

RAPORT

privind starea economica si sociala a Municipiului Urziceni in anul 2007

Domnelor si domnilor consilieri,
Stimati colegi,

Am preluat mandatul de primar al Municipiului Urziceni, intru-un moment cand cu totii ne-am dorit o schimbare, o revitalizare, hotarat sa reprezint cat mai bine interesele, solicitarile si nevoile cetatenilor, sa transform orasul, impreuna cu Consiliul de administratie, intr-un oras modern, care sa-si onoreze statutul de loc istoric prin care se ajunge in Moldova, in Baragan si Dorogea.

Am incercat in aceasta perioada sa imbunatatesc relatia dintre administratia locala si comunitate, asigurand cresterea calitatii serviciilor, oferind noi oportunitati de afaceri, oferind solutii prin fundamentarea si promovarea de proiecte pentru continuarea procesului de dezvoltare a infrastructurii, de crestere a standardelor calitatii vietii comunitatii.

Din volumul investitiilor, majoritatea au fost dirijate spre refacerea strazilor, reabilitarea scolilor si a gradinitelor, a spitalului, crearea unor noi locuri de munca, modernizarea sistemului de iluminat public. Datorita proiectelor, in ciuda, uneori, a unor opinii diferite, Urziceniul s-a transformat intr-un oras mai dinamic, in concordanta cu nevoile cetatenilor si cu dorintele acestora. Chiar infatisarea a capatat o alta rezonanta prin activitatile economice, prin activitatile culturale si sportive care antreneaza pe langa specialisti, elevi, tineri si cetateni ai urbei, cat si prin activitatile religioase.

Pentru realizarea obtinute am investit efort de a colabora cu cetatenii, am apelat la o gandire obiectiva asupra marilor probleme si de perspectiva, cu care se confrunta comunitatea.

Un alt obiectiv al nostru a fost si este transparenta institutiei noastre precum si o reala deschidere, incercand sa actionam ca o adevarata echipa. Am analizat propunerile constructive ale cetatenilor si le-am rezolvat cererile, cu prilejul audientelor, intalnirilor ocazionale cu diferiti contribuabili, sau cu diverse grupuri socio-profesionale, in sedintele Consiliului Local ale Municipiului Urziceni.

De aceea, Doamnelor si Domnilor, raportul primarului, reprezinta un material de reflectie, de analiza, care ne obliga pe noi, dar si institutia Primariei municipale.

CAP. I. SITUATIA ECONOMICA

A. Bugetul local al Municipiului Urziceni in anul 2007

SERVICIUL BUGET-FINANTE-PROGNOZE-CONTABILITATE

Ca structura de baza care asigura indeplinirea obiectivelor autoritatii publice, in anul 2007, serviciul buget-finante-prognoze-contabilitate a desfasurat activitati diverse, dintre cele mai importante fiind:

- Fundamentarea si elaborarea bugetului local, a veniturilor si cheltuielilor evidentiata in afara bugetului local, a imprumuturilor interne, fundamentarea rectificarii bugetare;
- Fundamentarea si elaborarea bugetului activitatilor extrabugetare, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, precum si evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor extrabugetare;

- Intocmirea darilor de seama contabile trimestriale si anuale, precum si consolidarea situatiilor financiare ale institutiilor de invatamant subordonate;
- Organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul Primariei Municipiului Urziceni;
- Asigura inventarierea anuala sau ori de cate ori este nevoie a bunurilor materiale si banesti ce apartin municipiului si administrarea corespunzatoare a acestora, in colaborare cu celelalte servicii din structura primariei;
- Executia bugetara a veniturilor bugetului local;
- Executia cheltuielilor bugetare prin parcurgerea celor patru faze ale acesteia: angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor din fondurile publice;
- 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;
- Colaborează cu celelalte servicii si compartimente pentru stabilirea necesarului de fonduri in vederea elaborarii bugetului local;
- Urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotararilor Consiliului local, a dispozitiilor primarului in domeniul economico-financiar;

In anul 2007 in cadrul serviciului au fost efectuate 4743 note contabile, s-au intocmit 2852 ordine de plata si 4248 foi de varsamant, au fost deschise 1150 fise de evidenta pentru bunuri aparinand domeniului privat, de asemenea au fost acordate 2536 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 bugetul 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 personalul.

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

Bugetul local al municipiului Urziceni, aprobat initial la un nivel de 26.925.900 lei la partea de venituri si 26.625.900 la partea de cheltuieli, cu o rezerva bugetara de 300.000 lei, prin H.C.L. nr.1/ 31.01.2007, a fost rectificat prin HCL 10/ 28.02.2007, HCL 32/ 16.05.2007, HCL 40/ 28.05.2007, HCL 47/ 26.07.2007, HCL 60/ 13.08.2007 si HCL 62/23.08.2007, HCL 75/ 15.10.2007, HCL 86/ 07.11.2007, precum si prin Dispozitiile primarului nr.1130/ 07.08.2007; nr.1472/ 28.09.2007; nr.1844/ 15.10.2007; nr./3861/ 26.11.2007, fiind aprobat definitiv prin HCL nr.95/ 20.12.2007 la un nivel de 29.871.900 lei; bugetul activitatilor finantate din venituri proprii si subventii, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni a fost adoptat la un nivel de 356.200 lei, iar bugetul activitatilor finantate din venituri proprii, care functioneaza pe langa institutiile de invatamant la un nivel de 931.600 lei. De asemenea, a fost aprobat bugetul de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local la un nivel de 6.355.392 lei, iar bugetul creditelor interne pe anul 2007 la un nivel de 1.000.000 lei.

La 31 decembrie 2007 veniturile bugetului local realizate au fost in suma de 22.554.452 lei, dupa cum urmeaza:

Nr crt	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate	% realizare
1	Impozitul pe ven.din transferul proprietatilor	800.000	850.000	370.916	43,63
2	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	3.789.900	4.368.900	4.977.494	113,93
3	Impozite si taxe pe proprietate	6.243.920	6.243.920	3.903.505	62,51

4	Sume defalcate din TVA	10.139.000	11.276.000	10.369.317	91,96
5	Alte impozite si tx.	17.000	17.000	23.943	140,84
6	Taxe pe servicii specifice	19.000	19.000	6.279	33,04
7	Taxe pe utilizarea bunurilor	1.500.390	1.500.390	795.875	53,04
8	Alte impozite fiscale	500	20.500	2.924	14,26
9	Venituri nefiscale	2.353.190	2.353.190	912.494	38,77
10	Venituri din capital	1.923.000	1.923.000	78.399	4,07
11	Subventii de la bugetul de stat	140.000	1.300.000	1.113.306	85,64
	T O T A L	26.925.900	29.871.900	22.554.452	75,50

Cheltuielile efectuate la 31.12.2007, in suma de 22.696.262 lei, pe capitole bugetare se prezinta astfel:

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Plati efectuate
1	Autoritati publice	51.02	3.092.000	3.122.000	2.068.819
2	Alte servicii publice generale	54.02	759.600	402.600	202.814
3	Tranzactii imprumut	55.02	130.000	130.000	112.649
3	Ordine publica si siguranta national	61.02	355.500	355.500	96.294
4	Invatamant	65.02	11.637.800	13.734.700	11.817.024
5	Sanatate	66.02	110.000	126.900	126.894
6	Cultura	67.02	1.231.700	1.260.900	920.912
7	Asistenta sociala	68.02	1.290.450	1.320.450	862.610
8	Servicii publice	70.02	3.499.470	3.651.470	2.695.208
9	Protectia mediului	74.02	2.058.560	2.096.560	1.235.633
10	Actiuni generale	80.02	136.100	136.100	63.376
11	Transporturi	84.02	2.624.720	3.534.720	2.494.029
	T O T A L		26.925.900	29.871.900	22.696.262

Din suma totala de 29.871.900 lei, aprobata pentru anul 2007, s-au deschis credite bugetare in suma de 25.549.900 lei, platile efectuate fiind de 22.696.262 lei, astfel:

Denumire indicatori	Prevederi	Realizari
Cheltuieli totale, d.c.	29.871.900	22.696.262
Cheltuieli curente:	23.027.770	17.828.640
- cheltuieli de personal	13.919.150	11.577.590
- cheltuieli materiale	7.724.020	5.193.271
- dobanzi	130.000	112.649
- transferuri	95.600	54.123
- asistenta sociala	563.000	355.606
- alte cheltuieli	596.000	535.401
Cheltuieli de capital	6.210.130	4.237.921
Rambursari de credite	634.000	629.701

In cursul anului 2007, ca urmare a aparitiei golului de casa, s-a apelat la imprumut la fondul de rulment. Deficitul bugetului local inregistrat la 31.12.2007, in suma de 141.810 lei, a fost acoperit din excedentul constituit la 31 decembrie 2006.

Facem precizarea ca utilizarea temporara a fondului de rulment pentru acoperirea golului de casa s-a aprobat prin HCL nr.1/2007; deoarece pana la 31 decembrie 2007 nu s-a putut acoperi imprumutul, s-a apelat la acoperirea definitiva. Conform Ordinului nr.2397/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind incheierea exercitiului bugetar al anului 2007, deficitul bugetar se acopera din fondul de rulment propriu.

Situatia creantelor la 31.12.2007 pentru Primaria Urziceni, in suma de 9.562.451 lei, se prezinta astfel:

- creante din operatiuni comerciale, 158.841 lei;
- creante bugetare, 4.266.088 lei;
- conturi la trezorerie, banci, casa si alte valori, 5.137.522 lei.

Situatia datoriilor la 31 decembrie 2007, in suma de 2.583.438 lei, se prezinta astfel:

- imprumuturi, 1.203.445 lei,
- furnizori, 967.782 lei;
- datorii catre bugete, 122.557 lei;
- salariile angajatilor si contributi aferene, 233.222 lei;
- venituri in avans, 56.432 lei.

AUTORITATI PUBLICE

Totalul cheltuielilor la acest capitol a fost de 2.068.819 lei (9,11 % din totalul cheltuielilor), d.c.

- **cheltuieli personal 1.394.708 lei;**

- **bunuri și servicii 553.439 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 (47,24 %), unde sunt evidentiata cheltuielile cu utilitatile; s-au achizitionat obiecte inventar in suma de 91.110 lei; reparatii curente in suma de 41.036 lei; deplasari in suma de 65.426 lei, din care 63.672 lei in strainatate; cheltuieli pentru pregatirea profesionala a salariatilor in suma de 7.988 lei; carti si publicatii de 10.631 lei; la articolul alte cheltuieli, in suma totala de 68.153 lei sunt evidentiata cheltuielile cu organizarea zilei municipiului, manifestari si cadouri de 8 martie si Craciun, anunturi publicitare, articole promotionale, Magazin de Urziceni, precum si executari silite, in suma de 3.338 lei;

- **cheltuieli de capital 120.672 lei**, reprezentand instalatie electrica si instalatie termica la cladirea anexa (25.858 lei), autoturism (34.084), dotari, programe licente (27.622);

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR

Totalul cheltuielilor la acest capitol in anul 2007 a fost de 202.814 lei (0.89 % din totalul cheltuielilor), d.c.

- **cheltuieli de personal 152.958 lei;**

- **bunuri si servicii 36.044 lei;**

- **cheltuieli de capital 13.812 lei**, pentru dotari (2 computere, 1 laptop, 1 aparat aer conditionat, 1 copiator).

TRANZACTII PRIVIND DATORIA PUBLICA SI IMPRUMUTURI

In cadrul acestui capitol au fost platite dobanzi, in suma de 112.649 lei, aferente imprumutului intern.

ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA

In cadrul acestui capitol, pentru care s-a cheltuit suma de 96.294 lei, sunt cuprinse doua subcapitole:

- Protectie civila, pentru care s-a alocat suma de 11.100 lei (bunuri si servicii);
- Politie comunitara, pentru care s-a alocat suma de 85.194 lei, din care:
 - o 78.042 lei pentru cheltuieli de personal;
 - o 7.152 lei pentru bunuri si servicii;

5. INVATAMANT

Suma alocata acestui capitol a fost de 11.817.024 lei (52,06 % din totalul cheltuielilor), d.c.

- cheltuieli de personal 8.842.049 lei;
- cheltuieli materiale si servicii 1.708.373 lei;
- burse 40.401 lei;
- cheltuieli de capital 1.226.201 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	Burse lei	Ch. capital lei	% din total ch.inv
1	Liceul Teoretic	2.069.599	1.662.091	341.668	5.840	60.000	17,51
2	-Grup Scolar Sf. Ecaterina, -Sc. Gen. Nr.3, -Grad.p.n. nr.3	2.633.701	2.099.716	361.452	9.648	162.891	22,29
3	Grup Scolar Agricol	1.306.623	1.043.984	191.949	997	69.693	11,05
4	- Sc. Gen. Nr.1 - Grad.p.p. nr.2 - Grad.p.n. nr.1	2.755.666	2.112.821	565.562	14.400	62.883	23,33
5	- Sc. Gen. Nr.2 - Grad.p.p. nr.1 - Grad.p.n. nr.2	3.051.429	1.923.437	247.742	9.516	870.734	25,82
	T O T A L	11.817.024	8.842.049	1.708.373	40.401	1.226.201	

1.Liceul Teoretic: In anul 2007, in cadrul cheltuielilor de capital, a fost repartizata suma de 60.000 lei pentru lucrari de modernizare cladire cu tamplarie pvc (50.000 lei) si dotari; au fost efectuate lucrari de reparatii curente in valoare de 62.686 lei si au fost procurate obiecte inventar in suma de 12.089 lei.

2.Grup Scolar Sfanta Ecaterina: In cadrul cheltuielilor de capital au fost alocate sume pentru reabilitare sala sport – 134.453 lei si modernizarea cladirii Gradinitei nr.3 cu tamplarie pvc, 28.438 lei. De asemenea, in afara cheltuielilor de intretinere si gospodarie au fost efectuate lucrari de reparatii in valoare de 63.684 lei pentru Scoala Generala nr.3 si de 81.079 lei pentru Grup Scolar Sf.Ecaterina; au fost procurate obiecte inventar in suma de 10.495 lei.

3.Grup Scolar Agricol: Din suma repartizata pentru cheltuieli de capital s-au efectuat lucrari de modernizare cladire cu tamplarie pvc, 45.960 lei si facilitati Scoala noua: alimentare cu energie electrica si executie bransament apa si racord canalizare, in suma de 23.733 lei. Din suma repartizata cheltuielilor materiale s-au efectuat plati pentru cheltuieli de intretinere si gospodarie, lucrari de reparatii curente in valoare de 36.729 lei, iar pentru procurarea de obiecte de inventar 17.856 lei.

4.Scoala Generala nr.1: In anul 2007 au fost efectuate lucrari de reparatii in suma de 270.588 lei, care includ zugraveli Grad.pp2, Grad. Pn 1 si Gradinita care functioneaza in cladirea Grupului Scolar Agricol, precum si lucrari de reparatii la instalatia electrica a tuturor institutiilor, reparatii la centralele termice ale Scolii Gen.nr.1 si Grad. pp 2 si lucrari de montat parchet la Scoala Gen.nr.1. Suma destinata procurarii de obiecte inventar a fost de 52.571 lei, pentru mobilier, covoare, perdele – Gradinita pp 2, perdele si mobilier – Gradinita pn 1, mobilier, perdele, extinctoare – Scoala Generala nr.1. De asemenea, a fost repartizata suma de 62.883 lei pentru cheltuieli de capital, din care 25.497 lei pentru modernizarea cladirilor cu tamplarie pvc, pentru Scoala Gen.nr.1, 24.341 lei pentru procurarea a

doua masini de gatit si un computer pentru Grad.pp2, suma de 12.500 lei pentru constructia unui gard la Grad.pn1 si 545 lei pentru achizitionarea unui program informatic la Scoala Gen.nr.1.

