

SECRETARUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MEDGIDIA

Administrația publică locală a municipiului Medgidia este organizată și funcționează conform principiului autonomiei locale, legalității, eligibilității și descentralizării serviciilor publice.

În aceste condiții, aparatul de specialitate al primarului, rezolvă treburile publice în ordinea și după principiile pe care le-a stabilit legislația în vigoare.

În cadrul municipiului Medgidia, județul Constanța, funcția de secretar al municipiului Medgidia este ocupată de Rodica Trăistaru, funcție publică de conducere ce implică atribuții conform legislației în vigoare pe diverse activități ce se derulează în cadrul instituției pe linie de administrație publică locală, serviciul asistență socială, serviciul evidența informatizată a persoanei, serviciul stare civilă, compartiment autoritate tutelară și compartiment urbanism, servicii aflate în subordinea ordonatorului de credite, coordonate prin intermediul șefilor de servicii.

Pe lângă activitățile arătate mai sus, secretarul municipiului Medgidia îndeplinește atribuții reieșite din art.117 din Legea numărul 215 / 2001 privind administrația publică locală precum și din alte acte normative, precum și orice activități stabilite atât de Primarul Municipiului Medgidia cât și de Consiliul Local Medgidia.

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015, activitatea secretarului unității administrative teritoriale Medgidia, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii numărul 215/2001 privind administrația publică locală, secretarul municipiului Medgidia îndeplinindu-și atribuțiile care sunt stabilite de lege, astfel:

- a asigurat îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a asigurat efectuarea lucrărilor de secretariat, a pregătit cu sprijinul serviciilor din aparatul de specialitate lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local Medgidia, a participat la ședințele Consiliului Local Medgidia, a avizat proiectele de hotărâri și a contrasemnat hotărârile adoptate;

- a avizat pentru legalitate dispozițiile primarului, iar pe cele cu caracter normativ le-a adus la cunoștință publică prin intermediul Serviciului Relații Publice și Presă;

- a asigurat comunicarea către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate a actelor emise de Consiliul Local Medgidia sau de către Primarul Municipiului Medgidia, în termenul și condițiile prevăzute de lege;

- a oferit sprijin la cerere serviciilor și compartimentelor: stare civilă, autoritate tutelară și asistență socială precum și a celorlalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia pentru desfășurarea activității acestora.

S-a constatat că în anul 2015 au fost emise un număr de 1186 de dispoziții ale Primarului Medgidia și au fost adoptate un număr de 119 hotărâri ale Consiliului Local Medgidia într-un număr de 18 sedințe de Consiliu Local Medgidia din care un număr de 12 în sesiune ordinară, un număr de 6 ședințe convocate în sesiune extraordinară și de îndată.

Precizăm cu privire la actele administrative emise și adoptate, respectiv la dispozițiile și hotărârile Consiliului Local Medgidia din anul 2015 că au fost verificate de secretar fiind emise după caz atât opinii motivate, avize de legalitate, avize

condiționate în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, conform registrului ce conține avize / opinii privind contrasemnarea hotărârilor și avizarea dispozițiilor de către secretarul unității administrative teritoriale.

Activitatea juridică la nivelul instituției este asigurată în mod direct de către Serviciul Juridic și Contencios Administrativ pentru aparatul de specialitate, secretarul prin activități de consiliere juridică a cetățenilor, precum și de participare în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv, precum și în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar modificată și completată, constituite la nivelul autorității locale.

Secretarul unității administrative teritoriale Medgidia a asigurat după caz la solicitarea compartimentelor și serviciilor suportul necesar, precum și consiliere, verificare a documentelor.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Compartimentul de stare civilă a înregistrat în perioada 01.01.2015- 31.12.2015 următoarele acte de stare civilă:

- 1616 de declarații și documente primare care stau la baza înregistrării nașterii, inclusiv înfierii, transcrieri, reconstituiri și acte tardive
- 323 de declarații și documente primare care stau la baza înregistrării căsătoriilor, inclusiv transcrieri și reconstituiri
- 482 de declarații și documente primare care stau la baza înregistrării deceselor
- 1869 de cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de naștere
- 374 de cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de căsătorie
- 421 de cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de deces
- 254 de cereri și adrese pentru solicitarea și eliberarea certificatelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces) primite de la alte localități
- 15 acțiuni și hotărâri judecătorești privind rectificarea, completare, anulare
- 220 de hotărâri judecătorești de divorț
- 21 de declarații de recunoaștere ulterioară și hotărâri judecătorești de tăgăda paternității, stabilirea filiației și încuviințarea purtării numelui
- 24 de decizii de schimbare de nume sau prenume pe cale administrativă
- 52 de mențiuni de înscriere a schimbării numelui sau prenumelui pe actele de naștere și căsătorie, cu aprobarea DEPABD
- 389 de adrese privind solicitarea și expedierea extraselor pentru uzul organelor de stat de pe actele de stare civilă
- 55 de adrese privind trimiterea situațiilor de sfârșit de lună la Compartimentul Evidența persoanelor (B.I. ale decedaților, certificate anulate), Direcția Județeană de Statistică (buletine statistice); Centrul Militar Zonal (livrete militare ale decedaților cu obligații militare între 18 – 50 ani); Direcția de Muncă și Solidaritate Socială Constanța (situația copiilor decedați 0 – 14 ani)
- 828 de documente privind procedura succesorală
- 54 de cereri pentru întocmirea și eliberarea livretelor de familie

- 6100 de mențiuni de modificare a statutului civil al persoanelor operate în actele de stare civilă

- 7 cereri de desfacere a căsătoriei prin acordul soților, finalizate cu eliberarea unui certificat de divorț

S-au eliberat sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale din oficiu pentru persoanele care au decedat pe raza municipiului Medgidia și cu ultimul domiciliu avut pe raza municipiului.

Adresele primite de la Direcția Publică de Evidență a Persoanelor Constanța-Serviciul Stare Civilă prin care se specifică dispariția în alb a certificatelor de stare civilă sunt înregistrare și afișate la loc vizibil pentru a fi urmărite.

CertIFICATELE DE STARE CIVILĂ ÎN ALB ȘI REGISTRELE DE STARE CIVILĂ NECOMPLETATE SUNT PĂSTRATE ÎN FIȘET METALIC PREVĂZUT CU SISTEME DE ÎNCHIDERE.

Au fost întocmite liste cu persoanele domiciliat în municipiul Medgidia în vederea radierii din listele electorale permanente.

Compartimentul evidența persoanelor din cadrul SPCEP Medgidia deservește populația din următoarele unități administrativ – teritoriale : Cobadin, Ciocârlia, Cuza-Vodă, Mircea-Vodă, Peștera, Saligny, Siliștea și Tortoman.

S-a actualizat Registrul Județean de Evidență a Persoanelor cu următoarele informații:

- Au fost luate în evidență la naștere 1562 de persoane;
- Au fost eliberate 9400 de acte de identitate;
- Au fost înscrise 510 de mențiuni stabilire reședință pe actele de identitate;
- Au fost desfășurate 52 de acțiuni cu camera mobilă în vederea preluării consimțământului proprietarului imobilizat, a imaginii solicitantului aflat în imposibilitate de a se deplasa la sediul serviciului sau de a-i înmâna actul de identitate
- Autoritățile publice locale arondate au solicitat sprijinul serviciului în vederea preluării cu camera mobilă din dotare pentru persoanele care au locuit în zone izolate cu scopul punerii lor în legalitate cu act de identitate. În urma acțiunii au fost puse în legalitate 212 persoane.

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2016

1. Înființarea unui nou ghișeu de primiri cereri de eliberare acte de identitate pentru locuitorii din mediul rural.
2. Upgradarea sistemelor de calcul existente a calculatoarelor desktop învechite care compromit lucrul prin funcționarea lor lentă sau defectuoasă.
3. Informatizarea stării civile.
4. Implementarea Sistemului Național Integrat de introducere și actualizare a informațiilor legate de evidența persoanelor.

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Serviciul administrație publică locală funcționează în subordinea directă a Directorului D.A.P.L.

Componenta serviciului

Serviciul administrație publică locală are următoarea structură:

Șef serviciu

Compartiment autoritate tutelară

Compartiment agricol, cadastru

Compartiment analiză documente consiliul local

Compartimentul relații cu asociațiile de proprietar

Obiectul de activitate al serviciului administrație publică locală

Activitatea serviciului administrație publică locală se axează în principal, pe următoarele probleme:

A) Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.215/2001 a administrației publice locale, cu privire la primirea documentelor de la serviciile de specialitate și întocmirea expunerilor de motive și a altor înscrisuri privind organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului Local, și anume :

- activități privind pregătirea și participarea la ședințele pe comisii și plenare ale Consiliului Local;

- activități privind soluționarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, în termenul și cu respectarea prevederilor legale;

- punerea în executare a legilor și a altor acte normative, specifice serviciului;

- realizarea de lucrări pentru îndeplinirea obiectivelor și pentru eficientizarea activității instituției.

B) Activități în comisia privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.10/2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989;

C) Activități privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale, parlamentare, prezidențiale, europarlamentare, precum și a referendumurilor;

D) Punerea în aplicare a OUG nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, referitor la acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale și energie electrică;

E) Exercițarea atribuțiilor de autoritate tutelară;

F) Efectuarea anchetelor sociale în vederea punerii în aplicare a prevederilor H.G. nr.1291/2012;

G)Ținerea la zi a Registrului agricol și operațiuni privind vânzarea terenurilor agricole;

H) Activități în comisiile privind punerea în aplicare a legilor de fond funciar, precum și în comisia socială privind stabilirea ordinii de prioritate privind repartizarea locuințelor ANL;

I) Activități privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor, precum și al celui agricol;

J) Activități privind sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari;

K) Activități privind participarea la organizarea și desfășurarea Festivalului “Dan Spătaru”.

Compartiment Analiza Documente Consiliului Local

Cu privire la ședințele Consiliului Local, au fost desfășurate următoarele activități:

- convocarea consilierilor locali la ședințele pe comisii, ședințele ordinare și extraordinare ale Consiliului Local;

- preluarea materialelor de la compartimentele de specialitate ale Primăriei;
- întocmirea expunerilor de motive;
- multiplicarea materialelor în vederea avizării proiectelor de hotărâre;
- pregătirea mapelor comisiilor de specialitate;
- participarea la ședințele de specialitate;
- întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului Local;
- pregătirea materialelor care au fost avizate în vederea prezentării în plenul Consiliului Local;
- participarea la ședințele în plen ale Consiliului Local;
- transmiterea hotărârilor adoptate de către Consiliul Local serviciilor de resort;
- înregistrarea în registrul special atât a dispozițiilor emise de Primarul municipiului, cât și a hotărârilor adoptate de către Consiliul Local, precum și transmiterea acestora Instituției Prefectului;

În anul 2015 au fost organizate 20 de ședințe din care: 12 ședințe ordinare și 5 ședințe extraordinare ale Consiliului Local și 3 ședințe de îndată.

Au fost adoptate de către Consiliul Local 119 hotărâri.

Au fost înregistrate 1186 de dispoziții emise de Primarul Municipiului Medgidia.

Au fost întocmite și aprobate procesele verbale ale ședințelor Consiliului Local.

În ceea ce privește finalizarea aplicării Legii nr.10/2001, au fost desfășurate următoarele activități:

- participarea în cadrul ședințelor Comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001;
- întocmirea corespondenței cu notificatorii și cu diverse instituții implicate în soluționarea dosarelor completate de solicitanți, depuse în baza Legii nr.10/2001;
- redactarea referatelor și a dispozițiilor privind finalizarea aplicării Legii nr.10/2001

Au fost efectuate, în anul 2015, activități privind operarea în Registrul electoral în ceea ce privește persoanele puse sub interdicție pe cale judecătorească, a persoanele cărora le-a fost interzis dreptul de a alege pe cale judecătorească, precum și a persoanele decedate pe raza administrativ teritorială a municipiului Medgidia.

Compartiment Autoritate Tutelară

Obiectul de activitate al compartimentului autoritate tutelară constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, persoanele puse sub interdicție pe cale judecătorească și pentru care a fost instituită tutela, cât și la rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată, a Poliției, a Birourilor Notarilor Publici, a unităților de ocrotire pentru minori.

Acest compartiment se confruntă cu un număr mare de solicitări pentru efectuarea anchetelor sociale în cazul acțiunilor de divorț deschise atât la instanțele de

judecată sau la birourile notarilor publici pentru stabilirea domiciliului minorului, precum și exercitarea autorității părintești față de minori în urma desfacerii căsătoriei, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare a minorului, precum și pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr.1291/2012.

Autoritatea tutelară a fost solicitată și de către Parchet la audierea minorilor care au săvârșit diferite infracțiuni, iar la solicitarea Poliției au fost efectuate anchete sociale la domiciliul minorilor care au săvârșit infracțiuni.

Au mai fost efectuate anchete sociale, la solicitare, în cazul instituirii curatelei de către instanțele judecătorești, precum și pentru numirea curatorului special, în condițiile art.229, alin.3² Cod civil.

Pentru a fi îndeplinite toate aceste activități a fost necesară deplasarea repetată pe teren la domiciliul persoanelor solicitante, cât și efectuarea investigațiilor solicitate de diferite instituții pentru rezolvarea fiecărui caz în parte.

Totodată, în cadrul compartimentului se desfășoară activități concretizate în înregistrarea și redactarea lucrărilor, îndosărierea lor, iar la sfârșitul anului arhivarea acestora.

Prin compartimentul autoritate tutelară se asigură zilnic cetățenilor asistență constând în informații pentru soluționarea problemelor acestora.

Sinteza activității pe anul 2015

- s-au efectuat 236 de anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată și a birourilor notariale în vederea exercitării autorității părintești față de minori în urma desfacerii căsătoriei;

- s-a efectuat o anchetă socială la solicitarea organelor de cercetare penală pentru minori infractori;

- s-au trimis 35 de răspunsuri la cererile cetățenilor care solicită repartizarea unei locuințe A.N.L;

- s-au trimis 25 de răspunsuri la adrese primite de la diferite instituții și scrisori adresate de cetățeni;

- au fost asistați 16 minori la solicitarea Poliției municipiului Medgidia, audiați în diferite dosare penale;

- s-au efectuat 21 de anchete sociale conform H.G. nr.1291/2012 privind acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului;

- s-au efectuat 2 anchete sociale în vederea emiterii dispoziției privind numirea curatorului special pentru minori, precum și redactarea dispozițiilor;

- s-au înregistrat 326 de cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru energie termică, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziții și întocmit situațiile centralizatoare și rapoartele statistice (trim. I și IV 2015);

- s-au înregistrat 417 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru gaze naturale, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziții și întocmit situațiile centralizatoare și rapoartele statistice (trim. I și IV 2015);

- s-au înregistrat 45 de cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru energie electrică, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecție socială în

perioada sezonului rece), s-au emis dispoziții și întocmit situațiile centralizatoare și rapoartele statistice (trim. I și IV 2015).

Compartiment Agricol , Cadastru

Obiectul de activitate al Compartimentului agricol, cadastru constă în principal în:

- culegerea și înscrierea de date în registrele agricole, ținerea la zi a registrelor atât în format de hârtie cât și electronic, precum și centralizarea datelor înscrise, furnizarea de date, la solicitare, în condițiile legii;
- eliberarea atestatelor de producător, a carnetelor de comercializare de produse agricole, eliberarea de adeverințe cu privire la datele înscrise în registrele agricole;
- înregistrarea contractelor de arendă încheiate între arendatori și arendași pentru terenurile agricole aflate pe raza municipiului Medgidia;
- înregistrarea și eliberarea titlurilor de proprietate și a ordinelor prefectului, emise în baza prevederilor legilor fondului funciar;
- participarea în mod efectiv la punerea în aplicare a prevederilor legilor fondului funciar, prin verificarea dosarelor, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, punerea în posesie a celor îndreptățiți, clarificarea problemelor legate de vechile amplasamente;
- întocmirea răspunsurilor la diverse solicitări persoanelor fizice sau juridice privind problemele specifice compartimentului;
- efectuarea de activități de consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme din domeniul agricol sau de fond funciar;
- întocmirea de referate pentru emitere dispoziții, rapoarte de specialitate aferente proiectelor de hotărâre, procese-verbale de constatare a existenței produselor agricole sau a animalelor;
- colaborarea cu celelalte servicii din cadrul instituției pentru rezolvarea problemelor curente, precum și colaborarea cu diferite instituții (Direcția de statistică, Oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, Direcția agricolă, Agenția de plăți și intervenții în agricultură, Poliția, Instituția Prefectului etc.) în limita competențelor stabilite.

Sinteza activității pe anul 2015

În anul 2015 Compartimentul Agricol a avut ca principale activități completarea și ținerea la zi a registrelor agricole, centralizarea datelor înscrise în conformitate cu prevederile O.G. nr.28/2008 cu modificările și completările ulterioare, continuarea aplicării legilor fondului funciar. Activitatea s-a axat pe culegerea datelor necesare Ținerii la zi a registrelor agricole, în format scris și electronic, pe rezolvarea problemelor de fond funciar, pe soluționarea și întocmirea răspunsurilor diferitelor solicitări, sesizări sau reclamații depuse de către persoanele fizice și juridice cu privire la problemele specifice compartimentului.

Aceasta a presupus înscrierea de date privind proprietarii și suprafețele de teren agricol, efectivele de animale, utilajele și mașinile agricole deținute, modul de folosință a terenurilor, numărul de pomi fructiferi și familii de albine. Culegerea datelor s-a efectuat în special la sediul instituției.

Astfel, s-au cules date în vederea completării registrelor agricole a 1941 gospodării ale populației și 65 de unități cu personalitate juridică.

Gospodăriile populației au fost vizitate de către funcționarii compartimentului și cu ocazia efectuării verificărilor prevăzute de Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol. În acest sens s-a verificat solicitarea producătorului (care a depus cerere pentru eliberarea atestatului de producător) atât pe baza datelor din registrul agricol, a înscrisurilor prezentate, precum și în teren, în vederea verificării existenței produselor agricole și a animalelor deținute.

Rezolvarea problemelor legate de aplicarea legilor fondului funciar (Legea nr.18/1991 republicată, Legea nr. 1/2000 completată și modificată și Legea nr. 247/2005 și Legea nr.165/2013) la nivelul municipiului Medgidia constituie o problemă de importanță deosebită.

Astfel, pe parcursul anului 2015 au fost verificate în vederea soluționării 36 dosare depuse pentru dobândirea dreptului de proprietate asupra terenurilor curte aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, în baza art.36 din Legea nr. 18/1991.

O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi a registrelor agricole atât pe suport hârtie cât și pe suport electronic și rezolvarea problemelor de fond funciar, o reprezintă activitatea de consiliere, respectiv de acordare de consultații agricultorilor de pe raza municipiului Medgidia, în vederea obținerii sprijinului acordat de stat sub diferite forme.

În cursul anului 2015 a continuat acțiunea de identificarea a parcelelor agricole în cadrul blocurilor fizice din ortofotoplanuri.

Angajații Compartimentului agricol s-au ocupat și de aplicarea Legii nr. 247/2005 și legii nr.165/2013, care a constat în:

- corespondență cu persoanele care au depus cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate și ale căror dosare nu erau complete;
- ținerea ședințelor Comisiei de fond funciar (ori de câte ori a fost cazul) în urma cărora s-a procedat la informarea în scris (corespondență) a petenților ale căror dosare au fost discutate în ședința respectivă;
- au fost întocmite documentații și înaintate propuneri Comisiei județene de fond funciar;

În anul 2015, funcționarii Compartimentului agricol au răspuns la un număr de 1780 cereri, sesizări, diverse înștiințări.

Totalul de 1780 de cereri, sesizări, diverse înștiințări sau reclamații repartizate spre rezolvare, în cursul anului 2015, la compartiment agricol se grupează astfel:

- 1174 au fost depuse pentru eliberarea de adeverințe privind terenurile deținute în proprietate pe raza municipiului Medgidia (adeverințe necesare pentru completarea dosarelor de ajutor social, de obținere de rechizite, alocații pentru susținerea familiei și burse școlare pentru elevi și studenți etc.);
- 72 de cereri au fost depuse de către producătorii agricoli de pe raza localității Medgidia, a satelor Remus Opreanu și Valea Dacilor care au solicitat emiterea atestatului de producător și 80 cereri pentru carnet de comercializare;
- 178 de cereri prin care deținătorii de terenuri agricole și crescătorii de animale sau apicultorii au solicitat adeverințe de dovedire a proprietății, în vederea obținerii subvențiilor și înființării culturilor de primăvară;
- 47 cereri depuse în baza prevederilor art.36 din legea nr. 18/1991 republicată, în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești care au fost atribuite de stat pe durata existenței construcțiilor, în folosință

veșnică; cele 47 de cereri au fost înaintate la Instituției Prefectului Județului Constanța în vederea emiterii Ordinului;

- 119 cereri privind înregistrarea contractelor de arendare încheiate între persoane fizice și persoane juridice;
- 98 de cereri pentru înregistrarea modificărilor de proprietăți, care cuprind diverse solicitări: de înscriere în registrul agricol, de radiere din evidențe ca urmare a moștenirii, cumpărării, vânzării sau dezmembrării de terenuri agricole;
- 9 cereri de rectificare a Titlurilor de proprietate emise în baza legilor de fond funciar;
- 8 oferte privind vânzarea de teren agricol, în condițiile Legii nr.17/2014.

Compartiment Relațiile cu Asociațiile de Proprietari

Compartimentul relații cu asociațiile de proprietari are ca misiune îndrumarea, consilierea și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Sinteza activității pe anul 2015

S-au inițiat acțiuni și măsuri având ca scop încasarea debitelor restante pe care asociațiile de proprietari și membrii acestora le aveau față de furnizorii de utilități.

Funcționarul Compartimentului relații cu asociațiile de proprietari a participat în calitate de invitat la un număr de 14 adunări generale ale asociațiilor de proprietari. Prin participarea la aceste adunări generale s-a adus la cunoștință proprietarilor drepturile și obligațiile acestora, obligațiile președintelui asociației de proprietari și ale cenzorilor precum și obligațiile administratorului de imobile. Au fost informați cu privire la programele privind creșterea performanței energetice.

S-au înregistrat 103 situații ale elementelor de activ și pasiv care au fost verificate, prin sondaj, cu colaborarea furnizorilor de servicii de utilități.

S-au trimis adrese, notificări, materiale informative către asociațiile de proprietari.

S-au primit și înregistrat 368 de cereri și declarații pe propria răspundere pentru stabilirea ajutorului de încălzire cu combustibili solizi.

Obiective pentru anul 2016

- completarea noilor registre agricole, în format scris și electronic, pentru anul 2016;
- înregistrarea în format electronic, atât a dispozițiilor cu caracter normativ, cât și a hotărârilor;
- efectuarea operațiunilor în Registrul electoral;
- activități privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale și parlamentare;
- finalizarea aplicării Legii nr.165/2013;
- perfecționarea profesională continuă a funcționarilor publici;
- colaborarea cu Agenția de Plăți, precum și cu Direcția Agricolă pentru înființarea exploatațiilor Agricole;
- sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari;
- exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară;

Serviciului de Asistență Socială Comunitară

Strategia Serviciului de Asistență Socială Comunitară urmărește abordarea problemelor cu care se confruntă grupurile vulnerabile ale comunității: autorități ale administrației publice locale, ONG-uri, societatea civilă - într-o abordare inovativă a segmentelor defavorizate.

I. Compartiment asistență socială și minorități:

Serviciul de Asistență Socială Comunitară asigură aplicarea politicilor sociale, în domeniul prestațiilor și serviciilor sociale, adresate categoriilor defavorizate prin acordarea de beneficii de asistență socială.

a) Alocația de stat pentru copii, concediul și indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentele de inserție, alocația pentru susținerea familiei, sunt forme de sprijin cu destinație specială pentru familiile și persoanele care au în întreținere copii.

Astfel a fost întocmită documentația pentru:

- 224 de beneficiari de indemnizație pentru creșterea copilului, conform OUG 111/2010.

- 89 de stimulente de inserție în vederea creșterii copilului, conform O.U.G. 111/2010.

- 5 dosare de sprijin lunar, îngrijire copil pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap prevăzut de Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

- 67 de cereri de reîncepere a activității pentru persoanele care au beneficiat de indemnizația pentru creșterea copilului în conformitate cu prevederile O.U.G. 111/2010.

- 401 de beneficiari de alocație de stat pentru copii, conform Legii 61/1993.

- 78 de cereri ale beneficiarilor de prestații sociale au fost depuse la Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Constanța în vederea obținerii unor drepturi de beneficii sociale cu titlu de alocație de stat pentru copii, alocație pentru susținerea familiei, conform Legii 61/1993, respectiv prevederile Legii 277 /2010.

- 655 de înștiințări la domiciliu privind creditorii beneficiilor sociale aflați în evidențele Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Constanța.

În evidența Serviciului de Asistență Socială Comunitară se află dosare de alocație pentru susținerea familiei, pentru care se efectuează anchete sociale din 6 în 6 luni, sau ori de câte ori este necesar, titularul alocației depune din 3 în 3 luni o declarație pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia, iar lunar se întocmește situația cu plata drepturilor beneficiarilor aflați în plată.

- media anuală a beneficiarilor de alocație pentru susținerea familiei conform Legii 277/2010 este de 158 de beneficiari;

- totalul beneficiarilor de plăți anuale de alocație pentru susținerea familiei, conform Legii 277/2010, este de 1896.

- în evidențele serviciului sunt:

- 98 de beneficiari de alocație pentru susținerea familiei, pentru care s-a întocmit documentație de stabilire plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție), conform Legii 277/2010.

- 43 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei pentru care s-a întocmit documentație de modificare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție) conform Legii 277/2010.

- 101 de beneficiari de alocație pentru susținerea familiei, întocmindu-se documentația de încetare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție) conform Legii 277/2010.

- 41 de beneficiari de alocație pentru susținerea familiei, pentru care s-a întocmit documentația de suspendare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție) conform Legii 277/2010.

- 22 de beneficiari de alocație pentru susținerea familiei - s-a întocmit documentația de repunere în plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție) conform Legii 277/2010.

Au fost efectuate 948 de anchete sociale, conform art. 25 (1) din Legea 277/2010 (r1);

- 1422 de reînnoiri, conform art. 24(1) din Legea 277/2010(r1).

S-a întocmit un număr de:

- 13 dosare pentru acordarea ajutorului de urgență, în vederea depășirii situației de criză financiară determinată de starea precară de sănătate, pentru educație, pentru reabilitare imobil, alimente, îmbrăcăminte, rechizite școlare, transport minori încadrați în grad de handicap, pentru înhumarea defuncțiilor fără reprezentanți legali, achiziționare cruce și sicriu, pentru care au fost întocmite anchete sociale, referate de specialitate, dispoziții, adrese de la instituții abilitate să furnizeze documente sau informații în vederea soluționării cazului în mod favorabil.

Au fost întocmite 4 anchete sociale și adrese de neacordare a sprijinului solicitat, persoanelor care nu au prezentat documente justificative necesare soluționării dosarului.

Au fost eliberate 6 dovezi, ca urmare a notificării Serviciului de Asistență Socială Comunitară, persoanelor care au în întreținere copii minori, cu domiciliul pe raza municipiului Medgidia și care au manifestat intenția de a pleca cu contract de muncă în străinătate, conform dispozițiilor Hotărârii Guvernului 683/2006 pentru completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000, privind protecția cetățenilor români, care lucrează în străinătate, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 384/2001.

Au fost întocmite 55 de adrese și răspunsuri către diferite instituții și persoane beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, Indemnizație creștere copil, stimulent de inserție, alocație de stat pentru copii.

S-a efectuat un număr de 48 de anchete sociale pentru familiile, persoanele singure cu venituri reduse în vederea acordării ajutorului de încălzire a locuinței cu energie electrică, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece 2015-2016.

La solicitarea Curții de Conturi Constanța au fost verificați 95 de beneficiari ai alocației pentru susținerea familiei și indemnizație creștere copil / stimulent de inserție, privind plata impozitelor și taxelor locale pentru beneficiarii de prestații sociale.

Agencia de Prestatii și Inspectie Socială Constanța a solicitat verificarea și transmiterea fișierelor pentru un număr de 301 de beneficiari de prestații sociale, privind plata taxelor locale pentru anul 2014, respectiv verificarea și comunicarea statutului de stare civilă pentru beneficiarii O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația pentru creșterea copilului precum și a Legii 277/2010 (r1) privind alocația pentru susținerea familiei.

b) Aria de activitate privind persoanele încadrate în grad de handicap

Persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării și incluziunii sociale.

Au fost efectuate:

- 301 de anchete sociale în vederea evaluării complexe de către Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Constanța.

- 109 de anchete sociale pentru evaluarea complexă a copiilor cu handicap, în vederea prezentării la Serviciul de Evaluare Minori Constanța.

- 28 de anchete sociale necesare orientării școlare a minorilor încadrați în grad de handicap.

- 156 de anchete sociale și referate în vederea acodării de indemnizație, conform Legii 448/2006.

