

RAPORT

privind starea economica si sociala a Municipiului Urziceni in anul 2008

**Domnelor si domnilor consilieri,
Stimati locuitori ai municipiului Urziceni,**

Am preluat al doilea mandat ca primar al municipiului Urziceni, multumita increderii electoratului, mandat care ma incurajaza, dar ma si obliga sa reprezint cat mai bine interesele si solicitarile cetatenilor, sa transform orasul intr-un municipiu modern, european, cu o Primarie, gata oricand sa-i primeasca, sa-i asculte pentru a le rezolva, atatea si atatea neajunsuri.

Urziceniul, oras ialomitean, un centru urban puternic, cu o populatie de 18 000 si o suprafata de 5357 ha, este si un cunoscut centru industrial, de la fabrica Rofep la Expur, de la fabrica de prelucrare a zaharului la fabrica de caramida.

In campania electorala nu am facut promisiuni greu realizabile sau deloc, nu am facut o propaganda excesiva prin media, am lasat cetatenii sa aleaga pe cel mai potrivit gospodar, in care sa aiba incredere. Realizarile de pana acum, activitatea pe care am desfasurat-o, m-au recomandat, m-au sustinut. De aceea, caut sa am, sa avem echilibru si o gandire obiectiva asupra obiectivelor pe care ni le-am propus, asupra problemelor cu care se confrunta comunitatea locala. Drept pentru care doresc si participarea locuitorilor urbei in procesul administrativ de luare a deciziilor corecte si bune intr-un mod legal si deschis, prin cunoasterea democratica a programelor si deciziilor primariei, prin propunerile si interventiile ce se fac din partea lor.

In calitate de sef al Administratiei Publice Locale, am luat masuri ca intreaga activitate sa se desfasoare cu respectarea prevederilor legale, in fapt cele 3475 Dispozitii emise in anul 2008, au primit viza de legalitate din partea Institutiei Prefectului. Am cautat ca in locul pronumelui de persoana I, „eu” sa folosesc cat mai des „noi”, care sa exprime lucrul in echipa, in Institutia Primariei, colaborand bine cu celelalte institutii de pe raza orasului, si nu numai. Pornind de la insemnatatea, locul si rostul cetateanului, am creat o administratie publica locala eficienta, sigur, permanent perfectibila, ca si noi oamenii, ca si noi cei care ii reprezentam aici pe cetateni.

N-am uitat ca dezvoltarea orasului, de la infrastructura la linistea si siguranta cetateanului trebuie sa se infaptuiasca echilibrat. De aceea banii, atatia cati au fost, s-au gestionat eficient tinand seama de buget si de prioritati, ma gandesc la investitii majore. Astfel pentru anul 2009 ne-am propus elaborarea unei strategii de dezvoltare locala, care sa reflecte pe de o parte gandirea noastra, in echipa, iar pe de alta parte, sa reflecte obiective de relansare si promovare a unor investitii pentru orasul Urziceni.

In acest context, institutia pe care o reprezint, ca dovada a transparentei si deschiderii pe care le manifesta, pune la dispozitia cetatenilor in format scris si electronic, date concrete despre modul in care au fost gestionati banii publici.

Asadar, acest raport se vrea o radiografie a principalelor directii in care am actionat pentru punerea in aplicare a atributiilor ce-mi revin potrivit legii, si mai putin o prezentare exhaustiva a activitatilor desfasurate de municipalitate in 2008.

CAP. I. SITUATIA ECONOMICA

A. Bugetul local al Municipiului Urziceni in anul 2008

SERVICIUL BUGET-FINANTE-PROGNOZE-CONTABILITATE

Conform Regulamentului de organizare si functionare al aparatului propriu de specialitate, Serviciul buget-finante-contabilitate este compartimentul de specialitate prin intermediul caruia autoritatea publica locala asigura managementul financiar contabil pentru intreaga activitate economica a Consiliului Local Urziceni.

Ca structura de baza care asigura indeplinirea obiectivelor autoritatii publice, in anul 2008 serviciul buget-finante-prognoze-contabilitate a functionat cu un numar de 8 persoane, desfasurand activitati diverse, cele mai importante fiind:

- fundamentarea și elaborarea bugetului local, a veniturilor și cheltuielilor evidentiata in afara bugetului local, cu defalcarea pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate, iar in cadrul acestora pe subcapitole, și asigurarea resurselor necesare realizarii obiectivelor prevazute in programele și proiectele aprobate.
- fundamentarea și elaborarea bugetului activitatilor extrabugetare, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, precum și evidenta contabila a veniturilor și cheltuielilor extrabugetare;
- verificarea și analiza proiectelor bugetelor de venituri și cheltuieli ale institutiilor subordonate, urmărind necesitatea, oportunitatea și baza legala a cheltuielilor, justa dimensionare a cheltuielilor bugetare și din alte fonduri;
- analiza legalitatii, necesitatii și oportunitatii propunerilor facute privind rectificarea in cursul anului a bugetelor și intocmirea documentatiei necesare in vederea aprobarii de catre Consiliul local Urziceni;
- acordare de sprijin pentru intocmirea cererilor de finantare pentru Fondurile Structurale ale U.E.
- intocmirea raportarilor financiare aferente contractelor de finantare nerambursabila;
- analiza, impreuna cu personalul compartimentului investitii, a necesitatii și oportunitatii dotarilor, a cheltuielilor de investitii a caror finantare se asigura din bugetul propriu, in vederea realizarii obiectivelor de investitii, urmărind acordarea acestora in concordanta cu gradul de realizare a lucrarilor;
- intocmirea lucrarilor referitoare la proiectele de venituri și cheltuieli evidentiata in afara bugetului local;
- organizarea și conducerea evidentei contabile a veniturilor din sume și cote defalcate din unele venituri ale bugetului, precum și din subventii de la bugetul de stat;
- organizarea și conducerea evidentei tuturor fondurilor primite din diferite surse;
- realizarea de analize periodice privind stadiul executiei bugetului propriu, a executiei bugetului unitatilor finantate din bugetul Consiliului Local Urziceni, propunand, cand este cazul, masuri in vederea respectarii privind utilizarea surselor repartizate pe destinatii aprobate;
- intocmirea darilor de seama contabile trimestriale și anuale, precum și consolidarea situatiilor financiare ale institutiilor subordonate;
- organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul Primariei Municipiului Urziceni;
- asigura inventarierea anuala sau ori de cate ori este nevoie a bunurilor materiale și banesti ce apartin municipiului și administrarea corespunzatoare a acestora, in colaborare cu celelalte servicii din structura primariei.
- executia bugetara a veniturilor bugetului local;
- analizeaza și evizeaza eficienta, legalitatea și necesitatea efectuării cheltuielilor bugetare prin parcurgerea celor patru faze ale acesteia: angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor din fondurile publice;

- conduce evidenta privind cele 4 faze de executie a cheltuielilor stabilite prin OMF 1792/2002;
- urmareste corelatia dintre angajamente legale si angajamente bugetare;
- efectuarea platii cheltuielilor ordonantate in limita creditelor bugetare deschise, prin intocmirea ordinelor de plata;
- asigura, pe baza documentatiilor prezentate, fondurile necesare pentru buna functionare a unitatilor din domeniul invatamantului, sanatatii, asistentei sociale, culturii, etc.
- organizeaza si conduce evidenta contabila pentru operatiunile economico-financiare si patrimoniale ale primariei si unitatilor subordonate Consiliului local fara personalitate juridica.
- colaboreaza cu celelalte servicii si compartimente pentru stabilirea necesarului de fonduri in vederea elaborării bugetului local.
- urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotararilor Consiliului local, a dispozitiilor primarului in domeniul economico-financiar.

In anul 2008 in cadrul serviciului au fost efectuate 8572 note contabile, s-au intocmit 2579 ordine de plata si 4010 foi de varsamant, au fost deschise 51 fise de evidenta pentru bunuri aparținand domeniului privat; de asemenea au fost acordate 2716 vize de control financiar preventiv.

Lunar au fost efectuate deschideri de credite bugetare si s-au solicitat sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul localitatii, precum si pentru echilibrarea bugetului local.

S-au intocmit lunar state de plata si declaratii catre bugetul de stat pentru toate activitatile si institutiile subordonate Consiliului local. Totodata au fost intocmite situatii statistice lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal.

Trimestrial au fost intocmite situatii financiare pentru Primaria Urziceni si au fost centralizate situatiile financiare inaintate de ordonatorii tertari de credite ai bugetului local.

Serviciul buget-finante-prognoze-contabilitate a gestionat in anul 2008 bugetul propriu al municipiului Urziceni in suma de 37.034.789 lei, din care buget local 31.124.465 lei, venituri si cheltuieli in afara bugetului local 5.622.283 lei si bugetul activitatilor finantate din venituri proprii si subventii 288.041 lei.

Bugetul local al municipiului Urziceni aprobat inițial la un nivel de 30.264.340 lei la partea de venituri și 30.071.340 lei la partea de cheltuieli, cu o rezerva bugetara de 193.000 lei, prin H.C.L. nr.13/14.02.2008, bugetul activitatilor finantate din venituri proprii si subventii, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni a fost adoptat la un nivel de 395.000 lei, iar bugetul activitatilor finantate din venituri proprii, care functioneaza pe langa institutiile de invatamant la un nivel de 857.000 lei. De asemenea, a fost aprobat bugetul de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local la un nivel de 5.204.185 lei. Ulterior, bugetul local a fost rectificat prin H.C.L. 34/ 07.05.2008, H.C.L. 35/12.05.2008, H.C.L. 48/10.07.2008, H.C.L. 64/ 23.09.2008, H.C.L. 83/ 30.10.2008, H.C.L. 92/ 06.11.2008, fiind aprobat definitiv prin H.C.L. 106/ 11.12.2008, ajungand la un nivel de 35.541.525 lei, atat la partea de venituri, cat si la partea de cheltuieli. Incepand cu trim.III au fost efectuate virari de credite bugetare in cadrul aceluasi capitol bugetar, precum si modificari ale repartizarii pe trim.a creditelor bugetare prin Dispozitiile primarului nr.1198, 1212, 1287, 1342, 1475, 1496 si 3290/2008.

La 31 decembrie 2008 veniturile bugetului local realizate au fost in suma de 31.124.465 lei, dupa cum urmeaza:

Nr crt	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate	%
1	Impozitul pe ven.din transferul proprietatilor	-	13.000	12.607	96.97
2	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	5.042.000	6.091.185	6.709.681	110.15
3	Impozite si taxe pe proprietate	6.493.520	6.493.520	4.631.717	71.32

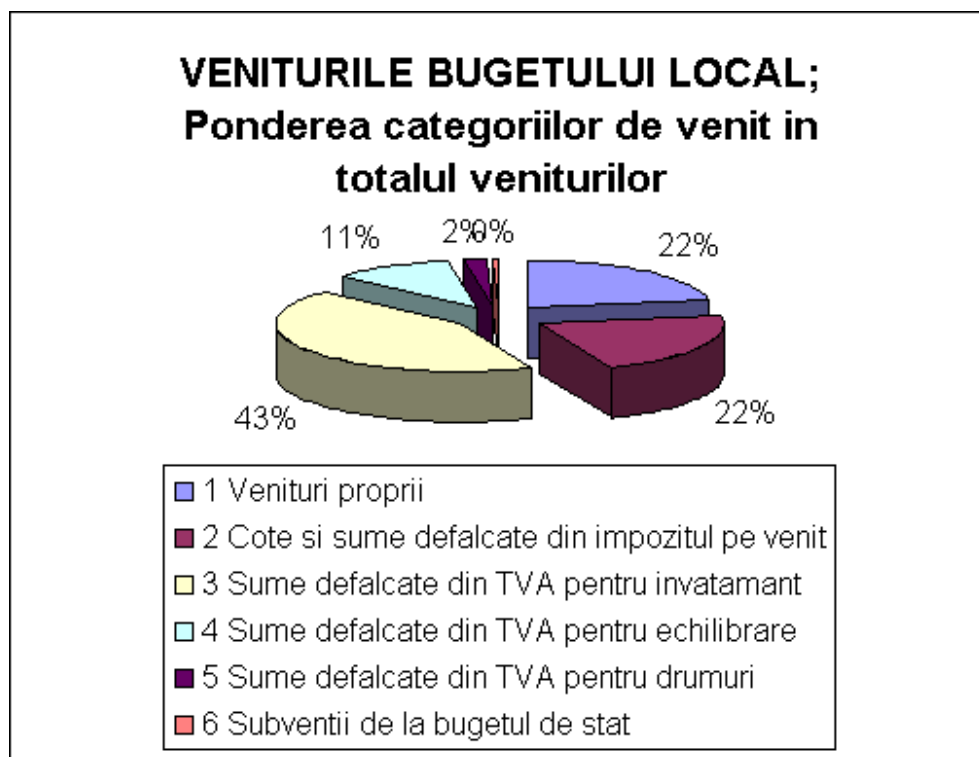
4	Sume defalcate din TVA	14.371.000	18.556.000	17.376.077	93.64
5	Alte impozite si tx.	23.940	23.940	26.191	109.40
6	Taxe pe servicii specifice	8.160	8.160	7.184	88.04
7	Taxe pe utilizarea bunurilor	1.278.020	1.278.020	979.425	76.63
8	Alte impozite fiscale	15.760	15.760	3.694	23.43
9	Venituri nefiscale	2.226.940	2.256.940	1.222.796	54.17
10	Venituri din capital	625.000	625.000	9.445	1.51
11	Subventii de la bugetul de stat	180.000	180.000	145.648	80.91
	T O T A L	30.264.340	35.541.525	31.124.465	87.57

Din total veniturilor inregistrate la 31.12.2008 in suma de 31.124.465 lei, cotele si sumele defalcate din impozitul pe venit, sumele defalcate din TVA si subventiile de la bugetul de stat in suma totala de 24.231.406 lei, reprezentand 77,85% din totalul veniturilor, au fost prevazute, urmarite si incasate in cadrul Serviciului buget-finante-contabilitate.

VENITURILE BUGETULUI LOCAL

Ponderea categoriilor de venit in totalul veniturilor

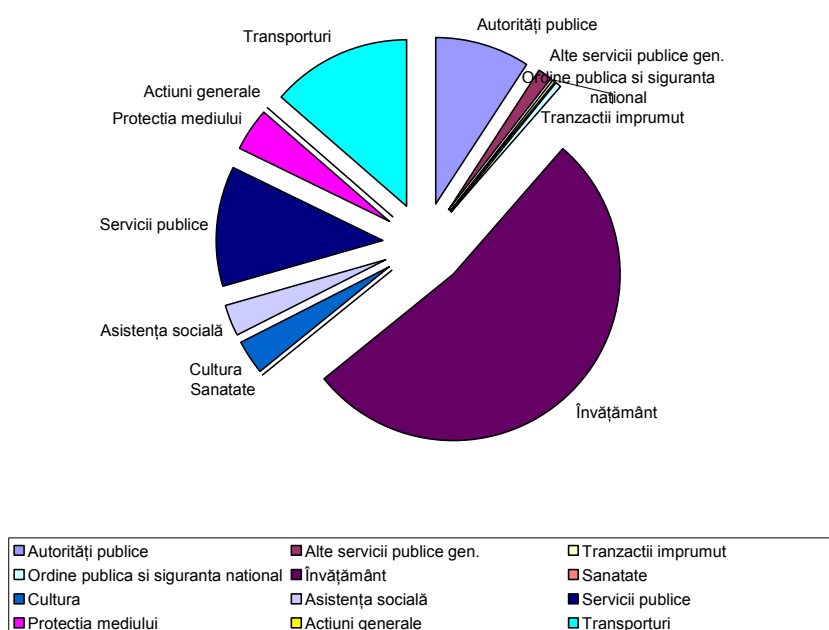
	Lei
1 Venituri proprii	6.893.059
2 Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	6.709.681
3 Sume defalcate din TVA pentru invatamant	13.476.077
4 Sume defalcate din TVA pentru echilibrare	3.300.000
5 Sume defalcate din TVA pentru drumuri	600.000
6 Subventii de la bugetul de stat	145.648



Cheltuielile efectuate la 31.12.2008, in suma de 30.707.126 lei, pe capitole bugetare se prezinta astfel:

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Plati efectuate
1	Autoritati publice	51.02	3.405.400	3.481.250	2.863.010
2	Alte servicii publice gen.	54.02	693.000	668.750	395.062
3	Tranzactii imprumut	55.02	82.000	111.000	108.087
3	Ordine publica si siguranta national	61.02	445.000	451.650	176.685
4	Invatamant	65.02	14.979.650	17.684.435	16.484.008
5	Sanatate	66.02	140.000	140.000	0
6	Cultura	67.02	1.578.900	1.305.700	1.014.137
7	Asistenta sociala	68.02	1.285.000	1.344.500	1.000.774
8	Servicii publice	70.02	3.253.650	4.221.650	3.614.024
9	Protectia mediului	74.02	1.453.740	1.584.590	1.335.861
10	Actiuni generale	80.02	24.000	24.000	0
11	Transporturi	84.02	2.924.000	4.524.000	4.218.627
	T O T A L		30.264.340	35.541.525	30.707.126

CHELTUIELILE BUGETULUI LOCAL; Ponderea categoriilor de cheltuieli in totalul cheltuielilor



Din suma totala de 35.541.525 lei, aprobata pentru anul 2008, s-au deschis credite bugetare in suma de 32.052.785 lei, platile efectuate fiind de 30.707.126 lei, astfel:

Denumire indicatori	Prevederi anuale	Realizari
Cheltuieli totale, d.c.	35.541.525	30.707.126
Cheltuieli curente:	28.132.635	24.344.066
- cheltuieli de personal	17.811.700	15.954.581
- cheltuieli materiale	8.570.850	6.956.474
- dobanzi	111.000	108.087

- fond rezerva	-	-
- transferuri	280.000	217.388
- asistenta sociala	900.585	740.998
- alte cheltuieli	458.500	366.538
Cheltuieli de capital	6.194.890	5.159.615
Rambursari de credite	1.214.000	1.203.445

Excedentul bugetului local, in suma de **417.339 lei**, a fost transferat in fondul de rulment.

Situatia creantelor la 31.12.2008 pentru Primaria Urziceni, se prezinta astfel:

- creante din operatiuni comerciale, 239.406 lei;
- creante bugetare, 6.120.347 lei;
- conturi la trezorerie, banci, casa si alte valori, 1.428.211 lei.

Situatia datoriilor la 31 decembrie 2008 se prezinta astfel:

- furnizori, 82.257 lei;
- datorii catre bugete, 169.066 lei;
- salariile angajatilor si contributi aferene, 263.190 lei;
- venituri in avans, 55.910 lei.

AUTORITATI PUBLICE

Totalul cheltuielilor la acest capitol a fost de **2.359.861 lei (7,68 % din totalul cheltuielilor)**, d.c.

- **cheltuieli personal 1.636.153 lei**, efectuate pentru un numar de 89 functionari publici, personal contractual si consilieri locali.
- **bunuri si servicii 659.708 lei**, reprezentand cheltuieli cu incalzirea, iluminatul, apa-canal, convorbiri telefonice, furnituri birou, materiale curatenie, obiecte de inventar, carti si publicatii, alte materiale si prestari servicii, alte cheltuieli legale. Ponderea, in cadrul titlului de cheltuieli materiale, este detinuta de cheltuielile cu bunuri si servicii (50,05 %); s-au achizitionat obiecte inventar in suma de 21.974 lei, ponderea fiind detinuta de computere; reparatii curente in suma de 26.158 lei; deplasari in tara in suma de 3.115 lei; cheltuieli pentru pregatirea profesionala a salariatilor in suma de 13.980 lei; carti si publicatii de 11.411 lei; la articolul alte cheltuieli, in suma totala de 229.651 lei sunt evidentiata cheltuielile privind cotizatia la Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Ecoaqua, organizarea zilei municipiului, manifestari si cadouri de 8 martie si Craciun, anunturi publicitare, articole promotionale, Magazin de Urziceni;
- **asistenta sociala**
- **tichete cadou: 58.800 lei**. In anul 2008 au fost acordate tichete cadou pentru salariati, pentru trei evenimente.
- **cheltuieli de capital 5.200 lei**, reprezentand program informatic si licente.

ALTE SERVICII PUBLICE

Totalul cheltuielilor la acest capitol in anul 2008 a fost de 395.062 lei (1,28 % din totalul cheltuielilor), d.c.

2.1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR

- cheltuieli de pesonal 208.803 lei;
- bunuri si servicii 32.291 lei;
- tichete cadou 8.750 lei;
- cheltuieli de capital 3.748 lei, pentru dotari.

2.2. ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE (Organizarea alegerilor):

- cheltuieli de personal 118.529 lei;
- bunuri si servicii 22.941 lei.

TRANZACTII PRIVIND DATORIA PUBLICA SI IMPRUMUTURI

In cadrul acestui capitol au fost platite dobanzi, in suma de 108.087 lei, aferente imprumutului intern.

ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA.

In cadrul acestui capitol, pentru care s-a cheltuit suma de 176.685 lei, sunt cuprinse doua subcapitole:

- Protectie civila, pentru care s-a alocat suma de 67.810 lei, din care:
 - o 1.425 lei - cheltuieli de personal
 - o 21.805 lei - bunuri si servicii;
 - o 44.580 lei – dotari.
- Politie comunitara, pentru care s-a alocat suma de 108.875 lei, din care:
 - o 88.900 lei pentru cheltuieli de personal,
 - o 13.325 lei pentru bunuri si servicii
 - o 6.650 lei pentru tichete cadou.

5. INVATAMANT.

Suma alocata acestui capitol a fost de 16.484.008 lei (53,68 % din totalul cheltuielilor), d.c.

