

RAPORT

privind starea economica si sociala a Municipiului Urziceni in anul 2009

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

Doresc sa va multumesc ca ati fost parteneri, ca ati fost alaturi si la impliniri, dar si atunci cand programele noastre nu s-au realizat asa cum ne-am dorit. Am incheiat primul an din al doilea mandat, ca primar al Municipiului Urziceni, moment de analiza care ma incurajeaza, dar ma si obliga sa reprezint si mai bine interesele si solicitarile cetatenilor, sa sensibilizez toate departamentele primariei, gata oricand sa-i primeasca, sa-i asculte, sa-i indrume, pentru a le rezolva problemele pentru care vin.

Daca-l parafrazam pe Nicolae Iorga putem spune la sfarsitul unui an socoteste nu ceea ce altii au facut fata de tine, ci ceea ce ai facut fata de altii.

Asadar, raportul anual al primarului catre cetateni, reprezinta nu numai o cerinta impusa de lege, dar si datoria morala a primarului de a aduce la cunostinta electoratului/cetatenilor activitatile desfasurate, impreuna cu salariatii primariei, cu doamnele si domnii consilieri, la sfarsitul unui an de mandat de primar.

M-am straduit si consider ca am reusit, ca analiza sa fie o radiografie reala, deloc formata, a modului in care au fost cheltuiti banii publici, si in ce scop, in perioada la care, facem referire, in scopul infaptuirii obiectivelor din programul cu care m-am angajat fata de locuitorii orasului.

Astfel spus e un soi de analiza S.W.O.T, adica de evidentiere a punctelor slabe, de inregistrare a punctelor tari, forte si de inscriere a oportunitatilor, pornind de la realizarile obtinute pana acum, si care mi-au permis sa avem un echilibru si o gandire obiectiva asupra obiectivelor pe care ni le-am propus, asupra problemelor cu care se confrunta comunitatea locala, in spiritul transparentei totale care implica civismul cetatenilor municipiului, dar si implicarea contribuabilului in actul de decizie pentru a eficientiza calitatea muncii in administratia publica locala.

In acest ansamblu de activitati, de coordonare a municipiului si de bune relatii cu cetatenii, in rezolvarea doleantelor lor, am avut in vedere solitudinea, promptitudinea si profesionalismul functionarilor publici din aceasta primarie .

Preocuparea mea principala, a intregului aparat de specialitate din cadrul primariei, a fost ca intreaga activitate sa se desfasoare cu respectarea prevederilor legale, in fapt, cele 2734 dispozitii emise in anul 2009, au primit viza de legalitate din partea Institutiei Prefectului. Un alt obiectiv a fost gospodarirea eficienta a orasului, a bugetului local, si nu in ultimul rand, nivelul de trai al cetatenilor din Urziceni, vizand: dezvoltarea infrastructurii orasului, atragerea de fonduri nerambursabile in vederea realizarii proiectelor propuse, atragerea de investitori, asigurarea transparentei in ceea ce priveste cheltuielile banilor publici.

Realizarile obtinute in 2009, ne permit sa va propunem ca pentru anul 2010, sa continuam proiecte ce contin strategii de dezvoltare locala, care sa reflecte pe de o parte preocuparea noastra, in echipa, iar pe de alta parte sa contina obiective de relansare si promovare a unor investitii pentru orasul Urziceni.

Prin urmare, acest raport se vrea o sinteza a principalelor directii in care am actionat pentru punerea in aplicare a atributiilor ce-mi revin, potrivit legii si mai putin o prezentare exhaustiva a rezultatelor obtinute de municipalitate in 2009. Drept care institutia primariei pune la dispozitia cetatenilor in format scris si electronic, date concrete despre modul in care au fost gestionati banii publici.

Am convingerea ca si in anul 2010 veti fi alaturi de administratia locala si impreuna vom reusi sa depasim dificultatile create de criza economico-financiara mondiala, reusind sa continuam parcursul ascendent la care s-a inscris municipiul nostru in ultimul deceniu.

SERVICIULUI BUGET-FINANTE-PROGNOZE-CONTABILITATE

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

Ca structura de baza care asigura indeplinirea obiectivelor autoritatii publice, in anul 2009 serviciul buget-finante-prognoze-contabilitate a functionat cu un numar de 8 persoane, desfasurand activitati diverse, cele mai importante fiind:

- fundamentarea si elaborarea bugetului local, bugetului fondurilor externe nerambursabile, a veniturilor si cheltuielilor evidentiata in afara bugetului local, cu defalcarea pe capitole, subcapitole, titluri, articole si alineate, iar in cadrul acestora pe subcapitole, si asigurarea resurselor necesare realizarii obiectivelor prevazute in programele si proiectele aprobate.

- fundamentarea si elaborarea bugetului activitatilor extrabugetare, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, precum si evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor extrabugetare;

- verificarea si analizarea proiectelor bugetelor de venituri si cheltuieli ale institutiilor subordonate, urmarind necesitatea, oportunitatea si baza legala a cheltuielilor, justa dimensionare a cheltuielilor bugetare si din alte fonduri;

- analiza legalitatii, necesitatii si oportunitatii propunerilor facute privind rectificarea in cursul anului a bugetelor si intocmirea documentatiei necesare in vederea aprobarii de catre Consiliul local Urziceni;

- acordare de sprijin pentru intocmirea cererilor de finantare pentru Fondurile Structurale ale U.E.

- intocmirea raportarilor financiare aferente contractelor de finantare nerambursabila;

- analiza, impreuna cu personalul compartimentului investitii, a necesitatii si oportunitatii dotarilor, a cheltuielilor de investitii a caror finantare se asigura din bugetul propriu, in vederea realizarii obiectivelor de investitii, urmarind acordarea acestora in concordanta cu gradul de realizare a lucrarilor;

- intocmirea lucrarilor referitoare la proiectele de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local;

- organizarea si conducerea evidentei contabile a veniturilor din sume si cote defalcate din unele venituri ale bugetului, precum si din subventii de la bugetul de stat;

- organizarea si conducerea evidentei tuturor fondurilor primite din diferite surse;

- realizarea de analiza periodica privind stadiul executiei bugetului propriu, a executiei bugetului unitatilor finantate din bugetul Consiliului Local Urziceni, propunand, cand este cazul, masuri in vederea respectarii privind utilizarea surselor repartizate pe destinatii aprobate;

- intocmirea darilor de seama contabile trimestriale si anuale, precum si consolidarea situatiilor financiare ale institutiilor subordonate;

- organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul Primăriei 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;

- analizeaza si avizeaza eficienta, legalitatea si necesitatea efectuarii cheltuielilor bugetare prin parcurgerea celor patru faze ale acesteia: angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor din fondurile publice;

- conduce evidenta privind cele 4 faze de executie a cheltuielilor stabilite prin OMF 1792/2002;

- urmareste corelatia dintre angajamente legale si angajamente bugetare;

- efectuarea platii cheltuielilor ordonantate in limita creditelor bugetare deschise, prin intocmirea ordinelor de plata;

- asigura, pe baza documentatiilor prezentate, fondurile necesare pentru buna functionare a unitatilor din domeniul invatamantului, sanatatii, asistentei sociale, culturii, etc.

- organizeaza si conduce evidenta contabila pentru operatiunile economico-financiare si patrimoniale ale primariei si unitatilor subordonate Consiliului local fara personalitate juridica.
- colaboreaza cu celelalte servicii si compartimente pentru stabilirea necesarului de fonduri in vederea elaborarii bugetului local.
- urmareste si raspunde de respectarea si aplicarea hotararilor Consiliului local, a dispizitiilor primarului in domeniul economico-financiar.

In anul 2009 in cadrul serviciului au fost efectuate 8052 note contabile, s-au intocmit 2679 ordine de plata si 4010 foi de varsamant, au fost deschise 59 fise de evidenta pentru bunuri apartinand domeniului privat; de asemenea au fost acordate 2392 vize de control financiar preventiv.

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

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

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

Serviciul buget-finante-prognoze-contabilitate a gestionat in anul 2009 bugetul propriu al municipiului Urziceni in suma de 32.497.359 lei, din care buget local 28.779.154 lei, fonduri externe nerambursabile 3.361.049 lei, venituri si cheltuieli in afara bugetului local 51.527 lei si bugetul activitatilor finantate din venituri proprii si subventii 305.629 lei.

Bugetul local al municipiului Urziceni aprobat la un nivel de 38.343.000 lei atat la partea de venituri, cat si la partea de cheltuieli, prin H.C.L. nr.26/ 06.04.2009, bugetul activitatilor finantate din venituri proprii si subventii, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni a fost adoptat la un nivel de 480.000 lei, iar bugetul activitatilor finantate din venituri proprii, care functioneaza pe langa institutiile de invatamant la un nivel de 919.000 lei. De asemenea, a fost aprobat bugetul de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local la un nivel de 4.471.577 lei, conform HCL 2/ 23.02.2009.

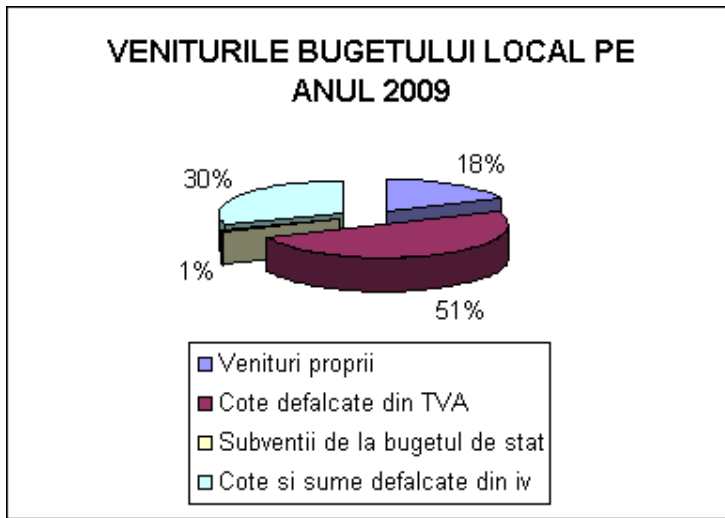
Ulterior bugetul local a fost aprobat prin HCL 59/01.09.2009, HCL 62/ 29.10.2009, HCL 83/26.11.2009, fiind aprobat definitiv prin Dispozitia primarului nr.2724/28.12.2009, validat ulterior prin HCL 1/26.01.2010. De asemenea, au fost efectuate virari de credite bugetare conform Dispozitiei primarului nr.2331/19.11.2009. Prin HCL 62/29.10.2009 adata cu aprobarea rectificarii bugetului local au fost aprobate bugetul fondurilor externe nerambursabile, la un nivel de 3.384.566 lei, precum si veniturile si cheltuielile evidentiata in afara bugetului local la un nivel de 1.087.011 lei.

La 31 decembrie 2009 veniturile bugetului local realizate au fost in suma de 28.779.154 lei, dupa cum urmeaza:

Nr crt	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate	%
1	Cote si sume defalcate din impozitul pe venit	8.931.000	8.931.000	8.669.837	97
2	Impozite si taxe pe proprietate	6.162.000	6.162.000	3.333.927	54
3	Sume defalcate din TVA	16.107.000	14.932.000	14.689.739	98
4	Alte impozite si tx.	26.500	26.500	22.538	85
5	Taxe pe servicii specifice	7.200	7.200	734	10
6	Taxe pe utilizarea bunurilor	1.534.400	1.534.400	833.208	54
7	Alte impozite fiscale	15.900	15.900	7.686	48
8	Venituri nefiscale	4.543.000	4.543.000	1.012.354	22
9	Venituri din capital	644.800	644.800	39.687	6
10	Subventii de la bugetul de stat	371.200	371.200	169.444	46
	T O T A L	38.343.000	37.168.000	28.779.154	77,4%

Din total veniturilor inregistrate la 31.12.2009 in suma de 28.779.154 lei, cotele si sumele defalcate din impozitul pe venit, sumele defalcate din TVA si subventiile de la bugetul de stat in suma totala de 23.529.020 lei, reprezentand 72,40% din totalul veniturilor, au fost prevazute, urmarite si incasate in cadrul Serviciului buget-finante-contabilitate.

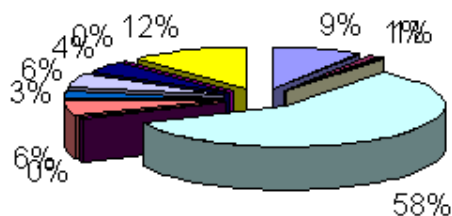
Venituri proprii	5250134
Cote defalcate din TVA	14689739
Subventii de la bugetul de stat	169444
Cote si sume defalcate din iv	8669837



Cheltuielile efectuate la 31.12.2009, in sumă de 28.730.699 lei, pe capitole bugetare se prezinta astfel:

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi bugetare	Prevederi definitive	Plăți efectuate
1	Autorități publice	51.02	3.576.700	3.576.700	2.427.230
2	Alte servicii publice generale	54.02	631.900	486.900	235.216
3	Ordine publica si siguranta national	61.02	485.500	485.500	186.813
4	Învățământ	65.02	18.605.000	17.844.000	16.639.263
5	Sanatate	66.02	195.200	195.200	111.405
6	Cultura	67.02	2.516.400	2.516.400	1.809.056
7	Asistența socială	68.02	1.484.000	1.409.000	869.764
8	Servicii publice	70.02	4.532.300	2.723.800	1.661.931
9	Protectia mediului	74.02	1.548.400	3.127.900	1.254.713
10	Actiuni generale	80.02	38.600	38.600	3.375
11	Transporturi	84.02	4.729.000	4.764.000	3.531.933
	T O T A L		38.343.000	37.168.000	28.730.699

CHELTUIELILE BUGETULUI LOCAL PE ANUL 2009. Structura functionala.



■ Autorități publice	■ Alte servicii publice generale
■ Ordine publica si siguranta national	■ Învățământ
■ Sanatate	■ Cultura
■ Asistenta sociala	■ Servicii publice
■ Protectia mediului	■ Actiuni generale
■ Transporturi	

Din suma totala de 37.168.000 lei, aprobata pentru anul 2009, s-au deschis credite bugetare in suma de 31.732.345 lei, platile efectuate fiind de 28.730.699 lei, astfel:

Denumire indicatori	Prevederi definitive	Plati efectuate
Cheltuieli totale, d.c.	37.168.000	28.730.699
Cheltuieli curente:	30.122.300	25.250.025
- cheltuieli de personal	19.640.200	17.174.908
- cheltuieli materiale	9.059.600	6.979.571
- fond rezerva	50.000	0
- transferuri	347.000	150.833
- asistenta sociala	205.000	142.773
- alte cheltuieli	820.500	801.940
Cheltuieli de capital	7.045.700	3.521.842
Restituiri de sume	0	-41.168

Situatia creantelor la 31.12.2009 pentru Primaria Urziceni, se prezinta astfel:

- creante din operatiuni comerciale, 233.095 lei;
- creante bugetare, 7.162.746 lei;
- conturi la trezorerie, banci, casa si alte valori, 2.468.320 lei.

Situatia datoriilor la 31 decembrie 2009 se prezinta astfel:

- furnizori, 105.196 lei;
- datorii catre bugete, 185.900 lei;
- salariile angajatilor si contributi aferene, 147.302 lei;
- venituri in avans, 49.152 lei.

