

## **RAPORT**

### **privind starea economica si sociala a Municipiului Urziceni in anul 2006**

Domnelor si domnilor consilieri,  
Stimati colegi,

Raportul de fata incearca sa stabileasca o radiografie asupra activitatii noastre, la mijlocul mandatului, urmarind dinamica realizarii programului din aceasta perioada, privind gospodarirea eficienta a municipiului, a bugetului local si nu in ultimul rand, asigurarea unui mediu sanatos si civilizat de trai, de munca, de convietuire a cetatenilor. Nu ne-au fost indiferente nici dezvoltarea unei economii sanatoase, nici intretinerea, repararea si asfaltarea strazilor din municipiu, in limita bugetului local, ori comportamentul privind sanatatea publica cat si asigurarea unui climat firesc, modern si eficient in scoli.

In spiritul transparentei am analizat propunerile constructive ale cetatenilor si le-am rezolvat cererile, cu prilejul audientelor, intalnirilor ocazionale cu diferiti contribuabili sau cu diverse grupuri socio-profesionale, in sedintele Consiliului Local ale Municipiului Urziceni.

Nu am ocolit promptitudinea, solitudinea si profesionalismul functionarului public in relatia cu cetatenii.

Am urmarit intretinerea si modernizarea continua a pietelor existente, in vederea efectuarii unui comert civilizat care sa raspunda exigentelor cumparatorilor si nu am uitat modernizarea parcurilor, aleilor ca locuri de recreere si de joaca. S-au organizat manifestari culturale si sportive cu diferite prilejuri, fie zilele culturii municipiului, finalizate cu prezenta si participarea caricaturistilor, fie prin prezentarea unor carti si a unor autori.

Acestea toate au fost infaptuite in spiritul respectarii legalitatii si in spiritul respectului fata de cetatean.

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

## **CAP. I. SITUATIA ECONOMICA**

### **A. Bugetul local al Municipiului Urziceni in anul 2006**

Ca structura de baza care asigura indeplinirea obiectivelor autoritatii publice, in anul 2006, biroul buget-contabilitate a desfasurat activitati diverse, dintre cele mai importante fiind:

- executia bugetara a veniturilor bugetului local;
- executia cheltuielilor bugetare prin parcurgerea celor patru faze ale acesteia: angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor din fondurile publice;
- fundamentarea si elaborarea bugetului local si a rectificarii bugetare;
- fundamentarea si elaborarea bugetului activitatilor extrabugetare, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, precum si evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor extrabugetare;
- intocmirea darilor de seama contabile trimestriale si anuale, precum si consolidarea situatiilor financiare ale institutiilor de invatamant subordonate;

- organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv la nivelul Primariei Municipiului Urziceni ;
- asigura inventarierea anuala sau ori de cate ori este nevoie a bunurilor materiale si banesti ce apartin municipiului si administrarea corespunzatoare a acestora, in colaborare cu celelalte servicii din structura primariei.
- 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 dispozitiilor primarului in domeniul economico-financiar ;

In anul 2006 in cadrul serviciului au fost efectuate 4679 inregistrari contabile, s-au intocmit 2795 ordine de plata si 4003 foi de varsamant, au fost deschise 10250 fise de evidenta pentru toate bunurile apartinand domeniului public si privat; de asemenea au fost acordate 2612 vize de control financiar preventiv. Lunar au fost efectuate deschideri de credite bugetare si s-au solicitat sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru bugetul local.

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

Bugetul local al municipiului Urziceni a fost aprobat initial la un nivel de 17.795.000 lei la venituri si 17.395.000 lei la cheltuieli, cu o rezerva bugetara de 400.000 mii lei, prin H.C.L. nr. 10/ 13.02.2006.

Bugetul activitatilor finantate atat din venituri proprii cat si din subventii, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni a fost aprobat initial la un nivel de 648.000 lei.

Bugetul local a fost rectificat ulterior prin HCL nr. 52/08.06.2006, HCL 60/ 31.07.2006, HCL 72/ 29.09.2006, HCL 77/ 06.10.2006, HCL 79/ 31.10.2006, HCL 87/ 30.11.2006, HCL 99/ 18.12.2006, iar incepand cu trim.III prin Dispozitia primarului nr. 687/ 07.09.2006, fiind aprobat definitiv prin Dispozitia primarului nr.3246/ 22.12.2006, la un nivel de 26.708.000 lei.

Bugetul activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii a fost aprobat definitiv prin HCL 97/ 30.11.2006 la un nivel de 653.100 lei.

Bugetul activitatilor finantate din venituri proprii, care functioneaza pe langa institutiile de invatamant a fost aprobat initial la un nivel de 801.600 lei.

De asemenea, a fost aprobat bugetul de venituri si cheltuieli evidentiata in afara bugetului local la un nivel de 2.581.450 lei.

Bugetul creditelor interne pe anul 2006 a fost aprobat la un nivel de 1.900.000 lei, din care s-a incasat suma de 900.000 lei.

Bugetul Consiliului local Urziceni pe anul 2006 aprobat la suma totala de 26.708.000 lei, a fost repartizata, la partea de venituri, astfel:

lei

<b>Cod</b>	<b>Denumirea indicatorilor</b>	<b>Prevederi initiale</b>	<b>Prevederi definitive</b>	<b>Incasari realizate</b>
04.02	Cote si sume defalcate din i.v.	3.937.000	3.971.000	3.560.941
07.02	Impozite si taxe pe proprietate	2.573.000	3.583.000	3.172.519
11.02	Sume defalcate din TVA	8.347.000	16.347.000	15.333.908
12.02	Alte impozite si taxe generale pe bunuri si	12.000	12.000	16.920

	servicii			
15.02	Taxe pe servicii specifice	2.000	19.000	18.018
16.02	Taxe pe utilizarea bunurilor	352.000	512.000	360.413
18.02	Alte impozite si taxe fiscale	-	100	100
30.02	Venituri pe proprietate	849.000	827.000	519.619
33.02	Venituri din prestari servicii	-	46.000	43.336
34.02	Venituri din taxe administrative	21.000	79.000	84.510
37.02	Donatii si sponsorizari	30.000	31.700	6.417
39.02	Venituri din capital	1.600.000	1.130.200	842.828
	<b>T O T A L</b>	<b>17.795.000</b>	<b>26.708.000</b>	<b>24.107.935</b>

Din suma totala de 26.708.000 lei, aprobata pentru anul 2006, s-au deschis credite bugetare in suma de 24.155.957 lei, platile efectuate fiind de 18.608.386 lei, astfel:

lei

Denumirea indicatorilor	Prevederi	Plăți
<b>Cheltuieli totale, d.c:</b>	<b>26.708.000</b>	<b>18.608.386</b>
<i>Cheltuieli curente:</i>	19.760.319	17.131.708
- cheltuieli de personal	12.402.300	11.183.033
- cheltuieli materiale	6.172.664	5.095.854
- dobanzi	29.855	3.160
- transferuri	101.000	56.813
- asistenta sociala	547.000	333.311
- alte cheltuieli	507.500	459.537
<i>Cheltuieli de capital</i>	<b>6.795.250</b>	<b>1.423.900</b>
<i>Rambursari de credite</i>	<b>152.431</b>	<b>52.778</b>

Pe capitole bugetare cheltuielile se prezinta astfel:

lei

Cod	Denumirea indicatorilor	Credite initiale aprobate	Credite definitive aprobate	Plati efectuate
51.02	Autoritati publice	1.824.000	2.131.700	1.599.973
54.02	Alte servicii publice generale	570.000	170.000	103.242
55.02	Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi -	-	29.855	3.160
61.02	Ordine publica	185.600	191.600	123.270
65.02	invatamant	9.709.100	12.975.400	11.462.121
66.02	Sanatate	100.000	78.000	77.003
67.02	Cultura	872.200	1.003.200	770.590
68.02	Asistenta sociala	1.045.000	1.045.000	743.256
70.02	Servicii si dezvoltare publica	750.500	1.589.981	1.096.485
74.02	Protectia mediului	658.300	660.800	516.966
80.02	Actiuni generale	130.300	130.300	50.734

	economice			
84.02	Transporturi	1.950.000	6.702.164	2.061.586
	<b>TOTAL</b>	<b>17.795.000</b>	<b>26.708.000</b>	<b>18.608.386</b>

***Excedentul anual al bugetului local, in suma de 5.499.549 lei, a fost utilizat pentru constituirea fondului de rulment.***

Angajamentele legale ramase de platit la finele anului 2006, in suma de 1.341.034 lei, reprezinta:

- furnizori.....56.702 lei;
- decontari cu salariatii si contributii aferente .....185.578 lei;
- creditorii.....161.038 lei;
- datorii catre bugete.....90.494 lei;
- imprumuturi pe termen scurt.....847.222 lei;

De asemenea au fost evidentiata venituri in avans in suma de 68.475 lei.

#### **AUTORITATI PUBLICE**

Totalul cheltuielilor la acest capitol a fost de **1.599.973 lei (8.59% din totalul cheltuielilor)**, d.c.

- **cheltuieli personal 1.050.477 lei;**

- **bunuri și servicii 431.880 lei**, reprezentand cheltuieli cu incalzirea, iluminatul, apa-canal, convorbiri telefonice, furnituri birou, materiale curatenie, obiecte de inventar, carti si publicatii, alte materiale si prestari servicii, alte cheltuieli legale. Ponderea, in cadrul titlului de cheltuieli materiale, este detinuta de cheltuielile cu bunuri si servicii (47,87 %), unde sunt evidentiata cheltuielile cu utilitatile; s-au achizitionat obiecte inventar in suma de 41.141 lei; deplasari in suma de 30.077 lei, din care 24.215 lei in strainatate; cheltuieli pentru pregatirea profesionala a salariatilor in suma de 6.169 lei; carti si publicatii de 9.313 lei; la articolul alte cheltuieli, in suma totala de 111.039 lei sunt evidentiata cheltuielile cu organizarea zilei municipiului, manifestari si cadouri de 8 martie si Crăciun, anunturi publicitare, articole promotionale, radio Campus, Magazin de Urziceni;

- **cheltuieli de capital 117.616 lei**, reprezentand modernizare cladire anexa cu tamplarie pvc (49.847 lei), rampa acces sediu (14.144 lei), dotari in suma de 53.625 lei, reprezentand 11 computere si un server, echipament xerox si licente.

#### **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR.**

Totalul cheltuielilor la acest capitol in anul 2006 a fost de 103.242 lei (0.55% din totalul cheltuielilor), d.c.

- **cheltuieli de personal 89.347 lei;**

- **bunuri si servicii 7.859 lei;**

- **cheltuieli de capital 6.036 lei**, pentru dotari (computer si camera foto).

#### **TRANZACTII PRIVIND DATORIA PUBLICA SI IMPRUMUTURI**

In cadrul acestui capitol au fost platite dobanzi, in suma de 3.160 lei, aferente imprumutului intern.

#### **ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA.**

In cadrul acestui capitol, pentru care s-a cheltuit suma de 123.270 lei, sunt cuprinse doua subcapitole:

- Protectie civila, pentru care s-a alocat suma de 9.771 lei (bunuri si servicii);
- Politie comunitara, pentru care s-a alocat suma de 113.499 lei, din care:
  - o 78.247 lei pentru cheltuieli de personal,
  - o 3.497 lei pentru bunuri si servicii
  - o 31.755 lei pentru cheltuieli de capital.

## 5. INVATAMANT.

Suma alocata acestui capitol a fost de 11.462.121 lei (61,60% din totalul cheltuielilor), d.c.

- cheltuieli de personal 8.991.695 lei,
- cheltuieli materiale și servicii 2.046.410 lei,
- burse 41.537 lei,
- cheltuieli de capital 382.479 mii 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	2.285.530	1.725.788	407.435	7.369	144.938	19.94
2	-Grup Scolar Sf. Ecaterina, -Sc. Gen. Nr.3, - Grad.p.n. nr.3	2.520.341	2.029.647	323.898	10.529	156.267	21.99
3	Grup Scolar Agricol	1.295.497	1.018.109	236.352	3.535	37.501	11.30
4	- Sc. Gen. Nr.1 - Grad.p.p. nr.2 - Grad.p.n. nr.1	2.842.391	2.174.491	617.984	14.400	35.516	24.79
5	- Sc. Gen. Nr.2 - Grad.p.p. nr.1 - Grad.p.n. nr.2	2.518.362	2.043.660	460.741	5.704	8.257	21.98
	T O T A L	11.462.121	8.991.695	2.046.410	41.537	382.479	

**1.Liceul Teoretic:** In anul 2006, in cadrul cheltuielilor de capital, a fost repartizata suma de 134.688 lei pentru modernizarea cladirilor cu tamplarie pvc; au fost efectuate lucrari de reparatii in valoare de 130.000 lei si au fost procurate obiecte inventar in suma de 29.310 lei.

**2.Grup Scolar Sfanta Ecaterina:** In cadrul cheltuielilor de capital au fost alocate sume pentru modernizare instalatie termica ateliere– 12.990 lei, modernizarea cladirilor cu tamplarie pvc, 99.558 lei, definitivare cladire noua, 29.595 lei si imprejmuire ateliere, 12.551 lei. De asemenea, in afara cheltuielilor de intretinere si gospodarie au fost efectuate lucrari de reparatii in valoare de 98.371 lei si au fost procurate obiecte inventar in suma de 15.840 lei.

**3.Grup Scolar Agricol:** Din suma repartizata pentru cheltuieli de capital s-au efectuat lucrari de modernizare a instalatiei termice ateliere, 24.688 lei si modernizare cladire cu tamplarie pvc, 11.948 lei. Din suma repartizata cheltuielilor materiale s-au efectuat plati pentru cheltuieli de intretinere si gospodarie, lucrari de reparatii curente in valoare de 90.948 lei, iar pentru procurarea de obiecte de inventar 12.615 lei.

**4.Scoala Generala nr.1:** In anul 2006 au fost efectuate lucrari de reparatii in suma de 281.512 lei, care includ zugraveli exterioare penru Scoala gen.nr.1 si Grad. pp2, zugraveli interioare la Grad. Pn 1, precum si lucrari de reparatii la pardoseli. Suma destinata procurarii de obiecte inventar a fost de 108.888 lei, pentru procurarea unei retele de calculatoare si mobilier. De asemenea, a fost repartizata suma de 17.924 lei pentru modernizarea cladirilor cu tamplarie pvc, pentru gradinita pp2. S-au procurat calculatoare pentru laboratorul informatic.

**5.Scoala Generala nr.2:** In anul 2006 au fost efectuate lucrari de reparatii de 88.508 lei; pentru procurare obiecte inventar s-a utilizat suma de 36.200 lei. Pentru cheltuieli de capital a fost repartizata suma de 8.257 lei, pentru dotari.