- cheltuieli de personal 12.374.504 lei,
- cheltuieli materiale si servicii 2.878.231 lei,
- tichete cadou 380.970 lei,
- burse 41.538 lei,
- cheltuieli de capital 808.765 lei

Cheltuielile au fost efectuate pentru urmatoarele institutii de invatamant:

Nr. crt.	Denumire	Total cheltuieli, d.c. Lei	Ch. personal lei	Ch. materiale si servicii lei	Tichete cadou	Burse lei	Ch. capital lei	% din total ch.înv
1	Liceul Teoretic	3.040.985	2.273.388	673.490	67.370	4.662	22.075	18.44
2	-Grup Scolar Sf. Ecaterina, -Sc. Gen. Nr.3, - Grad.p.n. nr.3	3.681.372	2.872.854	581.170	87.280	10.235	129.833	22.33
3	Grup Școlar Agricol	2.197.388	1.580.860	403.592	54.080	1.009	157.847	13.33
4	- Sc. Gen. Nr.1 - Grad.p.p. nr.2 - Grad.p.n. nr.1	4.171.264	2.969.937	797.511	92.050	15.984	295.782	25.30
5	- Sc. Gen. Nr.2 - Grad.p.p. nr.1 - Grad.p.n. nr.2	3.392.999	2.677.465	422.468	80.190	9.649	203.228	20.58
	T O T A L	16.484.008	12.374.504	2.878.231	380.970	41.538	815.765	

1.Liceul Teoretic: In anul 2008, in cadrul cheltuielilor de capital, a fost repartizata suma de 22.075 lei pentru dotari; au fost efectuate lucrari de reparatii curente in valoare de 196.089 lei (instalatie electrica, instalatie termica internat, jgheaburi-burlane, zugraveli interioare, etc.) si au fost procurate obiecte inventar in suma de 100.000 lei.

2.Grup Scolar Sfanta Ecaterina: In cadrul cheltuielilor de capital au fost alocate sume pentru modernizare tamplarie pvc sala sport si Scoala nr.3, 63.910 lei si modernizarea CT la ateliere, 43.485 lei, gard teren sport, 16.721 lei. De asemenea, in afara cheltuielilor de intretinere si gospodarie au fost efectuate lucrari de reparatii in valoare de 234.621; au fost executate lucrari de reparatii la rețeaua de

alimentare cu apa, instalatia termica, grupurile sanitare, zugraveli exterioare Sala Sport; au fost procurate obiecte inventar in suma de 72.747 lei.

3.Grup Scolar Agricol: Din suma repartizata pentru cheltuieli de capital s-au efectuat lucrari de extindere retea electrica exterioara, executie fose vidanjabile, cabina paza poarta, 123.918 lei. Din suma repartizată cheltuielilor materiale s-au efectuat plati pentru cheltuieli de intretinere si gospodarie, iar pentru lucrari de reparatii curente in valoare de 162.515 lei; pentru procurarea de obiecte de inventar s-a platit suma de 34.635 lei.

4.Scoala Generala nr.1: In anul 2008 au fost efectuate lucrari de reparatii in suma de 356.753 lei, care includ zugraveli interioare, reparatii instalatie electrica, montat parchet pentru Grad.pp2 si Grad. Pn 1, reparatii la centralele termice ale Scolii Gen.nr.1 si Grad.pn 1 si lucrari de montat lambriuri la Scoala Gen.nr.1. Suma destinata procurarii de obiecte inventar a fost de 93.370 lei. De asemenea, a fost repartizata suma de 295.782 lei pentru cheltuieli de capital, din care 99.124 lei pentru acoperis, pentru Scoala Gen.nr.1, 18.782 lei pentru tamplarie pvc, 150.000 lei pentru Sala mese la Grad.pp2, diferenta reprezentand dotari.

5.Scoala Generala nr.2: In anul 2008 au fost efectuate lucrari de reparatii de 106.853 lei, fiind executate lucrari de reparatii la instalatia electrica a scolii si lucrari de reparatii la blocul alimentar si spalator la Gradinita pp1; pentru procurare obiecte inventar s-a utilizat suma de 49.817 lei. Pentru cheltuieli de capital a fost repartizata suma de 203.228 lei, din care 146.646 lei pentru Sala mese Gradinita pp1, iar diferenta pentru dotari.

SANATATE.

Pentru capitolul Sanatate nu s-au repartizat sume in anul 2008.

6. CULTURA.

Pentru acest capitol s-au efectuat plati in suma **de 1.014.137 lei** (3,30 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 332.293 lei,**
- **cheltuieli materiale si servicii, 196.743 lei;** exceptand cheltuielile de intretinere, s-au repartizat 39.372 lei pentru obiecte inventar (mobilier urban) – pentru zone verzi; 49.935 lei pentru organizarea *Revelionului Caricaturistilor.*

- **transferuri 71.740 lei,** d.c.

- Casa de Cultura: 57.193 lei;

- Sala Sport: 14.547 lei;

- **Tichete cadou, 30.350 lei**

- **Sustinerea cultelor, 145.000 lei.**

- **Cheltuieli de capital, 58.011 lei,** din care 45.370 lei reabilitare Parcul Tineretului.

Pe subcapitole, aceste cheltuieli au fost repartizate astfel:

- *Biblioteca –178.382 lei;*

- *Casa de cultura – 57.193 lei;*

- *Centrul Cultural – 102.789 lei;*

- *Activitatea sportiva – 14.547 lei;*

- *Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi – 336.226 lei.*

- *Sustinerea cultelor – 325.000 lei.*

ASISTENTA SOCIALA.

In cadrul capitolului *Asistenta sociala* au fost efectuate plati de **1.000.774 lei** (3,26 %), pentru urmatoarele activitati:

- ajutoare sociale, ajutoare incalzire: 144.329 lei;

- drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav 699.398 lei;

- sprijin financiar pentru constituirea familiei si trusou nou nascuti: 91.544 lei.

- ajutoare incalzire, ajutoare urgente, 65.503 lei.

SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA.

Pentru capitolul *Servicii si dezvoltare publica si locuinte* s-a cheltuit suma de 3.614.024 lei (11,76 %), d.c.

- **cheltuieli materiale si servicii, 351.693 lei.**
- **cheltuieli de capital: 2.058.885 lei, d.c.**
 - 645.266 lei pentru alimentari cu apa;
 - 1.282.092 lei pentru alte lucrari in domeniul serviciilor si dezvoltarii publice.
 - 131.527 lei pentru deviere linie de medie tensiune DC 240 si modernizare iluminat public.(iluminat public).
- **rambursari de credite interne, 1.203.446 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Iluminat: 483.220 lei**, din care 351.693 lei cheltuieli curente si 131.527 lei pentru investitii.
- **Alimentari cu apa: 1.848.712 lei**, din care: 645.266 lei investitii si 1.203.446 lei rambursari de credite. Mentionam ca in anul 2008 a fost rambursat integral creditul intern.

Au fost efectuate lucrari de *reabilitare retele alimentare cu apa* Asociația nr.7, reabilitare si extindere retea apa Aleea Campului, introducere sistem contorizare, precum si executie bransamente si racorduri noi ;

- **Alte actiuni privind dezvoltarea publica si locuinte:** 1.282.092 lei, reprezentand cheltuieli de capital. In cadrul acestui capitol au fost efectuate cheltuieli pentru: Programe Phare 2005, Phare 2006, Reabilitare si extindere retele de distributie apa-canal, achizitie teren, amenajare alei cimitir, achizitie si montaj ceas electronic;

MEDIU SI APE:

Pentru capitolul *Mediu si ape* s-a cheltuit suma de 1.335.861 lei (4,35 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 556.779 lei.**
- **cheltuieli materiale și servicii 163.261 lei.**
- **Tichete cadou 40.950 lei;**
- **cheltuieli de capital: 574.871 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Salubritate: 764.990 lei, d.c.:**
 - Cheltuieli de personal: 556.779 lei;
 - Cheltuieli materiale si servicii: 163.261 lei,
 - Tichete cadou, 40.950 lei;
 - Cheltuieli de capital: 4.000 lei.
- **Canalizare: 570.871 lei**

Lucrarile executate la acest capitol au fost: *canalizare menajera str.Mihai Viteazu si V.Lascar. De asemenea, au fost achitati furnizorii restanti din 2007.*

PREVENIRE SI COMBATERE INUNDATII SI INGHETURI.

In cadrul acestui capitol nu au fost efectuate plati in anul 2008.

TRANSPORTURI: 4.218.627 lei (13,74 % din totalul cheltuielilor).

- La capitolul Transporturi, suma a fost repartizata pentru:
- **Drumuri: 1.605.556 lei** pentru lucrari de amenajare DC 240 trafic greu in municipiul Urziceni,;
- **Strazi: 2.613.071 lei, d.c.:**
 - Cheltuieli materiale si servicii, 2.613.071 lei, d.c.
 - Bunuri si servicii, 49.983 lei (marcaje rutiere 42.549 lei; piese schimb si carburanti, 7.434 lei);
 - Reparatii curente, 2.563.088 lei, pe lucrari astfel:

- Lucrari de asfaltare si reparatii strazi si trotuare: 1.971.886 lei: strazile T.Vladimirescu, Arcului, C.D.Gherea, C.Bucuresti, Zefirului, Ialomitei, Traian, Perilor, Rozelor, Plopului, Trandafirului, M.Viteazu, Panduri;
- Pietruire pe strazile Teilor, CT 3 Bloc 300, Panselutelor, zona Irimescu, in valoare totala de 145.247 lei.
- Reabilitare sistem pietonal str. M.Viteazu si Panduri, in valoare de 108.907 lei.
- Plati restante din anul 2007, in valoare de 337.048 lei.

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI EVIDENTIASTE IN AFARA BUGETULUI LOCAL.

Nr crt	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate
1	Fond rulment	4.660.185	4.660.185	5.078.300
2	Alte venituri	544.000	544.000	543.983
	TOTAL	5.204.185	5.204.185	5.622.283

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Plati efectuate
1	Alte servicii publice generale	54.11	140.185	140.185	-
2	Invatamant	65.11	170.000	170.000	169.988
3	Cultura, recreere	67.11	400.000	400.000	399.191
3	Servicii publice	70.11	144.000	144.000	130.994
4	Transporturi	84.11	4.350.000	4.350.000	3.831.301
	TOTAL		5.204.185	5.204.185	4.531.474

Excedentul, in suma de 1.090.809 lei, reprezinta disponibil fond rulment 1.077.011 lei si disponibil fond special in trezorerie 13.798 lei.

Platile efectuate din fondul de rulment au fost in suma de 4.531.474 lei, din care:

- Pentru constructia a doua Sali de mese la gradinitile cu program prelungit din oras (plati partiale): 169.988 lei;
- Reabilitare Parcul Tineretului – Amenajare peisagistica, 399.191 lei;
- Program Phare 2005: 130.994 lei;
- Amenajare DC 240 trafic greu in municipiul Urziceni: 3.831.301

ANALIZA ACTIVITĂȚILOR EXTRABUGETARE.

Situatia incasarilor si cheltuielilor activitatilor extrabugetare care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, se prezinta astfel:

Nr.crt	Denumirea indicatorilor	Venituri incasate	Cheltuieli efectuate
1	Alocatii bugetare: Casa de Cultura+Sala sport	71.740	71.740
2	Piata si obor	143.799	123.527
3	Cimitir	52.770	63.985
4	Pasuni comunale	1.600	-
5	Cultura –sport – venituri proprii	18.132	11.212
	TOTAL	288.041	270.464

Excedentul, în sumă de 90.993 lei, reprezinta disponibilul aflat in contul activitatii extrabugetare.

- Sold initial 73.416 lei;

- Venituri incasate 288.041 lei;
- Cheltuieli efectuate 270.464 lei;
- Sold final 90.993 lei.

1. Casa de Cultura.

In cadrul acestui capitol al activitatii extrabugetare, au fost efectuate cheltuieli in suma de 62.339 lei, d.c.

- cheltuieli de personal ale Casei municipale în sumă de 57.193 lei (4 persoane) si 5.146 lei cheltuieli materiale;

2. Sala sport .

In cadrul acestui subcapitol s-au efectuat plati in suma de 20.613 lei, din care 10.309 lei pentru cheltuieli de personal si 10.304 lei pentru utilitati;

3. Piata – obor si activitatea funerara.

La aceste activitati au fost efectuate cheltuieli totale in suma de 187.512 lei, d.c.:

- cheltuieli de personal : 117.652 lei;
- cheltuieli materiale si servicii: 67.770 lei.
- Cheltuieli de capital: 2.090 lei.

Pe activitati, astfel:

- Piata: total cheltuieli 123.527 lei;
- Activitatea funerara: total cheltuieli 63.985 lei.

In incheiere mentionam faptul ca in luna decembrie a fost definitivata actiunea de inventariere a bunurilor apartinand domeniului public si privat al unitatii administrativ teritoriale, rezultatele acesteia fiind evidentiata in bilantul contabil intocmit la 31 decembrie 2008. De asemenea, s-a efectuat reevaluarea bunurilor apartinand domeniului public.

Administrarea si utilizarea mijloacelor financiare s-au facut cu respectarea Legii privind finantele publice locale, a Legii contabilitatii, precum si a celorlalte acte normative in vigoare.

Totodata, mentionam ca darea de seama contabila pentru anul 2008 a fost intocmita conform normelor in vigoare si avizata de Trezoreria Urziceni, unde Consiliul local isi are deschise conturile, care a confirmat exactitatea soldurilor. Situatiile financiare privind incheierea exercitiului financiar 2008 intocmite de institutiile subordonate, au fost centralizate la nivelul Primariei Urziceni si, impreuna cu darea de seama contabila a Consiliului local au fost consolidate, si depuse la D.G.F.P. Ialomita.

SERVICIUL IMPOZITE, TAXE LOCALE SI ALTE VENITURI

1.COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul de impozite, taxe locale si alte venituri este compus dintr-un numar de 14 functii publice din care 13 functii publice de executie si o functie publica de conducere.

Prin H.C.L.23/30.03.2006, structura a fost constituita si delimitata distinct in organigrama Primariei mun.Urziceni, astfel:

- Compartiment declaratii si evidenta pe platitor- 7 posturi din care 1 post vacant
- Compartiment inspectie fiscala-1 post vacant
- Compartiment colectare creante bugetare, executare silita-3 posturi
- Compartiment stabilire, urmarire venituri din concesiuni si chirii - 1 post
- Compartiment casierie-1 post vacant

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul impozite, taxe locale si alte venituri urmareste ansamblul operatiunilor de administrare a creantelor bugetului local inclusiv a celor extrabugetare.

- a) Atributiile principale ale *compartimentului declaratii si evidenta pe platitor* sunt urmatoarele:

- Urmareste intocmirea si depunerea in termenele cerute de lege a declaratiilor de impunere de catre contribuabili, persoane fizice si juridice;
 - Gestioneaza documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil, grupate intr-un dosar fiscal unic;
 - Efectueaza impunerea din oficiu a contribuabililor persoane fizice care nu si-au corectat declaratiile initiale;
 - Intocmeste documentatiile necesare in limita competentei si propune acordarea de reduceri, scutiri in baza cererilor impuse de contribuabili si conduce evidenta facilitatilor acordate;
 - Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal;
 - Intocmeste borderourile de debite si scaderi si urmareste operarea lor in evidentele sintetice si analitice si asigura gestionarea lor pentru contribuabili persoane fizice;
 - Propune, in conditiile prevazute de lege restituirea de impozite si taxe, compensari intre impozitele si taxele locale;
 - Soluzioneaza in termen cererile depuse de contribuabili;
 - Transmite documentatia pentru urmarire in cazul diferentelor de impozite si taxe, penalitati de intarziere si amenzi stabilite persoanelor fizice si juridice;
 - Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu constatarea si stabilirea impozitelor si taxelor, rezultatele actiunilor de verificare si masurile luate pentru nerespectarea legislatiei;
 - Constata si stabileste impozitele si taxele locale prevazute de lege, datorate de persoanele juridice;
 - Intocmeste borderourile de debite si scaderi, urmareste operarea lor in evidentele analitice si sintetice pentru contribuabili persoane juridice;
 - Preia declaratiile de taxe si impozite locale, persoane juridice, asigurand operarea lor in evidentele sintetice si analitice;
 - Preia borderourile de debite si scaderi, persoane juridice si asigura operarea lor in evidentele sintetice si analitice;
 - Efectueaza impunerea din oficiu in cazul contribuabililor persoane juridice care nu si-au depus declaratiile sau a caror declaratii sunt eronate;
 - Tine evidenta obligatiilor fiscale pentru fiecare platitor de impozite si taxe locale, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare;
 - Stabileste dobanzi si penalitati pentru neplata obligatiilor la bugetul local;
 - Asigura preluarea in baza de date a informatiilor din dosarele fiscale; asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute ;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind impozitele si taxele locale;
- b) Atributiile principale ale **compartimentului inspectie fiscala** sunt urmatoarele:
- Verifica periodic sinceritatea declaratiilor depuse de contribuabili stabilind, dupa caz, diferente fata de impunerea initiala;
 - Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor fizice si juridice care incalca prevederile legale;
 - Efectueaza actiuni de control in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala in functie de situatiile aparute solicita sprijinul altor compartimente din Primarie;
 - Verifica persoanele fizice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste in sarcina contribuabililor diferente de impozite si taxe;
 - Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor fizice care au calitatea de contribuabili;
 - Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor fizice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare;

- Verifica periodic sinceritatea declaratiilor depuse de contribuabili stabilind, dupa caz, diferente fata de impunerea initiala;
- Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor juridice care incalca prevederile legale;
- Efectueaza actiuni de control impreuna cu celelalte servicii si compartimente din cadrul Primariei Urziceni, in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala;
- Verifica persoanele juridice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste diferente de impozite si taxe;
- Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor juridice care au calitatea de contribuabili;
- Intocmeste planul de control lunar, astfel incat sa asigure verificarea tuturor persoanelor juridice in cadrul termenului legal de prescriptie;
- Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor juridice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare ;
- Transmite documentatia pentru urmarire, in cazul diferentelor impozitelor si taxelor, penalitatilor de intarziere si amenzilor stabilite persoanelor juridice;
- Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea impozitelor si taxelor, rezultatele actiunilor de verificare si masurile luate pentru nerespectarea legislatiei;
- Asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute;
- Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind impozitele si taxele locale.

c) Atributiile principale ale **compartimentului colectare creante bugetare, executare silita** sunt urmatoarele:

- Urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale si informeaza din timp conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora;
- Preia pentru urmarire si executare silita sumele restante;
- Verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a veniturilor bugetului local, din punct de vedere legal, termene de plata, incadrare corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare;
- Urmareste incadrarea corecta pe surse de venituri, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conturile deschise in acest sens;
- Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri;
- Raspunde de intocmirea registrului de casa privind veniturile, inregistrand operatiunile efectuate numai pe baza documentelor justificative;
- Raspunde de pastrarea si evidentierea tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurare, urmarind circuitul acestora in cadrul legal;
- Indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate;
- Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din evidenta privind impozitele si taxele locale;
- Desfasoara activitate de executare silita a persoanelor fizice si juridice si cea de stingere a creantelor conform prevederilor legale in vigoare;
- Infiinteaza popriri pe veniturile realizate de debitori, urmareste respectarea popririilor infiintate asupra tertilor popriti, precum si societatilor bancare si stabileste, dupa caz, masurile legale pentru executarea acestora;
- Evidentiaza si urmareste debitele restante primite spre urmarire;
- Intocmeste borderoul de debite pentru titlurile executorii primite de la alte unitati care in prealabil au fost verificate si urmeaza sa fie confirmate;
- Intocmeste borderoul de scadere pentru actele de scadere aprobate, procese verbale de constatare a solvabilitatii si diferite referate, precum si pentru debitele retrase de unitatile care le-au transmis;

- Intocmeste dosare pentru debitele primite spre executare silita de la alte unitati si asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe;

- Asigura incasarea creantelor fata de bugetul local, in termenul de prescriptie si propune masuri de recuperare a celor prescrise din culpa persoanelor vinovate de prescrierea acestora;

- Calculeaza cheltuielile de executare silita si majorarile de intarziere, penalitatile sau alte sume, cand cuantumul acestora nu a fost stabilit in titlul executoriu;

- Pe baza datelor detinute, analizeaza si hotaraste masurile de executare silita in asa fel incat realizarea creantei sa se faca cu rezultate cat mai avantajoase, tinand seama de interesul imediat al Consiliului Local, cat si de drepturile si obligatiile debitorului urmarit;

- Intocmeste actele necesare aplicarii procedurii de executare;

- Asigura si organizeaza atunci cand este cazul ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrate, precum si valorificarea bunurilor sechestrate;

- Numeste custodele si administratorul sechestrului si propune spre aprobare indemnizatia acestora;

- Efectueaza sau solicita evaluarea bunurilor sechestrate;

- Organizeaza si asigura in conditiile legii valorificarea bunurilor sechestrate;

- Dispune pe baza conventiei incheiate cu debitorii sau cu terte persoane juridice, transmiterea sau stingerea obligatiilor bugetului local prin modalitatile prevazute de lege;

- Intocmeste documentatiile si propunerile privind debitorii insolvabili;

- Verifica periodic contribuabilii inregistrati in evidenta separata si urmareste starea de insolvabilitate pentru acestia, in cadrul termenului de prescriptie local;

- Soluzioneaza cererile platitorilor prin care se solicita relatii referitoare la aplicarea executarii silita si a modalitatilor de stingere a creantelor;

- Elaboreaza, pe baza datelor detinute, informari si situatii privind realizarea creantelor bugetare;

- Desfasoara activitatea de incasare *pe teren* a debitelor restante de la persoane fizice si juridice, amenzile aplicate de serviciile proprii ale Primariei Urziceni si cele preluate de la institutiile si agentii economice care constituie venituri la bugetul local;

- Preia in evidenta debitele pentru titlurile executorii primite de la alte unitati, care in prealabil au fost verificate si urmeaza a fi confirmate;

- Asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe;

- Colaboreaza cu organele Ministerului Administratiei si Internelor, organele Ministerului Justitiei si alte organe ale administratiei publice, in vederea incasarii creantelor prin executare silita sau alte modalitati;

- Repartizeaza sumele realizate prin executare silita, potrivit ordinii de preferinta prevazuta de lege, in cazul in care, la executarea silita participa mai multi creditorii;

- Soluzioneaza si rezolva orice alte lucrari privind incasarea creantelor bugetului local, in baza sarcinilor din legislatia fiscala, repartizate de conducere;

- Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din evidenta privind impozitele si taxele locale;

- Asigura pastrarea si arhivarea documentelor;

- Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind incasarea si executarea creantelor bugetare;

d) Atribuțiile principale ale **compartimentului stabilire, urmarire alte venituri** sunt urmatoarele:

- Constata si stabileste creantele bugetare si extrabugetare, altele decat cele fiscale si tine evidenta acestora;

- Preia contractele de concesiuni si inchiriere, vinzari cu plata in rate (locuinte) asigurand operarea lor in evidenta veniturilor si intocmeste lunar facturile cu valoarea chiriei, redeventei, pret de vanzare/rate, dupa caz;

- Gestioneaza documentele referitoare la creantele bugetare si extrabugetare si conduce evidenta separata a acestora;
 - Tine evidenta creantelor bugetare pentru fiecare concesionar, chirias, cumparator, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare;
 - Calculeaza majorari de intarziere si a penalitatilor cuprinse in contractele de concesiune, inchiriere, vanzare, dupa caz;
 - Urmareste incasarea creantelor bugetare si informeaza conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora;
 - Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea creantelor bugetare si extrabugetare;
 - Asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute;
 - Intocmeste si verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a concesiunilor, chiriilor, veniturilor din vanzari si alte venituri;
 - Verifica din punct de vedere legal termenele de plata si incadrarea corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare a veniturilor constand in concesiuni, chirii, venituri din vanzari si a altor venituri;
 - Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri conform clasificatiei bugetare;
 - Intocmeste registrul de casa extrabugetar constand in venituri din taxe forfetare, chirii, redevențe, taxe cimitir, etc;
 - Transmite pentru urmarire si executare silita sumele restante;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei si seful ierarhic superior privind incasarea creantelor bugetare si extrabugetare.
- e) Atributiile principale ale **compartimentului casierie** sunt urmatoarele:
- Emite documentele de incasare in numerar a veniturilor bugetului local, a veniturilor extrabugetare;
 - Asigura incadrarea corecta a veniturilor bugetare pe surse de venituri in conformitate cu legislatia in vigoare;
 - Raspunde de gestionarea numerarului si depunerea acestuia la unitatea de trezorerie, precum si a tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurate urmarind circuitul acestora in cadrul legal;
 - Intocmeste registrul de casa si a borderourilor centralizatoare pe conturi de buget si pe chitante, inregistrand in ordine cronologica si sistematica operatiunile efectuate numai pe baza documentelor justificative indicandu-se corect conturile de venituri pe structura clasificatiei bugetare;
 - Verifica operatiunile inregistrate in conturile de venituri cu debitul conturilor “Casa” si “Cont corespondent al trezoreriei”;
 - Transmite sub semnatura documentele de incasare intocmite la sfarsitul zilei sau cel tirziu a doua zi dimineata, contabilului care conduce contul casa si persoanei care exercita viza CFP, documentele care au stat la baza incasarii veniturilor, in vederea verificarii si prelucrarii acestora, pentru evidenta veniturilor in conditiile legii;
 - Urmareste cu strictete respectarea regulamentului privind operatiunile de casa ;
 - Indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate;
 - Urmareste implementarea reglementari pe linia executiei de casa la partea de venituri, emise de conducerea institutiei.