AUTORITATI PUBLICE

Totalul cheltuielilor la acest capitol a fost de **2.427.230 lei (8.44 % din totalul cheltuielilor)**, d.c.
- **cheltuieli personal 1.614.371 lei**, efectuate pentru un numar de 89 functionari publici, personal contractual si consilieri locali.

- **bunuri si servicii 803.015 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 (42.82 %); s-au achizitionat obiecte inventar in suma de 9.806 lei; reparatii curente in suma de 19.059 lei; deplasari in tara in suma de 2.140 lei; cheltuieli pentru pregatirea profesionala a salariatilor in suma de 10.430 lei; carti si publicatii de 12.524 lei; la articolul alte cheltuieli, in suma totala de 376.950 lei sunt evidentiate cheltuielile privind cotizatia la Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara Ecoaqua, organizarea zilei municipiului, manifestari artistice de 8 martie si Craciun, anunturi publicitare, articole promotionale, Magazin de Urziceni;
- **cheltuieli de capital 9.844 lei**, reprezentând program informatic si licente.

ALTE SERVICII PUBLICE

Totalul cheltuielilor la acest capitol in anul 2009 a fost de 235.216 lei (0.82 % din totalul cheltuielilor), d.c.

2.1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR

- cheltuieli de personal 200.796 lei;
- bunuri si servicii 34.420 lei;

ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA.

In cadrul acestui capitol, pentru care s-a cheltuit suma de 186.813 lei (0.65% din totalul cheltuielilor), sunt cuprinse doua subcapitole:

- Protectie civila, pentru care s-a alocat suma de 40.379 lei, din care:
 - o 14.884 lei - bunuri si servicii;
 - o 25.495 lei – dotari.
- Politie comunitara, pentru care s-a alocat suma de 146.434 lei, din care:
 - o 121.182 lei pentru cheltuieli de personal,
 - o 25.252 lei pentru bunuri si servicii

5. INVATAMANT.

Suma alocata acestui capitol a fost de 16.639.263 lei (57.91 % din totalul cheltuielilor), d.c.

- cheltuieli de personal 13.389.598 lei,
- cheltuieli materiale și servicii 2.437.059 lei,
- burse 42.190 lei,
- cheltuieli de capital 770.416 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.înv
1	Liceul Teoretic	3.067.375	2.424.169	528.975	4.474	109.757	18.43
2	-Grup Scolar Sf. Ecaterina, -Sc. Gen. Nr.3, - Grad.p.n. nr.3	3.805.985	3.187.562	452.227	10.100	156.096	22.87
3	Grup Scolar Agricol	2.265.790	1.829.520	288.129	1.072	147.069	13.62
4	- Sc. Gen. Nr.1 - Grad.p.p. nr.2 - Grad.p.n. nr.1	4.038.550	3.138.394	682.637	16.272	201.247	24.30
5	- Sc. Gen. Nr.2 - Grad.p.p. nr.1 - Grad.p.n. nr.2	3.461.563	2.809.953	485.091	10.272	156.247	20.80
	T O T A L	16.639.263	13.389.598	2.437.059	42.190	770.416	

1.Liceul Teoretic: In anul 2009, in cadrul cheltuielilor de capital, a fost repartizata suma de 109.757 lei pentru tamplarie pvc sala mese internat si imprejmuire gard internat si teren sport; au fost efectuate lucrari de reparatii curente in valoare de 95.958 lei si au fost procurate obiecte inventar in suma de 36.741 lei.

2.Grup Scolar Sfanta Ecaterina: In cadrul cheltuielilor de capital au fost alocate sume pentru modernizare CT la ateliere, acoperis la cladirea B, amenajare depozit carburanti. De asemenea, in afara cheltuielilor de intretinere si gospodarie au fost efectuate lucrari de reparatii, in suma totala de 161.292 lei, la fatada cladire liceu, reparatii cai acces, reparatii Sali clasa;

3.Grup Scolar Agricol: Din suma repartizata pentru cheltuieli de capital s-au efectuat lucrari de modernizare hala masini agricole, extindere instalatie electrica si incalzire instalatie incalzire cu aer cald, precum si dotari independente; Din suma repartizată cheltuielilor materiale s-au efectuat plati pentru cheltuieli de intretinere si gospodarie, iar pentru lucrari de reparatii curente in valoare de 50.000 lei pentru reparatii la acoperis; pentru procurarea de obiecte de inventar s-a platit suma de 17.510 lei.

4.Școala Generală nr.1: In anul 2009 au fost efectuate lucrari de reparatii in suma de 160.039 lei, care includ alei pietonale la Grad.p.p. 2, reparatii pardoseli Sc.nr.1, reparatii acoperis Grad.p.n.1. Suma destinată procurării de obiecte inventar a fost de 78.079 lei. De asemenea, a fost repartizata suma de 201.247 lei pentru cheltuieli de capital, din care au fost efectuate lucrari de imprejmuire gard si Sala mese Grad.pp nr.2.

5.Școala Generală nr.2: in anul 2009 au fost efectuate lucrari de reparatii de 150.611 lei, fiind executate lucrari de reparatii la instalatia electrica la Grad.pp 1, zugraveli interioare; pentru procurare obiecte inventar s-a utilizat suma de 58.549 lei. Pentru cheltuieli de capital a fost repartizata suma de 156.247 lei, pentru Sala mese Gradinita pp1.

SANATATE.

Pentru capitolul sanatate s-au repartizat credite in suma de 111.405 lei in anul 2009, din care:

- **cheltuieli de personal 89.420 lei;**
- **cheltuieli materiale si servicii 1.826 lei, reprezentand medicamente si materiale sanitare;**
- **dotari 20.159 lei, reprezentand aparat stomatologic.**

6. CULTURA.

Pentru acest capitol s-au efectuat plati in suma de **1.809.056 lei** (6.29 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 326.863 lei,**
- **cheltuieli materiale si servicii, 233.828 lei;** exceptând cheltuielile de intretinere, s-au repartizat 38.870 lei pentru obiecte inventar (mobilier urban) – pentru zone verzi; 46.339 lei pentru organizarea *Revelionului Caricaturistilor*.
- **transferuri 72.635 lei,** din care 61.345 lei pentru Casa de Cultura si 11.290 lei pentru Sala Sport;
- **Sustinerea cultelor, 759.750 lei.**
- **Cheltuieli de capital, 241.008 lei,** reprezentand dotari independente: tractor si remorca cisterna tip vidanja.

Pe subcapitole, aceste cheltuieli au fost repartizate astfel:

- *Biblioteca – 174.972 lei;*
- *Casa de cultura – 61.345 lei;*
- *Centrul Cultural – 84.757 lei;*
- *Activitatea sportiva – 11.290 lei;*
- *Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi – 716.942 lei.*
- *Sustinerea cultelor – 759.750 lei.*

ASISTENTA SOCIALA

In cadrul capitolului *Asistenta sociala* au fost efectuate plati de **869.764 lei** (3,02 %), pentru urmatoarele activitati:

- ajutoare sociale, ajutoare incalzire: 127.720 lei;
- drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav 648.793 lei;
- sprijin financiar pentru constituirea familiei, ajutoare incalzire si trusou nou nascuti: 78.198 lei.
- ajutoare urgente, 15.053 lei.

LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA

Pentru capitolul *Servicii si dezvoltare publica si locuinte* s-a cheltuit suma de 1.661.931 lei (5.78%), d.c.

- **cheltuieli materiale si servicii, 353.524 lei.**
- **cheltuieli de capital: 1.308.407 lei, d.c.**
 - 196.375 pentru alimentari cu apa;
 - 529.506 lei pentru alte lucrari in domeniul serviciilor si dezvoltarii publice.
 - 582.526 lei pentru modernizare iluminat public.

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Iluminat: 927.556 lei**, din care 345.030 lei cheltuieli curente, reprezentand iluminat public, achizitie corpuri iluminat, intretinere si 582.526 lei pentru investitii.

- **Alimentari cu apa: 196.375 lei**, pentru investitii.

Au fost efectuate lucrari de *ridicare capace camin apa, executare bransamente, racorduri apa, reabilitare retele alimentare cu apa* Asociatia nr.7.

- **Alte actiuni privind dezvoltarea publica si locuinte: 538.000 lei**, din care 8.494 cheltuieli materiale si 529.506 lei cheltuieli de capital. In cadrul acestui capitol au fost efectuate cheltuieli pentru: Reabilitare si extindere sistemelor de alimentare cu apa si canalizare, achizitie teren, Program Phare 2004-2006;

MEDIU SI APE:

Pentru capitolul *Mediu si ape* s-a cheltuit suma de **1.254.713 lei (4,36%)**, d.c.

- **cheltuieli de personal 633.121 lei.**
- **cheltuieli materiale si servicii 246.579 lei.**
- **cheltuieli de capital: 375.013 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Salubritate: 879.700 lei**, d.c.:
 - Cheltuieli de personal: 633.121 lei;
 - Cheltuieli materiale si servicii: 246.579 lei,
- **Canalizare: 375.013 lei**

Lucrarile executate la acest capitol au fost: *ridicare capace camine canal, executare racorduri camine canal, Program Phare 2006: Modernizarea retelelor de canalizare din mun.Urziceni.*

PREVENIRE SI COMBATERE INUNDATII SI INGHETURI.

In cadrul acestui capitol au fost efectuate plati in suma de 3.375 lei in anul 2009.

TRANSPORTURI: 3.531.933 lei (12.29 % din totalul cheltuielilor).

- La capitolul Transporturi, suma a fost repartizata pentru:
- **Drumuri: 727.038 lei** pentru lucrari de amenajare DC 240 trafic greu in municipiul Urziceni:
- **Strazi: 2.804.895 lei**, d.c.:
 - Cheltuieli materiale si servicii, 2.799.897 lei, d.c.
 - Bunuri si servicii, 68.882 lei (marcaje rutiere 58.322 lei, cheltuieli cu mopede, 2.965 lei; piese schimb si carburanti, 7.595 lei);

- Reparatii curente, 2.731.015 lei, pe lucrări astfel:
- Lucrari de asfaltare si reparatii strazi si trotuare: 2.217.493 lei: strazile C.Bucuresti, 1918, Mihai Viteazu, Toamnei, Digului, parcare str.Eroilor – Casa Pensionarilor, alei parc Teoharie, parcare zona fisc bloc 14, 13 Septembrie, carosabil Asociatia 7, str.Perilor, Garii, zona bloc B1, B4, str.Transilvaniei;
- Reabilitare sistem pietonal cu pavele, str. Aurora, Av.Jipa Ionescu, Tineretului, Perilor, C.Bucuresti, in valoare de 154.427 lei.
- Amenajare sistem pietonal pe str.Eroilor, zona blocurilor C1, B1, B3, C2, C4, 106, amenajare parcare zona bloc 113, str.Stadionului bloc 116-119, reabilitare sistem pitonal si rutiei str.V.Lascar, in valoare de 359.095 lei.

ANALIZA VENITURILOR SI CHELTUIELILOR EVIDENTIAATE IN AFARA BUGETULUI LOCAL.

Nr.crt.	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate
1	Fond rulment	1.087.011	1.087.011	51.527
2	Alte venituri	3.384.566	-	-
	T O T A L	4.471.577	1.087.011	51.527

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Plati efectuate
1	Alte servicii publice generale	54.11	218.312	218.312	-
2	Servicii publice	70.11	13.798	-	-
3	Protectia mediului	74.11	3.370.768	-	-
4	Transporturi	84.11	868.699	868.699	868.699
	T O T A L		4.471.577	1.087.011	868.699

Excedentul, in sumă de 259.839 lei, reprezinta disponibilul aflat in fondul de rulment.

- Sold initial: 1.077.011 lei;
 - Venituri incasate 51.527 lei;
 - Cheltuieli efectuate 868.699 lei;
 - Sold final 259.839 lei.
- Cheltuiala in suma de 868.699 lei a fost utilizata pentru *lucrari de amenajare DC 240 trafic greu in municipiul Urziceni.*

ANALIZA BUGETULUI FONDURILOR EXTERNE NERAMBURSABILE.

Nr crt	Denumire indicatori	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Incasari realizate
1	Alte venituri	-	3.384.566	3.361.049
				-
	T O T A L	0	3.384.566	3.361.049

Nr. crt	Denumire capitol	cod	Prevederi initiale	Prevederi definitive	Plati efectuate
1	Protectia mediului	74.11	0	3.384.566	1.486.464

	TOTAL		3.384.566	1.486.464
--	--------------	--	------------------	------------------

Excedentul, in suma de 1.888.383 lei, reprezinta disponibilul aflat in contul de disponibilitati 5002.31 si 5002.28 din Trezorerie si in contul deschis BRD-GSG Urziceni, pentru programul Phare 2006.

- Sold initial: 13.798 lei;
- Venituri incasate 3.361.049 lei;
- Cheltuieli efectuate 1.486.464 lei;

Sold final 1.888.383 lei.

Platile au fost efectuate in cadrul Programului Phare 2006: *Modernizarea retelelor de canalizare din mun.Urziceni.*

ANALIZA ACTIVITATILOR EXTRABUGETARE.

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

Nr.crt	Denumirea indicatorilor	Venituri incasate	Cheltuieli efectuate
1	Alocatii bugetare: Casa de Cultură+Sala sport	72.635	72.635
2	Piata si obor	172.864	128.641
3	Cimitir	50.886	75.317
4	Pasuni comunale	1.356	0
5	Cultura –sport – venituri proprii	7.888	9.803
	TOTAL	305.629	286.396

Excedentul, in suma de 110.226 lei, reprezinta disponibilul aflat in contul activitatii extrabugetare.

- Sold initial: 90.993 lei;
- Venituri incasate 305.629 lei;
- Cheltuieli efectuate 286.396 lei;
- Sold final 110.226 lei.

1. Casa de Cultura.

In cadrul acestui capitol al activitatii extrabugetare, au fost efectuate cheltuieli in suma de 61.508 lei, d.c.

- cheltuieli de personal ale Casei municipale in suma de 61.345 lei (4 persoane) si 163 lei cheltuieli materiale;

2. Sala sport .

In cadrul acestui subcapitol s-au efectuat plati in suma de 20.930 lei, din care 11.290 lei pentru cheltuieli de personal si 9.640 lei pentru utilitati;

3. Piata – obor si activitatea funerarara.

La aceste activitati au fost efectuate cheltuieli totale in suma de 203.958 lei, d.c.:

- cheltuieli de personal : 133.678 lei;
- cheltuieli materiale și servicii: 70.280 lei.

Pe activitati, astfel:

- Piata: total cheltuieli 128.641 lei;
- Activitatea funerarara: total cheltuieli 75.317 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 2009. De asemenea, s-a efectuat reevaluarea bunurilor apartinand domeniului public.

Administrarea și utilizarea mijloacelor financiare s-au făcut cu respectarea Legii privind finanțele publice locale, a Legii contabilității, precum și a celorlalte acte normative în vigoare.

Totodată, menționăm că darea de seama contabilă pentru anul 2009 a fost întocmită conform normelor în vigoare și avizată de Trezoreria Urziceni, unde Consiliul local își are deschise conturile, care a confirmat exactitatea soldurilor. Situațiile financiare privind încheierea exercitiului financiar 2009 întocmite de instituțiile subordonate, au fost centralizate la nivelul Primăriei Urziceni și, împreună cu darea de seama contabilă a Consiliului local au fost consolidate, și depuse la D.G.F.P. Ialomița.