5.Scoala Generala nr.2: In anul 2007 au fost efectuate lucrari de reparatii de 20.658 lei pentru Scoala nr.2 si de 2.356 lei pentru Gradinita cu program prelungit nr.1; pentru procurare obiecte inventar s-a utilizat suma de 29.116 lei. Pentru cheltuieli de capital a fost repartizata suma de 849.901 lei pentru Scoala nr.2, din care 800.000 lei reparatii capitale si 49.901 lei pentru dotari. Pentru Gradinita cu program prelungit nr.1 a fost repartizata suma de 18.937 lei, iar pentru Gradinita cu program normal nr.2 suma de 1896 lei pentru dotari.

SANATATE

Pentru capitolul Sanatate s-a repartizat suma de 126.894 lei, din care 7.500 lei pentru obiecte inventar (aparate de aer conditionat), iar 119.394 lei pentru aparatura medicala.

6. CULTURA

Pentru acest capitol s-au efectuat plati in suma de **920.912 lei** (4,05 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 185.490 lei,**
- **cheltuieli materiale si servicii, 186.299 lei;** exceptand cheltuielile de intretinere, s-au repartizat 45.907 lei pentru reparatii curente (rc acoperis, rc centrala termica, rc instalatie electrica – C.Cultural), 30.320 lei pentru obiecte inventar (30 bancute, 2 motounelte – pentru zone verzi; jaluzele si alte obiecte inventar – C.Cultural) si 28.147 lei pentru organizarea *Revelionului Caricaturistilor*.

- **transferuri 54.123 lei, d.c.**

- Casa de Cultura: 45.480 lei;

- Sala Sport: 8.643 lei;

- **Activitatea sportiva, 350.000 lei;**

- **Sustinerea cultelor, 145.000 lei;**

Pe subcapitole, aceste cheltuieli au fost repartizate astfel:

- *Biblioteca – 107.449 lei;*

- *Casa de cultura – 45.480 lei;*

- *Centrul Cultural – 104.391 lei;*

- *Activitatea sportiva – 358.643 lei;*

- *Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi – 159.949 lei.*

- *Sustinerea cultelor – 145.000 lei.*

ASISTENTA SOCIALA

In cadrul capitolului *Asistenta sociala* au fost efectuate plati de **862.610 lei** (3,80 %), pentru urmatoarele activitati:

- ajutoare sociale, ajutoare incalzire, urgenta: 251.529 lei;

- drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav 507.004 lei;

- sprijin financiar pentru constituirea familiei si trusou nou nascuti: 104.077 lei;

SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA.

Pentru capitolul *Servicii si dezvoltare publica si locuinte* s-a cheltuit suma de 2.695.208 lei (**11,87 %**), d.c.

- **cheltuieli materiale si servicii, 292.552 lei.**

- **cheltuieli de capital: 1.772.955 lei, d.c.**

- 1.551.350 lei pentru alimentari cu apa;

- 166.628 lei pentru alte lucrari in domeniul serviciilor si dezvoltarii publice.

- 54.977 lei pentru deviere linie de medie tensiune (iluminat public).

- **rambursari de credite interne, 629.701 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- ***Iluminat: 347.279 lei;***

- ***Alimentari cu apa, 2.181.301 lei,*** din care: 250 comisioane aferente imprumutului, 1.551.350 lei investitii si 629.701 lei rambursari de credite. Au fost efectuate lucrari de *reabilitare retele alimentare cu apa* pe strazile M.Viteazu, Cpt.Urzica, Puscasi, Arcului, Gh.Lazar, precum si lucrari de *contorizare consum apa rece* – etapa V si *Introducere sistem contorizare* ;

- *Alte actiuni privind dezvoltarea publica si locuinte:* 166.628 lei, reprezentand cheltuieli de capital. Lucrarile executate la acest capitol sunt: *cabina poarta cimitir nou, capela cimitir nou si modernizare Parc Volna.*

MEDIU ȘI APE:

Pentru capitolul *Mediu si ape* s-a cheltuit suma de 1.235.633 lei (5,44 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 417.339 lei.**
- **cheltuieli materiale si servicii 120.481 lei.**
- **cheltuieli de capital: 697.813 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Salubritate: 537.820 lei, d.c.:**
 - Cheltuieli de personal: 417.339 lei;
 - Cheltuieli materiale si servicii: 120.481 lei, d.c.
 - Bunuri si servicii, 56.375 lei;
 - Reparatii utilaje, 1.917 lei;
 - Obiecte inv.si echipamente, 17.601 lei;
 - dezinsectie-deratizare: 44.588 lei;

- **Canalizare: 697.813 lei**

Lucrarile executate la acest capitol au fost: *canalizare menajera str. Calea Bucuresti, Imbunatatirea evacuarii apelor menajere; canalizare menajera str.Mihai Viteazu; proiect Phare 2005;*

PREVENIRE SI COMBATERE INUNDATII SI INGHETURI.

In cadrul acestui capitol s-au efectuat plati in suma de 63.376 lei, din care 1.516 lei pentru cheltuieli materiale si 61.860 lei dotari: motopompa.

TRANSPORTURI: 2.494.029 lei (10,98 % din totalul cheltuielilor).

- La capitolul Transporturi, suma a fost repartizata pentru:
- **Drumuri: 225.215 lei pentru lucrari de proiectare DC 240 Urziceni:**
- **Strazi: 2.268.814 lei, d.c.:**
 - Cheltuieli materiale si servicii, 2.268.814 lei, d.c.
 - Bunuri si servicii, 42.374 lei (marcaje rutiere 40.202 lei; piese schimb si carburanti, 2.172 lei);
 - Reparatii curente, 2.226.440 lei, pe lucrari astfel:
- Lucrari de asfaltare si reparatii strazi si trotuare: 1.926.279 lei: strazile Calomfirului, Viitorului, Stadionului, Ialomitei, Bujorului, Liliacului, zona blocuri U, zona Scoala nr.1, str.Plopului, Rozelor, Trandafirului, Primaverii, Crinului, Cpt.Urzica, Traian, Petrolistilor, Gh.Lazar, Craitelor, 1918, zona bloc 320/321 – 301/302, str. Panduri, zona CT4, Fisc;
 - Pietruire pe strazile Mihai Viteazu, Panduri, in valoare totala de 270.350,91 lei.
 - Ridicari capace, in valoare de 29.808,90 lei.

BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI EVIDENTIIATE IN AFARA BUGETULUI LOCAL.

FOND RULMENT

Platile efectuate din fondul de rulment au fost in suma de 1.409.532 lei, din care:

- Pentru modernizare cladire anexa: 216.556 lei;
- Casa Pensionarilor, 292.782 lei;
- Pentru lucrari de alimentare cu apa, 758.384 lei, astfel:
 - Reabil.retea apa str. Puscasi, 364.727 lei;
 - Reabil.retea apa str. Capitan Urzica, 393.657 lei;
- Imprumut la fond rulment: 141.810 lei;

ANALIZA BUGETULUI IMPRUMUTURILOR INTERNE.

In anul 2006 s-a apelat la imprumut intern pentru investitii, in suma de 1.900.000 lei, pentru lucrari de reabilitare retele de alimentare cu apa str. Calea Bucuresti, Asociatia nr.1 si Asociatia nr.2.

- Conform graficului, s-au tras 900.000 lei in luna decembrie 2006 si 985.924 lei in anul 2007.
- Platile efectuate in anul 2007, in suma de 985.924 lei, au fost efectuate pentru:

- Reabilitare retea alim.cu apa Asociatia nr.1, suma de 583.524 lei;
- Reabilitare retea alim.cu apa Asociatia nr.2, suma de 231.778 lei;
- Reabilitare retea alim.cu apa Calea Bucuresti, suma de 170.622 lei.

ANALIZA ACTIVITATILOR EXTRABUGETARE

Situatia incasarilor si cheltuielilor activitatilor care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, finantate atat din venituri proprii cat si din subventii, se prezinta astfel:

Nr.crt	Denumirea indicatorilor	Venituri incasate	Cheltuieli efectuate
1	Alocatii bugetare: Casa de Cultura+Sala sport	54.123	54.123
2	Piata si obor	137.143	99.851
3	Cimitir	47.643	46.502
4	Pasuni comunale	4.888	0
5	Cultura –sport – venituri proprii	9.955	10.931
	T O T A L	253.752	211.407

Excedentul, in suma de 73.416 lei, reprezinta disponibilul aflat în contul activitatii extrabugetare.

- Sold initial 31.071 lei;
- Venituri incasate 253.752 lei;
- Cheltuieli efectuate 211.407 lei;
- Sold final 73.416 lei.

1. Casa de Cultura

In cadrul acestui capitol al activitatii extrabugetare, au fost efectuate cheltuieli in suma de 48.819 lei, d.c.

- cheltuieli de personal ale Casei municipale in suma de 45.480 lei (4 persoane) si 3.339 lei cheltuieli materiale;

2. Sala sport

In cadrul acestui subcapitol s-au efectuat plati in suma de 16.235 lei, din care 8.643 lei pentru cheltuieli de personal si 7.592 lei pentru utilitati;

3. Piata – obor, camera oficiala si activitatea funerara

La aceste activitati au fost efectuate cheltuieli totale in suma de 146.353 lei, d.c.:

- cheltuieli de personal : 86.075 lei;
- cheltuieli materiale și servicii: 60.278 lei.

Pe activitati, astfel:

- Piata: total cheltuieli 99.851 lei;
- Activitatea funerara: total cheltuieli 46.502 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 2007.

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

Totodata, mentionam ca darea de seama contabila pentru anul 2007 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 2007 intocmite de institutiile de invatamant 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 sub nr.201107/ februarie 2008.

SERVICIUL IMPOZITE, TAXE LOCALE SI ALTE VENITURI

1.COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul de impozite, taxe locale si alte venituri este compus dintr-un numar de 13 functii publice din care : 12 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- 6 posturi
- Compartiment inspectie fiscala -1 post
- Compartiment colectare creante bugetare, executare silita-3 posturi
- Compartiment stabilire, urmarire venituri din concesiuni si chirii - 1 post
- Compartiment casierie-1 post

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul impozite, taxe locale și 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 popririlor 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 economici 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 creditor;
 - 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) Atributiile 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, vanzari 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, redevente, 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 2007

In anul 2007 in cadrul serviciului au fost transmise un numar de 10.814 de documente, din care :

- declaratii cladiri, teren, firma, reclama si publicitate fata de 3.636 in anul 2006 ;
- 2.298 declaratii auto, radieri din evidenta fiscala, transcrieri, transferuri ;
- 2681 cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale fata de 2.261 cereri in anul 2006;
- 630 cereri de reduceri/scutiri (reduceri si scutiri aprobate prin H.C.L) ;

Toate documentele si cererile au fost solutionate in termen .

La data de 31.12.2007, structura de impozite si taxe locale are in evidenta un numar de 20.640 roluri (18.831 la persoane fizice si 1.809 la persoane juridice), fata de 17.477 roluri in an 2006 (16.126 la persoane fizice si 1.351 la persoane juridice), cu 3.163 mai mult in anul 2007.

Operatiunile efectuate asupra acestor roluri in anul 2007, au fost urmatoarele :

- S-au efectuat un numar de 5.832 operatiuni de debitare (1.798 la persoane juridice si 4.034 la persoane fizice) si un numar de 5.131 de operatiuni de modificare (1.624 persoane juridice si 2.410 persoane fizice), privind impozitul pe cladiri, teren, mijloace de transport, taxa firma, taxa publicitate si alte taxe locale ;
- S-au emis pentru contribuabili un numar de 41.810 documente de plata fata de 11.727 documente de plata emise in anul 2006 ;
- S-a efectuat un numar de 412 operatiuni de debitare, si un numar de 670 operatiuni de urmarire, modificare la contractele de concesiune, inchiriere ;
- S-au emis un numar de 5.094 somatii si titluri executorii pentru debitori restanti persoane fizice si juridice fata de 1.034 in anul 2006;
- S-au luat in debit un numar de 4.959 amenzi fata de 3.640 in anul 2006 .

ANALIZA INCASARII VENITURILOR IN ANUL 2007 COMPARATIV CU ANUL 2006

La data de 31.12.2007, conform contului de executie emis de Trezoreria Urziceni, in executie, veniturile totale incasate au fost la un nivel de 22.734.452 lei fata de 24.107.935 lei in anul 2006 . Prin comparatie datele se prezinta astfel :

TABEL 1

Nr. crt	Tip debite	Incasari realizate an 2006 (Lei)	Incasari relizate an 2007 (Lei)	Grad crestere/diminuare an 2007 fata de 2006 %
1	Venituri total	24,107,935	22,734,452	
2	Venituri proprii	23,712,473	21,441,145	
3	Venituri curente	22,869,645	21,362,746	

4	Venituri fiscale	22,067,368	20,450,252	
5	Impozit pe venitul din transferul proprietatii imobiliare din patrimoniul personal*	0	370,916	
6	Impozit pe venit, profit si castiguri de capital	3,560,941	4,977,494	
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	3,560,941	4,977,494	
10	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	3,560,941	4,977,494	
11	Cote defalcate din impozitul pe venit	3,290,700	4,936,198	50%
12	Sume alocate de Cons. Judetean pentru echilibrarea bugetelor locale**	270,241	41,296	-85%
13	Alte impozite pe venit, profit si castiguri de capital	0	0	
14	Impozite si taxe pe proprietate	3,172,519	3,903,505	
15	Impozitul pe cladiri	2,085,218	2,761,755	
16	Impozitul pe cladiri de la persoane fizice	502,322	647,393	29%
17	Impozitul pe cladiri de la persoane juridice	1,582,896	2,114,361	34%
18	Impozitul pe terenuri	662,282	975,873	
19	Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	180,428	245,766	36%
20	Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	418,351	448,621	7%
21	Impozitul pe teren extravilan	63,503	281,486	343%
22	Taxe judiciare de timbru, taxe pe activitatea notariala***	425,019	165,877	-61%
23	Alte impozite si taxe pe proprietate	0	0	
24	Impozite si taxe pe bunuri si servicii	15,333,908	10,369,317	
25	Sume defalcate din TVA	15,333,908	10,369,317	
26	Sume defalcate din TVA pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiului	9,761,908	9,585,317	
27	Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale****	5,572,000	784,000	-86%
28	Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii	16,920	23,943	
29	Taxe hoteliere	16,920	23,943	42%
30	Taxe pe servicii specifice	18,018	6,279	
31	Impozit pe spectacole	264	159	
32	Alte taxe pe servicii specifice	17,754	6,120	
33	Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desf. de act.	360,413	795,874	
34	Taxa asupra mijloacelor de transport	158,991	504,833	
35	Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice	92,234	253,659	175%
36	Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice	66,757	251,174	276%
37	Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	224,393	210,682	-6%
38	Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desf. de act.	-22,971	80,359	
39	Alte impozite si taxe fiscale	0	2,924	
40	Alte impozite si taxe	0	2,924	
41	Venituri nefiscale	802,277	912,494	
42	Venituri din proprietate	519,618	450,741	

43	Restituiri de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	79,161	3,005	
44	Venituri din concesiuni si inchirieri	440,457	447,736	2%
45	Venituri din dividende	0	0	
46	Alte venituri din proprietate	0	0	
47	Vanzari de bunuri si servicii	282,659	425,081	
48	Venituri din prestari servicii si alte activitati	43,336	54,474	
49	Venituri din prestari de servicii	42,391	53,862	27%
50	Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	945	612	
51	Venituri din taxe administrative, eliberari permise	84,510	127,731	
52	Taxe extrajudiciare de timbru	82,310	126,016	53%
53	Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	2,200	1,715	-22%
54	Amenzi, penalitati si confiscari	148,396	242,876	
55	Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	148,365	184,716	25%
56	Alte amenzi, penalitati si confiscari	31	58,160	1776%
57	Diverse venituri	0	36,672	
58	Varsaminte din venituri disponibile	0	36,326	
59	Alte venituri		346	
60	Transferuri voluntare, altele decat subventiile	6,417	0	
61	Donatii si sponsorizari	6,417	0	
62	Venituri din capital	842,828	78,399	
63	Venituri din valorificarea unor bunuri	842,828	78,399	
64	Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	162	0	
65	Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	16,992	15,092	
66	Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	825,674	63,307	
67	Operatiuni financiare	0	180,000	
68	Incasari din transferul impozitelor acordate	0	180,000	
69	Subventii	0	1,113,306	
70	Finantarea cheltuielilor de capital ale unitatilor de invatamant preuniversitar	0	934,453	
71	Sprrijin financiar pentru constituirea familiei	0	83,377	
72	Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzire	0	74,776	
73	Subventii trusou nou nascuti	0	20,700	

Din analiza datelor inscrise mai sus, se observa o crestere a incasarilor la toate veniturile proprii cu debit, colectate de la contribuabili persoane fizice si juridice, in anul 2007, fata de anul 2006, in comparatie cu celelalte venituri, atrase de la bugetul de stat, la care se constata o diminuare considerabila in anul 2007 fata de anul 2006, dupa cum urmeaza :

** sumele alocate de la bugetul de stat pentru echilibrarea bugetului local, din impozitul pe venit, au fost cu 85% mai mici in anul 2007 fata de anul 2006, ceea ce in suma absoluta a reprezentat 228.945 lei (vezi rindul 12 din tabel).