3.SINTEZA ACTIVITATI PE ANUL 2008

In anul 2008, in cadrul serviciului au fost transmise un numar de 9.643 de documente, din care:

- declaratii cladiri, teren, firma, reclama si publicitate ;
- 1.826 declaratii auto, radieri din evidenta fiscala, transcrieri, transferuri ;
- 2.782 cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale ;
- 782 cereri de reduceri/scutiri (reduceri si scutiri aprobate prin H.C.L) ;

Toate documentele si cererile au fost solutionate in termen .

La data de 31.12.2008, structura de impozite si taxe locale are in evidenta un numar de 22.907 roluri (21.107 roluri persoane fizice si 1.800 roluri persoane juridice) fata de 20.640 roluri in anul 2007 (18.831 la persoane fizice si 1.809 la persoane juridice), cu 2.267 roluri mai mult, in anul 2008.

Operatiunile efectuate asupra acestor roluri in anul 2008, au fost urmatoarele :

- S-au efectuat un numar de 1350 operatiuni de debitare (persoane juridice si persoane fizice) si un numar de 6.303 operatiuni de modificare (persoane juridice si persoane fizice), privind impozitul pe cladiri, teren, mijloace de transport, taxa firma, taxa publicitate si taxa concesiuni, chirii si alte taxe locale ;
- S-au emis pentru contribuabili un numar de 43.022 documente de plata fata de 41.810, documente de plata emise in an 2007 ;
- S-au emis un numar de 1.915 somatii si titluri executorii din care, pentru debitorii restantieri persoane fizice 1828 si 87 pentru persoane juridice;
- S-au luat in debit un numar de 3950 amenzi datorate de persoane fizice.

ANALIZA INCASARII VENITURILOR IN AN 2008 COMPARATIV CU AN 2007

La data de 31.12.2008, conform contului de executie emis de Trezoreria Urziceni, in executie, veniturile totale incasate au fost la un nivel de 30.406.892 lei fata de 22.734.452 lei in anul 2007. Prin comparatie datele se prezinta astfel :

TABEL 1

Nr. crt	Tip debite	Incasari realizat an 2007 (Lei)	Incasari realizat an 2008 (Lei)	Grad crestere/diminuare an 2008 fata de 2007 %
1	Venituri total	22,734,452	30,406,892	
2	Venituri proprii	21,441,145	30,261,244	
3	Venituri curente	21,362,746	30,251,799	
4	Venituri fiscale	20,450,252	29,028,142	
5	Impozit pe venitul din transferul proprietatii imobiliare din patrimoniul personal*	370,916	12,607	
6	Impozit pe venit, profit si castiguri de capital	4,977,494	6,709,681	
7	Impozit pe venit, profit si castiguri de capital de la persoane juridice	0	0	
8	Impozit pe profit de la agentii economici	0	0	
9	Impozit pe venit, profit si castiguri de capital de la persoane fizice	4,977,494	6,709,681	
10	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	4,977,494	6,709,681	
11	Cote defalcate din impozitul pe venit	4,936,198	6,689,147	36.00
12	Sume alocate de Cons. Judetean pentru echilibrarea bugetelor locale**	41,296	20,534	-50.00
13	Alte impozite pe venit, profit si castiguri de capital	0		
14	Impozite si taxe pe proprietate	3,903,505	4,513,285	
15	Impozitul pe cladiri	2,761,755	3,605,733	
16	Impozitul pe cladiri de la persoane fizice	647,393	565,490	-13.00
17	Impozitul pe cladiri de la persoane juridice	2,114,361	3,040,243	44.00
18	Impozitul pe terenuri	975,873	907,552	
19	Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	245,766	243,459	-1.00
20	Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	448,621	356,154	-21.00
21	Impozitul pe teren extravilan	281,486	307,939	9.00
22	Taxe judiciare de timbru, taxe pe activitatea notariala***	165,877	0	
23	Alte impozite si taxe pe proprietate	0	0	

24	Impozite si taxe pe bunuri si servicii	10,369,317	16,776,077	
25	Sume defalcate din TVA	10,369,317	16,776,077	
26	Sume defalcate din TVA pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiului	9,585,317	13,476,077	41.00
27	Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale****	784,000	3,300,000	421.00
28	Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii	23,943	26,190	
29	Taxe hoteliere	23,943	26,190	9.00
30	Taxe pe servicii specifice	6,279	7,184	
31	Impozit pe spectacole	159	1,484	933.00
32	Alte taxe pe servicii specifice	6,120	5,700	-7.00
33	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desf. de act.	795,874	979,424	
34	Taxa asupra mijloacelor de transport	504,833	604,336	
35	Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice	253,659	307,076	21.00
36	Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice	251,174	297,260	18.00
37	Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	210,682	329,226	56.00
38	Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desf. de act.	80,359	45,862	-43.00
39	Alte impozite si taxe fiscale	2,924	3,694	
40	Alte impozite si taxe	2,924	3,694	26.00
41	Venituri nefiscale	912,494	1,223,657	
42	Venituri din proprietate	450,741	685,666	
43	Restituirii de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	3,005	861	-72.00
44	Venituri din concesiuni si inchirieri	447,736	684,805	53.00
45	Venituri din dividende	0		
46	Alte venituri din proprietate	0		
47	Vanzari de bunuri si servicii	425,081	490,001	
48	Venituri din prestari servicii si alte activitati	54,474	47,486	
49	Venituri din prestari de servicii	53,862	46,920	-13.00
50	Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	612	566	-8.00
51	Venituri din taxe administrative, eliberari permise	127,731	129,813	
52	Taxe extrajudiciare de timbru	126,016	129,312	0.30
53	Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	1,715	501	-71.00
54	Amenzi, penalitati si confiscari	242,876	312,702	
55	Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	184,716	227,993	23.00
56	Alte amenzi, penalitati si confiscari	58,160	84,709	46.00
57	Diverse venituri	36,672	47,990	
58	Varsaminte din venituri disponibile	36,326	47,990	32
59	Alte venituri	346	0	
60	Transferuri voluntare, altele decat subventiile	0	0	
61	Donatii si sponsorizari	0	0	
62	Venituri din capital	78,399	9,445	
63	Venituri din valorificarea unor bunuri	78,399	9,445	
64	Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	0	906	

65	Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	15,092	8,539	-43.00
66	Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	63,307	0	
67	Operatiuni financiare	180,000	0	
68	Incasari din transferul impozitelor acordate	180,000	0	
69	Subventii	1,113,306	145,648	
70	Finantarea cheltuielilor de capital ale unitatilor de invatamant preuniversitar	934,453	0	
71	Sprrijin financiar pentru constituirea familiei	83,377	70,844	-15.00
72	Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzire	74,776	54,104	-28.00
73	Subventii trusou nou nascuti	20,700	20,700	0.00

Din analiza datelor inscrise mai sus, se observa o crestere a incasarilor pe total venituri in procent de 33.75% si in suma absoluta de 7.672.440 lei din care cea mai mare parte provine din categoria veniturilor proprii:

** sumele alocate de la bugetul de stat din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetului local , au fost cu 50% mai mici in anul 2008 fata de an 2007, ceea ce in suma absoluta a reprezentat 20.762 lei (20.534 lei in an 2008 fata de 41.296 lei in an 2007 - **vezi rindul 12 din tabelul nr.1).**

**** sumele alocate din TVA ,de la bugetul de stat pentru echilibrarea bugetelor locale, au fost de 4 ori mai mari in an 2008, fata de an 2007, ceea ce in suma absoluta reprezinta 2.516.000 lei (3.300.000 lei in an 2008 fata de 784.000 lei in an 2007- **vezi rindul 27 din tabelul nr.1)**

In anul 2008, veniturile la bugetul local au fost influentate negativ, de trecerea unor categorii de taxe la bugetul de stat (taxele judiciare de timbru incepind cu 01.04.2008 – **vezi rindul nr.6 din tabelul nr.2).**

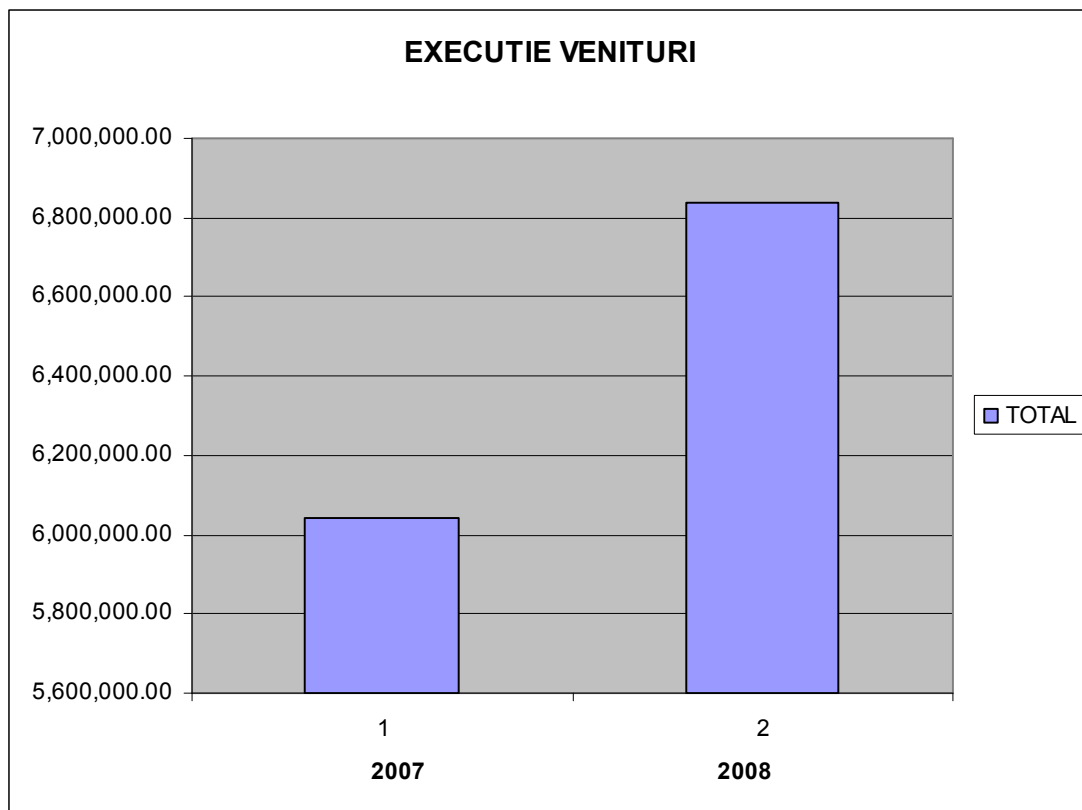
Referindu-ne in mod strict la incasarile realizate la veniturile proprii de la populatie si de la persoane juridice, in an 2008 fata de an 2007, observam o crestere a acestora in cuantum de 13% , in suma absoluta acestea fiind de 776.834 lei . Datele sunt prezentate comparativ, in tabelul de mai jos.

TABEL 2

SITUATIA INCASARILOR LA VENITURILE PROPRII IN ANUL 2008 FATA DE ANUL 2007

	EXECUTIE VENITURI 2007	EXECUTIE VENITURI 2008	Grad crestere/scadere 2008 fata de 2007
IMPOZITE SI TAXE			
Impozite pe cladiri persoane fizice	647,393.37	565,490.28	-13%
Impozit pe cladiri persoane juridice	2,114,361.37	3,040,243.48	44%
Impozite pe terenuri persoane fizice	245,766.10	243,459.47	-1%
Impozite pe terenuri persoane juridice	448,620.62	356,154.47	-21%
Impozit pe teren extravilan	281,485.84	307,939.39	9%
Taxe judiciare de timbru	165,877.34	118,430.55	-29%
Taxe hoteliere	23,943.24	26,190.86	9%
Impozit pe spectacole	159.00	1,484.00	933%
Alte taxe pe servicii specifice	6,120.00	5,700.00	-7%

Impozit pe mijloace de transport persoane fizice	253,659.00	307,076.23	21%
Impozit pe mijloace de transport persoane juridice	251,174.11	297,259.65	1%
Taxe si tarife pentru eliberare de licenta	210,682.35	329,226.38	56%
Alte taxe pe utilizarea bunurilor	80,358.97	45,862.46	-43%
Alte impozite si taxe	2,924.00	3,694.00	26%
Venituri din concesiuni	447,735.65	684,804.64	53%
Venituri din prestari de servicii	53,862.00	46,920.00	-13%
Taxe extrajudiciare de timbru	126,015.83	129,312.10	2%
Alte venituri din taxe administrative	1,715.00	501.00	-71%
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	184,716.00	227,993.00	23%
Alte amenzi, penalitati si confiscari	58,160.00	84,709.00	46%
Cheltuieli de judecata, imputatii, despagubiri	61,000.00	566.00	
Restituiuri de fonduri din ani precedenti	3,004.91	861.00	
Impozit pe venit tranzactii imobiliare	370,916.41	12,607.00	
TOTAL	6,039,651.11	6,836,484.96	13%



ANALIZA SOLDURILOR CREANTELOR BUGETARE LA DATA DE 31.12.2008

Conform « **Listei de solduri** » emisa la finele exercitiului bugetar 2008, au fost inregistrate debite totale restante in suma de 5.564.301 lei (perioada 2000-2008), din care 2.788.001 lei, la contribuabili persoane juridice si de 2.776.300 lei la contribuabili persoane fizice, din total debite stabilite in suma totala de 12.097.047 lei (7.472.518 lei la persoane juridice si 4.624.529 lei la persoane fizice).

In anul 2008, au fost inregistrate incasari din ramasita de 1.163.764 lei din care 648.463 lei la persoane juridice si 515.301 lei la persoane fizice, fata de 935.269 lei in an 2007, cu 228.495 lei mai mult in an 2008 fata de an 2007.

Gradul de colectare, in an 2008 ca si in anul 2007, a fost gravat de volumul restantelor din anii anteriori (perioada 2000-2006).

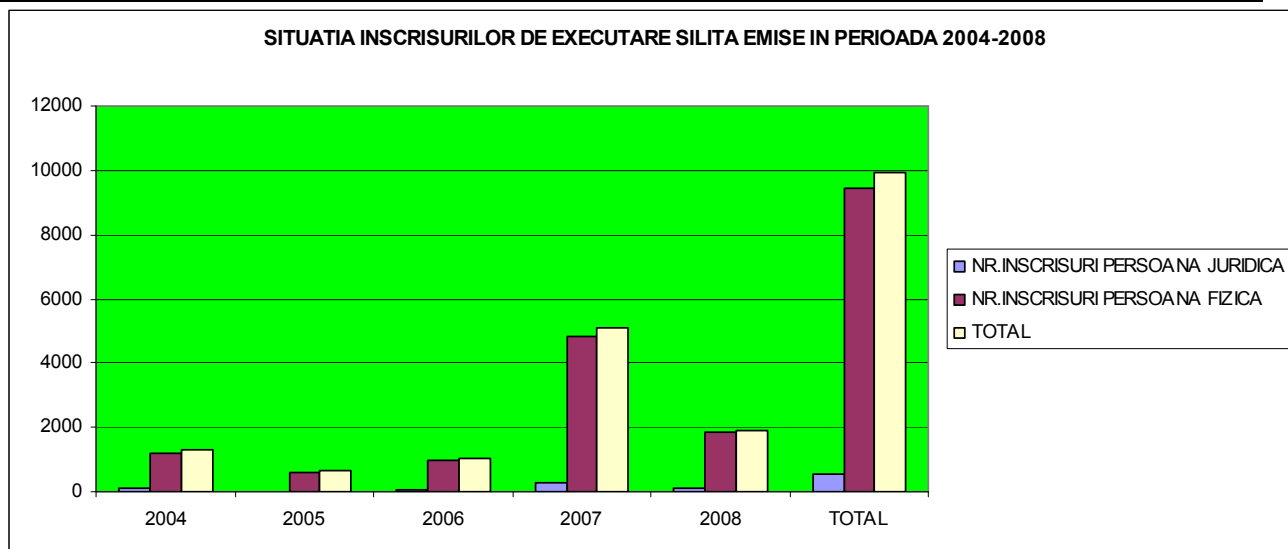
Pentru aceste restante, in an 2008 ca si in an 2007, au fost luate urmatoarele masuri:

- emiterea somatiilor si titlurilor executorii in special pentru debitele care urmau a se prescic;
- instituire popriri;
- aducerea la cunostinta contribuabililor a debitelor stabilite in an 2008 prin emiterea notificarilor la inceput de an.

TABEL 3

SITUATIA INSCRISURILOR DE EXECUTARE SILITA EMISE IN PERIOADA 2004-2008

NR	ANUL	NR.INSCRISURI PERSOANA JURIDICA	NR.INSCRISURI PERSOANA FIZICA	TOTAL
1	2004	91	1192	1283
2	2005	16	616	632
3	2006	48	986	1034
4	2007	279	4815	5094
5	2008	87	1828	1915
	TOTAL	521	9437	9958



4. PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE ACTIVITATII DESFASURATE DE SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE, PE ANUL 2008

- Intocmirea somatiilor si titlurilor executorii pentru contribuabilii restanti, persoane fizice si juridice si aplicarea de indata a primelor masuri de executare silita in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Verificarea bazei de impunere la un numar cat mai mare de contribuabili si stabilirea corecta a bazei impozabile, prin solicitarea documentelor de proprietate, a schitelor de masuratori

autorizate, a intabularilor efectuate de Oficiul de Cadastru, anexa la declaratiile de impunere cladiri si teren;

- Operarea in aplicatie a tuturor firmelor aflate in stare de faliment pentru a se stopa calculul majorarilor pe perioada falimentului;
- Eliminarea dublei impuneri la calculul impozitelor si taxelor (in foarte multe situatii au fost impuse atat persoanele fizice cat si cele juridice, cu aceeasi proprietate);
- Imbunatatirea activitatii informatice condusa cu ajutorul programului informatic « Avantax », de impozite si taxe locale, pentru eliminarea disfunctiilor in functionarea acestuia;
- Dotarea serviciului cu baza materiala absolut necesara, fundamentata si aprobata in bugetul pe anul 2008, in vederea creerii conditiilor minime necesare pentru desfasurarea activitatii de relatie cu contribuabilii;
- Instituirea punctajului periodic si emiterea rapoartelor fiscale necesare intre Serviciul impozite si taxe locale si Serviciul buget, finante si contabilitate, punctaj absolut necesar care nu a fost efectuat din anul 2004;
- Instituirea controlului financiar preventiv asupra operatiunilor de debitare si incasare privind impozitele si taxele locale, conform prevederilor OMF nr.522/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, actiune implementata cu personalul din subordine.

5. PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE ACTIVITATII CE URMEAZA A FI EFECTUATE, DE SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE, PE ANUL 2009

- Intocmirea si comunicarea tuturor contribuabililor, persoane fizice si juridice, a instiintarilor de plata privind debitul stabilit pe anul 2009 si a ramasitei din anii anteriori;
- Continuarea masurilor de executare silita pentru principalii datornici, persoane fizice si juridice ;
- Analiza si inscrierea, dupa o prealabila verificare a debitorilor, persoane fizice, in evidenta speciala privitoare la starea de insolvabilitate a acestora ;
- Constituirea dosarelor de insolvabilitate pentru firmele a caror procedura de faliment a fost inchisa de instantele judecatoresti si pentru contribuabili persoane fizice ,fara venituri si bunuri sau cu venituri si bunuri sub nivelul debitelor inregistrate;
- Se va continua activitatea de corectare a bazei impozabile, prin depistarea situatiilor de impunere dubla, eliminarea acestora ;
- Redimensionarea si reorganizarea arhivei prin schimbarea modului de clasare existent si intocmirea dosarului de rol nominal unic ;
- Imbunatatirea comunicarii in relatia cu contribuabilii, persoane fizice si juridice.

COMPARTIMENT ACHIZITII

Prin atributiile ce revin compartimentului Achizitii, in perioada anului 2008 s-au desfasurat intr-un proces concomitent si continuu, activitati specifice de promovare, derulare si finalizare a achizitiilor publice de produse.servicii si lucrari cuprinse in lista de buget aprobata de Consiliul Local Urziceni.