## SANATATE.

Pentru capitolul Sanatate s-a repartizat suma de 77.003 lei, din care 27.201 lei pentru reparatii curente, iar 49.802 lei pentru lucrari de reparatii capitale.

## 6. CULTURĂ.

Pentru acest capitol s-au efectuat plati in suma de **770.590 lei** (4.14 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 148.157 lei,**
- **cheltuieli materiale si servicii, 147.620 lei;** exceptand cheltuielile de intretinere, s-au repartizat 3.659 lei pentru reparatii curente, 69.358 lei pentru obiecte inventar si 21.806 lei pentru organizarea *Revelionului Caricaturistilor*.

- **transferuri 56.813 lei,** d.c.

- Casa de Cultura (salarii) 47.540

- Sala Sport 9.273

- **Activitatea sportiva, 318.000 lei;**

- **Sustinerea cultelor, 100.000 lei.**

Pe subcapitole, aceste cheltuieli au fost repartizate astfel:

- *Biblioteca – 61.305 lei;*

- *Casa de cultura – 47.540 lei;*

- *Centrul Cultural – 48.757 lei;*

- *Activitatea sportiva – 327.273 lei;*

- *Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi – 185.715 lei ;*

- *Sustinerea cultelor – 100.000 lei;*

## ASISTENTA SOCIALA.

In cadrul capitolului *Asistenta sociala* au fost efectuate plati de **743.256 lei** (4,14 %), pentru urmatoarele activitati:

- ajutoare sociale 326.627 lei;

- drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav 409.945 lei;

- ajutoare de urgenta 6.684 lei.

## SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA.

Pentru capitolul *Servicii si dezvoltare publica si locuinte* s-a cheltuit suma de **1.096.485 lei ( 5,89 %)**, d.c.

- **cheltuieli materiale si servicii : 230.083 lei.**

- **cheltuieli de capital: 813.624 lei, d.c.**

- 179.478 lei pentru alimentari cu apa;

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

- **rambursari de credite interne : 52.778 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Iluminat: 220.826 lei,** d.c.:

- Iluminat public: 160.668 lei;

- Alte materiale si prestari servicii: 50.162 lei, reprezentand becuri, drosere, fasunguri, lucrari executate, pe baza de contract, pentru iluminatul public;

- Obiecte inventar, 9.996 lei, reprezentand corpuri iluminat public.

- **Alimentari cu apa, 238.087 lei,** din care 5831 lei comisioane aferente imprumutului intern, 179.478 lei investitii si 52.778 lei rambursari de credite.

- **Alte actiuni privind dezvoltarea publica si locuinte:** 637.572 lei, reprezentand cheltuieli de capital.

In cadrul acestui subcapitol suma de 70.930 lei reprezinta participarea administratiei publice locale la capitalul social al SC ECOAQUA S.A. CALARASI.

## **MEDIU SI APE:**

Pentru capitolul *Mediu si ape* s-a cheltuit suma de 516.966 lei ( 2,78 %), d.c.

- **cheltuieli de personal 399.527 lei.**
- **cheltuieli materiale si servicii 94.851 lei.**
- **cheltuieli de capital: 22.588 lei.**

Pe activitati, aceste cheltuieli se prezinta astfel:

- **Salubritate: 500.876 lei**, d.c.:
  - Cheltuieli de personal: 399.527 lei;
  - Cheltuieli materiale si servicii: 94.851 lei, d.c.
    - Bunuri si servicii, 41.910 lei;
    - Reparatii utilaje, 7.422 lei;
    - Obiecte inv.si echipament, 2.416 lei;
    - dezinsectie-deratizare: 43.103 lei
  - Cheltuieli de capital (grup electrogen), 6.498 lei.
- **Canalizare: 16.090 lei**

## **PREVENIRE SI COMBATERE INUNDATII SI INGHETurI.**

In cadrul acestui capitol s-au efectuat plati in suma de 50.734 lei, din care 34.000 lei pentru zid protectie stavilar si decolmatare canal raul Ialomita.

## **TRANSPORTURI: 2.061.586 lei (11,08 % din totalul cheltuielilor).**

- La capitolul Transporturi intreaga suma a fost repartizata pentru subcapitolul *Strazi*.
- **Strazi: 2.061.586 lei**, d.c.:
  - Cheltuieli de personal, pentru pavatori, 15.638 lei
  - Cheltuieli materiale si servicii, 2.045.948 lei, d.c.
    - Bunuri si servicii, 17.694 lei;
    - Semne circulatie, 19.348 lei.
    - Reparatii străzi, 1.996.393 lei, pe lucrari astfel:
      - Amenajare parcuri, 258.466 lei, in zona blocurilor CS, R, U, 314-315-321-322, zona Credit Bank si zona bloc F3-Spital;
      - asfaltare, 1.304.706 lei (28.179mp) strazile Crizantemelor, Zefirului, zona blocurilor OH, OD, zona Politie, Divertis, Piata, Jipa Ionescu, zona Regele Ferdinand si Libertatii.
      - amenajare sistem pietonal cu pavele pe o suprafata de 2.800 mp, pe strazile Revolutiei, Perilor, Teilor, Ghiocilor, in valoare de 153.320 lei;
      - pietruire pe strazile Panselutelor, Magnoliei, Lalelelor, Viorelelor, Nucilor, Prelungirea Pacii, Prelungirea Teilor, in valoare totala de 122.638 lei.
      - lucrari de bordurare str. C.Bucuresti, M.Viteazu, Revolutiei, 1918, in valoare de 70.890 lei.
      - Procurare borduri si pavele, 68.473 lei;
      - Ridicari capace, in valoare de 17.900 lei.

## **BUGETUL DE VENITURI SI CHELTUIELI EVIDENTIAATE IN AFARA BUGETULUI LOCAL.**

### **FOND RULMENT.**

Platile efectuate din fondul de rulment au fost in suma de 2.091.692 lei, din care:

- Pentru lucrari de alimentare cu apa, 826.833 lei, astfel:
  - Introducere sistem contorizare, 11.66 mii lei;
  - Alim.apa str.Narciselor, Lalelelor, Magnoliei, 37.55 mii lei;
  - Reabilitare sistem pompare/clorinare, 30 mii lei;
  - Contorizare apa rece str. R.Ferdinand, 261 mii lei;
  - Reabil.retea apa str. Rozelor, 60.5 mii lei;

- Reabil.retea apa str.Plopului, 66.9 mii lei;
- Reabil.retea apa str.Trandafirului, 66 mii lei;
- Reabil.retea apa str.Panduri, 68 mii lei;
- Alimentare apa str. Garoafelor si Zambilelor, 100.2 mii lei;
- Alimentare apa str.Primaverii, 68.4 mii lei;
- Reabil.retea apa Asociatia 2 - 56.59 mii lei.
- Pentru lucrari de canalizare, 1.264.859 lei, astfel:
  - Canalizare menajera str.Bujorului, 137 mii lei;
  - Canalizare menajera str. Primaverii, 82.9 mii lei;
  - Canalizare menajera str. Viitorului, 75.9 mii lei;
  - Canalizare menajera str.Stadionului, 57.7 mii lei;
  - Canalizare menajera str.Ialomitei, 87.6 mii lei;
  - Canalizare menajera str.Gh.Lazar, 360,4 mii lei;
  - Canalizare menajera str.Trandafirului, 206,8 mii lei;
  - Canalizare menajera str.Revolutiei, 48 mii lei;
  - Canalizare menajera str. M.Viteazu, 208,6 mii lei.

#### **ANALIZA BUGETULUI IMPRUMUTURILOR INTERNE.**

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

Conform graficului, s-au tras 900.000 lei in luna decembrie 2006, din care:

- Reabilitare retea de alimentare cu apa As.nr.2 (partial), 127.500 lei;
- Reabilitare retea de alimentare cu apa Calea Bucuresti (partial), 772.500 lei.

#### **ANALIZA ACTIVITĂȚILOR EXTRABUGETARE.**

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

<b>Cod</b>	<b>Denumire indicatori</b>	<b>Prevederi initiale</b>	<b>Prevederi definitive</b>	<b>Incasari realizate</b>
	<b>TOTAL VENITURI</b>	<b>648.000</b>	<b>653.100</b>	<b>255.592</b>
23.03	Venituri curente	547.000	552.100	198.779
38.03	Subventii de la bug.local	101.000	101.000	56.813
				<b>Plati efect.</b>
	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>648.000</b>	<b>653.100</b>	<b>380.150</b>
67.10	Cultura, sport	111.000	116.100	66.750
70.10	Servicii si dezvoltare publica	496.000	496.000	304.653
83.10	Agricultura/ pasuni	7.000	7.000	-
87.10	Alte actiuni economice	34.000	34.000	8.747

***Deficitul anual al activitatilor extrabugetare, care functioneaza pe langa Primaria Urziceni, in suma de 124.558 lei a fost acoperit din excedentul precedent Disponibilul aflat in contul de Trezorerie la 31 decembrie 2006 este de 31.071(sold initial 155.629 lei+venituri 255.592 – cheltuieli 380.150).***

#### **1. Cultura.**

In cadrul acestui capitol al activitatii extrabugetare, au fost efectuate cheltuieli in suma de 66.750 lei, d.c.

- cheltuieli de personal ale Casei municipale in sumă de 54.515 lei (4 persoane) si 12.235 lei cheltuieli materiale

#### **2. Sala sport .**



In cadrul acestui subcapitol s-au efectuat plati in suma de 14.127 lei, pentru cheltuieli de personal.

### **3. Piață – obor, camera oficială si activitatea funerară.**

La aceste activitati au fost efectuate cheltuieli totale in suma de 304.653 lei, d.c.:

- cheltuieli de personal : 106.449 lei;
- cheltuieli materiale si servicii: 51.002 lei, din care pentru *Piata* – 45.430 lei, iar pentru *activitatea funerară* – 5.572 pentru cheltuieli curente.
- Cheltuieli de capital: 147.202lei, reprezentand *Amenajare hala cu 32 spatii in Piata Agroalimentara.*

### **4. Cantina.**

Pentru activitatea Cantina a fost cheltuita suma de 8.747 lei, d.c.:

- cheltuieli de personal (2 persoane): 5.256 lei;
- cheltuieli materiale si servicii: 3.491 lei, d.c. procurare alimente 3.277 lei, cheltuieli pentru intretinere si gospodarie 214 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 2006.

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

Totodata, mentionam ca darea de seama contabila pentru anul 2006 a fost intocmita conform normelor in vigoare si avizata de Trezoreria Urziceni, unde Consiliul local isi are deschise conturile, care a confirmat exactitatea soldurilor. Situatiile financiare privind incheierea exercitiului financiar 2006 intocmite de institutiile de invatamant subordonate, au fost centralizate la nivelul Primariei Urziceni si, impreuna cu darea de seama contabila a Consiliului local au fost consolidate, si depuse la D.G.F.P. Ialomita.

## **ACHIZITII**

Prin atributiile ce revin compartimentului Achizitii, in perioada anului 2006 s-au desfasurat intr-un proces concomitent si continuu, activitati specifice de promovare, derulare si finalizare a achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari cuprinse in lista de buget aprobata de Consiliul Local Urziceni.

Achizitiile publice aprobate a se realiza in anul 2006, fac parte din categoria celor menite sa participe la dezvoltarea municipiului Urziceni, fiind concretizate in: lucrari de extindere sau reabilitare tehnico-edilitare de apa si canal, lucrari de refaceri sau modernizari a retelei stradale si acces pietonal, servicii de proiectare a lucrarilor de constructii, servicii de salubritate, reabilitare spatii de joaca sau parcuri pentru recreere, protectie civila si amenajari, achizitii produse tehnice de calcul, servicii de expertize s.a. de stricta necesitate.

Cele mai importante achizitii desfasurate in anul 2006:

#### **Alimentari cu apa**

- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Panduri
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Rozelor
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Plopului
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Primaverii
- Alimentare cu apa potabila- str. Trandafirului
- Alimentare cu apa potabila- str. Garoafelor si Zambilelor
- Contorizare apa- Etapa IV-str. Regele Ferdinand
- Reabilitare retea apa str.C.Bucuresti
- Reabilitare retea apa As.Pr.nr.2.
- Reabilitare retea apa As.Pr.nr.1.

#### **Canalizari**

- Canalizare menajera str. Mihai Viteazul
- Canalizare menajera str. Ialomitei
- Canalizare menajera str. Viitorului
- Canalizare menajera str. Stadionului
- Canalizare menajera str. Bujorului
- Canalizare menajera str. Primaverii

#### **Reabilitari drumuri si sistem pietonal**

- Asfaltare strazi si zone
- Amenajare sistem pietonal
- Pietruire strazi
- Amenajare parcare
- Bordurare strazi

#### **Alte lucrari de dezvoltare si intretinere**

- Alimentare cu gaze si energie termica in Statia de epurare.
- Reparatii acoperis la Casa de cultura str.R.Ferdinand.
- Amenajare cladire cantina– Primarie.
- Mansarda cladire anexa Primarie.
- Cismea parcul Teoharie.
- Ridicare capace C.C.V la cote niv.str.
- Amenajare – intretinere spatii de joaca pentru copii.
- Zid protectie stavilar si decolmatate canal raul Ialomita.
- Licitatie motopompa-protectie civila
- Serv.Dezinsectie-Deratizare
- Serv.expertiza tehnica si economica Stadion
- Serv.de proiectare pentru lucrari de alimentare cu apa si canalizare
- Servicii de proiectare privind „ Deviere trafic greu – DC 240”, pentru implementare si realizare incepand cu anul 2007, prin atragere de fonduri de la bugetul de stat. In prezent documentatia se afla in stadiul de S.F.
- Serv.ptr.obtinerea unui credit prin imprumut bancar in valoare de 2.000.000 lei, pentru realizarea a inca trei lucrari de reabilitare, respectiv :
  - Reabilitare retea de apa – Asociatia de Proprietari Nr.1,
  - Reabilitare retea de apa – Asociatia de Proprietari Nr.2,
  - Reabilitare retea de apa potabila – str. Calea Bucuresti,
  - Achiz.Pompe-Reechip.foraje
  - Achiz.Spectofotometru-Reab.laborator.
  - Achiz.Computere si imprimante.

Si alte achizitii.

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

## **INVESTITII**

Prin atributiile ce revin compartimentului Investitii, in perioada anului 2006 s-au desfasurat intr-un proces concomitent si continuu, activitati specifice de promovare, derulare si finalizare a lucrarilor de investitii si reparatii aprobate.

Lucrarile de investitii si reparatii aprobate in anul 2006 fac parte din categoria celor menite sa participe la dezvoltarea infrastructurii municipiului Urziceni, fiind concretizate in lucrari de extindere

sau reabilitare a retelelor de canalizare si alimentare cu apa, precum si in lucrari de refaceri sau modernizari a retelei stradale si acces pietonal.