****sumele alocate din TVA, de la bugetul de stat pentru echilibrarea bugetelor locale, au fost cu 86% mai mici in an 2007, fata de anul 2006, ceea ce in suma absoluta reprezinta 4.788.000 lei (vezi rindul 27 din tabel).

Introducerea unor taxe noi in anul 2007, au determinat modificari in structura acestora si implicit in gradul de incasare realizat in anul 2007 fata de anul 2006, astfel :

* si *** impozitul pe venitul din transferul bunurilor din patrimoniu personal, taxa noua introdusa in anul 2007, pentru tranzactiile efectuate prin unitatile notariale, precum si a succesiunilor, donatiilor etc. realizate a condus la o crestere in suma absoluta de 370.916 lei a veniturilor proprii (vezi rindul 5 din tabel), in detrimentul taxelor notariale, abrogate cu 01.01.2007, schimbare care a condus la o diminuare a incasarilor la categoria « taxe judiciare de timbru si taxe pe activitatea notariale » cu 61% mai putin in anul 2007 fata de anul 2006, ceea ce reprezinta in suma absoluta 259.142 lei (vezi rindul 22 din tabel).

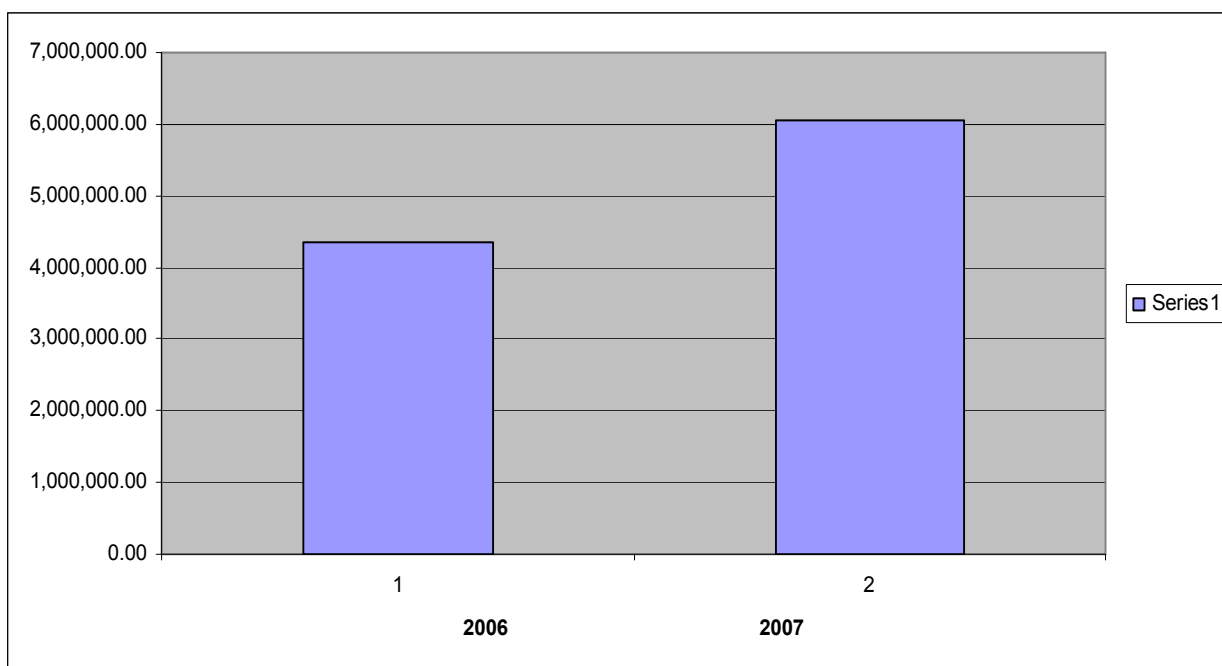
Referindu-ne in mod strict la incasarile realizate la veniturile proprii de la populatie si de la persoane juridice, in anul 2007 fata de anul 2006, observam o crestere a acestora in cuantum de 38% in suma absoluta acestea fiind de 1.672.822 lei. Datele sunt prezentate comparativ, in tabelul de mai jos.

TABEL 2

SITUATIA INCASARILOR LA VENITURILE PROPRII IN ANUL 2007 FATA DE ANUL 2006

	EXECUTIE VENITURI 2006	EXECUTIE VENITURI 2007	Grad crestere 2007 fata de 2006
IMPOZITE SI TAXE			
Impozite pe cladiri persoane fizice	502,322.00	647,393.37	29%
Impozit pe cladiri persoane juridice	1,582,895.42	2,114,361.37	34%
Impozite pe terenuri persoane fizice	180,428.00	245,766.10	36%
Impozite pe terenuri persoane juridice	418,351.15	448,620.62	7%
Impozit pe teren extravilan	63,503.25	281,485.84	343%
Taxe judiciare de timbru	425,019.15	165,877.34	-61%
Taxe hoteliere	16,920.36	23,943.24	42%
Impozit pe spectacole	264.46	159.00	-40%
Alte taxe pe servicii specifice	17,754.00	6,120.00	-66%
Impozit pe mijloace de transport persoane fizice	92,234.00	253,659.00	175%
Impozit pe mijloace de transport persoane juridice	66,757.27	251,174.11	276%
Taxe si tarife pentru eliberare de licenta	224,392.46	210,682.35	-6%
Alte taxe pe utilizarea bunurilor	-22,971.28	80,358.97	
Alte impozite si taxe	100.00	2,924.00	
Venituri din concesiuni	440,457.04	447,735.65	2%
Venituri din prestari de servicii	42,390.50	53,862.00	27%
Taxe extrajudiciare de timbru	82,309.87	126,015.83	53%
Alte venituri din taxe administrative	2,200.00	1,715.00	-22%
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	148,365.00	184,716.00	25%

Alte amenzi, penalitati si confiscari	31.00	58,160.00	1776%
Cheltuieli de judecata, imputatii, despagubiri	945.00	61,000.00	
Restituiri de fonduri din ani precedenti	79,160.85	3,004.91	
Impozit pe venit tranzactii imobiliare		370,916.41	
TOTAL	4,363,829.50	6,039,651.11	38%



Gradul de incasare final rezultat la sfarsit de an 2007, in procent de 60% pentru veniturile proprii, a fost o certitudine pentru trimestrul IV 2007, fata de incasarile realizate in celelalte 3 trimestre :

- trimestrul I 2007 – grad de incasare 84,85% fata de trimestrul I 2006 (in suma absoluta cu 897.924,71 lei mai mult);
- trimestru II 2007 - grad de incasare 67.33%, fata de trimestrul II 2006 (in suma absoluta cu 1.331.648,35 lei mai mult);
- trimestrul III 2007 - grad de incasare 57.62%, fata de trimestrul III 2006 (in suma absoluta cu 1.642.142,97 lei mai mult);
- trimestrul IV 2007 - grad de incasare 38.40% fata de trimestrul IV 2006 (in suma absoluta cu 1.675.821,61 lei mai mult).

ANALIZA SOLDURILOR CREANTELOR BUGETARE LA DATA DE 31.12.2007

Conform « **Listei de solduri** » emisa la finele exercitiului bugetar 2007, au fost inregistrate debite restante in suma de 3.643.302 lei (perioada 1999-2007), din care 1.444.581 lei, la contribuabili persoane juridice si de 2.198.721 lei la contribuabili persoane fizice, din total debite stabilite la venituri proprii cu debit de 8.875.208 lei.

In anul 2007, din ramasita totala inregistrata la 31.12.2006 de 2.589.298 lei (1.298.063 lei persoane fizice si 1.291.235 lei persoane juridice), a fost incasata suma totala de 935.269 lei (559.457 lei persoane fizice si 375.812 lei persoane juridice), fata de 586.481 lei, incasari din ramasite realizate in an

2006 (263.465 lei persoane fizice si 323.026 lei persoane juridice). Procentul de incasare a ramasitei in anul 2007, din total, a fost de 36% .

In anul 2006, debitele totale la veniturile cu debit au fost de 6.093 581 lei. Ramasita inregistrata la 31.12.2006 a fost de 2.589.298 lei.

Fata de anul 2006, incasarile din ramasita, au crescut cu 348.788 lei (cu 59% mai mult fata de incasarile din ramasita realizate in anul 2006).

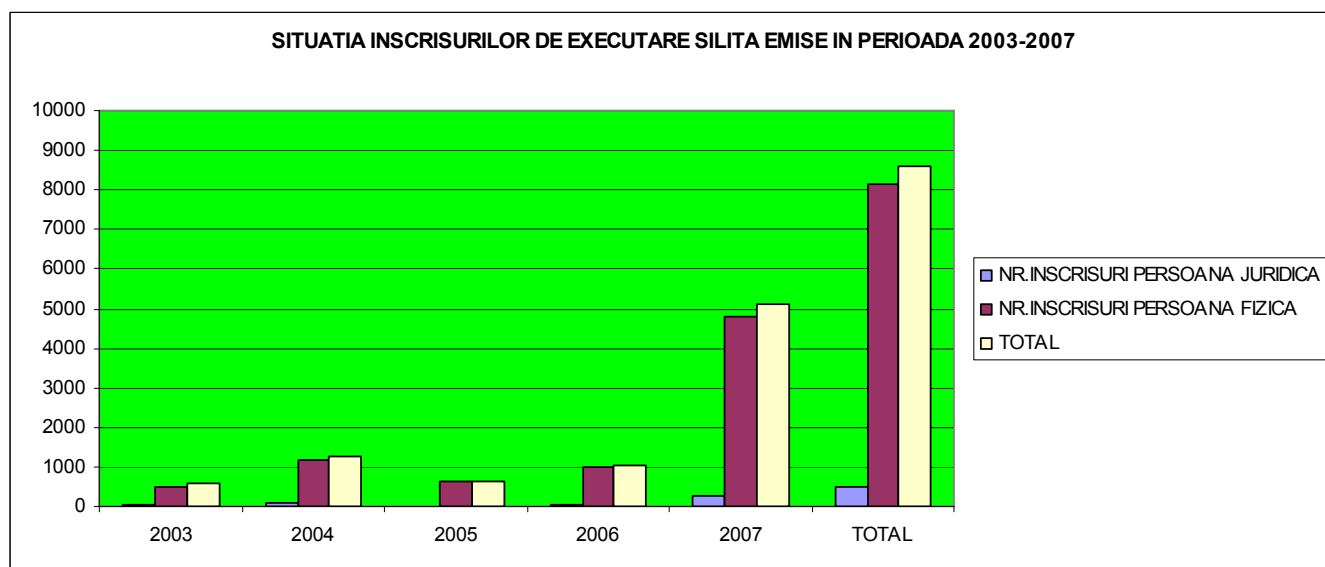
Pentru persoanele fizice, gradul de incasare mic de altfel si in anul 2007 a fost acelasi ca si in anii anteriori. In anul 2007, colectarea acestor sume restante, a fost si mai greu de efectuat intrucat la volumul debitelor restante s-au adaugat in continuare majorari de intirziere. De punctat este faptul ca aici majoritatea soldurilor restante provin din ramasite perioada 1999-2006 (vezi lista solduri persoane fizice). Pentru aceasta situatie, urgent au fost luate urmatoarele masuri:

- emiterea urgenta a somatiilor si titlurilor executorii, intrucat debitele vechi riscau a se prescrie (foarte multe cazuri);
- introducerea in aplicatie a somatiilor emise manual in anii anteriori si trecerea persoanelor in stare de executare silita;
- aducerea la cunostinta contribuabililor a debitului restant, intrucat acesta nu era cunoscut, confirmarea acestuia .

TABEL 3

SITUATIA INSCRISURILOR DE EXECUTARE SILITA EMISE IN PERIOADA 2003-2007

NR	ANUL	NR.INSCRISURI PERSOANA JURIDICA	NR.INSCRISURI PERSOANA FIZICA	TOTAL
1	2003	57	518	575
2	2004	91	1192	1283
3	2005	16	616	632
4	2006	48	986	1034
5	2007	279	4815	5094
TOTAL		491	8127	8618



4. PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE ACTIVITATII DESFASURATE DE SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE, PE ANUL 2007

- 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, anexa la declaratiile de impozite si taxe locale ;

- Operarea in aplicatie a tuturor firmelor aflate in stare de faliment, pentru a se stopa calculul majorarilor pe perioada falimentului (un numar de 16 societati, de la care au fost scazute majorari de intirziere in suma absoluta de 268.708.47 lei);

- 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);

- Impunerea concesionarilor si chiriasilor, la impozitul pe terenurile concesionate si inchiriate, pentru perioada 2003-2006, lucru care nu mai era efectuat din anul 2003.

- Imbunatatirea activitatii informatice condusa cu ajutorul programului informatic « Avantax », de impozite si taxe locale pentru eliminarea disfunctiilor in functionarea acestuia ;

- Instruirea personalului din cadrul structurii de impozite si taxe locale, cu firma SC Integrisoft SRI Bucuresti care a asigurat furnizarea softului de baza, in vederea imbunatatirii exploatarei corecte a aplicatiei informatice si cresterii operativitatii in lucru a tuturor operatorilor;

- Dotarea serviciului cu baza materiala absolut necesara, fundamentata si aprobata in bugetul pe anul 2007, in vederea creerii conditiilor minime necesare pentru desfasurarea activitatii de relatie cu contribuabilii;

- Preluarea prin protocol a tuturor amenzilor datorate de persoane fizice aflate in sold la 31.12.2006, de la Administratia finantelor publice Urziceni, in suma de 625.316 lei si crearea conditiilor pentru debitarea acestora precum si a celor care au intrat in anul 2007;

- Implementarea cu 01.01.2007 a modificarilor aduse Codului Fiscal, modificari reglementate de Legea 343/2006;

- 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 2008

- Intocmirea si comunicarea tuturor contribuabililor, persoane fizice si juridice, a instiintarilor de plata privind debitul stabilit pe anul 2008;

- 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;

- 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 relatie cu contribuabilii, persoane fizice si juridice.

COMPARTIMENT ACHIZITII

Prin atributiile ce revin compartimentului Achizitii, in perioada anului 2007 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 si aprobate de Consiliul Local Urziceni.

Achizitiile publice aprobate a se realiza in anul 2007, 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, lucrari de constructii pentru recreere personal pensionar, protectie civila, servicii de proiectare a lucrarilor tehnico-edilitare a mun.Urziceni s.a. de stricta necesitate.

