05.10.2022, cu valoare estimată de 3.100.000,0 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 15.11.2022, procedura aflată în evaluare;

12. „Achiziție livrare, montare și instalare echipamente/dotări sistem bike-sharing + Organizare de șantier în cadrul proiectului „Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor”, cod SMIS 128394, sursă finanțare POR 2014-2020, licitație deschisă inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare nr. [CN1046516] din 28.08.2022, cu valoare estimată de 6.071.179.72 lei fără TVA, cu termen limită de depunere oferte: 13.10.2022, procedura aflată în evaluare;

13. 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, sursă de finanțare POR 2014-2020, procedură simplificată inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1105524] din 20.04.2022, cu valoare estimată de 4.499.809,79 lei

fără TVA, procedură atribuită, contract nr. 73737 / 11.07.2022 cu S.C. TRANSEURO S.R.L. și S.C. SOPHIA PROJECT S.R.L. cu prețul de 4.499.809,00 lei fără TVA;

14. *Servicii topo-cadastrale în vederea realizării lucrărilor de înregistrare sistematică în sectoare cadastrale pentru imobile din extravilanul Municipiul Slobozia, sursă de finanțare Program P.N.C.C.F., procedură simplificată inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1105390] din 18.04.2022, cu valoare estimată de 134.131.20 lei fără TVA, procedură atribuită, contract nr. 62362 / 26.05.2022 cu S.C. REGE CAD S.R.L. și S.C. TRADING 3M S.R.L. cu prețul de 134.131,20 lei fără TVA;*

15. *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, POR 2014-2020, procedură simplificată inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1099570] din 05.01.2022, cu valoare estimată de 3.517.222.15 lei fără TVA, procedură atribuită, contract nr. 47918 / 01.04.2022 cu S.C. EN ROAD & BUILDING CONSTRUCTION S.R.L. și S.C. INCONS DEVELOPMENT S.R.L., S.C. WIND TECHNOLOGIES S.R.L. cu prețul de 3.470.000,00 lei fără TVA;*

16. *Servicii de management energetic pentru Municipiul Slobozia, procedură simplificată inițiată prin publicarea în S.E.A.P. a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1110801] din 14.07.2022, sursă de finanțare buget local, cu valoare estimată interval între 145.000 – 160.000 lei fără TVA, procedură atribuită, Acord-cadru nr.88590 / 05.09.2022 cu S.C. MINEX S.R.L. cu prețul de 145.000 lei fără TVA, Contract subsecvent nr.1 / 88596 / 05.09.2022 cu S.C. MINEX S.R.L. cu prețul de 36.250 lei fără TVA;*

17. *Servicii de proiectare de urbanism pentru ACTUALIZAREA PLANULUI URBANISTIC GENERAL AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA, sursă de finanțare buget local, procedură simplificată inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. [SCN1099298] din 29.12.2021, valoare estimată 919.498,00 lei fără TVA, procedură atribuită, contract nr.45363 / 24.03.2022 cu S.C. Western Outdoor și CORNEL & CORNEL TOPOEXIM S.R.L., cu prețul de 685.000,00 lei fără T.V.A.*

În decursul anului 2022 s-au semnat 120 de contracte de achiziție publică rezultate în urma derulării proceselor de achiziție publică, respectiv proceduri de achiziție publică și achiziții directe.

Proceduri proprii din fonduri bugetare:

- 1. Servicii de pază, intervenție rapidă și dispecerat 24/24 ore a obiectivului “UZINA DE APĂ CHICIU - Călărași”, situat în Călărași, Șoseaua Chiciului, km. 6, Județul Călărași”, prin procedura proprie, atribuită;***
- 2. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de medicina muncii pe anul 2022, prin procedura proprie, atribuită;***
- 3. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii poștale și de curierat, prin procedura proprie, atribuită;***
- 4. Achiziția de servicii având ca obiect: Servicii de însoțire transport valori monetare, prin procedura proprie, atribuită.***

În anul 2022, autoritatea contractantă Municipiul Slobozia, prin Serviciul Achiziții Publice, a derulat un număr de 339 achiziții directe, din care: 148 achiziții de produse, 167 achiziții de servicii și 24 achiziții de lucrări.

4. Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție

În urma demarării procedurilor de achiziție publică, respectiv a derulării achizițiilor directe și a procedurilor proprii, în baza prevederilor legale aferente domeniului achiziții publice, s-au încheiat contracte în urma cărora se derulează obiectivele de investiție aprobate prin Bugetul instituției.

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

Serviciul achiziții publice transmite și centralizează trimestrial notificări în SEAP, care cuprind achizițiile directe derulate pe parcursul anului 2022.

De asemenea, se publică în SEAP anunțurile de atribuire ale contractelor de achiziție publică și orice modificare contractuală, ulterioară semnării acestora.

În anul 2022, personalul din cadrul Serviciul Achiziții Publice a întocmit și actualizat Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2022 și anexa acestuia cu privire la achizițiile directe.

În ultimul trimestru al anului 2022, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor

Publice pentru anul 2023, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul acestuia.

3.2 SERVICIUL INVESTIȚII ȘI LUCRĂRI PUBLICE

1. Misiune si obiective care trebuiau atinse în anul 2022:

Misiunea Serviciului Investiții și Lucrări Publice este ca, împreună cu celelalte servicii din cadrul Direcției Tehnice, să ofere servicii publice de calitate cetățenilor Municipiului Slobozia în condiții de eficiență, prin efectuarea de acțiuni pentru îmbunătățirea infrastructurii municipiului, cu respectarea legislației în vigoare, și anume:

- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea Nr.10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- H.G. nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de Recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Misiunea Compartimentului Investiții, Lucrări Publice este aceea de regenerare urbană a Municipiului Slobozia în speță, reabilitarea spațiului fizic, urmat de faza de dezvoltare economică și de preschimbare în bine a mediului social. Serviciul Investiții și Lucrări Publice asigură:

- urmărirea derulării corecte a contractelor de lucrări în vederea execuției investițiilor, precum și a contractelor de prestări servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, dar și inițierea demersurilor necesare promovării unei

investiții, în ceea ce privește fundamentarea, oportunitatea și necesitatea execuției acesteia;

- *organizarea, pregătirea și efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale pentru obiectivele de investiții realizate de Municipiul Slobozia și aprobate de Consiliul Local al Municipiului Slobozia;*

- *predarea către Biroul Patrimoniu și respectiv, completarea Cărții Tehnice a Construcției pentru fiecare investiție finalizată, în conformitate cu prevederile legale (după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și respectiv, după recepția finală la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor);*

- *monitorizarea permanentă, pe toată perioada derulării, a contractelor de lucrări și servicii;*

- *colaborarea cu Serviciul Execuție Bugetară în ceea ce privește soluționarea problemelor legate de decontarea lucrărilor și transmiterea pe baza proceselor verbale de recepție a valorii definitive a obiectivelor recepționate;*

- *urmărirea derulării corecte a contractelor de investiții, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale, inclusiv eliberarea garanțiilor de bună execuție.*

2 . Indicatori de performanță și prezentarea gradului de realizare:

- *Corectitudinea urmăririi derulării contractelor încheiate în vederea realizării lucrărilor/ serviciilor: realizat 100%.*
- *Gradul de implicare cu respectarea prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, în coordonarea verificărilor pe teren a execuției lucrărilor, personal și prin proiectanți, inspectori și diriginți de șantier autorizați în vederea soluționării neconformităților și deficiențelor semnalate: realizat 100%.*
- *Gradul de implicare cu respectarea H.G.R. nr. 343/2017, pentru aprobarea Regulamentului privind Recepția construcțiilor, în realizarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale ale obiectivelor de investiții finalizate: realizat 100%;*
- *Numărul de necesități identificate în materie de infrastructură fizică și corelarea judicioasă cu resursele financiare în vederea respectării termenului contractual și a*

parametrilor calitativi corespunzători lucrărilor : realizat 100%.

- *Respectarea termenului de răspuns cu privire la corespondența cu petenți, instituții și societăți: realizat 100%*
- *Verificarea stadiilor de realizare a obiectivelor de investiții, în concordanță cu documentațiile primite: realizat 100% ;*

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate în anul 2022 și a modului de raportare a acestora la obiectivele Primăriei .

Pe parcursul anului 2022, Compartimentul Investiții și Lucrări Publice în colaborare cu Direcția Economică a colectat și prelucrat date în vederea demarării realizării obiectivelor de investiții, date care au stat la baza întocmirii listei de investiții, parte integrantă din bugetul anual de venituri și cheltuieli pe anul 2022. Pe parcursul anului au fost efectuate rectificări bugetare, care au completat/modificat lista de investiții, anexă la bugetul de venituri și cheltuieli.

A. LUCRĂRI DE EXECUȚIE FINALIZATE ȘI RECEPȚIONATE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ÎN ANUL 2022

1. EXTINDERE REȚELE DE UTILITĂȚI ȘI CĂI DE CIRCULAȚIE CARTIER GĂRII NOI-ALIMENTARE CU APĂ, CANALIZARE MENAJERĂ ȘI PLUVIALĂ, CĂI DE CIRCULAȚIE RUTIERĂ ȘI PIETONALĂ

- Sursa de finanțare: buget local
- Executant: SC DRUMURI SI PODURI SA
- Contract nr/ dată: 68659/22.08.2018
- PV recepție nr.: 98631/520 din 06.10.2022
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 533.976,06 lei

2. REȚEA CANALIZARE STRADA 1 MAI- CARTIER BORA, STAȚIE DE POMPARE

- Sursa de finanțare: buget local
- Executant: SC URBAN SA SLOBOZIA
- Contract lucrari nr./ data: 114884/09.12.2021
- PV recepție nr.: 77995/27.07.2022
- Total cheltuieli 2022(cu TVA): 107.698,07 lei

3. UTILITAȚI LOCUINȚE ANL- CADRE MEDICALE

- sursa finanțare: buget local

- *Executant: SC NOVA CONSTRIF 2015 SRL*
- *Contract nr/ dată: 58712/29.05.2019*
- *PV recepție nr/ data: 43122/150 din 18.04.2022*
- *Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 144.234,67 lei*

4. EXTINDEREA CIMITIRULUI UMAN DIN CARTIERUL BORA MUNICIPIUL SLOBOZIA

- *Sursa de finanțare: buget local*
- *Executant: SC INFRASTRUCTURA DRUMURI SI PODURI SA*
- *Contract nr/ dată: 6059/17.01.2022*
- *PV recepție nr/ data: 68476/21.06.2022*
- *Total cheltuieli 2022 (cu TVA: 246.216,70 lei*

5. MODERNIZARE BAZAR MUNICIPAL SLOBOZIA(SISTEM DE ASIGURARE ISU) EXECUȚIE LUCRĂRI ÎN VEDEREA OBȚINERII AUTORIZAȚIEI DE SECURITATE LA INCENDIU PENTRU CLĂDIRE CENTRU COMERCIAL BAZAR SLOBOZIA

- *Sursa de finanțare: buget local*
- *Executant: SC ALSTING TIMSERV SRL*
- *Contract nr/ dată – 62651/23.06.2021*
- *PV recepție nr/ data: 78523/29.07.2022*
- *Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 220.038,46 lei*

6. EXTINDERE CANALIZARE MENAJERĂ STRADA PRELUNGIREA MĂRULUI

- *Sursa de finanțare: buget local*
- *Executant: SC URBAN SA SLOBOZIA*
- *Nota de comandă nr/ dată: 103755/11.11.2021*
- *PV recepție nr/ data: 259/11.01.2022 si 4631/ 12.01.2022*
- *Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 45.572,73 lei*

7. EXTINDERE CANALIZARE MENAJERĂ STRADA G-RAL MAGHERU- CARTIER BORA

- *Sursa de finanțare: buget local*
- *Executant: SC URBAN SA SLOBOZIA*
- *Contract nr/ dată: 114880/09.12.2021*
- *PV recepție nr/ data: 49297/ 06.04.2022 si 54533/ 27.04.2022*

- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 67.453,14 lei

8. REALIZARE(RACORDARE) LA REȚEA ELECTRICĂ PARC DE DISTRAȚIE ȘI AGREMENT PĂDUREA PERI MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Sursa de finanțare: buget local

- Executant: SC ELECTROCONSTRUCȚIA ELCO SA SLOBOZIA

- Contract nr/ dată: 103644/ 11.11.2021

- PV recepție nr/ data: fara receptie la terminarea lucrarilor

- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 156.514,38 lei

9. REALIZARE REȚEA DE ILUMINAT PENTRU LOC DE DEPOZITARE AUTOTURISME ABANDONATE, GARAJE PREFABRICATE, ALTE CONSTRUCȚII PROVIZORII DE PE DOMENIUL PUBLIC- MODIFICARE TEMĂ. CARTIER SLOBOZIA NOUĂ, MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Sursa de finanțare: buget local

- Executant: SC ROMOFFICE SRL SLOBOZIA

- Contract nr/ dată: 46514/ 29.03.2022 si 72627/ 06.07.2022

- PV recepție nr/ data: 107395/ 27.10.2022

- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 170.412,12 lei

B. LUCRĂRI DE EXECUȚIE DEMARATE ÎN ANUL 2022

1. EXTINDERE REȚEA DE GAZ NATURAL ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA(PT+ EXECUTIE)

- Sursa de finanțare: buget local

- Contract de Cofinanțare (strada Luncii) nr. COFT 13399805/24.10.2022

- Proiectare și Execuție: SC DISTRIGAZ SUD RETELE SRL

- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 41.078,78 lei

2. EXTINDERE REȚEA DE GAZ NATURAL ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA- STRADA MAXIM GORKI, CARTIER BORA(PT+ EXECUTIE)

- Sursa de finanțare: buget local

- Contract de Cofinanțare nr. 13403817/31.10.2022

- Proiectare si Execuție: SC DISTRIGAZ SUD RETELE SRL

- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 31.963,38 lei

3. RELOCARE REȚEA ELECTRICĂ DE ALIMENTARE ȘI ILUMINAT, STRADA GĂRII NOI, TR. 2 NR. 29, MODIFICARE DE TEMĂ, MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Sursa de finanțare: buget local
- Contract nr./ data: 76481/21.07.2022
- Executant: SC ELECTROCONSTRUCȚIA ELCO SA SLOBOZIA
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 64.834,28 lei

C. MONITORIZARE CONTRACTE DE LUCRĂRI AFLATE ÎN DERULARE ÎN ANUL 2022

1. EXTINDEREA ȘI REABILITAREA SISTEMULUI DE CANALIZARE MENAJERĂ ȘI PLUVIALĂ ÎN CARTIERUL SLOBOZIA NOUĂ ȘI BORA

- Sursa de finanțare: PNDL și buget local
- Contract nr/ dată: 88762/ 28.09.2021
- Executant: SC ALLCONSTRUCT SUD SRL SLOBOZIA
- Valoare decontată (cu TVA): 2.946.426,76 lei

2. EXTINDERE REȚEA ELECTRICĂ DE INTERES PUBLIC CARTIER DE CASE ZONA SUD SLOBOZIA NOUĂ

- Sursa de finanțare: buget local
- Contract nr/ dată: 105/ 06.10.2021
- Executant: E- DISTRIBUȚIE DOBROGEA SI SC PROINSTAL SRL CALARASI
- Valoare decontată (cu TVA): 118.475,74

D. CONTRACTE DE SERVICII AFLATE ÎN DERULARE ÎN ANUL 2022

1. EXTINDERE REȚELE DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE CARTIER BORA

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr. 125783/20.12.2022
- Prestator servicii: SC PROCIVIL SRL

2. EXTINDERE REȚELE DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE CARTIER SLOBOZIA NOUA

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare

- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr. 125804/20.12.2022
- Prestator servicii: SC PROCIVIL SRL

3. EXTINDERE ȘI REABILITARE STRĂZI ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA-BORA. MODERNIZARE STRĂZI ȘI DRUMURI DE INTERES LOCAL

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază DALI
- Contract nr. 127625/29.12.2022
- Prestator servicii: SC INFRA PROJECT SRL

4. EXTINDERE ȘI REABILITARE STRĂZI ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA-SLOBOZIA NOUĂ. MODERNIZARE STRĂZI ȘI DRUMURI DE INTERES LOCAL

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază DALI
- Contract nr. 120885/05.12.2022
- Prestator servicii: SC INCONS DEVELOPMENT SRL

5. MODERNIZARE PARC E14

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază DALI
- Contract nr.: 51969/14.04.2022
- Prestator servicii – SC ARHITECT SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 33.456,32 lei

6. EXTINDERE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr/ dată: 91130/13.09.2022
- Prestator servicii: SC PROCIVIL SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 18.845 lei

7. REABILITARE FUNCTIONALĂ PIATA REVOLUȚIEI

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază PT
- Contract nr/ dată: 101207/27.11.2019
- Prestator servicii: SC EURO AIM CONSULTING SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 311.655,05 lei

8. CONSTRUIRE LOCUINȚE SOCIALE ÎN CARTIERUL BORA

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: Expertiza Tehnica
- Contract nr/ dată: 84311/23.08.2022
- Prestator servicii: SC SIM PROIECT OF STRUCTURE SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 29.750 lei

*9. REALIZARE PARCARE PUBLICĂ, STR. RĂZOARE, MUNICIPIUL SLOBOZIA, LOT
1*

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr/ dată: 107738/27.10.2022
- Prestator servicii: MOBIUS DESIGN BIROU DE ARHITECTURA SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 824,4 lei

10. REALIZARE PARCARE PUBLICĂ, STR. RĂZOARE, MUNICIPIUL SLOBOZIA, 2A

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr/ dată: 107790/27.10.2022
- Prestator servicii: MOBIUS DESIGN BIROU DE ARHITECTURA SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 459,18 lei

*11. IMPLEMENTARE PARC FOTOVOLTAIC EPURARE_1, CU PUTERE INSTALATĂ
DE 60 KW AC*

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr/ dată: 94848/23.09.2022
- Prestator servicii: SC CXB CONSULTING &TEHNICAL SUPPORT
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 18063,05 lei

*12. RETEHNOLOGIZARE TREAPTĂ AERARE SAȚIE EPURARE SLOBOZIA-
ÎNLOCUIRE SOLUȚIE AERARE*

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază PT
- Contract nr/ dată: 112806/08.11.2022
- Prestator servicii: SC URBAN SA
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 413,05 lei

*13. COPERTINĂ LA STAȚIA DE EPURARE- TREAPTĂ MECANICĂ APE UZATE,
SLOBOZIA*

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază SF
- Contract nr/ dată: 119484/25.11.2022
- Prestator servicii: SC PROF PRINT SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 0 lei

*14. DOCUMENTAȚIE AUTORIZARE ISU CAMPUS ȘCOLAR LICEUL DE ARTE
IONEL PERLEA*

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază: expertiza tehnica
- Contract nr/ dată: 108609/31.10.2022
- Prestator servicii: SC PROFICONS PROJECT SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 20.706 lei

**15. EXTINDERE REȚELE UTILITAȚI ȘI CĂI DE CIRCULAȚIE ÎN ZONA GĂRII NOI,
ETAPA II**

- Sursa de finanțare: buget local + ADI Ialomița
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază PT
- Contract nr.1111/ 2018
- Prestator servicii: SC PROCIVIL SRL
- Total cheltuieli 2022(cu TVA) : 62.475 lei

**16. ÎNLOCUIRE/ DEVIERE CONDUCTĂ REFULARE DN 800 STAȚIE POMPARE
CĂRĂMIDARI, MUNICIPIUL SLOBOZIA, JUDEȚUL IALOMIȚA**

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: finalizat
- Tip contract servicii: fază PT
- Contract nr.:67159/12.07.2021
- Prestator servicii: SC PROCIVIL SRL.
- Total cheltuieli 2022(cu TVA): 23.205 lei

17. PARC FOTOVOLTAIC ÎN MUNICIPIUL SLOBOZIA

- Sursa de finanțare: buget local
- Stadiu contract servicii: derulare
- Tip contract servicii: fază SF/DALI
- Contract nr/ dată: nr. 127442/29.12.2022
- Prestator servicii – CXB CONSULTING& TEHNICAL SUPORT SRL
- Total cheltuieli 2022 (cu TVA): 0 lei

E. ALTE ACȚIUNI

1. Pentru derularea investițiilor propuse a se realiza începând cu anul 2022 au fost întocmite caiete de sarcini și referate de necesitate pentru achiziția execuției de lucrări, achiziția serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului și de dirigenție de șantier precum și alte servicii pentru elaborarea unor studii necesare, potrivit cărora au fost încheiate contracte de achiziție publică ; totodată , au fost inițiate și finalizate demersuri pentru încheierea contractelor pentru realizarea extinderii de rețele electrice și de gaze naturale, necesare racordării unor obiective de investiție

2. A fost asigurată primirea, verificarea și recepționarea tuturor documentațiilor tehnico-economice elaborate, în conformitate cu prevederile contractelor de servicii încheiate prin Compartimentul Investiții, Lucrări Publice, a caietelor de sarcini și a prevederilor legale în vigoare;
3. Prin întocmirea și aprobarea referatelor de necesitate și oportunitate necesare, a fost solicitată aprobarea și respectiv, reaprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții
4. Au fost predate către Biroul Patrimoniu, cărțile tehnice ale construcțiilor pentru obiectivele de investiții recepționate precum și completările aduse acestora în urma admiterii recepției finale (la expirarea garanției de bună execuție).
5. Urmărirea, pe teren, a lucrărilor de execuție și respectarea cu strictețe a prevederilor normativelor în vigoare.
6. Rezolvarea, în limita competențelor, a solicitărilor sosite prin corespondența scrisă sau electronică.

3. 3 SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ

A. Atribuțiile Serviciului Management Proiecte cu Finanțare Externă

1. Organizează și coordonează activitatea de implementare a proiectelor pe care le gestionează, propunând permanent măsuri de îmbunătățire a activității;
2. Colaborează cu serviciile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia pentru obținerea avizelor, certificatelor, referatelor solicitate la depunerea cererilor de finanțare;
3. Asigură și coordonează depunerea cererilor de finanțare, urmărește aprobarea acestora și monitorizează toate etapele de implementare și post-implementare ale proiectelor derulate la nivelul UAT;
4. Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia, la elaborarea prognozelor și strategiilor de dezvoltare locală, specifice administrației publice locale;
5. Informează periodic conducerea UAT despre stadiul proiectelor în derulare și despre activitatea serviciului;
6. Analizează și sintetizează oportunitățile de finanțare pentru realizarea obiectivelor de dezvoltare prevăzute în strategiile UAT Slobozia și în baza acestora propune teme de

proiectare;

7. Monitorizează permanent Programele Operaționale Sectoriale și Programul Operațional Regional pentru perioada de finanțare 2021-2027, precum și Planul Național de Redresare și Reziliență, urmărind lansarea sesiunilor de depunere de proiecte și apariția Ghidurilor de finanțare specifice axelor prioritare și domeniile majore de intervenție;

8. Monitorizează, permanent Programul Operațional Regional 2014-2020, urmărind implementarea proiectelor în derulare conform Ghidurilor de finanțare specifice.

9. Întocmește referate de specialitate în domeniul de activitate al biroului pentru proiecte de hotărâri, în vederea promovării lor în Consiliul Local;

10. Colaborează, prin stabilirea de parteneriate, cu factori interesați în elaborarea de propuneri de finanțare din fonduri nerambursabile europene pentru proiecte de interes local, în concordanță cu prioritățile de dezvoltare locală identificate;

11. Membrii serviciului participă la seminarii și cursuri de perfecționare în domeniul managementului proiectelor și programelor finanțate din granturi naționale și internaționale;

12. Monitorizează și asigură raportarea trimestrială, către finanțator, a realizărilor și rezultatelor proiectelor implementate;

13. Întocmește, împreună cu echipele de implementare și în colaborare cu celelalte compartimente, cereri de prefinanțare, cereri de plată, cereri de rambursare;

14. Elaborează, împreună cu echipele de implementare, acte adiționale și notificări către finanțator;

15. Participă la discuțiile Comisiilor înaintea ședințelor Consiliului Local, pentru a răspunde la întrebările specifice privind implementarea proiectelor;

16. Asigură arhivarea și buna păstrare a documentațiilor proiectelor implementate;

17. Monitorizează, evoluția implementării proiectelor în derulare conform planificării, identifică problemele care ar putea apărea pe parcursul implementării;

18. Caută și aplică soluții de îmbunătățire a implementării, în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare și cu ghidurile specifice;

19. Membrii serviciului participă la lansările de programe și la instruirile necesare

pentru întocmirea de proiecte pentru administrațiile publice locale;

20. Monitorizează sustenabilitatea proiectelor a căror implementare a fost finalizată, conform precizărilor din ghidurile specifice;

21. Colaborează cu Agenția pentru Dezvoltare Regională (ADR) Sud Muntenia și cu structuri implicate în gestionarea programelor de finanțare, din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor publice și Administrației.

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

Obiectivul serviciului este atragerea de fonduri nerambursabile externe sau guvernamentale.

Serviciul Management Proiecte cu Finanțare Externă 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 performanță și gradul de realizare a acestora

- Implementarea celor 11 proiecte **POR 2014-2020- Axa 4**- procent implementare 30% ;
- Pregătirea cererilor de finanțare pentru accesarea programului **PNRR** - procent realizare - 70% ;
- Pregătirea documentelor necesare pentru accesarea programului **ELENA** -procent realizare- 60% .

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

În anul 2022, în cadrul Serviciului, au fost desfășurate, următoarele activități:

- **Implementarea proiectului “Achiziție mijloace de transport public - autobuze electrice 10 m șes, Alexandria, Brăila, Constanța, Dr. Tr. Severin, Focșani, Slobozia”, cod SMIS 128112;**

A fost semnat contractul de furnizare nr. 5826/17.01.2022 cu ofertantul câștigător în cadrul licitației comune organizată de MDLPA - lotul 7, cu SC BMC TRUC&BUS SA.

Furnizorul a solicitat aprobarea livrării autobuzelor cu o întârziere între 1 și 5 luni. (inițial trebuiau livrate în Ianuarie și Aprilie 2023).

Au fost realizate si receptionate materiale de informare si de promovare, dezvoltate in cadrul proiectului, cf PV 124934/16.12.2022 (panou de informare temporar, placa permanenta, autocolante si placute pentru mijloacele de transport si echipamentele achizitionate, afise A3, bannere verticale, brosure A5, pliante A4) si PV126498/23.12.2022 (spoturi audio, spoturi video).

- ***Implementarea proiectului “Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în municipiul Slobozia prin construcția și dotarea unei grădinițe (zona Bora)”, cod SMIS 128956;***

A fost realizată și aprobată solicitarea de act adițional de prelungire a duratei de implementare până la 31.12.2023;

În cadrul proiectului, s-a semnat contractul nr. 73737/11.07.2022 – proiect tehnic, asistență tehnică și execuție lucrări cu Asociera TRANSEURO SRL – SOPHIA PROJECT SRL.

A fost emis ordinul de începere a serviciilor de proiectare nr. 75766 / 19.07.2022 cu începere din data de 20.07.2022;

S-a întocmit proces-verbal de recepție calitativă – verificare documentație tehnică nr. 124248/15.12.2022.

- ***Implementarea proiectului “Reabilitare căi de rulare ale transportului public în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128390;***

În luna ianuarie a fost solicitată prelungirea perioadei de implementare a proiectului. Aceasta a fost aprobată de ADR Sud Muntenia prin Nota de avizare nr. 1300/20.01.2022. Noul termen de finalizare a proiectului este data de 30.11.2023.

La sfârșitul lunii Februarie 2022 a fost recepționat Proiectul Tehnic. După recepția și verificarea acestuia a fost depusă documentația pentru obținerea Autorizației de construire.

În data de 06.06.2022 a fost emis Ordinul de începere a lucrărilor. Execuția lucrărilor a început cu reabilitarea/modernizarea Bulevardului Chimiei. Au fost realizate lucrări de decopertare, săpătură, așternere straturi de balast conform profilelor transversale, au fost realizate umpluturi, s-au montat bordurile de carosabil și bordurile de trotuar, a fost realizată canalizația subterană, a fost turnat betonul asfaltic aferent trotuarelor.

➤ **Implementarea proiectului “Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”, cod SMIS 128396;**

În data de 14.01.2022, au fost recepționate PT și POE aferente proiectului. Ulterior, PT-ul a fost vizat de către ADR Sud Muntenia și în data de 25.03.2022, conform contractelor încheiate, s-au dat ordinele de începere pentru execuția lucrărilor și pentru dirigenția de șantier, începând cu data de 01.04.2022.

A fost întocmită și transmisă Notificarea pentru prelungirea perioadei de implementare a proiectului, astfel că în data de 03.08.2022, a fost semnat Actul Adițional nr. 1 la contractul de finanțare nr. 5190/19.03.2020, care prelungește perioada de implementare a proiectului până la 31.10.2023.

În luna octombrie s-au pregătit documentele și s-au depus spre aprobare pentru a primi o prefinanțare de 30%.

➤ **Implementarea proiectului “Regenerarea spațiului urban zona „Orășelul Copiilor” din Municipiul Slobozia”, cod SMIS 129160;**

A fost aprobată solicitarea de prelungire a perioadei de implementare a proiectului conform Instrucțiunii nr. 194/ 2022 ;

Au fost elaborate și emise șase situații de lucrări;

Au fost încheiate acte adiționale la contractul de lucrări astfel:

- actul adițional nr. 3 vizând prelungirea perioadei de execuție a lucrărilor proporțional cu perioadele de sistare din cadrul contractului;
- actul adițional nr. 5 prin care proiectul tehnic avizat de ADR SUD- Muntenia a devenit parte a contractului de execuție de lucrări ;
- Stadiu fizic realizat al execuției lucrărilor este de 99 %, lucrările fiind finalizate, urmând ca, în perioada imediat următoare, acestea să fie recepționate;

➤ **Implementarea proiectului “Modernizarea Transportului public din Municipiul Slobozia”, cod SMIS 128393;**

Proiectul tehnic pentru construcția autobazei a fost transmis spre avizare la ADR Sud Muntenia în data de 29.04.2022. Proiectul tehnic a primit avizul de conformitate de la OI în data de 06.06.2022. A fost obținută Autorizația de construire nr. 1392/30.03.2022. Au fost realizate și plătite 4 Situații de lucrări. Au fost întocmite acte adiționale de ajustări prețuri în baza OUG 15/2021 și OUG 64/2022. La nivelul anului 2022, lucrările au avut un stadiu de realizare de aprox. 20%.

În data de 21.10.2022 a fost încheiat Actul Adițional nr. 1 prin care perioada de implementare a proiectului a fost prelungită până la 31.12.2023.

Achiziția de furnizare utilaje, echipamente tehnologice și dotări a făcut obiectul avizării CTE. A fost realizat un proiect tehnic înaintea lansării achiziției de furnizare, pentru a se obține avizul CTE. Proiectul tehnic a fost susținut în ședința Comisiei Tehnice de Specialiști din cadrul Comitetului Tehnico-Economic, din 25.10.2022. În urma ședinței a fost obținut avizul CTE prin prezentarea proiectului tehnic- aviz nr. 1016CTE din 03.11.2022.

➤ **Implementarea proiectului “Sistem inteligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative”, cod SMIS 128389;**

Proiectul se află în etapa de execuție a lucrărilor, realizate de către S.C. SWARCO TRAFFIC ROMÂNIA S.R.L.

A fost emis ordinul de începere a lucrărilor nr. 157/03.01.2022, cu începere din 10.01.2022, cu durata de execuție 12 luni.

S-a încheiat Actul Adițional nr. 1, înregistrat cu nr. 89974 din 01.10.2021, prin care părțile au convenit să modifice Articolul 3 – Prețul contractului, respectiv ajustarea valorii aferente cheltuielilor cu materialele pentru restul de executat existent la data intrării în vigoare a OUG nr. 15/2021;

S-au obținut avizele tehnice de racordare pentru locurile de consum, aferente sistemului de semaforizare;

S-a încheiat Actul Adițional nr. 2, înregistrat cu nr. 78696 din 29.07.2022, care are ca obiect ajustarea prețului contractului pentru restul de executat, conform OUG nr. 64/2022;

S-a încheiat Actul Adițional nr. 3, înregistrat cu nr. 91367 din 14.09.2022, care are ca obiect modificarea Art. 3, pct. 3.2 și Art. 5 din contract;

S-a încheiat Actul Adițional nr. 4, înregistrat cu nr. 120911 din 05.12.2022, prin care părțile au convenit să se prelungească termenul de execuție a lucrărilor cu 50 de zile, respectiv perioada care cuprinde sistarea lucrărilor. Stadiul fizic al execuției lucrărilor este realizat în procent de 40%.

În prezent, beneficiarul, U.A.T. Municipiul Slobozia, pentru a se putea încadra în perioada de finanțare a proiectului și pentru susține buna desfășurare a execuției lucrărilor, cât și prevenirea unor întârzieri care pun în pericol și celelalte proiecte complementare, ia în calcul încheierea unui act adițional la contractul de finanțare nr. 5326/23.04.2020, în sensul prelungirii perioadei de implementare a proiectului până la data de 31.12.2023. Achiziția serviciilor de promovare a proiectului este întârziată. Această achiziție va fi amânată ca perioadă de derulare în acord cu stadiul derulării activităților în cadrul proiectului.

➤ **Implementarea proiectului “Realizarea unui terminal intermodal de transport al Municipiului Slobozia”, cod SMIS 128395;**

Au fost actualizate documentațiile aferente achiziției serviciilor de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului, furnizare echipamente și execuție lucrări. În data de 05.01.2022 a fost publicată achiziția pe site-ul SEAP prin anunțul cu nr. SCN1099570 cu termen pentru depunerea ofertelor până la 31.01.2022. În data de 04.03.2022 a fost finalizată evaluarea tehnică, iar în data de 29.03.2022 a fost finalizată evaluarea financiară. A fost ales ofertantul câștigător și s-a semnat contractul de lucrări nr.47918/01.04.2022 cu Asocierea dintre EN ROAD & BUILDING CONSTRUCTION S.R.L. (Lider), WIND TECHNOLOGIES SRL (Ofertant), INCONS DEVELOPMENT (Ofertant).

A fost emis ordinul de începere a lucrărilor și ulterior proiectul tehnic a fost elaborat și recepționat cantitativ, conform Procesului Verbal înregistrat la UAT Municipiul Slobozia cu nr. 74807/13.07.2022. PT-ul a fost transmis către verifikator cu ordinul de începere nr. 83921/22.08.2022. Ulterior, asocierea a solicitat înlocuirea subcontractantului S.C.URBIS CONCEPT SRL cu S.C. BRIDGETRUST

TECHNOLOGY CONSULTING SRL, fapt care a dus la finalizarea cu întârziere a verificării proiectului tehnic.

În paralel, s-a întocmit și transmis un Memoriu Justificativ către ADR pentru prelungirea perioadei de implementare, astfel că s-a prelungit până la data de 31.12.2023. Drept urmare, s-au prelungit toate contractele încheiate în cadrul proiectului, s-au modificat, după caz GBE-urile, și s-au actualizat graficele de execuție și plăți.

În data de 22.12.2022, a fost emisă Autorizația de construire nr. 14139, iar proiectul tehnic a fost transmis către ADR spre avizare, urmând să se dea Ordin de începere a lucrărilor pentru execuție.

- **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;**

A fost înaintat către ADR Sud Muntenia un memoriu justificativ pentru prelungirea perioadei de implementare. În luna Iulie a fost semnat actul adițional pentru prelungirea perioadei de implementare a proiectului până la 31.05.2023.

În luna Martie a fost transmis spre verificare la ADR Sud Muntenia Proiectul Tehnic. În data de 23.03.2022 a fost emis Ordinul de începere a lucrărilor. În data de 25.03.2023 a fost semnat PV-ul de predare a amplasamentului către constructor.

S-au executat lucrări de decopertare a suprafețelor acoperite cu pavele și mozaic. Au fost realizate radierele fântânilor F1 și F4. Au fost realizate căminele de tragere și o parte din rețeaua de canalizare. Procentul de realizare a lucrărilor este de 25%. Valoarea decontată până în prezent: 836.904,01 lei cu TVA.

- **Implementarea proiectului “Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor”, cod SMIS 128394;**

În data de 06.04.2022 a fost transmis prin intermediul platformei MySMIS Proiectul tehnic în vederea obținerii avizului favorabil de la ADR Sud Muntenia.

Ca rezultat al verificării Proiectului tehnic, ADR Sud Muntenia a emis avizul favorabil nr.4291/02.05.2022, situație în care poate fi demarată procedura de achiziție având ca obiectiv furnizarea și montajul echipamentelor sistemului bike-sharing.

Prin actul adițional nr.1/24.05.2022 de modificare a Contractului de finanțare a fost prelungită perioada de implementare a proiectului cu 12 luni, până la data de 30.06.2023, fiind actualizat Planul de achiziții și graficul derulării activităților proiectului.

În data de 10.02.2022 s-a semnat contractul nr.17557 privind servicii de verificare a proiectului tehnic.

Achiziția de livrare, montare și instalare echipamente/dotări sistem bike-sharing + organizare de șantier este în desfășurare, analizare oferte tehnice depuse. Estimăm semnarea contractului în luna februarie 2023.

Achiziția serviciilor de promovare a proiectului este întârziată. Această achiziție va fi amânată ca perioadă de derulare în acord cu stadiul derulării activităților proiectului, respectiv în acord cu perioada în care se va derula activitatea de realizare a sistemului bike-sharing. În lipsa sistemului bike-sharing nu avem posibilitatea de a face promovarea acestuia.

- **Implementarea proiectului “Fundamentarea procesului decizional strategic în vederea promovării dezvoltării urbane durabile – PROSPER”, cod SMIS 135154;**

Au fost elaborate Strategia Integrata de Dezvoltare Urbana și Planul de Mobilitate Urbană Durabilă, care se află în procedură de avizare la APM. A fost semnat actul adițional de prelungire a perioadei de implementare.

- **Implementarea proiectului “Creșterea mobilității urbane în cadrul zonei pietonale Casa Armatei”, cod SMIS 128392;**

În luna Martie a fost recepționat și verificat Proiectul Tehnic. În luna Septembrie a fost obținută Autorizația de construire.

În data de 05.10.2022 a fost dat Ordinul de începere a lucrărilor. A fost încheiat un act adițional la contractul de lucrări ca urmare a apariției OUG 64.

În luna Iunie a fost elaborată solicitarea de act adițional referitoare la prelungirea perioadei de implementare a proiectului până la 31.12.2023. S-au făcut lucrări pentru amenajare alei pietonale.