SERVICIUL DE IMPOZITE , TAXE LOCALE SI ALTE VENITURI

1.COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul de impozite, taxe locale și alte venituri este compus dintr-un număr de 14 funcții publice din care 13 funcții publice de execuție și o funcție publică de conducere.

Prin H.C.L.23/30.03.2006, structura a fost constituită și delimitată distinct în organigrama Primăriei mun.Urziceni, astfel:

- Compartiment declarații și evidența pe plătitor persoane fizice și juridice- 6 posturi din care **1 post vacant**
- Compartiment urmărirea amenzilor 1 post
- Compartiment inspecție fiscală-**1 post vacant**
- Compartiment colectare creanțe bugetare, executare silită persoane fizice și juridice 3 posturi
- Compartiment stabilire, urmărire venituri din concesiuni și chirii - 1 post
- Compartiment casierie-1 post

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE

Serviciul impozite, taxe locale și alte venituri urmărește ansamblul operațiunilor de administrare a creanțelor bugetului local inclusiv a celor extrabugetare.

- a) Atribuțiile principale ale *compartimentului declarații și evidența pe plătitor* sunt următoarele:
- Urmărește întocmirea și depunerea în termenele cerute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabili, persoane fizice și juridice;
 - Gestionează documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, grupate într-un dosar fiscal unic;
 - Efectuează impunerea din oficiu a contribuabililor persoane fizice care nu și-au corectat declarațiile inițiale;
 - Intocmește documentațiile necesare în limita competenței și propune acordarea de reduceri, scutiri în baza cererilor impuse de contribuabili și conduce evidența facilităților acordate;
 - Asigură și răspunde de integritatea, confidențialitatea și securitatea datelor din documentele continuate de fiecare dosar fiscal;
 - Intocmește borderourile de debite și scaderi și urmărește operarea lor în evidențele sintetice și analitice și asigură gestionarea lor pentru contribuabili persoane fizice;
 - Propune, în condițiile prevăzute de lege restituirea de impozite și taxe, compensări între impozitele și taxele locale;
 - Soluționează în termen cererile depuse de contribuabili;
 - Transmite documentația pentru urmărirea în cazul diferențelor de impozite și taxe, penalități de întârziere și amenzi stabilite persoanelor fizice și juridice;
 - Efectuează analize și întocmește informații în legătură cu constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și măsurile luate pentru nerespectarea legislației;
 - Constata și stabilește impozitele și taxele locale prevăzute de lege, datorate de persoanele juridice;
 - Intocmește borderourile de debite și scaderi, urmărește operarea lor în evidențele analitice și sintetice pentru contribuabili persoane juridice;
 - Preia declarațiile de taxe și impozite locale, persoane juridice, asigurând operarea lor în evidențele sintetice și analitice;

- Preia borderourile de debite si scaderi, persoane juridice si asigura operarea lor in evidentele sintetice si analitice;
 - Efectueaza impunerea din oficiu in cazul contribuabililor persoane juridice care nu si-au depus declaratiile sau a caror declaratii sunt eronate;
 - Tine evidenta obligatiilor fiscale pentru fiecare platitor de impozite si taxe locale, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare;
 - Stabileste dobanzi si penalitati pentru neplata obligatiilor la bugetul local;
 - Asigura preluarea in baza de date a informatiilor din dosarele fiscale; asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute ;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind impozitele si taxele locale;
- b) Atributiile principale ale **compartimentului inspectie fiscala** sunt urmatoarele:
- Verifica periodic sinceritatea declaratiilor depuse de contribuabili stabilind, dupa caz, diferente fata de impunerea initiala;
 - Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor fizice si juridice care incalca prevederile legale;
 - Efectueaza actiuni de control in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala in functie de situatiile aparute solicita sprijinul altor compartimente din Primarie;
 - Verifica persoanele fizice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste in sarcina contribuabililor diferente de impozite si taxe;
 - Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor fizice care au calitatea de contribuabili;
 - Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor fizice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare;
 - Verifica periodic sinceritatea declaratiilor depuse de contribuabili stabilind, dupa caz, diferente fata de impunerea initiala;
 - Aplica sanctiunile prevazute de actele normative tuturor persoanelor juridice care incalca prevederile legale;
 - Efectueaza actiuni de control impreuna cu celelalte servicii si compartimente din cadrul Primariei Urziceni, in vederea identificarii si impunerii cazurilor de evaziune fiscala;
 - Verifica persoanele juridice asupra determinarii materiei impozabile reale, precum si asupra stabilirii impozitelor si taxelor datorate bugetului local si stabileste diferente de impozite si taxe;
 - Asigura cuprinderea in activitatea de verificare si stabilire a impozitelor si taxelor a tuturor persoanelor juridice care au calitatea de contribuabili;
 - Intocmeste planul de control lunar, astfel incat sa asigure verificarea tuturor persoanelor juridice in cadrul termenului legal de prescriptie;
 - Cerceteaza obiectiile si contestatiile persoanelor juridice privind stabilirea impozitelor si taxelor si propune solutii de rezolvare ;
 - Transmite documentatia pentru urmarire, in cazul diferentelor impozitelor si taxelor, penalitatilor de intarziere si amenzilor stabilite persoanelor juridice;
 - Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea impozitelor si taxelor, rezultatele actiunilor de verificare si masurile luate pentru nerespectarea legislatiei;
 - Asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind impozitele si taxele locale.
- c) Atributiile principale ale **compartimentului colectare creante bugetare, executare silita** sunt urmatoarele:
- Urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale si informeaza din timp conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora;
 - Preia pentru urmarire si executare silita sumele restante;
 - Verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a veniturilor bugetului local, din punct de vedere legal, termene de plata, incadrare corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare;

- Urmareste incadrarea corecta pe surse de venituri, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conturile deschise in acest sens;
- Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri;
- Raspunde de intocmirea registrului de casa privind veniturile, inregistrand operatiunile efectuate numai pe baza documentelor justificative;
- Raspunde de pastrarea si evidentierea tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurare, urmarind circuitul acestora in cadrul legal;
- Indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate;
- Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din evidenta privind impozitele si taxele locale;
- Desfasoara activitate de executare silita a persoanelor fizice si juridice si cea de stingere a creantelor conform prevederilor legale in vigoare;
- Infiinteaza popriri pe veniturile realizate de debitori, urmareste respectarea popririilor infiintate asupra tertilor popriti, precum si societatilor bancare si stabileste, dupa caz, masurile legale pentru executarea acestora;
- Evidentiaza si urmareste debitele restante primite spre urmarire;
- Intocmeste borderoul de debite pentru titlurile executorii primite de la alte unitati care in prealabil au fost verificate si urmeaza sa fie confirmate;
- Intocmeste borderoul de scadere pentru actele de scadere aprobate, procese verbale de constatare a solvabilitatii si diferite referate, precum si pentru debitele retrase de unitatile care le-au transmis;
- Intocmeste dosare pentru debitele primite spre executare silita de la alte unitati si asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe;
- Asigura incasarea creantelor fata de bugetul local, in termenul de prescriptie si propune masuri de recuperare a celor prescrise din culpa persoanelor vinovate de prescrierea acestora;
- Calculeaza cheltuielile de executare silita si majorarile de intarziere, penalitatile sau alte sume, cand cuantumul acestora nu a fost stabilit in titlul executoriu;
- Pe baza datelor detinute, analizeaza si hotaraste masurile de executare silita in asa fel incat realizarea creantei sa se faca cu rezultate cat mai avantajoase, tinand seama de interesul imediat al Consiliului Local, cat si de drepturile si obligatiile debitorului urmarit;
- Intocmeste actele necesare aplicarii procedurii de executare;
- Asigura si organizeaza atunci cand este cazul ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrate, precum si valorificarea bunurilor sechestrate;
- Numeste custodele si administratorul sechestrului si propune spre aprobare indemnizatia acestora;
- Efectueaza sau solicita evaluarea bunurilor sechestrate;
- Organizeaza si asigura in conditiile legii valorificarea bunurilor sechestrate;
- Dispune pe baza conventiei incheiate cu debitorii sau cu terte persoane juridice, transmiterea sau stingerea obligatiilor bugetului local prin modalitatile prevazute de lege;
- Intocmeste documentatiile si propunerile privind debitorii insolvabili;
- Verifica periodic contribuabilii inscrisi in evidenta separata si urmareste starea de insolvabilitate pentru acestia, in cadrul termenului de prescriptie local;
- Solutioneaza cererile platitorilor prin care se solicita relatii referitoare la aplicarea executarii silita si a modalitatilor de stingere a creantelor;
- Elaboreaza, pe baza datelor detinute, informari si situatii privind realizarea creantelor bugetare;
- Desfasoara activitatea de incasare *pe teren* a debitelor restante de la persoane fizice si juridice, amenzile aplicate de serviciile proprii ale Primariei Urziceni si cele preluate de la institutiile si agentii economice care constituie venituri la bugetul local;
- Preia in evidenta debitele pentru titlurile executorii primite de la alte unitati, care in prealabil au fost verificate si urmeaza a fi confirmate;
- Asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe;

- Colaboreaza cu organele Ministerului Administratiei si Internelor, organele Ministerului Justitiei si alte organe ale administratiei publice, in vederea incasarii creantelor prin executare silita sau alte modalitati;
 - Repartizeaza sumele realizate prin executare silita, potrivit ordinii de preferinta prevazuta de lege, in cazul in care, la executarea silita participa mai multi creditor;
 - Solutioneaza si rezolva orice alte lucrari privind incasarea creantelor bugetului local, in baza sarcinilor din legislatia fiscala, repartizate de conducere;
 - Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din evidenta privind impozitele si taxele locale;
 - Asigura pastrarea si arhivarea documentelor;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind incasarea si executarea creantelor bugetare.
- d) Atribuțiile principale ale **compartimentului stabilire, urmarire alte venituri** sunt urmatoarele:
- Constata si stabileste creantele bugetare si extrabugetare, altele decat cele fiscale si tine evidenta acestora;
 - Preia contractele de concesiuni si inchiriere, 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, redevențe, taxe cimitir, etc;
 - Transmite pentru urmarire si executare silita sumele restante;
 - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei si seful ierarhic superior privind incasarea creantelor bugetare si extrabugetare.
- e) Atribuțiile 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 2009

In anul 2009, in cadrul serviciului au fost prelucrate un număr de 9.308 de documente, constand in :

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

Toate documentele si cererile au fost solutionate in termen .

La data de 31.12.2009, structura de impozite si taxe locale are in evidenta un numar de 25.524 roluri (23.550 roluri persoane fizice si 1.974 roluri persoane juridice) fata de 22.907 roluri in anul 2008 (21.107 la persoane fizice si 1.800 la persoane juridice), cu 2.617 roluri mai mult, in anul 2009.

Operatiunile efectuate asupra acestor roluri in anul 2009, au fost urmatoarele :

- S-au efectuat un numar de **1.784** operatiuni de debitare (persoane juridice si persoane fizice) si un numar de 3.829 operatiuni de modificare(persoane juridice si persoane fizice), privind impozitul pe cladiri, teren, mijloace de transport, taxa firma, taxa publicitate si taxa concesiuni, chirii s.a. taxe locale ;
- S-au luat in debit un numar de **3.924** amenzi datorate de persoane fizice si juridice ;
- S-au emis pentru contribuabili un numar de 41.070 documente de plata in anul 2009 fata de 43.022, documente de plata emise in an 2008 ;
- S-au emis un numar de 5.651 somatii si titluri executorii din care, pentru debitorii restantieri persoane fizice 5.178 si 473 pentru persoane juridice;
- S-au infiintat popiri la un numar de 53 contribuabili din care 34 persoane juridice si 19 persoane fizice ;

ANALIZA INCASARII VENITURILOR IN AN 2009 COMPARATIV CU AN 2008

La data de 31.12.2009, conform contului de executie emis de Trezoreria Urziceni, in executie, veniturile totale incasate au fost la un nivel de 28.779.155 lei fata de 30.406.892 lei in anul 2008, pe total acestea fiind realizate in procent de **77.4%** fata de prevederile bugetare planificate. In ceea ce priveste veniturile proprii cu matricola (creante fiscale cu debit), gradul de colectare a fost de **78%** la persoanele juridice (94% debite curente si 34% debite restante) si **35%** la persoane fizice (2% debite curente si 33% debite restante).

ANALIZA SOLDURILOR CREANTELOR BUGETARE LA DATA DE 31.12.2009

Conform « **Listei de solduri** » emisa la finele exercitiului bugetar 2009, au fost inregistrate debite totale restante in suma de 6.610.288 lei (perioada 2000-2009), din care 3.121.799 lei, la contribuabili persoane juridice si de 3.488.489 lei la contribuabili persoane fizice.

Pentru aceste restante, in anul 2009 ca si in an 2008, au fost luate urmatoarele **masuri**:

- aducerea la cunostinta contribuabililor a debitelor stabilite in an 2009 prin emiterea instiintarilor la inceput de an ;
- identificarea in teren a contribuabililor restanti ,notificarea acestora sub toate aspectele;
- emiterea somatiilor si titlurilor executorii pentru toti contribuabilii restanti ;
- instituirea popririlor asupra veniturilor si asupra conturilor de disponibil deschise la unitatile bancare.