Concret, in anul 2006 au fost demarate si finalizate următoarele lucrari de investitii si reparatii :

#### **Alimentari cu apa**

- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Panduri  
lungime retea : 355 ml      valoare : 68.000 lei
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Rozelor  
lungime retea : 231 ml      valoare : 60.500 lei
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Plopului  
lungime retea : 300 ml      valoare : 66.900 lei
- Reabilitare retea alimentare cu apa potabila- str. Primaverii  
lungime retea : 358 ml      valoare : 68.400 lei
- Alimentare cu apa potabila- str. Trandafirului  
lungime retea : 296 ml      valoare : 66.000 lei
- Alimentare cu apa potabila- str. Garoafelor si Zambilelor  
lungime retea : 633 ml      valoare : 100.200 lei
- Contorizare apa- Etapa IV-str. Regele Ferdinand  
lungime retea : 856 ml      valoare : 257.600 lei

Este de mentionat faptul ca in afara lucrarilor de extindere si reabilitare a retelei de alimentare cu apa potabila, in anul 2006 s-a demarat si procedura de licitatie pentru obtinerea unui credit prin imprumut bancar in valoare de 2.000.000 lei, pentru realizarea a inca trei lucrari de reabilitare, respectiv :

- Reabilitare retea de apa – Asociatia de Proprietari Nr.1, in valoare de 584.000 lei
- Reabilitare retea de apa – Asociatia de Proprietari Nr.2, in valoare de 349.000 lei
- Reabilitare retea de apa potabila – str. Calea București, in valoare de 1.005.000 lei

Aceste ultime trei lucrari au fost realizate pana la sfarsitul anului in proportie de aproximativ 50%, urmand ca in primele luni ale anului 2007 sa fie finalizate.

#### **Canalizari**

- Canalizare menajera str. Mihai Viteazul  
lungime 818 ml      valoare 226.000 lei
- Canalizare menajera str. Ialomitei  
lungime 285 ml      valoare 88.000 lei
- Canalizare menajera str. Viitorului  
lungime 256 ml      valoare 76.000 lei
- Canalizare menajera str. Stadionului  
lungime 190 ml      valoare 58.000 lei
- Canalizare menajera str. Bujorului  
lungime 545 ml      valoare 137.000 lei
- Canalizare menajera str. Primaverii  
lungime 474 ml      valoare 89.000 lei

In anul 2006 au fost finalizate următoarele lucrari de canalizare, incepute in anul 2005:

- Canalizare menajera str. Gheorghe Lazar ( Gh. Lazar – Plopului – Calomfirului – Traian )  
lungime 1.025 ml      valoare 416.000 lei
- Canalizare menajera str. Revolutiei ( Revolutiei – Traian )  
lungime 598 ml      valoare 276.000 lei
- Canalizare menajera str. Trandafirului ( Trandafirului – Plopului – Rozelor )  
lungime 504 ml      valoare 344.000 lei

#### **Reabilitari drumuri si sistem pietonal**

- Asfaltare strazi si zone      suprafata 28.000 mp      valoare 1.318.000 lei
- Amenajare sistem pietonal      suprafata 2.800 mp      valoare 153.000 lei
- Pietruire strazi      suprafata 13.600 mp      valoare 123.000 lei

- Amenajare parcare                      suprafata 5.100 mp      valoare 258.000 lei
- Bordurare strazi                      lungime 3.500 ml      valoare 139.000 lei

In anul 2006 a demarat studiul privind „ Deviere trafic greu – DC 240”, pentru implementare si realizare incepand cu anul 2007, prin atragere de fonduri de la bugetul de stat. In prezent documentatia se afla in stadiul de S.F.

#### **Alte lucrari de dezvoltare si intretinere**

- Alimentare cu gaze si energie termica in Statia de epurare. Valoare, 57.000 lei.
- Reparatii acoperis la Casa de cultura str.R.Ferdinand. Valoare, 54.000 lei.
- Amenajare cladire anexa – Primarie. Valoare, 49.000 lei.
- Cismea parcul Teoharie. Valoare, 4.000 lei.
- Amenajare – intretinere spatii de joaca pentru copii. Valoare, 31.000 lei.
- Zid protectie stavilar si decolmatare canal raul Ialomita. Valoare, 34.000 lei.

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

- Propunerea si intocmirea referatelor pentru aprobarea in Consiliul Local, a documentatiilor.
- Intocmirea cererii pentru emiterea Certificatului de urbanism.
- Obtinerea avizelor si acordurilor solicitate in Certificatul de urbanism.
- Solicitarea de la proiectant a documentatiilor necesare eliberarii Autorizatiei pentru construire si obtinerea vizei « Verificator proiect ».
- Intocmirea cererii pentru obtinerea Autorizatiei de construire.
- Participare in comisiile de licitati pentru proiectare si executie.
- Solicitarea partii contractante constituirea contului de decontare de buna executie in conformitate cu prevederile contractuale.
- Reprezentarea beneficiarului in relatia cu inspectia de Stat in Constructii.Emiterea Ordinului de incepere a lucrarilor .
- Urmarirea si participarea la intocmirea Cartii tehnice.Derularea si indeplinirea Programul de urmarire a calitatii.
- Participarea in relatia proiectant-executant- ISC-beneficiar, pentru urmarirea, realizarea si decontarea lucrarilor.
- Participarea la realizarea receptiilor si indeplinirea lucrarilor de secretariat.
- Intocmirea cu executantul, a Notei de neconformitati si solicitarea la proiectant pentru emiterea Dispozitiei de santier si intrare in conformitate.
- La solicitarea scrisa a executantului, convoaca comisia de receptie si face propunerea de receptie in baza referatului intocmit de proiectant, cu eventuale obiectiuni de remedieri.Finalizarea si pastrarea pana la arhivare a Dosarul lucrarii.

In afara lucrarilor derulate in anul 2006 au mai existat si alte lucrari in curs de promovare si care vor face obiectul lucrarilor care se vor realiza in anul 2007.

Este de constatat faptul ca in anul 2006, la o singura lucrare, volumul de timp mediu rezultat pentru parcurgerea tuturor etapelor prezentate mai sus, este de 8 zile, in conditiile in care durata medie de realizare a unei lucrari a fost de 3 luni. Acest fapt a condus la necesitatea comasarii activitatilor, pe grupe de lucrari care au putut fi promovate si derulate impreuna, pentru diminuarea pe cat posibil a situatiilor limita de rezolvare.

## CAP.II. SITUATIA CULTURALA

### CASA MUNICIPALA DE CULTURA

Fata de anii trecuti apreciem ca anul 2006 a fost un an de nivel bun din punctul de vedere al activitatii cultural-administrative al Casei municipale de cultura Urziceni.

A fost respectat in proportie de 90% programul de activitate propus pe anul 2006, unele amanari sau intarzieri ale manifestarilor programate fiind datorate doar de motive obiective.

In schimb au fost realizate si alte activitati cultural artistice sau administrative care nu erau prinse expres in program. Astfel, concursul de creatie literara si artistica „De ziua ei” desi doar la a II-a editie s-a bucurat de o participare numeroasa, in urma lui rezultand un neasteptat de frumos spectacol si o expozitie de acuarele care ne-a facut sa continuam cu o noua editie in 2007.

De asemenea spectacolele extraordinare realizate in martie, cu ocazia Zilei femeii, a Serbarilor cu ocazia Zilelor municipiului Urziceni (mai) sau a Sarbatorii Craciunului (decembrie). De mentionat colaborarile cu Biblioteca municipala „Constantin Toiu” la editarea „Magazinului de Urziceni”, a lansarilor de carte ale unor autori cunoscuti (Constantin Toiu, Elis Rapeanu, George Suci, Cornel Udrea, George Calin, etc.), sau la realizarea primei editii a „Zilei cartii, publicatiilor si editurilor din Urziceni”.

Cele mai importante manifestari culturale realizate in 2006 au fost:

- **„Sarbatoarea municipiului Urziceni”** un complex de manifestari culturale-artistice, religioase si sportive, desfasurat pe parcursul mai multor zile si care a cuprins, pe langa spectacolele extraordinare in aer liber, „Carnavalul florilor de mai”, Cupa municipiului la automobilism, expozitii, concursuri de desene pe asfalt, concursuri sportive, etc.

- **„Pictori romani contemporani la Urziceni”** manifestare ajunsa la a IX-A editie. Au expus pictorii ialomiteni George si Viorica Petre. „*Concursul judetean de creatie literara Dor fara satiu*” un concurs consacrat, ajuns la editia a XV-a, foarte bine cotate in judet, si recunoscut ca unul dintre cele mai bune concursuri de gen.

- **Festivalul international de folclor „Floare de pe baragan”** relizat in colaborare cu Centrul de Creatie Slobozia si foarte bine primit de publicul din Urziceni.

- **Festivalul national de umor „Revelionul caricaturistilor”** editia a XII-a, si Primul concurs international de grafica umoristica cu tema „Europa we love you” la care au participat concurenti din 30 de tari de pe 5 continente ale lumii, cel mai bine fiind reprezentata, cum era de asteptat, Europa. Festivalul este recunoscut deja ca unul din cele mai bune festivaluri de umor din tara si speram ca si concursul international sa performeze pe plan mondial.

In afara de cele mentionate mai sus , sunt si alte activitati culturale nementionate dar prinse in programul anul de activitati, si ma refer la cele de rutina, locale, cu impact mai mic la public, sau realizate pentru un segment mic din public.

Trebuie mentionat ca, desi personalul Casei municipale de cultura este compus doar din trei membrii (referent-director, referent si ingrijitor, ceea ce inseamna cu mult sub limita minima de personal), am reusit sa ducem la indeplinire obiectivele propuse. Trebuie amintit aici si lipsa de spatiu, Casa municipala de cultura functionand intr-un spatiu apartinand Casei de cultura a sindicatelor.

Chiar si asa, Casa de cultura a fost des prezenta in ziarele locale si nationale, la radioul local si national precum si la televiziunile locale (Antena 1) si nationale TVR, National TV, DDTV etc.

In ceea ce privesc dotarile am reusit cu sprijinul primariei si a consiliului local sa achizitionam un computer cu imprimanta, aparat foto si sa obtinem si un abonament la internet. Acestea au fost si sunt foarte utile, reusind in acest fel sa realizam si primul concurs international de grafica umoristica si de asemenea prezenta municipiului Urziceni pe multe pagini de internet in toata lumea.

## **BIBLIOTECA MUNICIPALĂ « CONSTANTIN TOIU »**

Situația statistică de bibliotecă arată, la 31 decembrie 2006, că această instituție deține un fond de carte de 40.329 volume, cu 537 mai multe decât în anul precedent 484 volume, în valoare de 6193 lei, au fost achiziționate din venituri proprii de la Depozitul de carte Stand 2000 București – 201 vol. în valoare de 3.757 lei, cu un rabat de 20 %, și de la editurile Paidea – 114 vol. de 1548 lei, 25 % rabat și Aldo Press – 151 vol. de 1237 lei, 30 % rabat. Din donații de la persoane fizice au fost înregistrate 53 volume în valoare de 734 lei.

Fata de anii trecuți, apreciem că achiziția din producția editorială curentă s-a ridicat la un nivel acceptabil, fiind totuși cu cca. 300 volume sub norma legală – 850. După conținut, noile achiziții se repartizează astfel: 151 vol. – domeniul istoriei, filozofiei, religiei și științelor sociale – 15 vol. domeniul științelor exacte, medicina și tehnica, 38 culturii, artei și sportului și 333 vol. literaturii române și străine.

S-au făcut 7 abonamente anuale la următoarele publicații seriale: Legislația României, România liberă, Ialomita, Mesagerul de Urziceni, Magazin Istoric, Biblioteca.

Numărul cititorilor care au frecventat biblioteca a fost de 665, dintre care 195 nou înscrși. Se constată o scădere accentuată la acest indicator față de anul trecut: cu 316 cititori activi și 164 nou înscrși. Situația este foarte serioasă și trebuie să conducă la identificarea cauzelor și diversificarea mijloacelor utilizate de bibliotecari pentru combaterea nonlecturii și a nefrecventării bibliotecii.

Una din cauze este o problemă de personal din 2006. În luna iunie, postul ocupat de d-ra Popa Mirela a devenit vacant. La concursul organizat la 31 octombrie nu s-a prezentat nici un candidat, d-na Lazar Irina fiind angajată la 26 noiembrie, după câștigarea concursului din 20 noiembrie.

Au fost împrumutate 28.614 documente de bibliotecă, din care 283 la sala de lectură, iar frecvența a fost de 9301 vizite la bibliotecă. Indicii de eficiență a activității se prezintă astfel: indicele mediu de lectură - 25,7 documente/cititor, indicele mediu de frecvență – 28 vizite/zi cititor, iar indicele mediu de rotație a fondului de carte – 54 %.

Și în 2006 am aplicat cu strictețe prevederile din legea bibliotecilor privind taxele pentru nerestituirea la termen a cărților împrumutate și plata contravalorii cărților nerestituite sau deteriorate; 22 cititori au plătit taxa de întârziere în valoare totală de 215,3 lei, iar 31 titulari de contract de împrumut au fost nominalizați la Biroul de taxe și impozite al Primăriei pentru încasarea contravalorii actualizate de 3.355 lei a 72 volume nerestituite. Acest fapt credem că descurajează pe unii părinți de a semna contractele de împrumut pentru copiii lor.

Biblioteca a fost prezentă în paginile publicațiilor ialomitene – „Ialomita” din 31 ianuarie și 7 februarie, „Concret” din 2 februarie, „Helis” din ian. și feb., - precum și în revistele naționale „Formula As” din 20-27 februarie și „România literară” din 20/26 mai. Majoritatea articolelor s-au referit la evenimentul petrecut la 27 ianuarie prilejuit de Festivitatea de atribuire a numelui marelui scriitor Constantin Toiu bibliotecii noastre. Programul a cuprins prezentarea Hotărârii Consiliului Local, a Declarației de acceptare semnate la notariat precum și vernisarea expoziției „Din fondul documentar Constantin Toiu”.

Dintre manifestările culturale, cele mai importante au fost: ediția a II-a a Concursului „De ziua Ei” (4 martie), programul „410 ani de atestare documentară a localității” (23 aprilie), lansarea de carte „Istorisirea signorei Sisi” de Constantin Toiu (19 mai), ediția a XV-a a Concursului județean de creație literară „Dor fără satiu”.

Menționăm la loc de cinste prima ediție a „Zilei cărții, publicațiilor și editurilor din Urziceni”, manifestare care s-a bucurat de o largă participare și sprijin din partea Primăriei – amintim numai cele 7 cărți aparute în 2006 cu autori din Urziceni. În incinta bibliotecii a fost realizată expoziția permanentă cu manuscrise, fotografii, extrase, etc. despre patronul spiritual al bibliotecii, Constantin Toiu.