- **Implementarea proiectului “Extinderea Centrului Multifuncțional Bora pentru desfășurarea de activități educative, culturale și recreative, adresate tuturor categoriilor de vârstă”, cod SMIS 151978;**

Au fost semnate contracte pentru servicii de informare și publicitate, management de proiect, elaborare Proiect Tehnic + Execuție lucrări , verificare Proiect Tehnic.

În luna Decembrie a fost recepționat și verificat Proiectul tehnic. Ulterior a fost obținută Autorizația de construire nr. 14138/20.12.2022. A fost publicat comunicatul de presă privind demararea proiectului și a fost elaborat și montat panoul temporar.

➤ **Implementarea proiectului “Amenajare loc de joacă pentru copii cartier Bora, Strada Maxim Gorki”, cod SMIS 141230;**

A fost semnat Contractul de finanțare nr. 7612/16.03.2022. În data de 08.08.2022 a fost lansată în SEAP, achiziția de lucrări, inclusiv livrare și instalare echipamente/dotări aferente și nu a fost depusă nici o ofertă în cadrul acestei proceduri.

Achiziția s-a reluat în data de 03.10.2022, prin anunțul de participare SCN1114970, iar termenul limită de depunere a ofertelor a fost 28.10.2022.

Achiziția de lucrări, inclusiv livrare și instalare echipamente/dotări aferente urmează să se reia, deoarece nu a fost depusă nici o ofertă în cadrul acestei proceduri.

Având în vedere și majorările prețurilor pe piața construcțiilor și lipsa prezentării operatorilor economici la procedura de achiziții, beneficiarul a identificat nevoia actualizării devizului general al proiectului la prețurile din prezent.

Pe cale de consecință, s-a actualizat devizul general aferent obiectivului de investiții, prin HCL nr. 447/20.12.2022. S-a semnat actul adițional la contractul de finanțare nr. 7612/16.03.2022, referitor la prelungirea a duratei de implementare a proiectului mai sus-mentionat, respectiv până la 31 August 2023.

➤ **Implementarea proiectului “Construcție Complex Social Bora în Municipiul Slobozia”, cod SMIS 155429;**

A fost semnat contractul de finanțare nr. 7933/13.09.2022. Au fost realizate achizițiile pentru servicii de informare și publicitate și servicii de management de proiect.

A fost demarată achiziția pentru achiziția serviciilor de proiectare + execuție lucrări pentru cele 3 obiective din cadrul proiectului: construire locuințe sociale de tip container, construire cantină socială, reabilitare drumuri de acces.

➤ **Implementarea proiectului “SOFT - Slobozia, un Oraș mai Frumos pentru Tine”, cod SMIS 152144;**

A fost stabilită procedura de selecție personal contractual, în afara organigramei; Au fost organizate concursuri de recrutare pentru cele 9 posturi prevăzute în cadrul proiectului, pentru UAT Municipiul Slobozia; Au fost realizate angajările persoanelor admise.

A fost desfășurată achiziția de echipamente IT. Procedura a fost realizată centralizat, pentru toți partenerii din cadrul proiectului, de către Liderul de Parteneriat. Au fost recepționate echipamente IT conform PV 2212052/05.12.2022.

A fost depusă cererea de prefinanțare nr. 1/09.06.2022, pentru suma de 114.736,10 lei, reprezentând 10% din valoarea eligibilă a contractului aferentă Partenerului 1- UAT Municipiul Slobozia. A fost depusă o cerere de rambursare pentru cheltuielile efectuate în lunile Octombrie și Noiembrie 2022.

➤ **Implementarea proiectului “Construire creșă medie, str. Peneș Curcanu, nr. 10, Municipiul Slobozia, județul Ialomița”;**

Au fost semnate contractul de finanțare nr. 96883/ 29.08.2022 și Protocolul de implementare nr. 118746/ 24.11.2022.

A fost realizată Cererea de transfer nr. 1/13.09.2022- pentru plăți efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare.

A fost predat amplasamentul conform PV 102098/14.10.2022; Pe amplasament se regăsesc depozite de deșeuri construcții. Urmează a se elibera până la startul lucrării.

A fost reînnoit Certificatul de urbanism nr. 24290/ 15.12.2021- valabilitate prelungită până la 15.12.2023;

A fost emis Ordinul de începere a serviciilor de proiectare nr. 67925/29.11.2022, cu începere din 06.12.2022. Durata de proiectare este de 2 luni;

➤ **În cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență au fost realizare următoarele activități:**

- În data de 22.09.2022 a fost depusă cererea de finanțare pentru **“Construirea de centre de colectarea deșeurilor prin aport voluntar în Municipiul Slobozia, județul Ialomița” în cadrul Componenta C3 - Managementul Deseurilor, Investitia 1.1 -**

Dezvoltarea, modernizarea si completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor la nivel de județ sau la nivel de oraș/comune, Subinvestitia I.1.A - Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar.

În data de 29.11.2022 a fost semnat contractul de finanțare. Valoarea totală a finanțării nerambursabile este de 7.661.826,08 lei, la care se adaugă TVA aferent cheltuielilor eligibile în valoare de 1.455.746,96 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 20 luni, dar fără a depăși data de 30.09.2024.

- În data de 03.10.2022 a fost depusă cererea de finanțare pentru **“Construirea de insule ecologice digitalizate pentru colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul Municipiului Slobozia, județul Ialomița”** în cadrul Componenta C3 - Managementul Deșeurilor, Investiția 1.1 - Dezvoltarea, modernizarea și completarea sistemelor de management integrat al deșeurilor la nivel de județ sau la nivel de oraș/comune, Subinvestiția I.1.B - Construirea de insule ecologice digitalizate.

- În data de 10.10.2022 a fost depusă cererea de finanțare pentru **“Creșterea eficienței energetice - Casa Municipală de Cultură “Nicolae Rotaru”, Municipiul Slobozia”** în cadrul Componenta C5 - Valul renovării.

Valoarea totală a proiectului este de 2.518.242,63. Valoarea totală eligibilă din PNRR este de 2.116.170,28 lei, iar valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din PNRR este de 402.072,35 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 35 luni, dar fără a depăși data de 30.06.2026.

- În data de 10.10.2022 a fost depusă cererea de finanțare pentru **“Creșterea eficienței energetice - Liceul Pedagogic “Matei Basarab” Slobozia”** în cadrul Componenta C5 - Valul renovării.

Valoarea totală a proiectului este de 5.312.280,51. Valoarea totală eligibilă din PNRR este de 4.464.101,27 lei, iar valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din PNRR este de 848.179,24 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 35 luni, dar fără a depăși data de 30.06.2026.

- În data de 10.10.2022 a fost depusă cererea de finanțare pentru **“Creșterea eficienței energetice - Internat Liceul Tehnologic “Mihai Eminescu”, Slobozia”**.

Valoarea totală a proiectului este de 16.960.119,24. Valoarea totală eligibilă din PNRR este de 14.252.201,04 lei, iar valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile din PNRR este de 2.707.918,20 lei.

Perioada de implementare a proiectului este de 35 luni, dar fără a depăși data de 30.06.2026.

- **În cadrul Programului South - Muntenia Energy Efficiency for Public Buildings Investment Programme, finanțat prin Programul ELENA - European Local Energy Assistance au fost realizate următoarele activități:**

A fost încheiat un Act adițional la Acordul de parteneriat dintre UAT Județul Ialomița în calitate de Lider de parteneriat și UAT Municipiul Slobozia în calitate de Partener.

A fost emisă o Hotărâre de Consiliu Local pentru modificarea anexei privind obiectivele de investiții care vor fi finanțate în cadrul programului.

Au fost emise Hotărâri de Consiliu Local pentru aprobarea Notelor conceptuale și a Temelor de proiectare pentru obiectivele din cadrul programului.

Obiectivele de investiții care fac parte din programul menționat sunt:

- **Grădinița cu Program Prelungit “Junior”**
- **Grădinița cu Program Prelungit “PITICOT”**
- **Școala Gimnazială nr. 3, Corp C1/A**
- **Colegiul Național “Mihai Viteazul”, Corp A**
- **Liceul de Arte “Ionel Perlea”, Corp A**
- **Liceul Tehnologic “Alexandru Ioan Cuza”, Corp B**
- **Școala Gimnazială “Sf. Andrei”.**

4 . DIRECTIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

– ANUL 2022 –

Prin HCL Slobozia nr. 198/11.08.2021 privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului Municipiului Slobozia a fost înființată Direcția Juridică și Administrație Publică Locală.

În anul 2022, Biroul juridic și compartimentele din componența Direcției au desfășurat următoarele activități :

4.1 Biroul juridic

Atribuțiile Biroului Juridic

- *apără drepturile și interesele legitime ale UAT Slobozia, asigură consultanță și reprezentare juridică, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de acestea;*
- *acordă consultanță, opinia sa fiind consultativă, formulează punctul sau de vedere potrivit prevederilor legale și a crezului sau profesional;*
- *manifestă independență în relația cu organele de conducere, precum și cu orice alte persoane din cadrul unității; punctul de vedere formulat în legătură cu aspectul juridic al unei situații nu poate fi schimbat sau modificat de către nici o persoană, menținându-și opinia legală formulată inițial, indiferent de împrejurări;*
- *redactează, sub coordonarea secretarului general, proiecte de hotărâri și dispoziții;*
- *avizează pentru legalitate, contracte, referate ale compartimentelor de specialitate premergătoare proiectelor de hotărâre;*
- *avizează și semnează actele cu caracter juridic, avizul pozitiv sau negativ, precum și semnătura sa fiind aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv;*
- *reprezintă, cu delegare U.A.T. Slobozia/Primarul, în fața instanțelor de fond, apel și recurs, în procesele civile având ca obiect acțiuni izvorâte din dreptul familiei și în acțiuni care au ca obiect litigii de muncă;*
- *acordă asistență juridică structurilor ce formează aparatul propriu de lucru al Primăriei;*
- *întocmește dosarele în vederea trimiterii în justiție în cazurile ce au ca obiect recuperarea creanțelor rezultate din executarea contractelor de concesiune și de închiriere;*
- *colaborează cu celelalte compartimente în vederea obținerii probelor necesare;*
- *reprezintă, cu delegare, UAT Slobozia/ Primarul, la instanțele de fond, apel și recurs, în procesele civile având ca obiect acțiuni în constatare;*

- reprezintă, cu delegare, UAT Slobozia/ Primarul, in procesele de contencios administrativ conform Legii 554/2004, în fața instanțelor de judecată;
- formulează și depune întâmpinare, reprezintă, cu delegare UAT Slobozia/ Primarul, in procesele privind acțiunile civile si penale in toate gradele de jurisdicție;
- întocmește procesele-verbale de afișare ca urmare a publicațiilor de vânzare imobiliară;
- elaborează documentelor necesare înființării din punct de vedere juridic al asociațiilor și fundațiilor la care Municipiul Slobozia este asociat/fondator;
- are îndatorirea să îndeplinească dispozițiile primite de la superiorii ierarhici potrivit art.437 și art.551 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019.
- răspunde, potrivit legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce îi sunt delegate.

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

4.1.a Compartimentul Proceduri Administrative și Secretariat Consiliul Local .

Misiune și obiective:

- Respectarea prevederilor legale referitoare la procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea proesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- Respectarea prevederilor legale referitoare la procedurile de redactare și emitere a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia;

- *Respectarea termenelor de comunicare a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia către Instituția Prefectului Județului Ialomița, Primarului Municipiului Slobozia și persoanelor interesate;*
- *Centralizarea, afișarea pe site și transmiterea către Agenția Națională de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale consilierilor locali.*

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 termenilor 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%.*

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- *473 de proiecte de hotărâri au fost înregistrate și verificate dacă sunt îndeplinite condițiile legale de procedură privind inițierea și promovarea proiectelor de hotărâri;*
- *Au fost redactate 473 de referate de aprobare (expuneri de motive) ale proiectelor de hotărâri;*
- *S-au desfășurat 29 ședințe de consiliul local, au fost întocmite 29 de ordini de zi și 18 adrese de suplimentare a ordinii 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 convocate 29 ședințe ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia; pentru fiecare ședință s-a asigurat scanarea și transmiterea electronică a materialelor de ședință;*

- *Au fost redactate 29 procese-verbale și 29 de minute ale ședințelor Consiliului Local al Municipiului Slobozia, în baza înregistrărilor și s-a asigurat transmiterea acestora la Serviciul Informatică în vederea publicării;*
- *Au fost redactate 703 rapoarte de avizare a proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia;*
- *Au fost adoptate 469 hotărâri ale Consiliului Local Slobozia, hotărâri ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;*
- *Au fost emise 2.176 dispoziții ale primarului Municipiului Slobozia, dispoziții ce au fost redactate, scanate și publicate pe site-ul instituției;*
- *Cele 469 hotărâri adoptate au fost publicate în infocet, în format word și pdf;*
- *Cele 2.176 dispoziții ale primarului Municipiului Slobozia au fost publicate în infocet, în format word și pdf;*
- *Au fost sigilate 32 de biblioraft-uri conținând hotărârile de consiliu local și documentația care a stat la baza adoptării acestora pe anul 2022;*
- *Au fost sigilate 32 de dosare conținând dispozițiile primarului Municipiului Slobozia și documentația care a stat la baza emiterii acestora pe anul 2022;*
- *Au fost întocmite 29 adrese de înaintare a hotărârilor adoptate către Instituția Prefectului Ialomița;*
- *Au fost întocmite 28 adrese de înaintare a dispozițiilor primarului Municipiului Slobozia către Instituția Prefectului Ialomița;*
- *Au fost multiplicare și comunicate direcțiilor și serviciilor de specialitate, precum și persoanelor interesate, toate hotărârile adoptate ale consiliului local și toate dispozițiile emise de primarul Municipiului Slobozia în vederea ducerii la îndeplinire;*
- *Conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică au fost anunțate în mod public 21 de proiecte de acte normative;*
- *Au fost întocmite 13 adrese de îndreptare erori materiale pentru HCL – uri;*
- *Au fost întocmite 4 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 3 dosare care se află în curs de soluționare;*
- *Au fost transmise 52 adrese de răspuns la diverse solicitări din partea instituțiilor, direcțiilor, serviciilor și compartimentelor de specialitate .*

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.*

4.1.b Compartimentul juridic și contencios administrativ a avut în lucru:

- *un numar de 165 dosare aflate pe rolul Instanțelor Judecătorești, având ca obiect acțiuni în constatare, fond funciar, uzucapiune, accesiune imobiliară, anulare acte administrative, anulare decizii, contestație la executare, contestații parcări, obligația de face, desființare construcții, pretenții, suspendare executare act administrativ, procedura insolvenței, obligația de a face-modificare contract închiriere, revendicare teren/imobil, pretenții și evacuare, muncă în folosul comunității, plângeri contravenționale împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor privind fapte săvârșite de persoanele fizice / juridice, reconstituire a dreptului de proprietate ;*
- *un numar de 10 proiecte finanțate din fonduri eropene în calitate de responsabili juridic;*
- *activitate de secretariat sau membru 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 și au fost înaintate acțiuni în instanță la solicitarea compartimentelor.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- *Relațiile de susținere a activității între Biroul Juridic și celelalte servicii/compartimente pentru apărarea drepturilor și interesele legitime ale UAT Slobozia - 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%.*

4.2 Compartiment Registrul Agricol

Atribuțiile Compartimentului Registrul agricol:

1. *Organizarea și conducerea evidențelor necesare completării și actualizării conform normelor legale a Registrului Agricol;*
2. *Completarea și eliberarea diferitelor tipuri de adeverințe cu privire la Registrul Agricol;*
3. *Completarea și eliberarea certificatelor și atestatelor de producător, cu respectarea procedurii legale;*
4. *Verificarea și înregistrarea ofertelor pentru vânzarea terenurilor situate în extravilan;*
5. *Atestarea datelor din evidențele Registrului Agricol persoanelor solicitante, conform legii (întocmirea de adrese și răspunsuri atât către persoanele fizice cât și către Birouri Notariale/Birouri de executori Judecătorești, etc.);*
6. *Întocmirea de dări de seamă statistice cu privire la modul de folosire a terenurilor agricole în gospodăriile individuale, efectivele de animale existente, producțiile, construcțiile gospodărești, mașini agricole și alte date, conform formularisticii transmise de Direcția Județeană de Statistică, Direcția Județeană pentru Agricultură;*
7. *Verificarea modului de folosire a terenurilor și existența efectivelor de animale,*

- colaborând în acest sens și cu circumscripțiile sanitar veterinar;*
- 8. Colaborarea cu organele sanitar veterinar în prevenirea epidemiilor și epizootiilor, precum și la combaterea bolilor apărute la animale;*
 - 9. Înștiințarea proprietarilor familiilor cu albine de protecția acestora în perioada când se fac tratamente chimice;*
 - 10. Înregistrarea contractelor de arendare, de comodat, a proceselor verbale de comasare teren, precum și a actelor adiționale/de reziliere, după prealabila verificare a datelor referitoare la terenurile vizate și proprietarii acestora, corelarea cu datele din Registrul Agricol, asumarea prin semnătură a verificărilor efectuate și vizarea de către secretarul General al Municipiului.*
 - 11. Exportarea datelor din Registrul Agricol în Registrul Agricol Național (RAN).*
 - 12. Colaborare cu alte servicii din cadrul Primăriei în vederea îmbunătățirii și corelării bazelor de date existente la nivelul UAT.*
 - 13. Colaborarea cu Direcția Județeană de Statistică în vederea realizării Recensământului Agricol.*

Activitatea Compartimentului Registrul agricol:

În anul 2022, activitatea funcționarilor din cadrul Compartimentului a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole, în format electronic, arhivarea electronică a documentelor și oricărui tip de informații necesare înscrierii datelor în registrul agricol, 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, precum și soluționarea tuturor petițiilor și cererilor înregistrate în cadrul Compartimentului.

Evidențele Registrului Agricol, în anul 2022, însumează un număr de 6061 gospodării, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor.

În perioada 01.01.2022 - 31.12.2022 s-au înregistrat un număr de aprox. 3400 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, eliberarea istoricului de rol, înregistrarea contractelor de arendare/actelor adiționale, vize trimestriale ale certificatelor de producător, vânzări terenuri și altele.

S-au efectuat un număr aproximativ de 250 operațiuni privind modificarea datelor din registrul agricol, activitate presupunând completarea unei declarații și semnarea acesteia în fața Secretarului General al municipiului Slobozia.

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 .

În anul 2022 s-au eliberat / vizat un număr de 76 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 2022 un număr de 282.

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 arende, atât în format electronic, cât și pe hârtie, un număr de 529 contracte de arendă și acte adiționale la acestea, precum și un număr de 41 contracte de comodat și participațiune , procese verbale de comasare terenuri.

Au fost instrumentate 86 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, modificată prin legea 175/2020.

S-au întocmit un număr de 371 notificări, adrese și răspunsuri atât către persoanele fizice cât și către Birouri Notariale/Birouri de executori Judecătorești/Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia/Direcția Județeană pentru Agricultură Ialomița, Agenția Domeniilor Statului, etc.

S-a întocmit un nou contract cu privire la închirierea unor suprafețe de pajiști permanente aflate în proprietatea privată a UAT Slobozia.

În urma întrunirii comisiei și a verificării situației în teren, s-au întocmit un număr de 27 procese-verbale cu privire la gradul de calamitare a culturilor agricole.

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 2022 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/exploatațile agricole individuale și unitățile cu personalitate juridică la începutul anului 2022, situația parcului de tractoare și mașini agricole.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- Relațiile de susținere a activității între Compartimentul registru agricol și celelalte - realizate în proporție de 100%;;
- Respectarea termenilor 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%.

4.3 Compartiment Autoritate Tutelară

În anul 2022, pe linie de Autoritatea Tutelară, s-au desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități, înregistrând un număr de 772 lucrări, astfel:

Nr.	Obiectul de activitate
Crt	

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 și 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, 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</i>

	<i>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 ia 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 Municipiului Slobozia - compartiment autoritate tutelară într-un spațiu corespunzător (birou) ce asigură confidențialitate și profesionalism.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora :

- *Relațiile de susținere a activității între Compartimentul Autoritate tutelară și celelalte compartimente - 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%.*

4.4 Compartiment 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 evidenței 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 291 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 controlului 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 6 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 rău platnicilor 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 șiținerea 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 bilanță 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 2 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.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora

- *Relațiile de susținere a activității între Compartimentul îndrumare și control și Asociațiile de proprietari - realizate în proporție de 100%;;*
- *Respectarea termenlor 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%.*

4.5 Compartiment relații cu publicul

Activitatea de relații cu publicul este parte componentă în cadrul Direcției juridice și administrație publică locală prin Compartimentul de Relații cu Publicul.

În anul 2022, 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, fax, poștă, poștă electronică, poștă specială și online.

*În anul 2022, **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 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.

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora :

- *Relațiile de susținere a activității între Compartimentul Relații cu publicul - realizate în proporție de 100%;;*
- *Respectarea termenilor 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%.*

Direcția Juridică și Administrație Publică Locală va urmări dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale, ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o continuă adaptare la schimbările legislative .

5 . DIRECȚIA URBANISM ȘI SERVICII UTILITĂȚI PUBLICE

5.1 Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului .

- 1. Procese evaluare – activități privind planurile de urbanism și amenajarea teritorială .***
- 2. Conformitatea proceselor urmărite cu prevederile procedurilor și reglementărilor legale:***

Activitățile urbanistice și amenajarea teritorială se realizează în conformitate cu :

- *Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și Ordonanța Guvernului nr. 69/2004 pentru completarea art.38 din Legea nr. 350/2001 (aprobată prin Legea nr. 464/2004);*
- *Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (republicată), Legea nr. 52/2006 pentru modificarea și completarea Legii 50/1991, Ordinul nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Anexa la Ordinul 1430/2005 cu Norma metodologică (Rectificare în 30.10.2005) și Ordinul MLPAT nr. 91/1991 pentru aprobarea formularelor, a procedurii de autorizare și a conținutului documentarilor prevăzute de Legea nr. 50/1991;*
- *Legea 597/2001 privind unele măsuri de protecție și autorizare a construcțiilor în zona de coastă a Mării Negre;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 77/2001 privind reabilitarea și revitalizarea Centrului Istoric București (aprobată prin Legea nr. 140/2002);*
- *Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect și Legea nr. 43/2004 pentru modificarea și completarea Legii nr. 184/2001;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, Hotărârea Guvernului nr. 855/2001 privind modificarea HG 525/1996 și Anexa la HG 855/2001 cu Norma metodologică privind finanțarea elaborării și/sau actualizării planurilor urbanistice generale ale localităților și a regulamentelor locale de urbanism.*
- *Hotărârea Guvernului nr. 711/2001 pentru înființarea Centrului Național pentru Așezări Urbane (habitat) și Hotărârea Guvernului nr. pentru modificarea HG nr. 711/2001;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 1519/2004 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea dreptului de semnătură pentru documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism și a Regulamentului referitor la organizarea și funcționarea Registrului Urbaniștilor din România;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 47/2000 privind stabilirea unor măsuri de protecție a monumentelor istorice care fac parte din Lista patrimoniului mondial (aprobată prin Legea nr. 564/2001) și Anexa la OG 47/2000 cu Metodologia privind conținutul-*

cadru al planurilor de protecție și gestiune a monumentelor istorice înscrise în Lista patrimoniului mondial;

- *Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, actualizarea (aprobată prin Legea 82/1998);*
- *Hotărârea Guvernului nr. 382/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind exigențele minime de conținut ale documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism pentru zonele cu riscuri naturale și Hotărârea Guvernului nr. 447/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de elaborare și conținutul hărților de risc natural al alunecărilor de teren și inundații.*

3.Probleme semnificative constatate:

- *Neconformități, acțiuni corective inițiate - nu au fost constatate neconformități care să necesite inițierea unor acțiuni corective .*
- *Petiții referitoare la serviciile realizate (tipul problemei, număr, măsuri inițiate) - nu au existat.*
- *propuneri de la contribuabili - nu s-au primit propuneri scrise.*

4. Obiective specifice:

Obiective derivate la nivelul Serviciului	Obiective specifice	Ipoteze/ premise	Termen	Indicatori de performanță	Responsabil	Observații
<i>A.1.Propunerea spre aprobare a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism cf. Legii 350/2001 în termenul legal</i>	<i>A.1.1.1 Analiza, verificarea, avizarea și aprobarea documentației ei</i>	<i>Planul Urbanistic zonal</i>	<i>La cerere (UAT,Persoane fizice sau juridice)</i>	<i>P.U.Z P.U.D P.U.G</i>	<i>Arhitect Șef/ Șef Birou/ Funcționarii publici desemnați Din cadrul compartimentului</i>	

<i>B.1 Eliberarea Autorizațiilor conf. Legii 50/2009</i>	<i>B.1.1.1 Întocmirea și eliberarea autorizațiilor de construire în conformitate cu documentațiile de urbanism aprobate</i>		<i>30 de zile</i>	<i>Număr de autorizatii emise</i>	<i>Funcționarii publici desemnați Din cadrul compartimentului</i>	
<i>D.Întocmirea Contractelor de Concesiune</i>	<i>D.1.1.1 Analiza documentațiilor depuse</i>	<i>Circulația imobiliară, PUD,PUZ, Moșteniri, Succesiuni</i>	<i>30 de zile de la depunerea documentațiilor</i>	<i>Număr Contracte de concesiune</i>	<i>Functionarii publici desemnati din cadrul Compartimentului</i>	

5. Stadiul indeplinirii obiectivelor specifice:

Obiectiv	Indicator	Valoare propusa	Valoare realizata	Valoare nominala/ Observatii
<i>Certificate de urbanism</i>	<i>Eliberarea Certificatelor la cerere la termen</i>	<i>in limitele cererilor</i>	<i>100%</i>	<i>477 certificate</i>

				<i>emise</i>
<i>Autorizatii de construire</i>	<i>Eliberarea Autorizatii de construire la termen</i>	<i>in limitele cererilor</i>	<i>100%</i>	<i>260 autorizatii emise</i>
<i>Referate pentru Consiliul Local</i>	<i>Emitere Referate cu o marja de timp rezonabila necesara</i>	<i>in limitele cererilor aflate pe rol</i>	<i>100%</i>	<i>15</i>
<i>Amenzi</i>	<i>Emitere PV - cand o impune situatia</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>24</i>
<i>Controale in disciplina in constructii</i>	<i>Informații documentate despre fiecare Control</i>	<i>in urma sesizarilor, referitor la cererile aflate pe rol</i>	<i>100%</i>	<i>129</i>
<i>Actiuni comune de control cu inspectia in Constructii</i>	<i>Emitere informatii documentate referitoare la constructiile din categoria C</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>3</i>

6. Concluzii :

Întreaga activitate desfășurată de către Biroul de Urbanism si Amenajare Teritoriu s-a realizat în bune condiții, respectându-se prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, în Conformitate cu prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului Slobozia, cât și a Regulamentului Local de Urbanism aprobat, răspunzându-se în termen solicitărilor persoanelor interesate; de asemeni, prin

măsurile luate și condițiile legale impuse, s-a urmărit a se îmbunătății aspectul urbanistic al municipiului nostru.

7. Plan de măsuri :

Descrierea masurii	Responsabil implementare	Termen
1. <i>Actualizarea urgentă a Planului Urbanistic General al Municipiului Slobozia; în prezent acesta este necorelat cu stadiul actual de dezvoltare urbanistică a municipiului, datorită faptului că a fost elaborat și aprobat în anul 2014.</i>	Arhitect Șef	Urgent
2. <i>Este necesară afișarea permanentă a documentațiilor urbanistice aprobate prin HCL Municipiul Slobozia pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Slobozia- pentru informarea publicului;</i>	Functionarii publici desemnati din cadrul Compartimentului	Urgent

8. Resurse necesare

Pentru îmbunătățirea activității generale privind urbanismul și amenajarea teritoriului se iau în considerație atât îmbunătățirea controlului în teren a lucrărilor de construire aflate în execuție, cât și evidența activității fiecărui angajat, cu scopul unei mai bune repartizări a sarcinilor de serviciu, a unui control susținut la toate nivelurile. Pentru aceasta se propune perfecționarea personalului din cadrul Serviciului Urbanism. De aseamea este propusă suplimentarea personalului angajat și organizarea de concursuri pentru ocuparea locurilor vacante.

5.2 Biroul Patrimoniu, Cadastru și Fond Funciar .

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 eficiente a locurilor de parcare. Pe parcursul anului 2022 au fost finalizate cu succes contractele de servicii cu privire la nomenclatura stradală, atât sistematizarea pe planuri, cât și montarea de numere administrative. În același timp, se află în desfășurare două contracte de servicii cu privire la efectuarea cadastrului sistematic în extravilanul Municipiului Slobozia, pe sectoare, tarlale și parcele.

În perioada de referință, obiectivele biroului au fost atinse cu succes, printre acestea fiind operate cu succes un număr foarte mare de vânzări de locuințe tip ANL - 90 imobile, acest lucru fiind evidențiat și 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	85%
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	100%

<i>imobilele din domeniul privat al municipiului Slobozia</i>	
<i>Inventarierea locurilor de parcare de reședință în municipiul Slobozia.</i>	95 %
<i>Administrarea dosarelor privind locurile de parcare în parcările de reședință.</i>	95 %
<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. Scurtă 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/inchiriere, 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 și astfel au fost adăugate noi sarcini cu privire la legislația în materie.

Un alt obiectiv important este atragerea fondurilor europene prin ANCPI cu privire la realizarea cadastrului sistematic în extravilanul Municipiului Slobozia. Acest lucru ajută la clarificarea proprietarilor de terenuri extravilane și la întocmirea de cărți funciare acestora, în vederea punerii în posesie a cetățenilor care sunt pe lista de așteptare. În acest sens au fost semnate două contracte de servicii cadastrale pe sectoare, tarlale și parcele.

4. 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 evaluarea actualizată a bunurilor supuse vânzării;*
- *se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru locuințele deținute de persoanele fizice beneficiare de contracte de închiriere;*
- *se asigură întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru terenurile deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/închiriere;*
- *se asigură întocmirea actelor de dezmembrare, alipire, apartamentare, re poziționare pentru imobilele deținute de persoanele fizice sau juridice beneficiare de contracte de concesiune/superficie/închiriere;*
- *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 2022 - 31 decembrie 2022 au fost duse la îndeplinire un numar de 139 de Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia structurate astfel:
 - **un număr de 8** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea inventarului domeniului privat;
 - **un număr de 7** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind completarea și modificarea domeniului public;
 - **un număr de 2** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind trecerea din domeniul public în domeniul privat a unor bunuri;
 - **un număr de 1** Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind schimbare destinație imobil;
 - **un număr de 8** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind transmiterea în folosință gratuită de UAT Municipiul Slobozia către alte instituții;
 - **un număr de 1** Hotărâre ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind darea în administrare;
 - **un număr de 2** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind retragere de bunuri;
 - **un număr de 89** 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 10** Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind vânzarea terenurilor concesionate;
 - **un număr de 2** Hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind alipirea unor imobile;
 - **un număr de 7** Hotărâri a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind al dezmembrarea unor imobile;

- **un număr de 1** Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind abrogare Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Slobozia.

➤ Totodată, în cursul anului **2022**, au fost întocmite următoarele acte importante, astfel:

- **un număr de 91** 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 12** Protocoale de predare-preluare privind transmiterea în administrarea sau în folosință gratuită a unor imobile;

- **un număr de aproximativ 890** contracte de închiriere/de comodat întocmite privind locurile de parcare de reședință.

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

- lipsa documentelor de proprietate a unor bunuri ce compun patrimoniul privat și automat lipsa intabulării (carte funciară) a unor imobile din cauza actualizării nerespectării teremenelor de către instituția abilitată.

6 . 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.

5.3 Compartimentul Managementul și Monitorizarea Serviciilor de Utilități Publice Locale activități desfășurate în anul 2022 .

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

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 2022: 100% din totalul contractelor de închiriere;

S-au prelungit, reactualizat și recalculat chirii pentru locuințele aflate în administrarea Primăriei Slobozia prin întocmirea a 157 de acte adiționale la contractele de închiriere. În scopul reactualizării și întocmirii contractelor, stabilirea chiriei și alte operațiuni asemenea s-au emis și transmis 217 de notificări către chiriași.

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

La începutul anului 2022, în gestiunea serviciului M.S.U.P. au fost 245 locuințe cu chirie la care, pe parcursul anului, s-au mai adăugat 12 unități locative, construite din fonduri ANL și destinate specialiștilor din sănătate.

În decursul anului, s-au vândut 87 locuințe și s-au întocmit 26 noi contracte, în urma listei de priorități și repartiții. S-au repartizat 22 locuințe tip ANL, inclusiv pentru specialiștii din sănătate și 4 locuințe sociale.

S-au înregistrat 6 cereri pentru locuințe sociale, 21 cereri pentru închiriere locuințe A.N.L pentru tineri și 3 solicitări pentru specialiștii din sănătate.

În anul 2022 s-au transmis 68 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 procesului s-a aprobat prin HCL nr. 371/27.10.2022 lista cu ordinea de prioritate pentru locuințe sociale(14 pozitii), valabile pentru anul 2023 urmand ca procesul pentru lista de priorități pentru locuințe ANL să fie finalizat la ședința ordinară de Consiliu Local din luna februarie 2023. Propunerea listei de priorități și de acces cuprinde 44 de solicitanți care au prezentat documente actualizate.

Din totalul celor 245 de locuințe gestionate, la 2 unități locative sunt expirate termenele de valabilitate ale contractelor de închiriere, iar cauzele sunt debitele acumulate la chirie. Pentru soluționare s-au transmis biroului juridic documentații pentru acționarea în instanța de judecată.

În cursul anului 2022 s-au evacuat prin executorul judecătoresc – 4 locuințe.

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:

- *reparatii locuinte: au fost executate lucrări de întreținere și reparații la locuințele din patrimoniul sau administrarea municipalității, în suma de - 29.691,16 lei.*
- *Montaj centrale termice murale individuale/instalații termice/gaze la locuințe din patrimoniul sau administrarea municipalității – 215.542,95 lei.*
- *asigurări obligatorii locuințe aflate în patrimoniul sau administrarea municipalității –25.172,94 lei .*

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

- *2 contracte cu perioadă de valabilitate expirate .*

6 . Propuneri pentru remedierea deficiențelor :

- *Se vor iniția acțiuni în instanța de judecată sau contractarea unui executor judecătoresc, după caz;*

Indicator de performanță – îndeplinit 99,18% .

B. Protecția mediului .

1 . 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 2022: *Realizarea monitorizării indicatorilor. SC Vivani a prelevat probe din puțul de gaze de pe amplasamentul fostului depozit neconform Bora iar pentru putul de apă nu s-a putut preleva fiind colmatat– indicator parțial îndeplinit;*
Scurta prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice;

3 . 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 cu 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 6 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, voluminoase și textile organizate împreună cu AdiEcoo 2009 și SC Vivani Salubritatea SA – 1 acțiune în trimestrul 4, perioada: 01-21.12.2014;
- participarea la campania „Schimbă pet-ul cu biletul,, desfășurată în colaborare cu Magazinul Kaufland și Asociația Act for Tomorrow în trimestrul III, 2022;
- 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 S.C. Polaris M Holding SRL Constanța și SC Vivani Salubritate SA pentru salubritatea zonelor ocupate cu deșeuri necontrolate și deșeuri din construcții cu conținut de azbest și în cele 2 acțiuni s-au colectat 90 tone deșeuri municipale și 0,55 tone azbest și s-a decontat suma de 45787,89 lei din bugetul local, conform legislației;
- s-a înființat Registrul de evidență a sistemelor individuale adecvate pentru colectarea/epurarea apelor, cu posibilitate de înscriere online, conform HG nr. 714/2022.

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

- Ape pluviale 2022 – 380.612,37 lei;
- Contribuția la fondul de mediu – achitată în anul 2022, iar pentru anul 2021 – 0 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 puturilor 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 :

- Urmărește respectarea contractului ce are ca obiect colectarea și transportul deșeurilor menajere de la populație;
- Urmărește respectarea contractului ce are ca obiect salubritatea stradală a domeniului public din Municipiul Slobozia;
- Verifică și rezolvă reclamațiile privitoare la efectuarea activităților contractate precum și a reclamațiilor primite din municipiu referitoare la gestionarea deșeurilor și salubritatea Municipiului Slobozia;
- 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.
- Asigură, în limitele de competență, respectarea atribuțiilor și obligațiilor stabilite de legislația în vigoare pe linie de protecția mediului pentru administrația locală.
- 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 2022 a fost de 1.643.220,59 lei.

4 . 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 respectarea regulilor de selectare și depunere a deșeurilor, pe categorii, de către populația municipiului Slobozia.*

5 . 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 și finalizat achiziția a 400 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.

S-a aprobat Strategia locală cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului public de salubritate în Municipiul Slobozia, prin HCL nr. 175/2022.

În anul anul 2022 a ajuns la termen contractul de concesiune al serviciului public de salubritate al municipiului Slobozia încheiat cu SC Polaris M Holding SRL Constanța și în scopul asigurării continuității serviciului s-au întocmit și supus aprobării Consiliului Local Slobozia 14 proiecte de hotărâri reprezentând următoarele:

- 1. Studiul de oportunitate și modalitate de executare a activităților din cadrul serviciului public de salubritate;*
- 2. Regulamentul serviciului public de salubritate al municipiului Slobozia;*
- 3. Caietul de sarcini pentru activitatea de salubritate stradală;*
- 4. Caietul de sarcini pentru activitatea de colectare, transport, tratare și depozitare a*

deșeurilor municipale;

5. Documentațiile necesare dezvoltării și funcționării activității de colectare, transport, tratare și depozitare a deșeurilor municipale.

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 calitativa și cantitativă a lucrărilor cat și a celor de gospodărie comunală.*
14. *Urmărește și aplică sanctiunile, 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.*
16. *Urmărește și controlează dacă bunurile publice concesionate specifice serviciilor de gospodărie comunală(salubritate, transport, iluminat public) sunt exploatate și întreținute în conformitate cu contractele de concesiune sau delegare, normele, normativele și reglementările legale în vigoare-*
- 17.*Urmărește, verifică, confirmă cantitățile și propune plata serviciului de colectare și evacuare ape pluviale de pe teritoriul administrativ al municipiului*
18. *Respectă prevederile legale în materie de arhivare.*

În anul 2022, Serviciul de Management al serviciilor de utilități publice a gestionat 6041 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 51 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

1. Misiune : *Elaborează și supune spre aprobare strategia de dezvoltare a serviciului de iluminat public.*

1. *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. Scurta 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:

Mentenanța serviciului și reparațiile la sistemul de iluminat public s-a asigurat prin contracte de prestări servicii – 175.545,41 lei.