Achizitiile publice aprobate a se realiza in anul 2008, fac parte din categoria celor menite sa participe la dezvoltarea municipiului Urziceni, fiind concretizate in: lucrari de extindere sau reabilitare tehnico-edilitare de apa si canal, lucrari de refaceri sau modernizari a retelei stradale si acces pietonal, servicii de proiectare a lucrarilor de constructii, servicii de salubritate, reabilitare parcuri pentru recreere, protectie civila si amenajari, achizitii produse tehnice de calcul, servicii de expertize s.a. de stricta necesitate.

Cele mai importante achizitii desfasurate in anul 2008:

Alimentari cu apa

- Servicii de proiectare „Reabilitare retea apa Asociatia nr. 7”
- Reabilitare retea apa Asociatia nr.7
- Servicii de proiectare „Reabilitare si extindere retea apa str.Aleea Campului”

- Reabilitare si extindere retea de alimentare cu apa potabila str.Aleea Campului.
- Servicii Proiectare apa si canal program Phare 2005 zona Nord Urziceni ST+SG+SF-cofinantare
- Servicii – Proiecte de finantare PT+CS+DE apa –canal in mun. Urziceni Program ISPA – cofinantare.
- Servicii de proiectare apa-canal Program Phare 2004-2006-cofinantare.

Canalizare

- Ridicare capace apa-canal
- Sevicii de proiectare „Canalizare menajera str.Vasile Lascar”
- Canalizare menajera V.Lascar

Reabilitari drumuri si sistem pietonal

- Lucrari de reparatii „ Asfaltare strazi, trotuare si parcarii”
- Pietruire strazi.
- Pavaje trotuare.

Alte lucrari de dezvoltare si intretinere

- Sistem electronic de alarmare.
- Reabilitare Parc Tineretului; Amenajare peisagistica. Mediu.
- Modernizare iluminat public.
- Achizitii Servicii „Actualizare lucrare cadastru”
- Servicii deratizare-dezinsectie.
- Carburantii si lubrefianti.
- Marcaje rutiere.Indicatoare rutiere.
- Cladire gradinita nr.1.
- Cladire gradinita nr.2.
- Seviciul public de salubritate.

COMPARTIMENT INVESTITII

Prin atributiile ce revin compartimentului investitii, in perioada anului 2008 s-au desfasurat intr-un proces concomitent si continuu,activitatile specifice de promovare, derulare si finalizare a lucrarilor de investitii si reparatii aprobate.

Lucrarile de investitii si reparatii aprobate in anul 2008 fac parte din categoria celor menite sa participe la dezvoltarea infrastructurii municipiului Urziceni,fiind concretizate in lucrari de extindere sau reabilitare a retelelor de canalizare si alimentare cu apa,precum si la lucrari de constructii noi si modernizarea unor cai de acces de importanta zonala.

Concret, in anul 2008 au fost finalizate urmatoarele lucrari de investitii si reparatii:

A. Lucrari de alimentare cu apa

Denumirea lucrarii	Val. Finala	lungime totala
Reabilitarea retelei de alimentare cu apa Asociatia de Prop. Nr.7	154.523.79	770
Reabilitarea retelei de alimentare cu apa str. Aleea Cimpului	318.917.66	860

B. Lucrari de canalizare

Denumirea lucrarii	Val.finala	Lungime retea
Canalizare menajera str. V.Lascar	117.366.37	297

B. Alte lucrari

Denumirea lucrarii	Val. Finala
Ceas electronic	11.000.36
Asfaltare strazi si trotuare	1.885.620.65
D.C. 240-Trafic greu	5.384.035.60
Sala mese Gradinita cu program prelungit nr.1	89.998.08
Sala de mese Gradinita cu program prelungit nr.2	79.989.53
Alei cimitir nou	27.467.91
Amenajare Parc Aurora	45.831.25
Ridicare camine	41.802.00
Pietruire Irimescu	123.313.08
Trotuare fisc-catedrala	42.271.00
Sistem Pietonal M. Viteazu	108.906.00
Ridicare capace apa-canal	15.497.60
Modernizare iluminat public	81.279.36
Sistem contorizare	12.017.44
Achizitie piatra sparta	21.934.08
Amenajare peisagistica Parc Tineretului	438.000.00

Realizarea lucrarilor de investitii reprezinta un complex de actiuni de promovare, derulare si finalizare, in corelare cu respectarea cronologiei termenelor de realizare si aplicarea prevederilor legale, si care constau succint pentru fiecare lucrare in:

- propunerea si intocmirea referatelor pentru aprobarea in Consiliul Local;
- intocmirea cererilor pentru emiterea certificatelor de urbanism;
- obtinerea acordurilor si avizelor solicitate in certificatul de urbanism;
- solicitarea de la proiectant a documentatiilor necesare eliberarii Autorizatiei de Construire si obtinerea vizei de verificare a proiectului;
- intocmirea cererii pentru emiterea Autorizatiei de Construire;
- participarea la comisiile de licitatie pentru proiectare si executie;
- reprezinta beneficiarul in relatia cu Inspectoratul de Stat in Constructii;
- emite ordinul de incepere a lucrarilor;
- urmareste si participa la intocmirea cartii tehnice;
- derularea si indeplinirea programului de urmarire a calitatii;
- participa la relatia proiectant - I.S.C - beneficiar, pentru urmarirea, realizarea si decontarea lucrarilor;
- participa la realizarea receptiilor prin indeplinirea lucrarilor de secretariat;
- intocmeste impreuna cu executantul a notei de neconformitate si solicitarea la proiectant pentru emiterea dispozitiilor de santier si intrarea in conformitate;
- la solicitarea scrisa a beneficiarului, convoaca comisia de receptie in baza referatului intocmit de proiectant, cu eventualele obiective de remedieri;
- finalizarea si pastrarea pina la arhivare a dosarului lucrarii;

Mentionam ca prin completarea statului de functiuni la acest compartiment, calitatea muncii inregistreaza o crestere accentuata, lucrarile fiind realizate in timp optim.

CAP.II. SITUATIA CULTURALA

CASA MUNICIPALA DE CULTURA

Personalul Casei de Cultura, desi in numar restrans, a reusit sa atinga si sa realizeze cu succes activitatile si obiectivele propuse prin programul de activitate pentru 2008 cat si activitati culturale care nu au fost prinse in program dar care, datorita oportunitatii de moment, a resurselor Casei de Cultura si a altor factori ce nu tin de programare se impuneau a fi realizate. Aceasta a fost posibila datorita bunei colaborari avute cu Primaria Urziceni, Biblioteca municipala, Compania de presa si televiziune RO-TV, Protoieria Urziceni, Editura Apollon, Clubul elevilor si scolarilor, liceele, scolile si gradinitele din oras (cu acestea din urma au fost incheiate parteneriate pentru activitati culturale).

Dintre activitatile importante care au intrat in viata culturala si sociala a orasului amintim:

- **"Eminesciana"**- spectacol realizat in colaborare cu Biblioteca municipala si scolile generale din oras;

- **"Iubirea nu se verniseaza"** - expozitie de grafica - Aurelian Iulius Suta- SAI;

- **"De ziua ei"** - editia a IV-a - concurs dedicat Zilei de 8 Martie,ZIUA FEMEII,organizat pe trei sectiuni:poezie,proza scurta si acuarela (manifestare realizata in colaborare cu biblioteca si unitatile de invatamant din oras);

- Spectacol extraordinar sustinut de **Teatrul "Toma Caragiu"**, Orchestra si Teatrul de Revista "Majestic" din Ploiesti cu ocazia Zilei de 8 Martie. Evenimentul a fost realizat cu sprijinul Primariei Urziceni;

- **"Pictori romani contemporani la Urziceni"** - editia a XI-a a gazduit expozitia de tapiserie a artistului plastic Vasile Dobre.Cu aceasta ocazie au avut loc si lansari de carte;

- **"Sarbatorea Municipiului Urziceni"** - complex de manifestari culturalartistice, sportive si religioase realizate cu ocazia Sfintilor Imparati Constantin si Elena, patronii spirituali ai Municipiului Urziceni. Manifestarile s-au derulat pe parcursul mai multor zile si au continut: expozitii plastice, concursuri culturale si sportive, spectacole in aer liber sustinute de elevii de la gradinitele, scolile si liceele din oras dar si de artisti profesionisti;

- **"Zilele Nichita Stanescu"** - manifestare realizata in colaborare cu Editura Apollon, Protoieria Urziceni si Primaria Urziceni;

- **"Ziua cartii, publicatiilor si editurilor urzicenene"** - manifestare realizata in colaborare cu Biblioteca municipala si Primarie;

- Participare la tiparirea ziarului local-trimestrial **"Magazin de Urziceni"**, editat de Primaria Urziceni;

- **"Dor fara satiu"** - concurs judetean de creatie literara,ajuns la cea de-a XVII-a editie.

Expozitie de arta plastica "Nicolae Petrace" - manifestare realizata cu ocazia inaugurarii Clubului pensionarilor;

- Editarea, tiparirea si lansarea Catalogului Concursului International de Caricatura cu tema **"SUPERSTITION"**, in traducere **"SUPERSTITII"**, pentru cea de-a XIII- a editii a Festivalului de Umor "Revelionul Caricaturistilor"(Best of Urziceni 2007);

- **Festivalul de Umor "Revelionul Caricaturistilor"** - editia a XIV-a;

- Concursul international de caricatura editia a III-a, cu tema **"FREEDOM IS NOT FREE"**, in traducere **"LIBERTATEA NU ESTE LIBERA"** care a avut 150 de concurenti din 36 de tari ceea ce denota anvergura,seriozitatea si calitatea concursului;

- Expozitie, personala de grafica Victor Crudu - Republica Moldova;

- **"Sarbatorile crestine la romani"** -manifestare realizata in colaborare cu Editura Apollon ;

- **"Spectacolul sarbatorilor de iarna"** - manifestare realizata in colaborare cu Primaria Urziceni;

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ „CONSTANTIN TOIU”

Proiectul de management al Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu” elaborat pe o perioadă de trei ani, respectiv 2007 – 2009, cuprinde ca obiectiv fundamental pentru anii 2008 – 2009, informatizarea serviciilor de bibliotecă. Realizarea lui se concretizează în constituirea tipului de bibliotecă hibridă, aflată la mijloc între bibliotecă tradițională și cea în întregime digitală, subordonată ideii de accesibilitate cât mai mare la colecțiile și serviciile ei pentru toți utilizatorii.

În vederea realizării acestui obiectiv strategic, am achiziționat Programul TLIB și 4 calculatoare. Pentru utilizarea Programului, firma furnizoare a asigurat și instruirea a două bibliotecare. Programul, compatibil cu cele utilizate de marea majoritate a bibliotecilor din țară, asigură trecerea pe suport electronic a datelor privind fondul de carte și cititorii bibliotecii.

Din luna mai s-au realizat un număr de aproape 3000 de înregistrări catalografice în sistem automat. Începând cu luna octombrie, la sala de lectură funcționează două stații de lucru pentru utilizatori de calculatoare, ambele conectate la internet și beneficiind de asistare și consiliere din partea celor două bibliotecare.

În acest fel, în anul 2008 s-au făcut primii pași în realizarea bibliotecii hibrid, Biblioteca Municipală „Constantin Toiu” fiind, alături de Biblioteca județeană, singura bibliotecă din Ialomița angajată pe acesta cale a viitorului sistem național informatic al Bibliotecilor din România, care va permite cititorilor din Urziceni accesul la cărți și informații din toată țara.

2. Marketingul de bibliotecă

În anul 2008 a continuat consolidarea imaginii de firmă a Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu” la nivel local, județean și național. Articolele de promovare din publicațiile „*Helis*”, „*Ialomita*” și „*Magazi de Urziceni*” (18), emisiunile la posturile radio Campus și Sud-Est, și la postul de televiziune Sud – Est / Slobozia (10), colaborările și parteneriatele educationale (16), prezenta cu referate și lansări de carte la Targurile internaționale „Bookfest” (4 iunie) și Gaudeamus (20 noiembrie), Salonul anual de carte (octombrie - Slobozia), ziua bibliotecarului (aprilie – Slobozia), simpozionul „V. Alecsandri - autorul baladei „Miorita” (Slobozia, 8 mai), ediția a XVII-a a Concursului județean de creație literară „Dor fără satiu” (8 noiembrie), Ziua cărții, editurilor și publicațiilor din Urziceni (ediția a III-a, 1 noiembrie) au reprezentat câteva dintre ocaziile în care numele Bibliotecii noastre a fost amintit cu respect. În articole și studii aparute în revistele de cultură *Pro Saeculum* și *Oglinda* din Focșani, *Helis* (Slobozia) ca și în cotidienele naționale „*Cronica Română*” și „*Gardianul*” au fost semnalate și analizate noile tipuri de lectură și bibliografii propuse de managerul instituției în cartile „*Tainele Mioritei*” și „*Experimentul Iov*”, aparute în acest an.

Sondajul de opinie pe tema „*Parteneriatele educationale 2007 – 2008*” realizat pe un esantion de 10 subiecți- doamne educatoare și doamne învățătoare de la Scolile nr.1 și 2 și Grădinițele cu orar normal și prelungit 1 și 2 în luna decembrie, a reprezentat prilejul unor evaluări interne și pe plan general a unei experiențe deosebite în relația Bibliotecii municipale „Constantin Toiu” cu micii cititori și colectivitățile educationale specifice. O primă interpretare a răspunsurilor a pus în evidență aprecierea de care se bucură spațiul, fondul de carte și profesionalismul doamnelor bibliotecare, rolul important al bibliotecii în sprijinirea satisfacerii nevoilor copiilor și al apropierii lor de carte, continuarea atragerii părinților și bunicilor la activitățile organizate în comun, diversificarea formelor, mijloacelor și tehnicilor de comunicare cu copiii, realizarea a cât mai multor fișe de înscriere la bibliotecă.

În luna decembrie s-au realizat 3 materiale de promovare a Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu”: Afis A3, (20 bucăți), orar (300 bucăți) și semn de carte (300 bucăți). Sigla instituției noastre („Bibliotecarul” de pictorul italian Giuseppe Arcimboldo), fotografiile scriitorului Constantin Toiu, părintele spiritual al bibliotecii care îi poartă numele, îndemnul pentru lectură semnate de marele om de cultură din Urziceni, sublinierea vechimii instituției în slujba comunității locale, a serviciilor oferite și programului de lucru, fotografiile cu imagini ale locației și din activitățile desfășurate constituie elementele informative ale acestor însemne. Ele au fost foarte bine primite de parteneri și cititori. Afisele au fost distribuite în toate instituțiile școlare, postat la afisierul primăriei și în vitrinele librăriilor

din oras. Orarele si semnele de carte au fost si sunt acordate cu ocazia inscrierii micilor cititori la biblioteca si participarii lor la manifestarile organizate in cadrul parteneriatelor educationale.

3. Resursele umane

Postul de bibliotecar studii superioare de lunga durata gradatia I, ramas vacant din septembrie 2007, a fost scos la concurs dar a ramas neocupat, neinscriindu-se niciun concurent. Ca urmare, Consiliul local a aprobat propunerea restructurarii postului in bibliotecar studii superioare de scurta durata, gradatia I. La concursul organizat pe 21 martie s-au inscris doi concurenti, postul fiind ocupat. Doamna Paraschiv Alexandra, nou angajata, a parcurs primul modul al cursului de biblioteconomie organizat de Centrul de Perfectionare al Personalului din cultura in luna iulie.

In perioada 11-29 februarie, managerul bibliotecii a urmat cursul de manager de proiect, organizat de aceeaasi institutie aflata in subordinea Ministerului Culturii și Cultelor. In conformitate cu prevederile legii bibliotecilor, toate cele trei bibliotecare ce au parcurs modulul I al cursului de formare profesionala, vor urma si modulul II, final, al acestui curs. Cheltuielile pentru personal au fost de 137.195 lei.

4. Achizitia de carte si alte cheltuieli bugetare

In anul 2008 au fost achizitionate, din fonduri de la bugetul local si prin donatii de la Biblioteca Judeteana si persoane fizice din Urziceni, 959 de volume – cel mai mare numar din ultimii 10 ani. A fost astfel indeplinita, ca si in anul 2007, prevederea legala de 50 de volume achizitionate la o mie de locuitori. Cu 10.185 lei s-au cumparat 448 de volume de la edituri, cu un rabat mediu de 25%, si s-au realizat abonamente anuale la *Romania libera*, *Magazin Istoric*, *Romania Literara*, colectia *Legislatia Romaniei*, *Formula As* si altele. Cele 623 de titluri acopera toate domeniile cunoasterii, raspunzand in mare masura nevoilor de lectura, documentare și informare ale elevilor si celorlalte categorii de utilizatori.

La 31 decembrie 2008 fondul de carte al bibliotecii număra 42.164 volume, din care peste 30.000 cu acces liber la raft.

Alte cheltuieli au fost efectuate pentru achizitia a 4 calculatoare, programul TLIB si licente in valoare totala de 12.701 lei, premii la Concursul judetean de creatie literara „Dor fara satiu” in valoare de 1.100 lei, programe si alte materiale de promovare a institutiei si manifestarilor culturale organizate - 750 lei. Toate cheltuielile s-au efectuat in conformitate cu prevederile bugetare si normele legale in vigoare.

5. Lectura publica

In anul 2008 au apelat la serviciile bibliotecii – imprumutul la domiciliu, sala de lectura, calculator si internet - un numar de 1016 utilizatori, cel mai mare din ultimii ani, depasind cu 150 numarul de cititori din 2007.

Au fost imprumutate 27.904 de volume, iar numarul total de vizite la biblioteca este de 10.643. In cadrul parteneriatelor educationale s-au infiintat la gradinite puncte volante cu carti pentru copii. In cadrul programului “Sa cunoastem biblioteca municipala Constantin Toiu” au fost consemnate 42 de manifestari la care au participat peste 1000 de prescolari, scolari si elevi de gimnaziu si liceu. Standul cu noile achizitii de carte, vitrina cu volumele si fotografiile autorilor aniversati in cursul unei luni, lectura in grup, sezatorile literare, recitalurile de poezie, expozitiile realizate de micii cititori au constituit si in anul 2008 cadrul noii vieti de bibliotecă.

De asemenea, s-a urmarit cu tenacitate cresterea audientei, fidelizarea publicului, atragerea unor noi categorii de cititori si formarea cititorilor de maine.

6. Serviciile culturale

Si in anul 2008 serviciile culturale au reprezentat un punct central in activitatea Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu”, punindu-se in valoare experienta acumulata in acest domeniu, fondul de carte si de documente, traditiile comunitare si disponibilitatea pentru creatie a generatiilor tinere.

Evenimentul anului l-a reprezentat pregătirea pentru tipar, editarea, publicarea și promovarea lucrării monografice „*Amintiri din Urziceni*” de profesorul octogenar Vasile Ichim . Aparut la editura “Anca” din localitate, volumul continua seria lucrărilor monografice de a caror editare s-a ocupat Biblioteca – începând cu „*Monografia Municipiului Urziceni*” (1996), urmata de „*Urziceni cu 24 ilustrațiuni*”, reeditare a cărții lui N. Tomescu Baciu (2007).

La același capitol pot fi trecute și cărțile managerului Bibliotecii – *Tainele „Mioritei”*, „*Experimentul Iov*” și „*Nevoia de poveste*” - care au fost lansate la Targurile internationale de carte Bookfest și Gaudeamus, ele propunand noi tipuri de lectură pentru opere fundamentale ale culturii romane și universale.

Simpozionul „Vasile Alecsandri – autorul baladei „Miorita” - organizat de Biblioteca Municipala „Constantin Toiu” și Muzeul Judetean Ialomita, Asociația culturala *Helis* și Consiliul Judetean Ialomita, a reprezentat un prilej de evaluare și consacrare a implicațiilor istorico – literare, folclorice și spirituale ale cărților dedicate fenomenului mioritic.

Editia a III- a a „Zilei cărții, editurilor și publicațiilor din Urziceni” a evidențiat numărul mare de cărți și autori din localitate, mulți dintre ei fiind colaboratori apropiați ai bibliotecii: profesorii: N. Puiu Iliescu, Titi Damian, Stefan Grigorescu, Vasile Ichim, și poezii Marian Nicolescu și Ofelia Prodan.

La editia din acest an a Concursului judetean de creație literara „*Dor fara satiu*” au participat 62 de concurenți de la liceele din Slobozia, Fetesti și Urziceni. Juriul a acordat premii și mențiuni în valoare de 1.100 lei din fondul Bibliotecii, precum și cărți donate de autori locali. Ca de fiecare dată, concursul s-a bucurat de atenția mass-media din Urziceni și județ, fiind unul dintre evenimentele culturale marca „Biblioteca Municipala „Constantin Toiu”.

În anul 2008 au aparut 4 numere ale revistei „*Magazin de Urziceni*”, respectiv 33-36. Prin continut și realizare grafică, ele reprezintă secvențe din viața economico – socială și cultural – educativă a comunităților locale surprinse de oameni ai locului de la școlar la profesor pensionar. Distribuite în mod gratuit în școli, societăți comerciale și instituții, cele 1500 exemplare ale fiecărui număr al revistei, editată de Primărie și coordonată de Biblioteca, dovedesc rolul bibliotecii ca instituție comunitară care se află în serviciul nevoii de informare, afirmare și promovare prin scris a locuitorilor și instituțiilor din Urziceni.

Celelalte manifestări culturale s-au desfășurat în conformitate cu lista programelor și proiectelor culturale minimale prevăzute pentru anul 2008 și sunt cuprinse în notele anexate acestui raport.

7. Un an al confirmărilor

Se poate spune că anul 2008, al doilea de când Biblioteca municipală „Constantin Toiu” funcționează ca instituție cu personalitate juridică, a confirmat locul de frunte pe care-l deține între bibliotecile ialomitene și aprecierea de care se bucură în rândul concetățenilor. Pe acest temei, managementul pe anul 2009 va sigura creșterea calității serviciilor de bibliotecă precum și eficacitatea, eficiența și accesibilitatea lor.

CAP. III. SITUAȚIA ADMINISTRATIVĂ

BIROUL ADMINISTRATIEI LOCALE

În exercitarea atribuțiilor conferite de lege, autoritățile locale – Consiliul Local și Primarul – au depus eforturi pentru rezolvarea tuturor problemelor aparute pe parcursul întregului an 2008.