Cele mai importante achizitii desfasurate in anul 2007:

- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila - str. Arcului;
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila - str. M.Viteazul;
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila - str. Ghe.Lazar;
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila - str. Capitan Urzica;
- Alimentare cu apa potabila - str. Puscasi;
- Canalizare menajera str. Calea Bucuresti - Dobrogeanu Gherea;
- Contorizare apa - Etapa V - str.M.Viteazul;
- Canalizare menajera - str. Mihai Viteazul;
- Imunatarea evacuarii apelor - bloc 48,R1,R2,R3,F3;
- Asfaltare strazi si zone;
- Amenajare sistem pietonal;
- Pietruire strazi;
- Amenajare parcari;
- Bordurare strazi;
- Ridicare capace C.C.V la cote niv.strazi;
- Serv.Dezinsectie-Deratizare;
- Serv.de proiectare pentru lucrari de alimentare cu apa si canalizare;
- „ Deviere trafic greu – DC 240”, pentru implementare si realizare incepand cu anul 2007, prin atragere de fonduri de la bugetul de stat;
- Achiz.computere si imprimante;
- Servicii de proiectare pentru lucrarile tehnico-edilitare de apa si canal;
- Iluminat public stradal;
- Motopompa pentru protecte civila;
- Modernizare Primarie cu tamplarie PVC cu geam termopan.s.a.;

Procedura de promovare, organizare si desfasurare a achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari, reprezinta un complex de actiuni in functie de tipul achizitiei, criteriul de atribuire, in corelare cu respectarea cronologiei termenelor de realizare si aplicarea prevederilor legale, actiuni care pentru fiecare achizitie au constat in finalizarea dosarului achizitiei, prin elaborarea contractului de executie, furnizare sau livrare si preluarea acestuia de operatorii economici spre indeplinire, conform legislatiei in vigoare.

COMPARTIMENT INVESTITII

Prin atributiile ce revin compartimentului Investitii, in perioada anului 2007 s-au desfasurat intr-un proces concomitent si continuu, activitati specifice de promovare, derulare si finalizare a lucrarilor de investitii si reparatii aprobate.

Lucrarile de investitii si reparatii aprobate in anul 2007 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 in lucrari de refaceri sau modernizari constructii, retele stradale si acces pietonal.

Concret, in anul 2007 au fost finalizate urmatoarele lucrari de investitii si reparatii :

LUCRARI DE ALIMENTARE CU APA	VALOARE FINALA	LUNGIME TOTALA
Contorizare consum apa rece – et.v – str. Mihai Viteazul	167,782.05	602
Reabilitare retea alimentare apa -str.MihaiViteazul (intre Regele Ferdinand si 1918)	342,823.78	954
Reabilitare retea alimentare apa - str. Cpt. Urzica	393,656.82	1344
Reabilitare retea alimalimentare apa - str. Puscasi	364,726.83	763
Reabilitare retea alimentare apa potabila - str. Arcului	506,672.47	893
Reabilitare retea alimentare apa potabila - str. Gheorghe Lazar	422,521.60	1354
Reabilitare retea alimentare cu apa - str. Calea Bucuresti	1,004,264.95	1973
Reabilitare retea alimentare cu apa - Asociatia de proprietari nr.1	583,524.39	1242
Reabilitare retea alimentare apa potabila - Asociatia de proprietari nr. 2	348,899.42	615

LUCRARI DE CANALIZARE	VALOARE FINALA	LUNGIME TOTALA
Canalizare menajera - str. Gheorghe Lazar	407,005.08	1025
Canalizare menajera - str. Mihai viteazul (intre Regele Ferdinand si 1918)	237,097.66	818
Canalizare menajera - str.Mihai Viteazul (intre str. Toamnei si Prel.Mihai Viteazul)	88,428.90	163
Canalizare menajera - str. Calea Bucuresti,str. C-tin Dobrogeanu Gherea	479,015.79	644
Imbunatatirea evac. apei men. din perim. ans. de loc.-et.i- bl. 48 Calea Buc., R1,R2,R3, Bl.F3	429,018.83	663

ALTE LUCRARI	VALOARE FINALA
Modernizare sediu primarie cu tamplarie pvc	30,707.55
Modernizare (mansardare) cladire anexa primarie	216,556.20
Instalatie electrica si termica in cladirea anexa primarie (1 + 2)	
1- Instalatie si ct. cladire anexa	19,857.38
2- Instalatie electrica cladire anexa	5,999.94
Capela - cimitir nou	67,400.00
Cabina poarta - cimitir nou	51,000.00
Modernizare parc volna	51,697.07
Casa pensionarilor	292,781.93
Aducerea la cota terenului a capacelor si caminelor de apa si canalizare	29,808.90
Pietruire strazi (str.Mihai Viteazul si str.Panduri)	270,350.91
Reparatii, asfaltare strazi si trotuare - 2007	2,263,401.00
Reparatii sediu primarie - zugraveli exterioare	38,950.87
Reparatii sediu primarie - zugraveli interioare	18,641.80

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, actiuni care revin in sarcina unei singure persoane din cadrul Compartimentului Investitii si care constau succint pentru fiecare lucrare in :

- Propunerea si intocmirea refeitelor pentru aprobarea in Consiliul Local, a documentatiilor.
 - Intocmirea cererii pentru emiterea Certificatului de urbanism.
 - Obtinerea avizelor si acordurilor solicitate in Certificatul de urbanism.
 - Solicitarea de la proiectant a documentatiilor necesare eliberarii Autorizatiei pentru construire si obtinerea vizei « Verificator proiect ».
 - Intocmirea cererii pentru obtinerea Autorizatiei de construire.
 - Participare in comisiile de licitatii pentru proiectare si executie.
 - Reprezentarea beneficiarului in relatia cu Inspectia de Stat in Constructii.
 - Emiterea Ordinului de incepere a lucrarilor .
 - Urmarirea si participarea la intocmirea Cartii tehnice.
 - Derularea si indeplinirea Programul de urmarire a calitatii.
 - Participarea in relatia proiectant-executant- ISC-beneficiar, pentru urmarirea, realizarea si decontarea lucrarilor.
 - Participarea la realizarea receptiilor prin indeplinirea lucrarilor de secretariat.
 - Intocmirea cu executantul, a Notei de neconformitati si solicitarea la proiectant pentru emiterea Dispozitiei de santier si intrare in conformitate.
 - La solicitarea scrisa a executantului, convoaca comisia de receptie si face propunerea de receptie in baza referatului intocmit de proiectant, cu eventuale obiectiuni de remedieri.
 - Finalizarea si pastrarea pana la arhivare a Dosarul lucrarii.
- Este de constatat faptul ca in anul 2007, la o singura lucrare, volumul de timp mediu rezultat pentru parcurgerea tuturor etapelor prezentate mai sus a fost in medie de 3 zile (24 ore lucratoare) pe lucrare, in conditiile in care durata medie de realizare a unei lucrari a fost de 3 luni. Acest fapt a condus in multe situatii la disfunctionalitati si necesitatea comasarii activitatilor, pe grupe de lucrari care au putut fi promovate si derulate impreuna, pentru diminuarea pe cat posibil a situatiilor limita de rezolvare. In acest sens consider necesara o analiza urgenta a Compartimentului Investitii, pentru stabilirea unor decizii de reorganizare si redimensionare corespunzatoare cu personal specializat in executie.

CAP.II. SITUATIA CULTURALA

CASA MUNICIPALA DE CULTURA

Din punct de vedere al activitatii cultural-administrative al institutiei noastre apreciem ca anul 2007 a fost un an de un nivel mai bun fata de anii anteriori, personalul Casei Municipale de Cultura, desi foarte restrans (doi referenti si un ingrijitor), a reusit sa atinga si sa realizeze cu succes activitatile si obiectivele propuse prin programul de activitate pentru 2007.

De asemenea Casa Municipala de Cultura a reusit ca, pe langa programul propus, sa realizeze si activitati culturale care nu au fost prinse in program dar care, datorita oportunitatii de moment, a resurselor casei de cultura si al altor factori ce nu tin de programare, acestea au fost realizate cu succes si de multe ori au fost chiar adevarate evenimente culturale.

Trebuie mentionate bunele colaborari avute cu Biblioteca municipala Urziceni, Clubul elevilor si scolarilor, Protoieria Urziceni, Primaria Urziceni, diferite edituri si ziare, precum si cu toate gradinitile, scolile si liceele din municipiul Urziceni. Cu multe dintre unitatile scolare si gradinitile din oras au fost incheiate parteneriate pentru activitati culturale. Dupa incheierea acestor contracte de parteneriat s-a contatat un interes marit pentru activitatile culturale din partea unitatilor scolare, materializate deja prin diverse actiuni comune.

Dintre activitatile cu rasunet, impact la public si importante in viata culturala si sociala a orasului amintim :

- Editarea, tiparirea, lansarea si difuzarea Catalogului Concursului International de Caricatura cu tema „ Europa We love you” sau versiunea romaneasca Europa te iubim(Euro...pa!!...venim!!!). Trebuie mentionat ca acest catalog, premiera pentru Casa de cultura Urziceni si pentru oras, a ajuns in toate colturile lumii, la toti participantii din concurs. Trebuie mentionat ca tema aleasa si concursul au fost realizate (ca un preambul) inaintea si in perioada intrarii Romaniei in Comunitatea Europeana.

- „Eminesciana” o alta activitate culturala realizata cu ocazia zilei de nastere a marelui poet, in colaborare cu Biblioteca Municipala si Scolile generale din oras.

- Simpozionul International pe probleme de Ecologie si stiintele naturii realizat in colaborare cu Scoala generala nr.2 „I.H.Radulescu „.

- Concursul si expozitia de desen in acuarela precum si concursul de creatie literara si artistica „De ziua ei” ajuns la a III-a editie s-a dovedit a fi un real succes iar tot in aceasta perioada, Spectacolul extraordinar cu ocazia zilei de 8 Martie, spectacol sustinut de Teatrul „Toma Caragiu”, Orchestra si Teatrul de Revista „Majestic” din Ploiesti. Evenimentul a fost realizat cu sprijinul Primariei Urziceni.

- „Pictori romani contemporani la Urziceni”- editia a X-a. O manifestare de elita, la care anul acesta a expus artistul plastic Alina Gabriela Carp iar cu aceasta ocazie au avut loc si lansari de carte a unor scriitori cu origini ialomitene dar si autori din Bucuresti.

- „Sarbatorea Municipiului Urziceni”. Complex de manifestari cultural artistice, sportive si religioase realizate cu ocazia Sfintilor Imparati Constantin si Elena, patronii spirituali ai Municipiului Urziceni. Manifestarea s-a derulat pe parcursul a mai multor zile si s-a materializat in expozitii plastice si concursuri culturale, concursuri sportive pe diverse teme si categorii de varsta, lansari de carte, spectacole culturale si artistice in aer liber. S-au implicat in manifestare majoritatea institutiilor publice din oras dar si institutii private.

- Expozitia „Fabricat la Urziceni” realizata impreuna cu Camera de Comert Industrie si Agricultura Ialomita. Tot impreuna cu Camera de Comert a mai fost realizata si o expozitie cu vanzare cu produse pielarie si confectionii.

- Mai multe evenimente culturale realizate de Editura Apollon in colaborare cu Casa Municipala de Cultura si Protoieria Urziceni, doua dintre ele legate de zilele Nichita Stanescu altele de Sarbatorile crestine la romani, sunt evenimente care nu apar in programul de activitate propus dar care au fost realizate si primite bine de publicul urzicenean, iubitor de cultura.

- De asemenea „Ziua cartii , publicatiilor si editurilor urzicene” manifestare de succes realizata impreuna cu Biblioteca municipala si Primaria Urziceni.

- De mentionat aici si aportul Casei de cultura la tiparirea ziarului local trimestrial „Magazin de Urziceni” editat de Primaria Urziceni.

- „Filatelica” este prima expozitie filatelica realizata de Casa de cultura si colaboratorii sai, expozitie ce a avut parte de interes din partea filatelistilor si nu numai, motiv pentru care am hotarat sa continuam acest gen de expozitii si in anii urmatiori;

- „Concursul judetean de creatie literara „Dor fara satiu” , un concurs ce si-a castigat renumele ca cel mai bun din acest gen din judet si care a trecut de editia a XVI-a;

- Expozitia de arta plastica „Nicolae Petrace”, o expozitie cu lucrari de arta autohtone;

- Aniversarea a 30 de ani de la infiintarea cenaclului „Dor fara satiu”. O intalnire emotionanta cu oameni de cultura, artisti, intelectuali care au facut parte din cenaclu sau care au avut tangente cu acesta.

- Festivalul National de Umor cu participare internationala „Revelionul Caricaturistilor”, Editia a XIII-a.

- Concursul International de Caricatura editia a II-a Tema „Superstitii”. Activitati de anvergura cunoscute si recunoscute pe plan national si international.

- Expozitia Internationala de grafica „Alessandro Gatto”. O manifestare de elita pentru cunoasterea valorilor grafice si plastice internationale.

- Manifestari cultural-artistice dedicate Zilei Eroilor sau Zilei Nationale a Romaniei.

- „Festivalul Colindelor”. Manifestare complexa la care isi dau concursul grupuri artistice si colindatori din judet.

- Pregatirea si prezentarea „Sarbatarii Craciunului”. Spectacol oferit de Primaria Urziceni. Trebuie mentionat ca sunt si alte manifestari realizate de Casa municipala de Cultura pe parcursul anului 2007 dar nu de amploarea sau rezonanta celor prezentate mai sus.

In ceea ce privesc achizitiile si dotarile realizate in anul 2007 se poate spune ca acestea au fost minime dat fiind bugetul scazut al Casei de Cultura, neputand la acest capitol sa mentionam decat realizarea Catalogului Concursului International de Caricatura si dotarea cu rame pentru expunerea lucrarilor din expozitii la nivel international.

In ceea ce priveste personalul acesta este compus inca din un referent director, un referent si un ingrijitor. Avand in vedere faptul ca in 2008 urmeaza pensionarea ingrijitorului, Casa Municipala de Cultura urmareste angajarea a unui administrator si a unui referent pe probleme culturale.

In ceea ce privesc colaborarile Casa Municipala de Cultura a reusit sa colaboreze eficient cu toate institutiile de cultura locale si judetene, cu toate gradinitile, institutiile de invatamant gimnazial si liceeal din municipiu, cu alte institutii publice dar si private.

Mentionam aici, ca cel mai modern instrument de marketing parteneriatele culturale incheiate cu institutiile de invatamant.

In concluzie, putem spune ca 2007 a fost un an in care, cu mijloacele avute la indemana, personalul Casei Municipale de Cultura s-a achitat onorabil de sarcinile propuse, chiar si in conditiile unui spatiu impropriu desfasurarii activitatii normale a unor evenimente culturale de anvergura la care s-a angajat, iar pentru 2008 speram sa putem duce la indeplinire, cu brio, actiunile propuse prin programul propriu de activitate.

BIBLIOTECA MUNICIPALA „CONSTANTIN TOIU”

Prin Hotararea nr. 5/31.01.2007, Consiliul local al Municipiului Urziceni a decis infiintarea Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu”ca institutie publica avand personalitate juridica. Prin aceeasi Hotarare, s-au aprobat Regulamentul de organizare si functionare, organigrama, statul de functii si bugetul de venituri si cheltuieli pe anul in curs.

Statul de functii cuprinde un post de director, doua posturi bibliotecari cu studii superioare, trei posturi bibliotecari cu studii medii, un post de referent contabil si un post de ingrijitor cu jumatate de norma. Postul de director a fost ocupat prin concurs de proiect de management organizat de Primarie in luna martie, dupa care s-a incheiat Contractul de management al Bibliotecii intre dl. Primar si directorul noii institutii de cultura comunitara. Acesta din urma a organizat concursurile pentru ocuparea unui post de bibliotecar studii medii treapta II, a postului de referent contabil si a celui de ingrijitor.