Materiale specifice procurate – 135.865,92 lei.

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

- închiriere instalații de iluminat festiv – 159.709,90 lei;
- energie electrică pentru sistemul de iluminat public – 1.756.146,48 lei.

5 . 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 concesiune(14.830.732,96 lei, fără TVA) care necesitau a 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.

În acest scop s-au întocmit și depus documentațiile necesare pentru accesarea de fonduri nerambursabile de la Administrația Fondului pentru Mediu.

6 . Propuneri pentru remedierea deficiențelor : stabilirea patrimoniului sistemului de iluminat public, finanțare corespunzătoare și punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local privind strategia serviciului de iluminat public și gestiunea directă prin D.A.D.P: Slobozia(H.C.L. nr. 207/26.05.2022;179/2022;178/26.05.2022).

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.*
- 12. S-a încheiat contractul subsecvent de servicii având ca obiect servicii de management energetic pentru municipiul Slobozia și s-a sprijinit activitatea pentru raportările legale la ANRE, inclusiv reactualizarea Planului de îmbunătățire a eficienței energetice, ediția 2022 – anul de referință 2021, aprobat prin HCL nr. 341/29.09.2022.*

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.

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

Indicator de performanță 2022: *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 și au fost îndepliniți în totalitate.

b. Serviciul public de salubritate .

Din totalul de 75 de indicatori de performanță, 3 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;*
- *cantitatea de deșeuri de hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale, colectate separat, ca procentaj din cantitatea totală generată de deșeuri din hârtie, metal, plastic și sticlă din deșeurile municipale;*

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 anul de fabricație - 1 din 2007 și 4 din 2008).

B. Serviciul de iluminat public :

Pentru perioada de 01.01.2022 – 31.07.2022 din cauza contestațiilor la procedura de achiziție nu s-a mai încheiat contract de prestări servicii. Începînd cu data de 01.08.2022 s-a încheiat contract de prestări servicii pentru o perioadă de 1 an. Întrucît pe o perioadă de 10 luni nu s-a acoperit mentenanța serviciului de iluminat public nu s-au putut calcula indicatorii de performanță. Pentru modernizarea sistemului de iluminat s-au depus documentații pentru accesare fonduri nerambursabile de la Administrația fondului pentru mediu.

Compartimentul Autoritatea de Autorizare a Serviciilor de Transport Public Local

1. Misiune

- 1. Asigură, în limitele de competențe, respectarea prevederilor legale privind transporturile rutiere pe teritoriul municipiului.*
- 2. Întocmește și actualizează permanent documentațiile necesare elaborării și completării hotărârilor Consiliului Local Municipal în conformitate cu legislația în vigoare referitoare la transportul public local și la transportul de persoane și bunuri în regim de taxi;*
- 3. Ține evidența stațiilor de taximetrie, face propuneri de realizare a unor stații noi, urmărește modul în care sunt respectate condițiile impuse conducătorilor taximetrelor;*
- 4. Primește și verifică documentațiile înaintate de solicitanți în vederea obținerii autorizațiilor unice, pentru transportul de persoane sau bunuri în regim de taxi;*
- 5. Soluționează documentațiile avizate prin întocmirea și eliberarea autorizațiilor unice, pentru transport persoane sau bunuri în regim de taxi;*
- 6. Ține evidența autorizațiilor unice eliberate, întocmește 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-legitimăție de parcare pentru persoane cu handicap.*

12. Eliberează autorizații acces pentru autovehicule cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.

13. Elaborează proiecte de buget și solicită avizul Serviciului Juridic, atunci când situația o impune, pentru activitățile pe care le desfășoară.

14. Urmărește și ține evidența cheltuielilor și încadrarea acestora în prevederile contractuale și în limita fondurilor bugetare alocate, pentru lucrările din domeniul său de activitate.

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

3.Indicator de performanță 2022: Realizarea a minim 2 acțiuni de verificare împreună cu poliția locală/națională.

Indicator îndeplinit – 100%.

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

În anul 2022 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
6. Eliberare și evidența autoizațiilor de acces pentru autovehiculele cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone.

1. În anul 2022 a fost monitorizată activitatea operatorului de transport public local – S.P.T.L. 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.

5 . Rezultatele obținute cu resursele avute la dispoziție:

S-au efectuat verificări privind valabilitatea documentelor operatorilor de transport și a taximetristilor din Municipiul Slobozia. Au fost eliberate sau prelungite 35

autorizații taxi și 40 de autorizații de transport în regim de taxi. Au fost înregistrate 56 vehicule lente care nu se supun înmatriculării. Au fost eliberate 51 carduri-legitimație de parcare pentru persoane cu handicap.

Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective;

Au fost eliberate 727 autorizații de acces pentru autovehicule cu MTMA mai mare de 3.5 to, în valoare totală de 199.925,50 lei.

6 . 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 cu participarea poliției rutiere;

7 . 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, partereneriat 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.

6 . SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

La nivelul anului 2022, 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. – 4 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.

✓ **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, dar și alte atribuții specifice, cu caracter unic.

Misiunea compartimentului în anul 2022, a fost de elaborare, promovare și monitorizare a politicilor în domeniul resurselor umane.

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

Obiective:

- *asigurarea măsurilor necesare recrutării și selectării personalului în funcție de nevoile instituției;*
- *aplicarea corectă și în termen a actelor normative privind numirea /angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu / de muncă;*
- *stabilirea drepturilor salariale ale salariaților instituției în conformitate cu actele normative în vigoare;*
- *implementarea unor practici de management eficiente în domeniul resurselor umane, care să aibă ca rezultat o performanță remarcabilă a angajaților și a întregii instituții;*

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- *întocmirea documentației în vederea organizării concursurilor de recrutare și asigurarea secretariatului privind selecționarea și recrutarea necesarului de personal pe nivele de pregătire, pe funcții, pe specialități și corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcții;*
- *întocmirea documentației în vederea organizării concursurilor de promovare a personalului care îndeplinește condițiile de promovare ;*
- *aplicarea corectă și în termen a actelor normative privind numirea /angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu / de muncă;*
- *aplicarea corectă a actelor normative care reglementează drepturile salariale ale personalului angajat și elaborarea dispozițiilor privind acordarea drepturilor salariale.*

2. Indicatori de performanță .

<i>Indicatori de performanță 2022</i>	<i>Realizat (pondere) %</i>
<i>Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare concursurilor/examenelor</i>	<i>100%</i>
<i>Aplicarea corectă, în termen, a legislației privind numirea /angajarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu / de muncă;</i>	<i>100%</i>
<i>Respectarea termenului legal de punere în aplicare a actelor normative referitoare la drepturile salariale</i>	<i>100%</i>
<i>Respectarea termenelor de raportare a datelor catre A.N.F.P.,</i>	<i>100%</i>

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

Pe parcursul anului 2022 Compartimentul Resurse Umane a inițiat și desfășurat următoarele activități :

- *întocmirea documentației și asigurarea secretariatului pentru organizarea unui număr de 30 concursuri/ examene desfășurate în vederea angajării / promovării ;*
- *numărul de personal încadrat pe funcții de execuție - 24;*
- *numărul de personal cu funcții de execuție care și-a încetat activitatea -16;*
- *numărul de salariați angajați pe funcții de conducere - 4;*
- *numărul de transferuri -7;*

- numărul de mutări - 4;
- numărul de promovări în grad -17;
- numărul de avansări în gradație -10;
- numărul de detașări - 4;
- 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 Aparatului de Specialitate al Primarului;
- înregistrări în baza de date REVISAL ale contractelor, ale actelor adiționale și ale celorlalte modificări intervenite în situația personalului contractual ;

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.
- Misiunea compartimentului și obiectivele ce trebuiau atinse în 2022.

În domeniul S.N.A. s-au atins următoarele obiective:

- Colaborează cu toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordine, cu scopul implementării măsurilor aflate în responsabilitatea instituției prin Strategia Națională Anticorupție 2021-2025, aprobată prin H.G. nr. 1269/2021;
- 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 pentru anul 2022;

- *În anul de referință, unul din obiectivele urmărite a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului Primăriei Municipiului Slobozia, dar și a responsabililor cu implementarea SNA 2021 - 2025 din cadrul direcțiilor și serviciilor subordonate, în vederea implementării măsurilor cuprinse în Planul de Integritate aprobat;*
- *Stadiul implementării Planului de integritate al instituției pentru perioada 2021-2025, valorile indicatorilor aferenți măsurilor întreprinse de Primărie, precum și valorile indicatorilor de evaluare aprobați prin anexa nr. 3 la HG nr. 1269/2021 au fost realizate și raportate către MDLPA.*

În domeniul Etic s-au atins următoarele obiective:

- *În ședințe de consiliere cu cei implicați, au fost monitorizate și analizate incidentele de integritate înregistrate în instituția noastră pe parcursul anului 2022, care reprezintă 2,7% din totalul angajaților.*
- *Pe baza datelor din Registrul consilierului de etică, în urma aplicării prevederilor art. 3 alin. (4) din Metodologia de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice, aprobată prin OPANFP nr. 26/2022, 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 2022.*

Indicator de performanță:

Având în vedere că amploarea celor implicați în incidentele de integritate în 2022 nu reprezintă decât 2,7% din totalul angajaților, înțelegem că este vorba de o excepție de la regulă și nu de un fenomen. În urma analizei incidentelor de integritate, dar și discuțiilor purtate cu cei implicați în acestea, în viziunea consilierului de etică nu a avut loc neapărat un act deviant de la normele de conduită ale funcționarilor reclamați, ci mai degrabă o abatere etică ca "accident" a unei persoane, aflate sub presiunea unor factori stresanți ai momentului.

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, în baza propunerilor șefilor structurilor interne ale instituției.*
- *Astfel, în anul 2022, conform evidențelor contabile, s-a cheltuit suma totală de 10950,50 lei, față de suma prevăzută în acest scop, de 72000 lei, ceea ce constituie 15,2%. Din cei 72 de anjajați planificați pentru a participa la perfecționarea profesională în anul 2022, au participat 21 persoane, ceea ce reprezintă 29,2 % din numărul celor propuși.*
- *Discrepanța poate fi explicată de faptul că participarea la cursuri prevăzută de ordonatorul de credite a fost cea on-line, care este mai puțin eficientă și mai greoaie decât cele realizate față în față, deoarece acestea se realizează în timpul programului de serviciu.*
- *Pentru a evita excedentul bugetar la acest capitol, în afară de varianta on-line și participarea efectivă la cursurile de perfecționare în municipiul Slobozia, pentru anul curent s-a luat în calcul și posibilitatea instruirii profesionale cu deplasare la sediul ales de formator.*

Compartiment Management Instituțional, Protecție civilă, S.V.S.U. (SSM)

Compartimentul Management Instituțional, Protecție civilă, S.V.S.U. funcționează în cadrul Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional din Aparatul de Specialitate al Primarului.

Management Instituțional

Colaborează cu toate compartimentele Primăriei Municipiului Slobozia, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordine. În anul 2022, la fel ca și în anii trecuți, principalul obiectiv urmărit a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului Primăriei Municipiului Slobozia în vederea implementării standardelor de control intern managerial, consilierea și îndrumarea structurilor din cadrul Primăriei cu privire la elaborarea procedurilor.

Pentru realizarea acestui obiectiv, pe parcursul anului 2022 Compartimentul Management Instituțional, Protecție civilă, S.V.S.U. a consiliat și îndrumat personalul

din cadrul Primăriei cu privire la implementarea standardelor conform Ordin Nr. 600 /2018, îmbunătățirea și actualizarea procedurilor operaționale/de sistem ori de câte ori au existat solicitări în acest sens.

În plus, activitatea serviciului a avut în vedere sprijinirea activității Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării Sistemului de Control Intern managerial, iar pe parcursul anului 2022 a asigurat Secretariatul ședințelor Comisiei de monitorizare, în cadrul cărora au fost analizate, verificate și aprobate documentele necesare implementării standardelor Codului Controlului Intern.

În anul 2022 s-a continuat procesul aplicării O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare. Ca principale documente elaborate în acest sens, cât și ponderea (indicator de performanță realizat),distingem:

Indicatori de performanță 2022	Realizat (pondere) %
<i>Actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției pentru anul 2022 conform O.S.G.G. nr. 600/2018;</i>	100%
<i>Întocmirea și actualizarea anuală a registrului riscurilor la nivelul instituției;</i>	100%
<i>Stabilirea limetei de toleranta la risc;</i>	100%
<i>Elaborarea planului de tratare a riscurilor;</i>	100%
<i>Elaborarea planului de implementare a măsurilor de control;</i>	100%
<i>Întocmirea profilului de risc;</i>	100%
<i>Elaborarea inventarului funcțiilor sensibile și a personalului care ocupă aceste funcții;</i>	100%
<i>Întocmirea listei obiective generale/ specifice;</i>	100%
<i>Întocmirea raportului de monitorizare a performanțelor;</i>	100%
<i>Întocmirea situației sintetice a rezultatelor autoevaluări;</i>	100%
<i>Întocmirea situației centralizatoare trimestrială/anuală privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial;</i>	100%

<i>Întocmirea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial, conform rezultatelor autoevaluării;</i>	100%
<i>Verificarea și colectarea situațiilor centralizatoare de la Instituțiile subordonate;</i>	100%
<i>Elaborarea raportului asupra sistemului de control intern/managerial;</i>	100%

✓ ***Propuneri pentru îmbunătățirea activității și creșterea performanțelor sistemelor de control intern managerial:***

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

Protecție Civilă, SVSU

În perioada 01.01.2022- 31.12.2022 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 :

- *Intocmirea “Planului de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații , seceta hidrologica, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă, al Comitetului Local Pentru Situații de Urgență al municipiului Slobozia 2022-2025”;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative ale situațiilor de urgență specifice sezonului de primăvară 2022" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase specifice sezonului de vară 2022" ;*
- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor negative*

ale situațiilor de urgență specifice sezonului de toamnă 2022" ;

- *Întocmirea "Planului de măsuri pentru prevenirea și eliminarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase pe timpul sezonului rece 2022-2023";*
- *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 informărilor/ atenționărilor/ avertizărilor hidrometeorologice către structurile cuprinse în planul de intervenție ;*
- *Reprezentarea instituției la întrunirile convocate de I.S.U.Ialomița și Instituția Prefectului, care au avut ca tematică situațiile de urgență și protecție civilă;*
- *Actualizarea Registrului Riscurilor și a documentelor cu privire la implementarea sistemului de Control Intern Managerial în cadrul compartimentului ;*
- *Realizarea corespondenței privind situațiile solicitate de către I.S.U.Ialomița, Instituția Prefectului județului Ialomița, D.S.V.S.A Ialomița, D.S.P. Ialomița ;*
- *Întocmirea și transmiterea către Centrul Operațional al I.S.U.Ialomița a Rapoartelor Operative și a Proceselor Verbale de constatare privind efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase produse pe suprafețele agricole în sectorul vegetal ;*
- *Întocmirea "Planului de asigurare cu resurse materiale , umane și financiare " al municipiului Slobozia pentru anul 2022 ;*
- *Pe linia pregătirii populației, economiei și a teritoriului pentru apărare au fost reactualizate Carnetul de Mobilizare, Cererile de mobilizare la locul de muncă a personalului primăriei Slobozia, dispoziția primarului privind nominalizarea*

operatorilor economici care vor distribui produse 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 424 documente reprezentând atat lucrari/sesizari/ solicitari/ informari interne cat și externe , dintre care rezolvate favorabil un numar de 420 ;

4. Raportarea cheltuielilor.

- In anul 2022 Compartimentul Protecție Civilă, S.V.S.U. a beneficiat de prevederi bugetare in valoare de 332.200 lei din care au fost efectuate plăți în cuantum de 125.832 lei.

Protecție civilă, S.V.S.U. (SSM)

I. Misiune :

Lucrătorul desemnat S.S.M. are sarcina de a organiza activitatea de securitate și sănătate în muncă, cu atribuții de instruire și control, în vederea desfășurării activității în bune condiții, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale.

II. Indicatori de performanță:

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

III. Activitățile de prevenire și protecție desfășurate în anul 2022 au fost următoarele :

1. Elaborarea Programului de instruire-testare privind securitatea și sănătatea in muncă la nivelul unității și distribuirea acestuia către conducătorii locurilor de muncă;

2. Inițierea și urmărirea achiziționării Contractului de servicii pentru medicina muncii, organizarea și coordonarea examenului medical periodic și a examenului medical la angajarea în muncă;
3. Efectuarea instruirilor introductiv-generale, întocmirea fișelor de instruire individuală și a dosarului medical, completarea fișelor de identificare a factorilor de risc profesional pentru personalul nou angajat;
4. Transmiterea documentelor privind reluarea activității, starea de graviditate a angajaților, către ITM și Medicul de medicina muncii; elaborarea rapoartelor de evaluare a riscurilor profesionale privind protecția maternității la locul de muncă;
5. Elaborarea testului anual de verificare a cunoștințelor de SSM ; verificarea, și consemnarea în fișele de instruire individuală a rezultatelor testării;
6. Instruirea colectivă a lucrătorilor care au desfășurat în unitate activități pe baza unor contracte de prestări servicii;
7. Instruirea studenților aflați în stagii de practică în unitate;
8. Elaborarea de instrucțiuni proprii S.S.M.;
9. Asigurarea întâlnirilor și a secretariatului ședințelor Comitetului de securitate și sănătate în muncă, întocmirea proceselor verbale și transmiterea acestora către Inspectoratul Teritorial de Muncă, cu respectarea termenelor legale;
10. Inițierea și urmărirea efectuării verificărilor instalației de iluminat, a instalației electrice și a prizelor de împământare pentru clădirea Primăriei;
11. Organizarea și coordonarea examenului optometric anual;
12. Verificarea menținerii în stare de utilizare a căilor de acces și evacuare, a indicatoarelor de evacuare în situații de urgență, semnalizarea de securitate la locurile de muncă;
13. Urmărirea respectării principiilor de ergonomie la amenajarea locurilor de muncă;
14. Achiziționarea de substanțe dezinfectante, echipamente individuale de protecție pentru limitarea contaminării angajaților și vizitatorilor cu virusuri și bacterii.

Compartiment Comunicare și Transparență Decizională

I. Misiune -obiective

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

Compartimentul comunicare 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 2022 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 .
- Activități de acreditare a jurnaliștilor care solicită acest lucru.
- 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 interese.

II. Indicatori de performanță propuși și grad de realizare al acestora .

Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
---------------------------	----------------------

<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 2022 = 74 Procent soluționare = 100 %</i>
<i>Asigurarea consilierii angajaților pentru completarea Declarațiilor de avere și de interese, publicarea lor pe site și transmiterea către ANI.</i>	<i>Nr. Depunatori = 123 Procent soluționare = 100 %</i>
<i>Asigurarea publicării pe site a informațiilor de interes public conform prevederilor H.G. 478/2016 .</i>	<i>Procent publicare = 99 %</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 = 21 Procent publicare = 100%</i>

III. Scurtă prezentare a programelor desfășurate în anul 2022 și a modului de raportare a acestora la obiectivele instituției .

A. *În cursul anului 2022 au fost supuse dezbaterii publice, conform prevederilor art.7 alin1-8 din Legea 52/2003, cu modificările și completările ulterioare, un număr de 21 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.sloboziai.ro, în secțiunea Consiliului Local/Ședințe/2020. Nu s-au înregistrat acțiuni în justiție în anul 2022 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 2022 a fost cea legată de asigurarea accesului la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile Legii 544/2001.*

În anul 2022, la sediul Primăriei Municipiului Slobozia, au fost înregistrate un număr de 74 solicitări de informații de interes public din care, 26 solicitări din partea persoanelor fizice și 48 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 2022.

Nu au fost înregistrate plângeri în instanță la adresa instituției în anul 2022.

Toate solicitările au fost rezolvate favorabil, neînregistrându-se pe parcursul anul 2022 solicitări soluționate prin respingere . Din totalul celor 74 solicitări de informații în baza Legii 544 /2001 înregistrate în anul 2022, la 51 de solicitări s-a răspuns în termenul de 10 zile prevăzut de lege, la 3 solicitări în termen de 5 zile, iar la 20 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.

C. O altă activitate importantă desfășurată la nivelul compartimentului în anul 2022 a fost cea de consiliere juridică și tehnică a angajaților instituției pentru completarea declarațiilor de avere și de interese în temeiul obligației legale prevăzute de Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Pe parcursul anului au fost colectate prin intermediul aplicației E-dae declarațiile de avere și de interese pentru tot personalul instituției care are această obligație . Au fost emise și semnate electronic dovezile care atestă depunerea acestora către fiecare deponent. Împreună cu compartimentul informatică și STS Ialomița, am realizat integral obiectivul prevăzut în OUG 127/15.12.2021 , acela de asigurare a semnăturii electronice pentru fiecare angajat până la data de 31.12.2022.

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.*
- *Introducerea în activitatea zilnică a formularelor prevăzute de Normele de aplicare ale Legii 52/2003 publicate în cursul anului 2022.*
- *Implementarea unui contract de mediatizare a activităților din cadrul instituției în mass media locală.*

7. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

I.MISIUNEA SERVICIULUI .

Obiectivele principale în anul 2022 au fost:

- Realizarea lucrărilor de reparații și întreținere la clădirea instituției ;
- Gestionarea materialelor necesare desfășurării activităților angajaților;
- Gestionarea corectă a parcului auto al instituției;
- Asigurarea funcționării în parametri a instalațiilor sanitare,termice,electrice ;
- Asigurarea materialelor pentru curățenia instituției;
- Montarea de materiale pentru 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.
- Montarea perdelelor luminoase de exterior, instalație led, calitate premium, lumina roșu, galben și albastru, L 3m/H 3.
- Montarea aparatelor de aer condiționat 3buc.
- Montat-demontat panouri de Paște și sărbătorile de iarnă pe clădirea instituției.
- Verificare stingătoarelor din instituție .

II. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ CU PREZENTAREA GRADULUI DE REALIZARE A ACESTORA

Indicatori de performanță	Realizat (pondere %)
<i>Asigurarea pazei și a controlului accesului în sediul Primăriei fără nereguli</i>	100 %
<i>Asigurarea curățeniei clădirii și a funcționării instalațiilor tehnico-edilitare</i>	95 %
<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>Evidenta documentelor în sistemul „INFOCET” și în arhiva instituției</i>	100 %
<i>Starea tehnică a mijloacelor de transport din dotarea Primăriei</i>	100 %

Indicatori de performanță	Realizat (pondere %)
<i>Încadrarea în cota de carburant alocată</i>	100 %
<i>Pagube materiale produse în patrimoniul Primăriei</i>	0 %

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 19l 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 2022 SC ROMPETROL DOWNSTREAM SRL 113994/11.11.2022*
- *Contract furnizare articole de papetărie și accesorii de birou 66890/14.06.2022 , 39431/07.03.2022*
- *Contract furnizare articole de menaj, curățenie 46320/28.03.2022*
- *Contract furnizare produse protocol 38796/03.03.2022*
- *Cadouri achiziționate pentru delegațiile invitate la Sărbătorile Sloboziei.*
- *Cazare delegații, masa prânz și cina delegatii străine pentru Sărbătorile Municipiului Slobozia, ediția a XXII-a.*
- *Achiziționare aer condiționat et.3 cam 40 , et. 4 cam. 56 bis et. 2 -- 3 buc.*
- *Achizionarea a doua autoturisme marca SUZUKI VITARA ;*
- *Achiziționarea de piese de schimb, anvelope de vară (195/55R16) 4 buc. și acumulator auto 12V/62A4 .*

- Autoturismele noi SUZUKI VITARA au fost echipate si dotate corespunzator prin achizitia a kit siguranta auto ,set covorase interioare, presuri de noroi , roti de iarna (4 buc) pentru fiecare in parte.
- Depunerea de coroane în decursul anului 2022 cu ocazia Zilei Unirii 24 Ianuarie, Zilei Veteranilor de război (23 aprilie), Sărbătorile Sloboziei ,Ziua Armatei (25 octombrie) , 1 Decembrie , 22 Decembrie .
- Luna Decembrie fiind luna cadourilor s-au achiziționat pachete cu dulciuri pentru copii din școli și grădinițe și produse alimentare pentru colindătorii care au vizitat instituția noastră.
- 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.)

IV . REZULTATE OBȚINUTE CU RESURSELE AVUTE LA DISPOZIȚIE

- Activitățile din cadrul Serviciului în cursul anului 2022 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 Serviciului Administrativ, în decursul anului 2022 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

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

8. COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

I. Misiunea compartimentului

Compartimentul Informatică din cadrul Municipiului Slobozia asigură buna funcționare a întregii infrastructuri hardware și software din cadrul instituției și este responsabil cu asigurarea suportului și asistenței tehnice necesare celor aproximativ 125 de funcționari publici.

II. Obiective principale în anul 2022

Obiectivul principal al Compartimentului Informatică a fost continuarea îmbunătățirii infrastructurii IT de la nivelul instituției prin migrarea echipamentelor IT (Servere, Rețelistică, Echipamente IT etc.), prin înlocuirea centralei telefonice și a terminalelor analogice, cu o vechime de peste 15 ani, cu un echipament modern, VOIP, care să permită conectarea unui număr mai mare de terminale, cu scopul îmbunătățirii gradului de accesibilitate a contribuabililor prin crearea de interioare dedicate fiecărui compartiment cheie care are ca activitate principală relația cu cetățeanul.

De asemenea, un alt motiv pentru care s-a impus înlocuirea echipamentului a cărui durată medie de exploatare fusese cu mult depășită, a fost limitarea numărului de interioare disponibile, în sensul că nu mai puteau fi create noi interioare datorită lipsei de porturi și a imposibilității achiziționării de noi module, dat fiind faptul că echipamentul nu mai era comercializat.

III. Scurtă prezentare a celor mai importante obiective atinse

În anul 2022, a fost achiziționată o centrală telefonică dedicată de tip Voice over IP, în vederea înlocuirii vechiului echipament analogic a cărui durată de viață fusese depășită și care întâmpina mari probleme de funcționare ce nu mai puteau fi remediate decât prin înlocuirea echipamentului.

În cadrul acestui proiect au fost înlocuite și terminalele de telefonie cu unele moderne, în același timp fiind suplimentate și numărul interioarelor disponibile, astfel încât cetățenii să poată apela direct funcționarul sau compartimentul abilitat să rezolve problemele cu care acesta se confruntă, scurtând astfel timpul necesar soluționării cererilor acestora.

În cea de-a doua parte a anului, a fost înlocuit și serverul central destinat Taxelor și Impozitelor Locale, care gestionează întreaga activitate a taxelor și

impozitelor locale, inclusiv plățile online, motivat de faptul că acesta și-a depășit durata medie de funcționare, fiind achiziționat în urmă cu 8 ani și fiind supus la o activitate intensă. Echipamentul a fost înlocuit fără a întrerupe activitatea din cadrul instituției.

În cea de-a treia parte a anului au fost demarate procedurile înrolării instituției noastre în **Sistemul Național Electronic de Plată Online (SNEP)**, cunoscut ca **Ghiseul.ro**. Au fost achiziționate echipamentele necesare și efectuate conexiunile fizice (rețelistică) în vederea implementării acestui proiect. În prima parte a anului 2023 (Ianuarie), sistemul a fost pus în funcțiune iar în acest moment cetățenii pot achita taxele și impozitele online folosind Ghiseul.ro

În ultima parte a anului s-a procedat la inventarierea echipamentelor ce urmează a fi propuse spre casare și a celor pentru care s-a propus înlocuirea, fiind în același timp întocmit Planul Anual al Achizițiilor Publice conținând aceste propuneri.

IV. Indicatori de performanță

<i>Indicator de performanță / activitate realizată</i>	<i>Realizat / Pondere (%)</i>
<i>Asigurarea suportului tehnic și asistenței necesare utilizatorilor de echipamente IT</i>	100%
<i>Asigurarea mentenanței tehnice a infrastructurii IT, constând în servere, sisteme de calcul și echipamente de rețelistică</i>	100%
<i>Casarea echipamentelor IT a căror durată de viață a fost depășită</i>	90%
<i>Inventarierea echipamentelor IT de la nivelul instituției</i>	40%
<i>Dezvoltarea de aplicații software la comandă</i>	60%
<i>Asigurarea unei bune interacțiuni cu cetățenii în mediul online</i>	90%
<i>Actualizarea website-ului instituției și</i>	90%

<i>dezvoltarea de noi funcționalități</i>	
<i>Înlocuirea echipamentelor IT a căror durată de viață normată a fost depășită</i>	70%
<i>Gestionarea documentelor interne aferente compartimentului</i>	100%
<i>Îmbunătățirea rețelei IT de la nivelul instituției</i>	90%

V. Obiective pentru anul 2023

Pentru anul 2023, ne-am propus modernizarea infrastructurii IT (Rețelistică) de la nivelul instituției, constând în înlocuirea tuturor echipamentelor nodurilor de rețea și a tuturor conexiunilor către acestea, motivul principal fiind funcționarea deficitară și supraîncărcarea rețelei în urma achiziției terminalelor VOIP. De asemenea, un alt motiv este că echipamentele care asigură funcționalitatea nodurilor de rețea (Switch-uri cu Management), au o durată de viață de peste 10 ani și încep să nu mai funcționeze la parametri optimi, întâmpinând blocaje.

De asemenea, ne-am propus să înlocuim o bună parte a echipamentelor IT (sisteme de lucru desktop și monitoare), întrucât durata normată de viață a acestora a fost depășită iar performanțele tehnice nu ne mai permit desfășurarea activității în condiții optime, acestea având o vechime chiar și de peste 10 ani.

9. COMPARTIMENTUL AUDIT

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

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

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

Compartimentul de audit public intern este în directă subordonare a Primarului, cel mai înalt nivel al conducerii executive. Acest nivel de subordonare este în acord cu cerințele normativelor în vigoare, asigurându-se astfel nivelul de independență necesar desfășurării activității de audit intern, 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 - 15 zile;*
- *Transmiterea raportului anual privind activitatea de audit public intern, avizat la UCAAPI, conform pct.1.4.6.2 lit b din H.G. nr. 1086/2013 - respectarea termenelor prevăzute de lege;*
- *Transmiterea raportului anual privind activitatea de audit public intern, avizat la Curtea de Conturi, conform art. 42(2) din Legea nr. 94/1992 - respectarea termenelor prevăzute de lege.*

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

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în entitatea publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc.

4. Rezultate obținute cu resursele avute la dispoziție

Prin H.C.L nr. 198/11.08.2021, care aprobă organigrama și ștatul 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 2022 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 2022 au fost urmărite un număr de 47 recomandări realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare, cu următoarele rezultate: 36 recomandări implementate în termenul stabilit și 11 recomandări parțial implementate (în curs de implementare) .

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.

INSTITUȚII SUBORDONATE PRIMĂRIEI

1. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SLOBOZIA

RAPORT DE ACTIVITATE

-2022-

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

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

1. Serviciu Beneficii Sociale în subordinea căruia se regăsesc 18 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” – 6 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** : 12 posturi din care 1 post conducere;
- 3.Centru Social** : 11 posturi, un post fiind de conducere, cu următoarea structură :
- 3.1. Servicii socio-medicale : 3 posturi execuție;
- 3.2. Cantina socială – 7 posturi execuție;
- 4.Complex Servicii Sociale cartier Bora-Centrul Multifuncțional cartier Bora**-7 posturi, Adăpost de noapte Cartier Bora-7 posturi, 1 post conducere-15 posturi
- 5. Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”**: 8 posturi din care 1 post de conducere;
- 6. Serviciu „Managementul resurselor umane și Control intern managerial”**: 5 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 2022 din cele 271 posturi aprobate conform statului de funcții, activitățile specifice au fost desfășurate de 233 salariați, 38 de posturi fiind vacante.

I. BENEFICII SOCIALE

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	<i>Întocmirea fișelor socio medicale necesare internării persoanelor vârstnice în centre de îngrijire și asistență socială;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>25</i>	<i>100</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>15</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>2</i>	<i>100</i>
4	<i>Distribuirea ajutoarelor alimentare persoanelor vârstnice</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>5 de zile</i>	<i>200</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>15</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>8</i>	<i>100</i>

2. Monitorizarea persoanelor cu handicap

Obiectiv: Furnizarea de servicii care permit persoanelor cu handicap sa 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	Anchete sociale (încadrare/reîncadrare în grad de handicap);	În funcție de solicitare	30 de zile	2.000	100
2	Anchete cu privire la situația familiilor asistaților persoanelor cu handicap;	În funcție de solicitare	30 de zile	35	100
3	Dosare indemnizații însoțitor pentru persoane cu handicap grav care nu au optat pentru asistent personal;	Conform prevederilor legale	30 de zile	418	100
4	Dosare depuse de persoane cu handicap care au solicitat angajarea unui asistent personal;	În funcție de solicitare	30 de zile	19	100
5	Persoane cu handicap care au fost consiliate sau persoane care urmează să se încadreze în grad de handicap;	În funcție de solicitare	30 de zile	63	100
6	Rapoarte reevaluare la dosarele de asistenți personali și indemnizații de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav.	Conform prevederilor legale	6 luni	558	100

3. Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței conform Legii 226 din 16.09.2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

Obiectiv: Acordarea de ajutoare lunare pentru acoperirea unei părți din cheltuielile aferente încălzirii locuinței, în perioada sezonului rece, persoanelor singure cu venituri în cuantum de maxim 2.053 lei și familiilor ale căror venituri pe membru nu depășesc 1.386 lei.

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>	30 de zile	1.375	100
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>	30 de zile	1.272	100
3	<i>Cereri cu privire la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze, energie electrică și lemne, aprobate</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	1.192	100
4	<i>Cereri depuse cu privire la suplimentul pentru energie(gaze, energie electrică și lemne) aprobate;</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	30 de zile	2.403	100
5	<i>Persoane beneficiare de subvenție (ale căror venituri s-au modificat după depunerea dosarului) consiliate și îndrumate;</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	30 de zile	124	100
6	<i>Anchete sociale efectuate în vederea stabilirii dreptului privind la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze, energie electrică și lemne</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	15 de zile de la depunere	178	100

7	Anchete sociale efectuate în vederea verificării respectării condițiilor de acordare, conform art. 3, pct. 7 din Legea 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie	Conform prevederilor legale	La interval de 6 luni	1.209	100
---	---	-----------------------------	-----------------------	-------	-----

4. Ajutoare de urgență

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

Indicator de performanță: Gradul de analiză, întocmirea dosarelor și emiterea de răspunsuri în vederea acordării ajutorului de urgență pentru persoanele aflate în dificultate de a-și asigura nevoile sociale sau de a-și dezvolta propriile 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	37	100
2	Cereri depuse	În funcție de solicitare	30 de zile	32	100
3	Anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	32	100
4	Ajutoare de urgență acordate	În funcție de solicitare	30 de zile	22	100

5. Ajutoare de urgență constând în lemne de foc conform 276/ 28.10.2021 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 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	Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență	În funcție de solicitare	30 de zile	27	100
2	Cereri depuse și anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	21	100
3	Ajutoare de urgență acordate	În funcție de solicitare	30 de zile	15	100

6.Ajutoare de urgență constând în lemne de foc conform 392/ 27.10.2022 privirea acordarea unui ajutor de urgenta constând în bani/lemne pentru foc în sezonul rece 2022-2023

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	Persoane consiliate în vederea acordării ajutorului de urgență	În funcție de solicitare	30 de zile	29	100
2	Cereri depuse și anchete efectuate în vederea stabilirii dreptului	În funcție de solicitare	30 de zile	25	100
3	Ajutoare de urgență acordate	În funcție de solicitare	30 de zile	20	100

7.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>	<i>6 luni</i>	<i>280</i>	<i>100</i>
2	<i>Persoane care au efectuat controlul anual de medicina muncii</i>	<i>Conform prevederilor legale</i>	<i>12 luni</i>	<i>235</i>	<i>100</i>

8.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>	<i>30 de zile</i>	<i>116</i>	<i>100</i>
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>	<i>30 de zile</i>	<i>68</i>	<i>100</i>
3	<i>Ajutor înmormântare - familii</i>	<i>În funcție de solicitare</i>	<i>30 de zile</i>	<i>3</i>	<i>100</i>
4	<i>Reevaluări și anchete diverse</i>	<i>Conform</i>	<i>În</i>	<i>302</i>	<i>100</i>

		prevederilor legale	funcție de caz		
5	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)	Conform prevederilor legale	30 de zile	319	100
6	Identificare, înaintare către PatrimVem pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, introducerea în sistemul informatic și stabilirea dreptului	Conform prevederilor legale	În funcție de caz	1.037	100
7	Eliberat adeverințe beneficiari ajutor social și adrese comisiei expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă	În funcție de solicitare	30 de zile	716	100
8	P.A.I.D.(privind asigurarea obligatorie a locuinței)	Conform prevederilor legale	12 luni	69	100
9	Introducerea individuală a prezenței (pontaje) în program, „Asistență socială VMG”;	Conform prevederilor legale	30 de zile	566	100
10	Întocmit adrese privind veniturile realizate, identificat angajatorii. Solicitat adeverințe de venit, stabilit debite și informat AJPIS Ialomița	Conform prevederilor legale	În funcție de caz	4	
11	Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	În funcție de situație	30 de zile	319	100

9. 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	2022	Gradul de realizare %
1	Medie anuală a persoanelor aflate în evidență	290	100

10. 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	Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru special drepturi noi, introducerea date în format electronic;	Conform prevederilor legale	30 de zile	97	100
2	Anchete sociale dosare noi;	Conform prevederilor legale	30 de zile	97	100
3	Reevaluări dosare aflate în evidență;	Conform prevederilor legale	6 luni	260	100
4	Identificare, înaintare către PatrimVem pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, introducerea în sistemul informatic și stabilirea drept;	Conform prevederilor legale	30 de zile	816	100
5	Înaintare adresa către compartimentul „Registrul Agricol” și „Direcția Taxe și impozite” în vederea obținerii adeverințelor de teren arabil și certificatelor fiscale	Conform prevederilor legale	30 de zile	816	100

6	Încheiere contracte între beneficiari și Direcția de Asistență Socială Slobozia	Conform prevederilor legale	30 de zile	97	100
7	Cereri prelungire contracte și acte adiționale încheiate	Conform prevederilor legale	30 de zile	177	100
8	Operat registru contracte	Conform prevederilor legale	30 de zile	274	100
9	Întocmit referate: suspendări, încetări, reluări drept.	Conform prevederilor legale	30 de zile	135	100
10	Notificări privind suspendarea și încetarea contractelor	Conform prevederilor legale	30 de zile	164	100
11	Eliberare abonamente(medie lunară);	Lunar	30 de zile	137	100
12	Verificare prezența zilnică a beneficiarilor la masă(medie zilnică)	Zilnic	1 zi	137	100
13	Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	în funcție de situație	30 de zile	164	100
14	Distribuire zilnică a hranei la domiciliul persoanelor vârstnice	Zilnic	4 ore	7	100
15	Întocmit plan de intervenție beneficiarii cantina sociala	Conform prevederilor legale(la acordare și prelungire contract)	6 luni	274	100

11.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	Informare cu privire la depunerea dosarelor (acte necesare și tipizate)	In funcție de solicitare	30 de zile	370	100
2	Verificarea, primirea, înregistrarea, certificarea dosarelor noi și introducerea datelor solicitanților în format electronic	In funcție de solicitare	30 de zile	350	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

12. 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. crt.	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	220	100
2	Verificarea, primirea, înregistrarea, certificarea dosarelor noi și introducerea datelor solicitanților în format electronic	In funcție de solicitare	30 de zile	190	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
---	--	--------------------------	-----------------------------	----	-----

13. Acordarea stimulentei 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	180	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

14. Acordarea unui sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru nou-născuți conform OUG nr. 113/2022 (august-decembrie 2022)

Obiectiv: Acordarea unui sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport electronic ca formă de ocrotire a statului, acordată mamei și copilului.