Activitatea Biroului Administrație Locală este axată în principal pe următoarele probleme:

- pregătirea și participarea la ședințele pe domenii de specialitate ale Consiliului Local;
- pregătirea și participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Local;
- asigurarea lucrărilor de secretariat necesare pregătirii ședințelor de Consiliul Local;
- sprijinirea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local în organizarea și desfășurarea ședințelor, și ținerea evidențelor rapoartelor întocmite pe comisii;

- sprijinirea consilierilor in munca de informare a cetatenilor in ceea ce priveste cunoasterea si aplicarea hotararilor ce au fost adoptate in sedintele Consiliului Local;
- raspunderea de rezolvare in termenul legal al scrisorilor, cererilor si reclamatiiilor care se refera la activitatea biroului administratie locala;
- intocmirea si pastrarea dosarelor sedintelor Consiliului local, precum si pregatirea si transmiterea catre Institutia Prefectului a dosarelor cuprinzand materialele de sedinta in vederea efectuarii controlului de legalitate;
- transmiterea catre primar a dosarelor cuprinzand materialele de sedinta;
- comunicarea/afisarea la avizierul primariei si prezentarea hotararilor si dispozitiilor emise birourilor, compartimentelor sau persoanelor insarcinate sa le aduca la indeplinire;
- asigurarea comunicarii in termen precum si aducerea la cunostinta publica a actelor normative emise de organele locale si centrale;

Referitor la sedintele pe domenii de specialitate, consilierii municipali sunt organizati si functioneaza in prezent in 4 comisii de specialitate, potrivit hotararii Consiliului local pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Consiliului local al municipiului Urziceni.

Cu privire la sedintele pe domenii de specialitate ale Consiliului local, in cursul anului 2008 au fost organizate sedinte ale comisiilor pe domenii de specialitate dupa cum urmeaza :

- Comisia nr.1- pentru programe de dezvoltare economico sociala, buget, finante, servicii si comert – 7 sedinte;
- Comisia nr.2 – pentru amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrarilor publice – 7 sedinte;
- Comisia nr.3 – pentru invatamant, cultura, sanatate, protectie sociala, activitati recreative si sportive – 7 sedinte;
- Comisia nr.4 – pentru administratie publica locala, juridica, aparare civila, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, relatii interne si internationale – 7 sedinte.

In anul 2008 nu au fost depuse rapoartele consilierilor locali pentru analiza anuala a activitatii acestora.

Privind sedintele mentionate mai sus au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- primirea materialelor de la compartimentele de specialitate ale primariei;
- verificarea documentatiilor aduse si corectarea/ intocmirea proiectelor de hotarare;
- redactarea ordinii de zi si a proiectelor de hotarare in forma finala;
- multiplicarea materialelor in urma avizarii proiectelor;
- invitarea tertelor persoane daca este cazul;
- pregatirea mapelor fiecarui consilier precum si a celor pentru executivul primariei;
- pregatirea materialelor care au fost avizate favorabil in vederea prezentarii in plenul Consiliului local;
- punerea la dispozitie a legislatiei in baza careia au fost promovate materialele care sunt supuse spre avizare;
- aducerea la cunostinta serviciilor din primarie a interpelarilor din comisie sau a problemelor ridicate de consilieri.

In ceea ce priveste sedintele in plen ale Consiliului local, in exercitarea atributiilor ce-i revin potrivit legii, in cursul anului 2008, Consiliul local Urziceni s-a intrunit in 14 sedinte din care 7 sedinte ordinare, 6 sedinte extraordinare si o sedinta de constituire a Consiliului Local. Cu aceasta ocazie au fost adoptate un numar de 108 hotarari, iar primarul a emis 3475 dispozitii fata de 4048 in anul 2007, dispozitii care se tin in evidenta noastra. Lunar se inainteaza Prefecturii Ialomita dispozitiile emise de primar, precum si dosarul cuprinzand actele emise de catre Consiliul local, pentru verificarea legalitatii.

Hotararile Consiliului local au fost duse la indeplinire, prin comunicare pentru cele cu caracter individual si prin afisare si aducere la cunostinta celor interesati a celor cu caracter normativ.

In legatura cu sedintele in plen ale Consiliului local au fost desfasurate urmatoarele activitati:

- intocmirea ordinii de zi a sedintei in plen si a dispozitiei de convocare pentru aprobare de catre primar;
- masuri de aducere la cunostinta publica prin mass media locala a dispozitiei primarului sau a convocatorului sedintei cand a fost cazul;
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotarare dezbatute;

- redactarea formei finale a materialelor pentru sedinta plenara;
- invitarea persoanelor interesate la sedinta plenara;
- participarea la sedintele in plen ale Consiliului local, urmarirea modului de desfasurare si consemnarea numarului de voturi exprimate de consilierii municipali;
- consemnarea si redactarea proceselor verbale de sedinta;
- aducerea la cunostinta publica a hotararilor prin afisare la sediul Primariei ;

Lunar, se intocmeste pontajul consilierilor pentru participarea la sedintele in plen ale Consiliului local si sedintele pe domenii de specialitate, pontaj care se comunica Biroului buget contabilitate.

Tinem de asemenea evidenta Monitoarelor Oficiale si comunicam compartimentelor si birourilor interesate pe acelea a caror problematica vizeaza activitatea autoritatilor administratiei publice locale.

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL

Compartimentul de Relatii cu Publicul functioneaza in subordinea Primarului Municipiului Urziceni, domnul Sava Constantin.

Sistemul de relatii cu publicul, complex si complet, a inceput sa functioneze in a doua parte a anului 2004.

Activitatea in domeniul de Relatii cu Publicul are ca fundament promovarea imaginii institutiei.

Obiectul de activitate al biroului:

- relatia cu mass – media;
- relatia cu societatea civila;
- gestionarea solicitarilor in baza Lg. 544/2001 a liberului acces la informatiile publice venite din partea institutiilor si a mass – media;
- punerea in aplicare a Lg. 52/2003 privind transparenta decizionala;
- solutionarea petitiilor

In anul 2008, Compartimentul de Relatii cu Publicul a preluat de la institutii publice, mass – media un numar de 50 solicitari scrise si verbale facute in baza Lg. 544/2001 a liberului acces la informatiile de interes public, la care au fost formulate raspunsuri ca urmare a informatiilor primite de la compartimentele din cadrul institutiei. Aceste solicitari au vizat:

- utilizarea banilor publici -10
- modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice - 3
- activitatea liderilor institutiei - 4
- informatii privind modul de aplicare a Lg. 544/2001 – 3

S-a adus la cunostinta cetatenilor drepturile ce le revin potrivit Lg.544/2001, privind transparenta decizionala in administratia publica, prin postarea de afise explicative la sediul Primariei si in diferite locuri din oras.

S-a efectuat culegerea si prelucrarea de informatii privind activitatea curenta a Primariei si proiectele in derulare, monitorizarea mass-media, aducerea problemelor semnalate la cunostinta conducerii.

In privinta Lg. 52/2003 privind transparenta decizionala, pe tot parcursul anului 2007 Compartimentul de Relatii cu Publicul a primit 9 solicitari scrise. S-au intocmit: fisa de evaluare si raportul privind aplicarea Lg. 52/2003.

Prin intermediul compartimentului au fost facute publice 20 HCL, de asemenea au fost anuntate in mass-media 14 sedinte ale Consiliului Local.

Conceperea si redactarea conform H.G. 1723/2004 a planului de masuri pentru combaterea birocratiei, lunar transmitandu – se proiectele realizate.

Redactarea corespondentei cu oficialitatile judetene si nationale in scopul prezentarii orasului si a problemelor cu care se confrunta.

Redactarea si expedierea de scrisori catre institutii.

REGISTRATURA

In registrul general de intrare – iesire au fost operate un numar de 23605 de pozitii. S – au inregistrat peste 15000 cereri de la populatie.

La biroul Impozite si taxe locale au fost depuse aproximativ 7697 de cereri reprezentand cereri pentru eliberarea de certificate fiscale – persoane fizice, declaratii auto, declaratii cladiri si teren, procese verbale de contraventie, reduceri si scutiri de impozite.

Pentru biroul Urbanism s-au inregistrat aproximativ 500 de cereri reprezentand certificate de urbanism, autorizatii pentru construirea de locuinte, bransament, canalizare, bransament gaze, evaluari terenuri si imobile. De asemenea, la Compartimentul cadastru au fost repartizate 162 de cereri privind ordine de trecere in proprietate a terenului aferent locuintei, sesizari si cereri privind aplicarea legilor fondului funciar. Aproximativ 3000 cereri au fost repartizate la Registrul Agricol, reprezentand solicitari adeverinte de teren agricol, certificate de producator, cereri inchiriere teren agricol.

Un numar mare de cereri aproximativ 3000 au fost depuse in vederea solutionarii de catre Biroul de asistenta sociala, reprezentand anchete sociale, adeverinte ca beneficiaza de venitul minim garantat, cereri de retragere si inscriere in dosare de ajutor social, depuneri dosare alocatii, etc. Peste 500 cereri si adrese au fost indepartate catre autoritate tutelara in vederea efectuarii de anchete sociale si caracterizari. Si la Compartimentul Resurse Umane au fost repartizate peste 600 cereri reprezentand cereri de angajare asistenti personali, salubritate, solicitari eliberari adeverinte de salariat, etc.

La Compartimentul Administratia Domeniului Public au fost peste 400 de sesizari privind aspecte aparute intre Asociatii de Proprietari si locatari – solutionate toate.

De asemenea au fost inregistrate peste 550 de pozitii reprezentand citatii, sentinte judecatoresti si alte documente necesare intocmirii dosarelor de fond funciar si lg. 10/2001.

S – au inregistrat aproximativ un numar de 150 cereri concesionari locuri de veci.

ARHIVA

In cadrul arhivei in anul 2008, au solutionate un numar de 405 cereri de la cetateni privind eliberarea de copii ale documentelor din arhiva si anume: decrete de expropriere, fise imobil, anexe, state de plata, schite, dispozitii, hotarari, etc pentru diferite persoane.

Au fost inaintate acte din arhiva spre consultare interna la diverse compartimente din cadrul aparatului propriu – un numar de 530 cereri.

La inceputul fiecarui an sunt preluate documente create in anii anteriori de la compartimentele Primariei Urziceni si anume: Biroul Agricol, Biroul Urbanism, Biroul de Asistenta Sociala, Biroul contabilitate, Biroul Stare Civila, Biroul Gospodarie Comunala, Biroul Audit, Biroul Taxe si Impozite, Compartimentul resurse umane, Compartimentul Comercial – un numar de aproximativ 2000 de dosare, s-au preluat un numar de 600 de la evidenta populatiei.

De asemenea s-au inventariat documente care nu au fost arhivate, procedandu – se si la partea de legatorie, operatiune care nu a fost incheiata.

S – au reinventariat dosare care contin documente cu alt termen de pastrare, procedandu – se la constituirea de dosare cu termen de pastrare adecvat.

Selectionarea documentelor se realizeaza in fiecare an in functie de termenul de pastrare.

S – au efectuat in spatiu destinat arhivei lucrari de curatenie, s – au confectionat rafturi pentru asezarea documentelor, s-au copertat dosarele din arhiva, aceasta operatie se desfasoara in continuare.

BIROUL DE ASISTENTA SOCIALA, AUTORITATE TUTELARA, PROTECTIA COPILULUI, RELATIA CU ETNIA RROMA

In cadrul Biroului de Asistenta Sociala, infiintat prin reorganizarea compartimentelor existente, activitatea se desfasoara pe patru compartimente: compartimentul de Autoritate tutelara, compartimentul de Asistenta Sociala, compartimentul de Protectia Copilului si cel care asigura Relatie cu Etnia Rroma.

Autoritatea Tutelara isi are ca principal obiect de activitate efectuarea anchetelor sociale referitoare la incredintarea minorilor in urma divortului parintilor, referitoare la persoanele cu handicap gradul I si II, la intocmirea dispozitiilor de curatela pentru reprezentarea minorilor si a persoanelor cu handicap psihic in relatiile acestora cu diverse institutii ale statului, rezolvarea unor solicitari ale organelor de politie si judecatorie sau unitati de ocrotire pentru minori.

Pe langa acestea, compartimentul de autoritate tutelara a fost solicitat si in efectuarea unor anchete sociale referitoare la familiile aflate in criza sociala, in vederea solutionarii cererilor de locuinte sociale sau de locuri de munca.

Astfel, in perioada 01.01.2008.-31.12.2008, activitatea din punct de vedere statistic se poate structura astfel:

Nr. crt.	Obiect de activitate	Nr. Cazuri
1.	anchete sociale pentru persoane cu grad I de handicap	42
2.	anchete sociale pentru persoane cu grad II de handicap	225
3.	anchete sociale efectuate in interesul unor cercetari al organelor de politie	8
4.	anchete sociale privind incredintarea minorilor, in urma divortului parintilor	25
5.	anchete sociale privind intreruperea executarii pedepsei	18
6.	anchete sociale privind starea materiala in vederea obtinerii unor facilitati si ajutoare pe linie de invatamant	3
7.	caracterizari necesare la instantele judecatoresti	1
8.	anchete sociale privind posibilitatile de internare in azilul de batrini	2
9.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorului la dezbaterea masei succesoriale	4
10.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorul in procesul de vnzare-cumparare a locuintei	2
11.	instituirea de curatele pentru persoanele bolnave psihic cu handicap grad I sau II	20

Compartimentul de Asistenta Sociala din cadrul aceleiasi birou, se ocupa de categoriile cele mai defavorizate ale societatii, categorii al caror venit se situeaza sub nivelul venitului minim garantat stabilit de Legea nr.416/2001.

In acest sens se desfasoara urmatoarele activitati:

- informarea cetatenilor privind legea ajutorului social si analizarea situatiei fiecarui potential beneficiar de ajutor social;
- efectuarea anchetelor sociale pentru fiecare dosar nou de ajutor social sau ori de cite ori se impune acest lucru;
 - solutionarea dosarelor de ajutor social;
 - eliberarea adeverintelor pentru asigurarile sociale de sanatate;
 - stabilirea cuantumului ajutorului social pentru fiecare dosar nou;
 - actualizarea dosarelor de ajutor social inregistrate, solicitandu-se permanent informatii privind cuantumul veniturilor luate in calcul (pensii, alocatii de stat pentru copii, alocatii de plasament, etc), adeverinte de la scoala pentru copii, adeverinte privind starea materiala de la Administratia Financiara, adeverinte de la A.J.O.F.M.Urziceni ;
- intocmirea fiselor de calcul a ajutorului social in vederea stabilirii, suspendarii, modificarii si incetarii cuantumului ajutorului social pentru fiecare dosar in parte;
 - efectuarea anchetelor sociale periodice la dosarele de ajutor social existente prin deplasarea la domiciliul fiecarui titular in parte, in vederea verificarii posibilitatilor de mentinere sau nu a dosarului;
 - colaborarea cu compartimentul Administrativ Gospodaresc in vederea efectuarii de orele de munca in interesul comunitatii, de catre beneficiarii de ajutor social, apti de munca;
- intocmirea rapoartelor statistice lunare a beneficiarilor de ajutor social conf. Legii 416/2001, in vederea platii asigurarilor sociale de sanatate de la bugetul de stat;

Pornind de la cele mai sus enumerate, pe anul 2008 s-au mai inregistrat un numar de 13 dosare noi, pentru tot atatea familii, pe langa cele existente si au incetat un numar de 32 de dosare urmare

neefectuării orelor de muncă în folosul comunității, în final acordându-se ajutoare sociale conf. Legii 416/2001, în valoare totală de 98134 lei RON pentru un număr mediu de 60 dosare în plată .

De asemenea în anul 2008 s-au acordat un număr de 34 ajutoare de urgență, în sumă de 11150 lei RON ,2 ajutoare de înmormîntare în valoare de 249 lei. Pentru familiile care au venituri mici și nu sunt beneficiare de ajutor social dar se încălzesc în timpul iernii cu lemne s-au plătit 56453 lei iar pentru beneficiarii Legii 416/2001 s-au plătit 14796 lei pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru un număr de 55 dosare.

In ceea ce privește compartimentul „Protectia copilului”, s-a procedat la efectuarea anchetelor sociale în cazul în care au existat motive temeinice care să dovedească că viața și securitatea copilului sunt primejduite în familie, fiind obligatorie în aceste cazuri efectuarea de vizite permanente la domiciliul acestora pentru a obține informații corespunzătoare despre modul în care aceștia sunt îngrijiti, despre sănătatea și dezvoltarea lor, educație, învățatura, pregătire profesională, acordând la nevoie îndrumările necesare.

De asemenea au fost luate măsurile necesare pentru depistarea situațiilor de risc care determină separarea copilului de părinții săi și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie. Separarea copilului de părinții săi și limitarea executării drepturilor părintești fiind precedate de acordarea serviciilor și prestațiilor prevăzute de lege, informarea părinților, consilierea lor, terapie, mediere, care se acordă pe baza planului de servicii, acestea având drept obiectiv prevenirea separării copilului de părinții săi. S-a avut în vedere sprijinirea accesului copilului și a familiei sale la serviciile și prestațiile destinate menținerii copilului în familie, pe baza identificării nevoilor acestora, întocmindu-se astfel planul de servicii.

S-a procedat la identificarea copiilor în dificultate și a familiilor cu un grad crescut de risc de pe raza teritorială a localității, s-au întocmit rapoarte referitoare la ancheta psihosocială a copilului aflat în dificultate propunându-se Comisiei Județene pentru Protecția Copilului stabilirea unor măsuri care să fie în interesul minorului. În acest sens s-au luat măsuri de instituționalizare a copiilor, reintegrarea lor în familie, plasamente, efectuare de anchete sociale în vederea adopției bine studiate și justificate, clarificarea situației juridice a copilului (inclusiv pentru înregistrarea nașterii lor), asistența și sprijinul persoanelor care au primit în plasament sau în încredințare copii în vederea dezvoltării lor armonioase.

La solicitarea D.G.A.S.P.C. Ialomița am efectuat anchete sociale la domiciliul unor minori ce se află plasați la asistenți maternali profesioniști în vederea evaluării posibilității de integrare în familia biologică iar când nu a fost posibil acest lucru (reintegrarea) am propus menținerea în continuare a măsurii de ocrotire luată de către Comisia Județeană pentru Protecția Copilului .

Totodată am efectuat vizite (reevaluări) la domiciliul familiilor tuturor minorilor ce se află în plasament la rude până la gradul IV inclusiv dar și la domiciliul celor ce se află instituționalizați în centre de îngrijire și ocrotire (în județul nostru sau alte județe).

În cazul celor ce se află instituționalizați (în cadrul C.P. 2 Slobozia sau în alte centre din alte județe) dar și în cazul celor aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști am propus menținerea măsurii de ocrotire existentă deoarece în familia biologică nu existau condiții corespunzătoare de creștere și supraveghere.

Totodată am propus luarea măsurii de ocrotire corespunzătoare în cazul a 5 copii care am constatat că se află în dificultate și anume plasamentul acestora (la rude până la gradul IV iar două la alte familii). În acest timp am propus revocarea unui număr de patru plasamente în cazul în care am constatat că nu se mai impune menținerea acestei măsuri de ocrotire.

Astfel s-a asigurat aplicarea hotărârilor Comisiei Județene pentru Protecția Copilului supravegherea modului de aplicare a hotărârilor, supravegherea familiilor și persoanelor care au primit în încredințare sau plasament copii precum și pe părinții acestora după revenirea lor în familie propunând astfel menținerea măsurii de protecție, modificarea, revocarea acestora.

De asemenea în cazul în care am considerat că minorii se află în dificultate în familia firească din cauza problemelor financiare, materiale cu care se confruntă părinții lor am propus gazduirea acestora (zilnică sau săptămânală în cadrul Complexului de Servicii Urziceni) (un număr de trei).

Totodata am efectuat vizite la domiciliul a sase minori aflati pe raza noastra de competenta pentru care s-a luat deja masura de protectie si anume gazduirea saptaminala in cadrul Complexului Servicii Urziceni in vederea reevaluarii situatiei financiare si materiale a acestora, a analizei posibilitatilor de reintegrare biologica si constatand ca nu este posibil acest lucru am propus Comisiei Judetene pentru Protectia Copilului mentinerea in continuare a masurii luate .

Am efectuat doua anchete sociale la domiciliul a patru minori care au savarsit fapte penale dar nu raspund penal respectiv am intocmit planul de servicii si dispozitia de aprobare a planului de servicii cu propunerea masurii de protectie ce se impune si anume masura supravegheii specializate – mentinerea copilului in familie sub conditia respectarii de catre acesta a anumitor obligatii fiind indeaproape supravegheat in familie conform art. 81 si art. 82 din Lg.272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului. Totodata am efectuat vizite la domiciliu acestora monitorizand modul in care au fost aduse la indeplinire hotararile Comisiei in familia minorului (modul in care sunt supravegheati in familie ca pe viitor sa nu mai savarseasca astfel de fapte penale).

Am colaborat cu operatori ai Serviciului Social International in Romania prin efectuarea unei anchete sociale la domiciliul unei persoane plecata la munca in Franta si care si-a abandonat copilul nou nascut intr-un spital din Nice, in vederea reintegrarii copilului in familia mamei ramasa in tara .

Lunar am procedat la instiintarea DMSSF Ialomita referitor la existenta sau inexistentia solicitarilor de cereri privind acordarea drepturilor prevazute de art.12 alin (1),lit.b),e),g) si d), alin (2) al aceluiasi articol din Legea 448/2006, privind protectia si promovarea persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare .

Am procedat la eliberarea unui numar de 20 de adeverinte solicitate de catre persoanele care urmau sa plece in strainatate (solicitate acestora de catre OMFIM conform ordinului 219/2006 referitor la activitatile de identificare si monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada cat acestia sunt plecati in strainatate) primirea declaratiilor prin care se aduce la cunostinta persoana in grija cui va fii lasat minorul in cauza, intocmirea raportului de evaluare initiala in cazurile corespunzatoare (pe baza anchetelor efectuate la domiciliu) conform actului normativ mai sus mentionat.

Am transmis catre DGASPC Ialomita situatia centralizatoare pe plan local a cazurilor de copii cu parintii plecati la munca in strainatate conf.anexei 1 din Ordinul 219/15.06.2006 privind activitatea de identificare, interventie si monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada cat acestia se aflau la munca in strainatate .