- 57 de anchete sociale și referate în vederea angajării ca asistent personal, conform Legii 448/2006.

anchete în vederea atribuirii de locuințe sociale - 38

adrese - 128

monitorizarea activității asistenților personali trimestrial – 90 persoane și a persoanelor beneficiare de indemnizație – 170 persoane, conform Legii 448/2006.

Centrul de Zi – Clubul pensionarilor asigură persoanelor vârstnice sprijin pentru reintegrare socială în vederea înlăturării singurătății și petrecerii timpului liber într-un mod plăcut și util.

Serviciul de Asistență Socială Comunitară eliberează legitimații pentru persoanele care frecventează Clubul Pensionarilor și monitorizează activitatea din cadrul Clubului Pensionarilor din Medgidia.

c) Aria de activitate privind protecția și promovarea drepturilor copilului

La data de 31.12.2015 în evidență se află sub o măsură de protecție specială în conformitate cu prevederile Legii 257/2013 privind completarea Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului un număr de 95 de copii :

S-au întocmit:

387 de adrese de către D.G.A.S.P.C. Constanța, Poliție, Judecătoria și Parchet;

96 de anchete sociale, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, care beneficiază de plasament la o persoană sau familie;

un număr de 23 de planuri de servicii, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, aflați în situație de risc social.

d) Asistența socială a persoanelor vârstnice

Asistența socială a persoanelor vârstnice se realizează prin servicii și prestații sociale conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În evidența serviciului se află un număr de 75 de persoane vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu.

S-a întocmit documentația necesară formelor de angajare pentru 14 îngrijitori persoane vârstnice la domiciliu,

Realizarea unui număr de 28 de fișe de evaluare socio-medicale;

Efectuarea unui număr de 75 de rapoarte de capacitate a îngrijitorilor din rețeaua de sprijin, conform Metodologiei de acreditare a persoanelor care acordă îngrijire bătrânilor la domiciliu- Atestări – 75;

Vizite la domiciliul persoanelor vârstnice și monitorizarea activității îngrijitorilor din rețeaua de sprijin precum și consilierea persoanelor vârstnice și a reprezentanților legali ai acestora;

Compartiment Ajutor Social și Combaterea Marginalizării Sociale

În cadrul Compartimentului Ajutor Social și Combaterea Marginalizării Sociale se desfășoară o activitate complexă, deoarece pe lângă activitatea de birou se efectuează și activitate de teren, în vederea soluționării cererilor de acordare a ajutorului social conform Legii nr. 416/2001, astfel încât de această formă de protecție să beneficieze familiile sau persoanele singure care se află în imposibilitatea de a realiza venituri, necesare traiului zilnic.

În perioada 01.01.2015 - 31.12.2015 s-au efectuat următoarele lucrări:

Întocmirea și aplicarea dispozițiilor și anume :

dispoziții de stabilire = 86;

dispoziții de neacordare = 13;

dispoziții de încetarea plăți = 158;

dispoziții de suspendare = 156;

dispoziții de reluare = 81;

dispoziții de modificare a cuantumului = 45;

dispoziții recuperare debite = 10;

dispoziții de plată a ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru perioada sezonului rece pentru 327 de familii beneficiare de ajutor social;

s-au eliberat 84 de adeverințe pentru familiile care nu beneficiază de prevederile Legii 416/2001;

s-au transmis răspunsuri la diverse petiții și adrese către alte instituții;

s-au efectuat 927 de anchete sociale la domiciliul solicitanților și beneficiarilor de ajutor social în vederea reevaluării dosarelor;

s-au efectuat lunar, în termenul stabilit, toate lucrările și anume:

rapoarte statistice privind acordarea și plata ajutorului social, a ajutorului pentru încălzirea locuinței, a ajutorului de urgență și a ajutorului pentru înmormântare, transmise Agenției Județene pentru Plăți și Inspekție Socială Constanța;

întocmirea borderoului de plată - ANEXA nr. 6;

întocmirea Centralizatorului pentru cererile reevaluate lunar ;

întocmirea borderoului privind dispozițiile lunare - ANEXA nr.14 ;

întocmirea borderoului privind stabilirea plății – drepturi noi - ANEXA nr. 5
 situația privind persoanele apte de muncă care au efectuat orele de muncă conform
 planului de acțiuni - ANEXA nr.8 ;
 întocmirea planului de acțiuni lunar ; situația centralizatoare cu toți membrii familiilor
 beneficiare de ajutor social, veniturile acestora și starea dosarului din luna respectivă;
 actualizarea lunară a bazei de date informatice pentru dosarele de ajutor social;
 primirea și verificarea actelor lunare pentru reînnoirea dosarelor aflate în evidență în
 vederea întocmirii borderoului de plată;
 verificarea pontajelor de prezență în vederea acordării ajutorului social;
 consiliere în privința acordării ajutorului social pentru familiile aflate în dificultate;
 listarea lunară a fișelor de calcul /recalcularea ajutorului social convenit pentru fiecare
 familie, la acordarea sau modificarea acestuia, după caz;
 plata ajutorului social - s-a acordat fără discriminări pentru un număr de 3.380 de
 beneficiari, în valoare totală de 590.629 de lei, și anume:

Tipul familiei:	nr.familii	Sume platite
Persoane singure	1378	195.069
Familii cu 2 persoane	636	136.922
Familii cu 3 persoane	482	122.297
Familii cu 4 persoane	437	138.777
Familii cu 5 persoane	352	119.662
Familii cu peste 5 persoane	267	85.974
TOTAL	3.552	798.701

dispoziții de recuperare a debitelor, urmărindu-se recuperarea acestora, create de
 beneficiarii de ajutor social;
 s-au întocmit și s-au afișat programările lunare pentru persoanele apte de muncă din
 familiile beneficiare de ajutor social, acestea fiind calculate în funcție de valoarea
 ajutorului social ridicat de către titular;
 s-au primit 82 de certificate medicale, în vederea beneficiarii de prevederile Legii nr.
 416/2001 a persoanelor care și-au pierdut capacitatea de muncă total sau parțial;
 s-au acordat ajutoare de înmormântare, în valoare de 1.073 de lei, în cazul decesului
 unei persoane din familia beneficiară de ajutor social;
 s-a adresat un număr mare de cetățeni cu diverse probleme, predominând acordarea
 ajutorului social, cele mai multe solicitări venind din partea cetățenilor de etnie romă;

Diverse:

Realizarea unui număr de 40 de diverse anchete sociale, adrese, răspunsuri, rapoarte
 și note informative;
 Efectuarea de anchete sociale, rapoarte de vizită în urma prezentării cetățenilor din
 municipiului Medgidia la audiențe;
 Întocmirea documentației și distribuția de alimente în cadrul Programului POAD 2014;
 Încheierea unui număr de 5 Protocoale de colaborare cu organizații, fundații și instituții în
 vederea acordării de sprijin persoanelor aflate în dificultate;
 Întocmirea unui număr de 75 de anchete sociale în vederea acordării bursei „Bani de
 Liceu”;

În luna mai a fiecarui an se desfășoară Săptămâna Națională a Voluntariatului, eveniment dedicat voluntarilor activi din România.

Serviciul de Asistență Socială Comunitară marchează acest eveniment prin lansarea următoarelor activități zilnice de promovare a acțiunilor de voluntariat dedicate copiilor, persoanelor cu dizabilități sau persoanelor vârstnice.

Acest eveniment se desfășoară cu sprijinul asociațiilor, fundațiilor și instituțiilor de învățământ. Scopul acestui eveniment este dezvoltarea voluntariatului; mediatizarea persoanelor care desfășoară activități de voluntariat.

OBIECTIVELE ANULUI 2016

1. Realizarea de parteneriate cu fundații și organizații non – profit, precum și realizarea de contracte de colaborare cu școli, asociații, fundații și organizații non – profit
2. Elaborarea unor programe sociale pentru persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor dezavantajate social
3. Accesare de fonduri, în colaborare cu alte instituții pentru înființarea unui centru pentru copii aflați în dificultate, persoane aflate în situație de risc social în vederea îmbunătățirii calității vieții persoanelor defavorizate
4. Implicarea comunității (instituții și cetățeni), în rezolvarea problemelor sociale sesizate Serviciului de Asistență Socială Comunitară
5. Încurajarea persoanelor beneficiare a Legii nr.416/2001 apte de muncă în vederea integrării pe piața muncii prin cursuri de calificare și reconversie profesională organizate de către ALOFM .
6. Dezvoltarea <<„Programului de Alfabetizare- Reintroducerea în învățământul de masă din municipiul Medgidia a Programului „ A doua Șansă”>>.

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ

În cadrul Compartimentului Protecție Civilă s-au efectuat, în anul 2015, următoarele activități specifice:

- identificarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor generatoare de dezastre pe teritoriul municipiului Medgidia;
- actualizarea planului de evacuare al municipiului Medgidia;
- întocmirea planului de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice, provocate de cutremure și/sau alunecări de teren;
- organizarea înștiințării, avertizării, prealarmării și alarmării în situații de protecție civilă a populației municipiului Medgidia prin întocmirea și avizarea planului;
- organizarea dotării cu echipament, tehnică și materiale pe linia protecției civile;
- actualizarea documentelor pentru evidența militară a salariaților proprii conform prevederilor legale;

- actualizarea permanentă a planului de mobilizare la nivelul municipiului Medgidia și organizarea aprovizionării populației cu produse de strictă necesitate în situații de urgență, pe timpul mobilizării și de conflict armat;
- întocmirea documentelor pentru evidența, mânuirea și transportul documentelor secrete de serviciu propriu;
- soluționarea corespondenței specifice protecției civile;
- participarea la ședințele de convocare în vederea instruirii în domeniul situațiilor de urgență, organizate de I.S.U. “Dobrogea” Constanța;
- participarea la exercițiul de accident nuclear “AXIOPOLIS 2015”;
- programe de pregătire cu elevii școlilor din municipiul Medgidia, în domeniul situațiilor de urgență;
- actualizare C.L.S.U. Medgidia;
- întocmit și actualizat situații pentru Structura Teritorială Pentru Probleme Speciale Constanța;
- primit și verificat cereri de subvenție la gaze.

Obiective pentru anul 2016

- dezvoltarea unui program de informare și pregătire preventivă a populației municipiului pe linia protecției civile prin intermediul mass-mediei locale, asociațiilor de proprietari, școli, grădinițe, instituții și agenți economici;
- actualizarea planului de intervenție în caz de cutremur și / sau alunecări de teren;
- achiziționarea a 100 de măști de gaze în vederea protecției salariaților;
- montarea unei sirene de alarmare publică în localitatea Remus Opreanu;
- instalarea unui sistem de videoconferință prin intermediul proiectului A.P.R.O.A.P.E.;
- actualizarea tuturor planurilor specifice protecției civile la nivelul municipiului Medgidia în conformitate cu noile prevederi legale;
- actualizare C.L.S.U. Medgidia;
- dotarea cu materiale necesare și punerea în stare de operativitate a punctului de comandă;
- dezvoltarea unui program de pregătire a salariaților proprii pe linia protecției civile;
- actualizarea documentelor de mobilizare la locul de muncă.

BIROUL RESURSE UMANE

Biroul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a primarului municipiului Medgidia.

1. Componenta biroului

În cursul anului 2015, Biroul Resurse Umane a funcționat cu 6 posturi din 6 prevăzute în statul de funcții aprobat prin HCL nr. 147/18.12.2014, privind aprobarea modificării statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Medgidia.

2. Obiectul de activitate al biroului

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Biroului Resurse Umane constă în gestiunea curentă a resurselor umane, funcții publice și personal contractual.

3. Sinteza activității pe anul 2015

În cursul anului 2015, la nivelul Biroului Resurse Umane au fost desfășurate următoarele activități:

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cursul lunii ianuarie 2015, s-au pus în aplicare prevederile H.G. nr. 1091/2014, pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată pentru întreg personalul Primăriei municipiului Medgidia (funcționari publici, personal contractual, cadre medicale, asistenți personali și îngrijitori bătrâni), persoane ale căror salarii erau sub nivelul de 975 lei și s-a întocmit documentația necesară în vederea aprobării numărului de asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav pentru anul 2015. De asemenea, s-au întocmit dispozițiile necesare pentru majorarea cu 100 de lei a cuantumului brut al salariilor de bază al personalului din cadrul Serviciului de Asistență Socială Comunitară al Primăriei municipiului Medgidia, precum și pentru personalul din rețeaua de medicină școlară de pe raza municipiului Medgidia, conform prevederilor O.U.G. nr.70/2014 și a O.U.G. nr. 88/2014.

În luna februarie a fost întocmită documentația necesară pentru evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului municipal, dar și pentru aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale Spitalului municipal Medgidia.

În luna martie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru toți funcționarii publici care îndeplineau condițiile de vechime în grad, iar în luna mai s-a făcut promovarea ca urmare a susținerii examenului.

În luna aprilie s-a demarat procedura de organizare a concursului de ocupare pe durată determinată a unei funcții publice temporar vacante din cadrul Biroului Programe Europene.

În luna mai s-a organizat concurs de ocupare pe durata nedeterminată a 2 funcții publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Impozite și Taxe Locale, data susținerii examenului fiind 01-03.07.2015.

În luna iunie s-a întocmit documentația cu privire la aprobarea Hotărârii Consiliului Local nr. 52/08.06.2015, privind acordul Consiliului Local Medgidia pentru înaintarea către Ministerul Sănătății, în vederea obținerii avizului conform pentru noua structură organizatorică a Spitalului Municipal Medgidia.

În luna iulie a fost întocmită documentația necesară pentru a pune în aplicare H.G. nr. 1091/2014, pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată pentru întreg personalul Primăriei municipiului Medgidia (funcționari publici, personal contractual, cadre medicale, asistenți personali și îngrijitori bătrâni) al cărui salariu era sub nivelul de 1050 de lei.

În luna august s-a demarat procedura de ocupare pe durată nedeterminată a unei funcții publice de execuție din cadrul Serviciului Comunitar de Evidență a Persoanelor, data susținerii examenului fiind 28-30 septembrie 2015. De asemenea, s-a întocmit și documentația de majorare, începând cu luna august, cu 12% față de nivelul acordat pentru luna iulie 2015 a salariilor de bază pentru întreg personalul Primăriei municipiului

Medgidia, conform prevederilor O.U.G. nr. 27/2015, pentru completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2014, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

În luna septembrie s-a întocmit documentația în vederea aprobării Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia.

În luna octombrie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru toți funcționarii publici care îndeplineau condițiile de vechime în grad, iar în luna noiembrie s-a făcut promovarea ca urmare a susținerii examenului. Tot în luna octombrie s-a întocmit adresa către A.N.F.P. București pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de auditor. De asemenea s-au făcut demersurile necesare în vederea majorării cu 25% a cuantumului brut al salariilor personalului din rețeaua de medicină școlară și asistență medicală comunitară de pe raza municipiului Medgidia.

În luna noiembrie s-a întocmit documentația necesară pentru aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții pentru Spitalul municipal Medgidia.

În luna decembrie s-a întocmit documentația necesară pentru aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții pentru anul 2016, dar și pentru aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții pentru Spitalul municipal Medgidia. Tot în cursul lunii decembrie a anului 2015 s-au pus în aplicare prevederile Legii nr. 293/2015 în sensul că s-au întocmit documentele necesare privind majorarea cu 10% față de nivelul acordat pentru luna noiembrie 2015, a salariilor de bază pentru personalul Primăriei municipiului Medgidia. De asemenea, s-a demarat procedura de ocupare pe durată nedeterminată a unei funcții contractuale de execuție, dar și a funcției publice de conducere de arhitect șef.

În cursul anului 2015 s-au mai întocmit: pontaje; situații privind perfecționarea continuă; situația zilnică a concediilor de odihnă, medicale și fără plată; fundamentarea cheltuielilor de personal în vederea alcătuirii unor situații statistice cu fondul de salarii, precum și transmiterea, trimestrială a situației cu numărul de personal pe funcții, pe salarii, pe meserii.

Pe parcursul întregului an 2015 s-a realizat o serie de activități lunare și zilnice:

- întocmirea de referate și dispoziții de angajare și de încetare a raporturilor de muncă pentru asistenții personali și îngrijitorii bătrâni la domiciliu, dar și pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Medgidia;
- eliberare adeverințe de vechime în muncă, de venit, privind stagiul de cotizare a contribuției pentru șomaj și concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, concedii medicale pentru salariații instituției;
- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri ce au fost supuse spre aprobare Consiliului Local Medgidia;
- actualizarea periodică a Registrului de evidență a salariaților;
- întocmirea pontajelor pentru personalul din aparatul propriu din cadrul instituției, pentru asistenții personali și îngrijitorii bătrâni la domiciliu;
- întocmirea dosarelor de acordare a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav;

- eliberarea tichetelor sociale pentru persoanele cu handicap care au domiciliul pe teritoriul municipiului Medgidia;
- rezolvarea corespondenței: întocmirea de răspunsuri pentru anumite adrese de la diverse instituții publice, inclusiv cea cu privire la Spitalul municipal Medgidia;
- demararea procedurilor de recrutare, promovare și redistribuire pentru funcționarii publici, asigurându-se secretariatul în cadrul acestora și buna desfășurarea a procedurii;
- îndrumarea funcționarilor publici de conducere în vederea completării rapoartelor de evaluare și a fișelor de post pentru personalul din subordine;
- transmiterea către D.G.AS.P.C. Constanța până pe data de 15 a fiecărei luni a situației cu privire la asistenții personali.

De asemenea, pe parcursul anului 2015 s-a urmărit cariera fiecărui funcționar public în vederea promovării, făcându-se promovări în grad profesional pentru toți funcționarii publici care îndeplineau condițiile de vechime în grad profesional.

Obiective pentru anul 2016

- Modificarea și completarea organigramei și statului de personal pe anul 2016
- Punerea în aplicare a legilor cu privire la salarizarea personalului din sectorul bugetar
- Perfecționarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.

Compartiment Salarizare

Referentul superior din cadrul Compartimentului Salarizare a efectuat, în anul 2015 următoarele activități:

- introducerea pontajelor salariaților
- calcularea concediilor medicale
- întocmirea statlor de plată la plecarea în concediul de odihnă
- întocmirea statelor de plata
- centralizarea cheltuielilor salariale de la toate direcțiile din cadrul Primăriei
- întocmirea declarațiilor: 100, 112, 205
- întocmirea bugetului anual al salariilor
- întocmirea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a formularele de statistică S1, S2, S3
- întocmirea situației de monitorizare a cheltuielilor de personal lunar și trimestrial
- întocmirea statelor de bilete transport elevi
- Întocmirea statelor de plată este pentru salariații Primăriei, asistenți personali, îngrijitori bătrâni, serviciul cultură și cabinete medicale.

Situațiile statistice sunt întocmite centralizat pentru aparatul propriu și direcțiile subordonate.

Obiectivul pe anul 2016 este reprezentat de perfecționare și instruire.

Compartiment P.S.I. și P.M.

În cursul anului 2015, la nivelul Compartimentului P.S.I. și P.M. au fost desfășurate următoarele activități:

Lunar:

- efectuarea instructajului la locul de muncă, pentru tot personalul încadrat pe funcții de muncitor;

Trimestrial:

- efectuarea instructajului la locul de muncă, pentru tot personalul încadrat pe funcții de funcționar public;

- întocmirea planurilor tematice pe linia S.U./S.S.M.;

- întocmirea Ordinii de Zi, precum și a materialelor, prezentate în cadrul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;

- înaintarea către Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, a conținutului Ordinii de Zi a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, precum și a materialelor și deciziilor luate în cadrul Comitetului de Securitate și sănătate în Muncă;

Semestrial:

- executarea aplicațiilor și a exercițiilor de evacuare a personalului și a bunurilor materiale în caz de incendiu sau calamități naturale;

Anual:

- verificarea și încărcarea stingătoarelor din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, precum și din cadrul structurilor subordonate;

- verificarea agenților economici implicați în buna desfășurare a activităților organizate cu prilejul sărbătorii "Zilele Municipiului Medgidiei";

- activități de instruire, îndrumare, verificare și control de specialitate pe perioada desfășurării Festivalului Internațional de Muzică "Dan Spătaru";

- evaluarea impactului factorilor de risc profesional asupra stării de sănătate a personalului angajat în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, și în cadrul structurilor subordonate;

- efectuarea instructajului la locul de muncă, pentru tot personalul cu funcții de demnitate publică, directorii executivi și a personalului medical contractual, încadrat în cadrul instituțiilor de învățământ din municipiul Medgidia;

- întocmirea Planului Tematic de Instruire, precum și Tematica Instruirii personalului salariat pentru Situații de Urgență și Sănătate și Siguranță în Muncă, în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;

Permanent:

- control P.S.I. - actualizarea și uniformizarea documentelor de specialitate, la unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Medgidia;

- organizarea controalelor pe linie P.S.I. la gospodăriile populației de pe raza Municipiului Medgidia;

- actualizarea Instrucțiunilor Proprii Specifice pentru Situații de Urgență și Sănătate și Siguranță în Muncă, în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;

- asigurarea cu alimente de protecție (apă minerală pe timp de caniculă/ceai pe timp geros);
- verificarea societăților comerciale care au încheiate contracte de închiriere pentru spațiile aflate în incinta Spitalului Municipal Medgidia, precum și a spațiilor din cadrul Direcției de Gestionare a Domeniului Public și Privat;
 - efectuarea examenului medical la angajare;
 - întocmirea Fișei de Instruire Colectivă, privind Situații de Urgență și Sănătate și Siguranță în Muncă, pentru personalul firmelor subcontractante care execută lucrări/activități de mentenanță, reparații, construcții, etc. în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, precum și a structurilor subordonate;
 - întocmirea Fișei de Instruire Colectivă, privind Situații de Urgență și Sănătate și Siguranță în Muncă, pentru personalul care prestează muncă neremunerată în folosul comunității;
 - urmărirea și supravegherea arderii necontrolate a vegetației uscate și miriștilor în sezonul cald.
- Ocazional:
 - întocmirea Planului de Măsuri principale de Apărare împotriva incendiilor în perioada desfășurării procesului electoral.
- Bianual (în anii cu soț):
 - completarea cu truse sanitare de prim ajutor și înlocuirea kiturilor de reumplere a acestora.

Obiective pentru anul 2016

- Control P.S.I. la unitățile de învățământ
- Organizarea executării controalelor pe linie P.S.I. la gospodăriile populației și instituțiile ce aparțin primăriei
- Încărcarea și verificarea stingătoarelor la instituțiile de învățământ
- Completarea fișelor P.S.I. / P.M.
- Organizarea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă
- Organizarea voluntariatului pentru prevenirea și stingerea incendiilor
- Actualizarea Planul de analiză și acoperire a riscurilor
- Întocmirea Planului Tematic de Instruire P.S.I./ P.M.
- Instruirea voluntarilor pentru prevenirea incendiilor
- Efectuare examen periodic medical/psihologic anual
- Inventarierea și verificare hidranților exteriori/stradali
- Verificarea prizelor de împământare a tablourilor electrice și a paratrâznetelor
- Instruirea conducătorilor locurilor de muncă în domeniul S.S.M. conform H.G.1425/2006, art.20-22, art.47, al 1, art.48., Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia, art. 30. lit. g.
- Asigurarea cu echipament individual de protecție, materiale igienico-sanitare, precum și măști de fum (10% angajați).

Compartiment Informatică

- realizarea referatelor necesare achiziționării de servicii (prin contract sau comandă pentru: service telecomunicații, furnizare toner imprimante, service copiatoare și imprimante, service calculatoare și rețele, piese și componente pentru calculatoare, revizie și întreținere a echipamentelor de înregistrare și monitorizare video și a sistemelor de alarmare anti-efracție și anti-incendiu, servicii de administrare și întreținere sisteme VPN, asistență tehnică programe informatice);
- întreținerea stațiilor de lucru prin: diagnosticare defecțiuni, reinstalare sistem de operare, office, Lege4 etc. și introducerea acestora în domeniul medgidia.local;
- rezolvarea problemelor salariaților în cazul nefuncționării anumitor servicii, instalare programe, imprimante, transmitere de date;
- calculul lunar al facturilor de telefonie fixă și mobilă (Telekom, Vodafone), internet și defalcarea acestora pe direcții;
- urmărirea funcționalității serviciilor achiziționate;
- actualizarea site-ului www.emedgidia.ro prin actualizarea modulelor de anunțuri, comunicate, publicații de căsătorie, documente eliberate conform Legii 50/1991(r), declarații de avere, Strategia Națională Anticorupție, ședințe de consiliu și hotărâri adoptate.
- realizarea de rapoarte/centralizatoare și machete pentru situații diverse

Obiectivele anului 2016 sunt de continuare a implementării domeniului medgidia.local (configurare și implementare politici de securitate în sistemele de calcul), actualizarea site-ului, dezvoltarea de aplicații intranet, urmărirea funcționalității serviciilor achiziționate, reparația sistemului de supraveghere video, refacerea cablajului de rețea acolo unde este cazul.

BIROUL JURIDIC

Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale autorităților publice locale-Municipiul Medgidia în conformitate cu Constituția și legile țării.

În anul 2015 consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic au asigurat consultanță juridică și au reprezentat apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Municipiului Medgidia, ale Primăriei Municipiului Medgidia și ale Consiliului Local Medgidia în conformitate cu Constituția și legile țării și jurisprudența constantă a Curții de Justiție a Uniunii Europene în 194 de dosare (142 ramase din anul precedent plus 52 noi, formate în 2015) aflate pe rolul instanțelor de judecată: Judecătoria Medgidia, Parchetul de pe lângă Judecătoria Medgidia, Judecătoria Constanța, Tribunalul Constanța, Curtea de Apel Constanța, Parchetul de pe lângă Curtea de Apel Constanța, Judecătoria Târgu Mureș, Înalta Curte de Casație și Justiție București, Judecătoria Sectorului 1 București, Tribunalul București, Judecătoria Sectorului 2 București, Judecătoria Panciu, Judecătoria Vaslui, Judecătoria Craiova.

În anul 2015, pe rolul instanțelor de judecată în curs de judecată , s-au format 52 de dosare noi și am avut calitate procesuală activă sau pasivă în 194 de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată din care s-au soluționat irevocabil 41 de dosare, rămânând în curs de soluționare pentru anul 2016 un număr de 153 de dosare din care dosare suspendate 2, dosare în procedură de filtru și dosare penale la care se adaugă dosarele administrative potrivit Rechizitoriilor și Ordonanțelor de scoatere de sub urmărire penală dispuse de procurori în dosarele penale conform Codului penal, Codului de procedură penală și Legii nr. 253/2013 și H.G. nr. HG 1079/2013/ respectiv Decizii ale Serviciului de Probațiune Constanța.

Dosarele aflate pe rolul instanțelor au ca obiect după cum urmează: Fond funciar: Revendicare imobiliară; Legea 10/2001; Contencios administrativ - anulare act ; Acțiuni diverse: contestații la executare, somații de plată, ordonanțe de plată, validare poprire suspendare executare eşalonare plată, pretenții, Legea 94/1992 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi; Plângeri contravenționale și înlocuire sancțiuni contravenționale; Rezilieri și evacuare; Drepturi bănești învățământ; plângeri contravenționale, dosare penale, Acțiuni în constatarea dreptului de proprietate; Legea 544/ 2004 privind privind liberul acces la informațiile de interes public; Dosare insolvență, jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene, acțiune în regres cu cheltuieli de judecată;

În anul 2015, potrivit registrului de evidență Legea 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal au fost înregistrate 31 de mandate noi față de cele 14 rămase din anul 2014, fiind soluționate în anul 2015, 38 de mandate și rămânând în curs de supraveghere pentru anul 2016, un număr de 7 mandate și de supravegheat 8 persoane.

Conform OG. 5/2002 s-a înregistrat un mandat nou rămânând în curs de aducere la îndeplinire pentru anul 2016 un singur mandat, fiind soluționate 16 dosare.

Obligația responsabililor din cadrul Biroului juridic a constat în supravegherea persoanelor în numele cărora s-a emis Decizia de către Serviciul de Probațiune după caz Ordonanța de renunțare la urmărire penală a Parchetelor civile și militare.

S-a efectuat corespondență cu Serviciul de Probațiune de pe lângă Tribunalul Constanța și Parchetul de pe lângă Judecătoria Medgidia raportat la Rechizitoriile dispuse de procurori în dosarele penale conform Codului penal, Codului de procedură penală și Legii nr. 253/2013 și H.G. nr. HG 1079/2013.

Delegare de atribuții

Ca urmare a dispozițiilor emise de primarul municipiului Medgidia prin care au fost desemnați consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic de a exercita cu caracter temporar atribuțiile de serviciu ce revin secretarului municipiului Medgidia, s-au realizat următoarele activități:

- au fost avizate de legalitate: un număr de 342 dispoziții emise de primar, certificate de urbanism și autorizații de construcție/ desființare.
- au participat la ședințele de consiliu și au contrasemnat de legalitate 12 hotărâri adoptate de Consiliul Local Medgidia.

Au mai fost avizate de legalitate referatele de specialitate pentru susținerea legalității proiectelor de hotărâre și au fost puse în executare Hotărârile adoptate de

Consiliul Local Municipal Medgidia. Au întocmit rapoarte de specialitate în conformitate cu art. 44 alin 1 din Legea 215/2001.