S-au realizat 6 emisiuni la radio „Campus” în avanpremieră evenimentelor culturale, cu prezentarea noilor achiziții de carte, prezentări ale autorilor locali, lecturi radiofonice, etc. De asemenea, ne-am îngrijit de apariția trimestrială a revistei „Magazin de Urziceni”, ajunsă la numărul 29, ultimul, de 16 pagini policolor, fiind dedicat Municipiului Urziceni ca oras european.

Am participat la intalnirile metodice ale bibliotecarilor ialomiteni cu interventii, referate si comunicari, iar revista „Biblioteca” nr. 2/2006 a publicat textul „Combaterea nonlecturii si a nefrecventarii bibliotecii”, in care am evidenciat experienta institutiei noastre.

Convinsi ca Biblioteca municipala „Constantin Toiu” are de jucat un rol foarte important in evolutia comunitatii locale, am actionat in conformitate cu modificarile la legea bibliotecilor cuprinse in Ordonanta de Guvern 26/2006, pentru realizarea documentatiei necesare obtinerii personalitatii juridice : regulamentul de organizare si functionare, organigrama si statutul de functii. In conformitate cu legea privind managementul institutiilor de cultura, noul director al bibliotecii, angajat prin concurs, incheie contract de management cu Primarul Municipiului, asigurandu-se astfel eficienta si continuitatea actului managerial.

Noul statut va conferi activitatii Bibliotecii municipale „Constantin Toiu” sansa autonomiei administrative si profesionale, a diversificarii ofertei culturale prin dezvoltarea competentelor de specialitate ale bibliotecarilor si promovarea experimentului si a inovatiei in indeplinirea atributiilor.

### **CAP.III. SITUATIA ADMINISTRATIVA**

#### **BIROUL ADMINISTRATIEI LOCALE**

In exercitarea atributiilor conferite de lege, autoritatile locale – Consiliul Local si Primarul – au depus eforturi pentru rezolvarea tuturor problemelor aparute pe parcursul intregului an 2006.

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 Consiliu 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;
- urmarirea aparitiei dispozitiilor cu caracter normativ si incunostiintarea organelor de conducere cu privire la sarcinile ce revin unitatii potrivit acelor dispozitii;

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 2006 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 – 13 sedinte;
- Comisia nr.2 – pentru amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrarilor publice – 11 sedinte;

- Comisia nr.3 – pentru invatamant, cultura, sanatate, protectie sociala, activitati recreative si sportive – 12 sedinte;
- Comisia nr.4 – pentru administratie publica locala, juridica, aparare civila, respectarea drepturilor si libertatilor cetatenesti, relatii interne si internationale - 9 sedinte.

In anul 2006 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 2006, Consiliul local Urziceni s-a intrunit in 12 sedinte ordinare si 7 sedinte extraordinare. Cu aceasta ocazie au fost adoptate un numar de 100 hotarari, iar primarul a emis 3309 dispozitii fata de 1351 in anul 2005, 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.

Din totalul hotararilor emise 2 nu au primit viza de legalitate la controlul efectuat de Prefectura Judetului Ialomita si anume: HCL nr. 8/13.02.2006 privind <taxa de gloaba> si HCL nr.27/29.09.2005 referitor la exprimarea in moneda nationala a preturilor de vanzare.

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 compartimentului:**

- 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 2006, Compartimentul de Relatii cu Publicul a preluat de la institutii publice, mass – media un numar de 40 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 -11
- modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice - 9
- activitatea liderilor institutiei - 8
- informatii privind modul de aplicare a Lg. 544/2001 – 12

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 2006 Compartimentul de Relatii cu Publicul a primit 12 solicitari scrise. S – au intocmit: fisa de evaluare si raportul privind aplicarea Lg. 52/2003.

Prin intermediul compartimentului au fost facute publice 16 HCL, de asemenea au fost anuntate in mass – media 19 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 20369 de pozitii. S – au inregistrat peste 17000 cereri de la populatie.

La biroul Impozite si taxe locale au fost depuse aproximativ 9270 de cereri reprezentand cereri pentru eliberarea de certificate fiscale – persoane fizice, declaratii auto, declaratii cladiri si teren, procese verbale de contraventie, reduceri si scutiri de impozite.

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

Pentru biroul Urbanism s-au inregistrat aproximativ 300 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 150 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 2800 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 Gospodarie Comunala 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 100 cereri concesionari locuri de veci.

## **ARHIVA**

In cadrul arhivei in anul 2006, au solutionate un numar de 380 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 400 cereri.

La inceputul fiecarui an sunt preluate documente create in anii anteriori de la compartimentele Primariei Urziceni si anume: Biroul Agricol, Biroul Urbanism, Biroul de Asistenta Sociala, Biroul contabilitate, Biroul Stare Civila, Biroul Gospodarie Comunala, Biroul Audit, Biroul Taxe si Impozite, Compartimentul resurse umane, Compartimentul Comercial – un numar de aproximativ 1500 de dosare.

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 construirea 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.

## **SERVICIUL DE ASISTENTA SOCIALA, AUTORITATE TUTELARA, PROTECTIA COPILULUI, RELATIA CU ETNIA RROMA**

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

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

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

Astfel, in perioada 01.01.2006.-31.12.2006, 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	38
2.	anchete sociale pentru persoane cu grad II de handicap	120
3.	anchete sociale efectuate in interesul unor cercetari al organelor de politie	98
4.	anchete sociale privind incredintarea minorilor, in urma divortului parintilor	106
5.	anchete sociale privind intreruperea executarii pedepsei	45
6.	anchete sociale privind starea materiala in vederea obtinerii unor facilitati si ajutoare pe linie de invatamant	10
7.	caracterizari necesare la instantele judecatoresti	3
8.	anchete sociale privind posibilitatile de internare in azilul de batrini	2
9.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorului la dezbaterea masei succesoriale	9
10.	instituirea de curatele pentru reprezentarea minorul in procesul de vnzare-cumparare a locuintei	6
11.	instituirea de curatele pentru persoanele bolnave psihic cu handicap grad I sau II	45

**Compartimentul de Asistenta Sociala** din cadrul aceleiasi servicii, 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 analiza 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 2006 s-au mai inregistrat un numar de 30 dosare noi, pentru tot atatea familii, pe langa cele existente, acordandu-se ajutoare sociale conf. Legii 416/2001, in valoare totala de 343.763 lei RON pentru un numar mediu de 180 dosare in plata .

De asemenea in anul 2006 s-au acordat 2 ajutoare de inmormantare familiilor beneficiare de ajutor social, in suma de 184 lei RON, un numar de 12 ajutoare de urgenta, in suma de 5.900 lei RON si un numar de 218 ajutoare pentru incalzirea locuintei cu lemne, in suma de 11.000 lei RON.

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

De asemenea au fost luate masurile necesare pentru depistarea situatiilor de risc care determina separarea copilului de parintii sai si pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale parintilor si a violentei in familie. Separarea copilului de parintii sai si limitarea executarii drepturilor 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.

In urma reevaluarilor efectuate am propus mentinerea masurii de plasament in familia largita a unui numar de 9 minori, in cazurile in care am constatat ca acestia sunt in continuare lipsiti de ocrotire parinteasca, iar in familia de plasament beneficiaza de conditii corespunzatoare de crestere si educare, am propus de asemenea revocarea unui numar de 4 plasamente in urma conditiilor ulterior aparute si constatate de catre Colectivul de sprijin, mentinerea unui copil in cadrul Centrului de nevoi speciale nr. 2 Bucuresti, mentinerea masurilor de plasament a minorilor deja existenti in cadrul Centrului de plasament nr.2 si 3 Slobozia, deoarece nu era posibila reintegrarea lor in familia fireasca, mentinerea plasamentului minorilor aflati in grija unui asistent maternal profesionist, reintegrarea unui copil cu handicap in noua familie a mamei.

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

De asemenea in cazul in care am considerat ca minorii se afla in dificultate in familia fireasca din cauza problemelor financiare, materiale cu care se confrunta parintii lor am propus gazduirea acestora ( zilnica sau saptamanala in cadrul Complexului de Servicii Urziceni) avand un numar de sase cazuri de acest fel.

Am efectuat doua anchete sociale la domiciliul minorilor care au savarsit fapte penale dar nu raspund penal respectiv planul de servicii si dispozitia de aprobare a planului de servicii cu propunerea masurii de protectie ce se impune si anume masura supravegherii specializate –mentinerea copilului in familie sub conditia respectarii de catre acesta a anumitor obligatii fiind indeaproape supravegheat in familie conform art.81.82 din Lg.272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.

Am intocmit referatul la proiectul de Hotarare privind acordarea ajutoarelor de urgenta familiilor sau persoanelor aflate in situatii deosebite stabilite prin Hotararea Consiliului Local conform art.54 din HG1010/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Lg.416/2001 privind venitul minim garantat cu completarile si modificarile ulterioare.

Am procedat la eliberarea unui numar de 20 de adeverinte solicitate da catre parsoanele care urmau sa plece la munca in strainatate ( solicitate acestora de catre OMFM conform ordinului 219 /206 referitor la activitatile de identificare si monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada cat acestia sunt plecati la munca in strainatate) primirea declaratiilor prin care se aduce la cunostinta persoana in grija cui va fi lasat minorul in cauza intocmirea raportului de evaluare initiala in cazurile corespunzatoare (pe baza anchetelor sociale efectuate la domiciliu ) conform actului normativ mai sus mentionat.

Totodata am efectuat trei anchete sociale la solicitarea D.G.A.S.P.C.Ialomita la domiciliul familiilor care au solicitat a fi atestate in vederea adoptiei, constatand ca acestea indeplinesc garantii morale si conditii materiale, financiare corespunzatoare eliberarii atestatului solicitat.

Trimestrial am efectuat anchetele sociale corespunzatoare in vederea reevaluării 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 consventa, 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 23 de anchete sociale la domiciliul minorilor ai caror parinti au solicitat acest fapt in vederea reinnoirii dosarului de handicap in cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita sau in vederea intocmirii noului dosar de handicap pentru copilul la care se constata ca sufera de o afectiune si poate fi incadrat in categoria persoanelor cu handicap.

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

S-a colaborat cu Asociația „Un copil fericit” din Slobozia, care a oferit sprijin material mai multor minori cu dizabilitati sau cu o situatie sociala defavorizata.

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

De asemenea am primit, inregistrat si intocmit dispozitiile privind plata alocatiilor pentru copii nou nascuti mamelor care au nascut primul sau urmatorii copii ( pana la gradul al IV lea inclusiv) conform prevederilor Legii 115/2006 pentru modificarea si completarea Legii 416/2001 privind venitul minim garantat. Astfel am primit si solutionat un numar de 32 de dosare (situatie centralizata si transmisa catre D.M.S.S.F. Ialomita). Totodata am eliberat un numar de 81 de adeverinte mamelor care au nascut in localitatea Urziceni , spre a depune cererea de solicitare a acestei alocatii 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 pe teren in vederea efectuării diverselor anchete sociale.

Am efectuat anchete sociale la domiciliul a trei familii impreuna cu reprezentantul D.G.A.S.P.C. Ialomita care se afla intr-o situatie materiala si financiara foarte precara in vederea acordarii sprijinului material acestora din partea D.G.A.S.P.C. Ialomita ( acordarea acestui sprijin, transport la domiciliu ).

**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 2006-2007 pe locuri rezervate elevilor de etnie rroma au fost inscriși in licee si scoli profesionale un numar de 15 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 Primariae conf.O.G.416/2001;
- orice probleme ce apar in comunitatea rromilor;
- s-au depistat persoane cu handicap care au fost sprijinite la intocmirea dosarelor de handicap si obtinerea unor ajutoare absolut necesare ingrijirii lor;
- s-a tinut permanent legatura cu Oficiul Local pentru Ocuparea Fortei de Munca si de asemenea cu persoanele beneficiare ale venitului minim garantat, in vederea ocuparii locurilor de munca disponibile;
- s-a colaborat cu organele Ministerului de Interne, in vederea obtinerii actelor de identitate pentru toate persoanele adulte de etnie roma si pentru sesizarea si prevenirea, intr-o faza de inceput a eventualelor conflicte intre familiile de rromi;

In cadrul aceluasi compartiment s-au primit spre inregistrare dosare de alocatii complementare si monoparentale, acordate in baza O.U.G.105/2004, in numar de 38 alocatii complementare si 18 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 530 complememntare si 201 monoparentale, au fost necesare 530 dispozitii ale primarului pentru tot atatea modificari aduse dosarelor mentionate (inclusiv anchete sociale de aprobare sau mentinere in plata).

In 2006 s-au inregistrat si depeus 167 dosare de alocatii de stat , 262 dosare de indemnizatie pentru cresterea copilului pana la virsta de 2 ani.

Am participat direct la modulele de instruire privind acordarea ajutoarelor de incalzirea locuintei modificari ale OUG 148 organizate de D.M.S.S.F. Ialomita.

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

## **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL PENTRU EVIDENTA PERSOANEI**

Serviciul are in componenta doua compartimente Evidenta persoanei si Starea civila pentru care sunt prevazute 12 posturi:

- la evidenta persoanei in prezent sunt ocupate trei posturi, din care un salariat este in concediu medical de peste o jumătate de an;
- la starea civila sunt ocupate doua posturi;
- functie sef serviciu ocupata temporar de catre Bestelei Nicu detasat de la I.N.E.P.