Totodata am efectuat doua anchete sociale la solicitarea DGASPC Ialomita la domiciliul familiilor care au solicitat a fi atestate in vederea adoptiei, constatand ca acestea indeplinesc garantii morale si materiale, financiare corespunzatoare eliberarii atestatului solicitat.

Trimestrial am efectuat anchetele sociale corespunzatoare in vederea reevaluarii minorilor incadrati intr-o categorie a persoanelor cu handicap ce necesita protectie speciala constatand modul in care sunt efectuate controalele medicale, evolutia sau involutia starii de sanatate a acestora, daca medicatia prescrisa de medic este urmata cu consecventa, daca nu care este motivul, situatia financiara, materiala a copiilor si a familiilor acestora, modul in care asistentul personal ofera conditii favorabile de ingrijire si supraveghere minorului, anchete care au fost transmise catre D.G.A.S.P.C. Ialomita (serviciul evaluare).

De asemenea am efectuat un numar de 29 de anchete sociale la domiciliul minorilor ai caror parinti au solicitat acest fapt in vederea reinnoirii dosarului de handicap in cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita sau in vederea intocmirii noului dosar de handicap pentru copilul la care se constata ca sufera de o afectiune si poate fi incadrat in categoria persoanelor cu handicap.

Lunar am procedat la distribuirea de lapte praf copiilor cu varste cuprinse intre 0-12 luni (care este furnizat de catre Directia de Sanatate Publica Ialomita pe baza unui proces verbal de predare – primire), pe baza retetelor eliberate de catre medicul de familie conform Legii nr. 321/2001, privind acordarea gratuita de lapte praf pentru copii cu varsta cuprinsa intre 0-12 luni, aceasta situatie fiind centralizata lunar intr-un borderou si transmis Directiei de Sanatate Publica Ialomita.

Lunar am prezentat Directiei de Asistenta Sociala Ialomita, situatia copiilor infectati cu HIV, in vederea acordarii acestora a alocatiei de hrana corespunzatoare .

Am primit un numar de 152 de cereri pentru acordarea de trusouri pentru nou nascuti, am intocmit dispozitiile pentru cererile mentionate anterior (insotite de referatul cu propunerea de acordare a trusoului) comunicand beneficiarilor aprobarea dreptului si modalitatea de plata a acestuia. De asemenea am intocmit saptamanal situatia centralizatoare privind dispozitiile primarului si beneficiarii trusoului pentru nou nascuti transmitand-o catre D.M.S.S.F.Ialomita in prima zi a saptamanii urmatoare. Totodata am intocmit statele de plata pentru beneficiarii trusoului pentru nou nascuti. Am eliberat un numar de 315 de adeverinte mamelor care au nascut in Urziceni dar care domiciliaza in alta localitate pentru a depune cererea de acordare a trusoului pentru nou nascuti in localitatea de domiciliu.

Am primit un numar de 144 de cereri pentru acordarea alocatiei pentru nou nascuti mamelor care au nascut primul sau urmatorii copii (pana la gradul IV inclusiv) conform prevederilor Legii 115/2006 pentru modificarea si completarea Legii 416/2001 privind venitul minim garantat; am emis dispozitiile de aprobare a cererilor (impreduna cu referatul de propunere a acordarii alocatiei) pe care le-am transmis lunar catre D.M.S.S.F.Ialomita pentru verificare. Tot saptamanal am intocmit statul de plata pentru beneficiarii alocatiei pentru nou nascuti. De asemenea am eliberat un numar de 322 de adeverinte mamelor care au nascut in Urziceni dar care domiciliaza in alta localitate pentru a depune cererea de acordare a alocatiei pentru nou nascuti in localitatea de domiciliu.

Am colaborat cu reprezentanti ai D.G.A.S.P.C. Ialomita respectiv asistenti sociali psihologi, sociologi oferind consiliere si asistenta de specialitate (am sesizat D.G.A.S.P.C. Ialomita atunci cand am constatat ca dezvoltarea fizica, mentala spirituala morala a copilului este pusa in pericol in familia biologica).

Am insotit reprezentantii D.G.A.S.P.C. Ialomita (asistenti sociali, psihologi) pe teren in vederea efectuarii diverselor anchete sociale.

Am acordat consultanta de specialitate in domeniul protectiei copilului asigurand serviciul de relatii cu publicul in acest domeniu.

Am efectuat dese vizite, consiliere psihologica la domiciliul a doua persoane de etnie roma care si-au abandonat nou nascutii in unitatile sanitare respective (maternitati) iar in urma discutiilor purtate si a sustinerii lor din partea autoritatii locale (acordare de sprijin material, financiar) si-au adus copii in propria familie implicandu-se cu o mai mare responsabilitate la cresterea, intretinerea si supravegherea lor.

In cadrul Serviciului de Asistenta Sociala, functioneaza si compartimentul de relatii cu etnia roma.

Acest post vizeaza in principal sesizarea si rezolvarea pe cat posibil a problemelor locale ale acestei etnii, urmarindu-se in acest sens:

- ridicarea nivelului de scolarizare a romilor, prin diminuarea abandonului scolar, prin sprijinirea copiilor dotati si talentati. In anul scolar 2008-2009 pe locuri rezervate elevilor de etnie roma au fost inscrisi in licee si scoli profesionale un numar de 25 elevi in toate liceele Mun.Urziceni iar pentru inscrierea la anumite facultati tot pe locuri rezervate au fost acordate 7 recomandari ;
- imbunatatirea starii de sanatate a romilor prin inscrierea lor la medicii de familie, prin depistarea eventualelor focare de epidemii sau boli cronice, si nu in ultimul rand prin depistarea persoanelor cu handicap;
- analizarea si aplanarea eventualelor stari conflictuale aparute in folosul comunitatii;
- analizarea posibilitatilor concrete de ocupare a fortei de munca , colaborindu-se in acest sens cu Oficiul Local de Ocupare a Fortei de Munca;
- diminuarea fenomenului de delicventa juvenila si depunerea eforturilor pentru integrarea sociala si familiala a minorilor;
- imbunatatirea starii materiale prin depistarea si sustinerea cazurilor aflate sub nivelul de saracie, prin obtinerea de ajutoare sociale de la Primariae conf.O.G.416/2001;

- orice probleme ce apar in comunitatea rromilor;
- s-au depistat persoane cu handicap care au fost sprijinite la intocmirea dosarelor de handicap si obtinerea unor ajutoare absolut necesare ingrijirii lor;
- s-a tinut permanent legatura cu Oficiul Local pentru Ocuparea Fortei de Munca si de asemenea cu persoanele beneficiare ale venitului minim garantat, in vederea ocuparii locurilor de munca disponibile;
- s-a colaborat cu organele Ministerului de Interne, in vederea obtinerii actelor de identitate pentru toate persoanele de etnie rroma in cadrul proiectului ACTE DE IDENTITATE PENTRU PERSOANELE DE ETNIE RROMA derulat de SPCJEP Ialomita si pentru sesizarea si prevenirea, intr-o faza de inceput a eventualelor conflicte intre familiile de rromi;

In cadrul aceluiasi compartiment s-au primit spre inregistrare dosare de alocatii complementare si monoparentale, acordate in baza O.U.G.105/2004, in numar de 26 alocatii complementare si 14 alocatii monoparentale. Pentru mentinerea, aprobarea, suspendarea, repunerea in plata si modificarea dosarelor sus mentionate, care adaugate la cele existente in plata din anul 2004, insumeaza 588 complememntare si 234 monoparentale, au fost necesare 250 (in 4 exemplare) dispozitii ale primarului pentru tot atatea modificari aduse dosarelor mentionate (inclusiv anchete sociale de aprobare sau mentinere in plata).

In 2008 s-au inregistrat si depeus 176 dosare de alocatii de stat, 107 dosare de indemnizatie pentru cresterea copilului pana la varsta de 2 ani.

Am participat direct la modulele de instruire cu privire la scrierea proiectelor de finantare organizate de diferite ONG-uri in urma carora am obtinut diploma de participant.

Am participat la sedintele oranzate de AJOFM Ialomita si DMSSF Ialomita ca delegat din partea primarului.

Am participat la prima informare facuta de Directia De Evidenta Persoanei Ialomita privind proiectul ce se va derula in anul 2008 pentru eliberarea actelor de identitate pentru persoanele de etnie roma.

Am facut parte si activez in Grupul de lucru mixt pentru romi din cadrul Prefecturii Ialomita, am infiintat Grupul de lucru mixt la nivelul Primariei am elaborat si aprobat PLANUL LOCAL DE ACTIUNE PENTRU RROMI.

Impreuna cu ONG pentru rromi Dreptate si Fratie (ca parteneri) am elaborat proiectul <<Schimbarea invelitorilor la 4 corpuri de cladire>> din cartierul Catanga str.Calea Bucuresti nr 120 care din nefericire a fost respins.

Am primit atributii delegate in derularea programului de subventie a gazelor alaturi de colegele de birou.

Am sprijinit si insotit reprezentantii D.M.S.S.F. Ialomita la recuperarea unor debite sau efectuarea unor anchete sociale la domiciliul anumitor petenti cat si pentru acordarea unor drepturi solicitate .

Am sprijinit si insotit reprezentantii DGASP Ialomita la identificarea anumitor persoane si efectuarea unor anchete sociale la domiciliul mamelor care si-au abandonat copilul sau exista risc de abandon.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

In anul 2008 activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor s-a desfasurat in baza prevederilor Legilor care reglementeaza organizarea si functionarea Ministerului Administratiei si Internelor, a Inspectoratului National pentru Evidenta a Persoanelor, a Directiei Judetene de Evidenta a Persoanelor Ialomita, a Ordinelor si Dispozitiilor emise de catre aceste esaloane, acordandu-se o atentie deosebita pregatirii profesionale, actualizarii Registrului Local de Evidenta a Persoanelor si comunicarii tuturor modificarilor ce au intervenit in structura populatiei in vederea

actualizării evidenței centrale și a listelor electorale conform Planului de măsuri întocmit la nivel central cu ocazia alegerilor locale și parlamentare.

O atenție deosebită s-a acordat creșterii calității și operativității în executarea lucrărilor de servitudine a cetățenilor care s-au prezentat la ghișeele serviciului pentru rezolvarea unor cereri în sistemul ghișeului unic.

Conform instrucțiunilor Inspectoratului Național pentru Evidența a Persoanelor la nivelul serviciului s-au întocmit Planul de măsuri și activități proprii trimestriale în care au fost cuprinse principalele sarcini ce trebuie executate cu responsabilitate și termene de rezolvare, iar la sfârșitul fiecărui trimestru s-a efectuat analiza acestuia la nivelul Direcției Județene cu ocazia cărora s-au stabilit măsuri pentru îmbunătățirea unor indicatori statistici care nu erau la nivelul cerințelor.

În cadrul proiectului „Acte de identitate și Stare civilă pentru cetățenii români de etnie romă” contractat în cadrul Programului Phare RO 2005/ 017-553.01.01 „Accelerarea implementării strategiei naționale pentru îmbunătățirea situației romilor” am acționat cu stația mobilă de câte două ori în comunele Barbulești, Barcanesti, Boranesti, Ion Roata, Manasia, Movilita, Sinesti și municipiul Urziceni, fiind puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 1549 persoane și 174 persoane cu acte de stare civilă.

În relațiile cu cetățenii lucrătorii serviciului au respectat normele de conduită profesională a funcționarilor publici prevăzute de Legea 7/2004 republicată, motiv pentru care nu ne-am înregistrat cu reclamații și nu a fost aplicată nici o sancțiune disciplinară.

Pe compartimente situația se prezintă astfel:

COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANE

Persoane luate în evidență	- la naștere	884
	- la dobândirea cetățenie	1
	- la restabilirea domiciliului	15
	- total	900
Carti de identitate eliberate	- între 14 și 18 ani	911
	- peste 18 ani	35
	- la expirarea valabilității	1816
	- la schimbarea numelui	591
	- la sch. rangului/den.localit./str.sau renum	719
	- la schimbarea domiciliului	1291
	- în locul celor pierdute	1072
	- în locul celor furate	0
	- în locul celor deteriorate/distruse	114
	- prin procură specială	5
	- alte cazuri	453
	- la reședință	1
	- total carti de identitate eliberate	7018
Carti de identitate provizorii eliberate	- pt. lipsa dovada domiciliu și lipsa locuință	37
	- prin procură specială	0
	- alte cazuri	188
	- la reședință	1
	- total	226
TOTAL ACTE DE IDENTITATE ELIBERATE		7244
Carti de alegator eliberate		6099

Acte de identitate anulate cu ocazia		
Completarii		
	- carti de identitate	0
	- carti de identitate provizorii	7
	TOTAL	7
Alte documente eliberate in sistem de ghiseu unic		
	- pasapoarte	631
	- total	631
Schimbari de domiciliuefectuate		
	- in aceeasi localitate	371
	- dintr-o localitate in alta	820
	- total	1191
	- din care:	
	- in orase	684
	- in comune	507
Schimbarea rangului/denumirii localitatii/strazii sau renumerotarea imobilelor		629
Vize de resedinta aplicate		
	- in aceeasi localitate cu cea de domiciliu	125
	- in alta localitate decat cea de domiciliu	517
	- total	642
Insotitori sub 14 ani	- la noul domiciliu	75
	- la resedinta	2
Persoane verificate in Registrul National de Evidenta a Persoanei (R.N.E.P.)		
	- pentru MI	1332
	- pentru alte ministere	301
	- pentru persoane fizice	3
	- total	1636
Elemente semnalate altor formatiuni		4
Actiuni cu statia mobila		12
	- persoane puse in legalitate	929
Activitati in unitati scolare		8
	- nr. tineri pusi in legalitate	76
Controale executate la unitati sanitare si de protectie sociala		14
	- persoane puse in legalitate	16
Persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termen legal, verificate in alte evidente		
	- in baza de date centrala	1481
	- la pasapoarte	798
	- la starea civila	2363
	- la alte adrese din tara	226
	- total	4868
COMPARTIMENTUL STARE CIVILA		
1. - acte intocmite – total	-	622
- din care - a. NASTERE – TOTAL	-	375
- din care:adoptii nationale	-	2

transcrieri	-	5
inregistrari tardive	-	2
b.CASATORII – TOTAL	-	105
- din care: transcrieri	-	4
c. DECESE - TOTAL	-	142
- din care – transcrieri	-	1
2. Certificate eliberate total	-	1421
- nastere	-	1030
- casatorie	-	171
- deces	-	220
3. Mentiiuni - total	-	1361
din care: mentiuni proprii oprite in exp.I	-	298
- comunicari primare si operate	-	753
- comunicari trimise altor primarii	-	304
- comunicari trimise la DJEP	-	1057
4. Aviz inscrieri hotarari din strainatate	-	0
5. Comunicari de modificari	-	23
6. Recunoasteri ulterioare	-	9
Stabilire filiatie	-	6
7. Transcrieri – total	-	43
din care: - Urziceni	-	18
- Armasesti	-	2
- Barbulesti	-	30
- Manasia	-	1
- Boranesti	-	1
- Barcanesti	-	2
Anulari - total	-	4
din care :		
- Sinesti	-	2
- Rosiori	-	1
- Cosereni	-	1
Inregistrari tardive – total	-	2
din care :		
- Sinesti	-	2
8. Rectificari – total	-	10
din care: - Urziceni	-	9
- Barbulesti	-	1
9. Schimbare nume si prenume - total	-	2
din care : - Urziceni	-	2
10. Anulari – total	-	0
11. Livrete de familie - Urziceni	-	145
12. Anexa 24 (succesiuni)	-	120
13. Eliberat extrase	-	574
14. Completat si inaintat comunicari nastere- Urziceni	-	375
15. Completat si inaintat buletine statistice	-	721
16. Dosare sprijin familial	-	81
17. Actualizat listele electorale(radieri personae)	-	525
18. Eliberat Anexa nr.8	-	9

Intrucat activitatile de eliberare a documentelor mai sus mentionate se desfasoara in flux, fiecare lucrator si-a adus contributia in limitele competentelor stabilite in fisa postului.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

In anul 2008 in cadrul Compartimentului Resurse Umane au fost emise 100 de dispozitii dupa cum urmeaza:

Nr. Dispozitii

100

Continutul

- incadrare, desfacere contract de munca;
- modificarea salariilor angajatilor, numirea in functie publica, schimbarea functiei publice;
- acordare, retragere salarii de merit;
- constituire comisii de examinare concurs;
- acordare de premii;
- constituire comisii de solutionarea contestatiilor ;
- contituirea comisiilor de disciplina si a comisiei paritara.

Mentionez ca toate dispozitiile au fost duse la indeplinire.

In anul 2008, au fost numiti in functie publica un numar de 8 persoane unde s-au solicitat si urmarit documentatiile necesare: conditii, incompatibilitati si depunerea juramentului, dupa care s-au intocmit dispozitii de numire.

Completarea bazelor de date ca urmare a numirilor in functiile publice prin modificarea denumirii functiilor si clasificarea acestora conform echivalarilor stabilite si aprobate prin H.C.L nr.4/14.02.2008, nr.6/14.02.2008 s-au redistribuit posturile ca urmare a modificarilor mentionate si s-au comunicat Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

S-au intocmit fisele de evaluare a perfomantelor individuale pentru functionarii publici si personalul contractual.

In cursul anului 2008 in cadrul Primariei Urziceni au fost organizate concursuri pentru posturile vacante pentru care s-a asigurat informarea privind inscrierea, supravegherea candidatorilor in timpul probelor scrise si a probelor de interviu, intocmirea proceselor verbale de concurs si demersurile de angajare.

Au fost promovati si avansati functionari publici si personal contractualdin cadrul primariei mun. Urziceni, si activitatilor subordonate in lunile martie 2008, iunie 2008 si iulie 2008 pe un post vacant, prin concurs organizat la sediul primariei.

Ca urmare a concursurilor sustinute in Primaria Urziceni s-au angajat : 22 persoane, din care au plecat un numar de 3 asistenti personali, 4 muncitori de la salubritate.

Ca urmare a aprobarii organigramei prin H.C.L. nr.4/ 14.02.2008 si H.C.L.nr.6/14.02.2008 s-a procedat la modificarea statelor de functii.

Salariile de baza si indemnizatiile de conducere pentru angajatii Primariei si pentru activitatile subordonate Primariei: Casa de Cultura a Municipiului Urziceni, Salubritate, Zone-Verzi, Asistenti Personali, Piata si obor, Evidenta Persoanelor, Politia Comunitara, Sala de sport, Administrare cimitir, s-au modificat incepand data cu 01.04.2008 majorandu - se conform O.G. nr.6 /2007 modificat de O.G. nr.9/2008 si O.G. nr. 10/2007 modificat de O.G. nr.10/2008.

S-au eliberat un nr. de 200 adeverinte salariatilor pentru policlinica, spital, subventii gaze, scutire impozit, cat si pentru acordarea unui imprumut bancar.

Ca urmare a acestor modificari in carnetele de munca s-au efectuat 600 de inregistrari. In cadrul compartimentului resurse umane s-au completat foi colective de prezenta in baza carora am intocmit lunar statele de plata.

A fost intocmita documentatia pentru pensionare de invaliditate si pensionare la limita de varsta a salariatilor.

La cererea Institutului National de Statistica s-au efectuat situatia statistica lunara , semestriala si anuala pe anul 2008, privind numarul de personal.

La cererea Directiei Generale a Finantelor Publice Ialomita s-au intocmit situatii statistice semestriale cu numarul de personal pe activitati si fond salariu platit.

In cursul anului 2008 s-a intocmit dosarul profesional al functionarilor publici care s-au angajat.

In cursul anului 2008 s-au primit 40 cereri pentru angajare din care 15 au fost aprobate pentru angajare restul au ramas in evidenta noastra.

COMPARTIMENT CADASTRU

In anul 2008, compartimentul cadastru imobiliar a intocmit si a inaintat Consiliului Local Urziceni sase referate in vederea emiterii unor hotarari dupa cum urmeaza:

- H.C.L.nr.52/10.07.2008 privind concesionarea directa catre ROMGAZ S.A.MEDIAS a terenului in suprafata de 9025 mp, dispus in patru parcele, teren situat in extravilanul mun.Urziceni, apartinand domeniului privat al localitatii.

- H.C.L.nr.54/10.07.2008 prin care se aproba reducerea suprafetei concesionate catre S.C.PETROM S.A. de la 2650 mp la 2093 mp, teren situat in extravilanul mun.Urziceni.

- H.C.L.nr.66/23.09.2008 privind diminuarea suprafetei inchiriate catre Vasile Valentin, in vederea amenajarii unui drum de acces din str. Prel.Puscasi, catre loturile situate in plan secund fata de strada.

- H.C.L.nr.67/23.09.2008 privind trecerea din domeniul privat in domeniul public al mun.Urziceni, a terenului in suprafata de 8000 mp.

- H.C.L.nr.97/11.12.2008 privind schimbul unui teren intravilan apartinand domeniului privat al mun. Urziceni cu un teren proprietatea m.d.Moise Vasile.

- H.C.L.nr.98/11.12.2008 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 645 mp catre S.C.UNIMAR SRL Urziceni.

Pe parcursul anului 2008, la compartimentul cadastru imobiliar au intrat un numar total de 152 cereri, care cuprind diferite categorii de solicitari si sesizari, dupa cum urmeaza:

- cereri depuse in baza art.23 si art.36 din Legea nr.18/1991 republicata, au fost inregistrate 41 cereri care au fost inaintate la Prefectura Judetului Ialomita in vederea eliberarii Ordinului privind atribuirea in proprietate a terenului aferent casei de locuit si anexelor gospodaresti cat si apartamentelor proprietate personala;

- diverse cereri legate de modul de aplicare a Legii fondului funciar, cereri rezolvate in totalitate de compartimentul cadastru si Comisia municipala de fond funciar;

- au fost solutionate diverse solicitari, sesizari, reclamatii, adrese, instiintari, completari de dosare cu diferite documente;

Pe langa rezolvarea cererilor repartizate, au fost expediate numeroase comunicari, adrese, invitatii in vederea aplicarii legilor retrocedarii.

O importanta deosebita a avut aplicarea Legii fondului funciar prin organizarea de sedinte cu Comisia municipala de fond funciar, participarea permanenta la sedintele de fond funciar organizate de Comisia Judeteana Ialomita, in urma carora s-au emis hotarari privind reconstituirea dreptului de proprietate cat si hotarari de modificare a unor titluri de proprietate cu privire la nume, numar de tarla sau parcela, pentru titluri care nu au intrat in circuitul civil.