Indicatori de performanță: Gradul de analiză, întocmirea și validarea cererilor, transmiterea actelor necesare către Instituția Prefectului pentru solicitanții din Mun. Slobozia.

Nr. ctr.	O.U.G. nr. 113/2022 privind acordarea unui sprijin material pe bază de tichete sociale pe suport	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare
----------	--	---------------	------------------	------------------	---------------------

	electronic pentru nou-născuți				%
1	<i>Informare cu privire la îndeplinirea condițiilor de eligibilitate/ Identificarea destinatarilor finali - cuplu mama-nou-născut</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Până pe data de 20 ale fiecărei luni</i>	9	100
2	<i>Verificarea, primirea și înregistrarea solicitărilor mamelor cu nou-născuți care fac parte din anumite categorii (care beneficiază de venit minim garantat sau alocație pentru susținerea familiei; mamele minore, cu handicap, aflate în situații deosebite de vulnerabilitate, care provin din zona conflictului armat din Ucraina)</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Până pe data de 20 ale fiecărei luni</i>	9	100
3	<i>Realizarea anchetelor sociale la domiciliul mamelor</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Până pe data de 25 ale fiecărei luni</i>	9	100
4	<i>Întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de Instituția Prefectului în format scanat (actele de identitate ale solicitanților, anchetele sociale, dispozițiile de acordare și macheta privind destinatarii finali)</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Până în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni</i>	5	100

15.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>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	14	100
2	<i>Hot. nr.1488/2004 privind programul național de protecție socială „Bani de Liceu”</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	21	100
3	<i>Lege nr.15 din 9 ianuarie 2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	33	100
4	<i>Legea nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	9	100

16. 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>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	75	100
2	<i>Minori referiți DGASPC Ialomița în vederea instituirii unei măsuri de protecție - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 zile de	4	100

3	Minori găzduiți în Centrul de zi Bora - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului	In funcție de solicitare	30 zile de	48	100
4	Minori găzduiți în Centrul de zi Slobozia - Planuri de servicii aprobate prin Dispoziția Primarului	In funcție de solicitare	30 zile de	50	100

17.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	Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru, introducere date în format electronic; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi	In funcție de solicitare	30 de zile	55	100
2	Anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, reevaluări din 6 în 6 luni	In funcție de solicitare	30 de zile	368	100
3	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)	In funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	176	100
4	Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, introducere în sistemul informatic și stabilire	In funcție de solicitare	30 de zile	184	100

	drept (nr. familii)				
5	Întocmit adrese privind veniturile realizate, identificat angajatorii, solicitat adeverințe de venit, stabilit debite și informat AJPIS Ialomița	In funcție de solicitare	30 de zile	17	100
6	Întocmit corespondență beneficiari - întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	In funcție de solicitare	30 de zile	176	100

18. 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 sa 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	In funcție de solicitare	30 de zile	54	100
2	Întocmire dispoziții și borderouri privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului;	In funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	59	100
3	Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, și stabilire drept (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	30 de zile	97	100
4	Întocmit corespondență beneficiari-întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	In funcție de solicitare	30 de zile	59	100
5	Întocmire referat achiziționare	In	30 de zile	6	100

	<i>tichete sociale școlare</i>	<i>funcție de solicitare</i>			
7	<i>Întocmire borderouri și distribuire tichete sociale, verificare decont, prezenta școală și stabilire drept luna ulterioară (nr. beneficiari)</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 de zile	461	100
8	<i>Întocmire referat și Bon de consum privind acordarea tichetelor sociale pentru scăderea din situațiile contabile</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 de zile	10	100

19. 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.	Legea 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar provenind din familii defavorizate-tichete sociale de grădiniță	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	<i>Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru; anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților, drepturi noi; întocmire dispoziții privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului; introducerea copii beneficiarii în SIIIR</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	30 de zile	20	100
2	<i>Întocmirea dispozițiilor privind acordarea, neacordarea, modificarea și încetarea dreptului;</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	28	100
3	<i>Întocmire referate de suspendare</i>	<i>In funcție de solicitare</i>	<i>Data de 5 a lunii următoare</i>	3	100

4	Identificare, înaintare solicitare către ANAF Ialomița pentru eliberarea adeverințelor de venit, calcularea veniturilor, și stabilire drept (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	30 de zile	39	100
5	Întocmit corespondență beneficiari-întocmire plicuri, întocmire borderou, transmis Poșta Română	In funcție de solicitare	30 de zile	28	100
6	Întocmire referat achiziționare tichete sociale de grădiniță	In funcție de solicitare	30 de zile	5	100
7	Distribuire tichete grădiniță, verificare decont, prezenta grădiniță și stabilire drept luna ulterioară (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	Data de 5 a lunii următoare	192	100
8	Informare AJPIS Ialomița cu privire la acordarea tichetelor pentru grădiniță	In funcție de solicitare	Până pe 25 a lunii	10	100
9	Întocmire referat și Bon de consum privind acordarea tichetelor sociale pentru scăderea din situațiile contabile	In funcție de solicitare	30 de zile	10	100

20. 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	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
----------	--	---------------	------------------	------------------	-----------------------

	<i>aceștia se află la muncă în străinătate</i>				
1	Dovezi eliberate	In funcție de solicitare	30 zile de	5	100
2	Întocmire dispoziții privind aprobare Plan de servicii	In funcție de solicitare	30 zile de	9	100
3	Întocmit fișă identificarea riscurilor și fișă de observații	In funcție de solicitare	30 zile de	9	100
4	Întocmit adrese către unitățile de învățământ din Slobozia	In funcție de solicitare	30 zile de	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	In funcție de solicitare	30 zile de	160	100

21.Acordarea de tichete sociale pe suport electronic pentru alimente/masa caldă, conform prevederilor OUG. nr. 63/2022

Obiectiv: Acordarea de tichete pe suport electronic pentru achiziționarea de produse alimentare și/sau pentru asigurarea de mese calde, pentru persoanele vulnerabile, 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 AJPIȘ Ialomița.

Nr. ctr.	<i>Ordonanță de urgență nr. 63 din 9 mai 2022 – privind unele măsuri temporare pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă, suportate parțial din fonduri externe nerambursabile,</i>	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
----------	--	---------------	------------------	------------------	-----------------------

	precum și unele măsuri de distribuire a acestuia				
1	Informare, verificare și primire dosare noi, înregistrare registru, introducere date în format electronic	In funcție de solicitare	30 zile de	22	100
2	Întocmire borderouri privind acordarea, dreptului, și transmitere, către AJPIS Ialomița (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	30 zile de	86	100
3	Întocmit adresa privind veniturile realizate, solicitat adeverințe de venit, ANAF	In funcție de solicitare	30 zile de	300	100
4	Distribuirea tichetelor sociale pe suport electronic pentru persoanele fără adăpost	In funcție de solicitare	30 zile de	3	100

22.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, identificarea potențialilor beneficiari din rândul familiilor aflate în evidența DAS Slobozia, transmiterea beneficiarilor către instituțiile de învățământ preșcolar din Municipiul Slobozia.

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 realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Identificarea potențialilor beneficiari din rândul familiilor aflate în evidența DAS Slobozia, transmiterea beneficiarilor către instituțiile de învățământ preșcolar din Municipiul Slobozia.	In funcție de solicitare	30 zile de	21	100

23.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 operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Întocmire borderouri privind acordarea, dreptului, vizare și transmitere împreună cu Dispozițiile Primarului, către Prefectura Ialomița (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	30 zile de	4857	100
2	Contactarea telefonic a beneficiarilor POAD conform art. 3 alin. 1 lit. a, b, c - Legea nr. 416/2001, Legea nr. 277/2010 și Legea 448/2006.	In funcție de solicitare	30 zile de	4857	100
3	Deplasare în teren în vederea distribuirii produselor alimentare către beneficiarii nedeplasabili	In funcție de solicitare	30 zile de	55	100
4	Întocmire raportare finală, sinteza privind derularea POAD, sinteza măsurilor auxiliare (nr. beneficiari)	In funcție de solicitare	30 zile de	4857	100

24.Întocmirea anchetei sociale în vederea completării dosarului de acordare a stimulentei financiar pentru nou-născuți, conform Hotărârii Consiliului Județean Ialomița, nr.159 din data de 27.11.2019 privind actualizarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.47 din data de 24.04.2019

Obiectiv: *Întocmirea anchetei sociale din care să reiasă că solicitanții au locuit în mod efectiv la acel domiciliu în ultimele 6 luni, respectiv să fie menționat la a câta naștere se află.*

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.	Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 47 din data de 24.04.2019	Mod realizare	Termen realizare	Valoare nominală	Gradul de realizare %
1	Informare, consiliere privind depunerea dosarului de acordare a stimulentei financiare pentru nou-născuți și primire cereri	În funcție de solicitare	30 de zile	55	100
2	Anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților	În funcție de solicitare	30 de zile	147	100

II. 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. 61/14.02.2022 a fost aprobat bugetul de cheltuieli al Direcției de Asistență Socială Slobozia pe anul 2022 detaliat astfel: suma de 30.000 lei la Capitolul 65, 3.442.000 lei la Capitolul 66.02 și de 19.547.500 lei la Capitolul 68.02, iar la activitatea autofinanțată bugetul de venituri și cheltuieli a fost de 95.000 lei. Pe parcursul anului au fost operate mai multe rectificări și virări de credite ale bugetului, iar în urma influențelor bugetul final a fost astfel structurat -30.000 lei la Capitolul 65, 2.542.000 lei la Capitolul 66.2A și 19.915.000 lei la Capitolul 68.2A, sume ce au ca sursă de finanțare bugetul local. Sumele alocate anului 2022 au fost repartizate astfel:

Capitolul 65.2A – 30.000 lei – tichete grădiniță

Capitolul 66.2A – 2.542.000 lei (asistență medicală)

- cheltuieli de personal - 2.464.000 lei

- cheltuieli materiale - 78.000 lei

Capitolul 68.2A – 19.915.400 lei

- cheltuieli de personal - 9.804.400 lei

- cheltuieli materiale - 1.490.000 lei

- asistență socială - 7.829.500 lei

- sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate - 165.000 lei

- cheltuieli de capital - 626.500 lei

Capitolul 68.10 – 95.000 lei (Autofinanțată)

Conform execuției bugetare la data de 31.12.2022 situația se prezintă astfel:

- la cap 65.2A – pe parcursul anului 2022 au fost achiziționate un număr de 135 de tichete grădiniță, în baza Legii 248/2015 privind stimularea participării la învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate. Tichetele 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 2022 lei	EXECUȚIE 31.12.2022 lei	PROCENT REALIZAT %
<i>Asistență socială (tichete grădiniță)</i>	30.000	12.289	41

- la cap. 66.2A – pe parcursul anului 2022 au fost achitate drepturile salariale aferente personalului medical din cadrul cabinetelor medicale școlare, a asistenților comunitari și mediatorii sanitari, au fost achiziționate vouchere de vacanță în sumă de 38.939 lei, medicamente și materiale sanitare conform referatelor întocmite și s-au achitat serviciile prestate privind ridicarea de deșeuri medicale.

CAPITOLUL 66.2A Asistență medicală	BUGET 2022 lei	EXECUȚIE 31.12.2022 lei	PROCENT REALIZAT %
<i>Cheltuieli de personal</i>	2.464.000	2.280.026	93
<i>Cheltuieli materiale</i>	78.000	51.731	66

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

CAPITOLUL 68.2A Asistență Socială	BUGET 2022 lei	EXECUȚIE 31.12.2022 lei	PROCENT REALIZAT %
<i>Cheltuieli de personal</i>	9.804.000	9.465.472	97
<i>Cheltuieli materiale</i>	1.490.000	1.306.504	88
<i>Asistență socială</i>	7.829.500	7.766.586	99
<i>Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate</i>	165.000	144.024	87
<i>Cheltuieli de capital</i>	626.500	546.290	87

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

- la sub cap. 68.2A.04 –Serviciul social Clubul Seniorilor “Răsărit în Amurg “

Sumele au fost alocate pentru achiziționarea de furnituri de birou, plata utilităților în sumă de 18.920,92 lei, serviciile prestate conform contractelor în derulare și alte materiale și bunuri și servicii necesare desfășurării activității centrului (retapițarea fotoliilor din cadrul centrului).

SUBCAPITOLUL 68.2A.04 CLUBUL SENIORILOR RĂSĂRIT ÎN AMURG	BUGET 2022 LEI	EXECUȚIE 31.12.2022 LEI	PROCENT REALIZAT %
Cheltuieli materiale	57.500	34.888	61

- la sub cap. 68.2A.05.02 – Asistență socială în caz de invaliditate- Sumele au fost executate astfel:

- 5.167.219 lei – pentru achitarea integrală a drepturilor salariale ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap și a voucherelor de vacanță, 7.129.641 lei sume reprezentând indemnizații handicap.

În anul 2022 au fost achitate cursurile asistenților personali ai persoanei cu handicap, cursuri obligatorii conform legii.

Subcapitolul 68.2a.05.02 Asistență socială în caz de invaliditate	Buget 2022 Lei	Execuție 31.12.2022 Lei	Procent realizat %
Cheltuieli de personal (asistenți personali)	5.443.400	5.167.219	95
Cheltuieli materiale	30.000	27.513	92
Asistență socială- îndemnizații handicap	7.150.000	7.129.641	99

- **la sub cap. 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 4.298.253 lei reprezintă cheltuieli salariale pentru întreg personalul DAS (funcționari publici și personalul contractual de la toate centrele aflate în subordinea DAS) dar și pentru achiziția de vouchere de vacanță.

- cheltuielile materiale cuprind cheltuielile aferente utilităților în sumă de 45.650 lei, furnituri de birou –15.927 lei, materiale și prestări servicii (servicii pază Adăpost Bora, contracte de service calculatoare și copiator, achiziții de toner, cartușe și alte materiale pentru funcționarea Centrului Multifuncțional Bora și a Adăpostului de noapte) – 112.828 lei, 54.318 lei pentru bunuri și servicii (prestări servicii informatice, achiziții de materiale consumabile, prestări servicii SSM, mentenanță sisteme video și antiefracție și alte servicii prestate conform contractelor în derulare), anunțuri MO, servicii de medicina muncii, asigurări, asistență juridică etc.

- la cheltuieli de asistență socială – sumele au fost alocate pentru acoperirea cheltuielilor cu subvenția lemne și a suplimentului la combustibil lichid, conform Legii 226/2021 în sumă de 441.376 lei și pentru tichete sociale acordate conform HCL 219/2013, s-au acordat un număr de 2.940 tichete în sumă de 29.400 lei.

Subcapitolul 68.2a.06 Asistență socială pentru familie și copii (direcție, centru multifuncțional bora, centru persoane fără adăpost)	Buget 2022 Lei	Execuție 31.12.2022 Lei	Procent realizat %
Cheltuieli de personal	4.361.000	4.298.253	99
Cheltuieli materiale	430.500	359.127	83
Asistență socială	500.000	470.776	94
Sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate	165.000	144.024	87

- **la sub cap. 68.2A.15.01** – ajutoare de urgență – 54.169 lei pentru ajutoare de urgență acordate conform legii, 28.940 lei reprezentând ajutoare de urgență în lemne de foc conform HCL 276/2021, 2.683 lei ajutoare de înmormântare persoanelor aflate în ajutor social, 4.511 lei cheltuieli cu înmormântarea persoanelor fără aparținători, 75.865 lei cheltuieli cu activitățile sociale desfășurate de sărbători.

SUBCAPITOLUL 68.2A.15.01 AJUTOR SOCIAL și AJUTOARE DE URGENȚĂ	BUGET 2022 LEI	EXECUȚIE 31.12.2022 LEI	PROCENT REALIZAT %
<i>Asistență socială</i>	178.500	166.168	93

- **la sub cap. 68.2A.15.02 – Cantina sociala**

Execuția Centrului social se prezintă astfel - cheltuieli cu utilitățile în sumă de 75.514 lei, servicii RSVTI centrale termice, recipiente pentru servit masa, alte materiale și servicii cu caracter funcțional – 63.091 lei, alimente – 625.823 lei pentru un număr mediu de 115 persoane beneficiare de cantină, precum și alte materiale consumabile cu caracter funcțional. Menționăm faptul că în cadrul centrului social funcționează și un adăpost pentru persoane fără adăpost.

Subcapitolul 68.2a.15.02 Cantină socială	Buget 2022 Lei	Execuție 31.12.2022 Lei	Procent realizat %
<i>Cheltuieli materiale</i>	843.500	779.042	92
<i>Asistență socială</i>	1.000	0	0
<i>Cheltuieli de capital</i>	626.500	546.290	87

- **la sub cap. 68.2A.50.50 –**

Execuția Centrului de Zi a fost astfel - 24.887 lei reprezentând cheltuieli cu utilitățile, 12.015 lei cheltuieli cu materiale și prestări servicii, 53.918 – alimente pentru prepararea mesei pentru copiii înscriși în centru, precum și alte materiale și prestări servicii.

Subcapitolul 68.2a.50.50 Centru de zi	Buget 2022 Lei	Execuție 31.12.2022 Lei	Procent realizat %
--	---------------------------	--	-------------------------------

Cheltuieli materiale	128.500	105.934	82
----------------------	---------	---------	----

- **la cap. 68.10** – autofinanțată – au fost achitate facturi în sumă de 11.135 lei pentru utilitățile persoanelor chiriașe de la Centru Social și pentru reparații curente.

Capitolul 68.10	Buget 2022 Lei	Execuție 31.12.2022 Lei	Disponibil la 31.12.2022 Lei
	95.000	11.135	83.865

Totodată menționez faptul că la data de 31.12.2022 DAS Slobozia figurează cu facturi neachitate în sumă de 59.297,78 lei .

Procentul de realizare a execuției bugetare este de 91 %, cheltuielile fiind efectuate în cursul perioadei de raportare cu respectarea prevederilor legale și încadrarea în creditele repartizate, conform filei de buget final aferent anului 2022 și a contului de execuție bugetară încheiat la data de 31.12.2022.

Activitatea financiar contabilă a instituției, aferentă anului 2022, este reflectată fidel în situațiile financiare depuse, întocmite conform O.M.F.P. nr. 980/2010, și anume: bilanț contabil, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție a bugetului instituției publice - cheltuieli, disponibil din mijloace cu destinație specială, plăți restante, situația activelor și datoriilor instituțiilor publice, balanța de verificare a conturilor sintetice și analitice, anexele și notele.

Creditele bugetare deschise la titlul 10 „Cheltuieli de personal” au fost utilizate pentru achitarea integrală a drepturilor salariale atât pentru personalul propriu (4.298.253 lei), cât și pentru asistenții personali (5.167.219 lei) și cadrele medicale școlare (2.280.026 lei), precum și pentru achitarea obligațiilor aferente acestor drepturi la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, pentru achiziția de vouchere de vacanță cât și pentru achitarea stimulentei de risc pentru asistența medicală, drepturi ce au fost câștigate în instanță.

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, cartușe și tonere, materiale didactice, achiziție de caserole pentru

servirea mesei, alimente (679.741 lei), medicamente și materiale sanitare etc.) și a fost achitată contravaloarea tuturor facturilor de utilități (164.972 lei), precum și a lucrărilor executate și serviciilor prestate (servicii paza, mentenanța programe informatice și xerox, servicii SSM, medicina muncii, servicii furnizare LEGIS, mentenanță sisteme video și de alarmare, servicii RSVTI și asistență centrale termice, ridicare deșeuri medicale, abonamente telefonie și internet, verificare prize, încărcat extintoare, 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, achiziție de pachete alimentare pentru persoane vârstnice și copii.

La titlul 59 “Alte cheltuieli” – sume aferente persoanelor cu handicap neangajate – 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:

- SF, PT, DE Recompartimentare/modernizare adăpost noapte Bora – 428.582 lei*
- Dotări independente – 117.709 lei, din care*
- Soft evidență chirii – 5.950 lei*
- Licențe calculatoare Centrul de zi – 2.499 lei*
- Autoturism – 76.538 lei*
- Mașină de spălat cu uscător – 4.284 lei*
- Echipamente cantină socială(masa bucătărie inox, uscător veselă, mașină de curățat cartofi) – 20.367 lei*
- Aparat de aer condiționat Centrul de zi – 8.070 lei.*

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 2022, serviciul nostru a efectuat 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:

1.1. *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;*

1.2. *elaborarea documentației necesare consiliului local al Municipiului Slobozia pentru actualizarea Organigramei și Statului de funcții ale Direcției de Asistența Socială Slobozia.*

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 2022 (31.12.2022), 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;*
- *3 posturi funcții publice de execuție ocupate;*
- *1 post funcție publică de execuție vacant.*

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

- *28 posturi ocupate;*
- *9 posturi vacante.*

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

- *145 posturi ocupate;*
- *5 posturi vacante.*

La compartimentul Asistenți personali situația s-a prezentat astfel:

În cursul anului 2022 din 150 posturi aprobate, fluctuația asistenților personali a fost următoarea:

LUNA	Număr posturi aprobate prin HCL în anul 2022	Număr asistenți personali în plată anul 2022
IANUARIE	150	136
FEBRUARIE	150	133
MARTIE	150	129
APRILIE	150	131
MAI	150	135
IUNIE	150	135
IULIE	150	141
AUGUST	150	140
SEPTEMBRIE	150	140
OCTOMBRIE	150	139
NOIEMBRIE	150	145
DECEMBRIE	150	145

- 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. 258/30.06.2022 pe total instituție este în procent de 87 % la data de 31.12.2022, respectiv din 271 posturi aprobate, au fost ocupate 233 posturi.

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.

- Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este eficiența activității.

- Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100%, 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 3 funcționari publici de execuție și unul de conducere, la un total de 233 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%.

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 Asistența 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 1 medic generalist și 21 asistenți medicali astfel:

Activitate	2022
Nr. consultații	1.817
Nr. tratamente	13.458
Nr. triaje epidemiologice	35.898
Nr. examene de bilanț	2.638
Nr. somatometrii	7.207
*Alte activități – ore educație sanitara	2.276

4.1.2 Cabinete școlare stomatologice

În cadrul cabinetelor școlare stomatologice sunt angajați 3 medici stomatologi și 1 asistentă medicală care au desfășurat următoarele activități:

Activitate	2022
Nr. consultații	1768
Nr. tratamente	1263
Nr. ore educație dentară	206

4.1.3 Mediator sanitar

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea 1 mediator sanitar.

Activitățile desfășurate de mediatorul sanitar au fost:

Activitate	2022
Nr. persoane noi catagrafiate	70
Nr. persoane catagrafiate	1326
Nr. gravide- cazuri noi	14
Lehuze- cazuri noi	5
Copii 0-18 ani – cazuri noi	26
Nr. acțiuni / campanii de sănătate publică	27
Nr. familii raportate	850
Campanii vaccinare copii	63
Vizite și consiliere la domiciliu:	952
Nr gravide	173
Nr. lehuze	10
Nr. copii 0-18 ani	332
Nr. vârstnici	197
Nr. cronici	240
H.T.A.	6
Hepatita	0
Nr. persoane depistate cu TBC	0

4.1.4 Asistenți comunitari

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea 2 asistenți comunitari.

Activitățile desfășurate de asistenții comunitari au fost:

Raportare adulți/vârstnici	2022
Nr. pers. noi catagrafiate	63
Nr. pers. catagrafiate	2645
Nr. copii 0-18 ani	200
Nr. vârstnici (peste 65 ani)	1279

<i>Nr. persoane înscrise la medicul de familie</i>	<i>0</i>
<i>Nr. femei de vârstă fertilă (15 -45 ani)</i>	<i>354</i>
<i>Nr. femei care utilizează metode contraceptive</i>	<i>41</i>
<i>Nr. decese adulți la spital</i>	<i>0</i>
<i>Nr. decese adulți la domiciliu</i>	<i>0</i>
<i>Nr. persoane cu risc social</i>	<i>297</i>
<i>Nr. persoane neînscrise la medicul de familie</i>	<i>0</i>
<i>Nr. cazuri violență în familie</i>	<i>0</i>
<i>Nr. vârstnici fără familie</i>	<i>65</i>
<i>Nr. vârstnici cu nevoi socio-medicale</i>	<i>397</i>
<i>Nr. adulți cu TBC</i>	<i>0</i>
<i>Nr. adulți cu handicap</i>	<i>15</i>
<i>Raportare copii</i>	<i>2022</i>
<i>Nr. copii luați în evidență</i>	<i>20</i>
<i>Nr. nou-născuți</i>	<i>5</i>
<i>Nr. prematuri</i>	<i>0</i>
<i>Nr. copii alimentați exclusiv natural</i>	<i>20</i>
<i>Nr. îmbolnăviri acute</i>	<i>10</i>
<i>Nr. cazuri boli infecțioase</i>	<i>0</i>
<i>Nr. cazuri cronice</i>	<i>4</i>
<i>Nr. cazuri rahitism</i>	<i>0</i>
<i>Nr. cazuri anemie</i>	<i>1</i>
<i>Nr. cazuri cu nevoi speciale</i>	<i>8</i>
<i>Nr. cazuri copii abandonați/instituționalizați</i>	<i>0</i>
<i>Nr. cazuri sociale</i>	<i>99</i>
<i>-Nr. copii cu părinți migranți</i>	<i>5</i>
<i>Raportare gravide</i>	<i>2022</i>
<i>Nr. gravide depistate în teritoriu</i>	<i>5</i>
<i>Nr. mame minore</i>	<i>5</i>
<i>Nr. gravide minore</i>	<i>5</i>

<i>Nr. gravide neînscrise la MF</i>	<i>0</i>
<i>Nr. gravide înscrise de AMC la MF din nr. neînscrise depistate</i>	<i>0</i>
<i>Nr. gravide cu probleme sociale</i>	<i>5</i>
<i>Nr. gravide cu probleme medicale (sarcină de risc)</i>	<i>0</i>
<i>Nr. consultații prenatale</i>	<i>5</i>
<i>Nr. total avorturi spontane</i>	<i>1</i>
<i>Nr. gravide care au acceptat consilierea</i>	<i>5</i>
<i>Nivel educațional gravidă</i>	<i>3</i>
<i>-fără instruire</i>	
<i>-Școala primară</i>	<i>2</i>
<i>-Studii liceale</i>	<i>0</i>
<i>-Nr. acțiuni educație sanitară</i>	<i>27</i>

- 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.

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 2022 cu această destinație, în vederea aprobării bugetului în funcție de prioritățile legale ale instituției. În anul 2022, dintre cei 233 salariați ai D.A.S. Slobozia, din cei 163 de salariați programați pentru cursuri de perfecționare

profesională, au participat la cursuri 5 funcționari publici precum și un număr de 136 asistenți personali din cei programați, care au un regim special, prin care angajatorul este obligat să asigure participarea acestora la fiecare 2 ani la cursuri, conform art. 27 din H.G. nr 268/2007, art. 38, lit. a) din legea 448 din 2007 și Ordinului nr. 319/2007. Cursurile pentru asistenți personali au fost organizate de către Centrul de Consultanță și Studii Europene S.R.L. Galați. Tematica este elaborată de către Autoritatea Națională pentru persoanele cu handicap.

- **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 86%, deoarece în anul 2022, dintr-un total de 163 salariați programați pentru cursuri de perfecționare, 141 salariați din instituție au beneficiat de cursuri/ programe de pregătire și perfecționare profesională.**

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;

- **Indicatorul de performanță pentru această acțiune este Operativitatea eliberării documentelor solicitate și calitatea rapoartelor;**

- **Gradul de realizare a acestui obiectiv este în procent de 100%, salariații serviciului respectând termenele de transmitere a unor documente, rapoarte, informări, atât în interiorul cât și în exteriorul 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;
- 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.
- b) Întocmirea tuturor documentelor referitoare la cunoașterea și respectarea codului de conduită etică, precum și a rapoartelor trimestriale și semestriale solicitate de către ANFP privind cunoașterea și respectarea codului de conduită etică.
- c) Consilierea funcționarilor publici privind întocmirea Declarațiilor de avere și interese, înregistrarea acestora în Registrele cu regim special și transmiterea tuturor declarațiilor către Agenția Națională de Integritate și compartimentului Informatică, în vederea afișării lor pe site-ul instituției (cu anonimizarea datelor cu caracter personal).

d) Efectuarea de informări a angajaților referitoare la Regulamentul de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară ale instituției; afișarea acestora pe site-ul instituției.

- Indicatorul de performanță pentru acest obiectiv este Gradul de însușire a codului de conduită etică a personalului din cadrul D.A.S. Slobozia.

- Gradul de realizare al acestui obiectiv este în procent de 100%, salariații din cadrul D.A.S. luând act despre legislația în vigoare privind codul de conduită etică;

- Indicatorul de performanță pentru această activitate este Gradul de însușire a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară ale instituției, de către salariați, precum și respectarea Codurilor de conduită a tuturor categoriilor profesionale;

- Gradul de realizare a acestei activități este în procent de 100%, salariații din cadrul D.A.S. luând act despre conținutul Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului de ordine interioară ale instituției, precum și a Codului de conduită etică pentru funcționarii publici și personalul contractual.

IV. DEPARTAMENT JURIDIC

I. Misiunea Compartimentului “Asistență Juridică și Contencios” și obiectivele aferente anului 2022

Misiunea Compartimentului “Asistență juridică și contencios” din cadrul Direcției de Asistență Socială Slobozia cuprinde, prin raportare la Regulamentul 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;*
- *Studierea 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 Asistență Socială Slobozia, pe baza de mandat al directorului executiv, în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități;*

II. Obiectivele propuse și realizate în anul 2022 precum și indicatorii de performanță aferenți fiecărui obiectiv propus, sunt după cum urmează:

- *Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistență Socială Slobozia. în îndeplinirea acestui obiectiv se impune corelarea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de Asistență Socială Slobozia cu modificările legislative, realizarea Proiectului de Regulamentului de Ordine Interioară la nivelul Direcției de Asistență Socială Slobozia, transmiterea proiectului, spre consultare, șefilor de structuri și salariaților Direcției de Asistență Socială Slobozia, aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Direcției de*

Asistenta Sociala Slobozia prin act administrativ emis de către conducătorul instituției;

- *Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești.*

Acțiunile întreprinse în vederea îndeplinirii obiectivului sunt următoarele:

- *formularea cererilor de chemare în judecată/răspunsurilor la întâmpinare/precizărilor/clarificărilor, precum și transmiterea de înscrisuri/date/informații solicitate de către instanțele judecătorești;*
- *notificarea și acționarea în instanță a chiriașilor din Strada Viilor, nr. 61 care au acumulat debite la plata utilităților;*
- *notificarea debitorilor și acționarea în instanță a acestora în vederea recuperării debitelor cu care aceștia figurează în evidențele Direcției de Asistență Socială Slobozia.*

Indicator de performanță pentru acest obiectiv :

- *număr de acțiuni formulate și litigii soluționate în instanță.*

II. Prezentarea acțiunilor desfășurate în anul 2022 și raportarea acestora la obiective

Pentru îndeplinirea obiectivelor propuse în anul 2022 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 Regulament de Ordine Interioara la nivelul Direcției de Asistenta Sociala Slobozia și transmiterea acestuia spre consultare, șefilor de structuri și salariaților Direcției de Asistenta Sociala 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 “Asistență Juridică și Contencios” a asigurat în anul 2022 verificarea documentației/dosarelor în vederea angajării asistenților personali ai persoanelor cu handicap “grav-cu asistent personal”, 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 Asistență Socială Slobozia a fost parte;*
- *Realizarea demersurile 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 1097 de Decizii ale directorului executiv, după cum urmează:*
- *decizii acordare gradație corespunzătoare tranșei de vechime în muncă;*
- *decizii încetare contract individual de munca;*

- *decizii înființare/ridicare poprire la solicitarea executorilor judecătorești;*
- *decizii promovare în clasa/grad profesional;*
- *decizii delegare de atribuții/modificare loc de munca prin delegare;*
- *decizii prelungire delegare atribuții;*
- *decizii stabilire drepturi salariale;*
- *decizii acordare stimulent risc;*
- *decizii acordare indemnizație însoțitor pe perioada concediului de odihna al asistentului personal al persoanei cu handicap “grav-cu asistent personal”;*
- *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 munca;*
- *decizii comisii concurs promovare grad/clasa/treapta profesionala;*
- *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, republicata și actualizata;*
- *decizii admitere în Clubul Seniorilor “Răsărit în Amurg”;*
- *Înaintarea actelor administrative(decizii și contracte) în vederea efectuării controlului financiar preventive;*
- *Accionarea 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;*
- *Realizarea de demersuri către arhivele instanțelor judecătorești în vederea studierii dosarelor precum și pentru obținerea notelor și încheierilor de ședința(încheierii de numire curatorii speciali) în dosarele în care Direcția de Asistență Socială Slobozia este parte;*
- *Realizarea demersurilor necesare pentru achitarea onorariului curatorilor speciali desemnați de instanța judecătorească;*

- *S-au realizat actele procedurale pentru toate dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Direcția de Asistența Socială Slobozia a fost parte.*

IV. Raportarea cheltuielilor

Cheltuielile realizate au fost conform sumelor aprobate la bugetul pe anul 2022 respectiv: cheltuieli cu materiale consumabile, abonament aplicație legislativă, cheltuieli de judecată, cheltuieli de executare silită a debitorilor din evidențele Direcției de Asistență Socială Slobozia, cheltuieli cu expedierea corespondenței de natură juridică.

V. Centrul de Îngrijire de Zi Slobozia

1. Misiunea serviciului social și obiectivele aferente anului 2022

Misiunea Centrului de Îngrijire de Zi este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor care se află în situație de risc de separare de familia lor, prin asigurare pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

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 2022 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*

Beneficiarii centrului

- *În perioada septembrie 2021-august 2022, în cadrul centrului au fost înscriși 32 de copii.*
- *În perioada septembrie 2022-decembrie 2022, în cadrul centrului au fost înscriși 37 de copii.*

Obiectivele atinse pe parcursul anului 2022

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.

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, 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	Însușirea și actualizarea procedurilor operaționale de către personal	100%	100%	-

Asigurarea de îngrijire și securitate pe timpul zilei	-Ocuparea locurilor de beneficiari care corespund condițiilor de participare la activitățile centrului	100%	100%	-
Diminuarea ratei vagabondajului și a delincvenței juvenile	Înregistrarea în cadrul centrului a copiilor cu deviații de comportament	100%	95%	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
Prevenirea abandonului social, familial și școlar	Ocuparea locurilor de către beneficiari aflați în risc de abandon social, familial și școlar	100%	100%	-
Consilierea și orientarea școlară și profesională	Acordarea de consiliere și orientare socio-profesională	100%	100%	-
Creșterea responsabilităților părinților pentru educarea propriilor copii	Activități de socializare	100%	100%	-

Creșterea șanselor de acces a copiilor proveniți din familii aflate în dificultate la condiții educative și de îngrijire optime în perioada școlară	Înregistrarea în cadrul centrului a beneficiarilor aflați în situații de dificultate	100%	100%	-
Reducerea vulnerabilității entității publice prin implementarea unui management al riscurilor	Realizarea registrului de riscuri și alte documente aferente	100%	100%	-
Reducerea vulnerabilității la corupție și implementarea sistemului de prevenire a corupției	Cunoașterea și respectarea de către salariați a codului de conduită	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.

Capacitatea maximă a serviciului este de - 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, bunuri și servicii.

5. Nerealizări cu menționarea acestora

Conform legislației prezentată de controlul ISU, au fost necesare efectuarea de lucrări pentru instalația de paratrăsnet (acoperită de izolația termică a clădirii) și înlocuirea peretelui aflat între magazia de alimente și centrala termică (spațiul nu este separat prin pereți și planșee din materiale CO (CA1).

Sumele necesare pentru realizarea celor două lucrări nu au fost fundamentate în bugetul centrului pentru 2022/Planul anual de achiziții.

Având în vedere situația prezentată și faptul că aceste lucrări sunt deosebit de importante de realizat pentru apărarea împotriva incendiilor și protecția beneficiarilor și a angajaților instituției și pentru a evita aplicarea sancțiunilor legale (cf.art.1, pct.3, lit.n) din HGR nr.537/2006, amendă cuprinsă între 1000-5000 lei; cf.HGR nr.537/2007, art.1, pct.2, lit.c), amendă cuprinsă între 500 și 1000 lei), sumele necesare au fost solicitate în fundamentarea de buget pentru anul 2023.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Descrierea măsurii	Responsabil implementare	Termen
1. Înlocuirea peretelui aflat între magazia de alimente și centrala termică - spațiul nu este separat prin pereți și planșee din materiale CO)	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Urgent
2. Lucrări pentru instalația de paratrăsnet (acoperită de izolația termică a clădirii)	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Urgent
3. Renovarea și înlocuirea învelitorilor la cele două copertine din zonele de acces	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Pe parcursul anului 2023

4. Curățarea gardului și a porților, repararea grilajelor metalice, a grătilor simple din oțel rotund și a porților metalice; curățarea soclului și realizarea de tencuieli pe plasă de fibră de sticlă	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Pe parcursul anului 2023
5. Înlocuirea coșului de fum (în urma serviciului de coșărit realizat în anul 2022 s-a constatat faptul că înlocuirea coșului de fum este obligatorie în anul 2023)	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Mai-Iunie 2023
6. Echipamente de exterior pentru spațiu de joacă	Director Executiv Șef Centru Buget, Contabilitate	Pe parcursul anului 2023

Motivele 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”

Clubul Seniorilor “ Răsărit în Amurg ” din str. Gheorghe Lazăr, Nr. 3, fără personalitate juridică, cod serviciu social 8899CZ–PN-V, administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială, cu sediul în municipiul Slobozia, Județul Ialomița, str. Alexandru Odobescu, nr.1, acreditat conform Certificatului de acreditare nr.0011076 eliberat în data de 28.11.2022 de Ministerul Muncii si Solidarității sociale.