Practica de specialitate în cadrul Biroului Juridic

În perioada 20 aprilie 2015 - 15 mai 2015, ca urmare a repartizării solicitării înregistrate sub numărul 8501 din 16.04.2015 de a se efectua efectivă practică efectivă la Primăria Municipiului Medgidia în cadrul Biroului Juridic, șeful biroului Juridic a avut rol de „tutore” a studentei din cadrul Facultății de drept a Universității „Andrei Șaguna”.

În această perioadă i s-a coordonat activitatea de practică prin supraveghere și îndrumare în ceea ce privește activitatea de Consilier juridic din cadrul Biroului Juridic al Primăriei Medgidia, realizând și documentele necesare a fi depuse de practicantă la facultate.

Cursuri de formare și programe de instruire, seminarii

Urmare invitației 1015/07.01.2015 a Serviciului Anticorupție din cadrul MDRAP, la sesiunea de instruire în domeniul achizițiilor publice și management financiar susținută în cadrul proiectului Politici anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă Pacar cod SMIS 40449 organizată la Brașov în perioada 20-22 ianuarie 2015, șeful Biroului Juridic a participat la sesiune.

Urmare invitației Serviciului Anticorupție din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP), înregistrată sub nr. 5636 din 11.03.2015 în perioada 17-19 martie 2015 la Iasi, șeful Biroului Juridic a participat la sesiunea de instruire în domeniul „Implementării sistemului de control intern managerial” organizată în cadrul proiectului „Politici Anticorupție pentru cetățean, într-o administrație responsabilă”, cod SMIS 40449, cofinanțat din Fondul social European prin Programul Operațional Dezvoltarea Capacității administrative.

S-a întocmit în acest sens referatul de informare nr. 6727 din 23.03.2015 transmis spre știință tuturor Direcțiilor, Serviciilor, birourilor și compartimentelor și șefilor ierarhici.

În data de 04.05.2015, Șeful Biroului Juridic a participat la evenimentul de promovare a facilităților de instruire în Administrație Pregătirea sistemului Național de e-Administrație în România, organizat la Constanța, ca urmare a invitației adresate de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCD) și a Partenerului „Asociația pentru Implementarea Democrației”, eveniment organizat în cadrul Proiectului „Pregătirea sistemului național e-Administrație în România-SMIS 32612”.

Consilierul juridic superior din cadrul Biroului a participat la programul de perfecționare cu durata de 42 de ore, în perioada 05.02.2015 - 17.02.2015 la Constanța pentru ocupația Manager proiect, organizat de Asociația Centrul pentru formare profesională și dezvoltare regională, obținând certificatul de absolvire nr. 18055 eliberat la data de 24.06.2015.

De asemenea, în perioada 11.02.2015 - 13.02.2015 a participat la sesiunea de instruire de la București, cu tematica „ Realizarea și implementarea unui program de instruire destinat creșterii capacității Direcțiilor de Sănătate Publică și a consiliilor Județene și Locale de a monitoriza achizițiile publice din sistemul sanitar din cadrul proiectului „Bună Guvernare prin Integritate și Responsabilitate în Sistemul de Sănătate Romanesc” cod SMIS 35002, derulat de Ministerul Sănătății, prin programul Operațional „Dezvoltarea Capacității Administrative”.

Şeful Biroului Juridic - coordonator SNA a participat la Conferința ocazională de închiderea proiectului „Politici Anticorupție pentru cetățean într-o administrație responsabilă” (PACAR), cod SMIS 40449, organizată la București în data de 10.09.2015 .

În cadrul instituției – Primăria Municipiului Medgidia au fost diseminate informațiile prezentate la această conferință potrivit Referatului de informare nr. 20920/17.09.2015.

Şeful Biroului Juridic - coordonator SNA a participat la Conferința ocazională de închiderea proiectului „Dezvoltarea unui mecanism de monitorizare a implementării acțiunilor anticorupție” din cadrul SNA 2012-2015 la nivelul administrației publice locale, precum și promovarea acestuia în vederea cunoașterii de către toate instituțiile implicate, cod SMIS 40606 la București în data de 01.10.2015.

Referitor la instruirea personalului din cadrul Biroului Juridic, informăm asupra participării în perioada 08.06. 2015-12.06.2015 a șefului de birou la Programul de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă cu durata de 40 de ore, obținând diploma seria CFPD nr. 454 din 17.09.2015.

Participarea consilierilor juridici în cadrul comisiilor de specialitate

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 10/2001 au fost desfășurate următoarele activități: verificarea și participarea în cadrul Comisiei de aplicare a acestei legi, realizarea corespondenței cu notificatorii și cu diverse instituții implicate în soluționarea dosarelor depuse în baza Legii nr. 10/2001, redactarea referatelor și dispozițiilor pentru dosarele complete, au fost soluționate notificări depuse în baza legii speciale de retrocedare 10/2001.

Prin adresa numărul 22715 din 08.10.2015 Instituția Prefectului a fost înștiințată asupra finalizării procesului de soluționare a notificărilor depuse în baza Legii 10/2001.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 18/1991 au fost desfășurate următoarele activități: au primit și au transmis comisiei județene contestațiile formulate de persoanele interesate; au înaintat și au prezentat spre aprobare și validare comisiei județene situațiile definitive, împreună cu documentația necesară, precum și divergențele produse și consemnate la nivelul acestor comisii; au analizat lunar evoluția cauzelor în justiție în care comisia locală este parte și în funcție de această ne am exprimat poziția procesuală pentru termenele următoare; s-a participat la ședințele comisiei pentru întocmirea proceselor-verbale în cadrul Comisiei Locale de fond funciar și întocmirea răspunsurilor către ANRP.

Achiziții publice

S-au verificat și semnat notele justificative aferente achizițiilor publice întocmite de biroul achiziții publice din cadrul Primăriei municipiului Medgidia; S-au întocmit și semnat un număr de 90 de contracte de achiziție publică/ acte adiționale.

A fost completată Dispoziția Primarului Municipiului Medgidia din anul 2014 prin care s-a nominalizat comisia de evaluare a ofertelor ce nu depășesc pragul prevăzut de art. 19 din OUG 34/2006 în Primăria Municipiului Medgidia precum și a procedurii de lucru, în sensul că s-a completat componența comisiei interne și cu un consilier juridic în vederea identificării cu ușurință a implicațiilor și problemelor de ordin juridic cu Dispoziția nr. 104/03.02.2015.

S-a participat conform Dispoziției în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor achizițiilor directe, atribuțiile consilierului juridic constând în sesizarea problemelor cu implicații juridice ce pot apărea în cadrul procesului de evaluare .

A fost nominalizat un consilier juridic în calitate de membru în comisia de evaluare privind procedura de Achiziție publică- licitație deschisă având obiect „Execuție de lucrări furnizare echipamente medicale și mobilier specific în cadrul proiectului reabilitarea infrastructurii, modernizarea, dezvoltarea și echiparea ambulatoriului Policlinica Medgidia - Spital Municipal Medgidia.

A fost întocmit referatul nr. 53/05.01.2015 privind obligativitatea stabilirii/solicitării garanției de bună execuție în contractele de achiziție publică ce nu depășesc pragul prevăzut de art. 19 din OUG 34/2006 ce se vor încheia în cursul anului 2015. Referatul a fost aprobat de ordonatorul de credite și afișat la sediul UAT conform procesului verbal de afișare nr. 92/05.01.2015.

Au fost completate contractele de achiziție publică cu clauze referitoare la: conflicte de interese, suspendare în caz de fraudă și codul de conduită, fiind luate aceste măsuri în vederea întâmpinării provocărilor de corupție pe zona de achiziții publice.

Pentru organizare și buna desfășurare a „Festivalului Internațional de Muzică Ușoară Dan Spătaru“ ediția 10-a au fost avizate pentru legalitate în semestrul II al anului 2015- 49 de contracte, din care 10 contracte sponsorizare, 1 contract de parteneriat și 38 de contracte având ca obiect prestări servicii.

Activități realizate în ceea ce privește procesul de implementare, în anul 2015, a planului sectorial de acțiune pentru implementarea SNA 2012-2015 la nivelul Municipiului Medgidia.

Prin Dispoziția primarului, înregistrată cu nr. 703 din 25.08.2015 a fost desemnată persoana de contact la nivel de expert în cadrul UAT Medgidia pentru SNA 2012-2015 consilierul juridic superior din cadrul Biroului juridic, căreia i s-a completat fișa postului cu atribuții specifice conform HG nr. 215/2012.

A fost realizată corespondența cu Ministerul Dezvoltării Regionale și a Administrației Publice privind secțiunea de Informare a UAT Medgidia, folderul SNA unde există postată Declarația Primarului Municipiului Medgidia de Aderare la Valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a SNA, adresa 1358 din. 26.01.2015.

A fost întocmit raportul anual 2014, Anexa 2- Inventarul Măsurilor Preventive Anticorupție și indicatorii de evaluare în Municipiul Medgidia, înregistrat sub nr. 5745/12.03.2015.

A fost întocmit raportul anual 2014 privind procesul de implementare a planului sectorial de acțiune pentru implementarea SNA 2012-2015 la nivelul Primăriei municipiului Medgidia ce a fost înregistrat sub nr. intern 5886/13.03.2015 și a fost transmis Direcției integritate și buna Guvernare din Cadrul MDRAP la data de 14.02.2014, în atenția doamnei consilier serviciu anticorupție.

Anexa nr. 2 a fost completată electronic pe site-ul www.snajust.ro.

În luna martie 2015, către Ministerul Justiției, Secretariatului tehnic al SNA au fost transmise următoarele raportări:

- Raport anual nr. 4968/03.03.2015, aferent perioadei: ianuarie-decembrie 2014, referitor la „Evaluarea eficienței reacției instituționale la incidentele de integritate din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia”;

- Raport anual nr. 4966/03.03.2015, aferent perioadei: ianuarie-decembrie 2014, referitor la sumele acordate de instanțele de judecată cu titlu de despăgubiri pentru prejudicii cauzate Municipiului Medgidia, prin săvârșirea de fapte penale

În luna august 2014 a fost finalizat raportul de evaluare ce a fost aprobat în cadrul evenimentului organizat în București în cadrul Reuniunii Platformei de cooperare a administrației publice locale din data de 24.02.2015.

Raportul de evaluare tematică privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 în Primăria municipiului Medgidia înregistrat sub nr. 4945 din 03.03.2015

a fost afișat pe site- ul instituției conform procesului verbal nr. 4960/03.03.2015 privind dovada îndeplinirii procedurii de afișare în colaborare cu Compartimentul Relații Publice și Presă și aprobat de domnul Primar al municipiului Medgidia.

În urma evaluării, nu au fost evidențiate situații privind fapte sau acte de corupție în cadrul Primăriei Medgidia. Agenția Națională de integritate nu a emis, în anul 2012, rapoarte de evaluare privind averea nejustificată, care să privească persoane din cadrul instituției, sau rapoarte care să constate încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, pe parcursul acestui an, echipa de evaluare a constatat că Primăria Municipiului Medgidia respectă obligațiile stabilite prin art.3-5 din Legea 554/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public .

În data de 24.02.2015, Șeful Biroului Juridic a participat la reuniunea platformei de cooperare a administrației publice locale organizate la București, ce a avut ca scop dezbateră și analizarea rapoartelor de evaluare elaborate ca urmare a desfășurării misiunilor tematice precum și scopul Monitorizării stadiului implementării SNA 2012-2015, în cadrul proiectului „Dezvoltarea unui mecanism de monitorizare a implementării acțiunilor anticorupție din cadrul SNA 2012-2015 la nivelul administrației publice locale precum și promovarea acestuia în vederea cunoașterii de către toate instituțiile implicate” cod SMIS 40606.

S-a răspuns la chestionarul de evaluare a nivelului de aplicare a măsurilor cuprinse în Strategia Națională Anticorupție 2012-2015.

A fost întocmit și transmis Raportul nr. 21030/17.09.2015 privind procesul de implementare în semestrul I al anului 2015, a planului sectorial de acțiune pentru implementarea SNA 2012-2015 la nivelul Municipiului Medgidia.

În data de 06.11.2015, cu adresa nr. 25258 a fost înaintată către Agenția Națională de Integritate - în virtutea atribuțiilor ce le revin autorităților locale, în conformitate cu dreptul de acces la informație și obligațiile pe linia transparenței decizionale, Dispoziția nr. 980 din 05.11.2015 privind nominalizarea persoanelor responsabile cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese la nivelul unității administrativ teritoriale Medgidia, județ Constanța.

În anul 2015, din Planul sectorial de anticorupție al Municipiului Medgidia, adoptat prin Dispoziția primarului nr. 100/31.01.2014, plan ce a fost transmis Serviciului Anticorupție - MDRAP în luna martie 2015, au fost îndeplinite următoarele măsuri:

- ✓ Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor preventive obligatorii la nivelul Primăriei Medgidia;

- ✓ Intensificarea activităților de implementare a sistemelor de control intern/managerial la nivelul Primăriei Medgidia, incluzând structurile din subordine, Consolidarea statutului și a rolului consilierului de etică.
- ✓ Operaționalizarea de sisteme telefonice de tip call center care să faciliteze sesizarea iregularităților și a posibilelor fapte de corupție.
- ✓ Asigurarea respectării prevederilor privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional,
- ✓ Organizarea de consultări, dezbateri pe plan local, pentru promovarea bunelor practici anticorupție la nivelul Primăriei Municipiului Medgidia precum și creșterea încrederii cetățenilor în administrația publică locală.
- ✓ Mărirea transparenței activităților instituției prin refacerea structurii site-ului oficial
- ✓ Asigurarea climatului necesar derulării procedurii de achiziții publice, conform prevederilor legale.
- ✓ Prevenirea conflictelor de interese în gestionarea fondurilor publice.
- ✓ Participarea periodică la cursuri de formare profesională în domeniul achizițiilor publice.
- ✓ Însușirea legislației procedurilor și a materialelor cu caracter de îndrumare în materia achizițiilor publice.
- ✓ Asigurarea participării propriilor angajați la cursuri periodice privind normele etice și de conduită.
- ✓ Organizarea de consultări și dezbateri periodice pentru deseminarea bunelor practici privind integritatea în rândul salariaților.
- ✓ Diseminarea de materiale cu caracter informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate.
- ✓ Consolidarea mecanismelor de control administrativ.
- ✓ Evaluarea sistemului sancțiunilor administrative și a implementării lor.
- ✓ Consolidarea autonomiei operaționale a structurilor de control intern și audit și conștientizarea factorilor de decizie de la nivelul instituțiilor implicate cu privire la rolul sistemelor de control intern /managerial.
- ✓ Aprobarea planului sectorial și autoevaluarea periodică a gradului de implementare a legislației naționale anticorupție, în special a măsurilor preventive
- ✓ Informarea angajaților despre procesul de elaborare a planului sectorial de integritate.
- ✓ Identificarea riscurilor și vulnerabilităților specifice instituției.
- ✓ Identificarea măsurilor de remediere a vulnerabilităților specifice instituției.
- ✓ Aprobarea și distribuirea în cadrul instituției a planului sectorial și declarației de aderare la SNA.
- ✓ Adoptarea declarației de aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA și comunicarea către Secretariatul tehnic al SNA.
- ✓ Colectarea datelor pentru stabilirea liniei de bază necesare autoevaluării și comunicarea primului raport către Secretariatul tehnic al SNA.
- ✓ Contribuția la elaborarea Raportului Național Anticorupție.
- ✓ Participarea la activitățile de monitorizare ale SNA, prin colectarea datelor pentru stabilirea liniei de bază, necesare autoevaluării și comunicarea raportului către Secretariatul tehnic al SNA.

- ✓ Contribuția la elaborarea Raportului Național Anticorupție prin transmiterea în termen a raportărilor.

În anul 2015, în cadrul Primăriei municipiului Medgidia a avut loc un singur incident de integritate conform art. 21 Cap.V – Evaluarea Reacției Instituționale, din Metodologia de monitorizare a implementării S.N.A. 2012-2015 - Incidentul de integritate încadrat la alin. (4) lit. (b) a articolului numărul . 21 Capitolul V – Evaluarea Reacției Instituționale, din Metodologia de monitorizare a implementării S.N.A. 2012-2015 – suspiciune – trafic de influență art. 7 din Legea 78/2000 coroborat cu art. 291 Cod penal

Raportarea referitoare la Incidentul de integritate a fost transmisă către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice - Direcția Etică, Integritate și Bună Guvernare, Ministerul Justiției- Secretariat tehnic al SNA , doamnei consilier juridic.

În anul 2015, în cadrul Primăriei municipiului Medgidia nu au fost acordate sume de bani de instanțele de judecată cu titlu de despăgubiri pentru prejudicii cauzate Municipiului Medgidia, prin săvârșirea de fapte penale.

Comisia de disciplină

Șeful Biroului Juridic a făcut parte din cadrul comisiei de disciplină având calitatea de președinte ales.

În anul 2015 a fost un singur caz supus atenției comisiei de disciplină din cadrul UAT Medgidia, sesizarea nr. 1 din 20.03.2015 având ca obiect încălcarea art. 43,45,77 alin. (1) și (2) lit. (g) din Legea 188/1999 privind statutul funcționarilor publici;

A fost propusă aplicarea sancțiunii prevăzute de art. 77 alin. (3) lit. b din Legea 188/1999 ce constă în diminuarea drepturilor salariale cu 15 % pe o perioadă de 3 luni începând cu luna ianuarie 2016, stabilită de art. 77 alin. 1 și 2 lit. g din Legea 188/1999.

A fost emisă în acest sens Dispoziția Primarului nr. 1005 din 12.11.2015.

D.G.D.P.P.

Consilierii juridici au participat la ședințele comisiei pentru întocmirea proceselor-verbale ulterioare acordării punctajului, privind stabilirea persoanelor care vor beneficia de repartițiile locuințelor sociale libere ale DGDPP Medgidia;

Consilierii juridici au efectuat adevăruri privind lipsa litigiilor în ceea ce privește imobilele ce au făcut obiectul rapoartelor de specialitate ale DGDPP, necesare pentru ședințele de Consiliu organizate;

Consilierii juridici au participat în calitate de membru conform Dispoziției 199/25.02.2015 la verificarea de anchete sociale privind atribuirea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat, la acordarea punctajului fiecărui solicitant, la întocmirea procesului - verbal încheiat ca urmare a verificării acestor dosare precum și la redactarea raportului de specialitate în vederea aprobării listei de prioritate;

Consilierii juridici au participat la ședințele comisiei pentru întocmirea proceselor-verbale ulterioare acordării punctajului, privind stabilirea persoanelor care vor beneficia de repartițiile locuințelor sociale libere ale DGDPP Medgidia;

Consilierii juridici au participat în calitate de membru conform Dispoziției 246/17.03.2015 la organizarea și efectuarea inventarierii bunurilor aparținând patrimoniului public al Municipiului Medgidia;

De asemenea, la solicitarea diferitelor instanțe judecătorești, s-au întocmit de către consilierii juridici adrese privind situația juridică a imobilelor-terenurilor și s-au transmis și alte răspunsuri la solicitările primite de instituție, necesare Direcției.

În vederea punerii în aplicare a hotărîrilor Consiliului Local Medgidia s-au întocmit, semnat și actualizat contractele de administrare, încheiate în baza HCL 51/2013 și a legislației ulterioare, un număr de 22 de contracte, acte adiționale și protocoale de predare-primire aferente acestora, precum și o convenție de încetare.

În ceea ce privește analiza reclamațiilor /petițiilor repartizate, la solicitarea diferitelor instanțe judecătorești, s-au întocmit adrese privind situația juridică a imobilelor-terenurilor și s-au transmis și alte răspunsuri la solicitările primite de instituție;

Au fost soluționate petiții, a fost acordată consultanță de specialitate, cetățenilor și compartimentelor din cadrul instituției și au fost întocmite adrese către instanțe, poliție și alte instituții cu care Primăria Municipiului Medgidia colaborează în vederea soluționărilor diferitelor probleme;

Consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic au analizat reclamanțiile/petițiile înregistrate la CIC precum și referatele de informare interne repartizate spre competență rezolvare privind opiniile juridice referitoare la aspectele legale solicitate de SPIT și Compartimentul Urbanism.

Pentru revizuirea procedurilor operaționale din cadrul Sistemului de management al Calității în cadrul Biroului nu au intervenit modificări legislative de natură să aducă modificări Procedurilor operaționale interne biroului.

Obiective pentru anul 2016

- 1.) Preîntâmpinarea litigiilor de orice natură prin rezolvarea competentă a petițiilor-având ca indicatori de măsurare numărul de petiții soluționate care s-au transformat în procese;
- 2.) Reducerea numărului de litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești cu un procent de 50% având ca indicatori de măsurare Numărul de litigii soluționate
- 3.) Ridicarea nivelului de pregătire profesională prin participarea la cursuri și seminarii având ca indicatori de măsurare numărul de cursuri și seminarii de pregătire profesională - absolvite -2 cursuri
- 4.) Implementarea procedurilor specifice H.G. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție având ca indicatori de măsurare întocmirea în termen a raportărilor specifice- 4 raportări semestriale și 2 raportări anuale.

SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE

Spații verzi

- Urmărirea lucrărilor specifice spațiilor verzi publice în vederea asigurării valorii estetice și utilitare corespunzătoare cerințelor populației din municipiu;
- Urmărirea și verificarea lucrărilor de plantare arbori, arbuști și flori, precum și a lucrărilor de întreținere, corecție și igienizare a vegetației existente, astfel încât să se creeze o armonie plăcută între vegetația existentă și cea nouă.
- Categoriile de lucrări efectuate în anul 2015 au fost următoarele:
 - Lucrări de plantări de material dendrologic (arbori și arbuști cu sau fără balot de pământ):
 - Înlocuit material dendrologic de 3-6 ani, fără balot, în vederea înmulțirii prin desfacerea rădăcinilor, în vederea plantării acestora în pepinieră și pe domeniul public –

8 048 bucăți (Fortsitzia, Yucca, Thuja, Buxus, Spireea, Trandafiri, Tei, Ulmi, Mahonie, Liliac, Euvolunymus, Iasomie, Pirachanta, Cotoneaster);

- Plantarea materialului dendrologic pe domeniul public (tufe de arbuști/ plante perene, cu răcină) - 690 bucăți (Yucca, Buxus, Spireea, Trandafiri, Crini, Crizanteme);

• Lucrări de plantări de material floricol anual/ peren și de butași înrădăcinați

- Plantarea materialului floricol din lădițe la locul de plantare și a butașilor înrădăcinați, pe domeniul public (Violla tricolor, Bellis perennis, Tagetes patula, Gazania, Petunia, Ageratum mexicanum, Callistephus chinensis, Coleus, Begonia, Celosie, Dianthus, Crizanteme, Canna, Cineraria) - 124 200 bucăți;

• Lucrări de producere a materialului floricol și dendrologic în seră și în pepinieră (strângerea, însilozarea și conservarea materialului semincer, pregătirea patului germinativ, confecționat butași etc):

- Recoltarea semințelor de Thuja, Hibiscus – 90 kg;

- Prelucrarea și uscarea semințelor (decorticat/ curățat seminte de Thuja, Hibiscus, Gazania, Tagetes, Ageratum, Petunia, Cineraria, Celosia) – 48,32 kg;

- Plantarea de material dendro-floricol în ghivece - 11864 bucăți (Begonie, Mușcate, Crizanteme, Berberis, Pyrachanta, Cotoneaster, Petunia, Celosia, Gazania, Ageratum, Violla tricolor);

- Înmulțirea plantelor de apartament și a celor decorative prin frunză și floare, prin desfacerea rădăcinilor și plantarea acestora în ghivece (Pelargonium, Pietricica, Cotoneaster) – 148 bucăți;

- Producere de material dendrologic și floricol (confecționat butași de Spiree, Hibiscus, Iasomie, Buxus, Fortsitzie, Yucca, Trandafiri, Crizanteme, etc) – 24 541 buc;

- Pregătirea amestecului de pământ și nisip pentru înființarea patului germinativ, a patului înmulțitor pentru butași și pentru plantările în ghivece, semănat în lădițe și repicat pe banchize – 71,30 mc;

- Cernut pământ vegetal și nisip pentru plantările de ghivece, semănat de lădițe și repicat pe banchize – 25 mc;

- Așternut pământ vegetal pe banchize pentru repicat – 38,60 mc;

• Lucrări de semănat, de repicat material floricol și de întreținere a amenajărilor florale și a arbuștilor în seră, pepinieră și pe domeniul public (înlocuirea florilor anuale de sezon, completarea și întreținerea grupurilor de plante perene, tăieri de igienizare și de corecție a arborilor și arbuștilor ornamentali, plivirea de buruieni, îndepărtarea ramurilor uscate la plante, copilitul, mușuroitul, etc.):

- Semănat material floricol semincer la lădițe (Crăițe, Garofițe, Năsturași, Gazania, Tagetes, Ageratum, Petunia, Salvia, Cineraria, Dalia) – 2 258 bucăți;

- Semănat material floricol sezon I și II pe o suprafața limitată (Tagetes, Ageratum, Petunia, Rudbekia, Cineraria, Celosia, Garofițe, Viola tricolor, Bellis perennis, Dianthus chinensis) – 400 mp;

- Semănat material semicer dendrologic pe o suprafața limitată (Hibiscus) – 16mp;

- Repicat material floricol în brazdă (Gura Leului, Celosia, Viola tricolor, Bellis perennis, Dianthus chinensis) - 48 995 bucăți;

- Repicat material floricol pe banchize (Yucca, Salix babylonica, Salvia, Gazania, Ageratum mexicanum, Tagetes patula, Petunia, Cineraria) – 51 865 bucăți;

- Curățarea plantelor de uscături și ciupirea plantelor repicate pe banchize – 11 780 mp;

- Plivirea și mobilizarea solului în ghivece, copilitul, îndepărtarea ramurilor uscate la plante (material floricol) – 47 159 buc;
- Plivirea buruienilor din brazdele cu plante – 64 472 mp;
- Mușuroitul (îngropatul) trandafirilor pentru iernat, din peluzele de pe domeniul public (480 bucăți) și din seră/ pepinieră(107 bucăți);
- Dezgropat trandafirii din peluzele de pe domeniul public, din seră/ pepinieră – 587 bucăți;
- Tăierea de corecție (manual) a arbuștilor ornamentali, în seră, pepinieră și pe domeniul public (Spiree, Thuya, Hibiscus, Buxus, Forsythia, Yucca, Trandafiri) – 8 589 bucăți;
- Prășirea culturilor manual și cu sapa – 119 168 mp;
- Spălarea și dezinfectarea ghivecelor în vederea plantării materialului floricol – 10379 buc;
- Așternut pământ vegetal de umplură pentru reabilitarea spațiilor verzi – 126,80 mc;
- Lucrări de întreținere a peluzelor și a gardurilor vii (cosirea mecanică a suprafețelor gazonate, tunderea ornamentală a gardului viu):
 - Cosirea mecanizată a suprafețelor înierbate – 1 348 470 mp;
 - Tunderea ornamentală a gardului viu – 18 453 ml;
- Lucrări de întreținere a arborilor de pe domeniul public:
 - Tăieri de corecție, igienizare, ameliorare, limitare și echilibrare a arborilor de pe domeniul public (fasonări) - 2019 buc;
 - Tăieri de arbori de pe domeniul public care prezintă degradări fizice importante, care sunt uscați, depășiți de maturitate și sunt în pericol de a se prăbuși, care au o traiectorie anormală de creștere față de poziția corespunzătoare dezvoltării acestora – 727 bucăți;
- Lucrări de întreținere a spațiilor verzi publice:
 - Desfundarea solului la o cazma adâncime în teren de textură mijlocie în seră, pepinieră și pe domeniul public – 37 678 mp,
 - Nivelarea terenului cu sapa și grebla – 28 885 mp,
 - Udat material dendrologic și floricol cu furtunul în seră și pepinieră – 129 710 mp,
 - Udat material dendrologic cu furtunul – Primărie, Piațeta Decebal, Casa de Cultură a Sindicatelor, Administrația Financiară, Parc Muzeu, Parc Poștă – 92 108 mp,
 - Udat material floricol și dendrologic cu cisterna, pe domeniul public - 77 500 mp,
 - Săpat gropi manual în vederea plantării materialului dendro-floricol - 2766 bucăți,
- Activități de întreținere în incinta serei și a pepinierei:
 - Asigurarea și menținerea condițiilor optime de dezvoltare a materialului floricol și dendrologic - caldură/ umiditate – 1 930 ore;
 - Activități de curățenie în incinta serei și a pepinierei = 509 ore;
 - Curățarea și spălarea geamurilor la seră – 18.800mp.
- Lucrări de salubritate a spațiilor verzi:
 - Curățarea terenului prin greblare (spatiul verde) – 24 497 ar;
 - Strângerea resturilor vegetale și a diferitelor materiale de pe teren – 51 800 ar;
 - Încărcat resturi vegetale și material lemnos rezultat din tăieri și fasonări - 2.173 to;
 - Transportat resturi vegetale și material lemnos rezultat din tăieri și fasonări - 1784 ore.