In baza prevederilor Legii nr.193/2007, cu adresa nr.9527/28.09.2007 am primit de la Primaria com.Barbulesti un dosar de retrocedare a unei suprafete de 27,51 ha pe numele Stoian Alexandra, dosar ce nu a fost finalizat deoarece exista litigiu pe rolul instantei de judecata, petenta fiind nemultumita de modul de solutionare a dosarului.

In baza Sentintei Civile nr.806/05.06.2008, definitiva si irevocabila s-a intocmit dosarul pentru acordarea de despagubiri pe numele Ranetescu Horia pentru suprafata de 28,50 ha, dosar ce a fost inaintat Institutiei Prefectului conform procesului verbal de predare primire nr.14054/05.08.2008.

In data de 18.11.2008 prin adresa nr.8488 am primit de la Primaria com.Barbulesti dosarul nr.1/20.09.2007 intocmit de Ranetescu Horia si depus la comisia de fond funciar de pe langa com.Ciocarlaia, jud.Ialomita, care solicita in baza Legii nr.193/2007, reconstituirea dreptului de proprietate pentru suprafata de 20,00 ha pasune, dosar ce se afla in lucru.

In cursul anului au fost ridicate de catre proprietari un numar de 14 Titluri de Proprietate cu stabilirea amplasamentului pe teren conform locatiei stabilite prin fisa de punere in posesie.

Un numar de unsprezece dosare depuse in baza Legii nr.10/2001, au fost returnate de catre Institutia Prefectului – jud.Ialomita si Secretariatul Comisiei Centrale pentru Stabilirea Despagubirilor, in vederea completarii cu noi acte doveditoare pentru aprobarea dreptului de proprietate pentru imobilele solicitate a fi restituite in natura acolo unde este posibil sau compensare cu alte bunuri si servicii, dupa cum urmeaza:

- Dosar intern nr.130 – m.d.Tudorache Ioan;
- Dosar intern nr. 13 – Banica Vasile, Banica Georgeta;
- Dosar intern nr. 98 – m.d.Ghiteanu Petre;
- Dosar intern nr. 88 – Radoias Florica;
- Dosar intern nr.203 – Moraru Flavius Constantin;
- Dosar intern nr.247 – Cotoi Paraschiva;
- Dosar intern nr.255 – Lupan Lilieana;
- Dosar intern nr.124 – Georgescu Gheorghe;
- Dosar intern nr. 42 – Geoaba Ioana;
- Dosar intern nr.261 – Trofin Ana Maria;
- Dosar intern nr.140 – m.d.Tudorache Iordan

Pentru completarea dosarelor s-au trimis adrese cu confirmare de primire prin care au fost solicitate acte doveditoare in completarea celor depuse in dosar, pentru completarea dosarelor si inaintarea lor catre Institutia Prefectului – jud.Ialomita pentru avizul de legalitate.

REGISTRU AGRICOL

Principala activitate consta in completarea si actualizarea la zi a Registrului Agricol.

La nivelul Municipiului Urziceni sunt inregistrate:

- 2568 gospodarii ale populatiei cu domiciliul in localitate care detin terenuri sau animale;
- 678 persoane fizice cu domiciliul in alte localitati care detin terenuri sau animale pe raza localitatii;
- 21 unitati cu personalitate juridica cu sediul in localitate care detin terenuri, animale sau constructii agricole pe raza localitatii;
- 42 unitati cu personalitate juridica cu sediul in alte localitati care detin terenuri, animale sau constructii agricole pe raza localitatii;

In Registrul Agricol se inscriu date privind componenta gospodariei, terenuri detinute pe categorii de folosinta, modul de utilizare a suprafetei detinute, suprafetele cultivate cu principalele culturi, numarul pomilor detinuti de gospodarie, utilaje si instalatii agricole, efective de animale precum si evolutia acestora in cursul anului.

Pe langa aceasta activitate se desfasoara si activitatea de relatii cu publicul, raspunsuri scrise la diferite cereri si sesizari ale cetatenilor legate de Registrul Agricol.

Astfel in cursul anului 2008 s-au solutionat un numar de 1524 cereri prin care se solicitau adeverinte din care sa rezulte suprafete agricole detinute, adeverinte necesare pentru intocmirea dosarelor de somaj, de ajutor social, adeverinte solicitate de diferite institutii, scoli, spitale, politie, etc. Adeverintele fiind eliberate pe loc dupa verificarea prealabila in Registrul Agricol.

Pentru crescatorii de animale de pe raza localitati s-au eliberat un numar de 54 bilete de adeverire a proprietatii asupra animalelor necesare la vanzarea acestora la abator , iar pentru proprietarii de terenuri agricole care exploateaza terenul individual s-au eliberat un numar de 21 Certificate de producator necesare acestora la vanzarea produselor pe pietele din localitate sau din tara. Terenul arabil

proprietatea Primariei a fost inchiriat crescatorilor de animale (celor care detin bovine) in vederea cultivarii cu furaje, iar suprafata de 90 ha pasune a fost inchiriat crescatorilor de ovine, in vederea pasunatului cu animale.

Impreuna cu Circumscripția Sanitar Veterinara s-a procedat la stabilirea programului de masuri pentru prevenirea si combaterea bolilor cu mare difuzibilitate la animale, .

Impreuna cu Camera Agricola si Agentia de Plati si Interventie in Agricultura s-a procedat la eliberarea de adeverinte in vederea obtinerii de subventii la samanta, subventii pe suprafata exploatarea cultivatorilor de terenuri (persoane fizice si juridice) de pe raza localitatii.

La termenele stabilite de Directia Judeteana de Statistica au fost intocmite si inaintate la Statistica date privind cercetarea statistica (R.AGR.1, R.AGR.2).

Contractele de arenda incheiate intre Societatile agricole, persoane fizice si detinatorii de terenuri au fost inregistrate in Registrul special.

La sesizarea proprietarilor sau utilizatorilor de terenuri agricole s-a participat la evaluarea pagubelor provocate la culturi, de animale sau diferiti factori de mediu (seceta, inundatii, inghet, etc.). Proprietarii de familii de albine au fost avertizati de fiecare data cand s- au efectuat stropiri cu substante toxice la culturile de pe raza localitatii in vederea luarii masurilor de protejare a acestora.

URBANISM, CALITATEA IN CONSTRUCTII

Principalele activitati desfasurate in cadrul compartimentului urbanism sunt :

- rezolvarea documentatiilor legate de activitatea de eliberare a certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire;
- rezolvarea corespondentei privind cereri, atestari de constructii, solicitari ce contin puncte de vedere urbanistice;
- inregistrarea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire pentru lucrari de constructii, instalatii gaze, ape si canalizare;
- verificarea in teren a exactitatii documentatiilor tehnice, a respectarii autorizatiilor de construire;
- intocmirea referatelor cu continut tehnic si urbanistic necesare promovarii documentatiilor prin comisiile de specialitate ale Consiliului Local;
- rezolvarea reclamatiiilor si sesizarilor persoanelor fizice si juridice;
- indeplinirea masurilor dispuse in somatiile si procesele verbale de constatare ;

In anul 2008 Compartimentul Urbanism a eliberat un numar de 165 autorizatii de construire, dupa cum urmeaza:

- locuinte si anexe gospodaresti – 40
- bransamente apa, canalizare, gaze, energie electrica – 32
- spatii comerciale, de servicii si depozitare – 29
- alimentari cu apa – 2
- canalizari – 1
- foraj sonde - 7
- sarpante blocuri - 20
- alte lucrari – 34

Suma incasata pentru eliberarea autorizatiilor de construire a fost de 231950 lei.

De asemenea in anul 2008 au fost eliberate 333 certificate de urbanism in valoare de 6432 lei.

COMPARTIMENT GOSPODARIE COMUNALA, ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

In perioada anului 2008 Compartimentul Gospodarie comunala si locativa din cadrul Primariei municipiului Urziceni a avut in vedere principalele obiective trasate de conducerea Primariei municipiului Urziceni.

Obiectivele principale ale compartimentului au fost valorificarea patrimoniului public si privat al Consiliului Local al municipiului Urziceni prin inchirieri, concesiuni si vanzari. Aceste obiective au fost indeplinite in conformitate cu prevederile legale in domeniu si hotaririle Consiliului Local Urziceni.

Pentru valorificarea patrimoniului public si privat s-au luat toate masurile ce se impun in vederea incheierii de contracte si darea in executare a acestora comparimentelor cu astfel de atributii. In continuare se are in vedere depistarea de surse de venit si atragerea lor la bugetul local.

Compartimentul Gospodarie comunala si locativa are ca sarcina, potrivit legii, indrumarea metodologica a asociatiilor de proprietari in realizarea sarcinilor si obligatiilor ce le revin. Pe raza municipiului Urziceni functioneaza un numar de 10 asociatii de proprietari constituite legal.

In desfasurarea activitatilor asociatiilor de proprietari s-a acordat sprijin, in limita competentelor, pentru rezolvarea problemelor ivite in desfasurarea activitatii. Prin grija Compartimentului Gospodarie comunala si locativa toate asociatiile au fost informate in legatura cu actele normative ce au aparut si au fost ajutate sa puna in practica legislatia ce reglementeaza raporturile dintre proprietari si conducerea asociatiei. Compartimentul Gospodarie comunala si locativa supravegheaza achitarea la zi a cheltuielilor proprietarilor prin dovada eliberata de presedintele asociatiei. In anul 2008 nu au fost cazuri de confirmare nelegala a dovezilor eliberate de asociatii.

La Compartimentul Gospodarie comunala si locativa in anul 2008 au fost primite un numar de 203 sesizari scrise sau verbale vizind diferite aspecte aparute intre locatari, intre asociatii si locatari. Au fost solutionate in mod legal toate sesizarile si reclamatii. Pentru rezolvarea solicitarilor si reclamiilor in ce priveste convietuirea proprietarilor in apartamentele de bloc, responsabilul Primariei municipiului Urziceni in relatia cu Asociatiile de proprietari, a cautat pe cale amiabila sa rezolve toate litigiile aparute. In situatii mai deosebite a actionat in colaborare cu Politia de proximitate, ASP. Ialomita, Garda de mediu Ialomita precum si cu reprezentanti din domeniul Inspectoratului in constructii. Problemele ce apar la Asociatiile de proprietari sunt multiple si diverse. Rezolvarea lor necesita o buna cunoastere a realitatii din teren. Deplasarea la fata locului convinge pe cetateii implicati sa renunte uneori la pretentii nejustificate. Aplanarea acestor conflicte ce rezulta din motive diverse face ca o buna activitate sa se rezume la rezolvarea lor.

Potrivit Legii nr.230/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea asociatiilor de proprietari obligatiile Compartimentului Gospodarie comunala si locativa privesc indrumarea metodologica a asociatiilor de proprietari in realizarea scopurilor si sarcinilor ce le revin, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Pe viitor Compartimentul Gospodarie comunala si locativa se straduieste sa depuna toate eforturile pentru a aduce la indeplinire sarcinile ce vor fi repartizate.

UNITATEA DE MONITORIZARE A SERVICIULUI DE UTILITATI PUBLICE

ILUMINATUL PUBLIC STRADAL

In domeniul Iluminatului Public Stradal au fost continuate lucrarile de modernizare, reabilitare si intretinere a corpurilor de iluminat. S-au inceput lucrarile de extindere a iluminatului public si a retelelor electrice pe strazile 1 Mai, Panselutelor, Margaritarului, Constructorilor, etc., de catre SC GENERAL ELECTRIC S.R.L care a castigat licitatia publica organizata in baza OUG. 34/2006.

S-au verificat din punct de vedere cantitativ si avizarea facturilor de energie electrica referitoare la iluminatul public stradal prin citirea cu reprezentantul S.C.ELECTRICA S.A. a indexurilor contoarelor de energie electrica.

In perioada sarbatorilor de iarna s-au efectuat lucrarile de pavazare pe strazile Calea Bucuresti, Bulevardul Republicii, Centrul Cultural, Parcul Teoharie, etc. S-au folosit ghirlande cu becuri colorate, panouri luminoase cu lumina dinamica avand 2 – 4 secvente si ghirlandele cu beculete tip perdea. Lucrarile de pavazare stradala si de inlocuire a becurilor (lampilor) defecte s – au facut cu S.C. Costas Electric SRL.

Obiective propuse pentru anul 2009 - 2010 :

- Reabilitarea si modernizarea iluminatului public pe strazile Calea Bucuresti, Ghiocei, Mihai Viteazu, 1918, B-dul Republicii ;
- continuarea actiunii de modernizare a iluminatului public stradal prin inlocuirea corpurilor vechi tip NORIS si a corpurilor de iluminat public defecte.
- solutionarea sesizarilor si reclamatilor din partea cetatenilor.
- achizitie, montaj si punere in functiune a corpurilor de iluminat public stradal prin licitatie publica.

DERATIZARE – DEZINSECTIE

Lucrarile de „Deratizare si Dezinsectie” pe raza Municipiului Urziceni au fost efectuate de S.C. CORAL IMPEX S.R.L. care a castigat licitatia publica organizata de Primaria Municipiului Urziceni. S-au coordonat lucrarile de deratizare pe domeniul public: parcuri, strazi, spatii verzi, precum si la subsolul blocurilor.

Pentru anul 2009 se propune continuarea lucrarilor de dezinsectie – deratizare cu societatea care va castiga licitatia publica, organizata de Primaria Municipiului Urziceni.

MARCAJE RUTIERE

Pe raza Municipiului Urziceni s-au efectuat lucrari de marcaje rutiere cu Serviciul de Salubritate al Primariei pentru marcajele rutiere pietonale si cu S.C. GAMIDA EUROMARK S.R.L. pentru marcajele rutiere pe strazile Calea Bucuresti, Ghiocei, Mihai Viteazul, 1918, Perilor, Garii, Libertatii, Arcului, Aurora, Revolutiei, Gh. Lazar, Regele Ferdinand, etc.

In functie de bugetul alocat pentru marcaje rutiere pe anul 2009 se propune:

- efectuarea marcajelor pe strazile mai sus mentionate plus strzile asfaltate in functie de sumele alocate in bugetul local.

SITUATIA IMOBILIARA

Datorita faptului ca terenul intravilan din raza cartierului Ceramica si Oborului nu a fost lotizat pentru realizarea utilitatilor (apa, canalizare, gaze, curent electric, etc.) este foarte dificil de stabilit strada si numarul lotului intravilan. Dupa recensamantul imobiliar din anul 2002 nu s – au montat placute indicatoare cu strazile noi infiintate (Pajurei, Biruintei, Independentei, etc.) si placute cu numarul postal al lotului sau imobilului cu teren aferent.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE POLITIE COMUNITARA

In cadrul Primariei Municipiului Urziceni functioneaza Serviciul public local de Politie Comunitara unde in prezent sunt angajati 9 agenti comunitari.

S-au desfasurat activitati de mentinere a ordinii publice si curateniei pe raza municipiului. Aceste activitati s-au desfasurat dupa cum urmeaza:

- Eliberarea trotuarelor si a domeniului public de materiale de constructii si resturi de orice natura pe toate strazile din Municipiul Urziceni.
- Rezolvarea problemei gunoaielor la punctele de colectare aflate in zona de granite cu casele.
- Avertizarea si sanctionarea societatilor care au depozitat gunoaie la punctele de colectare care deservesc asociatiile de locatari.
- Instiintare agentilor economici din imediata apropiere a stadionului Tineretului ca nu au voie sa comercializeze bauturi alcoolice pe perioada desfasurarii meciurilor de fotbal sustinute de F.C Unirea Urziceni.
- Impartirea plicurilor de analize gratuite in toata zona municipiului.
- Mentinerea curateniei pe strazi si in parcari.

- Aducerea la cunostinta a agentilor economici ca nu au voie sa comercializeze bauturi alcoolice in ziua desfasurarii alegerilor pe perioada desfasurarii procesului electoral.
- Asigurarea pazei buletinelor de vot si a materialelor necesare procesului de votare din noiembrie.
- Participarea tuturor efectivelor la exercitiu de alarmare impreuna cu serviciile politiei, jandarmeriei si protectia civila.
- Asigurarea pazei si ordinii in colaborare cu politia de ordine publica la concertul organizat de primarie.
- Impartirea a 6000 de plicuri cu felicitari cu ocazia sarbatorilor de iarna.
- S-au aplicat amenzi pentru parcare pe trotuar, depozitarea materialelor de constructii si murdarirea orasului.
- Distribuirea de ajutoare guvernamentale catre categoriile defavorizate.
- S-a asigurat paza la sediul primariei si in partea de est a perimetrului primariei.
- Actiuni de depistare a persoanelor care cresc animale mari in gospodarii si locuiesc in zone unde acest lucru nu este permis.
- Solutionarea reclamatilor populatiei

COMPARTIMENT SERVICII FUNERARE

In perioada anului 2008 compartimentul servicii funerare din cadrul Primariei Municipiului Urziceni, a avut in vedere principalele obiective trasate de conducerea Primariei Urziceni.

Obiectivele principale ale compartimentului au fost incasarea taxelor de servicii funerare pe anul 2008 cat si recuperarea debitelor pe anii 2004-2007 si a debitelor provenite de la S.C. TERMA S.A. Pentru recuperarea debitelor s-au trimis somatii concesionarilor atat din localitate cat si din alte localitati, anunturi radio CAMPUS, afisarea listelor de debitori la intrarea in Cimitir. La sfarsitul fiecarei luni am transmis biroului contabilitate situatia incasarilor de la concesionari cat si situatia debitelor pe ani.

In anul 2008 la compartimentul servicii funerare s-a incasat suma de 53.000 lei, aceasta reprezentand taxe servicii funerare si recuperari debite, suma alocata acoperirii cheltuielilor generate de aceasta activitate. Pentru buna desfasurare a activitatii in cimitire a fost cumparata o motocositoare. La compartimentul servicii funerare nu au fost primite sezarari scrise, sezararile verbale privind unele aspecte aparute in cimitir fiind rezolvate imediat.

In anul 2008 in Cimitirul nou s-a construit 10 alei betonate si a fost constrita aleea principala . Au fost intocmite 81 acte de concesiune din care un loc gratuit revolutionar si un loc gratuit veteran de razboi. La Cimitirul nou am avut unele probleme prin faptul ca ni s-au furat 60 de buc. plasa sudata din gardul cimitirului. Am facut sesizare la Politia Urziceni pentru a ne sprijini in aflarea faptasilor.

Pentru anul 2009 avem in vedere executarea instalatiei electrice, bransare capela si magazie la cimitirul nou, amenajare capela si recuperarea debitelor 2005-2008.

COMPARTIMENT COMERCIAL

Activitatea Compartimentului comercial s-a concretizat in principal prin aplicarea Legii 300/2004 privind autorizarea persoanelor fizice si a asociatiilor familiale care desfasoara activitati economice in mod independent si prin normele de aplicare H.G. nr. 1048/2004 prin eliberarea, vizarea sau anulara autorizatiilor de functionare care desfasoara activitati comerciale in municipiul Urziceni si prin control la agentii economici, persoane fizice autorizate si asociatii familiale autorizate, pentru a se constata daca sunt respectate legile comerciale in vigoare.

In anul 2008, Compartimentul comercial a solutionat un numar total de 100 cereri dupa cum urmeaza:

Autorizarea in baza Legii nr. 300/ 2004, privind autorizarea persoanelor fizice si a asociatiilor familiale care desfasoara activitati economice in mod independent.

- autorizatii emise – 9;
- autorizatii vizate – 140;
- autorizatii anulate – 12 prin Dispozitiile primarului in numar de 13 si nume 61/17.01.2008, 647/01.02.2008, 785/15.02.2008, 917/14.03.2008, 970/28.03.2008, 1010/22.04.2008, 1046/13.05.2008, 1083/23.05.2008, 1154/24.06.2008, 1197/01.07.2008, 1231/09.07.2008, 1255/23.07.2008 ;
- eliberare avize pentru activitati comerciale – 15;
- verificari si sesizari in urma reclamatiiilor facute de diverse persoane -5.
- eliberarea de autorizatii de functionare - 5 eliberate de Primaria mun. Urziceni privind desfasurarea activitatii de alimentatie publica (conform cod CAEN 5530 sau 5540) conform art. 268 alin(1) din Codul fiscal aprobat conform H.C.L. nr. 96/ 20.12.2007 si vizate un nr. de 24 de autorizatii de functionare..

Deasemeni compartimentul comercial a colaborat cu reprezentantii institutiilor de specialitate: Inspectoratul de sanatate publica, Agentia pentru protectia mediului, Politia Municipala Urziceni, in urma unor sesizari sau actiuni de prevenire a unor aspecte comerciale ilicite, precum si raportari lunare la AJOFM Ialomita, la Registrul Comertului Ialomita, la Administratia Fiscala Urziceni, precum si la Institutia Prefectului Ialomita (Oficiul Juridic).

S-au facut 50 de instiintari cu luarea in debit a persoanelor fizice sau asociatiilor familiale autorizate si a societatiilor comerciale cu adrese de somatii in termen sa-si achite taxa de viza, stabilita conform HCL nr. 100/20.12.2006.

Tot in anul 2008, s-a incheiat protocol de colaborare cu Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Ialomita in vederea aplicarii unitare a dispozitiilor Legii 300/ 2004 si H.G. nr. 1048/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii mai sus amintite, ale OUG nr. 76/2001, privind simplificarea unor formalitati administrative si completarile ulterioare ale Legii nr. 26/ 1990 privind registrul comertului.