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 asistența 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.

Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 29/2019 pentru aprobarea ”Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.”

Serviciul social Clubul Seniorilor « Răsărit în Amurg » este înființat prin: Hotărârea consiliului local al municipiului Slobozia nr. 27/31.03.2011, H.C.L., nr.155/31.08.2017 și este organizat în prezent, conform H.C.L. nr.50/29.03.2018, privind Regulamentul de Organizare și Funcționare;

Servicii oferite:

- Consiliere juridică;
- Consiliere psihologică;

- *Consiliere socială*
- *Socializare și petrecerea timpului liber;*
- *Susținerea activă a persoanelor vârstnice prin întâlniri cu diverși specialiști din domeniile de sănătate; reintegrarea și reactivarea socială a vârstnicilor cu tendință de autoizolare;*
- *Activități recreative ;*
- *vizite la obiective culturale de interes pentru membrii clubului.*
Clubul beneficiază de un spațiu pentru activități recreative (bibliotecă, activități de club, jocuri de societate - șah, table, cărți, rummy).

Strategia clubului se bazează pe respectarea următoarelor principii:

- *universalitatea: principiul accesibilității egale la serviciile sociale pentru cetățenii;*
- *obiectivitate și imparțialitate: atitudine obiectivă, neutră și imparțială față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;*
- *eficientă și eficacitate: calitativ, cantitativ adecvate și perioada de timp adecvate;*
- *îmbunătățirea continuă a calității: îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile;*
- *respectarea demnității umane: Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.*
- *autonomie individuală; asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.*

Obiectivele principale ale activității desfășurate pe anul 2022, au vizat: creșterea calității actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor și servicii de calitate orientate către cetățean, creșterea preocupării pentru imaginea publică a Primăriei.

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;***

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

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

- 1. Îndrumarea și consilierea cetățenilor privind solicitările acestora;*
- 2. difuzarea informațiilor cu privire la nevoile specifice ale persoanelor vârstnice pentru a le putea satisface corespunzător;*
- 3. Punerea la dispoziția solicitanților a formularelor necesare solicitărilor;*

Evidența și gestionarea documentelor primite

Gradul de rezolvare a problemelor particulare ale beneficiarilor

Nr.solicitari rezolvate /nr. Solicități- grad îndeplinire 100%

2) Creșterea eficienței administrației publice în tratarea solicitărilor.

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

Eliberarea și transmiterea documentelor către solicitanți

Ponderele documentelor eliberate în raport cu numărul de solicitări

Gradul de rezolvare a problemelor beneficiarilor:

Nr.doc.eliberate / nr. doc. solicitate - grad îndeplinire 100%.

3) Elaborarea planului de intervenție și desfășurarea activităților

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

- 1. Planificarea strategiei anuale a activității centrului .*
- 2. Eficientizarea activității, eliminarea posibilelor erori din desfășurarea activităților*
- 3. Evidența participării beneficiarilor la activități.*
- 4. Informarea locuitorilor Sloboziei cu privire la activitățile și serviciile sociale oferite de Club*
- 5. Schimb de experiență între instituții, compartimente, Servicii DAS, Primărie, Poliția Locală, Biblioteca Județeană Ialomita,etc.*
- 6.Atragerea beneficiarilor, a comunității la activitățile Clubului.*
- 7.Ziare/reviste pentru informarea beneficiarilor cu privire la știrile locale și județene.*
- 8. Sensibilizarea opiniei publice cu privire la rolul util pe care persoanele în vârstă îl joacă în societate și în economie.*
- 9. Mobilizarea tuturor actorilor sociali.*

Gradul de rezolvare a problemelor respectiv a planului de intervenție și desfășurarea activităților:

Eficiența funcționării centrului comunitar.

Nr. activități desfășurate / nr. activităților planificate -grad îndeplinire 100%

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

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

- 1. Realizarea de parteneriate adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile Clubului la care poate participa personalul Primăriei, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire în domeniul serviciilor sociale, alți invitați unde vor fi prezentate probleme personale sau de grup ale comunității;*
- 2. Implicarea comunității locale pentru ca vârstnicul să nu se simtă marginalizat;*
- 3. Sporirea solidarității dintre generații;*
- 4. Respectarea Codului de conduită etică, a regulamentelor și politicilor, atât de către salariați, cât și de către beneficiari.*

Gradul de îndeplinire a activităților centrului Nr. activități desfășurate / nr. activităților planificate- grad îndeplinire 100%.

5. Acordarea de servicii sociale juridice - sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme personale privind probleme juridice.

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

- 1. Îndrumarea și consilierea beneficiarilor pe teme juridice.*
- 2. Punerea la dispoziția solicitanților a formularelor necesare solicitărilor.*
- 3. Monitorizarea numărului de solicitări și a modului de soluționare a acestora.*

Gradul de satisfacție a beneficiarilor

Nr. beneficiarilor consiliați/ Nr. Solicităților- grad îndeplinire 100%.

6. Acordarea de servicii sociale, psihologice- sprijinirea beneficiarilor în rezolvarea unor probleme personale privind probleme psihologice/medicale

Măsurile implementate în scopul atingerii obiectivelor propuse:

Gradul de satisfacție a beneficiarilor

Nr. beneficiarilor care au beneficiat de servicii sociale-consiliere psihologică/
Nr. solicitărilor - grad îndeplinire 100%.

Plan de acțiune.

În vederea implementării Strategiei de dezvoltare a serviciilor acordate de Club
am stabilit un plan de masuri .

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activități/măsuri</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
<i>Prevederile legale în domeniul asistenței sociale</i>	<i>Colectarea informațiilor necesare identificării nevoilor sociale la nivelul orașului</i>	<i>permanent</i>	<i>Costea Angelica</i>
<i>Actualizarea bazei de date(date de contact, vârstă, probleme de sănătate etc.)</i>	<i>Crearea unei evidențe informatizate care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii Centrului</i>	<i>Permanent</i>	<i>CSRA (Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”)</i>
<i>Accentuarea imaginii sociale a populației vârstnice și promovarea participării și a incluziunii sociale</i>	<i>Promovarea participării persoanelor vârstnice la activități sociale și sportive prin evenimente dedicate. Promovarea voluntariatului și încurajarea includerii persoanelor vârstnice în activitățile de voluntariat. Îngrijire, protecție, prevenirea marginalizării, prevenirea abuzului și a oricăror forme de violență.</i>	<i>Permanent</i>	<i>CSRA (Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”).</i>

<i>Realizarea unor parteneriate cu instituții publice , ONG-uri, centre sociale adaptate nevoilor sociale</i>	<i>Încheierea contractelor de parteneriat specifice.</i>	<i>Permanent</i>	<i>CSRA(Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”)</i>
<i>Îmbunătățirea sistemului de acordare a serviciilor sociale</i>	<i>Asigurarea implicării beneficiarilor în procesul de luare a deciziilor privind serviciile sociale de care beneficiază/ Promovarea participării sociale active și demne a persoanelor vârstnice.</i>	<i>Permanent</i>	<i>CSRA(Clubul Seniorilor „Răsărit în Amurg”)</i>

În luna martie, am participat împreună cu beneficiarii clubului la Ziua Mondială a Scriitorilor, eveniment organizat de Biblioteca Județeană "Ștefan Bănuțescu" Ialomița. _____Poeți, esești, nuveliști, dramaturgi, critici literari, istorici și jurnaliști de pretutindeni sunt amintiți și apreciați pentru rolul în dezvoltarea literaturii și a culturii la nivel mondial.

Ziua de 8 Martie, Ziua Internațională a Femeii, un frumos eveniment dedicat, sărbătoritelor acestei zile speciale, a fost aniversată cu respectarea regulilor pandemice, s-au rostit discursuri frumoase, s-au făcut urări, s-au împărțit felicitări, măștișoare.

Tot in luna martie beneficiarii clubului au beneficiat de un consult gratuit oftalmologic oferit de o firma de specialitate.

1 Octombrie „ Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice” a fost sărbătorită cu un spectacol organizat de către Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia. De

asemenea au fost sărbătoriți cum se cuvine, cu muzică, masă, flori și dans în cadrul Cantinei sociale.

Persoanele vrâstnice au participat la diverse lansări de cărți și spectacole printre care enumerăm:

Lansare de carte : 'Eu sunt Maia ', autor Maia Morgenstern.

Conferința ' Despre frumusețea vieții! Experiențe de schimbare a alimentației care au schimbat vieți '. Lansare carte 'Alimentația integrativă' – autor Ioan Prisecaru. Invitat profesor doctor, Constantin Dulcan.

- Spectacol muzical Ileana Șipoteanu.

- Prezentare carte 'Așii aviației de vânătoare romane' autor Victor Strâmbeanu.

În data de 9 octombrie persoanele vârstnice au participat la Festivalul de tradiție culinară ialomițeană la Baza de Cercetare și Expunere Muzeală "Orașul de Floci", comuna Giurgeni. Prin promovarea acestui festival se dorește revigorarea interesului public pentru tot ceea ce înseamnă tradiție culinară ialomițeană, descoperirea de rețete culinare specifice și oameni de pe aceste meleaguri care să-și pună în valoare talentul și creativitate.

Doamna doctor Telehuz Anca a oferit beneficiarilor clubului, ora de educație medicală cu tema : Diabetul zaharat. Educația persoanelor care suferă de diabet zaharat nu este doar o parte a tratamentului, ci reprezintă chiar tratamentul acestei boli. Scopul educației nu este doar de a crește bagajul de cunoștințe legate de aceasta afecțiune, ci de a ajuta persoanele în cauză în eforturile lor de a integra tratamentul acestei boli în rutina vieții de zi cu zi. Educația continuă în acest domeniu aduce multe beneficii, printre care cel mai important acela de a permite persoanelor vârstnice diabetice de a fi în control asupra bolii și de a integra monitorizarea în viața de zi cu zi, în loc de a se considera victimele acestei boli.

În urma parteneriatului încheiat cu Parohia Amara II reprezentată prin preoții Șerban Buturugă și Clementin Matache, împreună cu Grupul de cateheză „ Biserica Albastră ” la sfârșitul lunii noiembrie a avut loc o slujba de sfințire a clubului și o predică despre învățătura creștină.

Sfântul Ierarh Nicolae este cunoscut în rândul copiilor drept „Moș” Nicolae, apelativ care exprimă bunătatea, blândețea și smerenia, dar mai ales dărnicia acestui Părinte milostiv, ocrotitorul copiilor și elevilor.

În acest sens, în data de 6 decembrie, copiii Centrului Multifuncțional Bora au încântat vârstnicii Clubului Seniorilor prin frumoase momente artistice. Copiii au fost felicitați de către beneficiarii Clubului și au fost răsplătiți cu dulciuri.

La sediul Clubul Seniorilor, Grupul de cateheză „Biserica Albastră” al Parohiei Amara II- „Schimbarea la Față” sub îndrumarea părintelui Clementin Matache, a prezentat un spectacol de colinde. Au fost interpretate colinde tradiționale românești și poezii.

La deschiderea Clubului aveam înscriși 200 de beneficiari, acum avem un număr de 658.

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;

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.

Am încercat să rezolvăm eficient problemele beneficiarilor, să valorificăm experiență dobândită, să obținem cele mai bune rezultate prin autoperfecționare.

Creativitate, inițiativă și o bună organizare. Avem o colaborare bună cu celelalte servicii din Primărie pentru a le fi de ajutor beneficiarilor;

Colaborarea cu ceilalți parteneri, ISU, Jandarmeria, Liceul de Artă, Biblioteca Județeană, DGASPC etc. pentru activități culturale, educaționale.

Colaborarea cu toate serviciile și compartimentele din cadrul DAS, în vederea rezolvării tuturor problemelor solicitate de beneficiari;

Am acționat pentru cunoașterea, respectarea și aplicarea actelor normative în domeniul situațiilor de urgență, protecției civile și apărării împotriva incendiilor.

Întreg personalul a participat la instruirea în acest sens. Responsabilitatea și operativitatea sunt sarcinile de bază specifice profesiei în asistența socială.

Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

<i>Obiectiv</i>	<i>Indicator</i>	<i>Valoare propusă</i>	<i>Valoare realizată</i>	<i>Observații</i>
<i>1).Sprijinirea persoanelor vârstnice în rezolvarea unor probleme personale care sunt în aria de competență a Primăriei, DAS si respectiv a Centrului;</i>	<i>Permanent. La cererea beneficiarilor. Îndrumarea si consilierea beneficiarilor privind solicitările acestora.</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>-</i>
<i>2)Creșterea eficienței administrației publice în tratarea solicitărilor;</i>	<i>La cererea beneficiarilor se acordă consiliere sociala privind înscrierea in cadrul Clubului/documentele necesare si informare privind activitățile desfășurate.</i>	<i>100%</i>	<i>100 %</i>	<i>-</i>
<i>3)Elaborarea planului de intervenție și desfășurarea activităților;</i>	<i>In funcție de necesitățile beneficiarilor se modifică planul de cate ori este nevoie .</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	

VI. CENTRUL SOCIAL (CABINET SOCIO-MEDICAL și BORA CANTINA SOCIALA „SF. NICOLAE”).

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 se efectuează din bugetul local.

1. Misiunea serviciului social "Cantină Socială Sfântul Nicolae" este de a oferi servicii adecvate oamenilor aflați în situație de risc, un aport de calorii prin oferirea unei mese calde pe zi, pentru desfășurarea în condiții normale a activităților zilnice specifice fiecărei persoane și formarea unor deprinderi care să îi ajute la reintegrarea acestora în societate.

Prin activitatea desfășurată la cantină socială se dorește ridicarea nivelului de trai al fiecărui beneficiar.

În anul 2022, au beneficiat de abonament la cantină socială și implicit oferirea unei mese calde, la prânz, un număr de 1325 de persoane după cum urmează: ianuarie – 113, februarie – 118, martie – 119, aprilie – 111, mai – 102, iunie – 106, iulie – 105, august – 106, septembrie – 103, octombrie – 110, noiembrie – 112, decembrie – 120.

Alimentele s-au pregătit conform meniului zilnic, folosindu-se toate alimentele puse la dispoziție și în conformitate cu rețetarul.

S-a urmărit realizarea unui meniu cât mai variat și bogat în calorii. Alimentația a corespuns din punct de vedere calitativ și cantitativ, asigurându-se aportul necesar de calorii, conform normelor sanitare în vigoare.

Pentru serviciul Socio – Medical, atât medicul cât și asistentul medical se ocupă cu asistență medicală lunară la cabinet și la domiciliul pacienților: persoane defavorizate social, vârstnici, persoane cu handicap, gravide, copii.

Asistentul medical a asigurat asistență medicală în cadrul competițiilor sportive organizate de liceele și școlile din Slobozia și la tragerile organizate de colegii de la Poliția Locală .

Asigura asistență medicală la punctul de caniculă Bora.

Consiliază părinții care își abandonează copiii în spital pentru reintegrarea lor în familie.

Medicul împreună cu asistentul medical au asigurat pe perioada codului de frig și ninsori asistență de urgență pentru persoanele defavorizate social, vârstnici, persoane cu handicap, gravide, copii, șoferi aflați în trafic.

Semnează meniurile întocmite la cantină și verifică calitatea produselor recepționate.

Tot medicul asigura pentru elevii din 13 grădinițe, școli și licee consultații, tratamente și triaj epidemiologic.

3.Scurta prezentare activități .

Serviciul social "Cantină Socială – Sfântul Nicolae" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Se acordă servicii sociale de calitate persoanelor aflate în dificultate din punct de vedere social, economic și medical, inclusiv persoanelor fără adăpost 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.

S-au organizat activități de socializare pentru persoanele vârstnice, cu venituri mici din orașul Slobozia, cu diverse ocazii: 8 Martie, Paște, Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, Crăciun.

Cu prilejul sărbătorilor de iarnă (pomului de iarnă) copiii abonați ai Cantinei Sociale Slobozia au primit pachete cu dulciuri.

În anul 2022 au fost distribuite din cadrul centrului un număr de aproximativ 4400 de pachete cu alimente POAD.

4. Rezultatele obținute de la activitatea Serviciului Social .

Nu s-au înregistrat reclamații din partea beneficiarilor de abonament social.

Când aceștia au întâmpinat probleme au fost consiliați prin abordarea individuală, transparență, respectarea demnității umane, nediscriminării, a egalității de șanse și a confidențialității.

S-a urmărit adaptarea și diversificarea în permanență a serviciilor și activităților la nevoile beneficiarilor prin;

- a) îmbunătățirea condiției de viață și sănătate a beneficiarilor;*
- b) creșterea gradului de relaționare interpersonală și de socializare;*
- c) creșterea gradului de acceptare socială și incluziune în viața normală a societății;*
- d) creșterea calității vieții persoanelor aflate în dificultate și a familiilor acestora;*
- e) schimbarea mentalității comunității locale, a opiniei publice cu privire la situația persoanelor cu risc de marginalizare socială;*
- f) îmbunătățirea infrastructurii Cantinei sociale prin lucrări de reparații și amenajare.*

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.

5. Raportarea cheltuielilor

Sunt defalcate pe programe, respectiv pe obiective, sunt conforme cu execuția bugetară pe anul 2022, activitate efectuată de către Serviciul Buget – Contabilitate și prezentată de către acesta în propriul raport de activitate.

- a) Achiziția de materie prima pentru prepararea hranei.*
- b) Achiziția de materiale pentru efectuarea cloraminării, igienizării spațiilor și a curățeniei.*
- c) Achiziția de materiale sanitare si medicamente pentru Cabinetul Medical Bora.*
- d) Cheltuielile efectuate au fost conform bugetelor alocate pentru: utilități (gaze, energie electrica, apă, internet, servicii salubritate).*

6. Nerealizări cu menținerea cauzelor acestora.

Au fost realizate toate activitățile care au fost programate pentru anul 2022 in care au fost implicați atât angajații Centrului Social cat si personal din cadrul D.A.S. si Primăria Municipiului Slobozia.

7. Propuneri pentru remedierea deficiențelor.

- a) promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de către instituția noastră;*
- b) îmbunătățirea calității serviciilor sociale acordate prin evaluarea continuă a personalului și a nevoilor de formare profesională a acestora;*
- c) întocmirea unui plan de formare și perfecționare profesională în funcție de nevoile personalului, schimbările legislative și ținând cont de nevoile existente în comunitate ;*
- d) înaintarea de propuneri către instituțiile abilitate privind organizarea unor cursuri care să corespundă nevoilor stabilite în planul de formare și perfecționare ;*
- e) 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.

VII. 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. 0001567 emisă de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții în data de 01.02.2023. Centrul Multifuncțional cartier Bora a fost înființat în urma realizării de către Primăria Municipiului Slobozia a unui proiect 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.

Serviciile sociale oferite în anul 2022 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 excludere 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 2022

- 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 delinvenței 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 infracționalitate al acțiunilor copiilor înscriși în cadrul centrului. Nu au fost înregistrat cazuri de delinvență 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.

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.*

Indicator de performanță – gradul de ocupare 100% a locurilor disponibile din cadrul centrului cu copii aflați în dificultate.

8. *Implicare copiilor într-un program regulat de activități socio-educative în urma asigurării unor condiții minime legate de nevoile lor de bază.*

Acțiuni:

- *Desfășurarea de programe educative zilnic, de socializare-recreere, de petrecere a timpului liber util și plăcut.*

Indicator de performanță – gradul de realizare al activităților zilnice efectuate de educatori cu beneficiarii centrului, este de 100%.

9. *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

- copii – 50 de elevi în anul școlar 2021-2022 și 43 de elevi în anul școlar 2022-2023;*
- 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.

PARTENERIATE AFLATE ÎN DERULARE

- ✓ *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 delicvenței juvenile și a victimizării minorilor în instituțiile de învățământ dar și în afara acestora;*
- ✓ *Protocol de colaborare cu Parohia „Adormirea Maicii Domnului” în vederea organizării de activități educațional-cultural-artistice;*
- ✓ *Acord de 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 Amenca” 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 ancheta 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 Dispoziție privind aprobarea Planului de servicii de către Primarul Municipiului Slobozia.

În anul școlar 2021-2022 (ianuarie – septembrie 2022) am avut un număr de 50 de beneficiari ai serviciilor sociale oferite în cadrul centrului iar în anul școlar 2022-2023 (septembrie – decembrie 2023) avem un număr de 43 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.

IV. Sistem de evaluare, dezvoltare și supervizare profesională

Conform anexei nr. 1 la H.C.L nr. 258/30.06.2022 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 Centrului Multifuncțional cartier Bora;*
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: personal de specialitate și auxiliar – 5 posturi (1 post funcționar public și 4 posturi personal contractual);*
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere reparații, deservire: - 3 posturi (personal contractual);*

Evaluarea personalului s-a realizează și în anul 2022 de către Șeful de Serviciu și Directorul Executiv al Direcției de Asistență Socială Slobozia. Serviciul “Centrul Multifuncțional cartier Bora” și-a desfășurat activitatea în anul 2022 cu copiii înscriși, în deficit de personal.

V. 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 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 asistentul social și au pus în aplicare metodele și procedeele privind comportamentul în familie și responsabilitatea față de copil.

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.

VIII. DEPARTAMENT INFORMATICA

1. Activitățile departamentului de informatica din cadrul Serviciului Public de Asistență socială Slobozia în anul 2022 :

- 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 activa și pasiva zilnică a rețelei informatice utilizând programe de specialitate (ex :Wireshark)*
- *rezolvarea problemelor apărute la stațiile existente (Exemplu : reînălări sisteme de operare , menținerea actualizărilor programelor antivirus, probleme de conectivitate , înălări 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;*
- *Mentenanța 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 directa cu firme specializate în cazul apariției unor incidente ce nu pot fi soluționate de către departamentul informatica ;
- 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 permanenta 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 buna desfășurare a activităților din cadrul instituției (instalări unități SSD)

2. Indici de performanță și gradul de realizare a acestora

Obiectiv	Indicator	Valoare propusă	Valoare realizată	Observații
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	100%	100%	-

	<i>rulează pe acest server, precum și existența celor mai noi 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 SLOBOZIA

CAPITOLUL I - MISIUNEA INSTITUȚIEI

Poliția Locală Slobozia este instituția specializată a unității administrativ-teritoriale care prestează în interesul comunității servicii privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniul ordinii și liniștii publice, circulației pe drumurile publice, disciplinei în construcții și a afișajului stradal, protecției mediului, activității comerciale, evidenței persoanelor, dar și a altor domenii stabilite prin lege.

În această perioadă, activitatea Poliției Locale Slobozia s-a înscris pe o zonă de lucru extinsă, descrisă de toate cele 36 de acte normative care reprezintă cadrul juridic în baza căruia avem responsabilitatea și, totodată, dreptul de a interveni și de a lua măsuri corespunzătoare.

Poliția Locală Slobozia, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, își desfășoară activitatea în două schimburi de lucru, 24 de ore din 24, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale, acoperind întreg teritoriul unității administrativ-teritoriale.

Activitatea serviciilor și compartimentelor din cadrul Poliției Locale Slobozia s-a înscris în graficul de lucru stabilit inițial, atât sub aspect conceptual cât și organizațional, fiind dirijată pe principii, proceduri și concepte de dezvoltare instituțională și optimizare a resurselor.

Implementarea proiectelor de dezvoltare realizate la nivelul municipiului Slobozia cu sprijinul Fondurilor Europene, resistemizarea generală a spațiilor destinate parcarilor auto sau altor funcționalități, cât și eforturile de modernizare instituțională au dus la adoptarea unor politici manageriale eficiente, de susținere continuă și de inițiere a unor proiecte de hotărâri prin care să se prevină faptele care afectează climatul social, întreaga activitate fiind raportată la dimensiunea volumului de lucru.

În perioada de referință, serviciile noastre au acoperit întregul spectru al activității de poliție, pe o gamă variată de domenii, vizând în primul rând menținerea ordinii și liniștii publice precum și supravegherea circulației rutiere dar și protecția mediului și salubritatea în municipiul Slobozia, disciplina în construcții și afișajul stradal, controlul activităților comerciale din zonele publice.

Pentru a oferi o imagine cât mai clară și câteva puncte de reper esențiale față de activitatea propusă analizei, dorim să proiectăm vizual câteva elemente determinante în cadrul situației operative cu raportare directă la efectivele angrenate în dispozitivul de menținere a ordinii și liniștii publice la nivelul municipiului.



activitate s-a resimțit din plin pe raza întregului municipiu, urmărindu-se permanent consolidarea poziției de serviciu aflat în slujba comunității, prin acțiuni și intervenții care să răspundă eficient nevoilor și solicitărilor acestora și să aducă rezolvarea problemelor constatate.

Dinamica problematicei de menținere a ordinii publice a impus abordarea cooperării interinstituționale ca soluție permanentă, capabilă să contribuie esențial la asigurarea dispozitivului de ordine și siguranță publică, la extinderea capacității de

cunoaștere a situației operative, a schimbului rapid de date și informații, respectiv la eficientizarea măsurilor de prevenire și combatere în acord cu noile realități și exigențe ale muncii de poliție.

Această perspectivă este una ce decurge în mod natural și firesc din realitățile care afectează climatul social și diminuează siguranța civică, dar și ca urmare a obținerii unei eficiențe sporite a serviciilor oferite cetățenilor, a gestionării evenimentelor majore, a creșterii capacității operative și de intervenție.

Tocmai de aceea, s-a colaborat permanent cu Poliția Municipiului Slobozia în scopul îndeplinirii în comun a misiunilor pe cele două domenii principale de activitate, cel de ordine publică și cel de circulație rutieră, cu efect vizibil în stradă și în toate celelalte situații de combatere a faptelor de natură ilegală. În acest sens, cu respectarea standardelor profesionale și a protocoalelor încheiate, ca rezultat direct, au fost constituite patrule mixte polițist/polițist local în scopul sporirii capacității de intervenție. Schimbul de date operative cu Poliția Municipiului Slobozia, și-a dovedit pe deplin eficiența, prin rezultatele obținute în domeniul ordinii și liniștii publice, prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii și îndeplinirea misiunilor specifice.

Într-un asemenea context, Poliția Locală Slobozia se evidențiază în mod clar ca o componentă importantă în interiorul sistemului de menținere a ordinii și liniștii publice la nivel local și totodată, ca un serviciu specializat, indispensabil în creșterea nivelului de confort urban prin intervențiile și acțiunile punctuale care de fiecare dată și-au dovedit eficiența.

CAPITOLUL II – TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ

Creșterea transparenței actului administrativ a rămas și în acest an un obiectiv important al întregii echipe angrenate în prestarea unor servicii publice de calitate, desfășurării în condiții de transparență a activităților specifice instituției și capacității de acțiune de care aceasta trebuie să dispună în contextul atribuțiilor ce-i revin conform reglementărilor în vigoare. În acest sens, Poliția Locală Slobozia a beneficiat în continuare de tradiționala legătură cu instituțiile de presă locale și naționale. Se poate spune că acest mod de comunicare publică a reprezentat un câștig atât pentru instituție, care funcționează în economia sectorului de administrație publică aflată în slujba cetățeanului, dar a însemnat un real beneficiu mai ales pentru acesta din urmă.

De departe, un instrument eficient care și-a dovedit utilitatea în transparență și comunicare este reprezentat de pagina oficială de Facebook a Poliției Locale Slobozia, acest canal de socializare reprezentând un important vector de informare și conștientizare a cetățeanului cu privire la acțiunile și activitatea instituției aflate în slujba cetățeanului.

În cadrul Poliției Locale Slobozia au fost desemnați funcționari publici cu atribuții în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, care să adapteze permanent procedurile și modul de lucru, la modificările cu care se confruntă instituția, cu implicarea directă a conducerii și personalului de la toate nivelurile structurii, pentru a identifica și aborda riscurile și pentru a se asigura în mod rezonabil că misiunea entității precum și obiectivele generale au fost îndeplinite. De asemenea, a fost desemnată o persoană responsabilă cu activitatea de consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, precum și o persoană responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese. În cadrul instituției nu au fost înregistrate fapte de corupție, nu s-au înregistrat incidente de integritate și nici situații care să determine conflicte de interese.

Poliția Locală Slobozia a avut permanent o atitudine orientată spre cetățean în scopul rezolvării operative a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor, în conformitate cu prevederile legale, precum și cu privire la informarea din oficiu asupra problemelor de interes public, direct în teren sau pe diferite canale de comunicații.

În cursul anului 2022, pe zona de relații publice au fost desfășurate activități specifice pentru asigurarea accesului la informațiile de interes public, gestionând și soluționând cererile și petițiile cetățenilor, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 544/2001, actualizată, prevederile O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, preluarea documentelor de la registratură și pregătirea corespondenței pentru expedierea poștală. Totodată, au fost elaborate și emise opt răspunsuri solicitanților de date cu caracter public, în termen și în temeiul Legii nr. 544/2001, actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL III – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

În perioada de referință, indicatorii de performanță permit cuantificarea rezultatelor obținute și ne oferă imaginea evoluției instituției ca urmare directă a efortului depus de polițiștii locali, precum și a asigurării resurselor necesare desfășurării activității specifice.

Aceste rezultate au un impact major asupra creșterii calității serviciului polițienesc, prestat de polițiștii locali, precum și asupra percepției în rândul cetățenilor, a schimbării de ansamblu a imaginii Poliției Locale și al direcției în care aceasta se îndreaptă ca serviciu specializat al autorității locale.

Managementul instituțional practicat la nivelul direcției, adaptat continuu la evoluțiile fenomenului antisocial, aplicat în baza unei cunoașteri reale a situației operative, a resurselor și a capacității de acțiune s-a axat în mod deosebit pe implementarea conceptelor moderne de abordare a activității polițienești și pe dezvoltarea unor sisteme de suport.

Pentru o analiză obiectivă asupra activității instituției, lista indicatoriilor de performanță, ne oferă o imagine sugestivă a realizărilor anului supus analizei:

- Total sancțiuni contravenționale aplicate – 7062

din care : 3387-amenzi: cu o valoare de –1.190.319

3675 -avertismente:

din total sancțiuni : - pentru încălcarea OUG nr.195/2002 – 3095

- pentru încălcarea Legii nr.61/1991 – 2132

- pentru încălcarea HCL 74/2022 – 727

- pentru încălcarea HCL nr. 255/2017 – 518

- altele – 590

- Infracțiuni : 26

din care în flagrant: 19

- Infractori prinși: 34

din care: prinși în colaborare cu agenții poliției municipale: 21

prinși și predați poliției: 13

- **Persoane identificate:** 18.627 , din care 15.234 legitimate și 3393 verificate în bazele de date ale M.A.I.

- **Persoane invitate la sediul Poliției Locale:** 569

- **Persoane luate în evidență:** 9

din care : -persoane fără domiciliu: 7

-persoane cu afecțiuni psihice: 2

- **Pânde executate:** 14

- **Acțiuni de însoțire funcționari publici:** 90

- **Înmânare de documente:** 854

din care : afișare PVCC: 730

înmânare ordine CMJ: 40

alte documente: 84

- **Măsuri de ordine:** 88

din care la : -manifestări cultural-artistice: 36

-manifestări sportive: 16

-lăcașe de cult: 16

-alte cazuri: 20

- **Reclamații și sesizări:** 3316

din care: - la Legea nr. 61/1991: 1355

- la HCL nr. 255/2017: 279

- alte încadrări juridice: 1682

din totalul reclamațiilor:

- transmise telefonic – 2639

din care de la SNUAU 112 – 7

- formulate verbal – 48

- depuse în scris – 83

- primite în patrulă mixtă cu Poliția Municipiului – 546.

Domeniile de activitate pe care se înregistrează sancțiunile aplicate reliefează în mod clar, aspectele care necesită atenție în continuare și pe care trebuie să ne concentrăm în scopul aplicării unor măsuri de contracarare și diminuare.

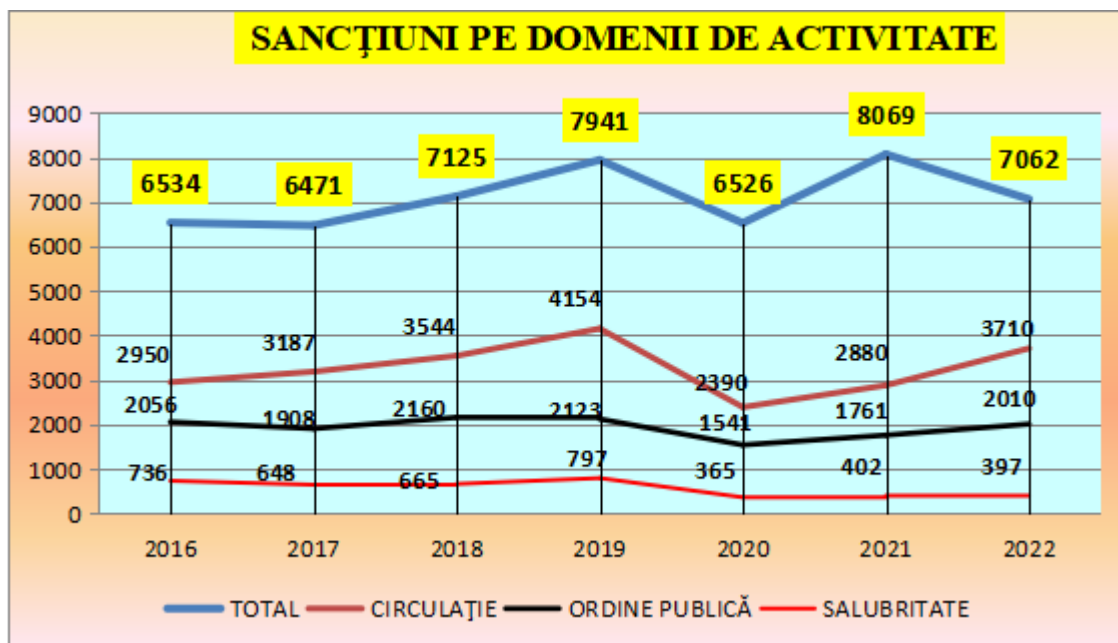
Dintre toți acești indicatori, numărul de sancțiuni aplicate pe parcursul anului reprezintă un indiciu concludent asupra modului în care s-a desfășurat activitatea și a volumului de muncă în care este prezentat fiecare aspect al vieții comunității.

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

NR. CRT.	DOMENII DE ACTIVITATE	TOTAL			
		TOTAL	AV.	AS.	AM.
1	<i>CIRCULAȚIA PE DRUMURILE PUBLICE</i>	3710	1144	1519	1047
2	<i>TULBURAREA LINIȘTII PUBLICE, INJURII, CERȘETORIE</i>	2138	374	74	1690
3	<i>SALUBRITATE, GESTIONAREA DEȘEURILOR</i>	397	72	61	264
4	<i>COMERȚ ILEGAL</i>	63	15	4	44
5	<i>ÎNGRĂDIREA, OCUPAREA DOMENIULUI PUBLIC</i>	53	5	21	27
6	<i>POLUAREA MEDIULUI, SANATATEA PUBLICĂ</i>	32	9	4	19
7	<i>ANIMALE ÎN LIBERTATE</i>	22	6	6	10
8	<i>DISTRUGEREA, DETERIORAREA DOMENIULUI PUBLIC</i> :	27	9	9	9
9	<i>NEMENTȚINEREA ASPECTULUI ESTETIC</i>	17	5	6	6
10	<i>ALTELE</i>	603	45	287	271
TOTAL		7062	1684	1991	3387

Indicatorii de performanță specifici muncii de poliție realizați în anul 2022 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.

Prezentarea sub forma unui grafic așază valorile obținute pe o pantă descendentă redând astfel o reprezentare vizuală sugestivă a situațiilor de ilegalitate constatate, ca efect direct al acțiunilor diversificate prin măsuri specifice de prevenire, descoperire și sancționare.



CAPITOLUL IV - SIGURANȚA CETĂȚEANULUI ȘI A COMUNITĂȚII

Menținerea ordinii publice reprezintă o necesitate socială, realizată prin activități specifice de autoritățile ce dețin competențe și atribuții în materie de ordine publică și cărora, prin lege și prin alte acte normative, li se conferă sarcini, pentru protejarea și respectarea drepturilor fundamentale ale cetățenilor, a normelor de conduită civică, a regulilor de conviețuire socială, a avutului public și privat, ori a celorlalte valori stabilite prin lege.

Asigurarea stării de normalitate, de ordine și siguranță publică a reprezentat permanent o prioritate pentru Poliția Locală Slobozia, care prin compartimentele sale specializate a căutat să identifice cele mai eficiente forme și modalități de realizare a acestui obiectiv.

Activitatea a avut la bază sesizările venite din partea cetățenilor, precum și datele și informațiile obținute în teren, cu privire la aspecte și fapte ce contravin legislației în vigoare, dar și în urma unor solicitări venite din partea altor instituții ale statului. În acest sens, au fost desfășurate acțiuni, care au vizat asigurarea unui climat de ordine și liniște publică, conștientizarea cetățenilor cu privire la respectarea legislației, dar și

verificarea respectării acestora de către cetățeni, precum și sancționarea celor care se pretează la fapte de natură a încălca prevederile legale.

4.1 Menținerea ordinii și liniștii publice

Din întregul ansamblu de competențe legale, Poliția Locală Slobozia acordă marea parte a timpului și a efectivelor, activității de menținere a ordinii și liniștii publice la nivelul unității administrativ-teritoriale, ceea ce necesită adaptarea, perfecționarea și specializarea continuă a polițiștilor locali, creșterea capacităților operaționale, precum și sporirea autonomiei acțiunilor a acestora.