Drumuri publice

➤ Urmărirea lucrărilor de întreținere și reparare a drumurilor publice, a arterelor de circulație și a trotuarelor din municipiu, în vederea asigurării unor condiții normale pentru traficul rutier și pietonal;

➤ În perioada ianuarie - decembrie 2015 au fost executate următoarele lucrări:

* Refacere carosabil cu piatră spartă și rest de freză – 14 912 mp (în mun. Medgidia: străzile: Scarlat Vârnav, Lalelelor, Lucian Grigorescu, Crângului, Licurici, Republicii - bl.B1; în Valea Dacilor pe străzile Democrației, Dreptății, Dobrogei, Limanului, Revoluției, Tractorului);

* Refacere trotuare din pavele – 1290 mp (străzile: Poporului, Călugăreni, Kemal Agi Amet, Dezrobirii, Teilor, Panseluțelor, Parc Poștă);

* Refacere trotuar din beton + beton amprentat - 3534 mp (străzile Podgoriilor, Mărgăritarului, Silozului, Ciocârliei, Tudor Vladimirescu, Alee Parc Ion Creangă, Alee Parc Nord – zona picnic);

* Frezat asfalt – 6121 mp (străzile Lupeni, Republicii - zona dintre bl. SC-uri ~ Poliția Locală, Ibrahim Themo, T. Vladimirescu, Șoseaua de Centură, drum acces sat Remus Opreanu);

* Turnat asfalt – 12 240 mp (1200 to) – (strada Ibrahim Themo, Șoseaua de Centură, drum acces sat Remus Opreanu, Ciocârliei, Alexandru cel Bun, Monumentului, Lupeni, Scarlat Vârnav, str. Republicii zona dintre bl. SC-uri ~ Poliția Locală, Piața Nord, str. Credinței din sat Valea Dacilor);

* Montat bordură mare- 1093ml (str. Mărgăritarului bl.F1, Teilor, Ciocârliei, T. Vladimirescu, Independenței zona Intim);

* Executat gaghere și ridicat cămine la cotă - 25buc (str.Republicii intersecție cu Tineretului, Pescărușilor intersecție cu Porumbeilor, Rândunelelor, Privighetorilor intersecție cuTheodor Aman, Berzei intersecție cu Theodor Aman, Republicii zona Gară, Independenței zona bl.A);

* Săpătură pentru înlocuit conducte de alimentare cu apă și canalizare menajeră – 1288ml (străzile General Magheru, Independenței zona Balada, Piața Nord, Parc Poștă, Primărie, Silozului, Fagului, Licurici, Podgoriilor bl. VS13);

* Decolmatat canale drenare ape pluviale – 749 ml (strada Viilor, Fundătura Abatorului, Șoseaua de Centură, lezerului, rigolă sat Valea Dacilor);

* Montat mână curentă – 25ml (strada Republicii bl.A, B Zona Sud, Ion Creangă bl.IC5);

Salubritate stradală

➤ Urmărirea lucrărilor de salubritate a străzilor și a aleilor pietonale din municipiu, în vederea asigurării curățeniei, întreținerii și creării unui climat favorabil de îmbunătățire a gradului de confort și igienă citadină;

➤ În perioada ianuarie - decembrie 2015, s-au executat următoarele lucrări de salubritate a municipiului:- măturat manual - 43.771.640 mp/an,

- măturat mecanizat - 37.734.420 mp/an,

- stropit strazi - 18.039.640 mp/an,

- spălat străzi – 1.060.960 mp/an,

- răzuit rigole - 831.030 mp/an,

- întreținerea căilor publice - 105.117.780 mp/an,

- împrăștiat material antiderapant - (55,5 to sare + 97 to nisip)/an,

- dezăpezire + combatere polei – 2.618,854 mp/an;
 - colectare, transport și depozitare deșeuri menajere – 1.165.144 to/an;
 - colectare deșeuri clandestine de pe domeniul public – 1440 mc/an.
- Urmărirea respectării programului zilnic de lucru și propuneri de programe noi privind activitățile prestate de operator.
- Dezinsecție
- Efectuarea acțiunilor de dezinsecție și deratizare pe domeniul public (spații verzi publice, aliniamente de pomi, garduri vii, spații verzi din jurul blocurilor, parcuri, piețe, platforme de gunoi). Suprafețele tratate au fost: - dezinsecție - 2.100.000 mp/trei treceri, - deratizare – 946.000 mp/două treceri.
- Urmărirea modului de efectuare a lucrărilor de dezinsecție și deratizare, respectarea cantităților de materiale și substanțe folosite și stabilite prin contract, precum și a calității lucrărilor.
- Iluminat public
- În anul 2015 s-au realizat următoarele lucrări:
- * Asigurarea mentenanței iluminatului public stradal și soluționarea unor sesizări din partea cetățenilor legate de funcționarea iluminatului public stradal (becuri, drosere, fasunguri, ignitere, conexiuni) – au fost realizate de 1289 intervenții;
 - * Reabilitarea rețelei de iluminat public prin montarea a 14 corpuri de iluminat în Parc Poștă;
 - * Scoaterea în afara posturilor de transformare a 11 puncte de aprindere a iluminatului public stradal, pe străzile Pescărușilor, străzile Vasile Lupu, Podgoriilor, Silozului, Republicii, Teilor, Radu Negru;
 - * Executarea a două puncte de aprindere pentru iluminatului public de pe strada Podgoriilor bl.VS10 și bl.VS21;
 - * Monitorizarea tehnică a unor activități cultural-artistice (Târgul de vară, Zilele Medgidiei, Festivalul Dan Spătaru, Scenă Parc 1 Mai) desfășurate în perioada iunie – septembrie 2015;
 - * Asigurarea iluminatului festiv în municipiul Medgidia cu ocazia sărbătorilor de iarnă;
- Transport și siguranța circulației
- În anul 2015 s-au efectuat următoarele activități:
- * Evidențierea în Registrul special a tuturor mijloacelor de transport persoane înmatriculate, deținute de către operatorii de transport, inclusiv inspecțiile tehnice periodice valabile ale acestora și licențelor de execuție A.R.R. conform Legea 92/2007 și Ordin 253/2007.
 - * Urmărirea aplicării H.C.L. cu privire la desfășurarea transportului public local de călători;
 - * Supravegherea și monitorizarea modului în care se execută transportul public local de călători;
 - * Urmărirea desfășurării transportului public local de călători în condiții de siguranță, regularitate și confort;
 - * Urmărirea respectării legislației în vigoare respectiv Legea 92/2007, Legea 51/2006, Ordin 972/2007, O.U.G 109/2005 și a Caietului de sarcini;
 - * Primirea dosarelor de la persoane fizice și operatorii de transport în vederea atribuirii autorizațiilor de transport în regim taxi conform Legii 265/2007 și Ordin 356/2007 a vizării anuale și preschimbării acestora.

- * Urmărirea modului de desfășurare a transportului în regim taxi în conformitate cu reglementările în vigoare;
- * Monitorizarea activității de transport în regim taxi și urmărirea stadiului respectării Legii 265/2007, a Caietului de sarcini, H.C.L.-urilor.
- * Monitorizarea activității de transport interurban și internațional de călători conform Ordinului nr.1892/2006, Legii nr.92/2007, O.U.G. nr.109/2005 și urmărirea respectării H.C.L. - urilor.
- * Primirea dosarelor de la persoane fizice în vederea eliberării plăcuței cu număr și a certificatului de înregistrare pentru vehiculele care nu au obligația înmatriculării conform Ordin 1501/2006 și a H.C.L.;
- * Eliberarea unui număr de 28 autorizații transport;
- * Eliberarea unui număr de 41 autorizații taxi.
- * Eliberarea unui număr de 8 certificate înregistrare pentru vehiculele care nu sunt supuse înmatriculării;
- Au fost vizate 145 autorizații taxi;
- Au fost acordate 4 avize de transport interurban.

Protecția mediului

- Urmărirea/ constatarea unor surse de poluare cu impact asupra mediului, rezultate în urma unor activități din sfera serviciilor publice (depozitări neconforme de deșeuri);
- Stabilirea măsurilor de prevenire/ limitare/ eliminare a surselor de poluare;
- Urmărirea realizării măsurilor de refacere a factorilor de mediu;
- Propuneri de programe care să asigure protecția mediului, în scopul prevenirii unor degradări a factorilor de mediu și de conservare a spațiilor verzi publice, de salubritate a cursurilor de apă, de întreținere a șanțurilor și rigolelor în municipiul Medgidia pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, precum și alte programe din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului;
- Au fost transmise 68 de adrese cu date/informații ce țin de activități din sfera serviciilor publice către instituții abilitate;
- Au fost întocmite 12 rapoarte de informare (câte 1/lună) și comunicate cetățenilor cu privire la radioactivitatea mediului ambiant și limitele accesibile ale dozei efective pentru populație;
- Au fost transmise 42 de înștiințări destinate crescătorilor de animale de pe raza UAT Medgidia, cu privire la legislația în vigoare, legată de colectarea deșeurilor de origine animală și măsurile de prevenire a unor poluări accidentale.

Obiective propuse pentru anul 2016

Urmărirea, verificarea, confirmarea lucrărilor executate de operatorii/ prestatorii de servicii publice, conform contractelor încheiate și/sau aflate în derulare în anul 2016:

Lucrări de reparații căi publice în municipiul Medgidia, termen de realizare 30.11.2016:

- * Frezat asfalt și transport moluz - 4.000 mp;
- * Executat lucrări de plombare cu amestec asfaltic – 5100 mp (zona est, nord și sud);

* Refacere carosabil cu piatră spartă/ rest freză - 2.500 mp.

Lucrări de refacere trotuare, termen de realizare 30.11.2016:

* Cu beton - 1.800 mp;

* Cu pavele - 1.500 mp;

* Cu dale - 600 mp;

* Cu mixtură asfaltică - 1.000 mp.

Lucrări de executat gaghere și ridicat cămine – 30 bucăți, termen realizare 30.11.2016

➤ Împrejmuiri ale platformelor de gunoi - 10 bucăți, termen realizare 30.11.2016;

➤ Montare/ demontare borduri - 1.000 ml, termen realizare 30.11.2016;

➤ Montare/ demontare bănci -15 bucăți, termen realizare 30.11.2016;

➤ Înlocuire conducte/ canale colectoare deteriorate - 880 ml, termen 30.11.2016.

➤ Lucrări de întreținere a spațiilor verzi publice - termen realizare 30.12.2016:

* Lucrări de plantare (cu arbori, arbuști și flori);

* Lucrări de întreținere a amenajărilor dendro-floricole din parcuri, scuaruri, piațete, sensuri giratorii, peluze/ spații verzi zone blocuri;

* Lucrări de întreținere a peluzelor și a gardurilor vii (cosirea mecanică a suprafețelor gazonate, tunderea ornamentală a arbuștilor și a gardurilor vii, încărcat, transportat resturi vegetale).

* Lucrări de întreținere a arborilor de pe domeniul public (fasonări sau tăieri de corecție, igienizare, ameliorare, limitare și echilibrare a arborilor, tăieri de necesitate a arborilor de pe domeniul public care prezintă degradări fizice importante, sunt uscați, depășiți de maturitate și sunt în pericol de a se prăbuși, care au o traiectorie anormală de creștere față de poziția corespunzătoare dezvoltării acestora);

➤ Lucrări de întreținere, reparații, modernizare, extindere iluminat public stradal - termen realizare 30.12.2016:

* Rețea electrică de 0.4Kv. pentru strada Peșterii, cu proiectare și execuție lucrare - 500 ml;

* Rețea electrică de 0.4Kv. pentru Aleea Fagului cu proiectare și execuție lucrare - 160ml;

* Extindere rețea electrică de 0.4Kv pentru strada Berzei sat Valea Dacilor, cu proiectare și cu execuție lucrare - 250 de ml;

* Extindere rețea iluminat public pe strada Aleea Vâlcelelor între bl. C4 nord și Biserica de lemn – 120 de ml + 4 stâlpi + 4 corpuri iluminat public;

* Extindere rețea iluminat public Parc Ion Creangă – 250 ml + 8 stâlpi + 8 corpuri iluminat public;

* Rețea electrică de 0.4 Kv pentru zona lotizări teren case pe strada Poporului – 600 ml;

* Extindere rețea iluminat public pe strada Aleea Vâlcelelor între Școala I.L.Caragiale și

Strada Dezrobirii – 250 de ml + 4 stâlpi + 4 corpuri iluminat public;

* Executat iluminat arhitectural Primărie, Monumentul Eroilor;

* Extindere iluminat public pe strada Republicii, între bl. G 2bis - bl. G3bis - 150ml.

➤ Monitorizarea serviciului public de salubritate pe raza UAT Medgidia, cu termen de realizare 30.12.2016, care cuprinde următoarele activități:

* Măturat manual, măturat mecanizat, spălat/ stropit străzi, răzuit rigole și întreținerea căilor publice în municipiul Medgidia;

- * Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice, combaterea poleiului și a înghețului în vederea menținerii în funcțiune a căilor publice;
- * Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea;
- * Precolectarea, colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor menajere;
- * Ridicarea depozitelor de deșeuri clandestine din locuri nepermise de pe domeniul public.

➤ Urmărirea respectării normelor de protecția mediului în desfășurarea activităților din sfera serviciilor publice, raportări/ informări din oficiu sau la cerere privind date/statistici cu impact asupra mediului, către instituții, agenții, societăți, persoane fizice interesate - termen realizare 30.12.2016.

➤ Monitorizarea serviciului public de transport și siguranța circulației, cu termen de realizare 30.12.2016, care cuprinde:

- * Serviciul de transport public local de călători;
- * Serviciul de transport în regim taxi;
- * Serviciul de transport interurban și internațional;
- * Eliberare/ vizare/ preschimbare autorizații transport în regim taxi deținute de operatorii de transport;
- * Eliberare plăcuțe cu numere și certificat de înregistrare pentru vehicule care nu au obligația înmatriculării.

DIRECȚIA URBANISM – INVESTIȚII

Compartiment Urbanism

Urbanismul este o activitate operațională, integratoare, normativă care cuprinde studiul orașelor, al mediului geografic, economic, social și cultural și impactul acestor elemente asupra fondului construit având ca principal scop stimularea evoluției complexe a localității, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu și lung, urmărind stabilirea direcțiilor dezvoltării spațiale a localității, în acord cu potențialul acestora și cu aspirațiile locuitorilor.

De asemenea urbanismul cumulează ansamblul regulilor care guvernează nașterea, dezvoltarea și amenajarea rațională a aglomerărilor urbane, ansamblul activităților de organizare a componentelor materiale: cadru natural, resurse economice, cadru construit, populație, ale unității teritoriale de locuire în scopul îmbunătățirii calității vieții.

Compartimentul urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia a desfășurat o activitate complexă care a constat în următoarele tipuri de lucrări:

- Verificarea în teren și în "Registrul de recensământ al clădirilor efectuat în anul 2001, actualizare de date, introducere de date noi în funcție de documentațiile depuse precum și redactarea și eliberarea de certificate de nomenclatură stradală (600 de bucăți). Valoarea încasată din taxe a fost de 4400 de lei.
- Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru certificat de urbanism, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de certificate de urbanism (309 bucăți conform listelor afișate pe site-ul www.emedgidia.ro).

Valoarea totală încasată din taxe de certificat de urbanism a fost de 12162 de lei.

- Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru autorizații de construire, verificarea

documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de autorizații de construire/desființare (231 bucăți) conform listelor afișate pe www.emedgidia.ro. Valoarea totală încasată din taxe de autorizații de construire /desființare a fost de 158796 de lei.

- Întocmire procedură eliberare certificate de edificare

- Întocmire zonificare Municipiul Medgidia

- Participare sedințe Comisie Județeană de Urbanism

- Întocmire documentații către Comisia de atribuire denumiri a judetului Constanța

- Participare în comisii de recepție a lucrărilor (S.C. ENEL DOBROGEA S.A, S.C CONGAZ S.A, SC.RAJA.SA)

- Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru certificate de edificare a construcțiilor, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de certificate de edificare a construcțiilor (10 bucăți)

- Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru note de constatare, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de note de constatare (20 de bucăți).

- Transmiterea lunară către ISC Constanța a situației eliberării de certificate de urbanism, autorizații de construire și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

- Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru recepția lucrărilor, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea proceselor verbale de recepție a lucrărilor și regularizare a taxei de autorizație, redactare înștiințări către ISC (63 de bucăți). Valoarea totală încasată din taxe de regularizare a fost de 800 de lei.

- Verificarea în teren și redactarea răspunsurilor la petiții și adrese către persoane fizice și juridice (55 de bucăți), verificarea, întocmirea, eliberarea avizelor de urbanism - 3 bucăți, întocmirea avizelor de oportunitate (3 bucăți)

- Verificarea, întocmirea, înaintarea rapoartelor către comisia de urbanism și către Consiliul Local Medgidia pentru aprobarea oportunității unor investiții și PUZ-uri pe teritoriul Municipiului Medgidia (7 bucăți), verificarea, întocmirea, înaintarea către Comisia Județeană de statistică a unui număr de 30 de situații statistice.

- Participarea la licitații publice deschise, organizate de către DGDPP

- Introducerea în baza de date de informații a compartimentului urbanism (situația certificatelor de urbanism, situația autorizațiilor de construire, situația recepțiilor de lucrări, situația încasării timbrului de arhitectură), colaborarea și participarea la dezbateri publice și grupuri de lucru, colaborarea și furnizarea de date de urbanism către toate serviciile din Primăria Municipiului Medgidia, precum și către eventualii solicitanți.

- Participarea la ședințele comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului

- colaborare la întocmirea documentației de actualizare PUG –corespondență avizatori și întocmirea oricărui document necesar pentru soluționare cât mai rapidă și facilă, participare la Comisie Legea 15/2003, participare la Comisie Legea 10/2001, calcul taxă de timbru de arhitectură care se vireaza către OAR sau UAR conform legii și evidența acestei taxe (valoare -7500 de lei), activitate de Arhitect șef cu - îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce revin funcției, arhivare documente de urbanism (an 2011). Valoarea totală încasată în urma desfășurării activității de urbanism în anul 2015 este de 176.158 de lei. În vederea desfășurării activității Compartimentului Urbanism pentru anul 2016 s-au stabilit și aprobat următoarele obiective:

- 4 rapoarte de specialitate documentații de urbanism și alte documente propuse spre aprobare în ședințe CLM.
- 300 de verificări în teren conform documentațiilor depuse și întocmit certificate de urbanism.
- 250 de verificări în teren conform documentațiilor depuse și întocmit autorizații de construire.
- 30 de verificări în teren conform documentațiilor depuse și întocmit procese verbale de recepție și regularizare de taxă de autorizație
- 500 de verificări în teren conform documentațiilor depuse și întocmit certificate de nomenclatura stradală.
- 30 de situații statistice.
- 30 de răspunsuri petiții.
- 2 participări la comisie Legea 15/2003.
- 10 participări licitații publice.
- 4 avize comisie tehnică de urbanism.
- 4 avize de oportunitate.
- 3 avize Consiliul Județean Constanța.
- 3 participări la cursuri de perfecționare.

COMPARTIMENT TEHNIC – INVESTIȚII

Personalul din cadrul compartimentului Tehnic-Investiții a desfășurat în anul 2015 următoarele activități:

Reabilitare/modernizare străzi, parcuri, pod și stații de transport – responsabil tehnic.

Reabilitare/modernizare spații verzi și parcuri.

Infrastructură de alimentare cu apă potabilă zona est lotizată – strada Poporului.

Obținerea avizelor și acordurilor pentru lucrările de investiții.

Participarea la ofertările și licitațiile privitoare la obiectivele de investiții.

Asigurarea secretariatului CTE pentru promovarea investițiilor noi.

Completarea inventarului domeniului public.

Organizarea și răspunderea pentru recepția obiectivelor de investiții.

Rezolvarea corespondenței și asigurarea colaborării între Primărie și SC Congaz

Inspectoratul în Construcții Județean Constanța, SC Apollo Ecoterm, și cetățeni.

Dirigințe de șantier la următoarele lucrări de investiții

- Reabilitare străzi - Municipiul Medgidia și Valea Dacilor (Teilor, Peșterii, Merilor, Smochinilor, Democrației, Revoluției, Limanului, Tractorului, Dreptății).
- Reparații împrejmuire la Grădinița „Piticot”.
- Întocmirea referatelor și antemăsurătorilor în vederea executării lucrărilor de reparații acoperiș: Școala Gimnazială “Spiru Haret”, Liceul Teoretic „Nicolae Balcescu”, Liceul Tehnologic “Dragomir Hurmuzescu”.
- Întocmit referat, antemăsurătoare în vederea înființării sistemului propriu de încălzire pentru Grădinița cu Program Prelungit Nr. 3.
- Continuarea lucrărilor - Amenajare trotuar D J 381 în localitatea Valea Dacilor

- Întocmirea și centralizarea documentației – Program și măsuri A.N.R.E.
- Întocmirea și centralizarea documentației statistice către Direcția Județeană de Statistică.
- Testarea fochiștilor încadrați în unitățile școlare.
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru lucrărilor de investiții.
- Responsabil tehnic - Reabilitare / modernizare spații verzi și parcuri.
- Obținerea avizelor și acordurilor pentru lucrările de investiții.
- Implicarea la analiza ofertelor și licitațiile privitoare la obiectivele de investiții.
- Rezolvarea corespondenței și asigurarea colaborării cu: unitățile școlare de pe raza Municipiului Medgidia, cu Inspectoratul Școlar Județean Constanța.
- Întocmirea graficelor de lucrări împreună cu unitățile de proiectare și de construcții.
- Întocmirea referatelor în vederea reabilitării terenurilor de sport ale unităților școlare, a sălii de sport - Liceul Tehnologic „Dragomir Hurmuzescu”, a Monumentului Eroilor, pentru obținerea finanțării locuințelor sociale din strada Dezrobirii.
- Asigurarea, din partea beneficiarului, pe parcursul execuției lucrărilor, a verificării fazelor intermediare, urmărirea, realizarea, asigurarea în termen a admiterii la finanțare a lucrărilor prevăzute în lista de investiții;
- Organizarea și participarea la recepția obiectivelor de investiții.
- Colaborarea cu centrele bugetare ale unităților școlare în vederea întocmirii necesarului lucrărilor de reparații;

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea Biroului Achiziții Publice, pentru anul 2015 a constat în: întocmirea documentelor de atribuire și organizarea procedurilor de cerere de oferte, negociere fără publicarea unui anunț și achiziții directe de lucrări, produse și servicii pentru aparatul propriu, D.G.D.P.P., SPCEP Medgidia, Poliția Locală Medgidia, raportări către S.E.A.P., evidența achizițiilor pentru anul 2015, precum și verificarea și vizarea achizițiilor directe pe bază de comenzi.

CONTRACTE

Lucrări:

- Lucrări de reparații capitale la acoperișul Hotelului din cadrul Complexului sportiv Iftimie Elisei, din Medgidia;
- Lucrări de renovare a 15 camere de la etajul III Hotel Complex sportiv Iftimie Elisei, din Medgidia;
- Lucrări de proiectare și execuție lucrări de reabilitare a terenurilor de sport aferente unităților școlare din Medgidia;
- Servicii de proiectare și execuție canalizare menajeră str. Fundătura Licurici din municipiul Medgidia;
- Lucrări de alimentare cu apă zona de lotizare Est – Str. Poporului (execuție 4 cămine și instalații sanitare) din municipiul Medgidia – FAZA II;
- Lucrări de reparații capitale la acoperișul tip terasă al liceului teoretic N. Bălcescu;

- Lucrări de reparare / reabilitare a Monumentului Eroilor;
- Lucrări de renovare - etaj II-19 camere și 5 camere etaj III din cadrul Hotel Complex sportiv Iftimie Elisei;
- Furnizare echipamente medicale, mobilier specific și execuție de lucrări în cadrul proiectului „REABILITAREA INFRASTRUCTURII, MODERNIZAREA, DEZVOLTAREA ȘI ECHIPAREA AMBULATORIULUI POLICLINICA MEDGIDIA DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL MEDGIDIA” – cod SMIS 42526;
- Lucrări de înlocuire parapet metalic (balustradă) pod și reparație scări de acces la pod și la parapetul acestora în cadrul proiectului „REABILITARE, MODERNIZARE STRĂZI, PARCĂRI, POD ȘI STAȚII DE TRANSPORT ÎN MUNICIPIUL MEDGIDIA” -PIDU COD SMIS 7248

Produse:

- Furnizare materiale de construcții și unelte, materiale electrice și sanitare pentru D.G.D.P.P. Medgidia;
- Furnizare materiale necesare pentru iluminatul public stradal din municipiul Medgidia, sat Valea Dacilor și sat Remus Opreanu;
- Furnizare carburant auto pe bază de card pentru Primăria municipiului Medgidia;
- Furnizare mixtură asfaltică tip BA16 pentru lucrări de plombare pe străzile Republicii și Podgoriilor – catalog electronic;

Servicii:

- Servicii de cadastru pentru Primăria municipiului Medgidia;
 - Servicii de întreținere a iluminatului public stradal cât și reparații la rețelele electrice LEA și LES destinate iluminatului public în municipiul Medgidia, satele Valea Dacilor și Remus Opreanu;
 - Servicii de transport pentru copii cu dizabilități la Școala Specială nr. 1 și Șoala Specială nr. 2 din Constanța;
 - Achiziționare program informatic și Servicii de asistență software pentru program informatic- Serviciul Taxe și impozite;
 - Servicii de reparare, întreținere și reîncărcare cartușe, imprimante ce aparțin municipiului Medgidia;
 - Servicii de asistență tehnică pentru programe informatice - Managementul documentelor și Ajutor de încălzire (A.P.), emitere de chitanțe, emitere facturi cu și fără TVA, Concesiuni pentru D.G.D.P.P. Medgidia;
 - Servicii de revizie și întreținere a echipamentelor de înregistrare și monitorizare video și a sistemelor de alarmare anti-efracție ;
 - Servicii în domeniul artei plastice – Curs de pictură;
 - Servicii de medicina muncii – Primăria Medgidia;
 - Servicii de proiectare fazele: DTAC, PT+DDE+CS, în vederea construirii a 6 blocuri de locuințe sociale;
 - Servicii de asistență software și servicii de consultanță I.T. și de specialitate/ depanare software pentru programele de Contabilitate pentru Primăria Medgidia;
 - Servicii de întocmire Studiu de fezabilitate în vederea construirii pe Strada Dezrobirii a 6 imobile;
- Comenzi :

- servicii transport elevi pe ruta Valea Dacilor- Medgidia (retur);
- servicii transport elevi pe ruta Remus Opreanu - Medgidia (retur);
- furnizare materiale electrice;
- servicii de servizare toalete ecologice - 5 bucăți pentru 12 luni;
- furnizare produse de papetărie;
- furnizare materiale de curățenie aparat propriu;
- furnizare sistem de iluminat scenă Casa de Cultură I.N.Roman;
- lucrări – scoatere a 9 puncte de aprindere din posturile trafo enel în afara acestora;
- servicii de promovare și informare media tv;
- furnizare echipamente Poliția Locală Medgidia;
- furnizare cărți de colorat – 4000 de bucăți; cărți de povești românești – 4000 de bucăți; cărți de perspicacitate – 4000 de bucăți;
- furnizare materiale Tabăra Internațională de Pictură;
- servicii de medicina muncii;
- iluminat festiv în municipiul Medgidia, Valea Dacilor, Remus Opreanu - verificat, reparat și montat instalații luminoase;
- servicii de asistență tehnică prin cooptarea unui specialist extern - evaluare propuneri tehnice proiect Ambulatoriu;
- servicii pentru elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, caiet sarcini și asistență tehnică pentru lucrări de înlocuire parapet metalic balustradă pod și reparații scări de acces pod;
- servicii de consultanță audit - standarde ISO 14001/2005 și OHSAS 18001/2008;
- furnizare presa locală și centrală pentru anul 2015;
- servicii de consultanță în vederea elaborării cererii de finanțare pentru proiectul « Culture Unlimited România-Bulgaria »;
- lucrări de reparații rețea electrică iluminat public pe străzile Podgoriilor, Independenței și punct aprindere pe străzile Scarlat Vârnav, Griviței și Oituz;
- realizare studiu geotehnic pentru bazine de retenție ape pluviale și sistem specific cu rol de a redirecționa apele în exces către bazine Parc 1 Mai.