Cele doua compartimente isi desfasoara activitatea conform O.G. 84/2001 si Regulamentul de Organizare si Functionare a serviciului aprobat prin Hotararea Consiliului Local nr. 1 din 14.01.2005 deservind populatia municipiului Urziceni si 25 comune cu un numar de 91946 locuitori. In perioada analizata au fost desfasurate urmatoarele activitati:

### **COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANEI**

Persoane luate in evidenta

-	la nastere	913
-	la dobandirea cetateniei	1
-	la restabilirea domiciliului	3
-	total	917

Carti de identitate

-	intre 14 si 18 ani	1012
-	peste 18 ani	70
-	la expirarea valabilitatii	2429
-	la schimbarea numelui	475
-	la sch. rangului/den.localit./str. sau renum.	100

	-	la schimbarea domiciliului	1084
	-	in locul celor pierdute	773
	-	in locul celor furate	4
	-	in locul celor deteriorate/distruse	51
	-	prin procura speciala	4
	-	alte cazuri	606
	-	la resedinta	1
	-	total carti de identitate eliberate	6599
Carti de identitate provizorii eliberate	-	pt. lipsa dovada domiciliu si lipsa locuinta	52
	-	prin procura speciala	8
	-	alte cazuri	21
	-	la resedinta	2
	-	total	75
TOTAL ACTE DE IDENTITATE ELIBERATE			6673
Carti de alegator eliberate			5530
Alte documente eliberate in sistem de ghiseu unic	-	pasapoarte	902
	-	total	902
Schimbari de domiciliu Efectuate	-	in aceeasi localitate	371
	-	dintr-o localitate in alta	705
	-	Total din care:	1076
	-	in orase	646
	-	in comune	430
Schimbarea rangului/denumirii localitatii/strazii sau renumerotarea imobilelor	-		13
Vize de resedinta aplicate	-	in aceeasi localitate cu cea de domiciliu	71
	-	in alta localitate decat cea de domiciliu	532
	-	total	641
Insotitori sub 14 ani	-	la noul domiciliu	217
	-	la resedinta	117
Persoane verificate in Registrul National de			

Evidenta a Persoanei (R.N.E.P.)	-	pentru M.I	2957
	-	pentru alte ministere	300
	-	pentru agenti economici	49
	-	total	3609
Urmarii depistati	-	local	1
	-	total	1
Elemente semnalate altor formatiuni			32
Actiuni si controale organizate/efectuate			17
Sanctiuni contraventionale aplicate			7
Valoarea amenzilor (in mii lei)			875
Activitati de mediatizare a actelor normative (radio, tv, presa)			6
Instruiri org.pt. prevenirea incalcarii legii evidentei populatiei			23
Actiuni cu statia mobila			27
	-	persoane puse in legalitate	632
Activitati in unitati scolare			
	-	nr. tineri pusi in legalitate	126
Controale executate la unitati sanitare si de protectie sociala			29
	-	persoane puse in legalitate	37
Persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termen legal, verificate in alte evidente			
	-	in baza de date centrala	1005
	-	la pasapoarte	569
	-	la starea civila	1091
	-	la alte adrese din tara	234
	-	total	2899

La sfarsitul anului inregistram un numar de 2908 restantieri la eliberarea si preschimbarea actului de identitate dintre care 1057 la implinirea varstei de 14 ani si 1851 la expirarea valabilitatii.

Pentru serviciile prestate compartimentul evidenta persoanei a adus un venit la bugetul local in valoare de 46.193 RON.

Au fost tiparite listele electorale privind modificarile intervenite si au fost facute mentiunile pe listele permanente.

Fiecare lucrator isi desfasoara activitatea conform sarcinilor prevazute in fisa postului aprobata de secretarul primariei care are atributii de coordonare si control metodologic conform O.G. 84/2001 a acestui serviciu.

Conform fluxului de rezolvare a sarcinilor pe linie de evidenta a persoanelor prevazut in Normele Metodologice aprobata prin H.G. 1375/2006 activitatea fiecarui lucrator se regaseste in fiecare tip de activitate si se exercita prin rotatie datorita numarului redus de personal si a volumului mare de munca.

## COMPARTIMENTUL STARE CIVILA

1. Acte intocmite – total	-	724
- din care - a. NASTERE – TOTAL	-	475
- din care : - adoptii nationale		5
- transcrieri		9
- inregistrari tardive		1



- b. CASATORII TOTAL	109
- din care : transcrieri	2
- c. DECESE – TOTAL	140
- din care transcrieri	1
2. Certificate eliberate total	1502
din care :	1092
- nastere	197
- casatorie	214
- deces	
3. Mentiiuni – total	1124
din care :	
- mentiiuni proprii operate in exp. I	251
- comunicari primite si operate	542
- comunicari trimise altor primarii	331
- comunicari trimide la D.J.E.P.	793
4. Aviz inscrieri hotarari din strainatate	3
5. Comunicari de modificari	24
6. Transcrieri – total	49
din care :	
- Urziceni	16
- Girbovi	1
- Armasesti	17
- Cosereni	3
- Ion – Roata	1
- Manasia	2
- Jilavele	3
- Barcanesti	1
- Sinesti	1
- Barbulesti	4
7. Rectificari – total	8
din care :	
- Urziceni	2
- Fierbinti – Tirg	3
- Dragoesti	1
- Movilita	1
- Ciocirlia	1
8. Inregistrari tardive (nasteri) – total	3
din care :	
- Urziceni	1
- Armasesti	2
9. Schimbare nume si prenume – total	3
din care :	
- Urziceni	2
- Sfintu Gheorghe	1
10. Eliberat extrase	61

11. Completat si inaintat comunicari nastere	646
12. Completat si inaintat buletine statistice	646
13. Eliberat anexa I (deschideri sucesorale)	141
14. Actualizat listele electorale (radieri personale)	535

## COMPARTIMENT RESURSE UMANE

In anul 2006 in cadrul Compartimentului Resurse Umane au fost emise 150 de dispozitii dupa cum urmeaza :

### Nr. Dispozitii

150

### Continutul

- incadrare, desfacere contract de munca;
- modificarea salariilor angajatilor, numirea in functie publica, schimbarea functiei publice;
- acordare, retragere salarii de merit;
- constituire comisii de examinare concurs;
- acordare de premii;
- constituire comisii de solutionarea contestatiilor;

Mentionez ca toate dispozitiile au fost duse la indeplinire.

In anul 2006, au fost numiti in functie publica un numar de 6 persoane unde s-au solicitat si urmarit documentatiile necesare: conditii, incompatibilitati si depunerea juramentului, dupa care s-au intocmit dispozitii de numire.

Completarea bazelor de date ca urmare a numirilor in functiile publice prin modificarea denumirii functiilor si clasificarea acestora conform echivalențelor stabilite si aprobate prin H.C.L nr.23/30.03.2006 s-au redistribuit posturile ca urmare a modificarilor mentionate si s-au comunicat Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

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

In cursul anului 2006 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 functionari publici din cadrul primariei mun. Urziceni, in luna aprilie 2006, pe un post vacant, prin concurs organizat la sediul primariei.

A fost organizat concurs pentru ocuparea functiilor publice de conducere:

- sef serviciu – Buget, prognoze, finante, contabilitate;
- sef serviciu – Impozite, taxe locale si alte venituri ;

Ca urmare a concursurilor sustinute in Primaria Urziceni s-au angajat : 14 persoane si totodata au plecat un numar de 10 asistenti personali, 8 muncitori de la salubritate, un bibliotecar, soferul si trei functionari publici.

Ca urmare a aprobarii organigramei prin H.C.L. nr.23 cu data de 30.03.2006 s-a procedat la modificarea statutului de functii.

Salariile de baza si indemnizatiile de conducere pentru angajatii Primariei si pentru activitatile subordonate Primariei: Casa de Cultura a Municipiului Urziceni, Biblioteca Municipiului Urziceni, Salubritate, Zone-Verzi, Asistenti Personali, Piata si Obor, Evidenta Persoanelor, Politia Comunitara, Sala de sport, Administrare cimitir s-au modificat incepand data cu 01.04.2006 majorandu - se conform O.G. nr.2 /2006 si O.G. nr. 3/2006.

Ca urmare a acestor modificari in carnetele de munca s-au efectuat 300 de inregistrari. In cadrul compartimentului resurse umane s-au completat foi colective de prezenta in baza carora am intocmit lunar statele de plata.

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

La cererea Institutului National de Statistica s-au efectuat situatia statistica lunara, semestriala si anuala pe anul 2006 , 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 2006 s-a intocmit dosarul profesional al functionarilor publici care s-au angajat.

La finele anului 2006 s-au întocmit pentru toti angajatii fise de evaluare a performantelor individuale .

In cursul anului 2006 s-au primit 30 cereri pentru angajare din care 20 au fost aprobate pentru angajare restul au ramas in evidenta noastra.

## COMPARTIMENT CADASTRU

In anul 2006, compartimentul cadastru imobiliar a intocmit si a inaintat Consiliului Local Urziceni zece referate in vederea emiterii unor hotarari dupa cum urmeaza:

- H.C.L.nr.28/30.03.2006 privind trecerea din domeniul public si administrarea Ministerului Administratiei si Internelor in domeniul public al mun. Urziceni a terenului in suprafata de 3,00 ha, extravilan situat in tarlaua 394, parcela 2, categoria de folosinta agricol ;

- H.C.L.nr.29/30.03.2006 privind concesionarea directa a terenului in suprafata de 9,78 mp, in indiviziune, situat in mun.Urziceni, b-dul Republicii ,nr.3,bl.324, parter, catre S.C.A. SERVIPREST-COOPERATIVA MESTESUGAREASCA URZICENI ;

- H.C.L.nr.30/30.03.2006 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 4590,00 mp, situat in mun.Urziceni, str.Sos. Buzaului,nr.5, catre S.C. FILDEN GROUP SRL – Bucuresti;

- H.C.L.nr.49/31.05.2006 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 455,26 mp, situat in mun.Urziceni, str.Mihai Viteazul,nr.7A catre Ionita Constantin si Ionita Iulia;

- H.C.L.nr.48/31.05.2006 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 2000,00 mp, situat in mun.Urziceni, str. Regiei ,nr.15 catre Frangulea Gheorghe;

- H.C.L.nr.47/31.05.2006 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 1000,00 mp, situat in mun.Urziceni, str.Mihai Viteazul ,nr.7 către S.C.UNIMAR SRL COSERENI;

- H.C.L.nr.53/27.06.2006 privind completarea si actualizarea anexei privind inventarul terenurilor ce apartin domeniului privat al mun. Urziceni;

- H.C.L.nr.57/27.06.2006 privind vanzarea directa a terenului in suprafata de 27,00 mp, aflat in indiviziune cu ceilalti proprietari, situat in mun.Urziceni, str.Calea Bucuresti ,nr.61, bl.306, parter, catre S.C.GIOCOM SRL COSERENI;

- H.C.L.nr.56/27.06.2006 privind concesionarea directa a terenului in suprafata de 670,82 mp, situat in mun.Urziceni, str.Regiei ,nr.15 , catre S.C. DRAGOTEXT SRL TIMISOARA;

- H.C.L.nr.55/27.06.2006 privind concesionarea directa a terenului in suprafata de 11601,00 mp, situat in mun.Urziceni, str. Soseaua Buzaului ,nr.1, catre S.C. MONDOTRANS SRL URZICENI;

Pe parcursul anului 2006, la compartimentul cadastru imobiliar au intrat un numar total de 157 cereri, care cuprind diferite categorii de solicitari si sesizari, dupa cum urmeaza:

- cereri depuse în baza art.23 si art.36 din Legea nr.18/1991 republicata, au fost inregistrate 53 cereri care au fost inaintate la Prefectura Judetului Ialomita in vederea eliberarii Ordinului privind atribuirea in proprietate a terenului aferent casei de locuit si anexelor gospodaresti cat si apartamentelor proprietate personala;

- solicitari pentru eliberarea extraselor din schitele de fond funciar in vederea intabularii terenului primit in baza Legii fondului funciar, intravilan si extravilan.
- cereri pentru prelungirea contractelor de inchiriere pentru teren public ocupat cu chioscuri- un număr de 24 cereri solutionate favorabil;
- s-au solutionat un numar de 3 cereri pentru incheierea de contracte de concesiune;
- 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 baza Legii 247/2005 au fost depuse 115 cereri.

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

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

In cursul anului au fost definitivitate un numar de 292 de fise de punere in posesie, suprafata aferenta acestora fiind de 478,6154 ha.

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

Titlurile de Proprietate au fost scrise in proportie de 80% și inmanate proprietarilor cu stabilirea amplasamentului din Titlu de Proprietate pe teren.

Pentru finalizarea aplicarii Legii nr.247/2005 mai este necesara suprafata de 23,74 ha teren agricol pentru care se fac demersuri catre Agentia Domeniilor Statului filiala Ialomita, in vederea incheierii protocolului de predare primire in vederea punerii in posesie a persoanelor indreptatite.

## **REGISTRU AGRICOL**

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

La nivelul Municipiului Urziceni sunt înregistrate:

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

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

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

Astfel in cursul anului 2006 s-au solutionat un numar de 1720 cereri prin care se solicitau adeverinte din care sa rezulte suprafete agricole detinute, adeverinte necesare pentru intocmirea dosarelor de somaj, de ajutor social, adeverinte solicitate de diferite institutii, scoli, spitale, politie, etc. adeverintele fiind eliberate pe loc dupa verificarea prealabila in Registrul Agricol.

Pentru crescatorii de animale de pe raza localitatii s-au eliberat un numar de 52 bilete de adeverinte a proprietatii animalelor necesare la vanzarea acestora la targul de animale sau la abator , iar pentru proprietarii de terenuri agricole care exploateaza terenul individual s-au eliberat un numar de 25 Certificate de producator necesare acestora la vanzarea produselor pe pietele din localitate sau din tara. Terenul arabil proprietatea Primariei a fost inchiriat crescatorilor de animale (celor care detin bovine ) in vederea cultivarii cu furaje, iar suprafata de 111 ha pasune a fost 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, controlul modului in care se desfasoara activitatea la targul de animale si cereale din localitate.

Pentru prevenirea aparitiei gripei aviare pe raza Municipiului Urziceni s- a luat măsura ca la toate institutiile de pe raza localitatii ( scoli, gradinite, internate, etc ) sa se amenajeze si sa se mentina dezinfectoare la intrare inca din cursul anului 2005 care au fost mentinute in functiune. De asemenea la fiecare gospodarie s-a luat masura sa se amenajeze dezinfectoare la intrarea in curte. Solutia dezinfectanta fiind distribuita de Primarie.

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

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

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

La sesizarea proprietarilor sau utilizatorilor de terenuri agricole s-a participat la evaluarea pagubelor provocate la culturi, de animale sau diferiti factori de mediu (seceta, inundatii, inghet, etc.).

Proprietarii de familii de albine au fost avertizati de fiecare data cand s- au efectuat stropiri cu substante toxice la culturile de pe raza localitatii in vederea luarii masurilor de protejare a acestora.

## **URBANISM, CALITATEA ÎN CONSTRUCȚII**

Principalele activitati desfasurate in cadrul compartimentului urbanism, investitii 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 2006 Compartimentul Urbanism a eliberat un numar de 217 autorizatii de construire, dupa cum urmeaza:

- locuinte si anexe gospodaresti – 48
- bransamente si extinderi de apa, canalizare, gaze, energie electrica – 91
- recompartimentari apartamente si balcoane – 36

- scoli administrative – 4
- alimentari cu apa – 12
- reabilitari scoli – 4
- alte lucrari – 12

Suma incasata pentru eliberarea autorizatiilor de construire a fost de 197621 lei.

De asemenea in anul 2006 au fost eliberate 347 certificate de urbanism in valoare de 3987 lei.

In anul 2006 au fost aplicate 2 amenzi pentru nerespectarea disciplinei in constructii in valoare de 2000 lei.

## **COMPARTIMENT GOSPODARIE COMUNALA SI LOCATIVA, SERVICIUL SALUBRITATE ZONE VERZI**

In perioada anului 2006 Compartimentul Gospodarie Comunala si Locativa din cadrul Primariei municipiului Urziceni a avut in vedere principalele obiective trasate de conducerea Primariei municipiului Urziceni.