ACTIVITATEA DE PROTECTIE CIVILA IN ANUL 2008

La nivelul municipiului Urziceni, activitatea in domeniul situatiilor de urgenta s-a desfasurat in baza urmatoarelor prevederi legale :

- Legii nr. 481 / 2004 privind protectia civila, modificata prin Legea nr.212 din 24.05.2006;
- O.G.U. nr. 21 / 2004 privind sistemul national de management al situatiilor de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 638 / 420 din 12.05.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructii hidrotehnice si poluarii accidentale;
- O.M.A.I. nr. 712 / 23.06 2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
- H.G. nr. 642 / 29.06.2005 pentru aprobarea criteriilor de clasificare a unitatilor administrativ teritoriale, institutiilor publice si operatorilor economici din punct de vedere al protectiei civile in functie de tipurile de risc specifice;
- O.M.A.I. nr. 718 / 30.06.2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind structura organizatorica si dotarea serviciilor voluntare pentru situatii de urgenta;
- H.G. nr. 1.579 / 08.12.2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare;
- O.M.A.I. nr. 1.184 / 06.02.2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de evacuare in situatii de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 1.259 / 10.04.2006 pentru aprobarea Normalor privind organizarea si asigurarea activitatii de instiintare, avertizare, prealarmare si alarmare in situatii de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 132 / 29.01.2007 privind aprobarea metodologiei de elaborare a planului de analiza si acoperire a riscurilor ;

- O.M.A.I. nr. 163 / 28.02.2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor;

- ORDINUL PREFECTULUI Nr. 40 / 04.02.2008 pentru aprobarea planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta pe anul 2008;

- a altor norme ce reglementeaza activitatea de protectie civila aparute pe parcursul anului 2008;

Instiintarea si alarmarea a constituit prioritatea in activitatea inspectoratului municipal pentru situatii de urgenta in anul 2008, motiv pentru care a impus stabilirea si urmarirea realizarii unor masuri specifice privind:

a. sistemul de instiintare:

- s-a incheiat si se deruleaza corespunzator contractele de service pentru aparatura de instiintare F 1.001 tip B, si statiile radio ALINCO , acestea fiind in permanenta stare de functionare;

- s-a mentinut in stare de functionare sistemele vocale de instiintare de 10 si 100 w ;

- s-a mentinut in stare de functionare legaturile telefonice si fax ;

b. sistemul de alarmare:

- au fost achizitionate doua sirene electronice de mare putere pentru realizarea unui sistem viabil de alarmare al populatiei si transmitere a unor comunicate la aparitia oricaror situatii de urgenta sau in vederea pregatirii populatiei, in conditiile in care vechiul sistem de alarmare a fost descompletat prin casarea a cinci sirene electrice;

- mentinerea in stare de functiune a sistemului de instiintare - alarmare al municipiului din centrul operativ al Inspectoratului municipal pentru Situatii de Urgenta ;

- in vederea asigurarii instiintarii – alarmarii in toate zonele municipiului, a fost achizitionata in anul 2008, o sirena electronica de 400w mobila care este instalata pe autoturismul din dotarea serviciului voluntar la municipiului, permite transmiterea semnalelor de alarmare, a comunicatelor sau a masurilor si regulilor de comportare a populatiei in diferite situatii de urgenta ce pot apare, in diferite zone neacoperite de mijloacele similare fixe aflate in dotare.

c. punctul operativ

Conform prevederilor legale, la nivelul municipiului este organizat, dotat corespunzator cu posibilitatea de intrare in functiune la ordin centrul operativ, in subordinea Comitetului municipal pentru Situatii de Urgenta. Tot aici isi desfasoara activitatea Secretariatul Tehnic Permanent al C.M.S.U.

In conformitate cu actele normative in vigoare, acestea indeplinesc functiile de monitorizare, evaluare, instiintare, avertizare, prealarmare si coordonare tehnica operationala a interventiilor, asigura tot odata coerenta actiunilor tuturor fortelor participante la realizarea interventiei si gestionarii situatiilor de urgenta.

d. documentele de conducere

Au fost reactualizate documentele de conducere conform reglementarilor in vigoare .La acest moment Inspectoratul municipal pentru situatii de urgenta are intocmit sau reactualizat conform legislatiei in vigoare urmatoarele documente de conducere:

- planul de analiza si acoperire al riscurilor;

- planul privind evacuarea in situatii de urgenta;

- planul de aparare si interventie la producerea inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale;

- planul privind masurile pentru trecerea varfului de iarna la nivelul municipiului;

- planul de evacuare in caz de conflict armat;

- planul de interventie in caz de cutremur sau alunecari de pamant;

Alte documente :

1.fisa localitatii;

2.planul de organizare si functionare a punctului de adunare, repartitie si imbarcare a sinistratilor;

3.planul de organizare si functionare a punctului de primire sinistrati (tabara de sinistrati);

rapoarte de informare;

4.ordin de interventie;

In urma controlului de fond executat de catre I.J.S.U. in lunile mai si noiembrie au fost apreciate modul de intocmire, masurile cuprinse si viabilitatea documentelor la nivelul S.V.S.U. si al CENTRULUI OPERATIV Urziceni precum si a masurilor realizate la nivelul institutiilor de invatamant in ceea ce priveste intocmirea (reactualizarea) actelor de autoritate, respectarea masurilor de prevenire si protectie la incendii.

Organizarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta la nivelul municipiului a fost reactualizata si aprobata in sedinta Consiliului Local din 16.05.2007 prin Hotararea nr.31, in baza reglementarilor in vigoare. Structura organizatorica a S.V.S.U. cuprinde doua compartimente (doua formatii de interventie si echipa de prevenire) care totalizeaza 69 de persoane . Incheierea contractului de voluntariat cu personalul din componenta S.V.S.U. este realizata , conform prevederilor H.G. 1.579 din decembrie 2005. In ceea ce priveste contractul de voluntariat incheiat cu membrii S.V.S.U., prevederile acestuia au fost respectate in sensul ca orele in care membrii care au participat la sedintele de pregatire, exercitii, aplicatii si exercitiul de alarmare publica au fost platite.

La nivelul municipiului este organizat si functioneaza Comitetul pentru Situatii de Urgenta format din membri si consultanti , in care au fost numiti specialisti si sefi ai institutiilor descentralizate , care, in situatii de urgenta, in functie de tipul de risc, sunt in masura sa asigure menegementul si coordonarea actiunilor de limitare si inlaturare a urmarilor ce pot apare.

Formatiile de protectie civile organizate la nivelul municipiului dispun de un minim de materiale, aparatura si utilaje necesare ducerii unor actiuni de interventie, o parte din acestea fiind si in dotarea echipei de salubritate si a atelierului din subordinea Consiliului Local De mentionat faptul ca in ultimii ani a fost acordata o atentie deosebita pe linia asigurarii logistice cu materiale si utilaje specifice si de interventie.

Sistemul de cercetare, desi se poate aprecia ca dispune de o dotare corespunzatoare, este necesar verificare, intretinerea si imbunatatirea parametrilor de functionare a statiilor de radio portabile de tip ALINCO dar si procurarea de noi statii. Au fost intretinute corespunzator mijloacele si aparatura din dotarea sistemului de cercetare in limita prevederilor bugetare astfel incat intregul sistem s-a mentinut in permanenta stare de functionare.

In ceea ce priveste dotarea si **functionarea centrului operativ** al municipiului este de remarcat faptul ca acesta functioneaza intr-o locatie corespunzatoare, dispune de mijloacele de instiintare – alarmare prevazute de normele de dotare in vigoare si sunt mentinute in stare de functionare.

In ceea ce priveste **mijloacele de protectie a personalului** pregatit pentru interventie , este de subliniat faptul ca acestea sunt asigurate conform normelor dar starea de siguranta a protectiei este mult diminuata ,acestea avand termenele de folosinta depasite, fiind produse in anii '70.

ACTIUNI DESFASURATE

In perioada la care se refera materialul , S.V.S.U. al municipiului si centrul operativ au desfasurat actiuni de supraveghere a starii de normalitate in zona de competenta astfel : au fost actiuni de supraveghere a nivelului apelor raului Ialomita, urmare precipitatiilor produse in bazinul Prahova – Ialomita astfel :

- ora 17.00 incepe supravegherea nivelului apelor raului Ialomita (nu a fost nici o avertizare meteo) ; la ora 22.30 se atinge cota de atentie (340 CM.) se inchide vana la subtraversarea “moara”; situatia revine la normal pe 17.04 orele 20.00;

- 21.05.2008 ora 21.00 incepe supravegherea nivelului apelor raului Ialomita – in baza unei avertizari meteorologice - ; la 22.05 orele 23.00 se atinge cota de atentie, se inchide vana la subtraversarea “moara”; vana se deschide la 23.05 orele 19.00;

- in perioada 19-23.05.2008 Comitetul Municipal pentru Situatii de Urgenta a organizat , in cadrul manifestarilor prilejuite de zilele municipiului, zilele PORTILOR DESCHISE la centrul operativ. La aceasta actiune au participat noua clase (140 de elevi de la Grupul Scolar Sf. Ecaterina .

In cadrul actiunii au fost prezentate :

1. rolul si misiunile protectiei civile;
2. organizarea centrului operativ, misiuni, dotare;
3. functionarea aparaturii din centrul operativ;

4. conducerea actiunilor de interventie, transmiterea si primirea rapoartelor;
5. prezentarea de secvente (filme) privind actiuni de interventie sau exercitii de alarmare publica desfasurate la nivelul municipiului;

6. documente de conducere;

7. discutii privind modul de desfasurare a pregatirii in domeniul situatiilor de urgenta in scoli;

• in luna august 2008 urmare avertizarii meteorologice a intrat in functiune punctul de prim ajutor organizat , prin dispozitia presedintelui C.M.S.U. in foaierea CENTRULUI CULTURAL, in mai multe zile . Acesta a functionat prin corelarea actiunilor a trei factori : doua asistente puse la dispozitie de catre A.S.P.Ialomita, doi voluntari din partea C.R. iar asigurarea logistica a fost asigurata de catre C.M.S.U. Punctul si-a desfasurat activitatea timp de 8 zile si au fost asistate un numar de 89 de persoane.

• 11.08.orele 18.00 s-a inregistrat incendiu violent de miriste in zona str. 1 Mai, la 10 km catre com Garbovi Suprafata incendiata a depasit 50 ha.

• in perioada 05.08 la 31.08 , la nivelul municipiului a fost organizat si a functionat un punct de colectare de ajutoare pentru sinistratii din Moldova, urmare precipitatiilor din acea zona. Punctul a functionat la sala de sport a municipiului, a fost asigurata functionarea zilnic intre orele 15.00 – 18.00, de catre doi membri ai S.V.S.U.Ajutoarele colectate au constat in : cereale, imbracamante, incaltaminte, lenjerie, vesela, electronice si au fost distribuite in com. ICUSESTI si com. BOCHICEA, jud. BACAU.

• la 05.10.2008, urmare precipitatiilor abundente in bazinele raurilor Ialomita si Prahova (104 l / h, inregistrat la Campoina) s-a trecut la supravegherea permanenta a nivelului apelor raului Ialomita moment in care s-a inregistrat un nivel de 302 cm.

Tot in perioada la care se refera prezentul material au fost urmarite desfasurarea lucrarilor de executie a punctului de comanda al municipiului, proiectat conform normelor in vigoare, lucrari ce se afla intr-un stadiu avansat.

Cu prilejul aniversarii zilei PROTECTIEI CIVILE (1933) la 28 februarie, Comitetul Municipal pentru Situatii de Urgenta a organizat si desfasurat un simpozion cu tema “ PROTECTIA CIVILA LA 75 DE ANI” la care au participat :

1. membrii C.M.S.U.;
2. sefi institutiilor din subordinea consiliului local;
3. sefi institutiilor descentralizate;
4. sefi (administratori) ai unor operatori economici;
5. sefi institutiilor cu care se coopereaza (politie, jandarmerie, pompieri, spital etc.);
6. invitati din cadrul I.J.S.U. Ialomita;
7. invitati din cadrul I.G.S.U.;

In cadrul acestui simpozion au fost prezentate :

• mesajul presedintelui C.M.S.U. ;
• evolutia protectiei civile dealungul anilor la nivelul municipiului;
• momentele importante in care structurile protectiei civile au desfasurat actiuni de interventie la nivelul municipiului urmare diferitelor situatii de urgenta aparute;
• structura organizatorica a S.V.S.U. la nivelul municipiului;
• asigurarea logistica a S.V.S.U. si a centrului operativ;
• obiective si prioritati pentru viitor in domeniul situatiilor de urgenta;
• au fost inmanate diplome persoanelor care s-au evidentiat in domeniul situatiilor de urgenta;

• fiecarui participant ia fost distribuit o mapa continand : foaia volanta editata de C.M.S.U. Urziceni pe sem I 2008, programul de desfasurare a activitatilor in cadrul sedintei, patru fluturasi ce contineau masuri si reguli de comportare in caz de inundatii; de evacuare; la producerea dezastrelor si la intoarcerea in gospodarii din taberele de sinistratii; si trei pliante continand : protectia civila la 75 de ani; masuri si reguli de comportare in caz de incendii pe timpul sezonului rece; masuri de aparare impotriva fenomenelor meteorologice specifice sezonului rece;

Actiunea s-a bucurat de un real succes fiind apreciata de reprezentantii I.G.S.U.

PREGATIREA PENTRU SITUATII DE URGENTA

In anul 2008, pregatirea personalului incadrat in S.V.S.U. precum si a membrilor C.M.S.U. s-a desfasurat conform Planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta .Pregatirea s-a desfasurat pe categorii de personal si specialitati prin sedinte de pregatire, antrenamente, exercitii si aplicatii si exercitiul de alarmare publica.

In luna martie 2008, membrii ai S.V.S.U. au participat al aplicatia organizata si desfasurata de catre serviciul profesionist la EXPUR unde impreuna cu fortele proprii au desfasurat actiuni de interventie si reabilitare in urma producerii unei explozii la instalatia tehnologica.

Schimbarea structurii organizatorice a S.V.S.U., in sensul ca intre persoana care isi exprima dorinta de a face parte din aceste formatii si beneficiarul interventiei (CONSILIUL LOCAL) se incheie contract de voluntariat, creaza o stabilitate mai mare iar drepturile si obligatiile partilor, prevazute in contract mareste responsabilitatea si raspunderea fiecareia.

In ceea ce priveste pregatirea in domeniul situatiilor de urgenta , C.M.S.U. a pus un accent deosebit in acest an pe organizarea si desfasurarea pregatirii in domeniul situatiilor de urgenta in scoli si gradinite, ca institutii in subordinea Consiliului Local; in acest sens au fost pregatite, organizate si desfasurate sedinte de pregatire cu responsabilii in domeniul situatiilor de urgenta din aceste institutii la care a participat si un reprezentant din cadrul inspectiei de prevenire a I.J.S.U. Ialomita.

Desi total nepotrivita perioada in care s-a desfasurat, C.M.S.U. si S.V.S.U. au organizat si desfasurat exercitiul de alarmare publica cu tema “organizarea, conducerea si desfasurarea actiunilor de pregatire, prevenire si interventie in situatia producerii unor fenomene meteorologice periculoase” activitate desfasurata la data de 11.12.2008. La aceasta activitate au fost antrenate institutii scolare, formatiuni de cercetare si de interventie proprii in cooaparare cu forte de interventie de la ECOAQUA, ENEL, DISTRIGAZ. A fost realizata o buna colaborare cu politia, jandarmeria si serviciul profesionist de pompieri ale municipiului.

In cadrul acestui exercitiu de alarmare s-a urmarit urmatoarele:

- antrenarea unui numar mare de elevi care, datorita situatiei tactice au participat la un exercitiu de evacuare (grupul scolar sf.Ecaterina);
- modul de realizare a evacuarii propriuzise, organizarea locurilor de evacuare, stabilirea unor responsabilitati din randul profesorilor si al elevilor;
- desfasurarea unor actiuni de interventie ale fortelor specializate ale ENEL, DISTRIGAZ in locatii cu grad de dificultate diferit;
- ducerea unor actiuni de interventie de catre echipe ale S.V.S.U. ;
- este de remarcat faptul ca membrii C.M.S.U. care au prezentat propuneri in vederea luarii hotararii pentru interventie au manifestat interes, preocupare si profesionalism in abordarea situatiei create de tema tactica la nivelul zonei de competenta;

In ceea ce priveste pregatirea salariatilor si populatiei de mentionat preocuparea permanenta a C.M.S.U.motiv pentru care in cursul anului 2008 au fost desfasurate urmatoarele activitati: au fost intocmite pliante si fluturasi cuprinzand masuri si reguli de comportare a cetatenilor pe timp de canicula si distribuite cetatenilor;

- pe timpul functionarii punctului de prim ajutor pe timpul caniculei, personal din echipa de prim ajutor a S.V.S.U. a prezentat persoanelor care au solicitat masurarea T.A. reguli de prevenire a situatiilor ce pot apare pe timp de canicula, subliniind riscurile la care se supun in caz de ignorare a acestor masuri.

- au fost intocmite si distribuite populatiei un numar de 4 pliante cu referire la :
 1. masuri si reguli de comportare in conditiile meteorologice specifice sezonului rece ;
 2. masuri de prevenire a incendiilor pe timpul sezonului rece;
 3. masuri si reguli de comportare pe timp de canicula;
 4. protectia civila la a 75 –a aniversare;

- a fost editata si distribuita foaia volanta a C.M.S.U. "PROTECTIA CIVILA" cu aparitie semestrială, care contine informatii specifice protectiei civile si actiunile desfasurate;
- au fost 4 emisiuni radio la posturile locale care au avut ca invitati fie pe seful compartimentului prevenire din cadrul I.S.U.J.Ialomita sau inspectorul de pr. C. al municipiului, in care au fost prezentate prioritati ale Pr.C. la perioada respectiva fie reguli si masuri ce trebuiesc respectate de catre cetateni pe timpul sezonului rece sau sezonului cald masuri ce viza prevenirea incendiilor la gospodariile cetatenilor sau miristi;

PRIORITATI

Pentru perioada imediat urmatoare, in domeniul situatiilor de urgenta se desprind urmatoarele prioritati :

- reactualizarea si completarea documentelor de conducere, planificare si pregatire in domeniul situatiilor de urgenta;
- urmarirea completarii cu aparatura si materiale a necesarului conform normelor de dotare a centrului operativ si a S.V.S.U.;
- desfasurarea sedintelor de pregatire a membrilor S.V.S.U. pe specialitati si categorii de personal, conform planului de pregatire intocmit;
- urmarirea si supravegherea lucrarilor de finisaj la punctul de comanda ;
- aprovizionarea si dotarea cu mobilier si instalatie de filtroventilatie a punctului de comanda dupa aprobarea bugetului;
- organizarea, desfasurarea activitatilor specifice compartimentului de prevenire pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor de incendiu la gospodariile populatiei si instituti;
- organizarea aplicatiilor si exercitiilor ce se vor desfasura conform planului de pregatire pentru anul 2009;
- desfasurarea unor activitati privind prevenirea efectelor ce pot apare in urma unor fenomene meteorologice sau altor riscuri (canicula, vant puternic, cutremur, inundatii, incendiu) prin intocmirea si distribuirea catre populatie a unor pliante sau fluturasi care sa cuprinda reguli si masuri de comportare in asemenea situatii, folosirea mass media , presei scrise etc.;
- sprijinirea activitatii in domeniul situatiilor de urgenta a institutiilor de invatamant (actualizarea documentelor de autoritare, desfasurarea pregatirii elevilor, a organizarii exercitiilor de alarmare si evacuare etc.);

COMPARTIMENT DE AUDIT PUBLIC INTERN

In anul 2008, conform competentelor acordate de:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern
- OMFP 38/2003 pentru aprobarea normelor cadru de exercitare a activitatii de audit la nivelul Primariei mun.Urziceni.
- Normele proprii de exercitare a auditului public intern la nivelul Primariei mun.Urziceni,emise in baza OMFP 38/2003 ,aprobate sub nr.106501/05.06.2003.
- Planului de audit intern pe anul 2008 aprobat de conducatorul entitatii publice sub nr.24986/29.11.2007
- Ordinilor de serviciu aprobate de ordonatorul de credite .

Compartimentul de audit, a procedat la auditarea urmatoarelor domenii de activitate in anul 2008 :

1. Verificarea evidentei condusa cu ajutorul registrului agricol la Primaria Mun. Urziceni
Perioada verificata 2005-2007
2. Gestionarea valorilor banesti la Primaria Mun. Urziceni
Perioada verificata 2005-2007
3. Utilizarea fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii, a cheltuielilor de capital la Centrul Cultural al mun. Urziceni - misiune de audit declansata in anul 2007 si finalizata in luna ianuarie 2008.

Perioada verificata 2004-2006

Riscurile identificate, constatarile pentru fiecare din activitatea auditata, concluziile si recomandările formulate, programul de urmarire a implementarii recomandărilor, sunt consemnate in Raportul de audit, in dosarul permanent si in dosarul de lucru al fiecarei misiuni.

Rapoartele de audit au fost analizate si avizate de catre conducatorul entitatii publice dupa care recomandările au fost inaintate structurilor auditate in vederea implementarii acestora, in baza unor calendare de actiune aprobate in acest sens.

Rapoartele de audit impreuna cu dosarele misiunilor de audit efectuate sunt prezentate Curtii de Conturi in vederea consultării acestora, asupra modului de utilizare a fondurilor publice si a patrimoniului public.

Mentionam ca nu a fost cazul de recomandari neinsusite de conducatorul entitatii publice, acestea fiind aprobate in totalitate de conducere.

Structurile auditate au fost in general receptive la recomandările echipei de audit, procedand la implementarea acestora partial sau in totalitate, conform calendarului de implementare emis in acest sens. Exista totusi si cazuri de neimplementare a recomandărilor cuprinse in Rapoartele de audit.

Compartimentul de audit intern, a adus la cunostinta conducatorului, entitatii publice, prin nota de informare nr.520/14.01.2009, Stadiul implementării recomandărilor cuprinse in rapoartele de audit intocmite in anul 2008.

Datele privind activitatea de audit desfasurata in anul 2008, au fost raportate MINISTERULUI DE FINANTE – STRUCTURI DELEGATE UCAAPI, respectiv – Serviciul Coordonare, evaluare si raportare prin intocmirea Raportului anual de audit intern nr.22562/11.12.2008.

*

*

*

Apreciez ca obiectivele si actiunile realizate au fost eficiente si acopera o buna parte a problematicii municipiului nostru. Desigur, suntem constienti de piedici, de intarzierile inerente care au aparut si pot aparea in demararea sau in procesul derularii acestora, intarzieri care pot fi inlaturate printr-o mai buna monitorizare si colaborare intre directiile primariei, precum si intre primarie si institutiile care pot contribui la infaptuirea obiectivelor propuse. In acest sens facem apel la cetatenii municipiului Urziceni si la doamnele si domnii consilieri sa vina in intampinarea, in sprijinul nostru cu sugestii, propuneri, programe ce vizeaza realizarea obiectivelor si activitatilor propuse.

Va asigur, ca prin actiunile si programele sale, Primaria municipiului Urziceni va continua sa serveasca interesului public, pentru siguranta, linistea si un trai, cat de cat decent, al cetatenilor.

PRIMAR
SAVA CONSTANTIN