DIRECȚIA ECONOMICĂ SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Cu privire la activitatea Serviciului Impozite și Taxe Locale din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, s-au desfășurat următoarele activități care au ca scop asigurarea satisfacerii nevoilor de utilitate și interes public, cu privire la :

- acordarea de facilități fiscale conform legislației în vigoare și în limita solicitărilor înregistrate la registratura serviciului;
- s-au eliberat 3.300 de certificate de atestare fiscală la solicitarea persoanelor fizice și juridice care au tranzacționat proprietăți mobile și imobile, precum și perfectarea documentelor legale în legătură cu proprietatea;

- s-au stabilit sancțiuni conform art. 294 alin. a, b, din Legea nr.571/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată cu modificările și completările ulterioare în număr de 200;
- s-au emis 1.900 de decizii de impunere persoane juridice;
- s-au emis 12.649 de înștiințări de plată către persoane fizice și juridice;
- s-au vizat 328 de cereri privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, energie electrică;
- s-au emis 380 de cereri cu privire la bunurile mobile și imobile existente în evidențele fiscale în vederea completării și eliberării formularului Anexa nr.24 (Sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale);
- s-au întocmit 2.500 de răspunsuri la solicitările altor instituții (Bănci, Judecătoria, Tribunale, Cabinete de insolvență, Primării, contribuabili);
- la registratura SITL s-a înregistrat în cursul anului 2015 un număr de 18.900 de solicitări care constau în cereri pentru eliberarea de certificate de atestare fiscală, cereri de luare în evidență cu bunuri mobile sau imobile, cereri de scoatere din evidența fiscală a bunurilor mobile și imobile, declarații de impunere, cereri de scutire de impozite, diverse adrese din partea altor instituții publice, petiții din partea contribuabililor și declarații de impunere pentru taxa de deseuri;
- s-a eliberat un număr de 1.780 de adeverințe pentru ajutorul social și alocație familială;
- s-a debitat un număr de 2.100 de contribuabili persoane fizice și juridice care au dobândit bunuri mobile și imobile în proprietate;
- s-au scos din evidența fiscală 1.890 de bunuri mobile și imobile care au fost vândute de către persoanele fizice și juridice;
- prin Serviciul de Impozite și Taxe Locale s-au încasat în anul 2015 sume reprezentând impozite și taxe pe proprietate, amenzi și alte sume datorate bugetului local în valoare de 7.372.490 de lei.

Compartiment executări silite

În perioada 01.01.2015-31.12.2015 s-au desfășurat activități de urmărire și executare silită concretizate prin asigurarea prelucrării datelor cu aplicație informatică de gestionare privind înregistrarea documentelor, vizualizarea documentelor și studierea lor, stabilirea, impunerea, verificarea încasării, urmărirea și executarea debitelor provenind din amenzi, reglementate de Legea nr.571/2003, privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările și completările ulterioare, Ordonanța 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor actualizată.

Identificarea contribuabililor debitori presupune o acțiune de colaborare atât cu compartimentele din cadrul Primăriei, cât și cu alte instituții abilitate, prin punerea la dispoziție a informațiilor necesare în clarificarea situației fiscale a acestora.

În anul 2015, compartimentul executări silite a efectuat următoarele activități:

- înregistrare electronică a proceselor verbale de contravenție în programul de registratură - în număr de 5280 ;
- introducere în baza de date a amenzilor – 5280;

- notarea pe procesele verbale a numărului de chitanță și a datei când au fost achitate, precum și arhivarea amenzilor plătite în bibliorafuri - 1050 de bucăți
- elaborarea de adrese de confirmare, adrese de restituire, corespondență - 557 de bucăți.
- s-au analizat cereri și solicitări de la persoane fizice, Ministerul Administrației și Internelor, Judecătoria, Tribunal, executori bancari, Ministerul Finanțelor Publice, Registrul Auto Român, S.P.I.T. Constanța și au fost soluționate în termen legal;
- înființarea de noi dosare;
- punerea la dispoziție a informațiilor necesare în clarificarea situației fiscale a contribuabililor –aproximativ 2400 de solicitări;
- verificarea plăților la dosarele de executare;
- desființare dosare de executare în urma achitării – 360 de bucăți;
- întocmit și transmis 187 de somații + titlu executoriu către persoane fizice;
- acordarea vizelor pentru persoanele cu ajutor social, alocație complementară, autorizări agenți economici, cereri de ajutor încălzire – aproximativ 2963 de solicitări.

Acțiunea de executare silită va continua astfel:

- înregistrare electronică de procese verbale de contravenție în registratură;
- introducere în baza de date a amenzilor neachitate;
- verificarea continuă și completarea dosarelor de executare cu procese verbale de contravenție curente;
- întocmire somații și titluri executorii pentru persoanele fizice cu amenzi;
- trimitere somații și titluri executorii pentru persoanele fizice cu amenzi;
- întocmire adrese către evidența populației, pentru contribuabilii cu adrese de domiciliu neconforme;
- întocmire de adrese pentru afișare electronică pe site-ul Primăriei Municipiului Medgidia, pentru contribuabilii cu debite restante pentru care se vor emite somații și titluri executorii;
- întocmire de adrese la I.T.M. pentru contribuabilii cu debite restante;
- întocmire adrese către instituții care pot oferi informații privind veniturile;
- înființare popiri pentru contribuabilii cu debite restante.

Obiective 2016:

Creșterea gradului de încasare a impozitelor și taxelor locale

Înregistrarea la zi a debitelor provenite din amenzi și continuarea procedurilor de executare silită ale acestora pentru evitarea împlinirii termenului de prescripție. Continuarea activității de executare silită a tuturor debitelor restante

Evidența debitorilor insolvăbili și a celor aflați în insolvență conform prevederilor Legii 85/2006 prin urmărirea într-o evidență separată a debitelor contribuabililor insolvăbili cu scăderea lor din evidența curentă

Ridicarea nivelului de pregătire profesională prin participarea la cursuri și seminarii

SERVICIUL BUGET – CONTABILITATE

Angajații din cadrul Direcției Economice au întocmit bugetul local și au procedat la rectificările acestuia, ori de câte ori a fost necesar.

De asemenea, au fost depuse și situația financiară și bilanțul contabil pentru anul 2015, la termenele stabilite de Ministerul Finanțelor Publice precum și raportările trimestriale și lunare conform metodologiei întocmite de Ministerul Finanțelor Publice și Trezoreria Statului. Totodată, au fost efectuate plăți către furnizorii de servicii publice, utilități sau furnizorii de investiții derulate în 2015 și plăți restante din anii fiscali precedenți.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 20 din 23 februarie 2015 a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2015 în valoare totală de 103.612.260 de lei. Bugetul a fost structurat pe două secțiuni, și anume :

- bugetul de funcționare în valoare de 58.073.920 de lei
- bugetul de dezvoltare în valoare de 45.538.340 de lei.

La sfârșitul anului, după rectificări bugetare aprobate de către Consiliul Local Medgidia bugetul de venituri și cheltuieli se prezintă astfel:

- secțiunea de funcționare a fost de 63.343.256 de lei
- secțiunea de dezvoltare 50.267.465 de lei.

Administrația locală a municipiului Medgidia a reușit să continue proiecte mari de investiții, să demareze altele noi, să crească confortul urban al cetățenilor atât în zona urbană, cât și din zonele limitrofe ale orașului, fără a uita să acorde aceeași atenție ca și în anii precedenți unor sectoare pe care le-a considerat și le consideră importante, cum ar fi investițiile în unitățile de învățământ sau protecție socială.

De asemenea, se poate afirma că în municipiul Medgidia colectarea taxelor și impozitelor locale s-a menținut la un nivel înalt, datorită, în primul rând, cetățenilor municipiului, care au dovedit și de această dată, în ciuda recesiunii economice și o disciplină financiară.

Funcționarii din cadrul serviciului care dețin acreditări legale au organizat, evidențiat și întocmit documente contabile legale în legătură cu proiectele cu finanțare europeană derulate de autoritate.

Compartiment control comercial și autorizări agenți economici

- S-au primit și s-au verificat dosarele conținând documentații depuse de către reprezentanții agenților economici în vederea eliberării autorizației de funcționare, conform HCL 133/2005: 94

TOTAL:94 X 60 de lei = 5.640 de lei;

- s-au primit și s-au verificat dosarele conținând documentații, depuse de către reprezentanții agenților economici în vederea vizării autorizației de funcționare, conform HCL 133/2005: 569

TOTAL:569 X 60 de lei = 34.140 de lei

TOTAL: 39.780 de lei

Obiectivele pentru anul 2016 sunt următoarele:

- actualizarea permanentă a bazei de date cu agenții economici pe domenii de activitate care desfășoară activitatea pe raza municipiului Medgidia, sat Valea Dacilor, sat Remus Opreanu;
- actualizarea permanentă a bazei de date cu agenții economici care au suspendat și încetat activitatea pe raza Municipiului Medgidia, sat Valea Dacilor, sat Remus Opreanu;
- arhivarea autorizațiilor anulate conform H.C.L. nr.133/2005;
- răspuns în termenul legal la sesizările și reclamațiile repartizate;
- actualizarea H.C.L. nr. 133/19.05.2005 conform modificărilor legislative în vigoare apărute.

Compartiment Administrativ

În cadrul compartimentului Administrativ își desfășoară activitatea un număr de șapte salariați după cum urmează:

- îngrijitoare spații administrative-patru persoane.
- un paznic.
- conducători auto – două persoane.

Îngrijitoarele de spații administrative execută și întrețin curățenia birourilor primăriei, holurilor, scărilor, grupurilor sanitare, fumoar, curtea interioară etc. Programul de lucru este de opt ore și lucrează în două schimburi începând de la ora 06,00 - 14,00: 12,00-20,00. Paznicul execută serviciul de pază în ture de noapte de câte 12 ore la Sala Sportului.

Conducătorii auto asigură transportul elevilor din satele Valea Dacilor, Remus Opreanu și Partizanu la Medgidia și deplasări în județ, în țară.

Administratorul primăriei verifică starea de curățenie din birouri și intervine acolo unde este cazul prin femeile de serviciu; verifică starea de funcționare a instalațiilor din primărie (instalația electrică, instalația de apă și canalizare, instalația de încălzire, mobilier de birou) și intervenția calificată acolo unde este cazul pentru repararea și repunerea în funcțiune; urmărește, pe baza unei planificari, intervențiile la autoturismele și microbuzele primăriei, reviziile tehnice, inspecții tehnice periodice, asigurarea acestora la RCA, CASCO, taxă drum.

Lunar se face situație centralizată a consumului de carburant auto (benzină și motorină) și se predă la serviciul contabilitate pentru evidențele financiar contabile. Împreună cu organul de poliție locală se fac precizările necesare în Planul de pază privind activitatea postului de pază și regulile ce trebuie respectate în cadrul primăriei privind scoaterea sau introducerea unor bunuri în, sau din primărie.

Verificarea și gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe din cadrul primăriei prin inventarierea pe locații și persoane, transferul acestora atunci când este cazul și evidențierea în actele contabile specifice.

Lunar, primirea de la birourile din cadrul Primăriei, Poliției Locale, Bibliotecii, Serviciului Public de Evidență a Persoanelor, Clubul Pensionarilor și Casa de Cultura I.N. Roman, a necesarului de materiale de birotică și papetărie, materiale de

curățenie, materiale electrice, centralizarea acestora și emiterea comenzilor către furnizorii de produse.

Primește în gestiune toate materialele ce asigură desfășurarea activității în cadrul instituțiilor sus menționate după care gestionează materialele pe birouri în baza referatelor de necesitate.

Lunar, întocmește fișe de magazie pentru fiecare produs în parte la prețurile aferente, aplică prețurile pe bonurile de consum, transfer și calculează fiecare bon, după care le predă compartimentului contabilitate de gestiune.

Lunar se operează în fișele de magazie, inventar.

Întocmește necesarul anual pentru editarea caietului de sarcini pentru licitații privind achizițiile de natură administrativă.

Execută și alte sarcini de serviciu la dispoziția șefului ierarhic superior, zilnic sau cu ocazia diferitelor evenimente.

Obiective pentru anul 2016

- Reparare acoperiș Primărie (schimbat tablă și curățenie generală în podul clădirii).
- Schimbarea burlanelor de scurgere și stâlpi de susținere a acestora.
- Reparații instalație apă și electrică: grupuri sanitare.
- Reamenajarea spațiului pentru fumat și igienizare.
- Pavat curtea Primăriei.
- Reparat pereții exteriori ai Primăriei și ai birourilor din curtea acesteia.
- Schimbarea coșului de evacuare al centralei de gaze și igienizarea spațiului.
- Înlocuit ușile și ferestrele birourilor din curtea primăriei.
- Reparații tâmplărie, mobilier.
- Igienizat holurile și birourile primăriei.

BIROU PROGRAME EUROPENE

A. Implementare proiecte

1. Implementarea proiectului „Reabilitare, modernizare străzi, parcări, pod și stații de transport în Municipiul Medgidia”, derulat prin Programul Operational Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1 – “Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul Major de Intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană, Subdomeniul: Centre urbane.

Proiectul se derulează pe o perioadă de 34 luni (21.08.2013 – 30.06.2016).

Valoarea totală a proiectului este de 11.700.709,11 de lei din care valoarea totală eligibilă a proiectului de 9.400.180,99 de lei (valoarea eligibilă nerambursabilă FEDR = 7.553.045,43 de lei, valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național = 1.659.131,94 de lei, co-finanțarea eligibilă a beneficiarului = 188.003,62 de lei, valoarea TVA aferentă cheltuielilor eligibile = 2.300.528,12 de lei).

Obiectivele specifice:

- Modernizarea Străzii Vîlcelelor – 9869.95 de mp.

- Reparație capitală la Podul peste Canalul Dunăre –Marea Neagră – 13419 de mp.
- Reabilitare Parcări: 25 de parcări în Zona Nord, adiacente străzilor: Independenței, Mihai Viteazu, Industriei, Vîlcelor, Dezrobirii și 11 parcări în Zona Vest adiacente străzilor: Podgoriilor, Vânătorilor, Lupeni.
- Amenajare stații (49 de stații de transport în comun).

Rezultatele pentru anul 2015

Lucrările sunt în curs de realizare - 81,48 %. Până în prezent au fost efectuate următoarele lucrări: - pentru strada Vîlcelor s-au executat lucrări de asfaltare parte carosabilă, au fost montate pavele pe trotuare și borduri și indicatoare circulație

- Pentru obiectul Pod Canal Dunăre Marea Neagră au fost realizate lucrări de: montare prefabricate, spargere și desfacere beton de ciment, turnare beton armat, hidroizolații strat bitum, montat borduri înalte, curățare de vopsea veche intrados și arce, vopsire anticorozivă intrados și arce, curățare prin sablare, asfaltare cale de rulare.
- A fost turnat beton asfaltic, pentru parcările P1, P2, P3, P4, P5, P6, P7, P8, P9, P11, P12, P13, P15, P16, P17, P18, P19, P20, P21, P22, P23, P24, P25, P26, P27, P28, P29, P32, P33, iar pentru parcările P6, P7, P10, P11, P13, P15, P17, P20 au fost montate grătare la gurile de scurgere. Au fost plantați stâlpi pentru indicatoare rutiere și au fost montate indicatoare pentru circulația rutieră. Pentru parcările P1, P6, P7, P8, P9, P10, P11, P 12, P 13, P 15, P16, P 17, P18, P19, P21, P25, P26, P28, P30.
- Au fost turnate fundații pentru 49 de stații de transport în comun și au fost montate 15 stații de transport.

Până în prezent, au fost solicitate și rambursate cheltuielile aferente a 15 Cereri de Rambursare în valoare totală de 4.676.678.34 de lei fără TVA.

2. „Implementarea proiectului „Reabilitare și modernizarea spații verzi și parcuri în Municipiul Medgidia” Cod SMIS 7245 - proiect ce face parte din Planul Integrat de Dezvoltare Urbană (PIDU) al Municipiului Medgidia.

Proiectul este finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - potențiali poli de creștere, contractul de finanțare are o perioadă de 41 de luni de implementare (21.12.2011 – 21.11.2015)

Valoarea totală a proiectului: 12.868.584,82 de lei, astfel:

- Valoarea totală eligibilă - 10.254.262,31 de lei din care:
 - FEDR – 8.239.299,77 de lei (80,35%)
 - Bugetul național – 1.809.877,29 de lei (17,65%)
 - Co-finanțarea Beneficiarului – 205.085,25 de lei (2 %)
- TVA aferent cheltuielilor eligibile – 2.431.302,11 de lei
- cheltuieli neeligibile + TVA – 183.020,4 de lei

Obiectivul general al proiectului constă în reabilitarea infrastructurii urbane din Municipiul Medgidia, județul Constanța, prin reabilitarea și dezvoltarea zonelor verzi din Municipiul pentru cetățeni prin îmbunătățirea condițiilor de viață.

Este un proiect complex, care prevede lucrări de reabilitare 175.283,42 mp pentru:

- 4 parcuri (Parcul Nord, Parcul 1 Mai, Parcul Orașul Nou, Parcul Mihai Bravu) în suprafață totală de 98.387,42 de mp
- 8 spații verzi în suprafață totală de 76.896 de mp.

Rezultate pentru anul 2015

Lucrările de reabilitare sunt realizate 100% în Parcul Nord, Parcul Mihai Bravu; Parcul 1 Mai, Parcul Orașul Nou. Au fost asfaltate și betonate aleile pietonale, au fost finalizate lucrările de plantare și gazonare, au fost executate lucrările de iluminare, au fost montate pavele în parcurile mai sus menționate, dar și pentru spațiile verzi: SV 1, SV 2, SV 3, SV 4, SV 5, SV 6, SV 7, SV 8.

Proiectul s-a finalizat în data de 21.11.2015, întocmindu-se Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 28460/14.12.2015, urmând a se executa remediile necesare consemnate în Anexa nr. 2.

Până în prezent, au fost solicitate și rambursate cheltuielile aferente a 20 Cereri de Rambursare în valoare totală de 6.200.209,98 de lei (fără TVA).

3. Obținerea finanțării și implementării proiectului "Reabilitarea infrastructurii, modernizarea, dezvoltarea și echiparea Ambulatoriului Policlinica Medgidia din cadrul Spitalului Municipal Medgidia"

Proiectul este finanțat prin Programul Operational Regional 2007 – 2013, Axa Prioritară 3– „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul de intervenție 3.1. „Reabilitarea/modernizarea/ echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate”

Proiectul se derulează pe o perioadă de 13 luni (28.11.2014 – 28.12.2015)

Valoarea totală a proiectului: 28.253.478,65 de lei, astfel:

- valoarea totală eligibilă - 27.376.751,48 de lei din care:
 - FEDR – 23.270.238,76 de lei (85 %)
 - Bugetul național – 3.558.977, 69 de lei (6 %)
 - Co-finanțarea Beneficiarului – 547.535,03 de lei (2%)
- TVA aferent cheltuielilor eligibile –169.299,80 de lei
- cheltuieli neeligibile + TVA – 707.427,37 de lei

Obiectivul general

Îmbunătățirea calității infrastructurii serviciilor de asistență medicală pentru asigurarea unui acces egal al cetățenilor la serviciile de sănătate.

Prin prezentul proiect se propune efectuarea reparațiilor pentru reabilitarea întregii clădiri aparținând ambulatoriului Spitalului Municipal Medgidia, inclusiv eficientizarea energetică a clădirii prin realizarea unui sistem de panouri solare cu aport pe apă caldă și încălzire și asigurarea cu echipamente, aparatură și dotări moderne pentru spațiile destinate activităților medicale de ambulatoriu.

Rezultate pentru anul 2015

Documentația de achiziție a fost încărcată pe SEAP în data de 22.01.2015 sub nr. 174757, documentație care a fost respinsă de nenumărate ori, până în data de

24.02.2015 când a fost acceptată și publicată sub nr. 157370/24.02.2015. A fost finalizată evaluarea ofertelor depuse, prin Raportul Procedurii nr. 14956/06.07.2015.

După transmiterea comunicărilor referitoare la rezultatul procedurii, ofertantul clasat pe locul al doilea, a depus o contestație la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor cu privire la acest rezultat, motiv pentru care s-a așteptat Decizia CNSC nr. 1355/142/C10/1345/19.08.2015.

Contractul de lucrări ce are ca obiect „*Execuție de lucrări, furnizare echipamente medicale și mobilier specific în cadrul proiectului „REABILITAREA INFRASTRUCTURII, MODERNIZAREA, DEZVOLTAREA ȘI ECHIPAREA AMBULATORIULUI POLICLINICA MEDGIDIA DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL MEDGIDIA”* a fost înregistrat în data de 04.09.2015 sub nr. 207 la sediul Primăriei Municipiului Medgidia, la sediul constructorului furnizor în data de 07.09.2015 sub nr. 2381 și semnat la sediul Primăriei Municipiului Medgidia în data de 07.09.2015 .

A fost predat amplasamentul către constructor în data de 21.09.2015 prin Procesul verbal de predare – primire amplasament nr. 21241, iar Ordinul de începere a lucrărilor a fost dat în data de 28.10.2015

Având în vedere:

- termenul foarte scurt de execuție a acestor lucrări de reabilitare și dotare cu echipamente medicale și mobilier specific ale Ambulatoriului Medgidia, respectiv 28.12.2015, dată la care proiectul „REABILITAREA INFRASTRUCTURII, MODERNIZAREA, DEZVOLTAREA ȘI ECHIPAREA AMBULATORIULUI POLICLINICĂ MEDGIDIA DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL MEDGIDIA” trebuia finalizat;
- gradul de realizare a lucrărilor în procent de 1,13% conform situației de lucrări nr. 1 prezentată de constructor;
- echipamentele medicale nu au fost livrate;
- nefinalizarea verificării documentației de achiziție publică a contractului de „*Execuție de lucrări, furnizare echipamente medicale și mobilier specific în cadrul proiectului „REABILITAREA INFRASTRUCTURII, MODERNIZAREA, DEZVOLTAREA ȘI ECHIPAREA AMBULATORIULUI POLICLINICA MEDGIDIA DIN CADRUL SPITALULUI MUNICIPAL MEDGIDIA”*”, datorită volumului mare de documente, motiv pentru care nu a putut fi depusă nicio Cerere de Plată în vederea decontării lucrărilor efectuate;
- lipsa fondurilor din bugetul propriu, pentru asigurarea cheltuielilor generate de acest contract în valoare de 18.521.215 de lei fără TVA , a dus la imposibilitatea de a încheia un act adițional de prelungire a duratei proiectului, în scopul îndeplinirii integrale a obiectivelor și indicatorilor în vederea asigurării funcționalității, a fost necesară rezilierea contractului de finanțare nr. 4922/28.11.2014.

4. Participare în calitate de partener la proiectul “Soluții integrate pentru administrație publică mai aproape de cetățean”, cod SMIS 48386, finanțat prin Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice 2007-2013, Axa III “Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru Sectoarele privat și public”, Domeniul Major de Intervenție 2 “Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”.

Obiectivul general al proiectului este de a pune la dispoziția comunităților (administrație publică locală, cetățeni, operatori economici etc.) a serviciilor publice administrative on-line, performante, ușor accesibile și eficiente.

Rezultatele proiectului:

- Un sistem informatic integrat funcțional la nivelul UAT-urilor din Județul Constanța;
- Personal instruit capabil să opereze în mod curent și eficient Sistemul informatic Integrat (utilizare și administrare);
- Sistemul informatic integrat devine cunoscut la nivelul comunității (cetățeni, mediul de afaceri, alte entități), prin intermediul acțiunilor de informare și publicitate, acest fapt constituind punctul de start în utilizarea sistemului de către consumatorii de servicii publice (cetățeni, mediul de afaceri, alte autorități ale administrației publice locale, alte entități).

Beneficiarul proiectului este Consiliul Județean Constanța, în colaborare cu primăriile locale: Medgidia, Hârșova, Adamclisi, Crucea, Dobromir, Ghindărești, Ion Corvin, Lipnița, Mihai Viteazu, Mihail Kogălniceanu, Mircea Vodă, Oltina, Pantelimon, Siliștea, Tortoman.

B. ALTE ACTIVITĂȚI – SCRIEREA DE CERERI DE FINANȚARE

1. Realizarea demersurilor necesare în calitate de partener pentru alocare de fonduri pentru Programul România-Bulgaria Cross – Border Cooperation Operational Programme 2014-2020, Axa Prioritară 2 - O regiune Verde, Obiectiv Specific - 2.1. Îmbunătățirea utilizării durabile a resurselor și patrimoniului natural și a patrimoniului cultural, în vederea finanțării proiectului “Culture Unlimited”.

Aplicantul proiectului este Primăria Orașului Elena, Regiunea Veliko Târnovo, Bulgaria (aplicant), iar partenerii: Asociația Bibliotecarilor și Bibliotecilor Publice din România și Primăria Municipiului Medgidia. Acest parteneriat a fost creat cu scopul de a asigura creșterea interesului transfrontalier al patrimoniului cultural al celor trei parteneri. Elena și Medgidia sunt municipii cu un bogat patrimoniu cultural și cu un potențial ridicat de a dezvolta atracția turistică competitivă în domeniul culturii.

Obiectivul general constă în conservarea patrimoniului cultural pentru a aduce valoare adăugată întregii regiuni România – Bulgaria și îmbunătățirea utilizării durabile a resurselor culturale între parteneri.

Principalele activități derulate de Municipiul Medgidia în cadrul proiectului constau în:

- Realizarea serviciilor de creare bază de date cu resursele turistice și culturale din regiunea de graniță dinspre Medgidia spre Elena pentru realizarea muzeului virtual.
- Organizarea a 3 tabere de pictură, câte una în fiecare an de implementare. Fiecare ediție va avea câte 15 participanți, artiști din zona de cooperare bilaterală, invitațiile de participare urmând să fie transmise de fiecare dintre parteneri către artiști din zona în care se află. Primăria Medgidia va pune la dispoziție câte 2 instructori de artă pentru coordonarea activităților artistice din cadrul fiecărei tabere. Fiecare tabără se va desfășura pe o perioadă de 7 zile și se va organiza în perioada sezonului cald. Programul fiecărei ediții va cuprinde și o mini excursie de o zi în municipiul Medgidia și în împrejurimi ca și sursă de inspirație pentru artiști. În cadrul fiecărei ediții se va alocă o

zi de lucru pentru lucrări ce vor avea ca temă aspectele orizontale privind oportunități egale și nediscriminare între persoane precum și egalitatea dintre femei și bărbați.

- Organizarea a 12 ateliere de artă (4 ateliere/an) cu următoarele tematici: pictură pe apă; decupaj și pictură pe lemn; decupaj și pictură pe ceramică; decupaj și pictură pe carton. Fiecare atelier se va organiza pentru 10 participanți, pe o perioadă de 2 luni, ședințele vor fi săptămânale cu o perioadă de 2 ore.

- Promovarea și publicitatea proiectului.

Rezultatele proiectului:

- Îmbunătățirea resurselor culturale
- Promovarea patrimoniului cultural între parteneri
- Realizarea schimbului cultural între parteneri

Bugetul proiectului:

Bugetul proiectului ce revine Municipiului Medgidia în calitate de partener este de: 256.975, 00 de Euro cu TVA. Valoarea contribuției de 2% a U.AT. Medgidia - 5.139,50 de Euro cu TVA. Cererea de finanțare se află în curs de evaluare, fiind depusă împreună cu anexele solicitate conform Ghidului de finanțare, la Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași.

C. Obiective 2016

1. Implementarea și finalizarea proiectului „Reabilitare, modernizare străzi, parcări, pod și stații de transport în Municipiul Medgidia”, cod SMIS 7248 derulat prin Programul Operational Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1 – “Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul Major de Intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană, Subdomeniul: Centre urbane, prin realizarea de rapoarte lunare și îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Cererea de Finanțare;
2. Depunere documentație spre finanțare în vederea reabilitării termice a blocurilor, unităților de învățământ și a Spitalului Municipal Medgidia;
3. Contractare acord-cadru și elaborare documentații tehnico-economice privind contractarea serviciilor de “Consultață, proiectare și asistență tehnică în vederea elaborării documentațiilor necesare obținerii de finanțare în perioada 2014-2020”;
4. Depuneri cereri de finanțare prin aplicații la alte programe naționale și internaționale pentru sănătate, mediu, învățământ, cultură.

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, ÎNVĂȚĂMÂNT, SPORT

Compartiment Relații Publice și Presă

Comunicarea intra și extra-organizațională la nivelul Primăriei Municipiului Medgidia se realizează prin intermediul Compartimentului de Relații Publice și Presă, din cadrul Serviciului Relații Publice, Învățământ, Sport ale autorității publice locale.

În activitatea curentă, reprezentanții compartimentului de relații publice acționează cu responsabilitate și respectarea principiilor corectitudinii, onestității și libertății de exprimare. Activitatea de relații publice în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia servește interesului public și se derulează cu respectarea drepturilor fundamentale ale omului și a demnității umane și în conformitate cu legislația în vigoare, reprezentată de legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și legea 52/2003 privind transparența decizională.

Pe durata întregului an 2014, ca și în anii trecuți, reprezentanții compartimentului Relații Publice și Presă s-au implicat activ în acțiuni specifice și au organizat și coordonat diverse activități de relații publice și comunicare media audio – vizual.

Compartimentul a demarat un program de achiziționare de lucrări cu caracter educațional în regim de donații de la instituțiile de profil, astfel încât fondul de carte și lucrări componistice a fost îmbogățit cu aceste donații pentru toate unitățile de învățământ și bibliotecile din municipiu.

A. Evenimente și manifestări artistice

1. Tabara Internațională de Pictură „Lucian Grigorescu”

În perioada **31 iulie – 09 august 2015**, Primăria Municipiului Medgidia a organizat *Tabăra Internațională de Pictură, Medgidia 2015*. Manifestarea culturală poartă și este organizată în numele pictorului *Lucian Grigorescu*, născut la Medgidia în anul 1894 și devenit cetățean de onoare al orașului, în octombrie 2006.