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

In anul 2006 din patrimoniul privat al municipiului Urziceni au fost valorificate prin vanzare un nr. de 7 apartamente de locuit avind o suprafata de 253 mp. obtinand suma de 27321 RON.

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 9 asociatii de proprietari constituite legal.

In desfasurarea activitatilor asociatiilor de proprietari s-a acordat sprijin, in limita competentelor, pentru rezolvarea problemelor ivite in desfasurarea activitatii.

Prin grija Compartimentului Gospodarie Comunala si locativa toate asociatiile au fost informate in legatura cu actele normative ce au aparut si au fost ajutate sa puna in practica legislatia ce reglementeaza raporturile dintre proprietari si conducerea asociatiei. Compartimentul Gospodarie Comunala si Locativa supravegheaza achitarea la zi a cheltuielilor proprietarilor prin dovada eliberata de presedintele asociatiei. In anul 2006 nu au fost cazuri de confirmare nelegala a dovezilor eliberate de asociatii.

La Compartimentul Gospodarie Comunala si Locativa in anul 2006 au fost primite un numar de 142 sesizari scrise sau verbale vizind diferite aspecte aparute intre locatari, intre asociatii si locatari. Au fost solutionate in mod legal toate sesizarile si reclamatii. Pentru rezolvarea solicitarilor si 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, DSP. Ialomita, Garda de mediu Ialomita precum si cu reprezentanti din domeniul Inspectoratului in constructii. Problemele ce apar la Asociatiile de proprietari sunt multiple si diverse. Rezolvarea lor necesita o buna cunoastere a realitatii din teren. Deplasarea la fata locului convinge pe cetatenii impricinati sa renunte uneori la pretentii nejustificate. Aplanarea acestor conflicte ce rezulta din motive diverse face ca o buna activitate sa se rezume la rezolvarea lor.

Potrivit HG nr.400/2003 pentru aprobarea NM privind 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.

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

In anul 2006 s – au desfasurat o serie de activitati :

- S – au plantat 35000 de flori din care 7000 la gradinite, scoli si licee;
- S – au plantat 170 de pomi (stejari) si peste 5000 puieti salcam (pe langa gardul de la cimitir nou);
- S – au plantat 2000 buc. trandafiri pe aliniament stradal B – dul Republicii si str. Calea Bucuresti ;
- S – au montat cosuri gunoi stradal confectionate in regie proprie peste 50 buc ;
- S – a imprejmuit teren joaca pentru copii, situat pe str. Calea Bucuresti in zona Politiei Municipiului Urziceni ;

## **ILUMINATUL PUBLIC STRADAL**

In domeniul Iluminatului Public Stradal au fost continuate lucrarile de modernizare, reabilitare si intretinere a corpurilor de iluminat. S – au inlocuit corpurile de iluminat public tip Noris fara protectie a componentelor electrice cu corpuri de tip CISA – 2 – 125 WHg cu carcasa de aluminiu pe strazile: Oborului, Dogarilor, Pacii, Aleea Campului, Gheorghe Doja, Labirint, Patriei, Industriei, Viilor, Gradinari, Nucilor, Dorobanti, Pajurei , Biruintei, Independentei, etc. Achizitia, montajul si punerea in functiune a celor 36 corpuri de iluminat public stradal s – a facut prin licitatie publica castigata de S.C. AMIRAS C&L IMPEX S.R.L. Din aceste lucrari a fost urmarit gradul de securitate a traficului rutier si pietonal, a confortului din punct de vedere al iluminatului public cat si al economiei de energie electrica.

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

In perioada sarbatorilor de iarna s – au efectuat lucrarile de pavazare pe strazile Calea Bucuresti, Bulevardul Republicii, Centrul Cultural, Parcul Teoharie, etc. S – au folosit ghirlande cu becuri colorate, panouri luminoase cu lumina dinamica avand 2 – 4 secvente, etc. Lucrarile de pavazare stradala si de inlocuire a becurilor (lampilor) defecte s – au facut cu S.C. ELECTRICA S.A. AISE Slobozia constatandu –se ca nu au dotare adecvata pentru interventii rapide in comparatie cu S.C. LUXTEN S.A. si S.C. AMTRAS C&L IMPEX S.R.L.

Obiective presupuse pentru anul 2007 :

- extinderea iluminatului public stradal pe strazile 1 Mai, Aviator Jipa Ionescu, Tudor Vladimirescu, Zefirului, Perilor, etc.
- continuarea actiunii de modernizare a iluminatului public stradal prin inlocuirea corpurilor vechi tip NORIS si a corpurilor de iluminat public defecte.
- solutionarea sesizarilor si reclamatilor din partea cetatenilor.
- achizitie, montaj si punere in functiune a corpurilor de iluminat public stradal prin licitatie publica.

## **DERATIZARE – DEZINSECTIE**

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

Pentru anul 2007 se propune continuarea lucrarilor de dezinsectie – deratizare cu societatea care va castiga licitatia publica, organizata de Primaria Municipiului Urziceni.

## **POLITIA COMUNITARA**

In cadrul Primariei Municipiului Urziceni functioneaza serviciul public de Politie Comunitara unde in prezent sunt angajati 8 agenti comunitari coordonati de catre un referent de specialitate din compartimentul Gospodarie Comunala.

Au fost efectuate controale specifice domeniului de activitate aplicandu – se amenzi contraventionale in valoare de 4765 lei RON pentru parcare pe trotuar si spatii verzi, salubritate si neafisare de preturi.

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

S – au efectuat controale si actiuni in colaborare cu reprezentantii Politiei Municipiului Urziceni. Obiectivele propuse pentru anul 2007:

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

## **MARCAJE RUTIERE**

Pe raza Municipiului Urziceni s – au efectuat lucrari de marcaje rutiere cu Serviciul de Salubritate al Primariei pentru marcajele rutiere pietonale si cu S.C.PLASTIDRUM S.R.L. pentru marcajele rutiere pe strazile Calea Bucuresti, Ghiociei si Mihai Viteazul.

In functie de bugetul alocat pentru marcaje rutiere pe anul 2007 se propune:

- efectuarea marcajelor pe strazile mai sus mentionate plus strada Arcului, Garii, Libertatii, Perilor, Regele Ferdinand, etc.

## **SITUATIA IMOBILIARA**

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

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

## **SERVICII FUNERARE**

In perioada anului 2006 Compartimentul Servicii Funerare din cadrul Primariei Municipiului Urziceni, a avut in vedere principalele obiective trasate de Conducerea Primariei Municipiului Urziceni.

Obiectivele principale ale compartimentului au fost incasarea taxelor de servicii funerare pe anul 2006 cat si recuperarea debitelor de pe anii 2004-2005 si a debitelor provenite de la Terma. Pentru recuperarea debitelor s-au facut demersurile necesare prin trimiterea de somatii concesiionarilor atit din Urziceni cat si din alte localitati, anunturi la Radio Campus si afisarea listelor de debitori la intrarea in Cimitir. Unele din somatii ne-au fost returnate deoarece concesiionarii sunt necunoscuti sau si-au schimbat domiciliul. Obligatia concesiionarului este ca atunci cind isi schimba domiciliul sa anunte administratia Cimitirului. Ca urmare in anul 2006 s-au intocmit 7 procese verbale de insolvabilitate, urmand ca sumele sa fie recuperate potrivit Legii. La compartimentul Servicii funerare nu au fost primite sevizari scrise, sevizarile verbale privind unele aspecte aparute in cimitir fiind rezolvate imediat.

In anul 2006 la compartimentul Servicii Funerare s-a incasat suma de 42.541 ron aceasta reprezentind taxe servicii funerare si recuperari debite, suma alocata acoperirii cheltuielilor generate de aceasta activitate.

In anul 2006 a fost dat in functiune cimitirul nou. Prin Hotararea Consiliului Local nr.3/31.01.06 au fost aprobate taxele de concesiune si taxe servicii funerare cimitir nou. S-a realizat bransamentul de apa si canalizare, s-a pus in functiune apometru din data de 07.12.06. In anul 2006 s-au intocmit 13 acte



de concesiune la Cimitirul nou incasandu-se suma de 1046 ron. Pentru concesionarea locurilor de veci din Cimitirul nou s-au primit 60 de cereri, urmand a fi rezolvate in anul 2007.

Pentru anul 2007 avem in vedere constructia unei capele, magazii si grup social, executarea de alei betonate.

## **COMPARTIMENT COMERCIAL**

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

In anul 2006, Compartimentul Comercial a solutionat un numar total de 310 cereri dupa cum urmeaza:

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

- a) autorizatii emise – 9;
- b) autorizatii vizate – 150;
- c) autorizatii anulate – suspendate 16 prin Dispozitiile primarului in numar de 12 si anume 110,128, 136,196, 217, 401, 429, 607, 2007, 2679, 3018,3218.
- d) eliberare avize pentru activitati comerciale – 20;
- e) verificari si sesizari in urma reclamatilor facute de diverse persoane -15.

De asemenea Compartimentul Comercial a colaborat cu reprezentantii institutiilor de specialitate: inspectoratul de sanatate publica, Agentia pentru Protectia Mediului, Agentia pentru Protectia Consumatorilor, 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 Prefectura Ialomita ( Oficiul Juridic).

S-au facut instiintari cu luarea in debit a persoanelor fizice sau asociatiilor familiale autorizate sa-si achite taxa de viza, stabilita conform HCL nr. 27/30.09.2004.

Tot in anul 2006, s-a incheiat un protocol de colaborare cu Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Ialomita in vederea aplicarii unitare a dispozitiilor Legii 300/ 2004, si H.G. nr. 1048/ 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii mai sus mentionate, ale OUG nr. 76/2001, privind simplificarea unor formalitati administrative si completarile ulterioare ale Legii nr. 26/ 1990 privind registrul comertului.

Tot in anul 2006, s-au repartizat un numar de 30 de spatii comerciale situate in Piata Agroalimentara aflate in domeniul public al Municipiului Urziceni conf. Hotararii Consiliului Local nr.27 /31.03.2006, Legea nr.215/2001, privind administratia publica locala, unor comercianti care au stat in bazarul Urziceni din anul 1990.

## **ACTIVITATEA DE PROTECTIE CIVILA IN ANUL 2006.**

La nivelul municipiului Urziceni, activitatea de protectie civila s-a desfasurat in baza urmatoarelor prevederi legale :

- Legii nr. 481 / 2004 privind protectia civila, modificata prin Legea nr.212 din 24.05.2006;
- O.G.U. nr. 21 / 2004 privind sistemul national de management al situatiilor de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 638 / 420 din 12.05.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situatiilor de urgenta generate de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructii hidrotehnice si poluarii accidentale;

- O.M.A.I. nr. 712 / 23.06.2005 pentru aprobarea Dispozitiilor generale privind instruirea salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta;
- H.G. nr. 642 / 29.06.2005 pentru aprobarea criteriilor de clasificare a unitatilor administrativ teritoriale, institutiilor publice si operatorilor economici din punct de vedere al protectiei civile in functie de tipurile de risc specifice;
- O.M.A.I. nr. 718 / 30.06.2005 pentru aprobarea criteriilor de performanta privind structura organizatorica si dotarea serviciilor voluntare pentru situatii de urgenta;
- H.G. nr. 1.579 / 08.12.2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare;
- O.M.A.I. nr. 1.184 / 06.02.2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de evacuare in situatii de urgenta;
- O.M.A.I. nr. 1.259 / 10.04.2006 pentru aprobarea Normalor privind organizarea si asigurarea activitatii de instiintare, avertizare, prealarmare si alarmare in situatii de urgenta;
- a altor norme ce reglementeaza activitatea de protectie civila aparute pe parcursul anului 2006.

**Instiintarea si alarmarea a constituit prioritatea in activitatea inspectoratului municipal pentru situatii de urgenta** in anul 2006, motiv pentru care a impus stabilirea si urmarirea realizarii unor masuri specifice privind:

**a.sistemul de instiintare:**

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

**b.sistemul de alarmare:**

- la nivelul municipiului, sistemul de alarmare se compune din 10 sirene electrice de 5 kw centralizate care pot fi puse in functiune prin centrala de alarmare montata in centrul operativ temporar – intrat in functiune la inceputul lunii februarie 2006;
- mentinerea in stare de functiune a sistemului ce permite punerea in functiune a sistemului de alarmare al municipiului – total sau partial – din centrul operativ al Inspectoratului judetean pentru Situatii de Urgenta;
- s-a verificat periodic starea de functionare a sirenelor electrice, prin punerea acestora in functiune, local si centralizat si s-au intretinut conform instructiunilor in vigoare;
- a fost intretinuta motosirena din dotare si periodic s-a verificat starea de functionare;
- verificarea intregului sistem de instiintare – alarmare a fost realizata cu prilejul desfasurarii exercitiului de alarmare publica din septembrie 2006 cand, desi a functionat corespunzator, au fost constatate zone in care audibilitatea a fost sub parametri prevazuti in normele in vigoare, ceea ce va determina , ca in viitor , sa se schimbe sistemul de alarmare al municipiului.

**Organizarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta** la nivelul municipiului a fost realizata si aprobata in sedinta Consiliului Local din decembrie 2005, in baza reglementarilor in vigoare. Structura organizatorica a S.V.S.U. cuprinde trei compartimente (un atelier, formatii de interventie, compartiment de prevenire ) care totalizeaza 83 de persoane . Incheierea contractului de voluntariat cu personalul din componenta S.V.S.U. trebuie realizat in cel mai scurt timp, conform prevederilor H.G. 1.579 din decembrie 2005.

**Asigurarea logistica**

**Formatiile de protectie civile** organizate la nivelul municipiului dispun de un minim de materiale, aparatura si utilaje necesare ducerii unor actiuni de interventie, acestea fiind si in dotarea echipei de salubritate si a atelierului din subordinea Consiliului Local.

**Sistemul de cercetare** desi se poate aprecia ca dispune de o dotare corespunzatoare, este necesara verificarea, intretinerea si imbunatatirea parametrilor de functionare a statiilor de radio portabile de tip ALINCO dar si procurarea de noi statii. In cursul anului 2006 s-au intretinut corespunzator mijloacele si aparatura din dotarea sistemului de cercetare in limita prevederilor bugetare astfel incat intregul sistem de instiintare alarmare s-a mentinut in permanenta stare de functionare.