Gradul de colectare, in an 2009 ca si in anul 2008, a fost grevat :

- de volumul restantelor din anii anteriori (perioada 2000-2006) ;

- de consecintele perioadei de criza economica pe care o traverseaza si tara noastra ;
- de situatia firmelor aflate in stare de insolventa,dupa cum urmeaza :

La data de 31.12.2009 se aflau intr-o stare speciala (lichidare-dizolvare, insolventa, faliment, etc) un numar de 32 societati comerciale, si anume :

Nr. Crt.	DENUMIRE SOCIETATE	STARE SPECIALA	SUMA DATORATA (LEI)
1.	DORU-IMEX SRL	Faliment	1.322
2.	LOCTRANS SA URZICENI	Lichidare-Insolvabil	200
3.	SECURE PROTECT SRL	Faliment	1.203
4.	TERMA SA URZICENI	Dizolvare-lichidare-Insolvabil	1.475.305
5.	IMEX SELECT SRL	Dizolvare-lichidare-Insolvabil	13.074
6.	ZEGHEL SRL	Radiata ORC-Insolvabil	7.186
7.	SERVICOM HERACLES SRL	Faliment	867
8.	MECANIZATORUL IMPEX SRL	Radiata ORC-Insolvabil	348
9.	SILVA IMPORT EXPORT SRL	Radiata ORC-Insolvabil	504
10.	ALCA PROD SRL	Radiata ORC-Insolvabil	295
11.	VIA STAR SRL	Dizolvata ORC-Insolvabil	7.775
12.	ROWA COM 2 SRL	Radiata ORC-Insolvabil	1.918
13.	ABATORUL SA	Radiata ORC-Insolvabil	4.454
14.	VALINA BAR	Dizolvata ORC-Insolvabil	749
15.	JASMINE SRL	Insolventa simplificata	151
16.	STI COMPANY SRL	Insolventa simplificata	1.804
17.	GLOBAL PRODUCTION SRL	Insolventa generala	1.584
18.	KEFALONIA GROUP	Insolventa simplificata	3.005
19.	RTC PROD SRL	Lichidata ORC-Insolvabil	606
20.	VICTORIA IMPERIAL SRL	Dizolvata ORC-Insolvabil	1.699
21.	ALIMENT UNIVERSAL	Lichidata ORC-Insolvabil	36
22.	COROLLA COM SRL	Dizolvata ORC-Insolvabil	44
23.	DONI IMPEX SRL	Dizolvata ORC-Insolvabil	137
24.	PROD PAN CONF SRL	Faliment	37.183
25.	ROWA INTERNATIONAL	Radiata ORC-Insolvabil	8.996
26.	LOCMAR SRL	Insolventa simplificata	56.225
27.	AGROINDUSTRIALA URZICENI SA	Faliment	46.366
28.	ALDEX PROD SRL	Faliment	7.930
29.	P & B OIL IMPEX SRL	Faliment	1.322
30.	BANCKOOP SA	Faliment	223
31.	ZOURAS FARM ROMANIA SRL	Faliment	139.389
32.	SACO SA	Faliment	1.908
	TOTAL		1.823.585

Primii 12 debitori restanti persoane juridice ai bugetului local sunt urmatoarii :

Nr. Crt.	DENUMIREA SOCIETATII	SUMA DATORATA (LEI)
1.	STAR CONSTRUCT INVEST SRL	285.562
2.	MONDOTRANS SRL	213.481
3.	AFC UNIREA VALAHORUM	178.348
4.	MIHAI SECURITY	52.708
5.	CN CFR REGIONALA BUCURESTI DIVIZIA PATRIMONIU	47.424
6.	FLORICOM IMPORT EXPORT SRL	35.392

7.	MST DESIGN SRL	26.382
8.	AGROTRANSPORT SA	21.714
9.	KAROMEX INVEST SRL	18.201
10.	DE VIS SRL	16.136
11.	CALIN COM SRL	15.949
12.	LURIANA COM SRL	12.741
	TOTAL	924.038

In anul 2010, vom intensifica eforturile pentru recuperarea debitelor restante folosind orice mijloace si instrumente pe care legislatia de specialitate le ofera recurgand si la sprijinul altor organe de specialitate si la implicarea tuturor factorilor de decizie care pot contribui la cresterea gradului de colectare a veniturilor datorate bugetului local.

4. PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE ACTIVITATII DESFASURATE DE SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE, PE ANUL 2009

- Continuarea masurilor de executare silita in conformitate cu legislatia in vigoare cu toate inconvenientele pe care le genereaza criza economica actuala in tara noastra;
- Identificarea in teren a unui numar cit mai mare de restantieri persoane fizice si juridice in vederea colectarii debitelor restante aflate in evidentele fiscale si cresterii gradului de colectare fata de an 2008;
- Clarificarea problemelor aparute in urma aplicarii H.C.L nr. 95/11.12.2008 privind zonarea terenurilor din municipiul Urziceni, impreuna cu factorii de decizie si cu compartimentele de specialitate (urbanism-disciplina in constructii, compartiment cadastru-imobiliare, compartiment registru agricol, compartiment servicii publice) ;
- Verificarea bazei de impunere la un numar cat mai mare de contribuabili si stabilirea corecta a bazei impozabile, prin solicitarea documentelor de proprietate, a schitelor de masuratori autorizate, a intabularilor efectuate de Oficiul de Cadastru, anexa la declaratiile de impunere cladiri si teren.;
- Imbunatatirea activitatii informatice condusa cu ajutorul programului informatic « Avantax », de impozite si taxe locale, pentru eliminarea disfunctiilor in functionarea acestuia;
- Imbunatatirea activitatii pe relatie cu publicul prin scurtarea termenului de rezolvare a operatiunilor si solutionarea problemelor in conditii cat mai bune;
- Cresterea calitatii activitatii fiscale desfasurate in cadrul serviciului de impozite si taxe locale, eficientizarea acesteia ;
- Dotarea serviciului cu baza materiala absolut necesara, fundamentata si aprobata in bugetul pe anul 2009, in vederea creerii conditiilor minime necesare pentru desfasurarea activitatii pe relatie cu contribuabilii.

5. PRINCIPALELE OBIECTIVE ALE ACTIVITATII CE URMEAZA A FI EFECTUATE , DE SERVICIUL DE IMPOZITE SI TAXE ,PE ANUL 2010

- Intocmirea si comunicarea tuturor contribuabililor, persoane fizice si juridice, a instiintarilor de plata privind debitul stabilit pe anul 2010 si a ramasitei din anii anteriori ;
- Continuarea masurilor de executare silita pentru principalii datornici, persoane fizice si juridice, imbunatatirea gradului de colectare a veniturilor la nivelul bugetului local;
- Constituirea dosarelor de insolvabilitate pentru firmele a caror procedura de faliment a fost inchisa de instantele judecatoresti si pentru contribuabili persoane fizice, fara venituri si bunuri sau cu venituri si bunuri sub nivelul debitelor inregistrate;
- Se va continua activitatea de actualizare a bazei de impunere sub toate aspectele pe care le aceasta le presupune : actualizate date personale contribuabili, corectare baza de impunere urmare a declaratiilor rectificative, revizuirea pe categorii a tuturor facilitatilor acordate prin efectul legii :veterani, deportati, invalizi, handicapati, etc.
- Redimensionarea si reorganizarea arhivei de specialitate in sensul extinderii spatiului de depozitare pentru arhiva « activa » existenta in prezent in cadrul serviciului de impozite si taxe

locale ;

- **Imbunatatirea comunicarii in relatia cu contribuabilii, persoane fizice si juridice.**
- **Imbunatatirea activitatii pe relatie cu publicul prin scurtarea termenului de rezolvare a operatiunilor si de solutionare a problemelor in conditii cat mai bune ;**
- **Cresterea calitatii activitatii fiscale desfasurate in cadrul serviciului de impozite si taxe locale, eficientizarea acesteia.**

COMPARTIMENT ACHIZITII

Prin atributiile ce revin compartimentului Achizitii, in perioada anului 2009 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 2009, 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 2009:

ACHIZITII DIRECTE

1. **Supervizarea lucrarilor pe durata executiei proiectului « Modernizarea retelor de canalizare din mun.Urziceni jud.Ialomita »**
2. Proiectare biserica Parohia Sfanta Treime Urziceni
3. Achizitie imprimante HP Laserjet 2055d
4. Ridicare capace camin apa
5. Executare racorduri noi
6. Reabilitare retea canalizare Primaria Urziceni
7. Amenajare depozit de transit pentru namol deshidratat la Statia de Epurare
8. Ridicare capace camine apa si hidranti la nivelul carosabilului
9. Executii bransamente noi
10. Mixtura asfaltica (reparatii strazi)
11. Achizitie piatra Sparta
12. Reparatie si igienizare Clubul Pensionarilor
13. Achizitie licenta antivirus
14. Achizitie sirena electronica
15. Achizitie Motounealta

LICITATII DESCHISE , CERERI DE OFERTE

1. Executie de lucrari in vederea modernizarii retelor de canalizare in mun.Urziceni (licitatie deschisa)
2. Modernizarea retelor de canalizare din mun.Urziceni Servicii de proiectare.
3. Campanie de constientizare publica aferenta proiectului „Modernizarea retelor de canalizare din mun.Urziceni”
4. Servicii de instruire a personaluluide exploatare a investitiei „Modernizarea retelor de canalizare din mun.Urziceni”.
5. Reabilitarea si modernizarea iluminatului public in mun.Urziceni.
6. Achizitie tractor, cisterna si lama pentru zapada.
7. Asfaltare strazi, trotuare si zone pe raza mun.Urziceni.
8. Amenajare sistem pietonal cu piatra sparta pe raza mun.Urziceni.
9. Amenajare sistem pietonal cu pavele, beton borduri pe raza mun.Urziceni.
10. Demolare biserica existenta si constructie biserica noua Parohia Sf. Treime mun.Urziceni.

Procedura de promovare, organizare și desfășurare a achizițiilor publice de produse, servicii și lucrări, reprezintă un complex de acțiuni în funcție de tipul achiziției, criteriul de atribuire, în corelare cu respectarea cronologiei termenelor de realizare și aplicarea prevederilor legale, acțiuni care pentru fiecare achiziție au constat în finalizarea dosarului achiziției, prin elaborarea contractului de execuție, furnizare sau livrare și preluarea acestuia de operatorii economici spre îndeplinire, conform legislației în vigoare.

COMPARTIMENT INVESTITII

Prin atribuțiile ce revin compartimentului investiții, în perioada anului 2009 s-au desfășurat într-un proces concomitent și continuu, activitățile specifice de promovare, derulare și finalizare a lucrărilor de investiții și reparații aprobate.

Lucrările de investiții și reparații aprobate în anul 2009 fac parte din categoria celor menite să participe la dezvoltarea infrastructurii municipiului Urziceni, fiind concretizate în lucrări de extindere sau reabilitare a rețelelor de canalizare și alimentare cu apă, precum și la lucrări de construcții noi și modernizarea unor cai de acces de importanță zonala.

Concret, în anul 2009 au fost finalizate următoarele lucrări de investiții și reparații:

A. Lucrari de alimentare cu apa

Denumirea lucrării	Val. Finala	lungime totala
Reabilitarea rețelei de alimentare cu apă Asociația de Prop. Nr.7	77.605.85	770

B. Lucrari de canalizare

Denumirea lucrării	Val. finala	Lungime retea
Modernizare canalizare în Urziceni	1.508.942	6.300

B. Alte lucrari

Denumirea lucrării	Val. Finala
Asfaltari	2.248.179.1
Bransamente apa	32.922.95
Ridicare capace camine apa	31.930.71
Ridicat capace canal	55.189.07
DC 240-trafic greu	1.536.359.3
Executat racorduri	14.681.86
Modernizare iluminat public	580006
Amenajare sistem pietonal cu pavele, beton	154.427.00
Amenajare sistem rutier cu piatra sparta	359.095.00
Reabilitare retea primarie	40.450.42
Statie namol	25.883.42

Realizarea lucrărilor de investiții reprezintă un complex de acțiuni de promovare, derulare și finalizare, în corelare cu respectarea cronologiei termenelor de realizare și aplicarea prevederilor legale, și care constau succint pentru fiecare lucrare în:

- propunerea și întocmirea referatelor pentru aprobarea în Consiliul Local;
- întocmirea cererilor pentru emiterea certificatelor de urbanism;
- obținerea acordurilor și avizelor solicitate în certificatul de urbanism;
- solicitarea de la proiectant a documentațiilor necesare eliberării Autorizației de Construire și obținerea vizei de verificare a proiectului;
- întocmirea cererii pentru emiterea Autorizației de Construire;
- participarea la comisiile de licitație pentru proiectare și execuție;

- reprezinta beneficiarul in relatia cu Inspectoratul de Stat in Constructii;
 - emite ordinul de incepere a lucrarilor;
 - urmareste si participa la la intocmirea cartii tehnice;
 - derularea si indeplinirea programului de urmarire a calitatii;
 - participa la relatia proiectant - I.S.C - beneficiar, pentru urmarirea, realizarea si decontarea lucrarilor;
 - participa la realizarea receptiilor prin indeplinirea lucrarilor de secretariat;
 - intocmeste impreuna cu executantul a notei de neconformitate si solicitarea la proiectant pentru emiterea dispozitiilor de santier si intrarea in conformitate;
 - la solicitarea scrisa a beneficiarului, convoaca comisia de receptie in baza referatului intocmit de proiectant, cu eventualele obiective de remedieri;
 - finalizarea si pastrarea pina la arhivare a dosarului lucrarii;
- Mentionam ca prin completarea statului de functiuni la acest compartiment, calitatea muncii inregistreaza o crestere accentuata, lucrarile fiind realizate in timp optim.

CASA MUNICIPALA DE CULTURA

In decursul anului 2009, datorita bunei colaborari cu Primaria Urziceni, Biblioteca municipală, Compania de presa si televiziune RO-Tv, Editura Apollon, Protoieria Urziceni si a parteneriatelor pentru activitati culturale incheiate cu liceele, scolile, gradinitele si Clubul elevilor si scolarilor din oras, personalul Casei de cultura a reusit sa realizeze cu succes activitatile si obiectivele propuse prin programul de activitate dar si alte activitati, aparute in urma unor oportunitati de moment si a altor factori ce nu tin de programare. Dintre activitatile care au intrat in viata culturala si sociala a orasului amintim:

- „Eminesciana” – spectacol realizat in colaborare cu scolile generale din oras si Biblioteca municipală;
- 157 de ani de la nasterea lui I.L.Caragiale-spectacol realizat in colaborare cu Sc.gen.nr.1 si Biblioteca municipală;
- „De ziua ei”-ed.a V-a-concurs de poezie,proza scurta si acuarela,organizat cu ocazia zilei de 8 Martie,in colaborare cu Biblioteca municipală si unitatile de invatamant din oras;
- „Alo,aici revista !”-spectacol extraordinar sustinut de Teatrul de revista „Constantin Tanase” din Bucuresti,dedicat femeilor din oras, realizat cu sprijinul Primariei Urziceni;
- „Sarbatoarea Municipiului Urziceni”-complex de manifestari cultural-artistice,sportive si religioase realizate cu ocazia Sfintilor Imparati Constantin si Elena, patronii spirituali ai orasului.Manifestarile s-au derulat pe parcursul mai multor zile, fiind realizate in colaborare cu elevii de la gradinitele, scolile si liceele din oras dar si cu artisti profesionisti. Dintre acestea amintim:
 - vernisaj expozitie de arta plastica – lucrari realizate pe suporturi neconventionale de Roxana Dinca;
 - vernisaj expozitie - „Papusi in costume nationale” – a prezentat d-na Matilda Chereches;
 - vernisaj expozitie de arta plastica „Pictori romani contemporani la Urziceni”- ed.a XII-a- a expus pictorul Ion Hultoana;
 - vernisaj expozitie international de arta plastica-au expus: Natalia Nis (Ucraina); Jolanta Krasnodevska (Polonia); Elvira Cemortan Volosin (Moldova); Anatol Danilisin (Moldova); Constantin Sinescu (Romania); Vasile Capatana (Moldova); Grigore Sultan (Romania);
 - spectacole in aer liber sustinute de ansamblurile folclorice „Veselia” al armatei si „Florica” al Asociatiei Culturale „Zestrea Carpatilor”; trupa de dans modern „Millenium”; Famfara Garnizoanei Buzau; gradinitele, scolile, clubul copiilor si scolarilor din oras; invitati de muzica usoara;
 - cupa municipiului la: carting, biciclete, cros, tenis de camp, tenis de masa, fotbal, baschet, role, sah;
 - desene pe asfalt;
- „Zilele Nichita Stanescu”-manifestare realizata in colaborare cu Editura Apollon;
- „Ziua cartii,publicatiilor si editurilor urzicenene”- manifestare realizata in colaborare cu Biblioteca municipală, Primarie, Editura Apollon;
- Festivalul judetean de teatru pentru elevi „Mastile timpului” – manifestare realizata in colaborare cu Lic.teoretic „Grigore Moisil”;
- Lansare CD-Lucia Lazar;

- Vernisaj expozitie-grafica- Theo Cristea;
- Concursul judetean de creatie literara „Dor fara satiu”-ed.a XVIII-a:- manifestare rerealizata in colaborare cu Biblioteca municipala si Primarie;
- Editarea si tiparirea Catalogului „Best of Urziceni 2008” al concursului international de caricatura cu tema „Freedom is not free”(Libertatea nu este libera);
- Festivalul national de umor„Revelionul caricaturistilor”-ed.a XV-a;
- Concursul international de caricatura-ed.aIV-a,cu tema „O tempora,o mores!”;
- Vernisaj expozitie cu obiecte traznite-Cristian Chesut;
- Vernisaj expo foto-umor-Lucian Ion Dobarta;
- Festival de colinde populare romanesti „Deschide usa crestine” – ed.a VII-a – manifestare realizata in colaborare cu Protoieria Urziceni;
- „Sarbatoarea Craciunului” – spectacol in aer liber si foc de artificii organizat in colaborare cu Primaria;

BIBLIOTECA MUNICIPALA „CONSTANTIN TOIU” URZICENI – IALOMITA

1.Informatizarea serviciilor de biblioteca

Obiectivul fundamental pentru anul 2009 l-a reprezentat, in conformitate cu proiectul de management al institutiei, continuarea activitatilor legate de informatizarea serviciilor de biblioteca. Realizarea lui s-a concretizat in constituirea tipului de biblioteca hibrida, aflata la mijloc intre biblioteca traditionala si cea in intregime digitala, subordonata ideii de accesibilitate cat mai mare la colectiile si serviciile ei pentru toti utilizatorii. Cele doua statii de lucru conectate la internet au fost utilizate de 101 cititori, iar numarul de inregistrari catalografice in sistem automatizat a ajuns la 4944.