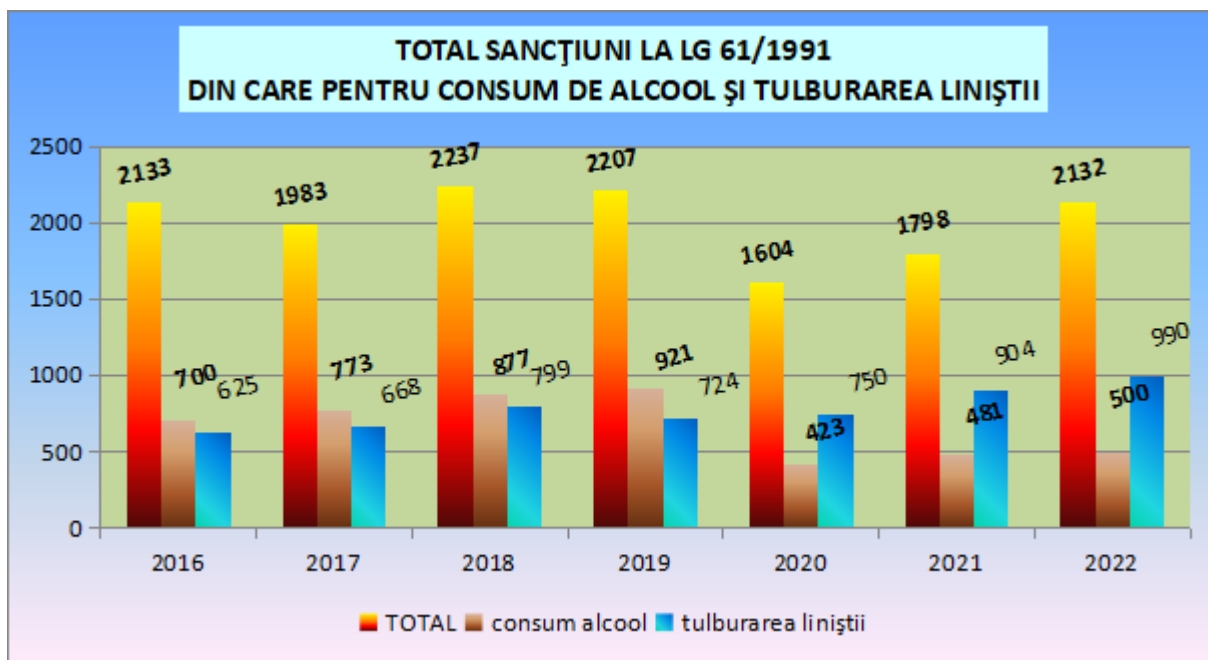
Din totalul sancțiunilor contravenționale înregistrate la nivelul instituției, 2132 s-au aplicat pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, predominante fiind abaterile pentru tulburarea liniștii publice prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea aparatelor ori instrumentelor muzicale la intensitate mare sau consumul de alcool pe domeniul public. Așadar, după cum se poate observa în tabelul de mai jos,

Fapta contravențională	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<i>TOTAL sancțiuni la Legea nr. 61/1991, din care :</i>	2133	1983	2237	2207	1604	1798	2132
<i>Consum de alcool</i>	700	773	877	921	423	481	500
<i>Tulburarea liniștii publice</i>	625	668	799	724	750	904	990
<i>Amenințări, injurii</i>	306	193	271	255	176	203	298
<i>Refuz de legitimare</i>	130	92	54	98	43	46	46
<i>Apelarea la mila publicului</i>	71	58	85	77	71	61	128

<i>Animale în libertate</i>	30	19	36	12	29	6	10
-----------------------------	----	----	----	----	----	---	----

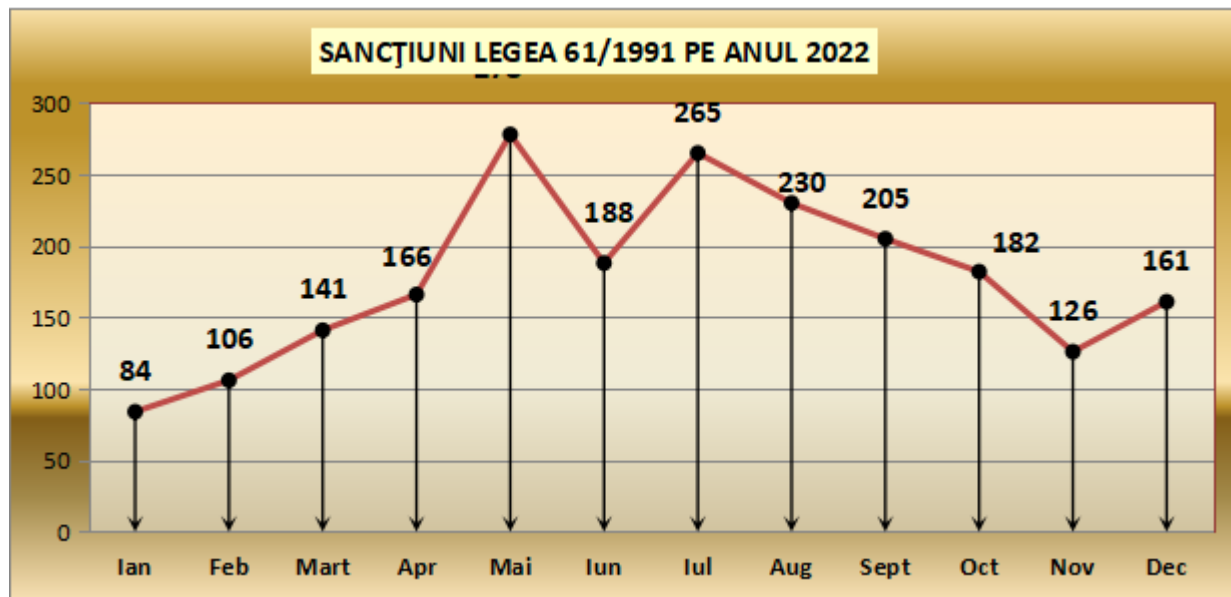
în baza unei analize efectuate pe parcursul anilor anteriori, reiese în mod clar că starea de lucruri la nivelul întregului municipiu, în ce privește liniștea publică, este ținută sub control permanent.

Pentru o imagine de ansamblu, proiectăm reprezentare grafică a numărului de sancțiuni aplicate de-a lungul anilor, care evidențiază, o implicare activă a polițiștilor locali în aplicarea măsurilor legale în acest domeniu, determinată de intenția clară și explicită de a impune persoanelor contraveniente, un respect față de lege și, de aici, respect față de liniștea concetățenilor.



Nu au fost constatate abateri deosebite de la lege, dar au fost luate totuși măsuri de sancționare pentru ceea ce putem considera manifestări obișnuite ale sezonului cald, dar care afectează confortul locuitorilor. Este vorba de muzică la intensitate mare în anumite zone, tulburarea liniștii de către tineri, cei mai mulți dintre ei fiind minori, prin activități sportive sau de divertisment în apropierea blocurilor de locuințe. Prezența persoanelor în spațiul public la ore târzii de noapte, în situații în care se sesizează tulburarea liniștii publice, a fost determinată de temperaturile ridicate sau de anumite

obiceiuri legate de modalitatea de petrecere a timpului liber, fapt ce reiese și din graficul sancțiunilor aplicate pe parcursul anului de referință.



În toată perioada estivală, în care, în mod firesc, faptele de încălcare a prevederilor Legii nr. 61/1991 sunt mai frecvente, am acordat o atenție sporită unor zone restrânse (o parte dintre cele 51 de zone în care noi am împărțit municipiul nostru) sau chiar a unor obiective (unități de alimentație publică, locuri de joacă, unități de pariuri sportive), ca urmare a constatărilor proprii dar și a sesizărilor cetățenilor legate de producerea de zgomote și tulburarea liniștii. Încercând să analizăm starea de lucruri din teren mai în profunzime, constatăm că nivelul faptelor de natură a tulbura ordinea și liniștea publică au o preponderență pe anumite zone restrânse, cam aceleași din anii precedenți și care se caracterizează prin număr mare de spații comerciale, densitate de populație, trafic rutier și pietonal intens :

Nr. crt.	ZONA	TOTAL sancțiuni	Legea nr. 61/1991	HCL nr. 74/2009	Altele
1	CD Gherea-Al. Parcului-Al. Pieții	144	61	23	60
2	Bl. MFA-Al. Crinilor	252	118	35	99
3	Al. Vânători-Al. Rondă	192	39	10	143
4	Al.Școlii-Al.Nordului-Str.Nordului	137	98	10	29

5	Al.Băii	148	93	5	50
6	Zona MB5-MB13	219	66	39	114
7	Cartier Bora	547	357	137	53

În perioada de raportare polițiștii locali au desfășurat acțiuni preventive, precum și acțiuni specifice și punctuale, în baza planurilor de măsuri, după cum urmează:

*- **Plan de măsuri nr. 1517/09.02.2022** privind prevenirea și combaterea lăsării nesupravegheate a animalelor de companie pe teritoriul municipiului Slobozia. Scopul acțiunii l-a constituit depistarea persoanelor ce încalcă normele legale privind curățenia localității și protecția mediului înconjurător, a celor ce lasă liberi sau nesupravegheați câinii de companie sau de vânătoare pe căile de comunicație sau pe spațiile verzi precum și lăsarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri. Au fost aplicate 13 sancțiuni contravenționale.*

*- **Plan de acțiune nr. 2304/2022** pentru prevenirea și combaterea faptelor contravenționale ce aduc atingere aspectului estetic și gospodăresc al municipiului, fiind aplicate 16 sancțiuni contravenționale.*

*- **Plan de măsuri nr. 3625/2022** pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură să aducă atingere normelor legale ce reglementează activitatea de alimentație publică. Au fost verificate 51 astfel de unități, fiind acordat termen de intrare în legalitate.*

*- **Plan de acțiune nr. 3139/2022** privind integritatea mobilierul urban din zonele de agrement ale municipiului Slobozia. Scopul acțiunii l-a constituit:*

- * supravegherea permanentă a parcurilor, a locurilor de joacă pentru copii și a zonelor de agrement,*
- * depistarea celor ce deteriorează sau degradează băncile de odihnă precum și obiectele de mobilier urban,*
- * depistarea persoanelor ce aruncă ambalaje de hârtie și plastic, resturi alimentare, coji de semințe, resturi de fructe, etc, pe aleile parcurilor sau alte locuri publice,*
- * depistarea persoanelor adulte ce folosesc obiectele de joacă pentru copii din locurile special amenajate,*

** sancționarea contravențională a celor vinovați.*

*- **Plan de acțiune nr. 6609/2022**, polițiștii locali au desfășurat acțiuni în Piața Agroalimentară pentru prevenirea faptelor de natură contravențională în domeniul activităților comerciale și anume:*

** depistarea comercianților care depozitează mărfuri, ambalaje sau alte tipuri de materiale în alte locuri decât cele special amenajate sau pe suprafața aprobată cu acord,*

** depistarea comercianților ce nu afișează la loc vizibil datele de identificare și prețurile practicate,*

** depistarea celor ce nu achită taxa stabilită pentru activitatea de comerț desfășurată și pentru folosirea amplasamentului și neprezentarea la cererea organelor de control a dovezii de plată,*

** depistarea conducătorilor auto ce nu respectă programul de acces al autovehiculelor pentru aprovizionare și staționează în afara orelor în incinta pieței.*

Au fost legitimați 22 de agenți economici și producători individuali și s-au verificat abonamentele lunare de ocupare a domeniului public, actele de proveniență a mărfii, modul de expunere a datelor de identificare a agentului economic, verificându-se totodată modul de afișare a prețurilor. S-au aplicat 6 avertismente pentru expunere de marfă în afara suprafeței alocate iar în cazul unui comerciant care nu avea afișat prețul la produsul expus, s-a acționat pentru a fi remediată situația. Zona pieței Agroalimentare va rămâne în atenția polițiștilor locali și în perioada următoare.

*- **Plan de măsuri elaborat de Primăria Slobozia**, privind apărarea împotriva incendiilor, protecția sănătății populației și combaterea poluării mediului înconjurător, pe timpul exploatării depozitului pentru depunerea gunoiului de grajd și a resturilor vegetale din cartierul Slobozia Nouă. Astfel, am monitorizat și am supravegheat zilnic, platforma de gunoi din cartierul Slobozia Nouă, aducând la cunoștința cetățenilor, prin afișe, interzicerea temporară a depozitării gunoiului de grajd și a resturilor vegetale.*

*- **Plan de măsuri nr. 12699/19.10.2022** pentru prevenirea faptelor de natură să aducă atingere normelor legale ce reglementează autorizarea și desfășurarea activităților de întreținere și reparare a autovehiculelor pe raza municipiului Slobozia. Polițiștii locali au controlat agenții economici, persoane fizice și juridice, care desfășoară activități definite prin codul CAEN 4520, clasă care include întreținerea și*

repararea autovehiculelor: reparații mecanice, reparații electrice, repararea sistemelor electronice de injecție, întreținerea uzuală (curentă), reparații ale caroseriei, reparații ale unor piese ale motorului, spălare, lustruire etc., vopsire, repararea parbrizelor, repararea scaunelor din autovehicule, repararea, montarea sau înlocuirea anvelopelor și a camerelor de aer, tratamentul anti-rugină, instalarea de piese și accesorii opționale care nu fac parte din procesul de fabricație solicitând spre verificare următoarele:

- 1. Acordul unic de funcționare eliberat de administrația publică locală, pentru activitatea de prestări servicii de tipul întreținerii și reparării autovehiculelor,*
- 2. Contract cu operatorul serviciilor de salubritate din mun. Slobozia, în vederea ridicării și preluării deșeurilor,*
- 3. Contract cu un reciclator de anvelope, după caz,*
- 4. Contract cu un operator care colectează ulei uzat și alte materiale periculoase (ex, antigel, lichid de frână, nămoluri provenite de la spalatorie auto), după caz,*
- 5. Afișarea la loc vizibil a orarului de funcționare aferent perioadei în care ne aflăm (perioada aprilie - octombrie, intervalul orar 07.00 - 22.00, perioada noiembrie-martie, intervalul orar 07.00-21.00). Au fost verificate 40 astfel de unități.*

Salubritatea și gestionarea deșeurilor

Acest domeniu de activitate constituie unul dintre obiectivele importante cu impact major în ce privește aspectul estetic al municipiului, dar și asupra vieții tuturor locuitorilor municipiului. Activitățile de conștientizare și participare a cetățenilor sunt foarte importante pentru promovarea și implementarea noilor modalități de gestionare și colectare a deșeurilor la nivel local. În anul de raportare pe acest sector de activitate au fost aplicate 397 de sancțiuni, dintre care procentual predomină amenzile.

Supravegherea parcurilor și a zonelor de agrement este inclusă în itinerariul de patrulare zilnică avându-se în vedere faptul că aceste zone sunt intens frecventate de către locuitorii municipiului și, cel puțin în perioada de vară, impun o atenție deosebită.

Rămân în atenție încălcările Legii nr. 61/1991, ieșind în evidență parcul E-14, unde, abaterile la Legea nr. 61/1991 sunt în număr de 64.

2022	Încadrarea			Sancțiuni			Total
	Legea nr.61/1991	HCL nr.74/2022	Altele	Am.	Av. scris	Av. verbal	
Parcul Tineretului	9	18	0	9	6	12	27
Parcul Mihail Sadoveanu	9	6	0	10	2	3	15
Orășelul Copiilor	0	0	4	1	0	3	4
Parcul CFR	40	11	0	20	10	21	51
Parcul E 14	64	36	0	91	0	9	100
Parcul de Est	8	1	0	8	1	0	9
Parcul Mihai Eminescu	1	2	1	2	1	1	4
Parcul Ialomița	3	6	1	6	0	4	10

Supravegherea unităților de învățământ și zonelor limitrofe acestora

Ca sector de lucru de mare importanță, activitatea de patrulare cuprinde în mod obligatoriu zonele limitrofe unităților de învățământ, în 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.

Fumatul în spații închise, așa cum este el definit în Legea nr. 349/2002, a impus implicarea noastră, cu precădere în incintele unităților de învățământ, în zona locurilor de joacă dar și în cazul autovehiculelor utilizate pentru transportul în regim de taxi. În cadrul acțiunilor prioritare pe care le-am desfășurat zilnic, conform propriilor competențe legale, pe acest segment de activitate au fost aplicate 158 de sancțiuni, din care 137 de amenzi.

Persoane fără adăpost

Acțiuni de identificare a persoanelor fără adăpost au fost desfășurate permanent, așa că, la acest moment avem în evidență 8 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.

Cerșetoria

Cerșetoria este, în principiu, un fenomen social care îmbracă diferite forme și presupune, o serie de activități prin care o persoană cere unui necunoscut bani din cauza faptului că este săracă sau că are nevoie de donații caritabile din considerente de sănătate sau religioase.

Astfel, este de datoria noastră, în primul rând ca polițiști locali dar și în calitate de cetățeni, alături de societatea civilă, să acționăm pentru prevenirea și combaterea cazurilor de cerșetorie și ori de câte ori este necesar pentru integrarea persoanelor predispuse la astfel de fapte, iar în cazul în care sunt implicați copii, cu atât mai mult. Tocmai de aceea polițiștii locali împreună cu funcționari din cadrul D.G.A.S.P.C Ialomița au desfășurat mai multe acțiuni comune pentru depistarea minorilor ce apelau la mila cetățenilor în zonele aglomerate ale municipiului, luându-se ulterior legătura cu părinții sau reprezentanții legali ai acestora, caz în care au fost aplicate 49 de sancțiuni contravenționale.

Activitatea întreprinsă de polițiștii locali privind garajele tip „Călărași”

Pentru amenajarea de accese auto și pietonale, locuri de joacă, spații verzi sau alte funcțiuni de utilitate publică, polițiștii locali au desfășurat, pe tot parcursul anului de raportare, acțiuni de informare cu privire la H.C.L. nr. 75/24.02.2022, privind regulamentul de ridicare/desființare a garajelor tip Călărași amplasate pe domeniul public/privat, fără contracte de concesiune valabile.

În acest sens au încheiat procese verbale de constatare proprietarilor sau deținătorilor legali ai garajelor tip „Călărași”, amplasate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale fără contract de concesiune valabil, fiind efectuate toate procedurile pentru emiterea a 146 de somații de ridicare/desființare a acestor construcții. Pe parcursul anului 2022 au fost ridicate peste 150 de garaje.

Adunările publice sub diferite forme, cum ar fi, mitinguri, demonstrații, manifestări cultural-artistice, competiții sportive, procesiuni și altele asemenea, desfășurate în piețe, pe căile publice ori în alte locuri în aer liber, reprezintă un domeniu de lucru pentru care, în vederea derulării corespunzătoare a acestora, este necesară o pregătire a întregului efectiv, cu stabilirea clară a responsabilităților, pe zone și perioade de timp. În acest sens, am participat împreună cu Poliția Municipiului Slobozia

și cu IJJ Ialomița la fiecare acțiune unde concentrarea de participanți a fost numeroasă, iar spațiile de desfășurare ample. Pe parcursul anului, au fost organizate 88 de astfel de manifestări, din care :

- manifestări cultural artistice: 36*
- manifestări religioase : 16*
- manifestări sportive:16*
- alte acțiuni autorizate: 20*

4.2 Activitatea de combatere a infracționalității

În activitatea zilnică, poliștii locali au constatat 8 infracțiuni și au prins un număr de 13 infractori, toți fiind predați pentru cercetări structurii teritoriale a Poliției Naționale. Totodată, aflați în patrule mixte, au participat la constatarea în colaborare cu agenții Poliției Municipiului Slobozia a altor 18 astfel de fapte fiind prinși încă 21 de infractori.

Faptele comise constau în :

- conducere auto fără a poseda permis de conducere, conducerea unui autovehicul pe drumurile publice având în sânge o alcoolemie peste limita legală și încredințarea unui autovehicul unei persoane ce nu deține permis de conducere,*
- furturi din societăți comerciale sau din avutul privat,*
- lovire sau alte violențe,*
- distrugere auto,*
- fals și uz de fals,*
- uciderea animalelor cu intenție,*
- nerespectarea regimului armelor și munițiilor.*

4.3 Circulația pe drumurile publice

Serviciul de circulație rutieră a desfășurat activități permanente în carosabil, dirijând zilnic traficul rutier la orele de mare aglomerație din zona Școlii Gimnaziale nr. 3, la intersecția bd. Unirii cu str. Ardealului, la intersecția bd. Matei Basarab cu str.Vasile Alecsandri, dar și în toate punctele în care au fost executate orice fel de lucrări în carosabil, unde ne-a fost solicitată prezența sau unde s-au executat lucrări de

toaletare asupra copacilor situați pe aliniamentele arterelor rutiere. Totodată, a executat patrularea pe întreaga suprafață a municipiului, urmărind:

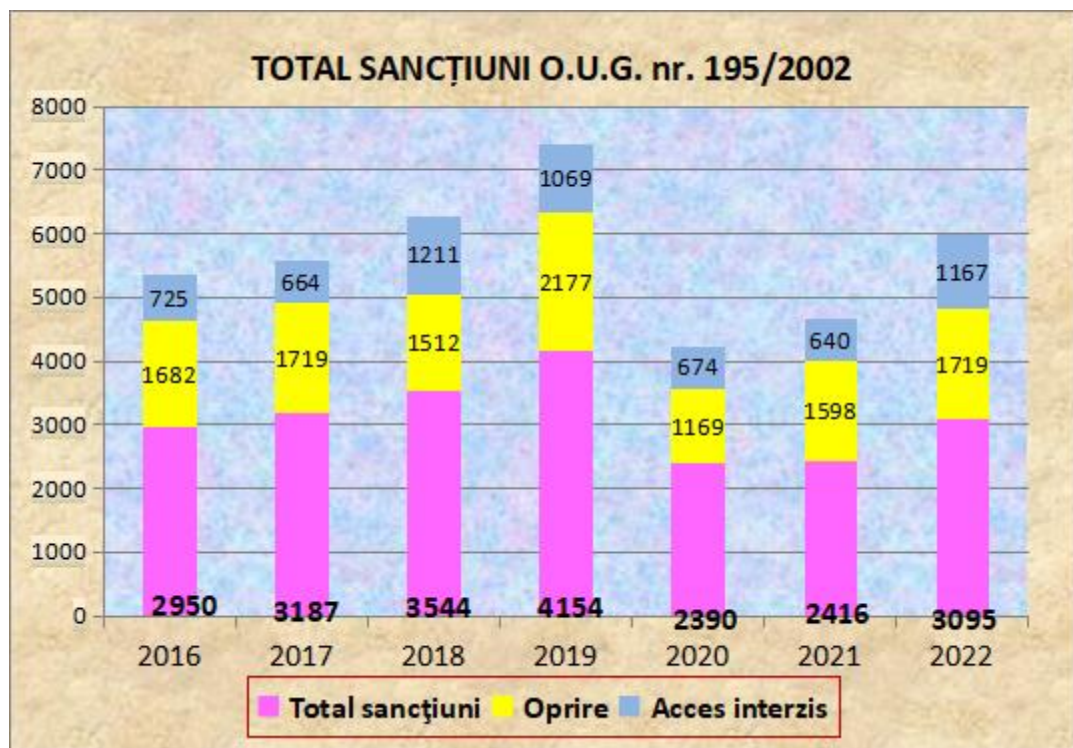
- respectarea legislației rutiere de către conducătorii auto care, în special în zona centrală, prin staționarea neregulamentară, blochează una din benzile de circulație;*
- accesul vehiculelor cu tracțiune animală pe acele artere unde sunt amplasate indicatoare corespunzătoare;*
- respectarea semnalizării rutiere de către autovehiculele de mare tonaj de pe tronsoanele de drum național, de la intrările în municipiu;*
- încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, în condițiile existenței autorizației de liberă trecere;*
- verificarea modului în care este asigurată semnalizarea rutieră, prin indicatoare și marcaje, pe arterele de circulație, în punctele cu trafic intens, dar și în zonele aglomerate din municipiul Slobozia;*
- respectarea semnificației indicatoarelor rutiere de interzicere sau restricție.*

Întrucât tranzitarea municipiului Slobozia de autovehiculele de mare tonaj afectează în mod clar construcțiile și instalațiile aferente infrastructurii de transport rutier, care trebuie să permită deplasarea mijloacelor de transport public în siguranță și să asigure condiții optime pentru deplasarea participanților la traficul rutier, în special pe tronsoanele de drum național, s-a urmărit îndeaproape respectarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum și respectarea normelor rutiere privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor, astfel că acum, staționarea acestora se face în afara părții carosabile, acolo unde terenul permite ori în stațiile de alimentare cu carburant.

Toate aceste situații de încălcare a normelor rutiere își găsesc rezolvarea atât timp cât polițiștii locali sunt prezenți în carosabil, cu intervenții sistematice și hotărâte, în aplicarea măsurilor legale, așa cum reiese din situația sancțiunilor aplicate în baza O.U.G. nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

<i>Anul</i>	<i>Total sancțiuni</i>	<i>Oprire</i>	<i>Staționare</i>	<i>Acces interzis</i>	<i>Pietoni</i>	<i>Altele</i>
2016	2950	1682	50	725	113	380
2017	3187	1719	50	664	210	544
2018	3544	1512	67	1211	158	596
2019	4154	2177	78	1069	150	680
2020	2390	1169	68	674	74	405
2021	2416	1598	114	640	48	16
2022	3095	1719	91	1167	81	37

Evoluția numărului de sancțiuni aplicate în domeniul circulației pe drumurile publice se situează pe o pantă ascendentă ca un indicator clar al volumului de trafic în continuă creștere.



De asemenea, trebuie să precizăm faptul că în decursul ultimilor ani, circulația rutieră a cunoscut în municipiul nostru o dezvoltare 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. Astfel, din evidențele Poliției Rutiere, la nivelul municipiului Slobozia, s-au produs un total de 83 de accidente rutiere cu victime. Dintre acestea 60 accidente ușoare și 23 accidente grave soldate cu 12 persoane decedate, 13 persoane rănite grav și alte 10 persoane rănite ușor. În același timp trebuie să subliniem faptul că principalele cauze ale producerii acestor accidente rutiere sunt neacordarea de prioritate atât autovehiculelor cât și pietonilor.

În același timp, trebuie subliniat faptul că o creștere constantă a numărului de autovehicule înmatriculate, va pune în mod permanent probleme în menținerea traficului la un nivel de siguranță sporită, ceea ce face absolut necesară abordarea unor măsuri hotărâte de intervenție pentru utilizarea cât mai judicioasă a spațiilor de parcare dar și de asigurare a spațiilor de manevră necesare desfășurării fluente a circulației.

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. 2159/22.02.2022** pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor legale privind oprirea staționarea și parcare autovehiculelor pe căile de comunicații rutiere și pietonale din municipiul Slobozia. Au fost aplicate 316 sancțiuni contravenționale, din care 73 amenzi.

- **Plan de măsuri nr. 13.041/27.10.2022** 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. Au fost aplicate 94 de sancțiuni contravenționale.

Pentru organizarea circulației, avertizarea sau îndrumarea participanților la trafic, ori de câte ori a fost necesar, s-a acordat sprijin la executarea lucrărilor pe bd. Chimiei în cadrul obiectivului „Reabilitare căi de rulare ale transportului public în municipiul Slobozia”, dar și pe bd. Unirii unde au fost executate lucrări pentru „Rețea integrată de piste de biciclete pentru facilitarea mobilității alternative nepoluante”.

Acțiuni educative

În urma solicitărilor primite din partea Grădiniței „Dumbrava minunată” și a „Dexter Club Academy”, cu profil de after-school, polițiștii locali au susținut activități educative cu privire la rolul poliției locale în societate, respectarea regulilor de circulație rutieră și a normelor privind comportamentul stradal, cu scopul clar de a-i feri pe copii de pericole și de a reduce riscul rutier în rândul preșcolarilor. Totodată, au fost organizate dezbateri și au fost vizionate filme cu mesaje preventive. Întâlnirea cu grupele de copii a avut un caracter interactiv și a îmbinat problematica preventivă cu fapte concrete, fiind abordate, în principal, problemele ce se întâlnesc în mediul urban, din punct de vedere al ordinii și liniștii publice, dar și din punct de vedere rutier.

Autovehicule abandonate

Un capitol cu pondere în scădere în activitatea noastră, 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, s-a materializat prin înregistrarea unui număr din ce în ce mai mic de autoturisme care pot fi luate astfel în evidență. 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, mai rar, repuse în funcțiune, la intervențiile polițiștilor locali încă dinaintea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege pentru a fi astfel declarate vehicule abandonate conform definiției legale: “vehicul aflat pe domeniul public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale de cel puțin un an, al cărui proprietar este cunoscut, însă există indicii temeinice(...). din care rezultă intenția neechivocă (...) de a renunța la exercitarea drepturilor sale asupra vehiculului”.

În anul de referință au fost luate în evidență 26 de autoturisme cu un aspect neîngrijit, mai puțin utilizate, chiar neîntrunind toate condițiile pentru a fi declarate abandonate sau fără stăpân, pentru a preîntâmpina situația în care legea mai sus menționată ar impune ridicarea lor sau sancționarea proprietarului. Acestea s-au adăugat la cele 56 existente în baza de date la 31 decembrie 2021. La intervențiile noastre, 29 de deținători au repus în funcțiune autoturismele, le-au transportat pe

terenuri private sau le-au predat către centrele de valorificare a materialelor refolosibile.

În acest an nu au fost situații în care astfel de vehicule să fie ridicate de pe domeniul public, acțiune ce impunea în mod obligatoriu evaluarea, preluarea respectivelor autoturisme în proprietatea administrației publice locale, ridicarea și transportarea lor în vederea valorificării. Aceste etape impun cheltuieli suplimentare, așa încât, pentru evitarea lor, monitorizarea a fost însoțită de acțiuni sistematice de informare și mobilizare a cetățenilor, care, prin îndepărtarea mașinii de pe domeniul public sau prin punerea acesteia în funcțiune, oferă acestei probleme o rezolvare mai rapidă și necostisitoare.

Reclamațiile și sesizările

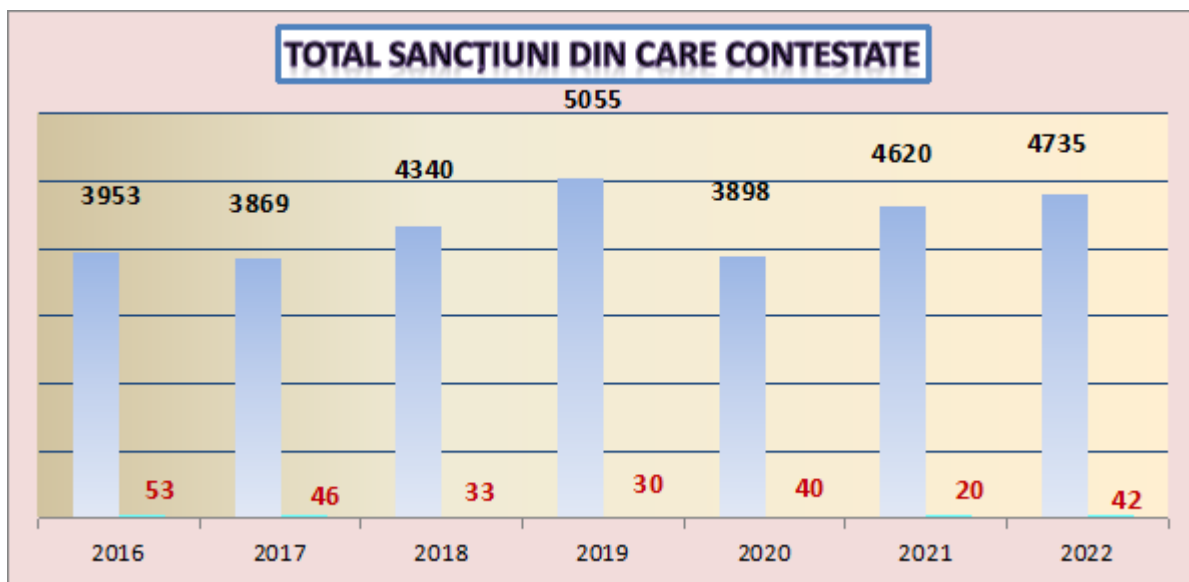
Preluarea de reclamații și sesizări de la cetățeni este una dintre formele de colaborare cu comunitatea, toate acestea venind în sprijinul nostru prin localizarea punctelor în care se produc evenimente la care noi trebuie să intervenim. Întreaga noastră organizare are în vedere nevoia de a preîntâmpina toate faptele de natură contravențională dar și pe cele de natură infracțională însă, sunt inevitabile situațiile în care nu putem face noi, în mod direct, constatarea lor. În acest an au fost înregistrate la dispecerat 2770 de reclamații, din care 540 neconfirmate, urmare a cărora s-au aplicat 1979 de sancțiuni. Predomină aici reclamațiile determinate de faptele de tulburare a ordinii și liniștii publice – 1162, alte 696 fiind determinate de ocuparea locurilor de parcare rezidențiale (HCL nr.255/2017). La acest capitol, evoluția este ascendentă, poate și datorită faptului că nivelul de încredere al populației în instituția noastră a crescut:



Anul	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Total reclamații	1624	1638	1918	2161	2264	2627	2770
Neconfirmate	376 23,1% din total	302 18,43% din total	314 16,37% din total	373 17,26% din total	414 18,29% din total	533 20,2% din total	540 19,49% din total
Din care: la Legea nr.61/1991	817 50,3% din total	769 46,9% din total	935 48,74% din total	943 43,63% din total	1185 52,34% din total	1198 45,60% din total	1162 41,9% din total
La HCL nr.255	312 19,21 % din total	372 22,7% din total	457 23,8% din total	576 26,65% din total	386 17,14% din total	494 18,80% din total	696 25,12% din total
Sanctiuni aplicate prin rezolvarea reclamațiilor	999 80% din reclamațiile confirmate	1070 80% din reclamațiile confirmate	1323 82,4% din reclamațiile confirmate	1557 87,1% din reclamațiile confirmate	1517 82% din reclamațiile confirmate	1884 89,9% din reclamațiile confirmate	1979 88,7% din reclamațiile confirmate

Contestații

Situația anului 2022 în ceea ce privește numărul de procese verbale contestate, confirmă trendul stabilit în anii anteriori, cu un număr de contestații în continuă scădere și cu un număr de admiteri ale acestora de către instanță în aceeași situație. Din cele 3387 de procese verbale cu amendă și 1348 avertismente scrise aplicate la O.U.G. nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu puncte penalizare întocmite în anul 2022, doar 42 au fost contestate, adică 0,88 % din total. La acest moment doar 11 contestații au trecut de prima instanță, fără a fi respinse.



Sesizarea altor instituții sau servicii

Patrularea zilnică pe întreg teritoriul unității administrative determină implicit constatarea unor situații în care factorii abilitați au datoria să intervină în vederea rezolvării sau remedierii problemelor. Acest lucru determină din partea polițiștilor locali, comunicarea imediată către dispeceratul propriu a celor constatate urmând ca de aici sesizarea să se transmită entităților responsabile. Astfel, pe parcursul anului au fost transmise 198 de sesizări, majoritatea către D.A.D.P Slobozia -140, dar și către Serviciul managementul serviciilor de utilități publice - 30, S.C. Urban S.A. – 19, către alte entități – 17. Aceste sesizări au vizat defecțiuni sau distrugerii ivite la rețelele de infrastructură, probleme ale unor persoane care necesitau asistență socială, intervenția pentru rezolvarea unor situații care depășeau competențele instituției noastre.

Dispecerat - Supraveghere Video

Dispeceratul Poliției Locale Slobozia desfășoară o activitate esențială pentru bunul mers al instituției, el reprezentând un adevărat nod de comunicații în întregul proces de relaționare internă, atât pe verticală, cât și pe orizontală, dar și în toate celelalte situații de relaționare externă cu cetățenii, instituțiile publice și agenții economici.

Apelurile sunt preluate permanent de dispecerul de serviciu, care realizează un interviu cu privire la situația reclamată, analizează domeniul de competență, alocă și alertează echipajele din teren pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale.

Activitatea la nivelul acestui compartiment se desfășoară 24 de ore din 24 cu personal avizat și autorizat pentru radiocomunicații, pentru accesul în bazele de date proprii și cele ale M.A.I., și cuprinde:

- gestionarea armamentului, a muniției și a mijloacelor din dotarea polițiștilor locali, cu executarea operațiunilor de predare/primire a acestora, la fiecare schimb de lucru, pe bază de semnătură în registrul special destinat și/sau documente justificative,*
- primirea reclamațiilor și a sesizărilor transmise direct, a celor telefonice sau scrise, din partea cetățenilor sau a operatorilor economici,*
- urmărirea bunei funcționări a sistemului de supraveghere video și sesizarea deficiențelor sau a defecțiunilor constatate,*
- urmărirea, prin intermediul camerelor video, în timp real, a situației în teren și comunicarea către polițiștii locali a celor constatate pentru intervenția și luarea de măsuri de către aceștia, precum și a acțiunilor polițiștilor locali, derulate în zonele în care există astfel de camere, pentru a susține activitatea lor,*
- asigurarea pazei obiectivului pe tot intervalul de timp în care nu se desfășoară alte activități în sediul instituției,*
- descărcarea imaginilor înregistrate în cazul producerii de evenimente pentru care este necesară analizarea faptelor comise,*

- urmărirea pe cât este posibil a imaginilor, cel puțin a celor din cele mai importante zone, oferite de cele 344 de camere de supraveghere video de pe monitoarele instalate aici.

Pe parcursul anului au fost efectuate 15 234 de identificări în bazele de date ale MAI privind persoanele sau autovehiculele.

Supraveghere Video

Sistemul de supraveghere video, prin structura sa de funcționalitate are drept obiectiv principal asigurarea suportului tehnic necesar creșterii siguranței cetățenilor, a proprietății private și publice, precum și prevenirea și descoperirea infracțiunilor în municipiul Slobozia.

În vederea asigurării unui climat optim pentru desfășurarea procesului de păstrare a ordinii în municipiul Slobozia, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale în zona unităților de învățământ școlare, a parcurilor, piețelor, străzilor și a intersecțiilor mai aglomerate, s-a impus adoptarea unor măsuri de siguranță eficace pe plan local prin extinderea și modernizarea sistemului de supraveghere video. Astfel, pe raza unității administrativ-teritoriale, s-au instalat un număr de 45 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 în care apar depuneri necontrolate de deșeuri și în mod special pe căile de acces în cartierele Bora și Slobozia Nouă, intersecția bd. Chimiei cu varianta ocolitoare DN 2A, zona blocurilor C1-C3-D.S.P, zona de agrement „PERI” , locul de joacă pentru copii din cartierul Tineretului și în sensurile giratorii amplasate în zona de est a municipiului. De asemenea, în scopul asigurării probatoriului dar și pentru a oferi suport decizional la adoptarea de către autoritățile locale a unor măsuri care să ducă la reducerea faptelor de natură penală sau contravențională, instituția noastră a realizat un sistem de supraveghere video cu procesarea automată a imaginilor.