La 1 aprilie 2007, Biblioteca Municipala „Constantin Toiu”, institutie publica avand personalitate juridica, a inceput sa functioneze in baza Contractului de management pe anul 2007, care concretizeaza obiectivele strategice si directiile de dezvoltare ale institutiei asa cum sunt formulate in Proiectul de management pe anii 2007-2009.

Resursele umane

Prima etapa, care s-a derulat pe parcursul anului 2007, a avut ca obiectiv fundamental demonstrarea capacitatii institutiei de a-si asuma si gestiona noul statut. In aceasta perioada s-a urmarit cu precadere utilizarea eficienta a resurselor alocate, realizarea indicatorilor de eficienta a activitatii de biblioteca, ocuparea tuturor posturilor din organigrama si pregatirea profesionala a personalului nou angajat.

In cadrul Centrului de pregatire Profesionala in Cultura, ce functioneaza in subordinea Ministerului Culturii si Cultelor, personalul bibliotecii a urmat cursuri de perfectionare astfel: programul de calificare / perfectionare pentru ocupatia de bibliotecar (bazele biblioteconomiei), modulul I – 90 de ore, d-nele Gavrilă Georgeta si Lazar Irina (16- 27 aprilie) si d-na Puscoi Elena (2 – 13 iulie); programul de perfectionare pentru contabili (18 – 29 iunie) a fost absolvit de d-na Bucsară Elisabeta,

referent contabil. Modulul II al programului bazele biblioteconomiei va fi parcurs în anul 2008 și se va încheia cu evaluarea finală și atestarea pregătirii necesare în structurile infodocumentare de orice tip.

La 31 decembrie 2007, încadrarea pe posturi era următoarea : director, două bibliotecare studii medii , treapta I, o bibliotecara studii medii, treapta II, referent contabil și îngrijitor. Au rămas vacante posturile de bibliotecar responsabil, studii superioare, gradat IA și de bibliotecar studii superioare gradat IA, acesta din urmă prin încetarea contractului individual de muncă al dnei Lazar Irina, începând cu 17 septembrie. Scos la concurs pentru data de 29 octombrie, postul a rămas neocupat, neînscrându-se nici un concurent.

Cheltuielile pentru personal au fost de 72.225 lei.

Pentru a asigura condițiile necesare exercitării de către bibliotecă a rolului său strategic în societatea informațională, managementul resurselor umane s-a axat pe educarea unor noi valori și credințe ale bibliotecarilor, între care: credința în propria capacitate de a fi printre cele mai bune biblioteci din sistem, prețuirea deosebită a calității ridicate a serviciilor de bibliotecă, recunoașterea supremăției cerințelor utilizatorilor asupra întregii activități desfășurate în bibliotecă. Noul colectiv al Bibliotecii municipale „Constantin Toiu” a făcut pași importanți în concretizarea acestor valori în comportamente cotidiene la locul de muncă, parteneriatele educaționale la care participă reprezentând un test și o sursă continuă de noi experiențe și stimulente spre autoperfecționare.

Marketingul de bibliotecă

Biblioteca Municipală „Constantin Toiu” este singura bibliotecă publică din Județul Ialomița, aflată în subordinea Consiliului local, care are personalitate juridică. Acest statut constituie, împreună cu numele marelui scriitor Constantin Toiu, emblemele unei instituții de cultură în care autoritățile și comunitatea locală au investit capital financiar și de încredere pentru a realiza accesul gratuit al tuturor locuitorilor la informație și documentare, la educație permanentă și dezvoltarea personalității fiecăruia.

În anul 2007, imaginea de firmă a instituției s-a consolidat atât la nivel local, cât și la nivel județean și național. Emisiunile la posturile radio Campus și Sud-Est, precum și la Antena 1 Slobozia (12), articolele de promovare din publicațiile „Ialomița”, „Magazin de Urziceni”, „Apollon”, „Semnal”, „Libris”, „Helis” (16), concursul județean de creație literară „Dor fără satiu” ajuns la a XVI-a ediție – singurul de acest gen organizat în Ialomița - colaborările și parteneriatele educaționale (16), prezenta cu referate și lansări de carte la Salonul anual de carte (Slobozia), Ziua bibliotecarului (Slobozia), Zilele V. Alecsandri (Iasi), Colocviul C. Brailoiu (București), au reprezentat câteva dintre prilejurile de cunoaștere a valențelor creative din activitatea bibliotecii. Noile tipuri de lectură și bibliografiile propuse pentru autori și lucrări fundamentale ale culturii românești și universale - Alecsandri, „Miorita”, colindele românești, cartile sfinte, au suscitat dezbateri reflectate și în presa culturală: Convorbiri literare (Iasi), Pro Saeculum (Focsani), Arges (Pitesti), Helis (Slobozia).

În cursul acestui an s-a finalizat sondajul de opinie privind percepția bibliotecii în rândul cititorilor reali și potențiali. Chestionarul, cuprinzând zece întrebări cu variante de răspuns și scală a intensității opțiunii, a fost aplicat unui număr de 100 subiecți dintr-un esanțion realizat după criteriile ocupație, sex, vârstă. Dintre concluziile acestui studiu: nevoia informatizării activității de bibliotecă, diversificarea serviciilor (xerox, audții muzicale), o îndrumare mai detaliată a noilor cititori în alegerea cartilor.

Acordurile de parteneriat educațional încheiate cu instituțiile de învățământ din localitate constituie cel mai nou instrument de marketing de bibliotecă pe care l-am pus în lucru în 2007. Obiectul acestor parteneriate detaliază pentru toate grădinițele, școlile și liceele din Urziceni formele concrete prin care Biblioteca municipală „Constantin Toiu” își va promova serviciile de lectură publică și culturale în conformitate cu nevoile utilizatorilor în domeniul informării, dezvoltării aptitudinilor pentru lectură și creativitate, și al afirmării prin acte culturale (concursuri, spectacole, expoziții etc.). Derularea acestor acorduri a început să dea roade în special pe linia formării pentru lectură a prescolarilor și școlărilor mici.

Achiziția de carte și alte cheltuieli bugetare

În anul 2007 au fost achiziționate, din fonduri de la buget și prin donații de la persoane fizice, un număr de 876 volume, realizându-se astfel, după mulți ani, prevederea legală de 50 de volume

achizitionate pe un an la o mie de locuitori. Cu 9.203 lei s-au cumparat 644 volume direct de la edituri, cu un rabat mediu de 20%. Cele 409 titluri de carte acopera toate domeniile cunoasterii. In achizitia de carte s-a avut in vedere cererea venita din partea elevilor – care reprezinta peste jumatate din totalul cititorilor – dar si nevoile de lectura ale celorlalti cititori.

Abonamentele, in valoare de 757 lei, s-au realizat la Romania libera, Magazin istoric, Romania literara, colectia Legislatia Romaniei, Formula As, Ialomita, mesagerul de Urziceni.

La 31 decembrie 2007, fondul de carte al bibliotecii numara 41.205 volume, din care peste 25.000 cu acces liber la raft.

Alte cheltuieli au fost efectuate pentru: un calculator, 5 stingatoare P6, 3 aparate aer conditionat, vitrina pentru expozitiile lunare de carte, fotografii si alte documente, doua receptoare telefonice, reparatii la instalatia electrica, premii acordate laureatilor concursului “Dor fara satiu”.

S-a colaborat in conditii bune cu compartimentul financiar-contabil al Primariei, care a efectuat pe parcursul anului mai multe activitati de indrumare si control. Toate cheltuielile s-au efectuat in conformitate cu prevederile bugetare si normele legale in vigoare. Sprijinul acordat si de alte compartimente si servicii ale Primariei – personal, juridic, taxe si impozite - precum si personal de d-l Primar, au facut ca Biblioteca sa-si utilizeze fondurile cu eficienta si sa-si gestioneze corespunzator noul statut.

Lectura publica

In anul 2007 au apelat la serviciile bibliotecii un numar de 866 utilizatori, cu 201 mai multi decat in anul precedent. In intervalul 2003-2007, luat ca referinta in statisticile de biblioteca, 2644 de cetateni au utilizat imprumulul la domiciliu, sala de lectura, accesul liber la raft, termenele diferite de restituire.

Au fost imprumutate 30.376 de volume, iar numarul total de vizite la biblioteca este de 10.787. In cadrul parteneriatelor educationale s-au infiintat la gradinite puncte volante cu carti pentru copii. In continuarea programului derulat de mai multi ani, “Sa cunoastem biblioteca municipala “Constantin Toiu”, peste 600 de prescolari si scolari mici au vizitat biblioteca.

Standul cu noile achizitii de carte, vitrina cu cartile si fotografiile autorilor aniversati in cursul unei luni, lectura in grup, recitalurile de poezie, expozitiile de acuarele si obiecte realizate de micii cititori sunt cateva din elementele de noutate in relatiile cu utilizatorii. Obiectivele in acest domeniu au fost: cresterea audientei, fidelizarea publicului, atragerea unor noi categorii de cititori si formarea de azi a cititorilor de maine.

Serviciile culturale

La acest capitol important al activitatii desfasurate in 2007 se inscriu manifestarile care au pus in valoare colectiile bibliotecii, personalitatile culturale, creativitatea tinerilor si adultilor, traditia locala. Initiate de biblioteca sau desfasurate in colaborare ori parteneriat cu diferite institutii si organizatii, serviciile culturale oferite de biblioteca utilizatorilor comunitari i-au consolidat imaginea de firma si sistemul de relatii interinstitutionale.

Evenimentul anului l-a reprezentat reeditarea lucrarii “Urziceni cu 24 ilustratii”, prima monografie a localitatii, scrisa in 1943 de intaiul scriitor al locului, N. Thomescu- Baci. Cu un document studiu introductiv si anexe literare si fotodocumentare, volumul, aparut la editura “Anca” din Urziceni, a fost prezentat in toate institutiile scolare, bucurandu-se de o buna primire.

Merita evidentiata participarea Bibliotecii la Comisia Consultativa de pe langa Consiliul Judetean Ialomita pentru acordarea titlului de Cetatean de Onoare al Judetului Ialomita. Propunerea ca acest titlu sa fie acordat scriitorului si omului de cultura Constantin Toiu a fost susținuta in debateri publice, in presa judeteana si prin expozitia „Din fondul documentar Constantin Toiu” deschisa de Biblioteca ce-i poarta numele si care detine o parte importanta dintre manuscrise, inscrisuri si documente personale si de familie, la Centrul Cultural „Ionel Perlea” din Slobozia. Acordarea acestui titlu a reprezentat un moment de confirmare a capacitatii institutiei noastre de a fi la inaltimea numelui pe care-l poarta.

Aniversarea a 30 de ani de la infiintarea Cenaclului „Dor fara satiu” a fost, de asemenea, o manifestare de referinta in cadrul serviciilor culturale din anul 2007, la fel ca editia a III – a a

programului cultural – artistic „De Ziua Ei”, editia a II-a a „Zilei cartii, editurilor si publicatiilor din Urziceni” sau a XVI-a editiei a Concursului judetean de creatie literara „Dor fara satiu”. Au fost momente de varf ale calendarului cultural local si judetean in centrul carora, ca initiator, organizator si promotor, s-a aflat Biblioteca municipala „C.Toiu”.

Celelalte manifestari culturale s-au desfasurat in conformitate cu Lista programelor si proiectelor culturale minimale prevazute pentru anul 2007. Subliniem sprijinul acordat de Primarie in buna organizare si desfasurare a celor mai importante initiative culturale ale bibliotecii.

Mai evidentiem aparitiile revistei „Magazin de Urziceni” numerele 30-32, editata de Primarie si de a carei redactare si tiparire se ocupa biblioteca. Conditiiile grafice si calitatea materialelor publicate, reprezentand imaginea dinamica a localitatii vazuta de concetateni de diferite varste si profesii, au relevat de fiecare data rolul bibliotecii ca institutie comunitara ce serveste nevoia de informare, afirmare si promovare prin scris a locuitorilor si institutiilor din Urziceni. Totodata, s-a permanentizat relatia privilegiata cu celelalte institutii de cultura si invatamant prezente in paginile revistei, cu oamenii de cultura, scriitorii si tinerii de talent din localitate.

Pregatiti pentru a doua etapa

Se poate concluziona faptul ca Biblioteca municipala „C. Toiu” a parcurs, fara mari dificultati, prima etapa in noua sa evolutie, fiind pregatita pentru a intra in a doua etapa incepand cu anul 2008.

Obiectivul fundamental il va constitui realizarea tipului de biblioteca hibrida, ce va imbina avantajele bibliotecii traditionale cu acelea ale bibliotecii in intregime informatizate. In acest scop, autoritatile publice locale vor trebui convinse in continuare ca investind in biblioteca vor avea cetateni informati, cu spirit civic si alfabetizati electronic, ca biblioteca nu este un consumator nejustificat de resurse, ci un serviciu public care, daca este bine facut, atrage aprecierea cetatenilor fata de administratia locala care il sustine.

CAP.III. SITUATIA ADMINISTRATIVA

BIROUL ADMINISTRATIEI LOCALE

In exercitarea atributiilor conferite de lege, autoritatile locale – Consiliul Local si Primarul – au depus eforturi pentru rezolvarea tuturor problemelor aparute pe parcursul intregului an 2007.

Activitatea Biroului Administratie Locala este axata in principal pe urmatoarele probleme:

- pregatirea si participarea la sedintele pe domenii de specialitate ale Consiliului Local;
- pregatirea si participarea la sedintele ordinare si extraordinare ale Consiliului Local;
- asigurarea lucrarilor de secretariat necesare pregatirii sedintelor de Consiliului Local;
- sprijinirea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local in organizarea si desfasurarea sedintelor, si tinerea evidentelor rapoartelor intocmite 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 2007 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 – 8 sedinte;
- Comisia nr.2 – pentru amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrarilor publice – 9 sedinte;
- Comisia nr.3 – pentru invatamant, cultura, sanatate, protectie sociala, activitati recreative si sportive – 6 sedinte;
- Comisia nr.4 – pentru administratie publica locala, juridica, aparare civila, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, relatii interne si internationale - 9 sedinte.

In anul 2007 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 2007, Consiliul local Urziceni s-a intrunit in 16 sedinte din care 10 sedinte ordinare, 5 sedinte extraordinare si 1 sedinta de indata. Cu aceasta ocazie au fost adoptate un numar de 103 hotarari, iar primarul a emis 4048 dispozitii fata de 3309 in anul 2006, dispozitii care se tin in evidenta noastra. Lunar se inaintea 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 2007, Compartimentul de Relatii cu Publicul a preluat de la institutii publice, mass – media un numar de 60 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 -15
- modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice - 2
- activitatea liderilor institutiei - 3
- informatii privind modul de aplicare a Lg. 544/2001 – 4

S-a adus la cunostinta cetatenilor drepturile ce le revin potrivit Lg.544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, 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 16 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. Am primit atributii delegate in derularea programului de subventie a ajutorului pentru incalzirea locuintei cu gaze naturale.

REGISTRATURA

In registrul general de intrare – iesire au fost operate un numar de 26735 de pozitii. S-au inregistrat peste 18000 cereri de la populatie.

La biroul Impozite si taxe locale au fost depuse aproximativ 7170 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.

Peste 300 de cereri s-au repartizat la Compartimentul comercial, reprezinta cereri pentru eliberari si vizari autorizatii de functionare, cereri avize de piata.

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 2007, au solutionate un numar de 395 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 425 cereri.