Biblioteca Municipala „Constantin Toiu” este acum, alaturi de Biblioteca judeteana, singura biblioteca din Ialomita angajata pe acesta cale a viitorului sistem national informatic al Bibliotecilor din Romania, care va permite cititorilor din Urziceni accesul la carti si informatii din toata tara.

2.Achizitia de carte si alte cheltuieli bugetare

In anul 2009 au fost achizitionate, din fonduri de la bugetul local si prin donatii de la Biblioteca Judeteana, de la autorii de carte si persoane fizice din Urziceni, 770 de volume . Cu 8498 lei s-au cumparat 518 de volume de la edituri, cu un rabat mediu de 25%, si s-au realizat abonamente anuale la *Romania libera*, *Magazin Istoric*, *Romania Literara*, colectia *Legislatia Romaniei*, *Formula As* si altele. Cele 370 de titluri acopera toate domeniile cunoasterii, raspunzand in mare masura nevoilor de lectura, documentare și informare ale elevilor si celorlalte categorii de utilizatori.

In perioada 1 aprilie – 30 noiembrie, s-a efectuat inventarierea fondului de carte, operatiune desfasurata in conformitate cu dispozitiile din legea bibliotecilor o data la 6 ani. In urma verificarii, s-a constatat lipsa a 735 volume si a 6542 de carti uzate datorita folosirii intensive si depasite moral, in valoare totala de 2.685,34 lei. Comisia de inventariere a propus casarea si scoaterea lor din evidentele bibliotecii.

La 31 decembrie 2009, fondul de carte al bibliotecii număra 35.657 volume, din care 20.759 cu acces liber la raft.

Alte cheltuieli au fost efectuate pentru premii la Concursul judetean de creatie literara „Dor fara satiu” in valoare de 1.600 lei, programe si alte materiale de promovare a institutiei si manifestarilor culturale organizate - 1165lei. Cheltuielile pentru personal au fost de 150.764 lei, iar alte cheltuieli materiale de 21.583 lei. Toate cheltuielile s-au efectuat in conformitate cu prevederile bugetare si normele legale in vigoare.

3. Lectura publica

In anul 2009 au apelat la serviciile bibliotecii – imprumutul la domiciliu, sala de lectura, calculator si internet - un numar de 1016 utilizatori, egal cu numarul de cititori din 2008.

Au fost imprumutate 27.904 de volume, iar numarul total de vizite la biblioteca este de 10.774. In cadrul parteneriatelor educationale s-au infiintat la gradinite puncte volante cu carti pentru copii. In cadrul programului “Sa cunoastem biblioteca municipala Constantin Toiu” au fost consemnate 40 de manifestari la care au participat peste 1000 de prescolari, scolari si elevi de gimnaziu si liceu.

Standul cu noile achizitii de carte, vitrina cu volumele si fotografiile scriitorilor , oamenilor de stiinta si cultura romani si straini aniversati in cursul unei luni, lectura in grup, sezatorile literare,

recitalurile de poezie, expozitiile realizate de micii cititori au constituit si in anul 2009 cadrul vietii de biblioteca.

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

4. Serviciile culturale

Si in anul 2009 serviciile culturale au reprezentat un punct central in activitatea Bibliotecii Municipale „Constantin Toiu”, punindu-se in valoare experienta acumulata in acest domeniu, fondul de carte si de documente, traditiile comunitare si disponibilitatea pentru creatie a generatiilor tinere.

Editia a IV- a a „Zilei cartii, editurilor si publicatiilor din Urziceni” a evidenciat numarul mare de carti si autori din localitate, multi dintre ei fiind colaboratori apropiati ai bibliotecii: profesorii N. Puiu Iliescu, Titi Damian, Stefan Grigorescu, Ene Dorina, Grigore Spermezan, Ion Tilea si poetii George Calin, Marian Nicolescu, Ofelia Prodan, Ana Maria Selepuc. Ampla expozitie de carte si publicatii si intalnirea organizate la Centrul de documentare si informare al Liceului teoretic “Gr. Moisil” i-a facut cunoscuti elevilor ca o dovada a faptului ca poti fi creator de valoare traind in Urziceni.

La editia din acest an a Concursului judetean de creatie literara „*Dor fara satiu*” au participat 53 de concurenți de la liceele din Slobozia, Fetesti si Urziceni. Juriul a acordat premii si mentiuni in valoare de 1.600 lei din fondul Bibliotecii, precum si carti donate de autori locali. Ca de fiecare data, concursul s-a bucurat de atentie mass-media din Urziceni si judet, fiind unul dintre evenimentele culturale marca „Biblioteca Municipala „Constantin Toiu”.

Celelalte manifestari culturale s-au desfasurat in conformitate cu lista programelor si proiectelor culturale minimale prevazute pentru anul 2008 si sunt cuprinse in notele anexate acestui raport.

5. Marketingul de biblioteca

In fiecare an de cand Biblioteca Municipala “Constantin Toiu” functioneaza ca institutie publica cu personalitate juridica, activitatea ei a fost apreciata si evidentiata de catre Biblioteca judeteana “Stefan Banulescu”. In anul 2009, pe langa Premiul I conferit, Biblioteca din Urziceni a fost in centrul atentiei bibliotecarilor din judet de “Ziua bibliotecarului”, prin conferinta “Cartile bibliotecarului Alexandru Bulandra”. Articolele din publicatiile “Helis”, “Ialomita” si “Obiectiv de Ialomita”, emisiunile de la postul de radio “Campus”, prezenta cu referate si lansari de carte la Salonul anual de carte de la Slobozia, “Colocviile Brailoii “ale Institutului National de Etnografie si Folclor (octombrie), editia a XVIII-a a Concursului Judetean de Creatie Literara “Dor fara satiu” si editia a IV-a a Zilei cartii, editurilor si publicatiilor din Urziceni (noiembrie), au fost cateva dintre ocaziile in care numele Bibliotecii noastre a fost amintit cu respect.

Materialele de promovare ale Bibliotecii Municipale “Constantin Toiu” - afisul, orarele si semnele de carte – purtand insemnele institutiei, indemnurile pentru lectura, oferta de servicii si programul saptamanal, au fost multiplicat si distribuite scolilor si micilor cititori cu ocazia inscrierii sau participarii la manifestarile organizate in cadrul parteneriatelor educationale.

In concluzie, se poate spune ca Biblioteca din Urziceni a confirmat si in anul 2009 locul de frunte pe care-l detine intre bibliotecile ialomitene si aprecierea de care se bucura in randul concetatenilor. Anul 2010 va marca trecerea la o noua etapa in evolutia institutiei care, printr-o gestionare mai buna a resurselor umane si financiare, isi va spori rolul de centru al vietii spirituale, culturale si educationale comunitare.

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 2009.

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 2009 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 – 7 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 – 8 sedinte.

In anul 2009 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 2009, Consiliul local Urziceni s-a intrunit in 10 sedinte din care 8 sedinte ordinare si 2 sedinte extraordinare. Cu aceasta ocazie au fost adoptate un numar de 83 hotarari, iar primarul a emis 2734 dispozitii fata de 3475 in anul 2008, dispozitii care se tin in evidenta noastra. Lunar se inainteaza Prefecturii Ialomita dispozitiile emise de primar, precum si dosarul cuprinzand actele emise de catre Consiliul local, pentru verificarea legalitatii.

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

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

- intocmirea ordinii de zi a sedintei in plen si a dispozitiei de convocare pentru aprobare de catre primar;
- masuri de aducere la cunostinta publica prin mass media locala a dispozitiei primarului sau a convocatorului sedintei cand a fost cazul;
- consemnarea amendamentelor comisiilor de specialitate la proiectele de hotarare dezbatute;
- redactarea formei finale a materialelor pentru sedinta plenara;
- invitarea persoanelor interesate la sedinta plenara;
- participarea la sedintele in plen ale Consiliului local, urmarirea modului de desfasurare si consemnarea numarului de voturi exprimate de consilierii municipali;
- consemnarea si redactarea proceselor verbale de sedinta;

-aducerea la cunostinta publica a hotararilor prin afisare la sediul Primariei ;

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

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

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL

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

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

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

Obiectul de activitate al biroului:

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

In anul 2009, Compartimentul de Relatii cu Publicul a preluat de la institutii publice, mass – media un numar de 80 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 -5
- modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice - 1
- activitatea liderilor institutiei - 1
- informatii privind modul de aplicare a Lg. 544/2001 – 1

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

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

In privinta Lg. 52/2003 privind transparenta decizionala, pe tot parcursul anului 2009 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 10 sedinte ale Consiliului Local.

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

Redactarea corespondentei cu oficialitatile judetene si nationale in scopul prezentarii orasului si a problemelor cu care se confrunta. Redactarea si expedierea de scrisori catre institutii.

REGISTRATURA

In registrul general de intrare – iesire au fost operate un numar de 25167 de pozitii. S – au inregistrat peste 15000 cereri de la populatie.

La biroul Impozite si taxe locale au fost depuse aproximativ 7406 de cereri reprezentand cereri pentru eliberarea de certificate fiscale – persoane fizice, declaratii auto, declaratii cladiri si teren, procese verbale de contraventie, reduceri si scutiri de impozite.

Pentru biroul Urbanism s-au inregistrat aproximativ 500 de cereri reprezentand certificate de urbanism, autorizatii pentru construirea de locuinte, bransament, canalizare, bransament gaze, evaluari terenuri si imobile. De asemenea, la Compartimentul cadastru au fost repartizate 162 de cereri privind

ordine de trecere in proprietate a terenului aferent locuintei, sesizari si cereri privind aplicarea legilor fondului funciar. Aproximativ 3000 cereri au fost repartizate la Registrul Agricol, reprezentand solicitari adeverinte de teren agricol, certificate de producator, cereri inchiriere teren agricol.

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

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

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

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

ARHIVA

In cadrul arhivei in anul 2009, au fost solutionate un numar de 300 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 600 cereri.

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

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

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

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

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

De asemeni s-a inlocuit un nou nomenclator arhivistic pe baza caruia se vor arhiva documentele din Primarie si de la evidenta persoanei.

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 01.01.2009.-31.12.2009, 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	43
2.	anchete sociale pentru persoane cu grad II de handicap	235
3.	anchete sociale efectuate in interesul unor cercetari al organelor de politie	7
4.	anchete sociale privind incredintarea minorilor, in urma divortului parintilor	37
5.	anchete sociale privind intreruperea executarii pedepsei	16
6.	anchete sociale privind starea materiala in vederea obtinerii unor facilitati si ajutoare pe linie de invatamant	20
7.	caracterizari necesare la instantele judecatoresti	2
8.	anchete sociale privind posibilitatile de internare in azilul de batrini	1
9.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorului la dezbaterea masei succesurale	2
10.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorul in procesul de vinzare-cumparare a locuintei	2
11.	instituirea de curatele pentru persoanele bolnave psihic cu handicap grad I sau II	10

Compartimentul de Asistenta Sociala din cadrul aceluiasi 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 2009 s-au mai inregistrat un numar de 22 dosare noi, pentru tot atatea familii, pe langa cele existente si au incetat un numar de 11 de dosare urmare neefectuării orelor de munca in folosul comunitatii, in final acordandu-se ajutoare sociale conf. Legii 416/2001, in valoare totala de 114.257 lei RON pentru un numar mediu de 55 dosare in plata .

De asemenea in anul 2009 s-au acordat un numar de 41 ajutoare de urgenta, in suma de 14600 lei RON, 2 ajutoare de inmormintare in valoare de 453 lei .Pentru familiile care au venituri mici si nu sunt beneficiare de ajutor social dar se incalzesc in timpul iernii cu lemne s-au platit 53729 lei, iar pentru beneficiarii Legii 416/2001 s-au platit 11658 lei pentru incalzirea locuintei cu lemne pentru un numar de 55 dosare.

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 exercitarii drepturilor parintesti 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 procedat la supravegherea familie 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 DGASPC Ialomita.

La solicitarea D.G.A.S.P.C. Ialomita am efectuat anchete sociale la domiciliul tuturor minorilor ce se afla plasati la asistenti maternali profesionisti in vederea evaluarii posibilitatii de integrare in familia biologica propunand mentinerea masurii de ocrotire (respectiv plasamentul in institutiile de specialitate) deoarece in familia naturala nu existau conditii corespunzatoare de crestere si supraveghere). Totodata am efectuat vizite (reevaluari) la domiciliul familiilor tuturor minorilor ce se afla in plasament la rude pana la gradul IV inclusiv(in urma carora am propus revocarea unei singure masuri luata) dar si la domiciliul celor ce se afla institutionalizati in centre de ingrijire. Referitor la copiii cu handicap institutionalizati in institutii de specialitate am propus mentinerea masurii de ocrotire luata , acesta fiind in interesul superior al copilului.

Astfel s-a asigurat aplicarea hotararilor Comisiei Judetene pentru Protectia Copilului , supraveghereamodului 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, in functie de situatie.

De asemenea am efectuat reevaluarea masurilor de protectie luate de catre DGASPC Ialomita pentru minorii care au fost institutionalizati in cadrul Complexului de Servicii Comunitare Urziceni (de pe raza municipiului Urziceni) prin efectuarea anchetelor la domiciliu pentru a analiza daca se impune in continuare mentinerea masurii plasamentului in cadrul centrului(in cazul in care situatia familiala , materiala,sau sociala acestuia nu s-a imbunatatit). In toate cazurile s-a impus mentinerea masurii de ocrotire luata de catre DGASPC Ialomita.