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 Revoluției.

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 316 de adrese, totalizând 1 TB de informații, cu aproximativ 1000 ore de înregistrări video.

CAPITOLUL V – OPTIMIZAREA RESURSELOR

Activitățile desfășurate pe linia asigurării logistice au avut ca obiectiv general menținerea capacității operaționale a instituției prin gestionarea eficientă a resurselor alocate în condițiile bugetului aprobat pe anul 2022.

Personal - Resurse Umane

În conformitate cu prerogativele conferite de Legea poliției locale nr.155/2010, în anul 2022 s-a acționat pentru realizarea obiectivelor specifice în domeniul resurselor umane, respectiv, planificarea și organizarea eficientă a resurselor umane, administrarea și gestionarea resurselor umane prin aplicarea reglementărilor legale specifice și a procedurilor operaționale aprobate la nivelul instituției.

Activitățile desfășurate pe linia asigurării logistice au avut ca obiectiv general menținerea capacității operaționale a instituției prin gestionarea eficientă a resurselor alocate în condițiile bugetului aprobat pe anul 2022.

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

Conform H.C.L nr. 117/26.06.2018, cu modificările și completările ulterioare, prin care s-a aprobat 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.

Posturi vacante

- 1 post Director executiv adjunct;
- 1 post Șef Serviciu - Circulație Rutieră, Dispecerat;
- 1 post polițist local, clasa I, grad asistent - Compartimentul Ordine Publică și Control;
- 1 post polițist local, clasa I, grad superior – Compartiment Circulație Rutieră.

Pregătire profesională

În anul 2022, pregătirea profesională a constat din instruirea lunară a angajaților și participarea la cursuri on-line gratuite și contra cost în diferite domenii de activitate, cum ar fi achiziții publice, management strategic în poliția locală, dialog și acțiune pentru susținerea comunităților verzi și digitale.

Conform art. 18, alin. (1) din Legea poliției locale nr. 155/2010, un polițist local a participat, în perioada 09.09.2022-09.12.2022, la cursurile de formare inițială a polițiștilor locali, desfășurat la Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen din Buzău.

În procesul de instruire continuă a personalului au fost desfășurate periodic ședințe de tragere în scopul mînuirii cu rapiditate și precizie a armamentului din dotare, operațiuni absolut necesare pentru stăpînirea tehnicilor de luptă și autoapărare în confruntări tipice de stradă cu persoane cu atitudini infracționale, dar și pentru eliminarea riscurilor de accidentare sau utilizare necorespunzătoare a armamentului în desfășurarea activităților specifice.



Bugetul anului 2022

La capitolul 10 - „Cheltuieli de personal”, bugetul total al anului 2022 a fost aprobat în sumă de 5.148.500.

Cheltuiala salarială a anului 2022 se prezintă astfel:

Nr. crt.	Art. bugetar	Suma alocată	Suma consumată la
			31.12.2022
1.	10.01 – cheltuieli cu salariile	4.316.150	
			3.853.940
2.	10.02 – cheltuieli salariale în natura	732.850	
			670.505

3.	10.03 – contribuții	99.500
		86.801

Total	5.148.500
	4.611.246

Conform obiectivelor activității privind salarizarea și gestionarea resurselor umane și ținând cont de indicatorii de performanță, având ca barometru numărul referatelor privind încadrarea (din cele 4 posturi vacante a fost ocupat un singur post), promovarea și salarizarea personalului, ponderea între bugetul aprobat și cel consumat este de 89,56 %. Diferența procentuală de 10,44 % provine din calculul efectuat pentru acoperirea funcțiilor vacante, posturi care de altfel, nu au fost ocupate în perioada de raportare, precum și de la sumele calculate pentru plata orelor suplimentare, ca efect direct al pandemiei Covid-19, ore compensate până la urmă prin timp liber corespunzător, conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmirea statelor de plată pentru salariați, pe baza pontajelor de prezență și a referatelor privind alte drepturile salariale, au fost realizate în proporție de 100% , în conformitate cu legislația în vigoare.

Achiziții publice

Astfel, în cursul anului 2022, au fost achiziționate, online prin intermediul sistemului electronic al achizițiilor publice, produse, servicii și lucrări de reparații, necesare bunei desfășurări a activității instituției, 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.

Totodată, prin procedura de atribuire simplificată, desfășurată integral prin S.E.A.P, au fost achiziționate 3 autoturisme, valoarea contractului fiind de 288.961,86 lei fără TVA.

Contabilitate

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

Conform H.C.L nr. 61 din 14.02.2022 bugetul de venituri și cheltuieli alocat Poliției Locale Slobozia pe anul 2022 și a rectificărilor ulterioare, creditele bugetare definitive a fost în sumă de 7.133.825 lei.

- Cheltuieli de personal: 5.148.500 lei
- Cheltuieli cu bunuri si servicii: 943.825 lei
- Cheltuieli de capital: 1.041.500 lei

Conform datelor din evidența contabilă, execuția bugetului de venituri și cheltuieli la data de 31.12.2022 se prezinta astfel:

	Buget aprobat	Realizat	Procent %
TOTAL BUGET	7.133.825 lei	5.963.213 lei	83,59%
- Cheltuieli de personal	5.148.500 lei	4.611.246 lei	(89,56%)
- Cheltuieli cu bunuri si servicii:	943.825 lei	840.094 lei	(89,00%)
- Cheltuieli de capital:	1.041.500 lei	512.851 lei	(49,24%)
- Plați efectuate din anul precedent		- 978 lei	

Execuția bugetară reflectă faptul că s-a încadrat în țintele bugetare stabilite pentru anul 2022. Cheltuielile bugetului alocat s-au efectuat în proporție de 83,59%.

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 balanța analitică pentru conturile de furnizori, creanțe, clienți, debitori, materiale.

3 . DIRECTIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SLOBOZIA

3.1 SECȚIA REPARAȚII ÎNTREȚINERE STRĂZI .

In cursul anului 2022 s-au executat urmatoarele lucrări:

1. Reparații asfaltice cu mixtură stocabilă în cantitate de 22,25 to pe următoarele străzi:

- *Str. Filaturii, Șos Amara, Șos Brăilei, B-dl M Basarab, B-dl Chimiei, Str M. Eminescu, Str N Bălcescu, Str D. Bălasa, Str Eternității, Str. Căramidari, Str Plevna, Str Mărășești, Str Minerva, Str Panduri, Str Maramureș, Str M Kogălniceanu .*

2. Reparații asfaltice cu mixtură asfaltică și asfaltare parcări în cantitate de 172,36to BA8 si 1650,58to BA 16 în următoarele locații:

- *Parcare Bl. MB20, Bl. MB18, Bl. MB15, Bl. MB5, Bl. MB1, Parcare DSPpe Str Vânători, Parcare Bl. B1/38 Str M. Sadoveanu, Parcare Bl. S7 Str Viilor, Parcare Hală Str Ialomiței, Teren Sport 1Decembrie 1918, Teren Sport Al Olimpiei, Loc Joaca Al Olimpiei, Bl 24 M Eminescu, Bl 5 M Eminescu, Bl 22 M Eminescu, Str Panduri, Str Minerva, Str. Panait Istrati, Str Ionel Perlea, Str Cimitirului, Str Aurel Vlaicu, Str Prunului.*

3 . Alei și trotuare din pavaj în suprafață de 1 206 mp si pavele recuperate în suprafață de 5 321,78 mp în urmatoarele locații:

- *Str Gh Lazăr, Intrare Bl A6 și Bl B1-B2 Al Bujorului, Intrare Bl U24Str Vânători, Bl 1D Str Constructorilor, Bl I1-I9 , Bl I3 Str Ialomiței, Bl. B26 Str Ialomiței, Bl B18, Bl B20, Bl B21, Bl B23, Bl B42, Bl B1/38-B1/39 Str M Sadoveanu, Bl B21 și Bl I1-I2 Al Crinilor, Bl U16-U38 Str Lacului, Bl 38 Str Dorobanți, Bl Z Mănăstire, Parcare Bl. MB20, Bl. MB18, Bl. MB15, Bl. MB5, Bl. MB1, Parcare DSPpe Str Vânători, Parcare Bl. S7 Str Viilor, Parcare Hală Str Ialomiței, Teren Sport 1Decembrie 1918, Teren Sport Al Olimpiei, Loc Joaca Al Olimpiei .*

2. Montare borduri pentru trotuare și delimitare parte carosabilă – 5 890ml in următoarele locații:

- Parcare Bl MB21, Bl MB20, Bl MB19, Bl MB18, Bl MB 17, Bl MB4, Parcare DSP, Parcare spate Primărie, Parcare S7 Viilor, Parcare Hală Ialomiței, Parcare Bl B1/38 , Bl B1/39, Bl B21 și Bl II-II2 Al Crinilor, Bl. Z , Bl 38 Dorobanți, Bl. 34 M Eminescu, Bl 42 M. Sadoveanu, Bl I3 Str Ialomiței, Bl B26 Str Ialomiței, Bl U38 Str Lacului, Loc Joaca 1 decembrie 1918, Teren sport Al Olimpia, Loc Joaca Al Olimpia.

3. Lucrări de amenajare, completare și reprofilare străzi cu piatră spartă în cantitate de 3 356,28 to și piatră concasată în cantitate de 2 340 to pe următoarele străzi:

- Parcare MB1, MB4, MB 5, MB18, MB15, MB20, Parcare Bl S7 Str Viilor, Parcare DSP Str Vânători, Parcare Hală Str Ialomiței, Parcare spate Primărie, Parcare B1/38-B1/39, Bl 42, Str M Sadoveanu, Bl B38 Str Dorobanți, Bl 22, Bl B20 Str M Eminescu, Bl II Str Ialomiței, Str Prunului, Str Cimitirului, Str Aurel Vlaicu, Obor, Târg Agricol, Peri, Loc Joaca 1 Decembrie 1918, Teren Sport 1 Decembrie 1918, Teren Sport Al Olimpia, Loc Joaca Al Olimpia

6. De asemenea au mai fost executate următoarele lucrări:

- marcaje rutiere
- refaceri trotuare din pavaj
- lucrări de dezăpezire și combatere a poleiului

Valoare totală - 2 443 397,87 lei .

3.2 SECȚIA SPAȚII VERZI prezentare activități desfășurate în 2022 :

Secția Spații-Verzi din cadrul unității DADP Slobozia, in anul 2022, a executat cu personalul muncitor existent in numar de 77 de salariați, lucrări de îngrijire a patrimoniului din parcurile si spațiile verzi din Municipiul Slobozia.

Astfel, in cele 9 parcuri existente in Municipiul Slobozia, în suprafață de 35,27 ha, cu un efectiv de 9 salariați s-au efectuat zilnic lucrări de întreținere a parcurilor după cum urmează: lucrări de măturat alei, adunat hârtii si golit coșuri de

gunoi, întreținut toalete ecologice, încărcat în mijloace de transport gunoi, frunză, iarbă din parcuri, plantat și întreținut flori, arbori și arbuști prin lucrări specifice.

În spațiile verzi din Municipiul Slobozia în suprafață de 48,81 ha s-au efectuat în cursul anului 2022 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 fiind în valoare de 652.335,49 lei.

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 6.234 arbori și arbuști.

Se urmărește în permanență modernizarea Fondului Forestier și de aceea împreună cu Direcția Silvică și Ocolul Silvic Slobozia s-a reușit tăierea a 91 de arbori cu vârsta de exploatabilitate depășită care prezentau fenomenul de uscare în coroana.

În cursul anului 2022 s-au plantat un număr de 213 arbori și arbuști.

În sera proprie a secției Spații-Verzi au fost produse un număr de 90.530 de flori epoca a I-a și a II-a, flori care au fost plantate în spațiile amenajate cu o cheltuială de 47.692,76 lei.

În cadrul secției Spații-Verzi există un compartiment cu activitate Deratizare-Dezinsecție-Dezinfectie care în cursul anului 2022 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 222.579,94 lei.

De asemenea, în cadrul secției mai există un compartiment de ecarisaj, cu un adăpost ce permite cazarea unui număr de 120 de câini comunitari, și o echipă de 5 salariați care au efectuat lucrări de capturare, sterilizare și eutanasiere a câinilor fără stăpân de pe raza Municipiului Slobozia, în anul 2022 fiind capturați un număr de 296 de câini, din care un număr de 274 câini au fost adoptați/revendicați, cu o cheltuială de 46.229,81 lei.

La nivelul secției Spații Verzi din totalul de 277 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 112 cereri, diferența rămânând în atenția noastră pentru a fi soluționate în cursul anului 2023.

3.3 SECTIA MECANIZARE

Confecții metalice - activități desfășurate în anul 2022 :

- *Reparatie imprejmuire țarc caini , compartimentat –struct. metalica, panouri și stâlpi din recuperări . Suprafața >1100mp, amplasament vechi. – Parc Ialomîța .*
- *Demolat ghene gunoi , struct. met. executat platforme beton >10mp. pt amplasare module gunoi in 4 locații.*
- *Reparat stalp de iluminat met. din cartierul Tineretului.*
- *Confectionat stalpi ind. circulație și recondiționat indicatoare de circulație. 48 buc.*
- *Reparat băncuțe parc Tineretului-25 buc parc Eminescu -10buc.
parc CFR – 30 buc, CNMV – 10buc. și scări bloc.- 80 buc.*
- *Reparat godine metalice -11buc. sera de flori. Înlocuit țeavă transport agent termic, izolat cu vată și protecție cu tablă –seră.*
- *Înlocuit 10 buc. robineti la sera balon. Alte lucrări la sera- pregătire protecție îngheț.
Montat 30 ind. circulație de prioritate .*
- *Înlocuit 7 panouri sticlă la stațiile de autobuz; CNMV, și Sl. Noua. Înlocuit acoperiș degradat la o st. bus in Sl. Noua.*
- *Reparat impejmuiri din stalpi și panouri metalice la; L.j.- nr. 4, nr.17, nr. 18 și ANL- uri , Nord.*
- *Executat imprejmuiri din stalpi și panouri met. la; L.j.-Bazar, L.j.- d-na Balasa, ans. 160apt., Feroviarul, și Alea Traian. Înlocuit pavele cauciuc degradate la locurile de joacă. Reparat balansoare la l. j. – 3 buc. (Manastire, jandarmerie, ans. 160apt.)*
- *Recondiționat structuri metalice și înlocuit autocolante – panouri informative – L.joacă-33buc.*
- *Ansamblat și montat la poziție , 3 leagane duble , 2 balansoare și 2 ansamble topogane loc joacă- parc Ialomita, parc CFR*
- *Demontat casuță povești – parc Ialomita. Confectionat gard loc joacă Parc Olimpia și Cartierul Tineretului. Renovat loc joacă Olimpia . Montaj WC inteligent antivandalism Parc Ialomita. Montat și demontat casute Craciun P-ta Revoluției. Montat și demontat luminile ornamentale Craciun.*

- Demontat gard curte , str. Viitor- largire carosabil.
- Executat stalpi si montat indicatoare de reglementare a circulatiei in p-ta Garii.
- Reparatii la atelierul de sudura obloane remorci, structura rigida remorci, inlocuit cutite met. incarcator Kawasaki, buldo Komatsu, incarcator Hyundai.
- Inlocuit gradene distruse cu sipca lemn , tribuna – teren sport – parc Est.
- Transportat la pozitie garduri metalice pt reglementare circulatie oras in perioada cursa ciclism transportat balize si ind. mobile de oprire.
- **DIVERSE** (locuri joaca, fantani arteziene, instalatii electrice și sanitare etc.)
 - Executat lucrari de întreținere zilnică curățenie locuri joacă.
 - Executat lucrari de întreținere și curățenie la fântânile arteziene.
 - Asigurat supravegherea functionarii pompelor , remedieri defecțiuni de natura electrica sau mecanica.
 - Remedieri instalatii sanitare de alimentare si /sau evacuare apa.
 - Refacut instalatia de alimentare si evacuare apa , in totalitate la fantana parc Ialomita.
- Refacut instalatia electrica de alimentare cu en. el.in totalitate , inclusiv protectii cabluri subterane, fantana parc Ialomita.
- Reparat pompe apă și rețele sanitare de alimentare / evacuare apă , fântâni – Piața Revoluției.
- Amenajat sistem irigații , peluza Casa Modei, peluza Spital, parc Ialomita-fantana.
- Remedieri sisteme de irigații aflate în exploatare – Bdul Unirii, Cloșca, Chimiei, parc Tineret.
- Remedieri inst. sanitare – seră, primarie, DADP, cantina socială.
- Reglaje ceasuri programator – iluminat public, reparat ind. cu sisteme de avertizare luminoase,
- Reparat, stalpi, inlocuit lampi si corpuri de iluminat – parc Catedrala, Eminescu, Est – iluminat peisagistic.
- Reparat , prin inlocuire structuri metalice si folie la sera balon. – sera flori.
- Verificat, reparat si demontat/ montat instalatii de iluminat ornamentale- montat sufa suport - stâlpi de iluminat. oras , Piața Revoluției , parcuri, inclusiv instalatii noi.

- *Demontat scena spectacole in piața Revoluției. Montat / demontat scena- Piața Revoluției, inclusiv garduri pentru asigurarea distanțării fizice spectatorilor .*
- *Demontat căsuțe lemn și debransat rețea electrică de la căsuțe .*
- *Montat /demontat steaguri – stâlpi oraș = 200 buc.*
- *Epuismente autovidanja - WC-uri , domeniul public și la solicitări persoane fizice și juridice contra cost. Epuismente in situatii de urgente – intemperii.*
- *Izolat contra inghet camine apa , fantani arteziene, camine apa sisteme de irigatii.*
- *Epuisment apa subsoluri blocuri – solicitari As. de Proprietari. Scoli.*
- *Demolat baracamente , taiat deseuri de fier vechi-curte atelier- in vederea valorificarii.*
- *Inlocuit 3 buc. invelitoare policarbonat , masute – parc E14.*
- *Reparatii componente locuri de joaca.*
- *Completat cu cosuri de gunoi=100 buc.*
- *Organizare Eveniment Free Land si Motor Fest.*

3.4 ATELIER AUTO activități desfășurate în 2022 ;

- *S-au asigurat cu logistica proprie intretinerea zilnica , a reviziilor si a reparatiilor curente atat pt accidentale cat si pt. I.T.P.a masinilor si utilajelor parcului activ. Pregatirea echipamentelor pt dezapezire, asigurat buna functionare a utilajelor la actiunea de dezapezire.*
- *Reparatiile mai complexe care depasesc posibilitatile tehnice ale atelierului propriu au fost executate la unitati specializate.*
- *S-a asigurat menținerea în parametri funcționali și a echipamentelor de mică mecanizare din dotarea atelierului pentru activitățile în teren și nu numai. S-a asigurat inscrierea utilajelor și autoturismelor noi.*

4.CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL 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 2022 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 de dl. 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 diagnoză a stării de sănătate a populației tinere și de prognosticare a acesteia.

Contribuție la selecție, pregătire, participarea la întreceri, cunoaștere și recuperarea sportivilor de performanță.

Participarea sportivă – creșterea numărului de practicanți pentru fiecare ramură de sport

Incluziunea socială, resursa umană, forța de muncă

Evidențiem potențialul sportului de a aduce contribuții semnificative la obiectivele generale prin creșterea 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.

Cadrul legal de reglementare:

-Legea 69/2000;

-Legea voluntariatului;

-Legea sponsorizării;

-Codul fiscal;

-Codul muncii;

-Codul Civil;

-HG 1447/2007;

-Legea 4/2008.

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 cetățenilor activi 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 susținută a activităților 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, mărinz astfel baza de selecție a tinerelor talente pentru viitor.*

1. MISIUNE - *instituție responsabilă de dezvoltarea sportului, consolidarea impactului sportiv în municipiu. Sportul poate schimba viața omului și a societății, motivează, educă, aduce glorie, dezvoltă patriotismul local și național.*

Asigurarea unui cadru adecvat de organizare și desfășurare a activităților sportive, a procesului de pregătire și a competițiilor, pentru valorificarea și exprimarea valențelor educative ale sportului.

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 deplină lor integrare socială.*
- *perfecționarea sistemelor de selecție, sistemelor de pregătire și sistemelor 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 aplicării ferme a regulilor de organizare și desfășurare a pregătirii sportive, conștientizarea spiritului de responsabilitate și respectarea normelor vieții sportive la toți sportivii de performanță;*
- *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;*
- *promovarea și organizarea de schimburi sportive, cu caracter documentar - științific, între structuri similare, instituții neguvernamentale, asociații profesionale, intersectând sfera sa de activitate;*

2. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PROPUȘI ȘI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

Pentru atingerea obiectivelor s-a avut în vedere:

- *creșterea numărului de sportivi participanți în competiție 100%;*
- *îndeplinirea sarcinilor de serviciu realizat 100%;*
- *creșterea numărului secțiilor care au punctat la competițiile oficiale 100%.*

În anul 2022 s-au aflat în pregătire sportivă un număr de 186 sportivi, dintre care 150 sportivi legitimați.

În anul 2022 au fost la pregătire în loturile naționale sportivi:

- *Dragomir George-scrimă*
- *Stănescu Răzvan-scrimă*
- *Dragomir Eduard- scrimă*
- *Milea Valentin-kempo*
- *Milea Luca-kempo*
- *Ionita Viorel-kempo*
- *Subtirica Marian -lupte*
- *Bajan Nicoleta -lupte*
- *Negoita Denisa -lupte*
- *Ciochinaru Andreea -handbal*
- *Akpinar Aylyn-handbal*

Dorința de apartenență la C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a reușit să păstreze, și să stopeze plecările, datorită cultivării preocupării pentru eliminarea tensiunilor și crearea unui climat favorabil pregătirii sportivilor cu obiective de performanță.

Baza materială a Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia este administrată ca și bun aflat în patrimoniul public.

Baza materială este constituită din:

- *sala de sport Andreea Nica, unde este și sediul administrativ*
- *stadionul 1 MAI ;*
- *stadionul din cartierul Slobozia Nouă ;*
- *2 terenuri sintetice;*
- *bazinul de înot didactic;*
- *4 terenuri tenis câmp;*
- *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.

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

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

În anul 2022, 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.

Îndeplinirea obiectivului principal stabilit pentru acest ciclu, se va putea face numai în condițiile în care secțiile vor reuși să asigure efective de sportivi care, din punct de vedere numeric și valoric, pot realiza performanțe corespunzătoare nivelului la care ne obligă obiectivul asumat.

În consecință, se recomandă selecționarea următoarelor categorii de sportivi :

1. Categoria COPII și JUNIORI :

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

2. Categoria TINERET :

– se vor respecta și aplica aceleași condiții de selecționare și de pregătire ca cele stabilite pentru juniorii mari.

3. Categoria SENIORI :

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

Contribuția fiecărei secții la realizarea obiectivelor de performanță

În anul 2022, 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 ȘI GRADUL DE REALIZARE A ACESTORA

Pentru atingerea obiectivelor s-a avut în 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 și balonul presostatic aflate în administrarea clubului .

ANTRENORI - MANTA PAUL, MANTA NICOLAE, GHEORGHE CRISTINA VIORICA, SAVU ION

ANDREESCU STEFAN ADRIAN

LOCUL 2 -CAMPIONATUL NATIONAL INDIVIDUAL -SENIORI

CALIFICARI M15K BUCHAREST -SIMPLU -SFERT DE FINALA

LOCUL 2-CAMPIONATUL NATIONAL -DUBLU

LOCUL 19 -CATEGORIA SENIORI -FRT

LOCUL 230 -I.T.F

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 au obținut rezultate notabile la competițiile interne dintre care amintim:

CAMPIONAT NATIONAL

GHEORGHE DIANA -LOCUL 2 KATA INDIVIDUAL SENIOARE

MATACHE ANA MARIA -LOCUL 1 KATA INDIVIDUAL CADETI

CAMPIONAT EUROPEAN

RAICU RARES-LOCUL 3 CADETI

BUTEREZ RAZVAN LOCUL 5 CADETI

MATACHE ANA MARIA -LOCUL 7 CADETI

CUPA ROMANIEI

MATACHE ANA MARIA -LOCUL 1 -KATA INDIVIDUAL CADETI

BUTEREZ RAZVAN -LOCUL 2 -KATA INDIVIDUAL CADETI
MIRICA RAZVAN -LOCUL 3 -KUMITE INDIVIDUAL CADETI
CSM UNIREA SLOBOZIA-LOCUL 3 KUMITE CADETI

CUPA CAMPIONILOR EUROPENI

CSM UNIREA SLOBOZIA -LOCUL 3 KUMITE CADETI

3. Sectia de KEMPO

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit in regim de inchiriere sala de sport SATORI.

ANTRENOR- MIHAI MANEA-Antrenor Emerit

CAMPIONATUL NATIONAL DE SEMI KEMPO

COPILAU COSTIN - CAMPION NATIONAL
COPILAU CRISTIAN -CAMPION NATIONAL
MILEA VALENTIN -LOCUL 2
BUZU ALEXANDRU -LOCUL 3
MILEA CRISTIAN -LOCUL 2

CAMPIONAT MONDIAL TUNISIA

MILEA LUCA - LOCUL 1 CAMPION MONDIAL SENIORI -SUBMISSION
MANEA MIHAI-LOCUL 1 CAMPION MONDIAL -KATA SINCRON
MILEA VALENTIN- CAMPION MONDIAL -FULL KEMPO SI CAMPION MONDIAL -
KNOCKDOWN

CUPA ROMANIE -SEMI KEMPO

IONITA VIOREL -LOCUL 1
MILEA LUCA -LOCUL 2
COPILAU COSTIN -LOCUL 2

4. Sectia de HANDBAL

**ANTRENORI-FRANCU GHEORGHE, IVAN ALEXANDRU, TUDOR
ROXANA, TOPOR ANDREIA**

În anul 2022, secția de handbal a avut înscrisă în campionatul național de junioare II ,având 1 antrenor principal (Alexandru Ivan) **LOCUL 3-JUNIOARE 2**

În anul 2022 echipa de handbal feminin senioare a funcționat în competiția de handbal, organizată de F.R.HANDBAL, DIVIZIA A.

LOCUL 2 SENIOARE -DIVIZIA A

CALIFICARE BARAJ PROMOVARE -LIGA FLORILOR

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 2023.

*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.*

GEORGE DRAGOMIR -A CASTIGAT CUPA ROMANIEI -SENIORI

GEORGE DRAGOMIR-LOCUL 5 CU NATIONALA ROMANIEI -CAMPIONATUL EUROPEAN

GEORGE DRAGOMIR-LOCUL 24-CAMPIONATUL EUROPEAN SENIORI

LOCUL 3-PE ECHIPE -CSM UNIREA SLOBOZIA

SCRIMA JUNIORI

NEGOITA RARES -LOCUL 5 -UNDER 12

NADRAG ALBERTO LOCUL 7-UNDER 12

NEGOITA RARES-LOCUL 3 -MEMORIALUL NICOLAE MIHAILESCU

6. Secția de ATLETISM

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit baza sportivă din Stadionul 1 MAI Slobozia.

ANTRENOR – NEACSU ION

Sportivii secției au participat la antrenamente si la diferite probe zonale, Antrenorul Emerit Neacsu Ion

AGHEORGHESEI ALEXIA LOCUL 5 - 400 M-CAMIONAT NATIONAL FOCSANI -

7. Secția de LUPTE

ANTRENOR PRINCIPAL -MORARU MARIAN

C.S.M. UNIREA SLOBOZIA a folosit cu titlu gratuit sala de sport de la scoala Amara .

Secția de lupte a obținut în trecut rezultate notabile care ne îndreptățesc sa sperăm la clasări pe podium si în anul competițional 2023.

SUBTIRICA MARIAN

-CAMPION NATIONAL U 20

-CAMPION NATIONAL SENIORI

-CUPA ROMANIEI -LOCUL 1 -U 20

BAJAN NICOLETA

LOCUL 2 -CAMPIONATUL NATIONAL U 20

LOCUL 2 CUPA ROMANIEI U 20

NEGOITA DENISA

LOCUL 2 -CAMPIONATUL NATIONAL U 20

MORAR CONSTANTIN

LOCUL 1 -CAMIONATUL NATIONAL CADETI U 17

LOCUL 2-CAMPIONATUL NATIONAL U 20

LOCUL 1-CUPA ROMANIEI CADETI U 17

LOCUL 1 -CAMPIONATUL BALCANIC

MINEA ALEXANDRU ANDREI

LOCUL 1 CAMPIONATUL NATIONAL U 15

LOCUL 1 CAMPIONATUL NATIONAL U 17

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA ACTIVITĂȚII ȘI INFLUENȚA ACESTORA ASUPRA ACTIVITAȚII CLUBULUI

- asigurarea în condiții optime pentru buna desfășurare a jocurilor sportive;
- dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale;
- creșterea gradului de transparență 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 Bazei Sportive sunt:

- menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili, gaze, apă și alte materiale de consum;
- asigurarea serviciului de curățenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații instituției;
- verificarea și achiziționarea obiectelor și materialelor specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare clădirilor în care își desfășoară activitatea salariații clubului;
- întocmirea în timp util a referatelor de achiziționare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor necesare desfășurării activității;

- urmărirea derulării contractelor privind furnizarea utilităților de apa, energie electrica, 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 și gradul de realizare a acestora

Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %
<i>Verificarea permanentă a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectele de inventar din dotarea instituției</i>	100%
<i>Responsabilizarea personalului propriu</i>	100%
<i>Inventarierea anuală prin verificarea pe teren a patrimoniului</i>	100%
<i>Luarea de masuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale de inventar</i>	100%
<i>S-a urmărit utilizarea materialelor și obiectelor de inventar în scopul pentru care au fost acordate, prin semnarea procesului verbal de predare - primire</i>	100%
<i>Însușirea noutăților legislative</i>	100%

3 . Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe/proiecte

În cadrul compartimentului contabilitate, în decursul anului 2022 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 funcționării 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 fixa, mobilă și transmitere date;*
- *cheltuieli privind materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;*
- *cheltuieli privind reparațiile curente;*
- *cheltuieli privind obiectele de inventar;*

4. 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.*

Organizare-Resurse 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

Obiective;

- Stabilirea cerințelor de pregătire profesională, pe domenii și pe fiecare salariat, pentru îmbunătățirea

activității instituției a acțiunii de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților.

- Stabilirea drepturilor salariale ale angajaților instituției.

- Stabilirea necesității cerințelor de ocupare a posturilor vacante.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- planificare pe termen lung a personalului, pentru a asigura și în viitor resursele umane necesare ;

- promovarea internă a personalului, pentru a putea folosi potențialul acestuia cât mai eficient;

- stabilirea metodelor de pregătire precum și stabilirea resurselor financiare necesare;

- stabilirea și centralizarea calificativelor acordate salariaților;

- întocmirea documentației necesare organizării concursurilor;

Indicatori de performanță	Realizat (pondere)%
Numărul de angajați pregătiți profesional la locul de muncă finalizate cu certificat de participare sau după caz diploma de absolvire, programe de formare organizate și desfășurate de către furnizorii de formare profesională;	0%

<i>Respectarea termenelor de întocmire a fișelor și rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;</i>	<i>100%</i>
<i>Participarea la ședințe;</i>	<i>100%</i>
<i>Respectarea termenului legal al etapelor de desfășurare a concursurilor /examenelor;</i>	<i>100%</i>
<i>Termenul legal de punere în aplicare a drepturilor salariale .</i>	<i>100%</i>

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de resurse umane în cadrul instituției:

- asigurarea numărului optim de personal in cadrul serviciului în vederea obiectivelor propuse;
- aprecierea activității fiecărui angajat trebuie să fie obiectivă, să se bazeze pe cunoașterea reală a rezultatelor activității pe care fiecare o desfășoară, a preocupărilor pentru sporirea eficienței.

TRANSPARENȚA INSTITUTIONALĂ.

Datorită modului în care resursele materiale, umane, financiare și informaționale au fost administrate și gestionate, anul 2022 menține Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia în rândul structurilor sportive cu potențial de reprezentare la nivel național și internațional.

Venituri

Clasificatie	Clasificatie	Functionala Executie Cumulat
Functionala	Descriere	
330800	Venituri din prestari de servicii	324.170,00
335000	Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	143.322,08
370100	Donatii si sponsorizari	90.500,00
430900	Subventii pentru institutii publice	5.785.952,58
431900	Subventii pentru institutii publice destinate sectiunii de dezvoltare	37.522,77
		6.381.467,43

Total

Cheltuieli

670501	Sport	100101	Salarii de baza	1.006.652,00
670501	Sport	100106	Alte sporuri	686,00
670501	Sport	100117	Indemnizatii de hrana	77.831,00
670501	Sport	100130	Alte drepturi salariale in bani	1.237,00
670501	Sport	100206	Vouchere de vacanta	27.550,00
670501	Sport	100307	Contributia asiguratorie pentru munca	22.969,00
670501	Sport	200101	Furnituri de birou	7.716,89
670501	Sport	200102	Materiale pentru curatenie	16.411,18
670501	Sport	200103	Incalzit, Iluminat si forta motrica	359.811,36
670501	Sport	200104	Apa, canal si salubritate	54.796,22
670501	Sport	200105	Carburanti si lubrifianti	91.892,13
670501	Sport	200108	Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	9.712,10
670501	Sport	200130	Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	333.071,86
670501	Sport	200200	Reparatii curente	547.877,41
670501	Sport	200301	Hrana pentru oameni	189.416,65
670501	Sport	200401	Medicamente	12.932,90
670501	Sport	200402	Materiale sanitare	100,00
670501	Sport	200501	Uniforme si echipament	118.962,41
670501	Sport	200530	Alte obiecte de inventar	44.309,40
670501	Sport	203030	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	2.170.333,18
670501	Sport	710130	Alte active fixe	26.828,24
675000	Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	100101	Salarii de baza	416.463,00
675000	Alte servicii in domeniile	100117	Indemnizatii de hrana	32.866,00

	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 100130</i>	<i>Alte drepturi salariale in bani</i>		3.871,00
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 100206</i>	<i>Vouchere de vacanta</i>		13.050,00
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 100307</i>	<i>Contributia asiguratorie pentru munca</i>		10.533,00
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200101</i>	<i>Furnituri de birou</i>		767,48
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200102</i>	<i>Materiale pentru curatenie</i>		9.965,10
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200103</i>	<i>Incalzit, Iluminat si forta motrica</i>		436.140,95
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200104</i>	<i>Apa, canal si salubritate</i>		27.411,77
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200108</i>	<i>Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet</i>		3.287,42
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200130</i>	<i>Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare</i>		199.562,25
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200200</i>	<i>Reparatii curente</i>		93.467,32
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200401</i>	<i>Medicamente</i>		252,70
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 200530</i>	<i>Alte obiecte de inventar</i>		2.037,98
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
675000	<i>Alte servicii in domeniile 710130</i>	<i>Alte active fixe</i>		10.694,53
	<i>culturii, recreerii si religiei</i>			
TOTAL =				6.381.467,43

Colaborarea cu organele administrației publice locale, instituții publice și agenți economici :

- *Un sprijin eficient s-a primit din partea **Consiliului Local al Municipiului Slobozia** care a aprobat finanțarea pentru :*
- ***cele 7 secții sportive ale clubului**, plata pentru salariile personalului contractual, colaboratorilor și cheltuielile de funcționare ale bazinului de înot didactic precum și a bazelor sportive din administrare .*
- ***programul pentru sport al anului 2022 .***

Anul 2022 constituie un an de referință în viața Clubului Sportiv Municipal Unirea Slobozia datorită reluării activităților sportive sistate pe timpul pandemiei Covid 19, 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. DIRECTIA EVIDENȚA POPULAȚIEI SLOBOZIA

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.

Principalele activități desfășurate de Direcția de Evidență a Persoanelor Slobozia în cursul anului 2022 pe linia evidenței persoanelor, defalcat pe trimestre constau în:

STATISTICA ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

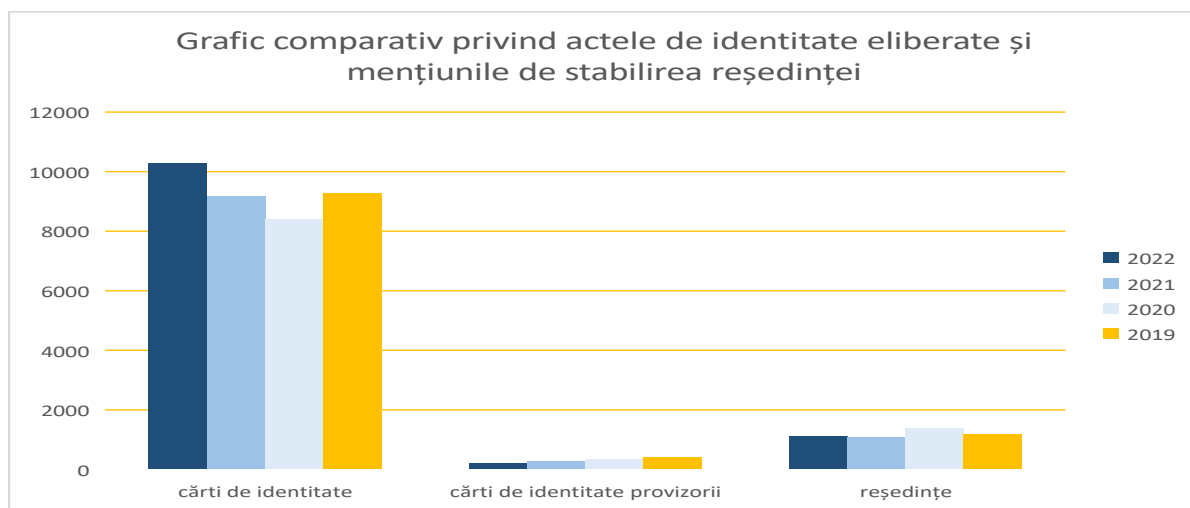
TOTAL PERSOANE LUATE ÎN EVIDENȚĂ	2022
TRIMESTRUL I	292
TRIMESTRUL II	226
TRIMESTRUL III	344
TRIMESTRUL IV	278
TOTAL	1140
CĂRȚI DE IDENTITATE ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	2393
TRIMESTRUL II	2584
TRIMESTRUL III	3025
TRIMESTRUL IV	2297
TOTAL	10299
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII ELIBERATE	
TRIMESTRUL I	62
TRIMESTRUL II	36
TRIMESTRUL III	69
TRIMESTRUL IV	63
TOTAL	230

MENȚIUNI PRIVIND STABILIREA REȘEDINȚEI	
TRIMESTRUL I	352
TRIMESTRUL II	255
TRIMESTRUL III	255
TRIMESTRUL IV	256
TOTAL	1118
VERIFICĂRI ÎN REGISTRUL NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR	
TRIMESTRUL I	404
TRIMESTRUL II	346
TRIMESTRUL III	390

TRIMESTRUL IV	3012
TOTAL	4152
VERIFICĂRI PERSOANE ÎN ALTE EVIDENȚE	
TRIMESTRUL I	0
TRIMESTRUL II	0
TRIMESTRUL III	2486
TRIMESTRUL IV	1292
TOTAL	3778

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 și a Dispoziției 13/2015 a Directorului D.E.P. Slobozia, pentru un număr de 940 persoane și cu acte de identitate un număr de 780 persoane.