Tabăra a ajuns în anul 2015 la cea de a XII-a ediție și a reunit 14 pictori cu portofolii însemnate, din Egipt, *Turcia, Qatar, Irak, Germania, Bulgaria, Cipru de Nord și România*.

Alături de artiștii expozanți au fost iubitori ai artei din Medgidia, autoritățile locale, precum și Excelența Sa, Consulul Republicii Turcia la Constanța, Ali Bozçalışkan. Primarul municipiului, împreună cu criticul de artă Alice Dinculescu au fost amfitrionii evenimentului, cei care le-au mulțumit celor 14 artiști pentru prezența minunată la această ediție. Alice Dinculescu a vorbit despre fiecare pictor în parte, despre lucrările pe care le-au creat la Medgidia, artă contemporană, abstractă, sau peisaje nemaipomenite surprinse în Dobrogea sau în alte părți ale României. Anul acesta, pe pânzele artiștilor s-au așezat viziunile deosebite asupra arhitecturii românești, precum Castelul Bran, simbolul libertății, văzut prin imaginea cailor, floarea soarelui, care

înflorește pe câmpiile dobrogene, bărcile pescarilor, sau eternul simbol al frumuseții – femeia. Laitmotivul pe care artista din Irak l-a menționat în conferința de presă de deschidere, pacea prin artă, a fost remarcat și la vernisaj, în lucrările Fatimei al Obaidi. Multiculturalitatea și plurivalența artiștilor așternute pe pânzele goale, au garantat succesul expoziției de anul acesta. Excelența Sa, Consulul Republicii Turcia la Constanța, Ali Bozçalışkan, a vorbit audienței despre plăcerea cu care vine an de an la expoziție și s-a bucurat de prezența celor doi artiști conaționali.

2. Festivalul Internațional de Muzică Ușoară „Dan Spătaru”

Festivalul este o manifestare artistică cu caracter național și internațional, înregistrată la O.S.I.M. în anul 2006, organizată de Consiliul Local Municipal, Primăria Municipiului Medgidia, Societatea Română de Radiodifuziune și Asociația Caselor de Cultură din România prin Casa de Cultură a Sindicatelor „Lucian Grigorescu” Medgidia în colaborare cu sponsori locali și parteneri media naționali.

În baza unor contracte ferme de colaborare încheiate cu postul local și un post național de televiziune s-au asigurat înregistrări și transmisiile directe în exclusivitate pe întreaga perioadă a festivalului.

În perioada **02 - 04 octombrie 2015** a avut loc ediția aniversară „a X-a a Festivalului Internațional de Muzică Ușoară „Dan Spătaru”, sub patronajul Ministerului Culturii cu participarea a 23 de concurenți din România, Bulgaria, Italia, Ucraina, Republica Moldova și Federația Rusă. Juriul a avut în componență personalități ale muzicii ușoare românești, membri ai Uniunii Compozitorilor și Muzicologilor din România, redactori radio-tv, personalități culturale, precum Sida Spătaru, Andreea Andrei, Titus Andrei, Daniela Daniel, Ionuț Dulgheriu, Voicu Enăchescu, Stela Enache, Cristea Ioan, Eniko Georgescu, Adrian Romcescu și Jolt Kerestely.

La Medgidia au urcat pe scenă nume sonore ale muzicii românești și internaționale – Silvia Chifiriuc, Stela Popescu, Delia, Anna Lesko, Connect-R și Nico.

B. Celebrazii și aniversări

Pe **06 ianuarie, Boboteaza** a fost sărbătorită conform tradiției, cu o slujbă de sfințire a apei și cu ritualul aruncării crucii în apa canalului Dunăre-Marea Neagră. Mai mulți tineri din Medgidia s-au aruncat în apă în încercarea de a recupera crucea, iar cel care a recuperat-o a fost premiat.

De **24 ianuarie Ziua Unirii**, locuitorii municipiului au dansat hora reîntregirii neamului, iar fanfara municipiului a intonat imnul de stat și o serie de cântece patriotice dragi publicului participant la manifestare.

De **01 Martie**, copiii din unitățile de învățământ și grădinițele din municipiu au confecționat mărtișoare, pe care, în semn de încurajare, primarul municipiului le-a achiziționat oferindu-le domnișoarelor și doamnelor din Medgidia.

De Ziua Internațională a Femeii, primarul municipiului Medgidia însoțit de reprezentanții compartimentului au oferit flori și felicitări doamnelor și domnișoarelor din municipiu.

În perioada **18 – 22 martie** a avut loc Campionatul Național de Volei, Turneul semifinal, junioare.

În săptămâna **22 – 28 martie** a avut loc Cupa Municipiului Medgidia la fotbal de sală, ediția a XXIX-a, reprezentanții compartimentului au asigurat materialele logistice, respectiv, diplome, vouch-ere, cupe și medalii.

În perioada **02-04 aprilie** o delegație din Căușeni, Republica Moldova a vizitat municipiul cu prilejul sărbătoririi Unirii Basarabiei cu țara.

Ziua Nato, **06 aprilie** a fost punctată prin arborarea drapelului național și discursuri ale oficialităților locale.

În perioada **07 -11 aprilie** s-a desfășurat „Job Shadow Day”, a XIII-a ediție în cadrul săptămânii „Școala Altfel”, program derulat în parteneriat cu Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”. Job Shadow Day a oferit elevilor o imagine reală a comunității de afaceri și a locurilor de muncă, i-a ajutat să-și identifice interesele, aptitudinile și modul în care au putut să și le valorifice pe piața muncii și să găsească mai ușor un răspuns la întrebările „Ce vreau să devin după ce termin școala? Unde vreau să lucrez? Care este cel mai potrivit loc de muncă pentru mine?”.

Cu ocazia Sfințelor Sărbători de Paști **12 aprilie**, au fost transmise felicitări cetățenilor municipiului prin intermediul mass mediei, dar și instituțiilor colaboratoare.

În data de **29 aprilie**, de Ziua Veteranului, am asigurat o masă festivă și acordarea de pachete alimentare tuturor veteranilor.

Ziua Europei a fost serbată prin arborarea drapelurilor cu însemnele naționale și Uniunii Europene.

În săptămâna **11 -16 mai** a avut loc Săptămâna Națională a Voluntariatului care a debutat la Medgidia cu proiecte originale și ambițioase pe care atât voluntarii cât și comunitatea locală le-au primit cu entuziasm și interes.

Prima zi a avut loc conferința de presă de deschidere și o prezentare a proiectului ASCCOR, un proiect ambițios, dezvoltat de o echipă de elevi ai Liceului Teoretic „Nicolae Bălcescu” din Medgidia. Liceenii și-au propus să înființeze o fabrică generatoare de curent electric pe bază de resurse bio, având ca principal obiectiv ajutorarea familiilor nevoiașe prin furnizarea de energie electrică alternativă.

A doua zi a fost dedicată oamenilor, prin întraajutorare, socializare și ieșire din cotidian prin inedit și non – formal. Dimineața, voluntarii din tot municipiul au venit la Spitalul Municipal Medgidia pentru a salva o viață. Sub deviza „SOS – Salvează o viață!”, cetățeni de diferite vârste și categorii sociale și-au dat întâlnire pentru a dona sânge, în beneficiul celor care au nevoie de o a doua șansă la viață. Printre donatori s-a numărat și viceprimarul Luminița Vlădescu, care încă de la primele ore ale zilei a mers să doneze sânge.

În a doua parte a zilei, Piațeta Decebal din Medgidia a fost mobilată și animată cu Biblioteca Vie. Oamenii au ținut locul cărților astăzi, când, timp de mai bine de două ore, și-au împărtășit cunoștințele și experiența cu „cititorii”. Primarul Marian Iordache, consilierul local Daniela Daniel, precum și polițist, militar, profesor de matematica, filosof, psiholog, persoană cu dizabilități, funcționar public, pictor, actor, regizor, jurnalist, student, voluntar american, rocker, dicționar, adolescent cu un singur părinte, voluntar, musulmancă, țigan, arheolog din când în când..., sportiv de performanță, actor amator, olimpic la bio, artist stradal, doctor stomatolog, fotograf, bibliotecar, preot, doctor, pensionar, acestea au fost cărțile care au stat la dispoziția trecătorilor. Zeci de

cetățeni au putut citi cărțile vii într-un cadru perfect pentru o după – amiază frumoasă, într-o atmosferă destinsă.

În cadrul programului spătmânal a mai avut loc și un concurs de gătit pentru liceeni, „Prinde gustul”, precum și un eveniment intitulat „Îmi pasă de comunitatea mea”, care a constat în ajutorarea unui număr de 10 familii defavorizate din municipiul Medgidia.

Cu ocazia **Zilei Eroilor** (21 Mai), compartimentul a coordonat ceremonialul de depunere a coroanelor de flori și oficierea slujbei religioase.

Cu ocazia **Zilei Internaționale a Copilului**, compartimentul de specialitate a organizat în Parcul 1 Mai activități artistice și ateliere de divertisment (pictură pe față pentru copii, baloane modelabile, mascote cu personaje din desene animate și fotografii pe suport magnetic).

Începutul verii a încălzit sufletele a sute de copii care au participat, de Ziua Copilului, la activitățile pregătite pentru ei de către municipalitate. Crosul „Iftimie Ilisei” și petrecerea organizată în parcul 1 Mai au făcut ca ziua de 1 Iunie să fie una de neuitat la Medgidia.

Aproximativ 300 de copii au alergat la cros, pe strada Poporului, până la Casa de Cultură a Sindicatelor. Împărțiți pe categorii de vârstă, copiii au alergat pe distanțe diferite, cei mari pornind de la centura orașului, iar cei mici de la intersecția străzilor Viilor și Poporului. Toți copiii au primit tricouri inscripționate la linia de start, iar la linia de finish îi aștepta o arcadă din baloane, prin care câștigătorii au trecut triumfători. Alergătorii au primit la final dulciuri și apă, iar câștigătorii au fost premiați pe categorii – gimnaziu și liceu, fete și băieți și au primit premii substanțiale în bani. Prezent la cros a fost și Daniel Cojocar, campion național la atletism și deținătorului recordului la proba de 100 de metri.

Crosul a fost organizat de Asociația Community Aid, în parteneriat cu Primăria Municipiului Medgidia și va deveni o tradiție la Medgidia ca an de an să se promoveze sportul și stilul de viață sănătos prin astfel de evenimente care adună împreună sute de oameni.

În același timp, în parcul 1 Mai, copiii petreceau alături de personajele lor preferate din desene animate, Mickey și Minnie Mouse, Hello Kitty, Sportacus și prițese. Pictura pe față și figurinele din baloane au făcut deliciul celor mici, la fel și pozele pe suport magnetic pe care le-au făcut împreună cu mascotele și le-au primit gratuit din partea organizatorilor. Pentru ca petrecerea să fie una de pomină, atmosfera a fost animată de spectacolul pe care copiii de la Casa de Cultură „Ioan N. Roman” l-au pregătit. Dansuri în costume speciale, de cabaret, cântece de muzică ușoară și populară, teatru și poezii, micii artiști au oferit publicului o reprezentație excelentă. Tot cu ocazia acestei zile deosebite pentru copii, cei mai mici artiști plastici au realizat o expoziție de pictură, măști și origami. Mai mult de atât, pentru că era ziua lor, toți copiii prezenți în parc au primit în dar aproximativ 550 de jucării de plus.

Primăria Municipiului Medgidia a felicitat în data de **15 iunie**, sărbătoritul anului, domnul Ion Minciună, care a împlinit un secol de viață. Alături de Garnizoana Medgidia, Centrul Militar Zonal Constanța, Asociația Veteranilor de Război și familia sărbătoritului, s-a organizat un mic eveniment, pentru ca ziua în care s-au împlinit 100 de ani de la naștere să fie celebrată așa cum se cuvine.

Domnul Ion Minciună, pe lângă faptul că este cetățean al Medgidiei, este și veteran de război, luptând pe front împreună cu alți camarazi, în cel de-al doilea război mondial. Vrednic de a fi numit un om special în comunitate, administrația locală nu a putut trece cu vederea peste un eveniment atât de deosebit, un secol de viață. Împreună cu fanfara „Dan Spătaru” și camarazi de armă contemporani, reprezentanți ai armatei și ai asociațiilor de veterani de război, primarul Marian Lordache l-a întâmpinat pe sărbătorit la Cercul Militar, pe acordurile fanfarei, așa cum sunt primiți eroii, acasă.

Festivitatea a fost una emoționantă, cu atât mai mult cu cât, alături de domnul Minciună au fost soția, băiatul, nepotul și strănepotul. Patru generații reunite la aceeași masă, alături de un om care poate fi numit cavaler al timpului. Emoțiile au fost copleșitoare atunci când sărbătoritul a suflat în lumânările așezate pe tortul festiv împreună cu cel mai mic membru al familiei, strănepotul său. Pe lângă tort, domnul Minciună a primit decorații și diplome atât din partea municipalității, cât și din partea armatei și a asociației de veterani de război, precum și ajutoare alimentare și o sumă de bani.

Ziua de **22 iunie**, Sala Sporturilor “Eftimie Iisei” din Medgidia a fost gazda unor meciuri demonstrative de volei și de handbal, desfășurate sub genericul “Campionii Medgidiei de ieri și de azi”. În sala de sport proaspăt renovată au jucat un meci demonstrativ copiii de la Happy Kids, antrenați de Adrian Georgescu, Nicolae Ciorbă și Ionuț Deli-Iorga, câștigătorii locului I la Campionatul Național de minihandbal desfășurat în luna iunie la Mediaș. Cea de-a doua surpriză pregătită de organizatori publicului spectator a fost întâlnirea amicală dintre echipa de volei feminin C.S SLEN 90, antrenată de profesorii Elena și Gheorghe Lordache și generația de fete care a jucat volei în anii 70-80. Campioanele de ieri și de azi au jucat trei seturi, la sfârșitul cărora tinerețea și antrenamentul și-au spus cuvântul.

Ziua Drapelului Național (26 Iunie) a fost celebrată la Medgidia cu discursul oficial al primarului municipiului, arborarea în sunetul fanfarei municipale a drapelului României și printr-un spectacol artistic stradal susținut de către ansamblul „Pandelașul” și premiera cetățenilor care au arborat drapelul național la geamurile locuințelor.

Ziua Imnului Național (29 Iulie) a fost marcată prin intonarea imnului național și arborarea drapelului.

Cu sprijinul municipalității și implicarea exclusiv a Compartimentului Relații Publice și Presă, luna august a debutat cu lansarea volumului de autor Adrian Ilie intitulat „Comunitatea turcă și tătară din Medgidia”. Compartimentul a propus susținerea financiară pentru realizarea lucrării și tipărirea a 300 de exemplare.

În perioada **12 – 16 august** am asigurat desfășurarea Concursului Național de Navomodele și Artă Vizuală pentru Copii „Toate pânzele sus!” și Campionatul Național de Navomodele Viteză și Evoluție prin alocarea bugetului și promovarea evenimentului.

Evenimentul a reunit copii și cadre didactice din zece județe, iar programul celor cinci zile a fost deosebit de interesant atât pentru participanți cât și pentru cei care au dorit să afle mai multe despre navomodelism. La deschiderea oficială, au participat toți copiii și cadrele didactice implicate în proiectul sub bagheta Ioanei Dumitru, profesor coordonator al Clubului Copiilor Medgidia.

Concursurile au fost organizate de Clubul Copiilor Medgidia – structură a Palatului Copiilor Constanța, în colaborare cu Primăria Municipiului Medgidia, Federația Română de Modelism și Inspectoratul Școlar Județean Constanța. Prilejuit de Ziua Marinei

Române, proiectul a angrenat atât copii, care și-au expus machetele de nave la deschiderea evenimentului, cât și cadre didactice, pentru care a fost organizată o sesiune de comunicări și referate cu tema „Rolul activităților extrașcolare în dezvoltarea personalității copilului”.

Programul evenimentelor a inclus etape de campionat pentru seniori și copii, probe de navigație, un atelier de lucru pentru copii, alături de membri ai Ligii Maiștrilor Militari de Marină, organizat la Muzeul Marinei, unde cei mici au învățat să facă noduri marinărești și au vizitat expozițiile de obiecte și tehnică militară. În program a fost inclusă și participarea la festivitățile dedicate Zilei Marinei de pe faleză din Constanța, unde au avut prilejul să urce la bordul Bricului Mircea, navă pe care au întâlnit-o în miniatură, la expoziția organizată și realizată chiar de copiii de la Clubul Copiilor din Medgidia.

Programul manifestărilor Zilelor Municipiului Medgidia a debutat cu Cinstirea eroilor din Medgidia prin ceremonial militar și religios cu ocazia reabilitării Monumentului Eroului Roman.

În data de **02 Septembrie**, a avut loc un simpozion – Evocare la ceas aniversar – 159 de ani de atestare documentară a Medgidiei, avându-i ca invitați pe Aurelia Lăpușan și Ion Bitoleanu.

În cadrul acestui eveniment au avut loc activități culturale, artistice și sportive, prin organizarea de spectacole de teatru, lansări de carte „Comunitatea turcă și tătară din Medgidia” – profesor Adrian Ilie, și „Șoseaua virtuții. Cartea câinelui” de Cristian Teodorescu, expoziții de pictură, concerte susținute de artiști consacrați și ansambluri populare din România, moment de figurație artistică teatru de modă, concurs de role, skate, biciclete, șah copii și șah pentru adulți, demonstrație de ZUMBA și KANGOO, lansare de lampioane.

Piațeta Decebal a fost animată de spectacolele oferite de artiștii locali, dar și artiști consacrați, precum Ligia & Band, Alina Eremia, Vescan, Proconsul, Matteo, Andreea Bălan și celebrul artist al anilor 90, Nana.

În perioada **25 - 27 septembrie**, a avut loc ediția a IV-a a Festivalului Național de Teatru „Tanța și Costel” cu participarea trupelor din Mediaș, Lugoj, Focșani, Iași, Brașov și Medgidia.

Prin intermediul personalului angajat din cadrul Compartimentului de Relații Publice și Presă s-au contractat serviciile de cazare și masă pentru trupele participante la eveniment. De asemenea, s-a promovat această ediție în mass media, și s-a realizat grafica pentru următoarele materiale: afișe, mesh, banner, caiete de sală și invitații. Persoanele de vârstă a treia au fost sărbătorite cum se cuvine, de ziua lor, pe data de **01 Octombrie**, la sediul Clubului Pensionarilor. Peste 300 de persoane au participat la aniversare și la spectacolul folcloric organizat special pentru acestea, în Piațeta Decebal.

În data de **25 octombrie** au avut loc și activități dedicate Zilei Armatei Române, expoziție de tehnică militară, spectacol al fanfarei, spectacol cu torțe și ceremonial la Monumentul Eroilor, în memoria soldaților care au luptat pentru apărarea țării și care au trecut în neființă.

În data de **10 noiembrie** s-au împlinit 77 de ani de la trecerea în neființă a părintelui Turciei moderne, Mustafa Kemal Atatürk, fondatorul și primul președinte al Republicii Turcia. La Medgidia au fost prezenți Ali Bozçalışkan, consulul general al

Republicii Turcia la Constanța, membri ai UDTTMR, precum și oficialitățile administrației publice locale. Au fost depuse coroane de flori la bustul ridicat în cinstea lui Atatürk din parcul din zona poștei și totodată, cei prezenți l-au omagiat și pe poetul tătar Mehmed Niyazi.

Data de **11 noiembrie** a fost marcată în calendarul nostru ca ziua în care ne-am aplecat capul și i-am cinstim pe eroii sârbi, la Monumentul Eroilor Sârbi din Cimitirul Ortodox din Medgidia. Ca în fiecare an, oficialități ale Republicii Serbia au fost prezente la eveniment, în semn de respect și prietenie. Acestea, împreună cu reprezentanții administrației locale, asociațiile veteranilor de război din Medgidia, reprezentanți ai instituțiilor publice și reprezentanții unităților militare din municipiu au depus coroane de flori, pentru a comemora vitejia eroilor care au dat dovadă de o fantastică solidaritate și ni s-au alăturat încă din prima zi de mobilizare, când România a declarat război Austro-Ungariei. Românii și sârbii au luptat împreună împotriva atacurilor bulgare, la Pietreni, precum și la Bazargic sau Topraisar, lupte în care au căzut 18.868 de oameni ai diviziei militare, 238 de ofițeri și 8.727 de soldați.

Ziua de **13 noiembrie** a fost dedicată veteranilor din Teatrele de Operații de peste granițe. 23 de cadre militare din trei unități din Medgidia, care au fost detașate în zone conflictuale din lume, au fost onorate cu această ocazie. Din programul zilei a avut loc defilarea cadrelor militare, precum și spectacole susținute de Fanfara Brigăzii 1 Mecanizată „Argedava”. Totodată, o expoziție de pictură dedicată „Zilei Veteranilor din Teatrele de Operații”.

Ziua Dobrogei, **14 noiembrie** a fost marcată la Medgidia printr-o expoziție de fotografie și de carte dobrogeană. Fotografiiile lui Adrian Dedu- peisaje dobrogene din Medgidia, munții Măcin sau alte zone din regiune, împreună cu cărți ale scriitorilor dobrogeni, cu și despre tărâmul dintre Dunăre și Marea Neagră, au fost admirate de cei prezenți, precum și de oaspetele de seamă, Lt. Col (rez) Carol Peterfi, laureat al Premiului Nobel pentru Pace în anul 2013.

Casa de Cultură „Ioan N. Roman” a găzduit Ziua Dobrogei, un eveniment în care arta fotografică și cea literară s-au împletit sub ochii privitorilor.

Adrian Dedu, autorul fotografiilor este din Medgidia și este un iubitor al naturii, al frumuseții acesteia, iar din pasiunea lui pentru fotografie, îmbinată cu minunatele peisaje dobrogene a rezultat o expoziție de fotografie unică pentru Medgidia. Capturile cu orașul la apus, Marea Neagră, Munții Măcin surprinși primăvara, când totul este verde, au făcut ca expoziția prezentată în cadrul Zilei Dobrogei să fie real succes.

În data de **20 noiembrie** a avut loc cea de-a treia ediție a Galei Premiilor de Excelență având ca scop premierea personalităților care au adus, și continuă să aducă, cinste municipiului, oameni a căror activitate a avut un impact asupra comunității locale. Cetățeni de onoare, autorități ale ordinii publice, medici, voluntari și ONG-uri, copiii merituoși ai Medgidiei, manageri de unități de învățământ și oameni de afaceri doamne sau domni, categoriile au însumat excelența oamenilor care se implică activ în comunitatea locală. Prezenți la gală au fost și laureații primelor ediții, care au împărtășit emoțiilor nominalizaților de anul acesta. Vocea caldă a Steliane Bajdechi a anunțat, și la această ediție premiile și premianții. Plachete purtând siglele organizatorilor au fost acordate unor persoane care s-au remarcat în domenii precum: educație, cultură, societate civilă, mediu, social ca o recunoaștere a rezultatelor de excepție din activitatea lor.

În cadrul galei, au fost nominalizate câte trei personalități pentru fiecare dintre cele opt categorii. Astfel, la categoria „Cetățeni de Onoare”, oamenii deosebiți ai Medgidiei, care fac onoare urbei în care s-au născut, au fost nominalizați Elena Frîncu, Ion Bitoleanu și Tahsin Gemil, cel din urmă primind și Premiul de Excelență. La categoria „Ordine Publică” au fost nominalizate instituțiile care asigură ordinea și siguranța în Medgidia, și anume Detașamentul 7 de Jandarmi Medgidia, Detașamentul de Pompieri Medgidia, Poliția Locală și Poliția Municipală Medgidia, câștigător fiind Detașamentul 7 de Jandarmi Medgidia, condus de comandantul Corneliu Oancea. Categoria „Medici” a fost reprezentată de dr. Cristina Dobrescu, medic stomatolog, dr. Adrian Moldoveanu, medic oftalmolog și dr. Cristina Tona, medic pediatru, aceasta fiind și câștigătoarea la această categorie. La categoria „Social – ONG-uri” au fost nominalizate Fundația Tuna, Asociația Zâmbet și Culoare și BiblioVoluntarii Bibliotecii Medgidia, Filiala Nord, câștigători fiind BiblioVoluntarii, care aduc un aport deosebit de important comunității locale, prin programele dedicate atât copiilor cât și adulților și seniorilor, programe desfășurate în cadrul bibliotecii. La categoria „Rezultate Excelență”, nominalizații au fost Dragoș Șerban, Edna Memedula și Andrei Richard Radu, trei copii extrem de valoroși ai Medgidiei, cu rezultate remarcabile atât la școală cât și în domeniul de cercetare. Câștigătorul a fost Dragoș Șerban, fost elev al Școlii Gimnaziale „Constantin Brâncuși”, în prezent elev al Liceului Teoretic Internațional de Informatică din Constanța, care a realizat un proiect prin care a oferit o alternativă la biopsia tumorilor cerebrale și a câștigat un premiu la Houston, în Statele Unite ale Americii în luna mai a acestui an. Categoria „Manageri Unități de Învățământ” a fost reprezentată de Sorina Eftimi, Accan Mologani și Steluța Nedelcu, câștigătoare fiind desemnată Sorina Eftimi. La categoria „Oameni de Afaceri – femei” au fost nominalizate Cornelia Bereș, Victorița Radu și Mădălina Elena Carabulea, doamne care au reușit să aibă succes într-un domeniu privat, până nu demult, un domeniu al bărbaților. Premiul de Excelență a fost oferit Corneliiei Bereș. Categoria „Oameni de Afaceri – bărbați” a fost reprezentată de Haci Vural, Refi Aidîn și Murat Șenol, câștigător fiind Haci Vural.

Moș Nicolae a venit mai devreme pentru aproximativ 400 de copii talentați din Medgidia. Municipalitatea a sprijinit cu fiecare ocazie copiii meritoși, talentați, muncitori și creativi și ca în fiecare an, în luna decembrie, Moșul vine cu daruri pentru ei. Autoritățile locale au pregătit mici cadouri pentru toți cei care activează la cercurile Casei de Cultură „Ioan N. Roman” din Medgidia și pentru BiblioVoluntarii.

Copiii au adus și anul acesta numeroase premii și trofee la Medgidia, câștigate atât la concursuri din țară cât și din străinătate. Festivaluri de dans, canto, concursuri de pictură, pian sau chitară, oriunde au participat copiii noștri au făcut cinste municipiului și au urcat pe podium, aducând acasă premiile I, II sau III și chiar trofee. BiblioVoluntarii care au transformat biblioteca Medgidia, Filiala Nord în o a doua casă pentru zeci de copii cu care desfășoară diferite activități precum atelierile de creație sau lectura poveștilor au fost și ei răsplățiți cu această ocazie.

Cei aproximativ 400 de copii și tineri au primit darurile pentru toată munca depusă de-a lungul anului de către mesagerul Moșului, primarul Marian Iordache.

Compartimentul de Relații Publice și Presă a organizat evenimentul **Nunta de Aur** pentru 70 de cupluri, care și-au aniversat în anul 2015 cei 50 de ani de căsnicie. Aceștia au fost sărbătoriți în prezența reprezentanților autorității publice locale, în cadrul festiv.

Ziua Națională a României (1 Decembrie), zi care a marcat 97 de ani de la Marea Unire a fost organizată și la Medgidia prin manifestări dedicate acestei zile (arborare de drapele, defilarea plutoanelor armatei române, ceremonial militar și religios, depuneri de coroane și spectacol folcloric).

Cu ocazia zilei Revoluției Române, municipalitatea a acordat asociațiilor revoluționare, plachete omagiale și diplome, în amintirea solidarității și spiritului de sacrificiu.

Cu ocazia Sfințelor Sărbători de Crăciun **25 decembrie**, au fost transmise felicitări cetățenilor municipiului prin intermediul mass mediei, dar și instituțiilor colaboratoare.

Cu prilejul zilei de **31 decembrie**, compartimentul s-a implicat în organizarea „Revelionului 2016”, contribuind la amenajarea sălii, realizarea invitațiilor și repartizarea acestora pe locuri, materiale publicitare (banner, mesh, meniuri personalizate, numerotare mese, călăreți).

C. Campanii de informare publică

Reprezentanții compartimentului Relații Publice și Presă s-au implicat activ și în organizarea și monitorizarea unor **campanii de informare publică** pe diverse aspecte socio-economice și educaționale ale vieții comunității de la Medgidia.

Peste 180 de **anunțuri de utilitate publică** au fost lansate către cetățenii Medgidiei, anul trecut, pe domeniul monitorizării serviciilor comunitare și de utilități publice (lucrări publice, igienă publică, transport și siguranța circulației), economic și al taxelor locale, cel social și de asistență a persoanelor defavorizate ori din domeniul investițional și al proiectelor și programelor europene ce urmează a fi implementate la Medgidia.

Reprezentanții compartimentului Relații Publice au sprijinit prin mediatizare și s-au implicat în procesul de planificare al campaniei de distribuire a ajutoarelor provenite din stocurile de intervenție comunitară destinate categoriilor de persoane defavorizate din România, conform HG nr. 600/2009.