La solicitarea DGASPC Ialomita am efectuat ancheta sociala pentru avizarea casatoriei dintre o persoana adulta de etnie roma si o minora de etnie roma.

Am efectuat o ancheta sociala la domiciliul unei familii cu propunerea instituirii masurii de tutela conform legislatiei in vigoare.

De asemenea am efectuat ancheta sociala la domiciliul unei familii care primea vizita unui asistent marenal impreuna cu minorul aflat sub o masura de protectie din care rezulta ca ecasta familie prezinta garantii morale incredere si stabilitate pe parcursul vizitei ce urma a fi efectuata si a sederii acestora la domiciliul respectiv.

Am intreprins demersurile corespunzatoare pentru institutionalizarea unui copilcu dizabilitati in cadrul unui centru de ocrotire adecvata handicapului sau(ancheta sociala, planul de servicii, dispozitia primarului).

Am efectuat anchete sociale la domiciliul familiilor defavorizate in vederea acordarii de ajutoare materiale din partea DGASPC Ialomita.

Am efectuat vizite la domiciliul unor familii de etnie roma pentru care am primit sesizari din partea unor institutii medicale in care au fost spitalizate impreuna cu copii lor –nou nascuti,ca acestia nu aveau intocmite actele de identitate ale copiilor (respectiv certificate de nastere ale minorilor) acordand sprijinul necesar pentru efectuarea demersurilor corespunzatoare

Lunar am procedat la instiintarea AJPS Ialomita referitor la existenta sau inexistentia solicitarilor de cereri privind acordarea drepturilor prevazute de art.12 alin (1), lit.b), e). g) si d), alin (2) al aceluiasi

articol din Legea 448/2006, privind protectia si promovarea persoanelor cu handicap cu modificarile si completarile ulterioare .

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

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

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

De asemenea am efectuat un numar de 30 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 si doua 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 136 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 430 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 138 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 AJPS.Ialomita pentru verificare. Tot saptamanal am intocmit statul de plata pentru beneficiarii alocatiei pentru nou nascuti. De asemenea am eliberat un numar de 316 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.

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 2008-2009 pe locuri rezervate elevilor de etnie rroma 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;

- analiza si aplanarea eventualelor stari conflictuale aparute in folosul comunitatii;

- analiza 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 delicventa juvenila si depunerea eforturilor pentru integrarea sociala si familiala a minorilor;

- imbunatatirea starii materiale prin depistarea si sustinerea cazurilor aflate sub nivelul de saracie, prin obtinerea de ajutoare sociale de la Primaria conf. O.G.416/2001;

- orice probleme ce apar in comunitatea rromilor;

- s-au depistat persoane cu handicap care au fost sprijinite la intocmirea dosarelor de handicap si obtinerea unor ajutoare absolut necesare ingrijirii lor;

- s-a tinut permanent legatura cu Oficiul Local pentru Ocuparea Fortei de Munca si de asemenea cu persoanele beneficiare ale venitului minim garantat, in vederea ocuparii locurilor de munca disponibile;

- s-a colaborat cu organele Ministerului de Interne, in vederea obtinerii actelor de identitate pentru toate persoanele de etnie rroma in cadrul proiectului ACTE DE IDENTITATE PENTRU PERSOANELE DE ETNIE RROMA derulat de SPCJEP Ialomita si pentru sesizarea si prevenirea, intr-o faza de inceput a eventualelor conflicte intre familiile de rromi;

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

In 2009 s-au inregistrat si depeus 176 dosare de alocatii de stat, 107 dosare de indemnizatie pentru cresterea copilului pana la virsta de 2 ani.

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

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

Am participat la prima informare facuta de Directia De Evidenta Persoanei Ialomita privind proiectul ce se va derula in anul 2009 pentru eliberarea actelor de identitate pentru persoanele de etnie roma.

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

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

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

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

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

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

In perioada analizata lucratorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Urziceni, si-au desfasurat activitatea in baza Planurilor masuri si activitati trimestriale si a Planurilor de masuri ale Directiei pentru Evidenta Persoanelor si Administrare a Bazelor de Date, pentru identificarea cetatenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termenele prevazute de lege si punerea lor in legalitate pe linie de evidenta a persoanelor, depunand eforturi deosebite pentru realizarea sarcinilor multiple si complexe, rezultate din prevederile O.U.G. 97/2005, aprobata prin Legea 290/2005, cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii 119/1996, Legii 677/2001, a metodologiei privind organizarea activitatii pe linie de Evidenta Persoanei si Ghiseului Unic, precum si alte dispozitii transmise de esaloane superioare, cu ocazia alegerilor europarlamentare si prezidentiale.

Activitatile desfasurate de lucratorii serviciului a avut ca tel final deservirea operativa si la un nivel calitativ superior a tuturor cetetenilor din cele 26 de localitati din raza de competenta care s-au adresat serviciului nostru, conform competentelor conferite de OG. 84/2001.

La solicitarea cetatenilor varstnici sau cu dizabilitati, ne-am deplasat la domiciliul acestora in vederea preluarii imaginilor si a documentelor necesare eliberarii cartii de identitate.

In cursul anului 2009 am organizat doua actiuni cu statia mobila la comunele Rosiori si Sinesti, unde am pus in legalitate un numar de 188 persoane.

Cetatenii de etnie rroma din comunele Barbulesti, Boranesti, Barcanesti, Sinesti si Brosteni, au fost sprijiniti pentru obtinerea unui numar de 406 certificate de stare civila si 425 de carti de identitate.

Programul de lucru cu publicul a fost adaptat in functie de solicitari, iar in perioadele premergatoare alegerilor si in timpul desfasurarii acestora s-a desfasurat intre orele 8-20.

Registrul Local de Evidenta Persoanelor a fost actualizat zilnic cu date privind nasterea, decesul, casatoria, schimbarea domiciliului si a resedintei, interzicerea unor drepturi electorale, urmaritii general precum si alte mentiuni prevazute in normele metodologice.

O parte din restantieri au fost justificati prin diferite motive in urma verificarilor efectuate in teren, inregistrari de stare civila, in Registrul National si Serviciul de Pasapoarte.

Pentru a veni in sprijinul cetatenilor am actualizat de cate ori s-a impus avizierul situat in sala de asteptare cu informatiile necesare, privind programul de lucru si actele necesare in vederea solutionarii cererilor pe linie de Evidenta Populatiei si Stare civila.

Pentru evitarea aglomeratiei si servirea operativa a cetatenilor, activitatea a fost organizata la doua ghisee.

Au fost inmanate cartile de alegator persoanelor care au implinit varsta de 18 ani in cursul anului 2009, precum si cele restante din anii anteriori.

Activitatile specifice compartimentului de Stare civila s-au desfasurat in mod corespunzator asigurandu-se inregistrarea actelor si faptelor de stare civila si eliberarea certificatelor de stare civila conform metodologiei de lucru, comunicarile de nastere si de modificari precum si borderourile privind situatia lunara a persoanelor decedate au fost inaintate pana la data de 05 ale lunii urmatoare serviciilor de la locul de domiciliu.

Documentele specifice serviciului nostru se pastreaza si se manipuleaza in conditii corespunzatoare, asigurandu-se respectarea prevederilor legale referitoare la informatiile clasificate si confidentialitatea asupra datelor personale ale cetatenilor.

Periodic s-au rulat programele pentru salvarea Bazei de Date si testele de coerenta, si au fost trimise bilunar datele de actualizare Biroului Judetean de Administrare a Bazelor de Date Ialomita.

In unitatile sanitare si de protectie sociala am acordat sprijin de specialitate pentru clarificarea fiecarei persoane internate pe linie de Stare civila si Evidenta Persoanelor.

Pregatirea profesionala s-a efectuat individual iar periodic s-a facut instruirea persoanelor pe linia prevenirii faptelor de coruptie, si a Codului privind deontologia profesionala, a functionarului public.

Conform reglementarilor in vigoare s-a reprelucrat planul pentru prevenirea scurgerilor de informatii si a regulilor de protectia muncii.

Activitatea pe compartimente se prezinta astfel :

COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANE

Persoane luate in evidenta		
	- la nastere	779
	- la dobandirea cetateniei	4
	- la scimb.dom.din strainatate in Romania	8
	TOTAL	791
Carti de identitate eliberate		
	- intre 14 si 18 ani	1053
	- peste 18 ani	15
	- la expirarea valabilitatii	2460
	- la schimbarea numelui	471
	- la sch. rangului/den.localit./str.sau renum	685
	- la schimbarea domiciliului	1090
	- in locul celor pierdute	867
	- in locul celor furate	9
	- in locul celor deteriorate/distruse	127
	- prin procura speciala	10
	- alte cazuri	268
	- la resedinta	1
	- total carti de identitate eliberate	7076
Carti de identitate provizorii eliberate		
	- pt. lipsa dovada domiciliu si lipsa locuinta	45
	- prin procura speciala	0
	- lipsa certificate de stare civila/divort	194
	- pt. CRDS cu resedinta in Romania	3
	Total	242
TOTAL ACTE DE IDENTITATE ELIBERATE		7318
Carti de alegator eliberate		5414
Acte de identitate anulate cu ocazia completarii		
	- Carti de identitate provizorii	8
	Total	8
Alte documente eliberate in sistem de ghiseu unic		
	- pasapoarte	560
	Total	560
Schimbari de domiciliu efectuate		
	- in aceeasi localitate	346
	- dintr-o localitate in alta	503
	Total	957
	- din care: - in orase	409
	- in comune	608
Schimbarea rangului/denumirii localitatii/strazii sau renumerotarea imobilelor		687
Mentiuni privind stabilirea resedintei		
	- in aceeasi localitate cu cea de domiciliu	187
	- in alta localitate decat cea de domiciliu	344
	Total	531
Copii sub 14 ani		
	- care si-au schimbat dom.impreuna cu parintii	32

Persoane verificate in Registrul National de Evidenta a Persoanei (R.N.E.P.)	
- pentru MAI	186
- pentru alte ministere	328
- pentru agenti economici	4
- pentru persoane fizice	3
Total	523
Urmariti depistati	1
Actiuni cu statia mobila	2
- persoane puse in legalitate	188
Activitati in unitatile scolare	1
Numar elevi pusi in legalitate	10
Controale executate la unitati sanitare si de protectie sociala	17
- persoane puse in legalitate	53
Persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termen legal, verificate in alte evidente:	
- in RNEP	2607
- la pasapoarte	1349
- la starea civila	3286
- la alte adrese din tara	103
Total	7615

COMPARTIMENTUL STARE CIVILA

1. - acte intocmite – Total	853
- din care – a. NASTERE – Total	528
- transcrieri	20
- inregistrari tardive	1
b.CASATORII – Total	101
- transcrieri	4
c. DECESE - Total	224
- transcrieri	2
2. Certificate eliberate - Total	2039
- nastere	1574
- casatorie	280
- deces	285
3.Mentiuni – Total	1517
din care: mentiuni proprii oprite in exp.I	314
- comunicari primate si operate	800
- comunicari trimise altor primarii	404
- comunicari trimise la DJEP	1113
4. Comunicari de modificari	47
5. Recunoasteri ulterioare	38
6. Transcrieri – Total	66
din care: - Urziceni	36
- Boranesti	3
- Ion Roata	2
- Barbulesti	17
- Manasia	2
- Sinesti	2
Inregistrari tardive – Total	30
Din care :	
- Sinesti	11
- Barbulesti	13
- Boranesti	4
7. Rectificari – Total	43

din care:	- Urziceni	38
	- Adincata	3
	- Axintele	2
8.	Livrete de familie - Urziceni	204
9.	Anexa 24 (succesiuni)	161
10.	Eliberat extrase	1905
11.	Completat si inaintat comunicari nastere- Urziceni	528
12.	Completat si inaintat buletine statistice	853
13.	Dosare sprijin familial	86
14.	Actualizat listele electorale(radieri personae)	1975
15.	Eliberat Anexa nr.8	58
16.	Solicitari certificate stare civila de la alte localitati	104

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

In anul 2009 in cadrul Compartimentului Resurse Umane au fost emise 90 de dispozitii dupa cum urmeaza:

Nr. Dispozitii	Continutul
90	- incadrare, suspendare, desfacere contract de munca; - modificarea salariilor angajatilor, schimbarea functiei publice; - acordare, retragere salarii de merit; - constituire comisii de examinare concurs/examen; - acordare de premii; - constituire comisii de solutionarea contestatiilor ;

Mentionez ca toate dispozitiile au fost duse la indeplinire.

Completarea bazelor de date ca urmare a numirilor in functiile publice prin modificarea denumirii functiilor si clasificarea acestora conform echivalarii stabilite si aprobate prin H.C.L nr.21/06.04.2009, nr.22/06.04.2009, nr.23/06.04.2009, nr.24/06.04.2009 si nr.59/01.09.2009 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 performantelor individuale pentru functionarii publici si personalul contractual.

In cursul anului 2009 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, si activitatilor subordonate Consiliului Local in lunile iulie 2009, august 2009 si octombrie 2009, prin examen organizat la sediul primariei.

Ca urmare a concursurilor sustinute in Primaria Urziceni s-au angajat : 25 persoane, si au fost preluati in numar de 9 persoane personalul medical si medici care isi desfasoara activitatea in cadrul cabinetelor medicale din unitatile scolare, precum si asistentii medicali de pe teritoriul administrativ al municipiului Urziceni, din care au plecat un numar de 10 asistenti personali, 9 muncitori de la salubritate si zone verzi .

Ca urmare a aprobarii organigramei prin H.C.L. nr.59/01.09.2009 s-a procedat la modificarea statelor de functii.

S-au eliberat un nr. de 250 adeverinte salariatilor pentru policlinica, spital, subventii gaze, scutire impozit, cat si pentru acordarea unui imprumut bancar.

Ca urmare a acestor modificari in cartelele de munca s-au efectuat 40 de inregistrari. In cadrul compartimentului resurse umane s-au completat foi colective de prezenta in baza carora s-au 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 2009, 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 2009 s-au primit 80 cereri pentru angajare din care 15 au fost aprobate pentru angajare restul au ramas in evidenta noastra.

COMPARTIMENT CADASTRU

In anul 2009, compartimentul cadastru imobiliar a intocmit si a inaintat Consiliului Local Urziceni cinci referate in vederea emiterii unor hotarari dupa cum urmeaza:

- H.C.L.nr.46/25.06.2009 privind cumpararea unui teren in suprafata de 610,00 mp, teren situat in intravilanul mun.Urziceni, str.Revolutiei, nr.20, jud.Ialomita, incinta parc Teoharie.

- H.C.L.nr.47/25.06.2009 prin care se aproba schimbul unui teren agricol ce apartine domeniului privat al mun.Urziceni, teren situat in T359/2, P72 cu un teren proprietatea doamnei Stancioiu Cecilia in suprafata de 2500,00 mp, situat in T359/2, P32, lotul nr.1.

- H.C.L.nr.48/25.06.2009 privind completarea inventarului bunurilor ce apartin domeniului privat al mun.Urziceni cu suprafata de 33,83 mp, teren situat la parterul bl.OH1, parter.

- H.C.L.nr.49/25.06.2009 privind rectificarea suprafetei aferente strazilor Sos.Buzaului, 1Mai, Industriei si Regiei strazi ce fac parte din domeniul public al mun.Urziceni.