La inceputul fiecarui an sunt preluate documente create in anii anteriori de la compartimentele Primariei Urziceni si anume: Compartiment Agricol, Compartiment Urbanism, Biroul de Asistenta Sociala, Serviciul contabilitate, Compartiment Stare Civila, Compartiment Gospodarie Comunala, Compartiment Audit, Serviciul Taxe si Impozite, Compartimentul resurse umane, Compartimentul Comercial – un numar de aproximativ 1700 de dosare, s-au preluat un numar de 300 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 judecatoreie 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 01.01.2007.-31.12.2007, 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	47
2.	anchete sociale pentru persoane cu grad II de handicap	219
3.	anchete sociale efectuate in interesul unor cercetari al organelor de politie	21
4.	anchete sociale privind incredintarea minorilor, in urma divortului parintilor	46
5.	anchete sociale privind intreruperea executarii pedepsei	25
6.	anchete sociale privind starea materiala in vederea obtinerii unor facilitati si ajutoare pe linie de invatamant	5
7.	caracterizari necesare la instantele judecatoresti	4
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 vinzare-cumparare a locuintei	0
11.	instituirea de curatele pentru persoanele bolnave psihic cu handicap grad I sau II	25

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 orelor 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 2007 s-au mai inregistrat un numar de 11 dosare noi, pentru tot atatea familii, pe langa cele existente si au incetat un numar de 80 de dosare urmare neefectuării orelor de munca in folosul comunitatii, in final acordandu-se ajutoare sociale conf. Legii 416/2001, in valoare totala de 144.794 lei RON pentru un numar mediu de 82 dosare in plata .

De asemenea in anul 2007 s-au acordat un numar de 24 ajutoare de urgenta, in suma de 10.000 lei RON si un numar de 74 ajutoare pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru beneficiarii Legii 416/2001, in suma de 18.880 lei RON.

In ceea ce priveste compartimentul „Protectia copilului”, s-a procedat la efectuarea anchetelor sociale in cazul in care au existat motive temeinice care sa dovedeasca ca viata si securitatea copilului sunt primejduite in familie, fiind obligatorie in aceste cazuri efectuarea de vizite permanente la domiciliul acestora pentru a obtine informatii corespunzatoare despre modul in care acestia sunt ingrijiti, despre sanatatea si dezvoltarea lor, educatie, invatatura, pregatire profesionala, acordand la nevoie indrumarile necesare .

De asemenea au fost luate masurile necesare pentru depistarea situatiilor de risc care determina separarea copilului de parintii sai si pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale parintilor si a violentei in familie. Separarea copilului de parintii sai si limitarea executarii drepturilor parentesti fiind precedate de acordarea serviciilor si prestatiilor prevazute de lege, informarea parintilor, consilierea lor, terapie, mediere, care se acorda pe baza planului de servicii, acestea avind drept obiectiv prevenirea separarii copilului de parintii sai. S-a avut in vedere sprijinirea accesului copilului si a familiei sale la serviciile si prestatiile destinate mentinerii copilului in familie, pe baza identificarii nevoilor acestora, intocmindu-se astfel planul de servicii.

S-a procedat la identificarea copiilor in dificultate si a familiilor cu un grad crescut de risc de pe raza teritoriala a localitatii, s-au intocmit rapoarte referitoare la ancheta psihosociala a copilului aflat in dificultate propunandu-se Comisiei Judetene pentru Protectia Copilului stabilirea unor masuri care sa fie in interesul minorului. In acest sens s-au luat masuri de institutionalizare a copiilor, reintegrarea lor in familie, plasamente, efectuare de anchete sociale in vederea adoptiei bine studiate si justificate, clarificarea situatiei juridice a copilului (inclusiv pentru inregistrarea nasterii lor), asistenta si sprijin persoanelor care au primit in plasament sau in incredintare copii in vederea dezvoltarii lor armonioase.

Am efectuat demersurile necesare in vederea solutionarii dosarului aflat in instanta referitor la inregistrarea tardiva a nasterii unei minore (Pavel Emilia din cartierul Catanga).

Am procedat la supravegherea familiei in cazul in care copilul a fost reintegrat in familia mamei din cadrul centrului de ingrijire si supraveghere (in cazul unui copil cu handicap) prin efectuarea de vizite la domiciliul acestuia impreuna cu reprezentanti ai D.G.A.S.P.C.Ialomita.

La solicitarea D.G.A.S.P.C. Ialomita am efectuat anchete sociale la domiciliul unor minori ce se afla plasati la asistenti maternali profesioniști in vederea evaluarii posibilitatii de integrare in familia biologica iar cand nu a fost posibil acest lucru (reintegrarea) am efectuat demersurile necesare in vederea deschiderii procedurii de adoptie. Totodata am efectuat vizite (reevaluari) la domiciliul familiilor tuturor minorilor ce se afla in plasament la rude pana la gradul IV inclusiv dar si la domiciliul celor ce se afla institutionalizati in centre de ingrijire ca si la cei plasati la asistenti maternali profesioniști. In cazul celor ce se afla institutionalizati (in cadrul C.P. 2 Slobozia sau in alte centre din alte judete) dar si in cazul celor aflati in plasament la asistenti maternali profesioniști (cu exceptia unui numar de doi unde am propus ca si masura de protectie adoptia) am propus mentinerea masurii de ocrotire existenta deoarece in familia biologica nu existau conditii corespunzatoare de crestere si supraveghere. Referitor la copii cu handicap institutoinalizati in institutii de specialitate am propus mentinerea masurii de ocrotire luata (cu exceptia celui enuntat anterior).

Astfel s-a asigurat aplicarea hotararilor Comisiei Judetene pentru Protectia Copilului supravegherea modului de aplicare a hotararilor, supravegherea familiilor si persoanelor care au primit in incredintare sau plasament copii precum si pe parintii acestora dupa revenirea lor in familie propunand astfel mentinerea masurii de protectie, modificarea, revocarea acestora.

De asemenea in cazul in care am considerat ca minorii se afla in dificultate in familia fireasca din cauza problemelor financiare, materiale cu care se confrunta parintii lor am propus gazduirea acestora (zilnica sau saptamanala in cadrul Complexului de Servicii Urziceni) sau mentinerea in continuare in centru a celor deja existenti (deoarece situatia materiala din familie nu s-a imbunatatit) avand un numar de zece cazuri de acest fel.

Am efectuat doua anchete sociale la domiciliul unei minore de etnie roma care a savarsit o fapta penala dar nu raspunde 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 supravegherii specializate – mentinerea copilului in familie sub conditia respectarii de catre acesta a anumitor obligatii fiind indeaproape supravegheat in familie conform art. 81.82 din Lg.272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului. In acelasi sens am efectuat demersuri si in privinta altor trei minori (de etnie roma) care au savarsit fapte penale dar nu raspund penal cu propunerea supravegherii specializate in regim rezidential in cadrul Complexului de Servicii Comunitare Urziceni.

In urma sesizarilor primite am intervenit in ceea ce priveste medierea conflictelor existente in cazul unei familii (de etnie roma) prin luarea masurii de protectie corespunzatoare si anume plasamentul a doua minore (surori) la persoane diferite. In cadrul anului precedent am efectuat demersurile necesare in privinta plasamentului altor minore ce se aflau in dificultate (fiind inclus si cazul sus amintit) fiind necesara luarea unei astfel de masuri de protectie.

Am efectuat anchete sociale si o stricta monitorizare la domiciliul a doua minore in privinta carora s-au primit sesizari din partea Centrului Roman pentru Copii Disparuti si Exploatati Sexual Focus in vederea solutionarii cazului respectiv avand in vedere respectarea interesului superior al copilului (colaborand in acest sens cu reprezentanti ai D.G.A.S.P.C.Ialomita).

Lunar am procedat las instiintarea DMSSF Ialomita referitor la existenta sau inexistenta solicitarilor de cereri privind acordarea drepturilor prevazute de art.12 alin(1) ,lit.b),e),g si de 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 24 de adeverinte solicitate da catre parsoanele care urmau sa plece la munca in strainatate (solicitate acestora de catre OMFM conform ordinului 219 /206 referitor la activitatile de identificare si monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada cat acestia sunt plecati la munca in strainatate) primirea declaratiilor prin care se aduce la cunostinta persoana in grija cui va fi lasat minorul in cauza intocmirea raportului de evaluare initiala in cazurile corespunzatoare (pe baza anchetelor sociale efectuate la domiciliu) conform actului normativ mai sus enumerat.

Am transmis catre D.G.A.S.P.C.Ialomita situatia centralizatoare pe plan local a cazurilor de copii cu parintii plecati la munca in strainatate conform anexei 1 din Ordinul nr. 219/15.06.2006 privind activitatea de identificare, interventie si monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijire parintilor pe perioada cat acestia se aflau plecati la munca in strainatate.

Totodata am efectuat doua anchete sociale la solicitarea D.G.A.S.P.C.Ialomita la domiciliul familiilor care au solicitat a fi atestate in vederea adoptiei, constatand ca acestea indeplinesc garantii morale si conditii materiale, financiare corespunzatoare eliberarii atestatului solicitat. De asemenea am efectuat o vizita la domiciliul altei familii pentru a se lua o masura de protectie pentru un nou nascut ce se afla in dificultate (nefiind dorit in familia mamei) si anume plasamentul in vederea adoptiei (intocmind in acest sens toate demersurile necesare – plan de servicii, dispozitia cu propunerea de aprobare a planului de servicii).

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 32 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 151 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 450 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 161 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 (impreuna 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 364 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 rroma. 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 rromilor, prin diminuarea abandonului scolar, prin sprijinirea copiilor dotati si talentati. In anul scolar 2007-2008 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 rromilor 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 , colaborandu-se in acest sens cu Oficiul Local de Ocupare a Fortei de Munca;

- diminuarea fenomenului de delicvență juvenilă și depunerea eforturilor pentru integrarea socială și familială a minorilor;
- îmbunătățirea stării materiale prin depistarea și susținerea cazurilor aflate sub nivelul de sărăcie, prin obținerea de ajutoare sociale de la Primărie conf.O.G.416/2001;
- orice probleme ce apar în comunitatea romilor;
- s-au depistat persoane cu handicap care au fost sprijinite la întocmirea dosarelor de handicap și obținerea unor ajutoare absolut necesare îngrijirii lor;
- s-a ținut permanent legătura cu Oficiul Local pentru Ocuparea Forței de Muncă și de asemenea cu persoanele beneficiare ale venitului minim garantat, în vederea ocupării locurilor de muncă disponibile;
- s-a colaborat cu organele Ministerului de Interne, în vederea obținerii actelor de identitate pentru toate persoanele adulte de etnie romă și pentru sesizarea și prevenirea, într-o fază de început a eventualelor conflicte între familiile de romi;

În cadrul aceluiași compartiment s-au primit spre înregistrare dosare de alocații complementare și monoparentale, acordate în baza O.U.G.105/2004, în număr de 33 alocații complementare și 19 alocații monoparentale. Pentru menținerea, aprobarea, suspendarea, repunerea în plată și modificarea dosarelor sus menționate, care adăugate la cele existente în plată din anul 2004, însumează 562 complementare și 220 monoparentale, au fost necesare 490 dispoziții ale primarului pentru tot atâtea modificări aduse dosarelor menționate (inclusiv anchete sociale de aprobare sau menținere în plată).

În 2007 s-au înregistrat și de peste 203 dosare de alocații de stat, 122 dosare de indemnizație pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani.

Am participat direct la modulele de instruire cu privire la scrierea proiectelor de finanțare organizate de diferite ONG-uri în urma cărora am obținut diploma de participant.

Am participat la ședințele organizate de AJOFM Ialomița și DMSSF Ialomița ca delegat din partea primarului.

Am participat la prima informare făcută de Direcția De Evidență Persoanei Ialomița privind proiectul ce se va derula în anul 2008 pentru eliberarea actelor de identitate pentru persoanele de etnie romă.

Am făcut parte și activez în Grupul de lucru mixt pentru romi din cadrul Prefecturii Ialomița.

Împreună cu facilitatorul județean pentru romi am început scrierea unui proiect de finanțare « Construirea a 50 de locuințe în cartierul Catanga » care va fi finalizat de scris la sfârșitul lunii Martie 2008.

Am primit atribuții delegate în derularea programului de subvenție a gazelor alături de colegele de birou.

Am sprijinit și însoțit reprezentanții D.M.S.S.F. Ialomița la recuperarea unor debite sau efectuarea unor anchete sociale la domiciliul anumitor petenți cât și pentru acordarea unor drepturi solicitate.

Am sprijinit și însoțit reprezentanții DGASP Ialomița la identificarea anumitor persoane și efectuarea unor anchete sociale la domiciliul mamelor care și-au abandonat copilul sau există risc de abandon.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA A PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din subordinea Consiliului Local Urziceni are în componență, compartimentele – evidență persoanei și starea civilă desfășurându-și activitatea cu un număr de 8 lucrători față de 16 prevăzuți în statutul de funcții al serviciului deservind un număr de 26 localități cu un număr de 91730 locuitori, iar în perioada analizată au desfășurat următoarele activități:

COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANEI

Persoane luate in evidenta	- la nastere	940
	- la dobandirea cetateniei	0
	- la restabilirea domiciliului	11
	- total	951
Carti de identitate eliberate	- intre 14 si 18 ani	872
	- peste 18 ani	44
	- la expirarea valabilitatii	1969
	- la schimbarea numelui	877
	- la sch. rangului/den.localit./str. sau renum.	201
	- la schimbarea domiciliului	1276
	- in locul celor pierdute	855
	- in locul celor furate	5
	- in locul celor deteriorate/distruse	86
	- prin procura speciala	3
	- alte cazuri	856
	- la resedinta	0
	- total carti de identitate eliberate	7044
Carti de identitate provizorii eliberate	- pt. lipsa dovada domiciliu si lipsa locuinta	26
	- prin procura speciala	8
	- alte cazuri	102
	- la resedinta	1
	- total	29
TOTAL ACTE DE IDENTITATE ELIBERATE		7172
Carti de alegator eliberate		6143
Alte documente eliberate in sistem de ghiseu unic	- pasapoarte	161
Persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate in termenul prevazut de lege	- la 14 ani	1018
	- din care: - din anii anteriori la expirare	717
		1508
	- din care: - din anii anteriori total	1041
		2526
	- din care: - din anii anteriori	1758
		36

	total verificari in teren din care:	244
	- de catre lucratorii de evidenta populatiei	244
Persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate in termenul prevazut de lege		
	- plecati in strainatate	572
	- plecati in alte localitati din tara	492
	- retinuti	9
	- necunoscuti la adresa	257
	- alte cazuri	1180
	- total 2526	
	din care: - la 14 ani	1018
	- la expirare	1508
Schimbari de domiciliu efectuate		
	- in aceeasi localitate	441
	- dintr-o localitate in alta	790
	- total	1231
	- din care: - in orase	709
	- in comune	522
Schimbarea rangului/ denumirii localitatii/strazii sau renumerotarea		
198		
imobilelor		
Vize de resedinta aplicate		
	- in aceeasi localitate cu cea de domiciliu	74
	- in alta localitate decat cea de domiciliu	505
	- total	579
Insotitori sub 14 ani		
	- la noul domiciliu	189
	- la resedinta	45
Persoane verificate in Registrul National de Evidenta a Persoanei (R.N.E.P.)		
	- pentru MI	19358
	- pentru alte ministere	4550
	- total	23908
Elemente semnalate altor formatiuni	-	19
Actiuni si controale organizate/ efectuate	-	14
Sanctiuni contraventionale aplicate	-	5
Activitati de mediatizare a actelor Normative (radio, tv, presa)	-	2
Instruiri org.pt. prevenirea incalcarii legii evidentei populatiei	-	18
Actiuni cu statia mobila	-	14
- persoane puse in legalitate	-	817
Activitati in unitati scolare	-	22
- nr. tineri pusi in legalitate	-	158
		37

Controale executate la unitati sanitare si de protectie sociala	-	22
- persoane puse in legalitate	-	51
Persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termen legal, verificate in alte evidente		
- in baza de date centrala	-	491
- la pasapoarte	-	452
- la starea civila	-	1420
- la alte adrese din tara	-	73
- total	-	2436

Un volum mare de munca s-a desfasurat si pe linia actualizarii listelor electorale permanente in sistem informatic, au fost tiparite listele electorale cu actualizarile anuale pentru toate localitatile deservite.