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

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

### **ACTIUNI DE INTERVENTIE DESFASURATE**

**Dupa ce anul 2005** a constituit pentru protectia civila perioada cu cele mai multe situatii de urgenta determinate de crestere repetate ale nivelului apelor raului Ialomita si poluarea acestuia, **anul 2006** a constituit perioada in care s-au desfasurat lucrari de curatare a canalelor pluviale din incinta ( canalul moara si canalul valea plopi) si consolidarea stavilarului de la subtraversarea canalului pluvial de la “moara”. Au fost decolmatat circa 2,5 km canal pluvial iar pentru consolidarea subtraversarii de la moara au fost escavati si transportati in jur de 250 m.c. pamant. Executarea acestor lucrari a rezolvat cel putin trei probleme importante in ceea ce privesc masurile de protectie in caz de inundatii:

1. marirea gradului de siguranta, la cresterea nivelului apelor raului Ialomita, a portiunii de dig din zona “moara”;

2. crearea conditiilor de evacuare naturala a apelor pluviale din incinta in situatia producerii unor precipitatii abundente in zona;

3. crearea unor volume importante de acumulare , in prima faza, a apelor pluviale in incinta municipiului ,pana la intrarea in functiune a mijloacelor de pompare, prin curatarea canalelor pluviale;

In ceea ce priveste trecerea la aplicarea masurilor din *planul de protectie si interventie in caz de inundatii*, pe parcursul anului , au fost necesare masuri de supraveghere a cotelor apelor raului Ialomita si inchiderea vanei de la subtraversarea moara in 6 situatii ( ianuarie, martie –2, aprilie – 2, august).

Referitor la masurile de interventie in cazul bombelor neexplodate este de remarcat faptul ca anul 2006 a fost primul an, dupa 1989, in care Inspectoratul de protectie civila nu a fost solicitat pentru masuri de izolare, ridicare si transport al munitiilor descoperite in diferite imprejurari.

### **PREGATIREA PENTRU PROTECTIA CIVILA**

In anul 2006, pregatirea personalului incadrat in S.V.S.U. s-a desfasurat conform Planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta .

A fost acordata o preocupare deosebita convocarilor desfasurate cu membrii C.M.S.U., sefii de formatii si reprezentantii agentilor economici atat in prezentarea prevederilor legislative aparute in ultima perioada, a cunoasterii sarcinilor si obligatiilor ce revin fiecaruia si mai ales pentru stabilirea misiunilor,modul de desfasurare a exercitiului de alarmare publica ce s-a desfasurat in luna septembrie.

In baza planului de pregatire a exercitiului de alarmare publica au fost planificate si s-au desfasurat antrenamente si exercitii – cu fiecare formatiune specializata – participante la acest exercitiu.

Conform regulamentelor in vigoare, exercitiile de alarmare publica , la nivelul localitatilor, se planifica, organizeaza si desfasoara o data la doi ani. Pentru anul 2006, tema exercitiului a fost : Activitatea de management,monitorizare, organizare si desfasurare a interventiei in caz de inundatii cu trecerea la aplicarea planului de evacuare, organizarea unui punct de adunare, repartitie si imbarcare si a unei tabere de sinistrati.

#### **Activitatile au fost structurate pe patru etape distincte :**

1. -prezentarea conceptiei exercitiului de alarmare publica si a planului de desfasurare;  
-prezentarea propunerilor membrilor C.M.S.U. si a institutiilor descentralizate privind organizarea si desfasurarea interventiei in scopul elaborarii ordinului de interventie;

- elaborarea si prezentarea ordinului de interventie;
- darea misiunilor preliminare;
- 2. -aducerea in stare completa de actiune a sistemului de cercetare specific inundatiilor si supravegherea permanenta a evolutiei situatiei create;
- 3. -asigurarea fortelor si mijloacelor necesare interventiei;
- 4. -aducerea actiunilor de interventie privind completarea digului in zona pod SARATA;  
-primirea fortelor si mijloacelor in sprijin, asigurarea conducerii actiunilor in zona de interventie;
- 5. -organizarea punctului de adunare, repartitie si imbarcare;
- 6. -intrarea in functiune a acestuia;  
-asigurarea fluxului de sinistrati, urmarirea activitatilor din punct privind consemnarea persoanelor evacuate, asigurarea asistentei medicale si a primului ajutor;  
-imbarcarea sinistratilor;
- 7. -intrarea in functiune a taberei de sinistrati;
- 8. -verificarea modului de asigurare a fluxului de primire;
- 9. -asigurarea serviciilor in cadrul taberei;

**La exercitiul de alarmare publica au participat:**

- Membrii C.M.S.U.;
- S.V.S.U.;
- politia;
- jandarmeria;
- pompierii militari;
- ELECTRICA;
- DISTRIGAZ;
- D.S.P.;
- Detasamentul de interventie al C.R.;
- Elevi de gimnaziu;
- Elevi de liceu ( Gr. Sc. Sf. Ecaterina , Gr. Sc. AGRICOL);
- Forte de interventie de la ECOAQUA, CERAMICA, ROFEP, TERMA, MARRSUGAR, STATIA DE COMPRESOARE;

Pe timpul desfasurarii exercitiului de alarmare publica s-a urmarit:

- circulatia fluxului informational – decizional;
- prezentarea propunerilor in vederea elaborarii deciziei de interventie;
- modul de intrare in functiune a sistemului de cercetare, culegerea datelor si prelucrarea acestora;
- realizarea masurilor de protectie si interventie stabilite de C.M.S.U.;
- intrarea in dispozitiv si ducerea actiunilor de interventie de catre formatiunile prevazute;
- modul de realizare a cooperarii;
- functionarea sistemului de instiintare si alarmare ;
- modul de comportare a cetatenilor;
- functionarea punctului de adunare, repartitie si imbarcare;
- modul de functionare si asigurarea utilitatilor in tabara de sinistrati;
- analiza datelor din teren, analizarea acestora si intocmirea rapoartelor privind evolutia situatiei si modul realizarii interventiei;

- propuneri si masuri de reabilitare;

In cadrul bilantului ce a avut loc dupa desfasurarea activitatilor au fost scoase in evidenta ca activitati foarte bine desfasurate:

- functionarea sistemului de instiintare, modul de solutionare a situatiilor create, pe etape ;
- modul responsabil privind prezentarea propunerilor in vederea elaborarii deciziei de interventie;
- modul coerent privind desfasurarea actiunilor de interventie, primirea fortelor si mijloacelor in sprijin;
- realizarea cooperarii;

- modul de desfasurare a activitatilor in punctul de adunare, repartitie si imbarcare, concomitent cu asigurarea fluxului de persoane evacuate;
- organizarea activitatilor in tabara de sinistrati;
- coordonarea si conducerea actiunilor de interventie;
- intocmirea si distribuirea catre populatie si participantilor la aceste actiuni a unor pliante si fluturasi privind masuri si reguli de comportare in caz de inundatii, evacuare etc.;

Activitatile desfasurate in cadrul exercitiului de alarmare publica au fost apreciate de catre reprezentantii Inspectoratului judetean pentru Situatii de Urgenta cu calificativul **FOARTE BINE**.

### **PRIORITATI PENTRU ANUL 2007**

Activitatea de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta a Inspectoratului municipal pentru situatii de urgenta (I.M.S.U.), Comitetului municipal pentru situatii de urgenta si a Serviciului voluntar pentru situatii de urgenta , in anul 2007, se va desfasura in baza planului de pregatire in domeniul situatiilor de urgenta intocmit la nivelul judetului . In baza acestui plan de pregatire , I.M.S.U. a intocmit :

- planul de pregatire al serviciului voluntar pentru situatii de urgenta al municipiului pe anul 2007;
- planul cu principalele activitati al I.M.S.U. pe anul 2007;

In baza documentelor mentionate mai sus, **I.M.S.U.** va avea in vedere pregatirea si desfasurarea **urmatoarelor activitati prioritare:**

- definitivarea (reactualizarea) incadrarii cu personal a serviciului voluntar pentru situatii de urgenta al municipiului;
- organizarea si desfasurarea pregatirii pentru situatii de urgenta prin convocari, instructaje, schimburi de experienta, antrenamente, exercitii si aplicatii, structurata pe categorii de personal, competente si responsabilitati astfel : personal de conducere cu atributii in managementul situatiilor de urgenta, membrii C.M.S.U., personalul incadrat in S.V.S.U., salariati si populatia neincadrata in munca si elevi;
- urmarirea realizarii prevederilor bugetare la capitolul “protectie civila” in scopul imbunatatirii gradului de dotare al formatiilor de interventie .

In baza prevederilor legale, in vigoare, **pentru anul 2007 Comitetul Municipal pentru Situatii de Urgenta si-a stabilit urmatoarele obiective prioritare:**

- cresterea, la nivelul municipiului, a capacitatii de management si interventie impotriva fenomenelor generatoare de situatii de urgenta;
- asigurarea unei interventii specializate si competente in situatii de urgenta in scopul diminuarii efectelor negative ale acestora asupra vietii, bunurilor materiale si mediului;
- formarea si dezvoltarea in randul cetatenilor a spiritului preventiv si de solidaritate in situatii de urgenta si a participarii acestora la actiunile de interventie;
- cunoasterea, de catre populatie, a regulilor si masurilor de comportare in diferite situatii generatoare de situatii de urgenta;
- urmarirea realizarii masurilor din planul de masuri nr. 910 din 08.02.2006 privind optimizarea S.V.S.U. organizate la nivelul unitatilor administrativ – teritoriale ale jud. Ialomita;

## **SERVICIUL DE IMPOZITE TAXE LOCALE SI ALTE VENITURI**

### **1.COMPONENTA SERVICIULUI**

Serviciul de impozite, taxe locale si alte venituri este compus dintr-un numar de 14 persoane din care 13 functii publice ( 3 posturi vacante in prezent) si un post personal contractual bugetar(casier) in subordinea sef serviciu Irimie Maria.

Prin H.C.L.23/30.03.2006, structura a fost constituita si delimitata distinct in organigrama Primariei mun.Urziceni, pe anul 2006, astfel:

- *Compartiment declaratii si evidenta pe platitor- 6 posturi din care 1 post vacant*
- *Compartiment inspectie fiscala-1 post*
- *Compartiment colectare creante bugetare, executare silita-3 posturi din care 2 vacante*
- *Compartiment stabilire, urmarire alte venituri-1 post*
- *Compartiment casierie*

## **2.OBIECTUL DE ACTIVITATE**

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

- a) Atributiile principale ale ***compartimentului declaratii si evidenta pe platitor*** sunt urmatoarele:
- Urmareste intocmirea si depunerea in termenele cerute de lege a declaratiilor de impunere de catre contribuabili, persoane fizice si juridice;
  - Gestioneaza documentele referitoare la impunerea fiecarui contribuabil, grupate intr-un dosar fiscal unic;
  - Efectueaza impunerea din oficiu a contribuabililor persoane fizice care nu si-au corectat declaratiile initiale;
  - Intocmeste documentatiile necesare in limita competentei si propune acordarea de amanari sau esalonari, reduceri, scutiri in baza cererilor impuse de contribuabili si conduce evidenta facilitatilor acordate;
  - Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din documentele continute de fiecare dosar fiscal;
  - Intocmeste borderourile de debite si scaderi si urmareste operarea lor in evidentele sintetice si analitice si asigura gestionarea lor pentru contribuabili persoane fizice;
  - Propune, in conditii prevazute de lege restituirea de impozite si taxe, compensari intre impozitele si taxele locale;
  - Soluzioneaza in termen cererile depuse de contribuabili;
  - Transmite documentatia pentru urmarire in cazul diferentelor de impozite si taxe, penalitati de intarziere si amenzi stabilite persoanelor fizice si juridice;
  - Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu constatarea si stabilirea impozitelor si taxelor, rezultatele actiunilor de verificare si masurile luate pentru nerespectarea legislatiei;
  - Constata si stabileste impozitele si taxele locale prevazute de lege, datorate de persoanele juridice;
  - Intocmeste borderourile de debite si scaderi, urmareste operarea lor in evidentele analitice si sintetice pentru contribuabili persoane juridice;
  - Preia declaratiile de taxe si impozite locale, persoane juridice, asigurand operarea lor in evidentele sintetice si analitice;
  - Preia borderourile de debite si scaderi, persoane juridice si asigura operarea lor in evidentele sintetice si analitice;
  - Efectueaza impunerea din oficiu in cazul contribuabililor persoane juridice care nu si-au depus declaratiile sau a caror declaratii sunt eronate;
  - Tine evidenta obligatiilor fiscale pentru fiecare platitor de impozite si taxe locale, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare;
  - Stabileste dobanzi si penalitati pentru neplata obligatiilor la bugetul local;
  - Asigura preluarea in baza de date a informatiilor din dosarele fiscale;
  - Asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute;
  - Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei privind impozitele si taxele locale;

- b) Atributiile principale ale ***compartimentului inspectie fiscala*** sunt urmatoarele:

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

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

- Urmareste incasarea impozitelor si taxelor locale si informeaza din timp conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora;
- Preia pentru urmarire si executare silita sumele restante;
- Verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a veniturilor bugetului local, din punct de vedere legal, termene de plata, incadrare corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare;
- Urmareste incadrarea corecta pe surse de venituri, in conformitate cu legislatia in vigoare si cu conturile deschise in acest sens;
- Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri;
- Raspunde de intocmirea registrului de casa privind veniturile, inregistrand operatiunile efectuate numai pe baza documentelor justificative;
- Raspunde de pastrarea si evidentierea tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurare, urmarind circuitul acestora in cadrul legal;
- Indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii desfasurate;

- Asigura si raspunde de integritatea, confidentialitatea si securitatea datelor din evidenta privind impozitele si taxele locale;
- Desfasoara activitate de executare silita a persoanelor fizice si juridice si cea de stingere a creantelor conform prevederilor legale in vigoare;
- Infiinteaza popriri pe veniturile realizate de debitori, urmareste respectarea poprurilor 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 quantumul acestora nu a fost stabilit in titlul executoriu;
- Pe baza datelor detinute, analizeaza si hotaraste masurile de executare silita in asa fel incat realizarea creantei sa se faca cu rezultate cat mai avantajoase, tinand seama de interesul imediat al Consiliului Local, cat si de drepturile si obligatiile debitorului urmarit;
- Intocmeste actele necesare aplicarii procedurii de executare;
- Asigura si organizeaza atunci cand este cazul ridicarea si depozitarea bunurilor sechestrate, precum si valorificarea bunurilor sechestrate;
- Numeste custodele si administratorul sechestrului si propune spre aprobare indemnizatia acestora;
- Efectueaza sau solicita evaluarea bunurilor sechestrate;
- Organizeaza si asigura in conditiile legii valorificarea bunurilor sechestrate;
- Dispune pe baza conventiei incheiate cu debitorii sau cu terte persoane juridice, transmiterea sau stingerea obligatiilor bugetului local prin modalitatile prevazute de lege;
- Intocmeste documentatiile si propunerile privind debitorii insolvabili;
- Verifica periodic contribuabilii inregistrati in evidenta separata si urmareste starea de insolvabilitate pentru acestia, in cadrul termenului de prescriptie local;
- Soluzioneaza cererile platitorilor prin care se solicita relatii referitoare la aplicarea executarii silita si a modalitatilor de stingere a creantelor;
- Elaboreaza, pe baza datelor detinute, informari si situatii privind realizarea creantelor bugetare;
- Desfasoara activitatea de incasare *pe teren* a debitelor restante de la persoane fizice si juridice, amenzile aplicate de serviciile proprii ale Primăriei Urziceni si cele preluate de la institutiile si agentii economici care constituie venituri la bugetul local;
- Preia in evidenta debitele pentru titlurile executorii primite de la alte unitati, care in prealabil au fost verificate si urmeaza a fi confirmate;
- Asigura respectarea prevederilor legale privind identificarea debitorilor si confirmarea titlurilor executorii primite de la alte organe;
- Colaboreaza cu organele Ministerului Administratiei si Internelor, organele Ministerului Justitiei si alte organe ale administratiei publice, in vederea incasarii creantelor prin executare silita sau alte modalitati;
- Repartizeaza sumele realizate prin executare silita, potrivit ordinii de preferinta prevazuta de lege, in cazul in care, la executarea silita participa mai multi creditorii;