- H.C.L.nr.51/25.06.2009 privind concesionarea directa catre S.C.Nimbus S.R.L. a suprafetei de 374,00 mp, teren situat in str.Calea Bucuresti, nr.8-12.

Pe parcursul anului 2009, la compartimentul cadastru imobiliar au intrat un numar total de 132 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 39 cereri care au fost inaintate la Institutia Prefectului Judetului Ialomiaa in vederea eliberarii Ordinului privind atribuirea in proprietate a terenului aferent casei de locuit si anexelor gospodaresti cat si apartamentelor proprietate personala;

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

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

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

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

In ceea ce priveste aplicarea Legii nr.193/2007 au mai ramas in lucru doua dosare pentru suprafata de 27,51 ha urmand sa se incheie documentatia premergatoare in vederea incheierii protocolului de predare a suprafetei de pasune de la ADS Bucuresti catre Comisia Locala Urziceni si pentru suprafata de 21,50 ha pasune urmeaza sa se intocmeasca dosarul pentru despagubiri conform Sentintei Civile ramasa definitiva si irevocabila.

In cursul anului au fost ridicate de catre proprietari un numar de 24 Titluri de Proprietate cu stabilirea amplasamentului pe teren conform locatiei stabilite prin fisa de punere in posesie.

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

Pentru completarea dosarelor s-au trimis adrese catre Arhivele Nationale, Arhivele Consiliului Judetean Ialomita, Arhivele Nationale Ialomita cu confirmare de primire prin care au fost solicitate acte

doveditoare in completarea celor depuse in dosar, pentru completarea dosarelor si inaintarea lor catre Institutia Prefectului – jud.Ialomita pentru avizul de legalitate.

Inaintarea cu adresa catre Instanțele de Judecata a documentelor solicitate in vederea solutionarii litigiilor in diferite dosare avand pe rol litigii privind modul de aplicare a legilor retrocedarii.

REGISTRU AGRICOL

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

La nivelul Municipiului Urziceni sunt inregistrate:

- 1050 gospodarii ale populatiei cu domiciliul in localitate care detin terenuri sau animale;
- 775 persoane fizice cu domiciliul in alte localitati care detin terenuri sau animale pe raza localitatii;
- 25 unitati cu personalitate juridica cu sediul in localitate care detin terenuri, animale sau constructii agricole pe raza localitatii;
- 44 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 2009 s-au solutionat un numar de 1736 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 4 bilete de adeverire a proprietatii asupra animalelor necesare la vanzarea acestora la abator , iar pentru proprietarii de terenuri agricole care exploateaza terenul individual s-au eliberat un numar de 24 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 94 ha pasune a fost inchiriata crescatorilor de ovine, in vederea pasunatului cu animale.

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

Impreuna cu Camera Agricola si Agentia de Plati si Interventie in Agricultura s-a procedat la eliberarea de adeverinte in vederea obtinerii de subventii la samanta, subventii pe suprafata exploatata 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 2009 Compartimentul Urbanism a eliberat un numar de 114 autorizatii de construire, dupa cum urmeaza:

- locuinte si anexe gospodaresti – 32
- bransamente apa, canalizare, gaze, energie electrica – 33
- spatii comerciale, de servicii si depozitare – 12
- alimentari cu apa – 1
- canalizari – 1
- foraj sonde – 4
- iluminat public – 2
- culte – 1
- sarpante blocuri - 4
- alte lucrari – 24

Suma incasata pentru eliberarea autorizatiilor de construire a fost de 98415 lei.

De asemenea in anul 2009 au fost eliberate 213 certificate de urbanism in valoare de 10199 lei.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT

In perioada anului 2009 Compartimentul Gospodarie comunala si locativa din cadrul Primariei municipiului Urziceni a avut in vedere principalele obiective trasate de conducerea Primariei municipiului Urziceni.

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

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

In vederea valorificarii patrimoniului se are in vedere licitatii pentru spatii si obiective pentru obtinerea de profituri maxime.

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

In desfasurarea activitatilor asociatiilor de proprietari s-a acordat sprijin, in limita competentelor, pentru rezolvarea problemelor ivite in desfasurarea activitatii. Prin grija Compartimentului Gospodarie comunala si locativa toate asociatiile au fost informate in legatura cu actele normative ce au aparut si au fost ajutate sa puna in practica legislatia ce reglementeaza raporturile dintre proprietari si conducerea asociatiei. Compartimentul Gospodarie comunala si locativa supravegheaza achitarea la zi a cheltuielilor proprietarilor prin dovada eliberata de presedintele asociatiei. In anul 2009 nu au fost cazuri de confirmare nelegala a dovezilor eliberate de asociatii.

La Compartimentul Gospodarie comunala si locativa in anul 2009 au fost primite un numar de 187 sesizari scrise sau verbale vizind diferite aspecte aparute intre locatari, intre asociatii si locatari. Au fost solutionate in mod legal toate sesizarile si reclamatiiile. Pentru rezolvarea solicitarilor si reclamatiiilor in ce priveste convietuirea proprietarilor in apartamentele de bloc, responsabilul Primariei municipiului Urziceni in relatia cu Asociatiile de proprietari, a cautat pe cale amiabila sa rezolve toate litigiile aparute. In situatii mai deosebite a actionat in colaborare cu Politia de proximitate, ASP. Ialomita, Garda de mediu Ialomita precum si cu reprezentanti din domeniul Inspectoratului in constructii ajutat de Politia comunitara. Problemele ce apar la Asociatiile de proprietari sunt multiple si diverse. Rezolvarea lor necesita o buna cunoastere a realitatii din teren. Deplasarea la fata locului convinge pe cetateii

implicati sa renunte uneori la pretentii nejustificate. Aplanarea acestor conflicte ce rezulta din motive diverse face ca o buna activitate sa se rezume la rezolvarea lor.

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

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

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE POLITIE COMUNITARA

In cadrul Primariei Municipiului Urziceni functioneaza Serviciul public local de Politie Comunitara unde in prezent sunt angajati 8 agenti comunitari.

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

- Eliberarea trotuarelor si a domeniului public de materiale de constructii si resturi de orice natura pe toate strazile din Municipiul Urziceni.

- Rezolvarea problemei gunoaielor la punctele de colectare aflate in zona de granite cu casele.

- Avertizarea si sanctionarea societatilor care au depozitat gunoaie la punctele de colectare care deservesc asociatiile de locatari.

- Instiintare agentilor economici din imediata apropiere a stadionului Tineretului ca nu au voie sa comercializeze bauturi alcoolice pe perioada desfasurarii meciurilor de fotbal sustinute de F.C Unirea Urziceni.

- Mentinerea curateniei pe strazi si in parcuri.

- Aducerea la cunostinta a agentilor economici ca nu au voie sa comercializeze bauturi alcoolice in ziua desfasurarii alegerilor pe perioada desfasurarii procesului electoral.

- Asigurarea pazei buletinelor de vot si a materialelor necesare procesului de votare.

- Participarea tuturor efectivelor la activitati comune impreuna cu serviciile politiei si jandarmeriei in vederea desfasurarii in bune conditii a mitingurilor electorale.

- Asigurarea pazei si ordinii in colaborare cu politia de ordine publica la concertul organizat de primarie.

- Impartirea a 6000 de plicuri cu felicitari cu ocazia sarbatorilor de iarna.

- S-au aplicat amenzi pentru parcare pe trotuar, depozitarea materialelor de constructii si murdarirea orasului.

- Distribuirea de ajutoare guvernamentale catre categoriile defavorizate.

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

- Actiuni de depistare a persoanelor care cresc animale mari in gospodarii si locuiesc in zone unde acest lucru nu este permis.

- Solutionarea reclamatilor populatiei.

ILUMINATUL PUBLIC STRADAL

In domeniul Iluminatului Public Stradal au fost continuate lucrarile de modernizare, reabilitare si intretinere a corpurilor de iluminat. S-au efectuat lucrari de modernizare si reabilitare a iluminatului public pe strazile Calea Bucurasti, Ghiociei, 1918, Mihai Viteazu, B-dul Republicii etc., de catre SC Amiras S.R.L care a castigat licitatia publica organizata in baza OUG. Nr. 34/2006.

Pentru prima data in municipiul Urziceni a fost introdus iluminatul public pietonal pe str. Calea Bucuresti. S-au inlocuit corpurile de iluminat public de 250W/220V cu corpurile de iluminat public performante de 70-150W/220V asigurandu-se fluidizarea circulatiei rutiere si pietonale in timpul noptii prin realizarea unui iluminat public corespunzator.

S-au verificat din punct de vedere cantitativ si avizarea facturilor de energie electrica referitoare la iluminatul public stradal cu reprezentantul S.C.ENERGIE 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 beculute, panouri luminoase cu lumina dinamica avand 2 – 4 secvente si ghirlandele cu beculute tip perdea. Lucrarile de pavazare stradala si de inlocuire a becurilor (lampilor) defecte s – au facut cu S.C. Amiras SRL.

Obiective propuse pentru anul 2009 - 2010 :

- finantarea si modernizarea iluminatului public pe strazile Calea Bucuresti, Ghiociei, Mihai Viteazu, 1918, B-dul Republicii ;
- continuarea actiunii de modernizare a iluminatului public stradal prin inlocuirea corpurilor vechi si a corpurilor de iluminat public defecte pe strazile : Regele Ferdinand, Revolutiei, Ghe. Lazar, Aurora, Al. Ioan Cuza, Tineretului, etc.
- solutionarea sesizarilor si reclamatilor din partea cetatenilor.
- realizarea iluminatului public in parcul garii;
- 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. LIGRIV S.R.L. care a incheiat contract de servicii cu Primaria Municipiului Urziceni. S-au efectuat lucrarile de deratizare pe domeniul public: parcuri, strazi, spatii verzi, precum si la subsolul blocurilor.

Pentru anul 2010 se propune continuarea lucrarilor de dezinsectie – deratizare cu societatea care va castiga licitatia publica, organizata de Primaria Municipiului Urziceni.

MARCAJE RUTIERE

Pe raza Municipiului Urziceni s-au efectuat lucrari de marcaje rutiere cu Serviciul de Salubritate al Primariei pentru marcajele rutiere pietonale si cu S.C. GAMIDA EUROMARK S.R.L. pentru marcajele rutiere pe strazile Calea Bucuresti, 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 2010 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.

SERVICII FUNERARE

Pe perioada anului 2009 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 2009 cit si recuperarea debitelor pe anii 2004-2008. Pentru recuperarea debitelor s-au trimis somatii concesiionarilor atat din localitate cit si celor din alte localitati, au fost afisate liste cu debitorii la afisierul cimitirului. La sfirsitul fiecarei luni am transmis biroului contabilitate situatia incasarilor zilnice de la concesiionari cit si situatia debitelor pe ani. In anul 2009 la compartimentul servicii funerare s-a incasat suma de 51.000.lei, aceasta reprezentind taxe servicii funerare si recuperari debite , suma alocata acoperirii cheltuielilor generate de aceasta activitate.

La compartimentul servicii funerare nu au fost primite sezizari scrise, sezizari verbale privind unele aspecte aparute in cimitir fiind rezolvate imediat.In cimitir pentru buna desfasurare a activitatii s-a turnat asfalt de la poarta la capela si in partea din spatele capelei de la poarta la gard.

In cimitirul nou s-au concesionat 80 de locuri de veci din care 2 pentru veterani de razboi, 2 locuri pentru concesionari care beneficiaza de 118 si un loc pentru un boschetar. A fost refacut gardul cu plasa.

Pentru anul 2010 ne propunem sa executam instalatia electrica, bransare capela si anexa, sa facem 10 alei betonate si aleea capela gard., sa recuperam debitele 2005 – 2009.

COMPARTIMENT COMERCIAL

Activitatea Compartimentului comercial s-a concretizat in principal prin control la agentii economice, persoane fizice autorizate si asociatii familiale autorizate, pentru a se constata daca sunt respectate legile comerciale in vigoare.

In anul 2009, Compartimentul comercial a solutionat un numar total de 80 cereri dupa cum urmeaza:

In baza Legii nr.650/2002, pentru aprobarea O.G. nr.99/2000, privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, cu completarile si modificarile ulterioare s-au eliberat 24 programe de functionare pe raza mun. Urziceni, s-au dat 7 avize pentru lichidarea marfurilor si pentru soldarea produselor conform H.G. nr.333/2003

S-au comunicat de catre Registrul Comertului Ialomita autorizatiile eliberate de catre primaria Mun. Urziceni in baza Legii nr. 300/ 2004, privind autorizarea persoanelor fizice si a asociatiilor familiale care au desfasurat activitati economice in mod independent, si care au fost radiate.

Au fost eliberate avize pentru activitati comerciale – 50;

- verificari si sesizari in urma reclamatilor facute de diverse persoane -15.
- eliberarea de autorizatii de functionare - 10 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. 94/ 11.12.2008 si vizate un nr. de 28 de autorizatii de functionare.

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

S-au facut 50 de instiintari cu luarea in debit a persoanelor fizice sau asociatiilor familiale autorizate si a societatilor comerciale cu adrese de somatii in termen sa-si achite taxa de viza, stabilita conform HCL nr.94 /11.12.2008.