Pentru realizarea în mod unitar a activităților specifice de gestionare a datelor introduse de D.G.E.P. în Sistemul Informatic Național de Semnalări, conform îndrumării 13/28.10.2016, au fost transmise un număr de 24 adrese. În acest sens au fost întreprinse 90 acțiuni cu camera mobilă pentru punerea în legalitatea 96 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 **2044** acte de stare civilă și anume:

	Extrase naștere	Extrase căsătorie	Extrase deces	Extrase multi-lingve	Interdicții	Înregistrarea nașterii după termenul de 30 zile cu aprobarea primarului
TRIMESTRUL I	78	40	233	16	1	1
TRIMESTRUL II	284	75	186	18	2	4
TRIMESTRUL III	269	112	165	30	4	0
TRIMESTRUL IV	345	118	207	21	2	7
TOTAL	976	345	791	85	9	12
	Rectifi-cări	Trans-crieri nașteri	Trans-crieri căsătoria	Trans-crieri decese	D snca	Mențiuni
TRIMESTRUL I	2	10	0	2	0	625
TRIMESTRUL II	1	22	3	2	0	673
TRIMESTRUL III	1	43	6	3	2	461
TRIMESTRUL IV	1	10	3	1	3	1609
TOTAL	5	85	12	8	5	3338

ACTE STARE CIVILĂ ÎNTOCMITE	
Total din care	2044
Naștere din care:	1043
Adopții naționale	11
Înregistrări nașteri după termenul de 30 zile - înainte de 1 an	12

CERTIFICATE STARE CIVILĂ ELIBERATE	
TOTAL din care:	4426
Naștere	3053
căsătorie	375
deces	998

transcrieri	85
Căsătorie din care:	210
Căsătorii mixte	1
Transcrieri	12
Decese din care:	789
SARS COV 2	31
transcrieri	8

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:

- 103 sentințe de divorț;
- 18 sentințe de tăgadă a paternității;
- 5 rectificări acte de stare civilă;
- 14 sentințe stabilire filiație;
- 74 sentințe/ declarații de încuviințarea purtării numelui,
- 2 modificare coduri numerice personale,
- 13 înscrieri de modificări intervenite în statutul civil produse în străinătate operate cu avizul Direcției de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date,
- 6 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:

- 74 declarații de recunoaștere a paternității ulterioare înregistrării nașterii;
- 5 decizii de schimbarea a numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă;
- 18 cereri de divorț înregistrate, din care:
- 3 certificate de divorț eliberate;
- 2 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

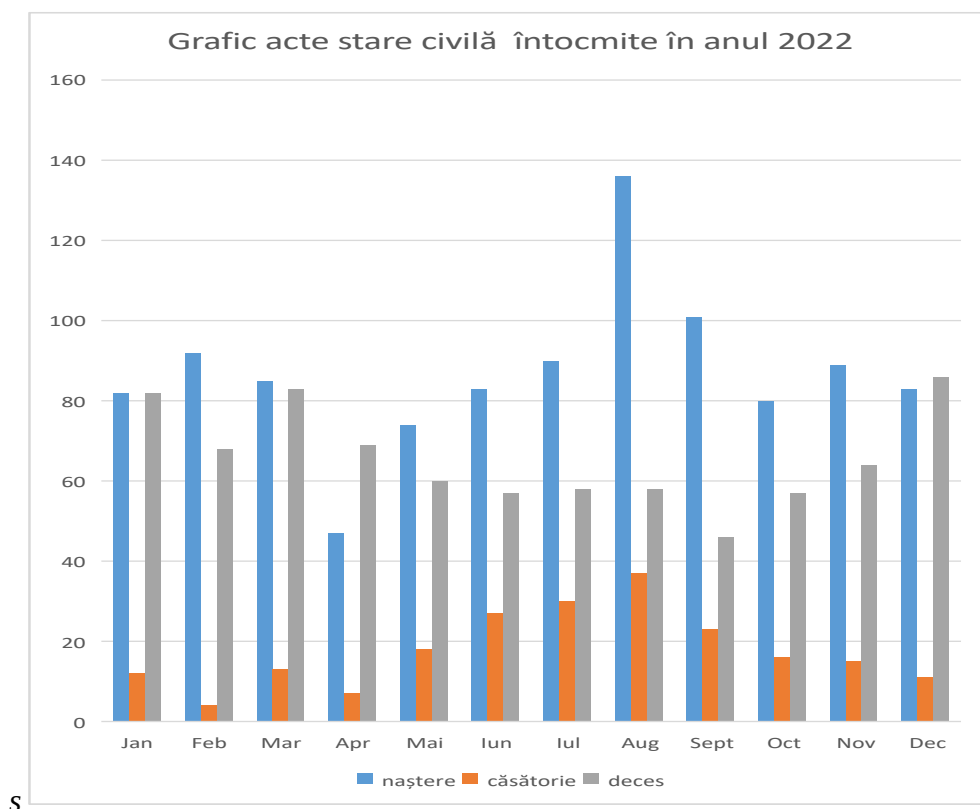
- 1524 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale.

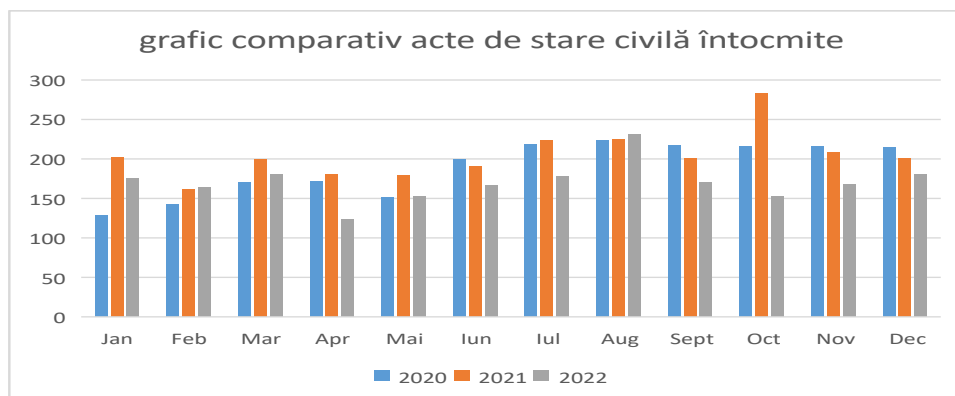
Conform prevederilor Hotărârii 495/1997, Biroul de Stare Civilă, prin persoana desemnată, a eliberat sau completat persoanelor îndreptățite un nr. de

➤ 24 livrete de familie și 24 adeverințe înlocuitoare livret.

De asemenea, s-au întocmit un nr. de :

➤ 28 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 .

2 . Modalități de îndeplinire a obiectivelor

Activitatea anului 2022 a Direcției de Evidență a Persoanelor Slobozia s-a desfășurat cu respectarea legislației în vigoare și a radiogramelor / instrucțiunilor / metodologiilor Direcției Generale de Evidență a Persoanelor sistematizate în procedurile operaționale pentru fiecare activitate.

Atât pe linie de evidență persoanelor cât și pe stare civilă, preocuparea permanentă a constat în continua perfecționare a funcționarilor, așa încât fiecare lucrător cu publicul să rezolve cât mai eficient și operativ solicitările cetățenilor.

2. Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

Principalul obiectiv privind primirea și soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate în conformitate H.G. nr. 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.

Etapale 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 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 32 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 2022

-  *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 DE TRANSPORT LOCAL SLOBOZIA

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

Indicatorii de performanță sunt calculați la numărul de curse efectuate în anul 2022 și la numărul de călători transportați .

Astfel în anul 2022 au fost efectuate un număr de 14.523 de curse pe cele două trasee : Piața Gării -Cartier Slobozia Nouă și respectiv Piața Gării -Cartier Bora.

Ca număr de călători transportați pe cele două trasee, situația se prezintă astfel :

Nr. călătorii pe trimestrul I = 125.327

Nr. călătorii pe trimestrul II = 133.103

Nr. călătorii pe trimestrul III = 134.891

Nr. călătorii pe trimestrul IV = 141.136

Nr. total de călătorii în anul 2022 = 534.457

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 : $1568 \text{ ab.} \times 43 \text{ căl./ab} = 67.424$).

Nr.crt.	Denumirea indicatorului	Nivel indicator/Realizat
1	<i>Numărul de curse pe care operatorul a suspendat executarea transportului față de programul de circulație</i>	<i>0 ; 100 % executate</i>
2.	<i>Numărul de suspendări pe o perioadă mai mare de 24 de ore</i>	<i>100% executate</i>
3.	<i>Numărul de curse pe care operatorul de transport a întârziat, din vina proprie, executarea transportului față de programul de circulație.</i>	<i>0; 100% executate la timp</i>
4.	<i>Numărul de călători afectați de situațiile prevăzute la pct.1 și 3, determinat pe baza fluxurilor de călători înregistrate.</i>	<i>0 călători</i>
5.	<i>Numărul total de mijloace de transport utilizate zilnic comparativ cu numărul necesar pentru realizarea programului de circulație ;</i>	<i>5/5;100 %</i>
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>	<i>0 reclamații</i> <i>0 reclamații</i> <i>0</i> <i>0</i>

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 persoanelor cu dizabilități ;</i>	5/5 Toate autob. sunt dotate cu platforma joasă pt. urcarea persoanelor cu dizabilității motorii (pt. scaun cu roțile).
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

2. 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.

Pentru realizarea obiectivelor cuprinse în hotărârea de dare în administrare , respectiv executarea serviciului de transport public Local în Municipiul Slobozia, au fost executați un nr. 209.079 km, astfel :

<i>Ian.</i>	<i>Febr</i>	<i>Mart</i>	<i>Apr.</i>	<i>Mai</i>	<i>Iun.</i>	<i>Iul.</i>	<i>Aug.</i>	<i>Sept.</i>	<i>Oct.</i>	<i>Noi.</i>	<i>Dec</i>
<i>17.3</i>	<i>16.0</i>	<i>17.9</i>	<i>16.5</i>	<i>17.7</i>	<i>16.9</i>	<i>18.2</i>	<i>17.3</i>	<i>17.6</i>	<i>17.8</i>	<i>17.8</i>	<i>17.5</i>
<i>71</i>	<i>48</i>	<i>39</i>	<i>15</i>	<i>30</i>	<i>94</i>	<i>39</i>	<i>97</i>	<i>18</i>	<i>53</i>	<i>12</i>	<i>63</i>

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 și Rompetrol , 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 văduvele 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 / nevăzători ;*
- *Pensionarii cu pensii de 1.700 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 7118 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>740,09</i>
<i>Pentru beneficiarii D118</i>	<i>245 ab</i>	<i>14.300,88</i>
<i>Pentru urmașii eroilor Rev.1989</i>	<i>12 ab</i>	<i>777,84</i>
<i>Pentru pers. cu handicap</i>	<i>1460 ab</i>	<i>88.488,51</i>
<i>Pentru pensionari</i>	<i>3172 ab</i>	<i>178.111,31</i>
<i>Pentru elevi</i>	<i>2217 ab</i>	<i>117.922,29</i>
<i>Total venituri din gratuități</i>	<i>7118 ab</i>	<i>400.340,92</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 vanzari

În anul 2022, au fost înregistrate următoarele vânzări/ venituri :

Bilete (în autobuze)	348.125	buc	696.250 lei
Ab. 65 lei / casa de marcat	1.268	buc	82.420 lei
Ab. 40 lei/casa de marcat	29	buc	1.160 lei
Ab. 30 lei/casa de marcat	2	buc	60 lei
Ab. 20 lei/casa de marcat	6	buc	120 lei
Bilete aplicatie mobila	312	buc	624 lei
Ab. 65 lei/aplicatie mobila	22	buc	1.430 lei
Ab.40 lei/aplicatie mobila	7	buc	280 lei
Ab.20 lei/aplicatie mobila	18	buc	360 lei
<i>Total venituri din încasări directe și din decontarea gratuităților</i>			<i>982,375,22 lei</i>

Cheltuielile Serviciului de Transport Public Local

-Cheltuiala cu carburanții :

Pentru efectuarea programului de transport au fost consumați 101.090,17 litri de motorină, pentru care au fost cheltuiți 743.784,37 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 transport (programul de transport) aprobat prin H.C.L. nr.53/2019.

Activitățile desfășurate în procesul de reparații autobuze + consum lubrifianți, în cursul anului 2022, s-au concretizat valoric 91.276,97 în cheltuieli , astfel :

*Piese de schimb - 59.283,48;
Reparații - 17.004,85;
Ulei - 14.988,64 .*

7. DIRECȚIA EDUCAȚIE , CULTURĂ, TINERET SLOBOZIA

7.1 Prezentare, misiuni și obiective

Direcția Educație, Cultură și Tineret este o instituție publică de cultură, cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea primăriei municipiului Slobozia, având calitatea de ordonator principal de credite, finanțat din alocații de la bugetul local și din venituri proprii.

Cultura, prin intermediul valorilor, tradițiilor și artei, influențează modul de gândire, atitudine și comportament al tinerilor. Tinerii au un rol activ în formarea și dezvoltarea culturii prin participarea la evenimente culturale, crearea de noi tendințe și valori, precum și prin adoptarea unor practici culturale noi.

Activitățile desfășurate de și pentru tineri includ toate domeniile culturale: genuri muzicale diferite, arte vizuale cu un accent deosebit pe desen, pictură, fotografie, teatru, dans, literatură și poezie.

7.2 Indicatori de performanță

Din punctul de vedere al indicatorilor de performanță, procentele de realizare a programelor au fost sensibil mai mari decât în anii anteriori. Dacă în 2017, 2018 și 2019, valoarea lor a variat între 75–85%, în anul 2022 procentele au cunoscut o creștere moderată, în ciuda sistării activității în sala de spectacole în a doua jumătate a anului, ca urmare a demarării procedurilor de modernizare a acesteia.

Tip activitate	Număr propus	Număr realizat	Procent realizare
Spectacole de teatru	12	8	85%
Proiecții de filme	47	47	100%
Activități educative	40	38	90%

Tip activitate	Număr propus	Număr realizat	Procent realizare
și pentru tineret			
Parteneriate	23	23	100 %

Cultură

Cultura se referă în general la o activitate umană, considerată ca „o serie de caracteristici distincte a unei societăți sau grupă socială în termeni spirituali, materiali, intelectuali sau emoționali“, de activitățile Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia beneficiind publicul de toate vârstele și categoriile socio-profesionale, diversitatea acestora conducând an de an la creșterea numărului de participanți.

Principiile care au stat la baza direcțiilor de acțiune în domeniul cultural în anul 2022 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;*
- *rolul educativ primordial al actului cultural.*

În domeniul culturii, principalele direcții de acțiune 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 Eroilor - 2 iunie, Ziua Imnului – 29 iulie, Ziua Armatei – 25 octombrie, Ziua Națională a României – 1 Decembrie. Prezența fanfarei la aceste ceremoniale, a determinat o mai profundă trăire și conștientizare a sentimentelor patriotice, a dragostei de neam și țară, a fost un punct în plus pentru gradul de reușită al acțiunilor.

De la an la an, se observă un interes din ce în ce mai mare pentru teatrul de calitate! Publicul slobozean a devenit unul avizat și cu așteptări ridicate în ceea ce privește actul artistic! De aceea, și în 2022, am urmărit cu precădere să aducem în fața iubitorilor acestei arte spectacole de teatru de mare succes!

Cele două stagiuni teatrale au cuprins 6 piese de teatru, la care au fost aproximativ 2.000 de spectatori, susținute de actori ai celor mai reprezentive instituții culturale de profil din țară: 23 februarie - Praful de stele (Alexandru Jitea, Luminița Erga, Diana Roman, Ada Narot), 10 martie - Trioul Conjugal (Oleg Apostol, Maria Radu, Bucur Luminița), 6 aprilie - Freak Show (Florin Piersic jr.), 26 mai - Familia tărbăoi (Silviu Biriș, Corina Dănilă, Doina Antohi, Ștefan Ruxandra), 21 iunie - Gaițele (Livia Iorga, Daniel Busuioc, Oana Sandu, Bogdan Ionescu), 27 septembrie - Filarmonica de comedie (Marius Vizante, Gigi Ifrim, Radu Gabriel, Leonid Doni și Gabriel Vătavu).

Muzica populară și-a ocupat un binemeritat loc în programul cultural al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia, ca mijloc de prezervare a tradițiilor din strămoși. La fiecare eveniment folcloric, alături de artiști cunoscuți ai scenei românești (Floarea Calotă la inaugurarea Casei Municipale de Cultură „Nicolae Rotaru“, Niculina Stoican la Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice, Steliana Sima Ziua Națională a României), 3 martie Valentin Albeșteanu, Miruna Ionescu și tenorul Vlad Miriță (Ziua Internațională a femeii), au luat parte și tineri interpreți din municipiul Slobozia sau din zonele limitrofe.

Proiecțiile de filme, la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“ și la Căminul Cultural „George Folescu“ Slobozia Nouă, au ocupat un loc important în programul manifestărilor culturale. Iubitorii celei de-a șaptea arte au putut viziona în premieră națională filme de succes, atât românești, cât și de la case de producție de peste hotare:

14 ianuarie *Domnișoara Bovary*, 4 februarie *Belle*, 11 februarie *Lebensdorf*, 4 martie *Crai Nou*, 25 martie *Os de pește*, 1 aprilie *Străjerii Deltei*, 8 aprilie *Neliniștiți*, 17 mai *Dosarul 631*, 30 iunie *Almanah Cinema*, 12 septembrie *Balaur*, 19 septembrie *Om câine*, 20 septembrie *Pasagerii nopții*. Proiecțiile de filme de animație pentru cei mic au fost tot atâtea prilejuri de satisfacție pentru cinefilii slobozeni.

În fiecare an, începând din 2011, 15 ianuarie este marcată ca Ziua Culturii Naționale, data aleasă fiind aceea a nașterii poetului național al românilor Mihai Eminescu, eveniment ce se regăsește în Programul de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia. La Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“, a avut loc o conferință, invitat fiind prof. univ. dr. Adrian Cioroianu unde a susținut o adevărată lecție de istorie despre viața și opera poetului național și recital extraordinar susținut de actrița Daniela Nane și pianista Ioana Maria Lupașcu.

24 ianuarie—Ziua Unirii Principatelor Române (Mica Unire), prin unirea statelor Moldova și Țara Românească, având ca domnitor al ambelor principate pe colonelul moldovean Alexandru Ioan Cuza. În această zi la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“, a avut loc un spectacol artistic dedicat acestei zile susținut de Ansamblul Folcloric „Cununa Carpaților“ al Centrului Național de Artă „Tinerimea Română“ și solistul vocal Daniel Turică.

8 martie, la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“, a avut loc spectacolul artistic *Din inimă pentru mama*, dedicat Zilei Internaționale a Femeii, organizat de Protopopiatul Slobozia.

21 martie, „Primăvara Poeților“, s-a desfășurat un concurs de creație literară, și cele mai reușite creații au fost premiate cu o diplomă și premii în produse.

Alt eveniment din Programul de activități pe anul 2022, pe **15 aprilie**, Ziua Internațională a Culturii, la Catedrala Episcopală „Înălțarea Domnului“, a avut loc un concert extraordinar, susținut de Corala Bărbătească „Armonia“, unde au fost invitați oficialități din partea Primăriei Slobozia, Consiliului Județean Ialomița și Preasfințitul Părinte Vincențiu, Episcopul Sloboziei și Călărașilor.

*Cea mai amplă și complexă manifestare cultural-artistică ce a avut loc în anul 2022, în perioada **30 mai–3 iunie**, Zilele Culturii Slobozene, a fost ca întotdeauna, evenimentul cu cea mai largă audiență la publicul slobozean.*

Conform programului manifestărilor, evenimentul a fost deschis de un spectacol artistic Magie, joc, culoare dedicat „Zilei Internaționale a copilului” la Căminul Cultural „George Folescu” Slobozia Nouă, ziua s-a încheiat cu o expoziție foto, vizionare podcast — invitat Nicolae Rotaru. A doua zi a avut loc o conferință de presă O viață, un cântec... dedicat artistului național de muzică populară Nicolae Rotaru, la împlinirea vârstei de 70 de ani și 50 de ani de activitate, încheiat cu un spectacol artistic susținut de Ansamblul Folcloric „Cununa Carpaților”, Ansamblul Folcloric „Doina Bărăganului” soliști: Nicole Dumitrașcu, Daniel Trifan, Ionuț Cocos, Nicoleta Rădniciuc Vlad, invitată special Floarea Calotă. Ziua a treia, alt eveniment din cadrul manifestărilor a fost Miss Slobozia cu participarea tinerelor din municipiul Slobozia, apoi cu recitaluri susținute de artiștii locali și în încheierea evenimentului, invitata special, cântăreața de muzică ușoară ADDA.

Ziua Înălțării Domnului (2 iunie), patronul spiritual al municipiului, este debutul de drept al Zilelor Culturii Slobozene, în aceeași zi fiind celebrată Ziua Eroilor, prilej de omagiere a celor căzuți la datorie, pentru apărarea independenței și suveranității țării. Sute de cetățeni au fost martorii unui ceremonial religios și militar, depuneri de coroane la Monumentul Eroilor din Parcul Tineretului și defilarea blocului de paradă al Garnizoanei Slobozia.

Ziua a cincea, a început cu sărbătorirea familiilor în număr de 33 de cupluri, care au aniversat 50 de ani de căsătorie, Nunta de Aur unde domnul primar Dragoș Soare le-a înmănat diploma de onoare, monografia municipiului Slobozia, la Catedrala Episcopală Înălțarea Domnului, eveniment care se sărbătorește în fiecare an în cadrul manifestărilor Zilelor Culturii Slobozene.

Primăria municipiului Slobozia, alături de Consiliul Local și Direcția Educație, Cultură și Tineret au lansat cel mai mare eveniment muzical denumit Freeland Festival.

Inspirat din organizarea amplelor festivaluri de renume din marile orașe ale țării, Freeland a adunat în cele trei seri, (8,9 și 10 iulie) în Pădurea Peri, peste 33.000 de participanți.

Artiștii care au evoluat pe scena impresionantă au fost: Vunk, Carla's Dreams și DJ Noris Gabriel, alăturându-se trupe și DJ locali, precum: Freeland Band, DJ Jhonnieboy și DJ Saftic & DJ Hensi.

A doua zi în deschiderea evenimentului au susținut recitaluri artiști locali și DJ Marko, continuând cu trupe de renume, precum: Bosquito, Feli, Zoli Toth, încheind seara DJ Noris Gabriel.

Și în ultima zi a festivalului, deschiderea au făcut-o cluburile sportive din Slobozia: C.S.M. Unirea Slobozia, Asociația Club Sportiv Satori Art Slobozia, prin demonstrații sportive, apoi au susținut recital Kony Band, dansuri aerobice susținute de Freedance și în ultima parte a serii ne-au încântat cu recitaluri The Motans și Horia Brenciu.

*Un alt eveniment cu prima ediție în Slobozia a fost **Vlah Spirit Motor Fest**, organizat în perioada **16–17 septembrie**, în incinta Poligonului Slobozia, în parteneriat cu Primăria Municipiului Slobozia, D.A.D.P. Slobozia, Poliția Locală și Asociația Sportivă Moto Club Ialomița, dedicat pasionaților de motociclism ale cluburilor moto din țară și publicului larg. Tematica principală a fost muzica, însă vizitatorii s-au bucurat de spectacole, concursuri, de experiențe culinare și au fost cazați în zona de camping special amenajată. Spectacolele artistice au fost susținute de: Mircea Baniciu, Spitalul de Urgență, Partizan, Sarmalele Reci, Planul B, alături de artiști locali: Marius Marin, Freeland Band și DJ Mihai Bodescu încheind cele două seri.*

*Un alt punct de interes pentru marele public din Programul de activități al Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia l-a constituit Crăciunul din Slobozia sub egida „Magia Sărbătorilor de Iarnă“, desfășurat în perioada **9 decembrie și 19–24 decembrie** și La mulți Ani, 2023!, în data de **31 decembrie**. Deschiderea manifestărilor a avut loc în data de 9 decembrie, în Piața Revoluției, cu spectacol susținut de Direcția 5. Începând cu data de 19 decembrie, tot în Piața Revoluției, au avut loc spectacole artistice susținute de artiști locali și artiști naționali de muzică populară și ușoară, pentru toate vârstele, după cum urmează: 19 decembrie Iuliana Beregoi, 20 decembrie Ștefan Hrușcă și Juke Box &*

Julie Mayaya, 21 decembrie Orchestra Valahia cu Marius Zorilă și Lavinia Goste, 22 decembrie Antonia, 23 decembrie Lora, 24 decembrie Florin Ristei.

Educație

În decursul anului 2022, au fost organizate manifestări în parteneriat cu toate instituțiile de învățământ din municipiul Slobozia, acestea materializându-se în acțiuni educative și cultural-artistice.

27 ianurie — *Nonviolența este arma celor puternici, cuvintele lui Mahatma Gandhi, au genericul sub care s-au desfășurat două zile la Școala Gimnazială nr. 3, Școala Gimnazială „Sf. Andrei“, Colegiul Național „Mihai Viteazul“ și Liceul de Arte „Ionel Perlea“, o acțiune organizată de Direcția Educație, Cultură și Tineret împreună cu Inspectoratul de Poliție al Județului Ialomița, menită să inducă în mentalitatea tinerei generații rolul pe care îl are un comportament civilizat în societate.*

15 februarie — *Ziua Națională a Lecturii, sărbătorită pentru prima dată în acest an, este marcată la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“ printr-o întâlnire de suflet între elevii liceelor din Slobozia cu scriitorii ialomițeni, invitați: romancierul Titi Damian și poeți din Zodia Helis, evenimentul a cuprins și un scurt moment artistic, susținut de tânărul slobozean Gabriel Răduță.*

2 aprilie *la Casa Municipală de Cultură „Nicolae Rotaru“, a avut loc piesa de teatru pentru copii Dumbrava Minunată, a fost un mare succes pentru cei mici.*

11 aprilie — *Direcția Educație, Cultură și Tineret în parteneriat cu Asociația de Dezvoltare și Integrare Socială Muntenia, s-a organizat un eveniment și cu o expoziție foto dedicat „Zilei Internaționale a Romilor“, pe tema genocidului romilor din România Remember to resist. Memoria genocidului din România, care are ca obiectiv creșterea nivelului de informare și cunoaștere cu privire la Memoria Holocaustului și Deportării Romilor din România. La acest eveniment au fost prezenți elevi de la Colegiul Național „Mihai Viteazul“, Liceul Pedagogic „Matei Basarab“, Liceul de Arte „Ionel Perlea“, Liceul Tehnologic „Al.I. Cuza“, Liceul Tehnologic „Înălțarea Domnului“ și Seminarul Teologic Ortodox „Sf. Ioan Gură de Aur“.*

*În parteneriat cu Palatul Copiilor Slobozia, s-au desfășurat două evenimente: **6 mai** Festivalul de muzică Folk „Balade de Primăvară” și în data de **28 mai** concursul interjudețean de dans modern și dans popular Magia Dansului.*

În parteneriat cu Centrul Social Multifuncțional Orboiești, comuna Andrășești, grupul de copii talentați, aparținând acestui centru au adus tradițiile din bătrâni legate de venirea ploilor și bogăția lanurilor „Scaloianul” și „Paparudele”, ca mijloc de prezevare a datinilor trecute mai departe din generație în generație în Câmpia Bărăganului.

*În cadrul manifestărilor „Zilele Culturii Slobozene”, în data de **2 iunie**, Liceul Tehnologic „Înălțarea Domnului”, elevi și cadre didactice, au marcat ziua patronului spiritual al școlii, în care această unitate de învățământ a împlinit 50 de ani de la înființare. Manifestarea a fost întregită de un spectacol artistic la care protagoniști au fost cei mai talentați preșcolari și elevi ai acestei unități de învățământ, precum și tinerii dansatori ai Ansamblului Folcloric „Doina Bărăganului”.*

*În data de **3 iunie**, au avut loc două evenimente cu elevi și cadre didactice: Școala Gimnazială nr. 3 a avut festivitatea de final de an școlar cu participarea elevilor clasei a VIII-a cu primire de premii și au spus cuvinte de încurajare pentru examenele viitorului. Apoi un spectacol artistic susținut de grupul Speranța, Ansamblul Folcloric „Doina Bărăganului” și artiști locali, dedicat tuturor cadrelor didactice ale claselor primare din municipiul Slobozia cu ocazia Zilei Învățătorului, iar premiera acestora a constat în oferirea unei diplome.*

*Pe **8 iunie**, Grădinița cu Program Prelungit „Junior”, a avut festivitatea închiderii anului școlar, unde s-a desfășurat un program artistic susținut de cei mai talentați preșcolari.*

*În data de **3 octombrie**, în foaiorul Casei Municipale de Cultură „Nicolae Rotaru”, s-a desfășurat o acțiune referitoare la Săptămâna Spațiului Cosmic, la care au participat elevi ai claselor a VI-a și a VIII-a de la Liceul de Arte „Ionel Perlea” cu o expoziție de lucrări de artă plastică cu tematica „spațiului cosmic” și elevi ai clasei a X-a de la Colegiul Național „Mihai Viteazul” care au prezentat eseuri scrise de ei cu tematica „Cosmosul”.*

Alt eveniment din Programul de activități pe anul 2022, a fost celebrarea profesorilor pensionari care încă sunt în activitate, din municipiul Slobozia, dedicat zilei Zilei Mondiale a Educației, unde li s-au înmănat plachetă, diplomă, monografia municipiului Slobozia și un buchet de flori.

Tineret

Tinerii sunt o componentă importantă a societății, fiind considerați motorul schimbării și al progresului, fiind o resursă importantă atât pentru prezentul unei țări, cât și pentru viitorul acesteia.

Tinerii au un rol important atât în consumul, cât și în crearea culturii și este important să le oferim oportunități pentru a-și dezvolta un raport sănătos cu aceasta. Cultura trebuie promovată, trebuie să fie prezentă în viața cotidiană și susținută continuu prin proiecte și acțiuni ale Direcției Educație, Cultură și Tineret Slobozia.

Consiliul Local al Tinerilor, prin Direcția Educație, Cultură și Tineret Slobozia, a organizat în anul 2022, un număr de 28 evenimente culturale și de divertisment, pentru tineri, comparativ cu anul 2021, dublându-se numărul lor.

Voluntariatul poate oferi tinerilor oportunități unice de a-și dezvolta abilitățile, cunoștințele, precum și ocazia de a face noi prieteni și de a cunoaște oameni cu interese similare. Este important ca tinerii să fie încurajați și susținuți să se implice în activități de voluntariat, astfel încât să poată contribui la o lume mai bună pentru toți.

*La evenimentul Numai poetul..., care s-a desfășurat în data de **15 ianuarie**, data nașterii poetului Mihai Eminescu și cu ocazia Zilei Culturii Naționale, membrii și voluntarii Consiliului Local al Tinerilor Slobozia (aproximativ 50 participanți) au recitat poezii din opera eminesciană, au prezentat eseuri, aflând câteva lucruri despre poetul Mihai Eminescu și date despre meleagurile copilăriei și au depus flori la monumentul din Parcul Mihai Eminescu, în semn de prețuire. La această acțiune am colaborat cu Liceul de Arte „Ionel Perlea“, prin corul coordonat de dl. profesor Virgil Iaru, interpretând muzică inspirată de lirica eminesciană.*

Concursul Talent Show, ediția a IV-a, este considerat cel mai interactiv concurs al talentelor, având ca scop descoperirea și promovarea de noi talente în rândul copiilor și tinerilor, cu potențial creativ artistic, cu aptitudini în diferite domenii.

De Ziua Mondială a Teatrului (**27 martie**), am desfășurat concursul Școala actorilor, ediția I, prin care s-au descoperit și s-au promovat noi talente în rândul copiilor și tinerilor, cu aptitudini în actorie. La acest concurs s-au înscris 4 copii cu monolog și 12 trupe de copii, fiind jurați de profesori de română și de către actrița Pandeale Cornelia Andreea, premiind și „Cea mai bună actriță”, „Cel mai bun actor”. În perioada de jurizare am avut proiecții pe marele ecran despre istoria teatrului.

Tinerii din Consiliul Local al Tinerilor au organizat acțiunea Pod de carte peste suflute, prin care au promovat lectura ca parte determinantă a dezvoltării individuale și de grup, constând în donații de carte și împărțirea volumelor către persoanele care nu își permit să le achiziționeze din librării. Precizăm că aceste cărți au fost oferite celor 15 familii din Slobozia, Bora și Slobozia Nouă, selectate din situația pusă la dispoziția noastră de către Direcția de Asistență Socială Slobozia.

Ziua națională a tineretului (**2 mai**) a fost sărbătorită, timp de două zile, în aer liber, prin spectacole artistice, cu un bogat repertoriu de cântece susținute de artiști locali și naționali (JO, Mario Fresh), având ca scop audierea muzicii și distracția tinerilor din Municipiul Slobozia. S-a estimat prezența a 5.000 de tineri la acest eveniment.

Pe **9 mai** aniversăm Declarația Schuman, actul fondator al UE, având ca scop asigurarea păcii pe termen lung în Europa. În acest context, Consiliul Local al Tinerilor Slobozia a sărbătorit această zi, Ziua Europei, prin expoziția de pictură cu steagurile țărilor membre al Uniunii Europene și a continuat cu o proiecție a unui film documentar pe această temă. Expoziția a avut loc în foaiorul Casei Municipale de Cultură „Nicolae Rotaru”, având sprijinul instituțiilor școlare în realizarea acesteia.

În perioada **18 iunie–3 septembrie** a avut loc cel mai cunoscut eveniment în aer liber, Disco Night, desfășurat în fiecare seară de sâmbătă, în Piața Revoluției, tinerii venind să asculte muzică electronică susținută de diverși DJ locali (DJ Marco, Johnnie Boy The DJ, DJ Saftik). Discoteca în aer liber este o modalitate excelentă de a petrece

timp cu prietenii și de a socializa cu alte persoane interesate de aceeași muzică și stil de viață.

Săptămâna mobilității europene a avut loc în perioada **16–22 septembrie**, iar Consiliul Local al Tinerilor, în colaborare cu Agenția de Protecție a Mediului Ialomița, a stabilit data de 19 septembrie, pentru a promova mobilitatea și utilizarea alternativelor nepoluante. Evenimentul s-a adresat preșcolarilor și școlarilor din Slobozia, care au fost antrenați în activități sportive și recreative (desene pe asfalt, concurs de role, biciclete, triciclete), ce au avut loc în Parcul Tineretului, participând într-un număr de aproximativ 400 de copii.

În data de **21 septembrie** este sărbătorită Ziua internațională a păcii. Activitatea s-a desfășurat în parteneriat cu toate unitățile de învățământ preșcolare din municipiul Slobozia, în Parcul Tineretului. Au avut loc desene pe asfalt cu tematică, recitare de poezie, muzică și dans, defilare cu baloane albe și confecționarea unor porumbei albi din hârtie, pe care copiii le-au agățat în copacii din parc. S-au ales copacii și porumbeii albi, deoarece semnifică perenitate, pace, speranță.

Pentru activitatea Inteligența artificială s-a lucrat în parteneriat cu elevi de la Clubul de robotică al Liceului de Arte „Ionel Perlea“, a Liceului Tehnologic „A.I. Cuza“ și de la Colegiul Național „Mihai Viteazul“. Pentru tineri, robotica este viitorul, ei fiind inventivi, muncitori și pasionați, testându-și abilitățile de ingineri. Tinerii învață cum să lucreze în echipă, să facă programare și să rezolve diverse probleme în mod creativ.

Activitatea s-a desfășurat în foaierul Casei Municipale de Cultură „Nicolae Rotaru“, constând într-o expoziție de roboți, o demonstrație, o scurtă prezentare a ceea ce înseamnă robotica și un mic dialog cu publicul pe această temă.

Buget -D.E.C.T . Slobozia

Execuție bugetară 2022 — sursă externă

Titlul	Buget	Executat
<i>Bunuri și servicii</i>	176.300,00	120.071,39

Titlul	Buget	Executat
<i>Cheltuieli de capital</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<i>Alte venituri din concesiuni și închirieri</i>	<i>0,00</i>	<i>21.009,53</i>
<i>Venituri din serbări și spectacole, manifestări culturale</i>	<i>0,00</i>	<i>72.545,00</i>
<i>Donații și sponsorizări</i>	<i>0,00</i>	<i>12.800,00</i>
<i>Excedent</i>	<i>0,00</i>	<i>56.228,61</i>

Execuție bugetară D.E.C.T - 2022 — sursă locală

Titlul	Buget	Executat
<i>Cheltuieli de personal</i>	<i>1.180.000,00</i>	<i>1.020.299,00</i>
<i>Bunuri și servicii</i>	<i>2.591.600,00</i>	<i>2.407.044,76</i>
<i>Cheltuieli de capital</i>	<i>2.138.100,00</i>	<i>367.515,58</i>
<i>Total</i>	<i>5.909.700,00</i>	<i>3.749.859,34</i>

din care:

Programul	Buget	Executat
<i>Cultură, învățământ</i>	1.902.500,00	1.769.211,76
<i>Tineret</i>	118.900,00	118.882,71
Total	2.021.400,00	1.888.094,47

Acestea au fost activitățile desfășurate și rezultatele obținute în anul 2022, de personalul din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului și din Instituțiile subordonate Municipiului Slobozia .

Stimați concetățeni, vă mulțumesc pentru sprijinul acordat în anul 2022 și vă aștept alături de noi în anul 2023 .

Cu respect și prietenie
Primarul Municipiului Slobozia,
Dragoș Soare