Municipalitatea în colaborare cu Editura Schubert & Franzke a publicat 3 ediții de produse cartografice ale Municipiului Medgidia, după cum urmează:

- a) harta oficială pliată a Municipiului Medgidia într-un tiraj de 5.000 de exemplare;
- b) harta oficială de perete (hărți celofanate) a Municipiului Medgidia într-un tiraj de 400 de exemplare.
- c) 1 panou stradal informativ conținând harta Municipiului Medgidia

Materialele au fost puse în totalitate la dispoziția Municipiului Medgidia.

D. Corespondență

Compartimentul de relaționare publică a susținut și activitatea curentă de corespondență oficială, intra și extra organizațională, și a gestionat relaționarea cu instituțiile și organizațiile guvernamentale și/sau nonguvernamentale, publice sau private, cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 și Legii nr. 52 / 2003.

În același context, consilierii compartimentului de relații publice au răspuns unui număr de 166 de petiții, în conformitate cu Legea nr. 544 / 2001.

Reprezentanții Compartimentului au creat și gestionat documente, materiale informative, afișe, diplome, plachete, fly-ere cu diverse ocazii (competiții sportive, dezbateri publice, delegații oficiale, lansări de carte, ecusoane, manifestări culturale, artistice), distribuirea invitațiilor, tichete sociale, înștiințări. De asemenea, au participat la toate acțiunile organizate de unitățile de învățământ din localitate.

Din cadrul Compartimentului Relații Publice și Presă sunt nominalizați 2 funcționari publici în Consilii de Administrație ale unor unități de învățământ.

Funcționarii publici din acest compartiment au participat și la cursuri de formare profesională.

De asemenea, în cadrul Compartimentului există persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale ale Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, publicarea rapoartelor de activitate ale consilierilor locali, declarațiile de avere și de interese ale aleșilor locali, dar și raportul anual al instituției.

E. Conferințele de presă

Conferințele de presă organizate de către compartimentul nostru, pe anul 2014 au fost următoarele:

- mai 2015 – împreună cu Servicul de Asistență Socială Comunitară, reprezentanții compartimentului au organizat conferința de deschidere a Săptămânii Naționale a Voluntariatului.

- iunie 2015- raport privind starea economică, socială și de mediu în Municipiul Medgidia, în anul 2014 tipărit în 100 de exemplare și distribuit consilierilor locali și instituțiilor publice.

F. Delegații oficiale

Pe parcursul anului trecut, o serie de delegații oficiale și reprezentanți ai diferitelor instituții guvernamentale din țară și/sau străinătate și organizații publice ori private au venit în vizită oficială la sediul autorității publice locale și au fost primite conform uzanțelor și oficiilor de gazdă și amintim:

În perioada **25-28 februarie** a venit o delegație din Căușeni, Republica Moldova, compusă din 16 elevi și 2 cadre didactice, în vederea semnării unui protocol de înfrățire cu Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu” din Medgidia.

În data de **25 mai** Medgidia a întărit relațiile de prietenie și frăție cu localități din Republica Turcia. O delegație din Çorlu a vizitat municipiul, cu scopul de a semna un protocol de înfrățire cu Grădinița cu program prelungit „Lucian Grigorescu”. Grupul format din 2 inspectori școlari și 2 directori de grădiniță. Membrii delegației au discutat cu cei doi edili despre tradiționala relație de prietenie dintre turco – tătari și români din Medgidia, precum și relațiile de înfrățire dintre școli și licee din Medgidia și instituții de învățământ din orașe din Turcia. Cei patru au fost invitați și în Sala de Sedințe a Consiliului Local, unde au fost extrem de impresionați de picturile care împodobesc pereții, parte din tablouri fiind semnate chiar de artiști din Republica Turcia. După

primărie, membrii delegației au mers la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, unde s-a semnat protocolul de înfrățire.

Prin aceste parteneriate se concretizează și se întăresc relațiile dintre Medgidia și orașele din Turcia și se dezvoltă sistemul educațional, prin elaborarea de proiecte și activități comune.

În data de **13 iunie**, Grupul Oamenilor de Afaceri Tătari din Medgidia a invitat reprezentanții autorității locale din Medgidia la vizionarea filmului documentar "Kirimoglu: Lupta unui popor" în prezența regizorului tătar Zafer Karatay. Cu acest prilej, o delegație formată din 4 președinți ai asociațiilor din mai multe regiuni din Turcia, respectiv: Istanbul, Bursa, Eskişehir și Çanakkale a fost prezentă la această manifestare culturală.

În data de **17 iulie**, eurodeputatul Renate Weber a fost în vizită la Medgidia, la Biblioteca Municipală – Filiala Nord, unde a cunoscut o parte din voluntarii care zi de zi dezvoltă proiecte destinate comunității locale. Alina Valentina Ocheană, cea sub bagheta căreia se desfășoară toate activitățile din cadrul bibliotecii, a fost gazda evenimentului.

Declarată Bibliotecarul anului în anul 2013, Alina Ocheană i-a prezentat doamnei Renate Weber toate proiectele pe care instituția le derulează, pornind de la campania de conștientizare asupra prevenirii cancerului de sân, proiectul Raftul cu inițiativă din care biblioteca face parte la nivel național, alături de alte instituții, precum și atelierile de origami, povestiri digitale, cursuri de alfabetizare digitală pentru seniori, ore de lectură pentru copiii care fac parte din medii defavorizate, sau evenimente ca Biblioteca Vie, unde oamenii au putut interacționa cu cărți vii.

Renate Weber s-a arătat vădit impresionată de cele prezentate la Medgidia, prin prisma faptului că „bibliotecile au devenit spații vii, adevărate centre comunitare, unde oamenii pot interacționa, seniorii au acces la informație digitală, în timp ce copiii defavorizați primesc o șansă la educație.” În același timp, programul dedicat conștientizării asupra prevenirii cancerului de sân a fost un alt aspect care a impresionat-o pe Renate Weber, care i-a felicitat pe toți cei implicați pentru că „nu multe instituții de acest gen au astfel de campanii, de obicei acestea sunt costisitoare și nu reușesc, poate, să ajungă la atâția oameni”.

Eurodeputata a primit din partea voluntarilor două tablouri realizate din ipsos, pe care tinerii le-au realizat în cadrul unui cerc de articole handmade, pe care a declarat că le va atârna pe pereții biroului său.

Vizita eurodeputatei Renate Weber la Medgidia face parte dintr-un program de vizite la bibliotecile publice din țară, o inițiativă a Bibliotecii Naționale a României în colaborare cu Programul Biblionet.

G.Dezbateri publice

În anul 2014, reprezentanții Compartimentului Relații Publice au organizat 6 dezbateri publice pe diverse teme, specifice administrației publice, sociale, economice sau culturale, astfel:

15 ianuarie 2015 – Notificare privind Planul Urbanistic Zonal - „Campus Locuințe Sociale - Dezrobirii”, propus în Medgidia, strada Dezrobirii, nr. 15.

05 februarie 2015 – Bugetul local al Primăriei Municipiului Medgidia pe anul 2015; Bugetul Spitalului Municipal Medgidia pe anul 2015; Bugetul SC Apollo Ecoterm SRL Medgidia pe anul 2015.

18 martie 2015 - Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Medgidia, 2014-2020.

20 mai 2015 - Delegarea Gestiunii Serviciului de Salubritate în Municipiul Medgidia.

15 iunie 2015 – “Menținerea taxelor și impozitelor locale pentru anul 2016, la nivelul celor din anul 2015”, “Regulamentul privind prestarea serviciilor și efectuarea lucrărilor în cadrul Cimitirului Ortodox Medgidia, de către agenți economici autorizați”.

29 iulie 2015 – “Puz imobil D+P+1E–Alimentație publică+spații cazare și împrejmuire teren”, pentru terenul amplasat pe strada Independenței, nr. 75-89-89A.

H. Relația cu presa

Pe durata anului trecut, compartimentul de presă al Primăriei Municipiului Medgidia a remis către cotidienele județene, peste 160 de comunicate de presă referitoare la activitățile întreprinse, programele în derulare și proiectele viitoare ale autorității publice locale. *Replica, Telegraf, Cuget Liber, Ziuă, Observatorul de Constanța, Liderul de Opinie, Graiul Dobrogei* sunt cotidienele județene, respectiv, care au preluat știrile despre Medgidia în mod constant și cu operativitate.

I. Audiențe și ședințe CLM

Reprezentanții compartimentului Relații Publice și Presă au participat, la sesiunile de audiențe publice ale primarului, viceprimarului și au arhivat listele cu rezoluțiile primite.

Angajații compartimentului au avut de asemenea responsabilitatea scanării hotărârilor de consiliu, în termenul prevăzut de lege, ale ședințelor ordinare ori extraordinare, precum și întocmirea rapoartelor privind transparența decizională în administrația publică pentru proiectele de hotărâre emise de inițiator.

De asemenea, au transmis compartimentului de informatică de specialitate spre publicarea pe site-ul instituției toată informația în conformitate cu prevederile legale.

Obiective 2016: Compartiment Relații Publice și Presă

Cupa României navomodele, machete, ediția a V-a - iulie 2016

Tabăra Internațională de Pictură, ediția a XIII-a - august 2016

Ziua de atestare documentară a Medgidiei, 160 de ani - august 2016

Festivalul Național de Teatru "Tanța și Costel", ediția a V-a - septembrie 2016

Festivalul Internațional de Muzică Ușoară "Dan Spătaru", ediția a XI-a - octombrie 2016

Compartiment Relații Publice și Presă, responsabil etică și conduită profesională

În componența Compartimentului *Relații Publice și Presă* a fost desemnat un funcționar public responsabil cu etica și conduita profesională. Activitatea acestuia, pe anul 2015 a constat în:

- întocmire, completare și transmitere raportări trimestriale și semestriale privind respectarea normelor de conduită în Primăria municipiului Medgidia, către ANFP;
- întocmire, elaborare și distribuire de note informative privind anticorupția;
- preluare apeluri telefonice către primărie și transferul către compartimentele, birourile, serviciile solicitate, precum și furnizarea de informații cetățenilor;
- preluare și transmitere de mesaje;
- asigurarea activității de secretariat a managerului public (transmitere de faxuri, email-uri, scanări și multiplicare documente, tehnoredactare documente);
- participare ca organizator al Festivalului Internațional de Muzică Ușoară "Dan Spătaru";

Obiectivele pentru anul 2016: sesiuni de informare privind anticorupția, instruire/formare în activitatea de consilier de etică.

COMPARTIMENT CENTRUL INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

În cursul anului 2015, Centrul de Informare pentru Cetățeni a înregistrat în programul de management al documentelor 29688 de documente reprezentând solicitări de la cetățeni, reclamații, adrese de la instituții, fax-uri, 378 de citații, 422 de comunicări, 137 de comunicări adrese, 215 de publicații de vânzare, 1870 de cereri, 1034 legitimații, iar în registrul special pe legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost înregistrate 158 de sesizări.

- S-au eliberat și înregistrat formulare pentru următoarele birouri și compartimente : Asistența socială, Ajutor social, Urbanism, Autorizări Agenți Economici, Agricol, Arhiva, A.P.L., Juridic;
- S-au primit documentații pentru eliberarea legitimațiilor de transport cu reducere 100% pentru beneficiarii legilor speciale (Legea 189/2000, Legea 118/1990, Legea44/1994, persoane cu handicap gr.I și însoțitorii acestora , gr.II și însoțitorii acestora , revoluționari);
- S-au tipărit și eliberat legitimațiile de transport către beneficiari;
- S-au numărat călătoriile efectuate în baza acestor legitimații și s-au predat pe bază de borderou transportatorului în vederea decontării;

S-au făcut înscrieri pentru audiențe la Primar (aproximativ 421 de persoane) și Viceprimar (aproximativ 156 de persoane).

Centrul de Informare pentru Cetățeni s-a ocupat cu înregistrarea tuturor documentelor care intră în instituție, atât în mod direct de la cetățeni, precum și a documentelor care au fost primite prin corespondență-poștă, curierat rapid, poliție-poștă secretă, prezentarea mapelor de corespondență pentru semnat, atât de la

birourile și compartimentele instituției cât și de la serviciile și direcțiile din cadrul Primăriei.

Expedierea corespondenței s-a făcut atât prin poștă (corespondență cu confirmare de primire, simplă), prin curierat urgent cât și prin poliție-poștă secretă.

Prezentarea mapelor de corespondență în vederea semnării/avizării de către Primar/Viceprimar/Secretar, atât de la birourile și compartimentele instituției cât și de la serviciile și direcțiile din cadrul Primăriei. Documentele înregistrate se depun în mapa Primarului/Secretarului pentru a primi rezoluție, după care se repartizează spre soluționare, fizic și electronic, în baza borderoului predare-primire, conform rezoluției primite.

A fost expediată corespondența prin poștă (simplă și cu A.R.) și prin curierat rapid. Corespondența cu Judecătoria Medgidia s-a făcut prin curier special de două ori pe săptămână - marțea și joia. S-a predat și s-a ridicat corespondența de două ori pe săptămână (marțea și joia) la poliție –poșta secretă.

Obiectivele pe anul 2015:

- Îmbunătățirea gradului de informare a cetățenilor la standarde ridicate;
- Participare la cursuri de perfecționare.

Cabinet Primar

Sinteza activității pe anul 2015

I. Realizarea activităților de secretariat:

Activități de bază:

- ✓ Întocmirea agendei zilnice a Primarului în baza indicațiilor acestuia
- ✓ Gestionarea evidenței întrunirilor de lucru programate
- ✓ Asigurarea legăturilor telefonice ale Primarului cu angajații din cadrul aparatului propriu și cu cele din afara instituției
- ✓ Realizarea activităților de convocare a angajaților din cadrul aparatului propriu la indicația Primarului
- ✓ Asigurarea serviciului de protocol
- ✓ Gestionarea evidenței documentelor oficiale
- ✓ Distribuirea documentelor oficiale în funcție de destinatar și graficul de timp stabilit
- ✓ Relaționarea cu cetățenii programați la audiențe
- ✓ Intermedierea relației dintre Primar și reprezentanții mass-media.
- ✓ Preluarea și transmiterea de mesaje

II. Realizarea activităților de registratură:

1. Administrarea corespondenței și menținerea evidenței acesteia.

Activități de bază:

- ordonarea și prezentarea corespondenței din Registratură în mapa Primarului;

- predarea corespondenței în Registratură ;
- înregistrarea corespondenței destinată instituției și predarea acesteia către compartimentele de specialitate indicate în rezoluție;
- transmiterea/înregistrarea de fax-uri și email-uri;
- tehnoredactarea, scanarea și multiplicarea documentelor la solicitarea Primarului.

2. Expedierea corespondenței realizate la nivelul instituției
 Activitatea de bază a constat în tehnoredactarea plicurilor, după cum urmează:

LUNA	CONFIRMARE DE PRIMIRE
Ianuarie	296
Februarie	602
Martie	889
Aprilie	370
Mai	299
Junie	303
Iulie	449
August	295
Septembrie	262
Octombrie	281
Noiembrie	935
Decembrie	442
Total	5.423

Alte activități:

Centrul de Informare Cetățeni
 Cabinet Viceprimar

Sinteza activității pe anul 2015

I. Secretariat

Realizarea de activități cu caracter specific de secretariat:

- ✓ Gestionarea evidenței documentelor oficiale.
- ✓ Preluarea și transmiterea de mesaje.
- ✓ Expedierea/recepționarea de fax-uri.
- ✓ Multiplicare documente.
- ✓ Întocmirea agendei zilnice a Viceprimarului în baza indicațiilor acestuia.
- ✓ Asigurarea legăturilor telefonice ale Viceprimarului cu angajații din cadrul aparatului propriu și cu persoane din afara instituției.

II. Registratură

1. Asigurarea ridicării zilnice a corespondenței civile

Activități de bază:

- Verificarea corespondenței în vederea identificării trimiterilor poștale în borderou și a eventualelor greșeli de expediție
- Semnarea/completarea confirmărilor de primire și a borderourilor.

2. Înregistrarea corespondenței

Activități de bază:

- Atribuirea numărului unic de înregistrare fiecărei adrese/petiții.
- Predarea corespondenței înregistrate în vederea obținerii rezoluției.

3. Descărcarea și repartizarea corespondenței

Activități de bază:

- Repartizarea documentelor prin intermediul aplicației existente
- Predarea corespondenței către compartimentele de specialitate indicate în rezoluție
- Îndosarirea borderourilor de predare a corespondenței.

Luna	Adrese (nr. înregistrări)	Fax-uri (nr. înregistrări)	Facturi fiscale (nr. înregistrări)	Lg.544/2001 (nr. înregistrări)
Ianuarie	341	75	79	-
Februarie	481	84	49	-
Martie	540	116	82	-
Aprilie	442	59	71	2
Mai	469	59	61	2
Iunie	485	93	81	2
Iulie	607	90	65	3
August	467	84	53	1
Septembrie	536	72	86	1
Octombrie	526	78	78	4
Noiembrie	541	75	53	3
Decembrie	605	79	40	145
Total	6.040	964	798	163

4. Asigurarea returnării unui nr. de 286 acte procedurale specifice instanțelor de judecată emitente, prin intermediul Poștei Civile, după cum urmează:

<u>Ian.</u>	<u>Febr.</u>	<u>Mar</u>	<u>Apr</u>	<u>Mai</u>	<u>Iunie</u>	<u>Iulie</u>	<u>Aug.</u>	<u>Sept.</u>	<u>Oct.</u>	<u>Nov.</u>	<u>Dec.</u>
25	34	37	23	32	37	43	13	10	9	15	8

5. Expedierea corespondenței

Activități de bază:

În perioada de referință, serviciul de registratură a asigurat expedierea unui număr total de 6.442 de plicuri.

Expedierea corespondenței prin predarea acesteia unităților specializate s-a realizat după cum urmează:

Urgent Curier – serviciul de curierat rapid 1.019 de expedieri:

<u>Ian.</u>	<u>Febr.</u>	<u>Martie</u>	<u>Apr.</u>	<u>Mai</u>	<u>Iun.</u>	<u>Iulie.</u>	<u>Aug.</u>	<u>Sept.</u>	<u>Oct.</u>	<u>Nov.</u>	<u>Dec.</u>
55	56	92	118	69	70	95	73	97	127	90	77

Total Post

- 5.423 de expedieri cu confirmare de primire

<u>Ian.</u>	<u>Febr.</u>	<u>Martie</u>	<u>Apr.</u>	<u>Mai</u>	<u>Iun.</u>	<u>Iulie.</u>	<u>Aug.</u>	<u>Sept.</u>	<u>Oct.</u>	<u>Nov.</u>	<u>Dec.</u>
296	602	889	370	299	303	449	295	262	281	935	442

Obiective 2016

Îmbunătățirea aplicației existente până la data de 31.12.2016, prin emiterea de bonuri configurabile care să conțină numărul de înregistrare și perioada destinată soluționării,.

Responsabil Arhivă

I.Activitatea desfășurată

Activitatea Compartimentului Arhivă se desfășoară în baza Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicate cu modificările și completările ulterioare – art.1, art.4, art.5 lit.,,b”, lit.,,c”, lit.,,d”, art.7, art.8, art.9, art.29 prin îndeplinirea următoarelor atribuții:

- întocmirea situației privind fondul arhivistic deținut în vederea actualizării bazei de date, către Serviciul Județean Constanța.

- corespondență cu diverse autorități și instituții publice, persoane juridice.

- redactarea și întocmirea adeverințelor, eliberare de fotocopii în urma verificării registrelor agricole din perioada 1940-1949 pentru Autoritatea Națională de Restituirea Proprietăților București conform Legii nr.165/2013 actualizat în vederea finalizării procesului de restituire în natură sau prin echivalent, completare la Legea nr.247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, Legea nr.1/2000 și Legea nr.18/1991;

- căutare vechime și alte sporuri pentru persoanele care au lucrat în cadrul primăriei, D.G.C. și D.G.D.P.P. - pentru Biroul Resurse Umane în vederea eliberării de adeverințe și a întocmirii dosarelor de pensionare pentru limită de vârstă;

- verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în procesele verbale de predare-primire conform Anexelor nr.2 și nr.3, art.4 și art.5 lit.,,b”, lit.,,c” și lit.,,d” din Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- preluarea documentelor ce reprezintă hotărâri adoptate în sesiunile ordinare și extraordinare de către Consiliul Local Medgidia conform Legii nr.215/2001, republicate și actualizate privind administrația publică locală, în baza procesului verbal de predare-primire conform art.9 alin.(1) și Anexelor nr.2 și nr.3 din Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată cu modificările și completările ulterioare, preluate de la Secretarul U.A.T.;

- actualizarea periodică a Registrului de evidență curentă intrare- ieșire de unități arhivistice

- îndosărierea și pregătirea documentelor arhivistice pentru inventariere, numerotare și arhivare, create de compartimente și servicii din cadrul instituției.

- întocmirea și actualizarea periodică a listelor de inventar preluate de la compartimentele și serviciile creatoare de documente arhivistice;

- predarea de documente și fotocopii către servicii și compartimente pentru buna desfășurare în cadrul instituției, fiind consemnate în Registrul de evidență curentă, ieșiri documente arhivistice - 179 de solicitări de dosare și documente în fotocopii în cadrul instituției;

- cercetare și analiză în vederea eliberării de documente, fotocopii și istoric de rol către autorități și instituții publice - A.N.R.P.; Tribunal Constanța; Curtea de Apel Constanța, Judecătoria Medgidia; D.G.D.P.P. Medgidia; Apolo Ecoterm etc.;

- primirea, înregistrarea adreselor și cererilor depuse de autorități și instituții publice.

- redactarea și întocmirea în vederea soluționării adreselor și cererilor în termenul prevăzut de lege.

- căutare de documente și eliberare de copii de pe acte de proprietate, pentru terenuri situate în intravilanul municipiului Medgidia conform art.36 din Legea fondului funciar nr.18/1991;

- inventarierea dosarelor ce conțin decizii de atribuire locuri de casă, autorizații de construire, certificate de urbanism, planuri de situație, cereri pentru locuri de casă, declarații pe propria răspundere, angajamente de construire a imobilelor conform termenului stabilit;

- primirea dosarelor ce reprezintă acte de bancă și acte de casă, chitanțe și borderouri încasări în baza proceselor verbale de predare primire, preluate de la Compartiment Contabilitate;

- primirea dosarelor cu borderouri, încasări și registre de intrare-ieșire de la Serviciul Impozite și Taxe Locale Medgidia;

- eliberare de materiale și documentație către servicii și compartimente: Secretar U.A.T; Birou Juridic; Compartiment Agricol; Compartiment Urbanism; S.I.T.L.; Birou Resurse Umane etc.;

- eliberare de xerocopii de pe acte existente în Arhivă: decizii pentru teren, autorizații de construire, certificate de urbanism, planuri de situație și schițe cadastrale;

- redactarea și eliberarea de adeverințe privind vechimea efectuată la C.A.P. Medgidia - Valea Dacilor.

Totalul cererilor și adreselor soluționate și întocmite = 293

Totalul taxelor publice percepute conform Hotărârii Consiliului Local nr.123/18.10.2010, pentru serviciile prestate, prin intermediul Compartimentului Arhivă, perioada ianuarie-decembrie 2015 sunt de 2976 de lei.

II.Ordonarea, gruparea și inventarierea periodică a documentelor arhivistice

Monitorizarea, gestionarea și inventarierea în ordine cronologică a documentelor arhivistice în funcție de termenele de păstrare (permanente și 10 ani) și servicii pe baza Nomenclatorului Arhivistic:

- gestionarea și înregistrarea documentelor existente în arhivă, prin listarea în dosarele cu inventare;

- inventarierea periodică a dosarelor ce conțin H.C.L.-uri, Dispoziții și Decizii preluate de la Secretar U.A.T., Compartiment Agricol, Birou Resurse Umane cu termen de păstrare permanent ~ 2933 de dosare inventariate în 332 de cutii, perioada 1951-2012;

- arhivarea și inventarierea dosarelor ce conțin decizii pentru teren, autorizații de construire, autorizații de înstrăinare, certificate de urbanism, planuri de situație și schițe cadastrale preluate de la Compartiment Urbanism cu termen de păstrare permanent ~ 966 de dosare inventariate în 286 de cutii, perioada 1953-2011;

- preluarea și inventarierea dosarelor cu state de plată de la Biroul Salarizare cu termen de păstrare de 50 de ani ~ 957 de dosare inventariate în 229 de cutii, perioada 1949-2009;

- inventarierea periodică a dosarelor cu borderouri și încasări preluate de la Serviciul Impozite și Taxe Locale Medgidia cu termen de păstrare 10 ani ~ 1077 de dosare inventariate în 150 de cutii, perioada 2003-2012;

- numerotarea și inventarierea dosarelor preluate de la Compartiment Contabilitate, D.S.P., ce conțin acte contabile, acte de casă, gestiuni, balanțe și chitanțe cu termen de păstrare de 10 ani ~ 522 de dosare inventariate în 132 de cutii, perioada 2008-2010;

- ordonarea și inventarierea registrelor de intrare-ieșire preluate de la S.I.T.L. cu termen de păstrare permanent ~ 74 de registre, perioada 1999-2011;

- inventarierea registrelor și a dosarelor cu borderouri și fișe anuale de C.A.P. Medgidia – Valea Dacilor cu termen de păstrare permanent ~ 142 de dosare inventariate în 27 de cutii, perioada 1977-1992;

- ordonarea și inventarierea registrelor agricole preluate de la Compartimentul Agricol și Cadastru cu termen păstrare permanent ~ 271 de registre;

- ordonarea și numerotarea registrelor de impozit agricol și clădiri cu termen de păstrare permanent ~ 167 de registre, perioada 1942-1949;

- inventarierea și ordonarea dosarelor cu documentație "Pod peste canal" ~ 112 dosare inventariate în 19 cutii;

- monitorizarea unităților arhivistice create de serviciile și compartimentele instituției.

Obiective pentru anul 2016:

- Revizuirea și aprobarea nomenclatorului arhivistic.
- Inventarierea și arhivarea periodică a documentelor intrate în arhivă.
- Redactarea și actualizarea periodică a listelor de inventar.
- Primirea și înregistrarea documentelor din birourile instituției în Registrul de evidență curentă intrări-ieșiri unități arhivistice.
- Pregătirea documentelor arhivistice primite din birourile instituției pentru inventariere.

Compartiment Control Intern și Managementul Calității

Compartimentul Control Intern și Managementul Calității a dus la îndeplinire obiectivele propuse pe anul 2015 în proporție de 100%. Astfel, în perioada de referință, s-au desfășurat următoarele activități:

- Întocmire plan de audit intern pe anul 2015;
- Întocmire program de instruire și pregătire cu cerințele documentelor SMC pe anul 2015;
- În perioada 18-19 februarie 2015 a avut loc auditul de supraveghere, care a avut ca obiectiv:
 - evaluarea conformității cu standardul de referință și eficacitatea sistemului de management în Primăria Medgidia.
- Pentru perioada ianuarie - iunie 2015, a fost întocmit raportul de analiză a managementului privind funcționarea SMC. Acest raport a cuprins: stadiul realizării obiectivelor în perioada mai sus menționată, analiza reclamațiilor/petițiilor înregistrate/soluționate pentru aceeași perioadă, informații privind instruirea și perfecționarea personalului, constatările auditurilor interne și externe efectuate în cadrul Primăriei Medgidia, precum și propuneri de eficientizare a activității în cadrul direcției/biroului/serviciului.
- În scopul monitorizării și evaluării satisfacției clienților externi (contribuabililor) precum și a personalului intern (angajați) ce constituie aparatul de specialitate al primarului, au fost întocmite, transmise și interpretate chestionare de satisfacție a clientului extern și intern. Această activitate a fost finalizată prin întocmirea unui raport privind prelucrarea și interpretarea datelor, în scopul inițierii acțiunilor necesare pentru creșterea satisfacției acestora și a îmbunătățirii performanței generale a serviciilor de administrație publică.
- Pe anul 2015 au fost întocmite 27 de chestionare de audit intern la nivelul departamentelor cuprinse în Programul de Audit Intern, cu scopul de a controla activitatea desfășurată și de a evidenția progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate anterior în urma auditului extern. În urma fiecărui audit intern a rezultat un raport de audit ce se găsește la fiecare departament.

○ Pe anul 2015 au fost efectuate instruirii interne la nivelul fiecărui post cu privire la particularitățile și specificul standardului ISO 9001/2008, politica și obiectivele în domeniul calității, importanța și avantajele certificării unui sistem de management în administrația publică cu scopul ca personalul să fie direct interesat în realizarea și îmbunătățirea cerințelor referitoare la calitatea serviciilor. După fiecare instruire, s-au verificat cunoștințele dobândite prin completarea de fiecare angajat a unui chestionar de evaluare a cunoștințelor, finalizându-se prin încheierea unui proces verbal de instruire, la nivelul fiecărui departament.

Pe anul 2016 Compartimentul Control Intern își propune următoarele obiective:

- Respectarea Planului de Audit Intern.
- Respectarea Programului de Instruire și Pregătire cu Cerințele Documentelor SMC.
- Întocmit și interpretat chestionare pentru satisfacția clientului intern.
- Întocmit și interpretat chestionare pentru satisfacția clientului extern.