ACTIVITATEA DE PROTECTIE CIVILA IN ANUL 2009

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

- Legii nr. 481 / 2004 privind protectia civila, modificata prin Legea nr.212 din 24.05.2006;
- O.G.U. nr. 21 / 2004 privind sistemul national de management al situatiilor de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 638 / 420 din 12.05.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructii hidrotehnice si poluarii accidentale;
 - O.M.A.I. nr. 712 / 23.06 2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, modificat cu OMAI nr. 786 / 2005;
 - 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 perfor-manta privind structura organizatorica si dotarea serviciilor voluntare pentru situatii de urgenta;
 - H.G. nr. 1.579 / 08.12.2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare;
 - O.M.A.I. nr. 1.184 / 06.02.2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de evacuare in situatii de urgenta;

- O.M.A.I. nr. 1.259 / 10.04.2006 pentru aprobarea Normalor privind organizarea si asigurarea activitatii de instiintare, avertizare, prealarmare si alarmare in situatii de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 132 / 29.01.2007 privind aprobarea metodologiei de elaborare a planului de analiza si acoperire a riscurilor;
- O.M.A.I. nr. 163 / 28.02.2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor;
- ORDINUL PREFECTULUI pentru aprobarea planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta pe anul 2009;
- a altor norme ce reglementeaza activitatea de protectie civila aparute pe parcursul anului 2009;

Instiintarea si alarmarea a constituit prioritatea in activitatea inspectoratului municipal pentru situatii de urgenta in anul 2009, motiv pentru care a impus stabilirea si urmarirea realizarii unor masuri specifice privind:

a. sistemul de instiintare:

- s-a incheiat si se deruleaza corespunzator contractele de service pentru aparatura de instiintare F 1.001 tip B, statiile radio ALINCO si MOTOROLA, acestea fiind in permanenta stare de functionare;
- s-a mentinut in stare de functionare sistemele vocale de instiintare;
- s-a mentinut in stare de functionare legaturile telefonice fix , mobil si fax;
- s-a mentinut in stare de functionare instalatiile de instiintare, avertizare montate pe masina de interventie;

b. sistemul de alarmare:

- mentinerea in stare de functionare a celor doua sirene electronice de mare putere pentru realizarea unui sistem viabil de alarmare al populatiei si transmitere a unor comunicate la aparitia oricaror situatii de urgenta sau in vederea pregatirii populatiei;
- mentinerea in stare de functiune a sistemului de instiintare - alarmare al municipiului din centrul operativ al Inspectoratului municipal pentru Situatii de Urgenta;
- in vederea asigurarii instiintarii – alarmarii in toate zonele municipiului, a fost mentinuta in stare de functionare sirena electronica de 400w mobila care este instalata pe autoturismul din dotarea serviciului voluntar la municipiului, permite transmiterea semnalelor de alarmare, a comunicatelor sau a masurilor si regulilor de comportare a populatiei in diferite situatii de urgenta ce pot apare, in diferite zone neacoperite de mijloacele similare fixe aflate in dotare.

c. punctul operativ

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

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

d. documentele de conducere

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

- planul de analiza si acoperire al riscurilor;
- planul privind evacuarea in situatii de urgenta;
- planul de aparare si interventie la producerea inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale;
- planul privind masurile pentru trecerea varfului de iarna la nivelul municipiului;
- planul de evacuare in caz de conflict armat;
- planul de interventie in caz de cutremur sau alunecari de pamant;

Alte documente :

- 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;

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

Organizarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta la nivelul municipiului a fost reactualizata si aprobata in sedinta Consiliului Local din 29.10.2009 prin Hotararea nr.69, in baza reglementarilor in vigoare. Structura organizatorica a S.V.S.U. cuprinde doua compartimente (doua formatii de interventie si echipa de prevenire) care totalizeaza 69 de persoane. Incheierea contractului de voluntariat cu personalul din componenta S.V.S.U. este realizata, conform prevederilor H.G. 1.579 din decembrie 2005. In ceea ce priveste contractul de voluntariat incheiat cu membrii S.V.S.U., prevederile acestuia au fost respectate in sensul ca orele in care membrii care au participat la sedintele de pregatire, exercitii, aplicatii si exercitiul de alarmare publica au fost platite.

La nivelul municipiului este organizat si functioneaza Comitetul pentru Situatii de Urgenta format din 21 membri si 9 consultanti , in care au fost numiti specialisti si sefi ai institutiilor descentralizate , care, in situatii de urgenta, in functie de tipul de risc, sunt in masura sa asigure menegementul si coordonarea actiunilor de limitare si inlaturare a urmarilor ce pot apare.

Formatiile de protectie civile organizate la nivelul municipiului dispun de un minim de materiale, aparatura si utilaje necesare ducerii unor actiuni de interventie, o parte din acestea fiind si in dotarea echipei de salubritate si a atelierului din subordinea Consiliului Local De mentionat faptul ca in ultimii ani a fost acordata o atentie deosebita pe linia asigurarii logistice cu materiale si utilaje specifice si de interventie. Astfel S.V.S.U. dispune de tractor cu remorca, tractor cu cisterna pentru decontaminare si lama pentru dezapezire sau degajarea terenului, vola pentru actiuni de incarcare, dezapezire, doua motopompe, grup electrogen, rezerva de materiale in cazul producerii unor inundatii.

Sistemul de cercetare dispune de o dotare corespunzatoare, au fost intretinute corespunzator mijloacele si aparatura din dotarea, in limita prevederilor bugetare astfel incat intregul sistem s-a mentinut in permanenta stare de functionare.

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

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

Pe parcursul anului 2009 am manifestat preocupare in ceea ce priveste terminarea lucrarilor de finisare la punctul de comanda al municipiului, intr-o locatie noua, astfel incat pe parcursul acestui an se vor desfasura actiuni de dotare a acestuia in vederea pregatirii pentru intrarea in functiune.

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

- 07.03.2009, fara sa primim atentionare sau avertizare meteo, in urma precipitatiilor abundente in amonte evolutia nivelului apelor raului Ialomita a fost :

la orele 14.00	= 280 cm.
La orele 18.00	= 295 cm
La orele 23.00	= 310 cm
La 08.03 orele 07.00	= 340 cm inchis vana;
orele 12.00	= 356 cm;
orele 18.00	= 378 cm;

ramane vana inchisa pana la 09.03.2009 orele 16.00 cand nivelul = 338 cm.

- In zilele de 23, 24, 25.06.2009 a fost supravegheat nivelul apelor raului Ialomita datorita precipitatiilor din amonte, cota a oscilat in jurul cotei de 338 - 340 – vana nu a fost inchisa.

- La 11.07.2009 ora 14.00 atentionare meteorologica , ploi abundenta, S-a urmarit nivelul apelor raului Ialomita in intervalul 11. – 13. 07. 2009 , inchis vana pentru 24 ore.

- la data de 19.02.2009 orele 22.48 , urmare unei intensificari de vant (puternic) acoperisul de la bl. 119 a fost luat si a cazut in fata blocului; La ora 23.15. la fata locului am constatat ca nu au fost avariate nici una din masinile parcate in fata blocului. Au fost luate masuri se asigurare a zonei iar la 20.02. orele 07.30. sa intervenit pentru degajarea strazii; Acoperisul, in jur de 60 mp a fost construit de fam. SIMULESCU ROZALIA .

- la data de 26.03.2009, in urma unui accident petrecut pe str. Perilor (un capac de canal a spart rezervorul de motorina al unui tir, motiv pentru care S.V.S.U. a intervenit pentru a imprastia nisip de carosabil (pentru a preintampina deraparea masinilor) pe o distanta de 400 m.

- la 27.06.2009 ora 19.45 s-a intervenit cu membrii S.V.S.U. pentru indepartarea moluzului de pe trotuar, in zona bl 309, urmare caderii tencuiei de pe fatada blocului . Nu au fost semnalate victime, nu s-a impus restrictionarea circulatiei in zona.

- luna decembrie a inregistrat caderi importante de zapada motiv pentru care Centrul Operativ a primit atentionare de cod galben inca din 15.12. Au fost blocaje in traficul rutier pe toate caile de acces adiacente municipiului (Urziceni – Bucuresti, Urziceni - Buzau, Urziceni – Ploiesti, Urziceni – Slobozia , CMSU a acordat sprijin persoanelor blocate in trafic pe ruta Urziceni – Buzau, in zona Ciocarlia (ceai cald, sanvisuri, apa minerala, pateuri etc.). In municipiu au fost necesare 4 zile (40 ore) pentru curatarea zapezii de pe carosabil si trotuare in zona de competenta.

In anul 2009, 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.

Schimbari 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 maresc responsabilitatea si raspunderea fiecareia.

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

In cadrul sedintei de pregatire a responsabililor in domeniul situatiilor de urgenta s-a pus accent pe :

- reactualizarea documentelor de autoritate ce se intocmesc de catre institutii; parcurgerea acestor documente in scopul intelegerii modului si momentului de aplicare al acestora, responsabilitatile si sarcinile ce revin sefilor si responsabililor in domeniul situatiilor de urgenta din institutii;

- modul de intocmire a planurilor de interventie in caz de incendiu, obligatie ce revin institutiilor din subordinea C.L. municipal;

- cunoaterea prevederilor legale in domeniul situatiilor de urgenta in ceea ce priveste desfasurarea actiunilor de prevenire si a celor de interventie in caz de aparitie a unor situatii de urgenta in institutii si zona municipiului;

In ceea ce priveste pregatirea salariatilor si populatiei de mentionat preocuparea permanenta a C.M.S.U. motiv pentru care in cursul anului 2009 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;

- au fost urmarite prevederile dispozitiei privind pregatirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, completarea fiselor de pregatire;

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

- au fost intocmite si distribuite populatiei un numar de 4 pliante cu referire la :
 - = masuri si reguli de comportare in conditiile meteorologice specifice sezonului rece ;
 - = masuri de prevenire a incendiilor pe timpul sezonului rece;
 - = masuri si reguli de comportare pe timp de canicula;

- au fost 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 catateni pe timpul sezonului rece sau sezonului cald masuri ce viza prevenirea incendiilor la gospodariile cetatenilor sau miristi;

Verificarea, indrumarea si controlul activitatilor in domeniul situatiilor de urgenta au fost realizate atat la nivel local , de catre membrii compartimentului de prevenire din cadrul S.V.S.U., cat si de catre inspectorii compartimentului de prevenire din cadrul ISUJ Ialomita.

Activitatea de prevenire desfasurata de compartimentul de prevenire din cadrul S.V.S.U. a urmarit cu precadere modul de respectare a regulilor specifice in domeniul situatiilor de urgenta la nivelul gospodariilor populatiei si la asociatiile de proprietari, astfel incat, pe perioada la care se refera materialul, la nivelul municipiului sau inregistrat un numar mic de evenimente.

Compartimentul de prevenire din cadrul S.V.S.U. a pus accent pe parcursul anului 2009 pe urmatoarele activitati:

- verificarea modului de respectare a masurilor specifice de aparare impotriva incendiilor la gospodariile populatiei;
- distribuirea de pliante cu masuri de aparare impotriva incendiilor in sectorul agricol, pe timpul campaniei de recoltare a paioaselor, in randul locuitorilor cu masuri privind activitatile premergatoare sezonului rece;
- distribuirea de pliante cu masuri specifice sezonului cald , mai ales pentru perioade caniculare;
- convocarea presedintilor si a administratorilor de la asociatiile de proprietari in scopul instruirii cu privire la masurile ce e impun la nivelul asociatiilor de proprietari privind respectarea masurilor si regulilor de prevenire a incendiilor la blocuri, masuri specifice ;

La nivelul institutiilor din subordinea Consiliului Local, impreuna cu inspectorul coordonator din cadrul inspectiei de prevenire de la ISUJ Ialomita au fost urmarite urmatoarele activitati:

- reactualizarea / intocmirea actelor de autoritare la nivelul tuturor institutiilor, conform prevederilor OMAI 163 / 2007;
- intocmirea / reactualizarea , dupa caz, a planurilor de interventie in caz de incendiu, la nivelul institutiilor;
- instruirea responsabililor in domeniul situatiilor de urgenta cu privire la atributiile ce la revin, in acest domeniu, modul de realizare a sarcinilor referitor la desfasurarea pregatirii salariatilor si elevilor in acest domeniu, cu respectarea prevederilor OMAI 712 / 2005 modificat cu OMAI 786 / 2005 privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta, urmarirea respectarii masurilor de prevenire a incendiilor in cadrul institutiilor;
- intocmirea documentelor si evidentelor specifice apararii impotriva incendiilor la institutiile di subordine;
- intocmirea programului anual de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta in care sunt cuprinse si activitati practic aplicative cu salariatii si elevii si urmarirea respectarii acestuia;

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

- reactualizarea si completarea documentelor de conducere, planificare si pregatire in domeniul situatiilor de urgenta;

- urmarirea completarii cu aparatura si materiale a necesarului conform normelor de dotare a centrului operativ si a S.V.S.U.;
- desfasurarea sedintelor de pregatire a membrilor S.V.S.U. pe specialitati si categorii de personal, conform planului de pregatire intocmit;
- urmarirea si supravegherea lucrarilor de finisaj la punctul de comanda , inceperea aprovizionarii cu materiale si mobilier , stabilirea destinatiilor incaperilor si intocmirea documentelor specifice fiecarei incaperi.
- organizarea, desfasurarea activitatilor specifice compartimentului de prevenire pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor de incendiu la gospodariile populatiei si institutii;
- organizarea aplicatiilor si exercitiilor ce se vor desfasura conform planului de pregatire pentru anul 2010;
- desfasurarea unor activitati privind prevenirea efectelor ce pot apare in urma unor fenomene meteorologice sau altor riscuri (canicula, vant puternic, cutremur, inundatii, incendiu) prin intocmirea si distribuirea catre populatie a unor pliante sau fluturasi care sa cuprinda reguli si masuri de comportare in asemenea situatii, folosirea mass media , presei scrise etc.;
- sprijinirea activitatii in domeniul situatiilor de urgenta a institutiilor de invatamant (actualizarea documentelor de autoritare, desfasurarea pregatirii elevilor, a organizarii exercitiilor de alarmare si evacuare etc.);

COMPARTIMENT DE AUDIT PUBLIC INTERN

Activitatea de audit din anul 2009 s-a desfasurat in baza planului de audit nr. 21715/28.11.2008, a referatului de justificare si a analizei riscurilor efectuata pentru misiunile cuprinse in planul de audit pentru anul 2009.

Planul a fost elaborat pe structura standard reglementata de OMFP nr.38/2003 si de Normele proprii de exercitare a auditului intern la nivelul Primarie mun.Urziceni, aprobate sub nr. 106501/05.06.2003.

In anul 2009 termenele de realizare a misiunilor de audit au suferit modificari, fata de planificarea initiala ca urmare a efectuarii unei misiuni ad-hoc.

Misiunile au fost selectate din zonele cu riscuri semnificative.

Au fost planificate un numar de 3 misiuni si realizate 4, din care o misiune ad-hoc.

Incadrarea misiunilor de audit efectuate in anul 2009 pe principalele domenii auditate, se prezinta astfel :

Nr.crt	Denumirea misiunii de audit	Incadrarea pe domenii semnificative
1.	Utilizarea fondurilor alocate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor cu bunuri si servicii si a cheltuielilor de capital la Sc. Gen. nr.2 Urziceni	Proces bugetar
2.	Verificarea modului de calcul , evidentiere si acordare a ajutorului social si a ajutorului pentru incalzirea locuintei la Primaria Mun. Urziceni	Asistenta sociala
3.	Gestiunea resurselor umane la nivelul Primariei Mun Urziceni (aparatur de specialitate al Primarului)	Resurse umane
4.	Modul de utilizare a fondurilor alocate din bugetul local la Parohia- Catedrala « SF. Imparati C-tin si Elena » din Mun. Urziceni(misiune ad-hoc)	Proces bugetar

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

Rapoartele de audit au fost analizate si avizate de catre conducatorul entitatii publice.

In anul 2009 a fost intocmita o fisa de iregularitate care a fost adusa la cunostinta conducatorului institutiei publice. In lipsa structurii de control abilitata la nivelul Primariei Mun. Urziceni, conducatorul institutiei publice – Primar Sava Constantin a solicitat Camerei De Conturi Ialomita, si Compartimentului de control din cadrul D.G.F.P. Ialomita efectuarea unei inspectii de audit la Catedrala: „Sf. Imparati Constantin si Elena” din Mun. Urziceni. Institutiile enumerate mai sus nu au dat curs solicitarii din diverse motive, drept pentru care pana la aceasta data nu au fost rezolvate aspectele sesizate in urma misiuni de audit.

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

Compartimentul de audit intern, a adus la cunostinta conducatorului, entitatii publice, prin nota de informare nr.855/18.01.2010, recomandarile neimplementate, cuprinse in rapoartele de audit intocmite in anul 2009.

Datele privind activitatea de audit desfasurata in anul 2009, au fost raportate la Ministerul Finantelor Publice – Directia Generala a Finantelor Publice, Jud. Ialomita – Structura Teritoriala Delegata U.C.A.A.P.I .

*

*

*

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

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

**PRIMAR
SAVA CONSTANTIN**