Cu ocazia Referendumului privind votul uninominal si alegerilor euro-parlamentare au fost desfasurate activitatile prevazute de legislatia in vigoare si radiogramele I.N.E.P.

Intrucat se lucreaza in flux, activitatea fiecarui lucrator se regaseste in activitatile desfasurate conform fisei postului

COMPARTIMENTUL STARE CIVILA

1. - acte intocmite total	-	790
- din care –		454
a. NASTERE – TOTAL		
-din care:	-	
-adoptii nationale	-	3
-transcrieri	-	9
-inregistrari tardive	-	0
b.CASATORII – TOTAL	-	171
- din care: transcrieri	-	0
c. DECESE - TOTAL	-	165
- din care – transcrieri	-	0
2. Certificate eliberate total		1740
din care:		1214
- nastere	-	1214
- casatorie	-	271
- deces	-	255
3.Mentiuni – total	-	1699
din care: mentiuni proprii oprite in exp.I	-	354
- comunicari primare si operate	-	985
- comunicari trimise altor primarii	-	360
- comunicari trimise la DJEP	-	1339
4. Aviz inscrieri hotarari din strainatate	-	4
5. Comunicari de modificari	-	40
6. Recunoasteri ulterioare	-	21

7. Transcrieri – total	-	62
din care: - Urziceni	-	16
- Garbovi	-	2
- Barbulesti	-	31
- Cosereni	-	1
- Boranesti	-	1
- Axintele	-	2
- Dragoesti	-	2
- Jilavele	-	1
- Barcanesti	-	4
- Grindu	-	1
- Sinesti	-	1
8. Rectificari – total	-	6
din care: - Urziceni	-	6
9. Inregistrati tardive (nasteri) – total	-	8
din care - Sinesti	-	2
- Barbulesti	-	1
- Movilita	-	2
- Fierbinti	-	1
- Barcanesti	-	2
10 Anulari – total	-	2
din care : Axintele	-	2
11. Completari - total	-	1
din care : Cosereni	-	1
12. Schimbare nume si prenume – total	-	3
din care: - Urziceni	-	2
- Cosereni	-	1
13. Livrete de familie - Urziceni	-	200
14. Anexa 24 (succesiuni)	-	134
15. Eliberat extrase	-	227
16. Completat si inaintat comunicari nastere- Urziceni	-	454
17.Completat si inaintat buletine statistice	-	790
18. Dosare sprijin familial	-	143
19. Actualizat listele electorale(radieri personae)	-	419
20. Eliberat Anexa nr.8	-	29
21. Solicitari certificate stare civila de la alte localitati	-	195

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

In anul 2007 in cadrul Compartimentului Resurse Umane au fost emise 150 de dispozitii dupa cum urmeaza:

Nr. Dispozitii

170

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 2007, au fost numiti in functie publica un numar de 6 persoane unde s-au solicitat si urmarit documentatiile necesare: conditii, incompatibilitati si depunerea juramantului, 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 echivalențelor stabilite si aprobate prin H.C.L nr.2/30.01.2007 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 performanțelor individuale pentru functionarii publici si personalul contractual.

In cursul anului 2007 in cadrul Primariei Urziceni au fost organizate concursuri pentru posturile vacante pentru care s-a asigurat informarea privind inscrierea, supravegherea candidatilor 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 contractual din cadrul primariei mun. Urziceni.

Ca urmare a concursurilor sustinute in Primaria Urziceni s-au angajat : 40 persoane, din care au plecat un numar de 5 asistenti personali, 4 muncitori de la salubritate.

Ca urmare a aprobarii organigramei prin H.C.L. nr.2/ 31.01.2007 si H.C.L.nr.3/31.01.2007 s-a procedat la modificarea statutului 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 01.02.2007 majorandu - se conform O.G. nr.6 /2007 si O.G. nr. 10/2007.

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 2007, 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 2007 s-au intocmit dosarele profesionale ale functionarilor publici care s-au angajat.

La finele anului 2007 s-au intocmit pentru toti angajatii fise de evaluare a performantelor individuale.

In cursul anului 2007 s-au primit 20 cereri pentru angajare din care 15 au fost aprobate pentru angajare restul au ramas in evidenta noastra.

COMPARTIMENT CADASTRU

In anul 2007, compartimentul cadastru imobiliar a intocmit si a inaintat Consiliului Local Urziceni trei referate in vederea emiterii unor hotarari dupa cum urmeaza:

- H.C.L. nr.15/28.02.2007 privind completarea si actualizarea anexei la Hotararea Consiliului Local, cuprinzand inventarul cu terenurile ce apartin domeniului privat al localitatii.
- H.C.L. nr.80/15.10.2007 prin care se imputerniceste domnul Sava Constantin, primarul mun. Urziceni, sa semneze actul de dezmembrare pentru imobilul situat in mun. Urziceni, str. Transilvaniei, nr.5.
- H.C.L. nr.81/15.10.2007 privind cumpararea unui teren in suprafata de 8000,00 mp, teren situat in intravilanul mun. Urziceni, tarlăua 996/11, parcela 17, de la proprietar Negrea Maria.

Pe parcursul anului 2007, la compartimentul cadastru imobiliar au intrat un numar total de 162 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 45 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 municipală 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 municipală 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 Legii 247/2005 au fost depuse 115 cereri.

In cadrul Comisiei Locale au fost analizate 115 cereri din care 48 aprobate pentru suprafata de 129,43 ha teren arabil extravilan, 0,3444 ha teren arabil intravilan si 246,02 ha padure si 67 de cereri au fost respinse cei indreptatiti avand posibilitatea depunerii in termenul prevăzut de lege contestatii adresate Comisiei Judetene de aplicare a prevederilor Legii nr.247/2005.

Au fost depuse un numar de 32 contestatii din care 2 au fost solutionate favorabil pentru suprafata totala de 4,50 ha teren arabil extravilan, celelalte 30 contestatii fiind respinse mentinandu-se valabilitatea Hotararilor anterioare.

In cursul anului au fost definitive un numar de 69 de fise de punere in posesie, suprafata aferenta acestora fiind de 58,53 ha.

Dupa ce fisele de punere in posesie au fost completate cu acte de stare civila acolo unde a fost cazul si semnate de persoanele indreptatite, acestea au fost inaintate catre O.C.P.I. Ialomita, in vederea completarii Titlurilor de Proprietate.

Titlurile de Proprietate au fost scrise in proportie de 96% si inmanate proprietarilor cu stabilirea amplasamentului din Titlu de Proprietate pe teren.

In cursul anului au fost ridicate de catre proprietari un numar de 47 Titluri de Proprietate cu stabilirea amplasamentului pe teren conform locatiei stabilite prin fisa de punere in posesie.

Pentru finalizarea aplicarii Legii nr.247/2005 a fost incheiat Protocolul nr.33087/29.05.2007 cu Agentia Domeniilor Statului Bucuresti, pentru suprafata de 23,76 ha pasune.

Referitor la aplicarea prevederilor Legii nr.193/2007 (retrocedarea pasunilor), au fost depuse patru cereri dintre care doua s-au primit de la Comisia locala de aplicare a legilor fondului funciar Barbulesti, deoarece terenurile solicitate se aflau pe raza teritoriala a mun. Urziceni.

Prin Hotararea nr.10/I/05.12.2007, a fost validata propunerea comisiei locale pentru retrocedarea suprafetei de 17,50 ha, pasune pe vechiul amplasament dovedit cu acte catre numitii Fotescu Gheorghe si Fotescu Mugur.

Doa cereri au fost respinse deoarece pe amplasamentul solicitat au fost eliberate Titluri de Proprietate in baza Legii nr.1/2000, iar o cerere a fost amanata.

REGISTRU AGRICOL

Principala activitate consta in completarea si actualizarea zilnica a Registrului Agricol.

La nivelul Municipiului Urziceni sunt inregistrate:

- 2568 gospodarii ale populatiei cu domiciliul in localitate care detin terenuri sau animale;
- 592 persoane fizice cu domiciliul in alte localitati care detin terenuri sau animale pe raza localitatii;
- 17 unitati cu personalitate juridica cu sediul in localitate care detin terenuri, animale sau constructii agricole pe raza localitatii;
- 33 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 2007 s-au solutionat un numar de 1720 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 52 bilete de adeverinte a proprietatii animalelor necesare la vanzarea acestora la targul de animale sau la abator , iar pentru proprietarii de terenuri agricole care exploateaza terenul individual s-au eliberat un numar de 25 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 111 ha pasune a fost inchiriată 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, controlul modului cum se desfasoara activitatea la targul de animale si cereale din localitate.

Impreuna cu Camera Agricola s-a procedat la eliberarea de adeverinte in vederea obtinerii de subventii la samanta 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 2007 Compartimentul Urbanism a eliberat un numar de 173 autorizatii de construire, dupa cum urmeaza:

- locuinte si anexe gospodaresti – 41
- bransamente si extinderi de apa, canalizare, gaze, energie electrica – 41
- recompartimentari apartamente si balcoane – 22
- scoli administrative – 3
- alimentari cu apa – 2
- canalizari – 2
- spatii comerciale – 20
- lacasuri cult – 1
- drumuri – 2
- alte lucrari – 39

Suma incasata pentru eliberarea autorizatiilor de construire a fost de 152669 lei.

De asemenea in anul 2007 au fost eliberate 360 certificate de urbanism in valoare de 5759 lei.

COMPARTIMENT GOSPODARIE COMUNALA, ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

In perioada anului 2007 Compartimentul Gospodarie comunala, administratia domeniului public si privat 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 hotararile Consiliului Local Urziceni.

In anul 2007 din patrimoniul privat al municipiului Urziceni au fost valorificate prin vanzare un nr. de 2 apartamente de locuit avand o suprafata de 147 mp. obtinand suma de 273,21 lei.

Compartimentul Gospodarie comunala 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 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 supravegheaza achitarea la zi a cheltuielilor proprietarilor prin dovada eliberata de presedintele asociatiei. In anul 2007 nu au fost cazuri de confirmare nelegala a dovezilor eliberate de asociatii.

La Compartimentul Gospodarie comunala in anul 2007 au fost primite un numar de 174 sesizari scrise sau verbale vizand diferite aspecte aparute intre locatari, intre asociatii si locatari. Au fost solutionate in mod legal toate sesizarile si reclamatii. Pentru rezolvarea solicitarilor si reclamatilor 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, DSP. 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 cetatenii impricinati 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 privesc indrumarea metodologica a asociatiilor de proprietari in realizarea scopurilor si sarcinilor ce le revin, in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

In domeniul salubritatii Municipiului Urziceni, s-a intervenit la S.C. URBAN S.A., pentru ca impreuna cu Serviciul Salubritate din cadrul Primariei Urziceni sa igienizeze periodic suprafetele de teren unde s-au depozitat gunoai, resturi vegetale, deseuri menajere, mase plastice, cartoane, etc.

In anul 2007 s-au desfasurat o serie de activitati:

- S-au plantat 40000 de flori din care 8000 la gradinite, scoli si licee;
- S-au plantat 70 de pomi diferite sortimente;
- S-au plantat 2000 buc. trandafiri pe aliniament stradal B-dul Republicii si str. Calea Bucuresti;
- S-au montat cosuri gunoi stradal (180 buc.) si banci (60 buc) ;

ILUMINATUL PUBLIC STRADAL

In domeniul Iluminatului Public Stradal au fost continuate lucrarile de modernizare, reabilitare si intretinere a corpurilor de iluminat. S-au inlocuit corpurile de iluminat public tip Noris fara protectie a componentelor electrice cu corpuri de tip CISA – 2 – 125 WHg cu carcasa de aluminiu pe strazile: Petrolistilor, Independentei, Biruintei, Teilor, zona de langa Scoala Generala nr.1, zona de langa blocul G 28 si G – Camping, M. Malaieru, Gh. Lazar, Traian, Plopului, Trandafirului, etc. Achizitia, montajul si punerea in functiune a celor 36 corpuri de iluminat public stradal s – a facut prin licitatie publica castigata de S.C. AMIRAS C&L IMPEX S.R.L. Prin aceste lucrari s-a urmarit asigurarea gradului de securitate a traficului rutier si pietonal, a confortului din punct de vedere al iluminatului public cat si al economiei de energie electrica.

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 beculite tip perdea. Lucrarile de pavazare stradala si de inlocuire a becurilor (lampilor) defecte s – au facut cu S.C. ELECTRICA S.A. AISE Slobozia.

Obiective presupuse pentru anul 2008 :

- extinderea iluminatului public stradal pe strazile 1 Mai, Aviator Jipa Ionescu, Constructorilor, Margaritarului, etc.
- 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. EUROTOTAL COM 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 2008 se propune continuarea lucrarilor de dezinsectie – deratizare cu societatea care va castiga licitatia publica, organizata de Primaria Municipiului Urziceni.

POLITIA COMUNITARA

In cadrul Primariei Municipiului Urziceni functioneaza serviciul public de Politie Comunitara unde in prezent mai sunt angajati 5 agenti comunitari coordonati de catre referent de specialitate din compartimentul Gospodarie Comunala.

Au fost efectuate controale specifice domeniului de activitate aplicandu-se amenzi contraventionale in valoare de 2750 lei RON pentru parcuri pe trotuar si pe spatiile verzi si salubritatea municipiului.

S-au stabilit programe de activitate in baza protocoalelor de colaborare cu scolile si liceele din Municipiul Urziceni pentru asigurarea ordinii si linistii publice.

S-a asigurat paza la sediul primariei si in partea de est a perimetrului primariei.

Obiectivele propuse pentru anul 2008:

- dotarea agentilor comunitari cu echipament adecvat conform H.G. nr. 2295/09.02.2004;
- perfectionarea personalului prin instruirea la cursurile societatilor autorizate;
- stabilirea de posturi fixe si patrulare pe timp de noapte in echipaje mixte cu reprezentantii Politiei Municipiului Urziceni, in functie de numarul de agenti comunitari ;

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.PLASTIDRUM S.R.L. pentru marcajele rutiere pe strazile Calea Bucuresti, Ghiociei, Mihai Viteazul, 1918, Perilor, Garii, Libertatii, Arcului, Aurora, Revolutiei, Gh. Lazar, Regele Ferdinand, etc.

In functie de bugetul alocat pentru marcaje rutiere pe anul 2008 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.

Pe viitor Compartimentul Gospodarie comunala, administratia domeniului public si privat se straduieste sa depuna toate eforturile pentru a aduce la indeplinire sarcinile ce vor fi repartizate.

COMPARTIMENT SERVICII FUNERARE

In perioada anului 2007 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 2007 cat si recuperarea debitelor de pe anii 2004-2006 si a debitelor provenite de la TERMA. Pentru recuperarea debitelor s-au facut demersurile necesare prin trimiterea de somatii concesionarilor atat din localitate cat si din alte localitati, anunturi radio CAMPUS si afisarea listelor de debitori la intrarea in Cimitir. Unele din somatii ne-au fost returnate deoarece concesionarii sunt necunoscuti sau si-au schimbat domiciliul. Obligatia concesionarului este ca atunci cind isi schimba domiciliul sa anunte administratia Cimitirului. La compartimentul servicii funerare nu au fost primite sesizari scrise, sesizarile verbale privind unele aspecte aparute in cimitir fiind rezolvate imediat.

In anul 2007 la compartimentul Servicii Funerare s-a incasat suma de 41.253 ron aceasta reprezentind taxe servicii funerare si recuperari debite, suma alocata acoperirii cheltuielilor generate de aceasta activitate.

In anul 2007 in Cimitirul nou s-a construit capela, magazia si grup social pentru buna desfasurare a activitatii in cimitir. Au fost concesionate 120 de locuri, s-au intocmit 72 acte concesiune incasandu-se suma de 6390 ron.