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

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

- Asigura pastrarea si arhivarea documentelor;

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

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

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

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

- Gestioneaza documentele referitoare la creantele bugetare si extrabugetare si conduce evidenta separata a acestora;

- Tine evidenta creantelor bugetare pentru fiecare concesionar, chiriis, cumparator, precum si a platilor efectuate de acestia in contul obligatiilor bugetare;

- Calculeaza majorari de intarziere si a penalitatilor cuprinse in contractele de concesiune, inchiriere, vanzare, dupa caz;

- Urmareste incasarea creantelor bugetare si informeaza conducerea serviciului despre realizarea sau nerealizarea acestora;

- Efectueaza analize si intocmeste informari in legatura cu verificarea, constatarea si stabilirea creantelor bugetare si extrabugetare;

- Asigura pastrarea confidentialitatii lucrarilor efectuate si a informatiilor detinute;

- Intocmeste si verifica documentele de incasare in numerar si prin virament a concesiunilor, chiriilor, veniturilor din vanzari si alte venituri;

- Verifica din punct de vedere legal termenele de plata si incadrarea corecta pe subdiviziunile clasificatiei bugetare a veniturilor constand in concesiuni, chirii, venituri din vanzari si a altor venituri.

- Conduce evidenta veniturilor incasate pe surse si conturi de venituri conform clasificatiei bugetare;

- Intocmeste registrul de casa extrabugetar constand in venituri din taxe forfetare, chirii, redevente, taxe cimitir, etc;

- Transmite pentru urmarire si executare silita sumele restante;

- Indeplineste orice alte atributii repartizate de conducerea Primariei si seful ierarhic superior privind incasarea creantelor bugetare si extrabugetare.

e) Atributiile principale ale **compartimentului casierie** sunt urmatoarele:

- Emite documentele de incasare in numerar a veniturilor bugetului local, a veniturilor extrabugetare ;

- Asigura incadrarea corecta a veniturilor bugetare pe surse de venituri in conformitate cu legislatia in vigoare;

- Raspunde de gestionarea numerarului si depunerea acestuia la unitatea de trezorerie, precum si a tuturor documentelor ce fac obiectul activitatii desfasurate urmarind circuitul acestora in cadrul legal;

- Intocmeste registrul de casa si a borderourilor centralizatoare pe conturi de buget si pe chitante, inregistrand in ordine cronologica si sistematica operatiunile efectuate numai pe baza documentelor justificative indicandu-se corect conturile de venituri pe structura clasificatiei bugetare;

- Verifica operatiunile inregistrate in conturile de venituri cu debitul conturilor "Casa" si "Cont corespondent al trezoreriei";

- Transmite sub semnatura documentele de incasare intocmite la sfirsitul 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 2006

In anul 2006 in cadrul serviciului au fost transmise un numar de 9270 de cereri din care :

- 3636 declaratii cladiri, teren, firma, reclama si publicitate;
- 1853 declaratii auto, radieri din evidenta fiscala, transcrieri, transferuri;
- 2261 cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale ;
- 1520 cereri de reduceri/scutiri din care 90 au fost respinse ;

Toate documentele si cererile au fost solutionate in termen .

- S-au efectuat modificari la 1309 pozitii de rol persoane juridice si 15.947 persoane fizice;
- S-au emis pentru contribuabili un numar de 11.727 documente de plata ;
- S-a efectuat debitarea, urmarirea si incasarea la un numar de 393 de contracte de concesiune si inchiriere ;
- S-au emis un numar de 1256 somatii si titluri executorii pentru debitori restanti persoane fizice si juridice ;
- S-au luat in debit un numar de 3.640 amenzi de circulatie .

La data de 31.12.2006, conform contului de executie emis de Trezoreria Urziceni, a fost inregistrat un grad de realizare a veniturilor in procent de 90.26%, pe total venituri (24.107.935 lei incasari fata de 26.708.000 lei prevederi definitive) din care venituri proprii 88.78%.

Nr crt	Tip debite	Prevederi definitive	Incasari realizate	Grad de realizare
		31.12.2006	31.12.2006	(% )
1	2	3	4	5
	<b>Venituri total</b>	<b>26708000</b>	<b>24107935</b>	<b>90.26</b>
	<b>Venituri proprii</b>	<b>26708000</b>	<b>23712473</b>	<b>88.78</b>
	<b>Venituri curente</b>	<b>25577800</b>	<b>22869645</b>	<b>89.41</b>
	<b>Venituri fiscale</b>	<b>24444100</b>	<b>22067368</b>	<b>90.28</b>
	<b>Impozit pe venit,profit si castiguri de capital</b>	<b>3971000</b>	<b>3560941</b>	<b>89.67</b>
	<b>Impozit pe venit,profit si castiguri de capital de la persoane juridice</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	Impozit pe profit de la agenti economici	0	0	
	<b>Impozit pe venit ,profit si castiguri de capital de la persoane fizice</b>	<b>3971000</b>	<b>3560941</b>	<b>89.67</b>
	<b>Cote si sume defalcate din impozitul pe venit</b>	<b>3971000</b>	<b>3560941</b>	<b>89.67</b>
	Cote defalcate din impozitul pe venit	3700000	3290700	88.94
	Sume alocate de Cons. Jud.pentru echilibrarea bugetelor locale	271000	270241	99.72
	<b>Alte impozite pe venit,profit si castiguri de capital</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Impozite si taxe pe proprietate</b>	<b>3583000</b>	<b>3172519</b>	<b>88.54</b>
	<b>Impozitul pe cladiri</b>	<b>2100000</b>	<b>2085218</b>	<b>99.30</b>
	Impozitul pe cladiri de la persoane fizice	505000	502322	99.47

Impozitul pe cladiri de la persoane juridice	1595000	1582896	99.24
<b>Impozitul pe terenuri</b>	<b>1022000</b>	<b>662282</b>	<b>64.80</b>
Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	278000	180428	64.90
Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	646000	418351	64.76
Impozitul pe teren extravilan	98000	63503	64.80
Taxe judiciare de timbru,taxe pe activitatea notariala	430000	425019	98.84
Alte impozite si taxe pe proprietate	31000	0	0.00
<b>Impozite si taxe pe bunuri si servicii</b>	<b>16890000</b>	<b>15333908</b>	<b>90.79</b>
<b>Sume defalcate din TVA</b>	<b>16347000</b>	<b>15333908</b>	<b>93.80</b>
Sume defalcate din TVA pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municip.	10775000	9761908	
Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	5572000	5572000	
<b>Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii</b>	<b>12000</b>	<b>16920</b>	<b>141</b>
Taxe hoteliere	12000	16920	
<b>Taxe pe servicii specifice</b>	<b>19000</b>	<b>18018</b>	<b>94.83</b>
Impozit pe spectacole	2000	264	
Alte taxe pe servicii specifice	17000	17754	
<b>Taxe pe utilizarea bunurilor,autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desf. de act.</b>	<b>512000</b>	<b>360413</b>	<b>70.39</b>
<b>Taxa asupra mijloacelor de transport</b>	<b>260000</b>	<b>158991</b>	<b>61.15</b>
Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice	150000	92234	61.49
Taxe asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice	110000	66757	60.69
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	232000	224393	
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfas. de activitati	20100	-22971	
<b>Venituri nefiscale</b>	<b>1133700</b>	<b>802277</b>	<b>70.77</b>
<b>Venituri din proprietate</b>	<b>827000</b>	<b>519618</b>	<b>62.83</b>
Restituiri de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	127000	79161	
Venituri din concesiuni si inchirieri	700000	440457	62.92
Venituri din dividende	0	0	
Alte venituri din proprietate	0	0	
<b>Vinzari de bunuri si servicii</b>	<b>306700</b>	<b>282659</b>	<b>92.16</b>
<b>Venituri din prestari servicii si alte activitati</b>	<b>46000</b>	<b>43336</b>	<b>94.21</b>
Venituri din prestari de servicii	45000	42391	94.20
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	1000	945	
<b>Venituri din taxe administrative,eliberari permise</b>	<b>79000</b>	<b>84510</b>	<b>106.97</b>
Taxe extrajudiciare de timbru	76000	82310	108.30
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	3000	2200	
<b>Amenzi,penalitati si confiscari</b>	<b>150000</b>	<b>148396</b>	<b>98.93</b>
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	140000	148396	

Alte amenzi, penalitati si confiscari	10000	42	
<b>Transferuri voluntare ,alte decit subventiile</b>	<b>31700</b>	6417	<b>20.24</b>
Donatii si sponsorizari	31700	6417	
<b>Venituri din capital</b>	1130200	842828	74.57
<b>Venituri din valorificarea unor bunuri</b>	<b>1130200</b>	842828	<b>74.57</b>
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	200	162	
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	30000	16992	
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	1100000	825674	

Conform « **Listei de solduri** » emisa la finele exercitiului bugetar 2006, au fost inregistrate un numar de 2.589.297 lei debite restante din care 1.291.235 lei , la contribuabili persoane juridice si de 1.298.064 lei la contribuabili persoane fizice.

#### **4.PRINCIPALELE OBIECTIVE PE ANUL 2007**

- **Ocuparea posturilor vacante conform organigramei si planului de ocupare aprobat pentru acest an, avand in vedere faptul ca au fost preluate prin protocol de la A.N.A.F, toate amenzile contraventionale aflate in sold la data de 31.12.2006 (debite restante de peste 800.000 lei) iar incepand cu data de 01.01.2007, toate amenzile contraventionale aplicate persoanelor fizice cu domiciliul pe raza municipiului, se fac venit la bugetul local ;**
- **Sporirea gradului de colectare a impozitelor si taxelor locale;**
- **Cresterea transparentei bugetare;**
- **Intocmirea instiintarilor anuale catre toti contribuabilii persoane fizice si juridice platitori de impozite si taxe locale ;**
- **Intocmirea somatiilor si titlurilor executorii pentru toti contribuabilii restanti, persoane fizice si juridice si aplicarea masurilor de executare silita in conformitate cu legislatia in vigoare ;**
- **Verificarea unui numar mai mare de contribuabili si stabilirea corecta a masei impozabile ;**
- **Imbunatatirea activitatii informatice condusa cu ajutorul programului informatic « Avantax », pentru eliminarea disfunctiilor in functionarea acestuia ;**
- **Dotarea serviciului cu baza materiala absolut necesara fundamentata si aprobata in bugetul pe anul 2007, in vederea simplificarii sistemului de declarare si plata a impozitelor si taxelor locale;**
- **Deschidere totala catre cetateni prin audierea publica a acestora cu privire la cuantumul impozitelor si taxelor locale, volumul debitelor, solutii si propuneri pentru cresterea gradului de incasare a creantelor bugetare locale;**
- **Imbunatatirea pregatirii profesionale a personalului de specialitate prin participarea regulata la cursurile de perfectionare a pregatirii profesionale in domeniu, evaluarea acestora dupa criteriile de eficienta adecvate, antrenarea si motivarea acestora .**

#### **AUDIT**

##### **In anul 2006, conform competentelor acordate de:**

- Legea 672/2002 privind auditul public intern;
- OMFP 38/2003 pentru aprobarea normelor cadru de exercitare a activitatii de audit la nivelul Primariei mun.Urziceni ;
- Normele proprii de exercitare a auditului public intern la nivelul Primariei mun.Urziceni,emise in baza OMFP 38/2003 ,aprobrate sub nr.106501/05.06.2003 ;

- Planului de audit intern pe anul 2006 aprobat de conducatorul entitatii publice sub nr.16896/29.11.2005 ;

- Ordinilor de serviciu aprobate de ordonatorul de credite ;

**Compartimentul de audit** , a procedat la auditarea urmatoarelor domenii de activitate in anul 2006 :

**1.** Modul de utilizare a fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii, a cheltuielilor de capital, precum si a modului de constituire si utilizare a veniturilor proprii la «Grup Scolar Agricol » Urziceni.

Perioada verificata 2003-2005

**2.** Utilizarea sumelor acordate din bugetul local la Asociatia « Fotbal Club Unirea Valahorum »Urziceni in vederea finantarii programelor sportive.

Perioada verificata 2003-2005

**3.**Utilizarea fondurilor acordate din bugetul local pentru efectuarea cheltuielilor materiale si prestari servicii si a cheltuielilor de capital la Grup Scolar «Sf. Ecaterina » Urziceni.

Perioada verificata 2003-2005

**4.** Modul de constituire a veniturilor publice , respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor acordate la incasarea acestora ; modul de inregistrare in evidenta contabila a veniturilor publice pentru perioada 01.01.2005-31.03.2006 (misiune ad-hoc).

**5.** Misiune de consiliere :

**5.1.** Consilierea managementului cu privire la implementarea recomandarilor cuprinse in adresa nr.532/09.11.2005 emisa de catre Curtea de Conturi –Directia de Control Financiar Ulterior – urmare a efectuării auditului pilot in anul 2005.

**5.2.** Consilierea managementului de elaborare si aprobare a fiselor post pentru aparatul propriu.

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

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

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

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

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

Structurile auditate au fost receptive la recomandarile echipei de audit, procedind la implementarea acestora partial sau in totalitate, conform calendarului de implementare emis in acest sens.

Compartimentul de audit intern , a adus la cunostinta conducatorului ,entitatii publice, prin nota de informare nr.4013/21.02.2007, Stadiul implementării recomandarilor, cuprinse in rapoartele de audit intocmite in anul 2006.

Datele privind activitatea de audit desfasurata in anul 2006, au fost raportate MINISTERULUI DE FINANTE –STRUCTURI DELEGATE UCAAPI, respectiv–Serviciul Coordonare, evaluare si Raportare, prin intocmirea Raportului anual de audit intern pe anul 2006.

\*  
\*                      \*

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

**PRIMAR  
SAVA CONSTANTIN**