Pentru anul 2008 avem in vedere executarea de cinci alei betonate, a unei alei principale poarta – capela si instalatia electrica.

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 2007, Compartimentul comercial a solutionat un numar total de 300 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 – 8;
- autorizatii vizate – 152;
- autorizatii anulate – 30 prin Dispozitiile primarului in numar de 13 si anume 445/01.02.2007, 499/20.02.2007, 760/27.04.2007, 797/11.05.2007, 811/21.05.2007, 885/30.05.2007, 936/19.06.2007, 1143/10.08.2007, 1398/20.09.2007, 1583/10.10.2007, 2588/29.10.2007 ;
- eliberare avize pentru activitati comerciale – 15;
- verificari si sesizari in urma reclamatilor facute de diverse persoane -10.
- eliberarea de autorizatii de functionare - 32 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. 100/ 27.12.2006.

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

Tot in anul 2007, 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 2007

La nivelul municipiului Urziceni, activitatea de protectie civila 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;

- a altor norme ce reglementeaza activitatea de protectie civila aparute pe parcursul anului 2007;

Instiintarea si alarmarea a constituit prioritatea in activitatea inspectoratului municipal pentru situatii de urgenta in anul 2007, motiv pentru care a impus stabilirea si urmarirea realizarii unor masuri specifice privind:

a.sistemul de instiintare:

- s-a urmarit incheierea si derularea corespunzatoare a contractelor de service pentru aparatura de instiintare F 1.001 tip B, si statiile radio ALINCO , acestea fiind in permanenta stare de functionare;
- s-au mentinut in stare de functionare sistemele vocale de instiintare de 10 si 100 w cat si cel de 35w instalat pe autoturismul pentru interventie din dotare;
- s-au mentinut in stare de functionare legaturile telefonice si fax ;
- a fost reactualizata schema de instiintare – alarmare la nivelul municipiului conform reglementarilor in vigoare;

b.sistemul de alarmare:

- la nivelul municipiului, sistemul de alarmare se compune din 6 sirene electrice de 5 kw centralizate care pot fi puse in functiune prin centrala de alarmare montata in centrul operativ cu activitate temporara – intrat in functiune la inceputul lunii februarie 2006;
- de mentionat faptul ca in cursul anului 2007, au fost casate un numar de cinci sirene electrice de 5 kw si motosirena situatie in care la acest moment sistemul de alarmare al municipiului este incomplet, ceea ce determina ca in cursul acestui an sa fie aprovizionate cel putin doua sirene electronice, cu caracteristici performante si posibilitatea transmiterii catre populatie a unor mesaje sau comunicate;

- mentinerea in stare de functiune a sistemului ce permite punerea in functiune a sistemului de alarmare al municipiului – total sau partial – din centrul operativ al Inspectoratului judetean pentru Situatii de Urgenta (circuite inchiriate);
- s-a verificat periodic starea de functionare a sirenelor electrice, prin punerea acestora in functiune, local si centralizat si s-au intretinut conform instructiunilor in vigoare;

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 gestionarii situatiilor de urgenta.

d.documentele de conducere.

Pe parcursul anului 2007 au fost reactualizate documentele de conducere conform reglementarilor in vigoare si a fost intocmit **Planul de analiza si acoperire a riscurilor**, conform prevederilor O.M.A.I. nr. 132 / 29.01.2007 pentru aprobarea metodologiei de elaborare a Planului de analiza si acoperire a riscurilor si a Structurii cadru a planului de analiza si acoperire a riscurilor. 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;

Alte documente :

- fisa localitatii;
- planul de organizare si functionare a punctului de adunare, repartitie si imbarcare a sinistratilor;
- planul de organizare si functionare a punctului de primire sinistrati (tabara de sinistrati);
- rapoarte de informare;
- ordin de interventie;

Tot in acest an (2007) a fost intocmit planul de evacuare in caz de conflict armat.

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 (formatii de interventie si echipa de prevenire) care totalizeaza 66 de persoane. Incheierea contractului de voluntariat cu personalul din componenta S.V.S.U. este in curs de realizare si se va incheia in scurt timp, conform prevederilor H.G. 1.579 din decembrie 2005.

Asigurarea logistica

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. In 2007 a fost aprovizionata o motopompa cu un debit de 600 mc / h.

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. In cursul anului 2007 s-au intretinut corespunzator mijloacele si aparatura din dotarea sistemului de cercetare in limita prevederilor bugetare astfel incat intregul sistem de instiintare alarmare 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 anul

2007 a fost asigurat si cu un televizor si DVD necesare procesului de pregatire le linia situatiilor de urgenta.

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 DE INTERVENTIE DESFASURATE

Dupa ce anul 2006 a constituit pentru protectia civila perioada in care s-au desfasurat lucrari de curatare a canalelor pluviale din incinta (canalul moara si canalul valea plopi) si consolidarea stavilarului de la subtraversarea canalului pluvial de la "moara, au fost decolmatat circa 2,5 km canal pluvial iar pentru consolidarea subtraversarii de la moara au fost escavati si transportati in jur de 250 m.c. pamant . **Anul 2007** poate fi caracterizat ca fiind perioada cu cele mai multe intruniri in sedinte de lucru a Comitetului Municipal pentru Situatii de Urgenta in care au fost analizate situatii create in principal de zile cu temperature de peste 38 grade C si in care au fost stabilite si organizate masuri de prevenire a unor stari de imbolnavire a cetatenilor cauzate de temperature ridicate.

Din totalul de 11 sedinte de lucru ale C.M.S.U. structura problematiei abordate este urmatoarea:

- 3 sedinte in care s-a analizat probleme referitoare la cresterea debitului raului Ialomita, iar intr-o situatie (23.martie) s-a ordonat masuri de interventie;

- 1 sedinta in care s-a desfasurat un antrenament avand ca tema cresterea debitului apelor raului Ialomita (05. mai);

- 6 sedinte in care s-au organizat si desfasurat masuri specifice sezonului canicular.

- 1 sedinta in care au fost analizate si centralizate pagubele pricinuite de furtuna din 26. iunie.

In cursul anului 2007, C.M.S.U. a primit un numar de :

- 18 avertizari meteorologice sau hidrologice;

- 25 attentionari meteorologice sau hidrologice;

- 23 mesaje meteorologice sau hidrologice;

Este de mentionat totusi faptul ce nu a fost attentionat C.M.S.U. asupra furtunii sin 26.06.2007 in urma careia au rezultat importante pagube materiale (vezi raportul informativ din 27.06.)

Pe linia masurilor organizatorice pentru perioada caniculara este de subliniat urmatoarele :

- **a fost organizat la nivelul municipiului un punct de prim ajutor** pentru acordarea primului ajutor persoanelor varstnice, cardiace, hipertensive si altor persoane carora caldura excesiva le poate pricinui grave probleme de sanatate.

- acest punct a fost asigurat de - doi asistenti desemnati de A.S.P. II;

- doi membrii ai S.V.S.U.

- doi voluntari ai C.R.;

- logistic de C.M.S.U.;

- a functionat timp de 26 zile (a cate 8 – 10 ore) in doua etape (din punct de vedere organizatoric)

- prima etapa in perioada 21.06 la 16.07 2007 la cort;

- a doua etapa , dupa 16.07 la parterul Centrului Cultural;

- a solicitat masurarea tensiunii arteriale un numar de 2.342 de personae astfel : in prima etapa = 1.956. in cea de a doua etapa = 386 de personae.

- in urma verificarilor facute s-a apreciat ca a fost cel mai bine asigurat punct de prim ajutor cu apa, pahare, mobilier, cort, ulterior cu lada frigorifica ce a permis asigurarea pungilor de gheata si apa rece.

In perioada la care se refera aceasta analiza au fost desfasurate actiuni de consolidare a unei portiuni de circa 40 ml (pe malul stang) de mal al raului Ialomita in zona plopi unde a fost necesar peste 100 to placi de beton procurate din zona.

Pentru executarea acestor lucrari au fost folosite forte si mijloace ale S.V.S.U. al municipiului.

Referitor la masurile de interventie in cazul bombelor neexplodate este de remarcat faptul ca in anul 2007, Inspectoratul de protectie civila nu a fost solicitat pentru masuri de izolare, ridicare si transport al munitiilor neexplodate.

Pe linia prevenirii si stingerii incendiilor, la nivelul localitatii au fost inregistrate si s-a intervenit in 35 situatii de incendiu stabilite de norme in vigoare astfel:

- doua masini inmatriculate in alte judete, incendiate pe zona municipiului;
- doua masini incendiate ai caror proprietari domiciliaza in municipiu;
- sase gospodarii ale cetatenilor incendiate avand drept cauze scurtcircuit electric, flacara deschisa si efect termic;
- un subsol incendiat al unui post trafo apartinand ELECTRICA;
- in douazecisipatru de cauze s-au produs incendieri ale miristilor si a vegetatiei uscate pe terenuri vilane.

PREGATIREA PENTRU SITUATII DE URGENTA

In anul 2007, 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. Fata de prevederile din planul de pregatire, este de subliniat faptul ca, membrii C.M.S.U. s-au intrunit – pe specialitati – in sedinte de lucru extraordinare de 11 ori, ceea ce a dat prilejul la formarea unor deprinderi in ceea ce priveste analiza situatiilor, prezentarea de propuneri si coordonarea actiunilor de interventie in situatii de urgenta create fie de cresterea debitului apelor raului Ialomita fie de temperaturile ridicate din vara trecuta.

In cursul anului 2007, 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.

Din acest punct de vedere, desfasurarea pregatirii , in perioada urmatoare, a membrilor S.V.S.U. va trebui sa se desfasoare pe coordonate noi, acelea a cresterii responsabilitatii si raspunderii personale pe timpul desfasurarii actiunilor de interventie , la antrenamente, aplicatii si exercitii.

In ceea ce priveste pregatirea salariatilor si populatiei de mentionat preocuparea permanenta a C.M.S.U.motiv pentru care in cursul anului 2007 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 canicular, subliniind riscurile la care se supun in caz de ignorare a acestor masuri.
- au fost intocmite si distribuite populatiei un numar de 6 pliante cu referire la :
 1. managementul inundatiilor (doua pliante);
 2. inundatiile – istoric -;
 3. masuri de comportare in caz de inundatii;
 4. stii totul despre inundatii;
 5. asanarea teritoriului de munitia ramasa neexplodata;
- a fost editata si distribuita foaia volanta a C.M.S.U. “PROTECTIA CIVILA” cu aparitie semestriala, care contine informatii specifice protectiei civile si actiunile desfasurate;
- au fost cel putin 6 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 ANUL 2008

Activitatea de pregătire în domeniul situațiilor de urgență a Inspectoratului municipal pentru situații de urgență (I.M.S.U.), Comitetului Municipal pentru Situații de Urgență și a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în anul 2008, se va desfășura în baza planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență întocmit la nivelul județului. În baza acestui plan de pregătire, I.M.S.U. a întocmit :

- planul de pregătire al serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului pe anul 2008;
- planul cu principalele activități al I.M.S.U. pe anul 2008 și propunerile de buget pentru capitolul protecție civilă ;

În baza documentelor menționate mai sus , **I.M.S.U.** va avea în vedere pregătirea și desfășurarea **urmatoarelor activități prioritare:**

- definitivarea (reactualizarea) încadrării cu personal a serviciului voluntar pentru situații de urgență al municipiului;
- organizarea și desfășurarea pregătirii pentru situații de urgență prin convocări, instructaje, schimburi de experiență, antrenamente, exerciții și aplicații, structurată pe categorii de personal, competente și responsabilități astfel : personal de conducere cu atribuții în managementul situațiilor de urgență, membrii C.M.S.U., personalul încadrat în S.V.S.U., salariați și populația neîncadrată în munca și elevi;
- urmărirea realizării prevederilor bugetare la capitolul “protecție civilă” în scopul îmbunătățirii gradului de dotare al formațiilor de intervenție și modernizare a sistemului de înștiințare – alarmare al municipiului .

În baza prevederilor legale, în vigoare, **pentru anul 2008 Comitetul Municipal pentru Situații de Urgență si-a stabilit următoarele obiective prioritare:**

- creșterea, la nivelul municipiului, a capacității de management și intervenție împotriva fenomenelor generatoare de situații de urgență;
- asigurarea unei intervenții specializate și competente în situații de urgență în scopul diminuării efectelor negative ale acestora asupra vieții, bunurilor materiale și mediului;
- formarea și dezvoltarea în rândul cetățenilor a spiritului preventiv și de solidaritate în situații de urgență și a participării acestora la acțiunile de intervenție;
- cunoașterea, de către populație, a regulilor și măsurilor de comportare în diferite situații generatoare de situații de urgență , a semnalelor de alarmare a populației;
- supravegherea lucrărilor de execuție și finalizare a punctului de comandă al municipiului ce urmează să fie amenajat la subsolul spitalului nou;
- crearea unei mai bune colaborări a C.M.S.U. și instituțiile de învățământ gimnazial și liceal din municipiu în sensul realizării prevederilor din protocolul încheiat între M.I.R.A. și M.I. pe linia situațiilor de urgență;

COMPARTIMENT DE AUDIT PUBLIC INTERN

În anul 2007 , conform competențelor acordate de:

- Legea 672/2002 privind auditul public intern;
- OMFP 38/2003 pentru aprobarea normelor cadru de exercitare a activității de audit la nivelul Primăriei mun.Urziceni ;
- Normele proprii de exercitare a auditului public intern la nivelul Primăriei mun.Urziceni, emise în baza OMFP 38/2003 , aprobate sub nr.106501/05.06.2003 ;
- Planului de audit intern pe anul 2007 aprobat de conducătorul entității publice sub nr.18580/28.11.2006 ;
- Ordinilor de serviciu aprobate de ordonatorul de credite ;

Compartimentul de audit, a procedat la auditarea următoarelor domenii de activitate în anul 2007 :

1. Utilizarea fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii si a cheltuielilor de capital la « Scoala Gen. nr.1 »Urziceni. Perioada verificata 2004-2006.

2. Utilizarea fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii si a cheltuielilor de capital la Liceul Teoretic « Grigore Moisil » Urziceni.Perioada verificata 2004-2006.

3. Utilizarea fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii si a cheltuielilor de capital la Centrul Cultural al mun. Urziceni- finalizat in luna ianuarie 2008. Perioada verificata 2004-2006.

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

De asemeni in timpul misiunilor de audit, in situatia identificarii unor iregularitati semnificative (deficiente majore)s-a procedat la raportarea acestora catre conducerea entitatii publice, in baza unei proceduri speciale aprobate prin Legea 672/20021 privind auditul intern si a normelor de aplicare a acestora.

Rapoartele de audit au fost analizate si avizate de catre conducatorul entitatii publice dupa care recomandarile 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 consultarii 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 receptive la recomandarile echipei de audit, procedind la implementarea acestora partial sau in totalitate, conform calendarului de implementare emis in acest sens.

Compartimentul de audit intern, a adus la cunostinta conducatorului, entitatii publice prin nota de informare nr.2969/08.02.2008, Stadiul implementarii recomandarilor, cuprinse in rapoartele de audit intocmite in anul 2007.

Datele privind activitatea de audit desfasurata in anul 2007, au fost raportate MINISTERULUI DE FINANTE –STRUCTURI DELEGATE UCAAPI, respectiv – Serviciul Coordonare, evaluare si Raportare, prin intocmirea Raportului anual de audit intern pe anul 2007.

*
* *

In concluzie, materialul prezentat, o sinteza a activitatii noastre pe un an de zile, a cautat sa va informeze asupra principalelor probleme socio-economice cu care ne-am confruntat de-a lungul perioadei analizate si pe care cred ca le-am solutionat pe cat posibil, tinand seama de contextul economic pe care l-am parcurs.