SERVICIUL CULTURĂ

Componența serviciului

În anul 2015 Serviciul Cultură prin Casa de Cultură „Ioan N. Roman ” a funcționat cu un număr de 12 angajați și 7 colaboratori. Colaboratorii sunt: Centrul Cultural Județean Constanța „Teodor T. Burada” cu profesori de pian, balet, canto, dans sportiv și teorie a muzicii; Nina Prodan în calitate de colaborator al Ansamblului „Pandelașul”; Loredana Bălașa în calitate de instructor coregraf dans modern grupele de grădiniță; Cristina Clenciu – coregraf al Clubului de dans modern „Pescărușii”; Mircea Costea – art instructor pictură pentru adolescenți, persoane de vârstă a II – a și a III – a; Cabinetul individual de psihologie – Psiholog Manea Nicoleta și Școala gimnazială „Constantin Brâncuși ” Medgidia – director Șicu Zișan.

Obiectul de activitate al serviciului - constă atât în punerea la dispoziția cetățenilor Municipiului Medgidia a serviciilor calificate, activități, proiecte și programe culturale care să valorifice patrimoniul cultural local, județean și național cât și conștientizarea publicului asupra înțelegerii valorilor multiculturale care contribuie la cultura națională.

Sinteza activității pe anul 2015

Serviciul Cultură a susținut în anul 2015 manifestări culturale – artistice prin următoarele formații și soliști :

- Ansamblul folcloric „Pandelașul”.
- Fanfara „Dan Spătaru”.
- Formația de chitări „Plai Dobrogean”.
- Trupa de teatru „Thetis” a Teatrului Popular.
- Trupa de teatru pentru copii „Nameless.”
- Trupa de teatru pentru tineret „Ușa ”.
- Club dans modern „Pescărușii” (trupele „Kitty Dance”, „Dinamic Girl”, „JoyGirl”, „Xitto” și „Magic Crew”).

- Grupul vocal „Mugurași Dobrogeni”.
- Grup vocal „Steluțele Mării”.
- Soliști de muzică populară și ușoară românească, turcească, armânească, folk, rock, romanțe, etc.

În anul 2015 au avut loc următoarele manifestări culturale:

La început de an, pe 06 ianuarie, Serviciul Cultură a asigurat sonorizare pentru evenimentul de „Bobotează”, iar pe 15 ianuarie a fost organizat spectacolul intitulat „Ziua Culturii Naționale – Miracolul Eminescian”, spectacol dedicat marelui poet național Mihai Eminescu. Pe 24 ianuarie a avut loc un minispectacol dedicat Zilei Unirii Principatelor Române de la 1859.

Luna februarie a anului 2015 debutează cu participarea trupei de dans modern „Magic Crew” la emisiunea Rendez – Vous Duminical difuzată pe postul național de televiziune Litoral TV, iar în data de 12 februarie soliștii Casei de Cultură au oferit un spectacol la Clubul Pensionarilor cu ocazia Zilei Îndrăgostiților. În ultima parte a lunii februarie au avut loc 2 piese de teatru, una în data de 20 februarie și alta în data de 27 februarie, luna februarie încheindu-se cu spectacolul „Flori și măștișoare” dedicat venirii primăverii.

Ca în fiecare an, luna martie a debutat cu spectacole dedicate zilelor de 01 și 08 martie, organizate pentru „Ziua Femeii”, denumite sugestiv „Flori de primăvară” respectiv, „Mulțumesc, iubită mamă!”.

Tot la începutul lunii martie, copiii din cadrul cursurilor de canto și dans modern au participat la festivaluri naționale unde au obținut premii I, II și III, Festivalul de muzică „Măștișor” și Concursul Internațional „Dance Star România 2015”, la care copiii din cadrul trupelor de dans modern „Magic Crew” și „Kitty Dance” reușesc să obțină calificări la Concursul Internațional „World Master Dance” din Croația, ambele desfășurate la București în perioada 07 – 08 martie.

Pe 11 martie copiii din cadrul cursului de teatru au prezentat piesa „Scufița Roșie”, în regia doamnei Aurica Enea.

În aceeași lună, Serviciul Cultură a organizat expoziția de pictură „Culoare, viață, apă” cu ocazia „Zilei Mondiale a Apei”, în data de 20 martie, urmată de piesa de teatru „Conu Leonida față cu reacțiunea” sau „Republica – delirum tribunorum” la Cercul Militar, în regia lui Ion Crișu.

Luna martie s-a încheiat cu un concert al formației „The Living Stones” & Kevin Gardner, cu recital de pian și balet, clasele Angela Bejenaru și Mariana Baran cu participarea Centrului Național de Artă „Regina Maria” din Constanța.

În luna aprilie, Serviciul Cultură a organizat spectacole pentru Clubul Pensionarilor și Azilul de bătrâni din Poarta Albă, a asigurat sala de spectacole și a lucrat împreună cu școlile din oraș la activitățile desfășurate cu ocazia „Săptămânii altfel”, proiect derulat la nivel educațional. Tot în luna aprilie artiștii, din cadrul Casei de Cultură au oferit un spectacol pentru delegația din Căușeni, Republica Moldova, au organizat recitalul de pian, clasa Inga Postolache și au pus în scenă un concert al maestrului Tudor Gheorghe.

În luna mai Serviciul Cultură a participat la organizarea Zilei Europei și a Zilei Eroilor dar și a Festivalului Național de muzică ușoară și populară „Tinere Speranțe”, ediția a IV a. S-au organizat, de asemenea, spectacole de teatru, atât sub regia lui Crișu Ion cât și a Auricăi Enea, spectacole pentru Garnizoana Medgidia. Tot în această

luna, trupa de dans modern „Magic Crew” a obținut locul II internațional la „World Master Dance” desfășurat în localitatea Porec din Croația.

Luna iunie a debutat cu activități dedicate copiilor cu ocazia Zilei Internaționale a Copilului, și a continuat cu punerea în scenă a piesei de teatru „Vilă de vânzare” regia Crișu Ion, dar și cu spectacolele de sfârșit de an al claselor de canto, pian și balet, din cadrul Centrului Cultural Județean „Theodor T.Burada” Constanța, instructor Daniel Mititelu și profesori Angela Bejenaru și Mariana Baran. Fanfara „Dan Spătaru” a fost invitată să susțină un recital aniversar pentru veteranii de război. Luna iunie s-a încheiat cu celebrarea Zilei Drapelului Național.

Luna iulie este luna în care a avut loc un curs demonstrativ de Zumba, o lansare de lampioane, participare la festivalul „România Open” desfășurat la Năvodari, unde participă trupele de dans modern ce activează în cadrul Casei de Cultură. Luna se încheie ca în în fiecare an cu celebrarea Imnului Național.

Luna august este luna în care a avut loc unul dintre cele mai importante evenimente ale anului, Tabăra Internațională de Pictură „Lucian Grigorescu”, unde Serviciul Cultură își aduce contribuția prin spectacolul organizat pentru pictorii participanți la tabără. Tot în această lună, copiii din trupele de dans modern „Magic Crew” și „Kitty Dance” din cadrul Casei de Cultură au fost invitați să ofere spectacole pe scena amplasată în stațiunea Mamaia din Constanța, iar copiii din cadrul cursurilor de canto s-au deplasat la Bușteni pentru a participa la Festivalul Național de muzică pentru copii „Sfinxul de Aur”.

În lunii septembrie vine cu organizarea spectacolelor din cadrul Zilelor Medgidiei, un alt eveniment de importanță al orașului și continuă cu participarea trupelor de teatru „Ușa” și „Thetis” la Festivalul Național „ProActoaria” desfășurat la Mediaș, iar cercul de pictură a organizat o vizită de documentare la Muzeul de Artă din Constanța. În ultimul week-end al lunii septembrie s-a desfășurat Festivalului Național de Teatru „Tanța și Costel”, ediția a IV-a, care s-a bucurat de un real succes.

Luna octombrie a debutat cu cel mai important eveniment al anului, Festivalul Internațional de Muzică Ușoară „Dan Spătaru” unde o parte din echipa serviciului cultură a ajutat la organizarea evenimentului. Tot în această lună copiii din cadrul trupelor de dans modern participă la Festivalul Național „GalatzFestDance” desfășurat la Galați, iar în localitate au fost organizate spectacole pentru pensionari și nu numai, artiștii Casei de Cultură fiind prezenți atât la aniversarea Televiziunii Alpha Media, cât și în organizarea Zilei Armatei, activitate desfășurată în colaborare cu Garnizoana Medgidia.

În luna noiembrie au fost puse în scenă două piese de teatru, una aparținând teatrului din Constanța - „Zâmbete...din epoca de aur” sub bagheta Stelianeii Bajdechi, și una a trupei de teatru de copii a orașului - „Dumbrava minunată” sub regia Auricăi Enea. De asemenea, au fost organizate activități cu ocazia Zilei Eroilor Sârbi, fiind celebrată pentru prima dată Ziua Dobrogei, printr – o expoziție de fotografie semnată Adrian Dedu. S-au organizat manifestări culturale – artistice în colaborare cu Garnizoana Medgidia pentru Ziua veteranilor de război, iar trupele de dans modern au participat la Concursul Internațional „Bucharest Dance Festival” unde au obținut două locuri III și calificare la „World Cup Canada 2016”.

În ultima lună a anului 2015, Serviciul Cultură a sărbătorit prin activități specifice Ziua Națională a României în colaborare cu Garnizoana Medgidia, s-a deplasat cu

Ansamblul „Pandelașul” și „Karasu” la Târgul Secuiesc, unde au fost invitați să ofere un spectacol multietnic, s-au ocupat de organizarea spectacolelor și recitalurilor pentru sărbători, au desfășurat împreună cu echipa „Fii star” concursul „ Fii star în orașul tău”, oferă un spectacol caritabil în colaborare cu trupa „The Living Stones” și încheie anul cu expoziția de pictură a cercului de pictură pentru adolescenți, adulți și persoane vârstnice, artinstrucător Mircea Costea.

Pentru anul 2016 Serviciul Cultură are ca și obiective următoarele:

- Festivalul de muzică ușoară și populară „Tinere Speranțe”, ediția a V-a;
- Festivalul Național de Teatru „Tanța și Costel”, ediția a V-a;
- participare la Zilele Medgidiei.
- mijloace moderne și atractive pentru promovarea evenimentelor;
- dezvoltarea de parteneriate ce vizează schimburi de bune practici în domeniul cultural;
- menținerea interesului factorului media față de actul cultural;
- informarea cetățenilor și implicarea acestora în actul cultural;
- dotarea cu aparatură specifică și mijloace necesare pentru organizarea evenimentelor în aer liber.

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ MEDGIDIA

Biblioteca Municipală Medgidia este cea mai importantă instituție a cărții din oraș, atât prin dimensiunea fondului de carte cât și prin modul lui de organizare și calitatea comunicării acesteia. Accesul rapid și eficient al cititorilor la informațiile conținute de cărțile aflate în dotare, comunicarea colecțiilor sub orice formă (cataloge, fișiere analitice și tematice, expoziții de carte, liste bibliografice, etc.) a constituit și constituie preocuparea permanentă a personalului bibliotecii.

Biblioteca municipală are o secție de împrumut pentru adulți și o secție de împrumut pentru copii. Biblioteca pune la dispoziția celor interesați un bogat fond de carte constituit în timp, numărând astăzi peste 74000 de volume. Acest fond de carte se înnoiește în fiecare, în funcție de posibilitățile bugetare - din donații de carte de la cititori, de la Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța și de la diverse edituri.

I. Activitățile zilnice sunt totodată și permanente. Ele țin de relația directă cu cititorul și reprezintă partea văzută a muncii bibliotecarului. De calitatea relației ce se stabilește între bibliotecar și cititor, esențială de altfel pentru cititor, depinde opțiunea acestuia de a apela sau nu la serviciile bibliotecii în continuare.

Aproximativ 90% din timpul de lucru al bibliotecarului este ocupat cu:

- Înscrierea și reînscriserea utilizatorilor.
- Folosirea curentă a resurselor Biblionet.
- Conservarea și depozitarea colecțiilor, protejarea lor împotriva factorilor distructivi.
- Informarea și îndrumarea cititorilor în utilizarea cataloagelor sau direct a raftului liber (contactul permanent cu cartea și cititorul).
- Împrumutul efectiv de carte.

- Intercalarea în raft a cărților restituite de utilizatori și menținerea ordinii pe rafturi.
- Întocmirea statisticii zilnice de bibliotecă (evidența publicațiilor, evidența primară și individuală, evidența utilizatorilor și a documentelor împrumutate acestora zilnic și periodic; evidența utilizatorilor Biblionet; rapoarte lunare, trimestriale și anuale).
- Recuperarea publicațiilor de la utilizatorii restanțieri (avizări prin poștă sau telefonice, deplasări pe teren).
- Listarea cărților uzate, obținerea aprobărilor necesare, scoaterea din inventar, registre și cataloage.
- Înlocuirea și recondiționarea unor cărți uzate în limita posibilităților.
- Evidența și legarea în colecție a publicațiilor periodice.
- Copierea paginilor lipsă și refacerea cărților.
- Organizarea a diverse activități culturale, expoziții de carte, desene și fotografii.
- Redactarea de afișe, pliante, invitații.
- Pregătirea de materiale didactice conform acțiunii respective.
- Constituirea și dezvoltarea colecțiilor.
- Încheierea de parteneriate cu grădinițe, școli și licee din oraș.
- Participarea bibliotecarului la diferite evenimente culturale organizate în parteneriat cu unitățile de învățământ din localitate

II. Constituirea și dezvoltarea colecțiilor presupune achiziția de carte din producția editorială curentă sau atragerea de donații de la cititori, prin care se pot completa unele goluri apărute în timp, datorită pierderilor cauzate de uzură, nerestituire sau sustrageri.

III. Probleme biblioteconomice

Odată achiziția de carte efectuată, sunt necesare o serie de acțiuni ce pregătesc cartea în vederea punerii ei în circulație, astfel:

- Se impune verificarea stocului de carte cu actul însoțitor și verificarea integrității volumelor în vederea depistării paginilor albe, foi lipsă, etc.
- Personalizarea cărților prin aplicarea ștampilei bibliotecii.
- Clasificarea publicațiilor prin stabilirea indicilor de cotă și a semnului de autor.
- Catalogarea documentelor pe baza regulilor de descriere bibliografică (întocmirea fișei matcă și multiplicarea ei în funcție de intrările stabilite).
- Menținerea la zi a sistemelor de informare organizate în bibliotecă (cataloage, fișiere analitice, tematice, intercalarea sau eliminarea după caz a fișelor ce reprezintă publicațiile intrate sau casate din diverse motive).
- Pregătirea finală a cărților în funcție de repartiția pe secții (aplicarea de foi de termene pe cărțile destinate împrumutului, buline cu cota cărții și ștampila fond de sală) introducerea în calculator.

IV. Activități culturale

Biblioteca Municipală Medgidia organizează o serie de activități culturale în parteneriat cu unele grădinițe, școli, licee din localitate cât și din localități limitrofe, cu prilejul unor evenimente. Au fost organizate expoziții tematice, vizite organizate ale elevilor sau preșcolărilor în vederea familiarizării acestora cu biblioteca, lansări de carte etc.

Contactul cu biblioteca de la vârsta școlară este esențial, învață să se poarte într-un spațiu destinat culturii, învață să împrumute o carte și nu în ultimul rând să fie responsabil pentru lucrurile împrumutate, întrucât lectura face parte integrată din copilăria celor mai mulți copii.

Biblioteca s-a schimbat și se va schimba în mod radical, își va asuma responsabilități noi, iar realitatea modernă de astăzi trebuie percepută ca o provocare în nici un caz ca o povară.

Au fost organizate în bibliotecă permanent expoziții tematice (cărți noi, aniversări, cărți reprezentative din diverse domenii), vizite organizate ale elevilor sau preșcolărilor în vederea familiarizării acestora cu biblioteca, lansări de carte, astfel:

- 15.01.2015 Mihai Eminescu – expoziție de carte, vizite ale elevilor de la școlile din Medgidia. Elevii Clubului „Pasionații de lectura” au oferit semne de carte și postit-uri scrise cu poezii din creația eminesciană
- 24 ianuarie 2015 -156 de ani de la Ziua Unirii Principatelor - expoziție de carte și oferirea de postit-uri cu citate și versuri dedicate Unirii, persoanelor ce au participat la Hora Unirii.
- 01.02.2015 – „ION LUCA CARAGIALE”- Expoziție de carte.
- 01.02.2015 –”LUCIAN GRIGORESCU”- expoziție de carte și pictură.
- 19.02.2015 - Ziua marelui sculptor „Constantin Brâncuși” – expoziție de carte.
- 26.02.2015 –Expoziție de carte și fotografie dedicată doctorului Haralambie Teodoru la împlinirea a 12 ani de la trecerea în neființă- vizite ale elevilor.
- Curs de Fotografie pentru copii, cu o durată de 2 luni.
- 27.02.2015- Cu ocazia vizitei delegației de la Căușeni s-a organizat o expoziție de carte cuprinzând volume dedicate orașului Medgidia, precum și volume ale scriitorilor născuți în Medgidia.
- 28.02.2015-Expozitie de carte „Femei celebre din România”.
- 02.03.2015 – Ion Creangă – izvor nesecat de povești- expoziție de carte și o oră de lectură cu elevi.
- 11.03.2015 - Expoziție de carte „Mircea Eliade”.
- 19.03.2015 - Expoziție de carte „Constantin Brâncoveanu”.
- 22.03.2015 - Concurs de șah pentru copii „Cupa mărtișorului”.
- 25.03.2015- Expoziția de fotografie a copiilor din cadrul cursului, sub îndrumarea prof. artist plastic Mariana Samoilă.
- 2.04.2014-Ziua internațională a cărții pentru copii – în parteneriat cu Școala „Constantin Brâncuși” s-au organizat : Expoziție de carte „Andersen – magicianul basmelor”, vizite ale școlilor din localitate, prezentare de carte pentru copii, întâlnire cu scriitorul Ovidiu Dunăreanu și profesorul Petcu Abdulea.
- Expoziție de desene ale copiilor de la Grădinița cu orar prelungit „Lucian Grigorescu”.
- 23.04.2015- Ziua Mondială a cărții – expoziție de carte.
- 9.05.2015 – „Ziua Europei”- Expoziție de carte.
- 24.05.2015 - Ziua Eroilor – expoziție de carte și fotografie.
- 1.06.2015- „La mulți ani, copilărie!” Expoziție de carte și de desene realizate de copii, expoziție de fotografie - „Medgidia văzută de copii”, Concurs de șah pentru copii.

- 1.06.2015- Întâlnire cu d-na Liuba Osipov - Directoare a Bibliotecii Publice Raionale din Căușeni și semnarea Acordului de parteneriat între biblioteci.
- 3.06.2015 -„La cireșe”- ora de lectură desfășurată la grădinița ”Lucian Grigorescu”.
- 4-13.06.2015- Expoziția de carte și epigrame la 103 ani de la trecerea în neființă a scriitorului I.L.Caragiale -autor prof. Petcu Abdulea - 102 secvențe în 102 epigrame la 102 ani de la trecerea în neființă – „Țara lui Caragiale”.
- Noutăți în colecțiile bibliotecii- expoziție de carte și postare de articol pe pagina de facebook și blog.
- 16.06.2015- Vizita clasei a IV- a a Școlii Gimnaziale din Cuza –Vodă.
- 24.06.2015 - Expoziție de carte - „IA românească la zi de sărbătoare”.
- 22.07.2015- Concurs de șah pentru copii.
- 01.07.2015- Atelier de Quilling și atelier de handmade și reciclare a hârtiei- „Împletim cu bucurie coșulețe din hârtie!”.
- 31.08.2015 -„Ziua limbii române”- împreună cu tineri voluntari s-au oferit trecătorilor din oraș fluturași cu poezii și citate celebre din operele scriitorilor.
- 02.09.2015- 06.09.2015- „Medgidia –prezența trecutului” expoziție de carte și fotografie veche din colecțiile personale ale cititorilor bibliotecii.
- 03.09.2015 - Concurs de șah pentru copii adulți și seniori.
- 04.09.2015 - Lansări de carte „Șoseaua Virtuții. Cartea Câinelui” – autor Cristian Teodorescu și „Comunitățile turcă și tătară din Medgidia. Aspecte economico sociale”- autor prof. Adrian Ilie.
- 02-04.10.2015 – Expoziție de carte dedicată artistului „Dan Spătaru”.
- 3.10.2015 Expoziție de carte și pliante –„Descoperit din timp Cancerul de sân poate fi învins”.
- Expoziție de carte veche - Vizita elevilor de la Școala „Constantin Brâncuși”.
- „Adrian Păunescu- cele mai frumoase poezii” - Expoziție de carte.
- 24-25.10.2015 - „Cupa 25 Octombrie la Șah”.
- 02-04.11.2015 ”Ora de lectură”- întâlnire cu scriitoarea Zully Mustafa și a regizorului Crișu Ion cu elevii școlilor din Medgidia.
- 5.11.2015- 135 de ani de la nașterea scriitorului Mihail Sadoveanu - expoziție de carte.
- 14.11.2015 - „Ziua Dobrogei”- expoziție de carte veche cu autori dobrogeni, expoziție de carte militară și întâlnire cu Lt. Col (rez) Carol Peterfi, laureat al premiului Nobel pentru Pace în anul 2013.
- 21.11.2015 -„Vorbitul în public”- atelier dedicat elevilor de liceu și susținut de formatoarele Manuela Dinică și Liliana Stamate din cadrul Bibliotecii Județene „I.N.Roman” Constanța.
- Șezătoare la Medgidia- Biblioteca municipală Medgidia, în colaborare cu Asociația soțiilor de cadre militare din Medgidia organizează în fiecare săptămână șezătoare pentru iubitoarele artei acului și a iei tradiționale românești
- 1.12.2015- Marea Unire de la 1 decembrie 1918. Ziua națională a României- expoziție de carte istorică.
- 17.12.2015 - Lansare de carte „Azaplar” – autor Tudor Cicu.

Alte activități ce vizează desfășurarea în condiții normale a bibliotecii ce au caracter obligatoriu sunt:

- Planificarea activității profesionale și bugetare.
- Contractarea abonamentelor.
- Reflectare în contabilitate a tuturor mișcărilor de gestiune.
- Demersuri pentru rezolvarea diferitelor probleme administrativ – gospodărești.
- Întocmirea statisticii lunare, trimestriale și anuale și transmiterea la Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța și Biblionet.
- Pregătirea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare.

Situația statistică încheiată la sfârșitul anului 2015

Au fost înscriși 1119 de utilizatori care au împrumutat la domiciliu și la sala de lectură 11955 de volume, realizând o frecvență anuală de 41545 de vizite la bibliotecă -au fost primite sub formă de donații de la utilizatori și alte instituții 588 de volume.

Toate aceste intrări au fost prelucrate conform normelor biblioteconomice și evidențiate în cataloagele bibliotecii.

Noutăți în activitatea bibliotecii în anul 2015

- Cursuri de șah pentru copii.
- Cursuri de fotografie pentru copii și adulți.
- Cursuri de alfabetizare digitală pentru seniori.
- Sezătoare Medgidia - întâlnire cu iubitoarele artei acului.
- Atelier de dezvoltare personală „Vorbitul în public”.

Obiective 2016

Biblioteca s-a schimbat și se va schimba în mod radical, asumându-și responsabilități noi, întrucât realitatea modernă de astăzi trebuie percepută ca o provocare, în nici un caz ca o povară.

Cerințele celor care trec pragul se diversifică, utilizatorii sunt mai pretențioși și mai riguroși, în criză permanentă de timp, dar dornici de informații clare și la obiect. Pentru o bună funcționare biblioteca trebuie să ajute la crearea unei punți de legătură dintre instituție și public.

- Achiziția de carte să se facă ritmic, lunar, respectându-se suma alocată în acest scop.
- Participarea la cursuri organizate de ANBPR, Biblioteca Județeană „I.N.Roman” Constanța și Primăria Municipiului Medgidia.
- Încheierea de parteneriate cu edituri, instituții culturale, școli, grădinițe.
- Achiziționarea de noi jocuri pentru secția copii.
- Modernizarea bibliotecii (mobilier nou, parchet laminat, etc.).
- Achiziția de 4 calculatoare.
- Organizarea de cursuri de calculator pentru copii și pensionari.
- Accesarea de fonduri europene pentru bibliotecă.
- O sală de lectură dotată cu mobilier și aparatură performantă pentru cititorii ce doresc să studieze la sală.
- Susținerea de cursuri gratuite în folosul comunității.

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ MEDGIDIA FILIALA NORD

Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord este cea mai importantă bibliotecă publică din zona de nord a orașului, având o bogată tradiție culturală, cu un fond de carte de aproximativ 14000 de volume cu caracter enciclopedic și colecții de publicații periodice, organizate după norme biblioteconomice. Constituie centru de informare, formare, pregătire profesională și intelectuală a membrilor comunității.

A fost redeschisă în anul 2004 cu un fond de publicații constituit din donații de la Biblioteca Sindicală a SC IMUM SA.

Biblioteca are o secție de împrumut pentru adulți și pentru copii, sală de lectură, sală Biblionet, dotată cu 8 calculatoare, 4 obținute prin programul Biblionet în anul 2011 și 4 obținute prin proiectul depus la Fundația Ateliere fără Frontiere în anul 2015, ce facilitează accesul gratuit la comunicare și informare a cetățenilor din comunitatea locală.

Filiala Nord a bibliotecii deține în colecții aproximativ 14000 de volume și abonamente la publicații periodice, opt calculatoare dotate cu camere web și căști, o imprimantă, un proiector, ecran de proiecție și un scanner.

De asemenea, pe parcursul întregului an biblioteca a fost gazda a numeroase activități culturale, simpozioane, cursuri, ateliere oferind cititorilor din Medgidia și implicit utilizatorilor bibliotecii accesul gratuit la toate serviciile oferite comunității, la informare, documentare și formare gratuită.

În anul 2015 la Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord au fost înscrși 516 de utilizatori.

Activitățile zilnice desfășurate în bibliotecă constau în: înscrierea și reînscirea utilizatorilor, constituirea și dezvoltarea colecțiilor prin achiziție de carte, conservarea, depozitarea și protejarea fondului de carte, copierea, scanarea, multiplicarea documentelor, împrumutul de carte, recuperarea documentelor împrumutate utilizatorilor restanțieri, recondiționarea publicațiilor deteriorate, întocmirea statisticii zilnice, lunare, anuale, evidența primară și individuală a fondului de carte, a documentelor împrumutate și a utilizatorilor, evidența Biblionet, rapoarte lunare, trimestriale și anuale către Institutul Național de Statistică, realizarea de filme, prezentări, afișe, pliante, invitații pentru manifestări culturale, încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ și cultură din localitate și din localitățile învecinate.

Biblioteca a împrumutat celor 516 de utilizatori înscrși în anul 2015 (noi – 192, vizati – 324) – 5659 de documente de bibliotecă. Frecvența utilizării serviciilor de bibliotecă a fost de 10050 de vizite la sediu, 2356497 de vizite virtuale, 5580 de participanți la programe/cursuri organizate în bibliotecă, a înregistrat 25 de publicații din donații, a implementat proiectele: „Citește-mi ca să învăț și eu să citesc”, „Bibliovoluntar, sunt diferit și mă implic!” și „IT Lab”. Biblioteca a încheiat parteneriate cu instituții de învățământ și cultură din Medgidia.

În cursul anului 2015 au fost realizate mai multe expoziții: cu ocazia „Zilelor Municipiului Medgidia”, a „Mărțișorului” și a „Crăciunului”; pe pagina de Facebook sunt

peste 1260 de fani și mult mai multe accesări față de anul trecut, postări pe blog și pe site-ul MedgidiaCity.ro.

Activități culturale, educative și de formare desfășurate în anul 2015

Ianuarie

5 Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri.

6 Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri și inimioare.

7 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” - povești de Ioan Slavici: „Spaima zmeilor”, „Florița din codru”- activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 15 participanți.

14 Atelier Handmade – confecționat felicitări Quilling.

„Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – poezii de Mihai Eminescu - activitate dedicată aniversării marelui poet național, desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 23 de participanți.

15 Ziua Culturii Naționale – activitate dedicată aniversării marelui poet național, desfășurată în parteneriat cu Colegiul Tehnic „Nicolae Titulescu” - 24 de participanți.

Expoziție de carte dedicată aniversării marelui poet național organizată în bibliotecă.

Șezătoare literară – 166 de ani de la nașterea marelui poet național. Activitate culturală dedicată lui Mihai Eminescu, proiectare prezentări PPT realizate de cursanți și bibliotecă. Au participat elevii claselor a V-a A și a VI-a B, Școala „I.L. Caragiale”, prof. Aurelian Frecea - 53 de participanți.

15 Atelier Handmade - confecționat felicitări Quilling.

16 Atelier Handmade - confecționat felicitări Quilling.

19 Participare la emisiunea „Atenție la educație!” – lansare program de voluntariat „BiblioVoluntar, sunt diferit și mă implic!”

20 Realizare film promovare – montaj și prelucrare fotografii.

21 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – Unirea Principatelor – activitate dedicată „Micii Uniri”, desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors și cu Centrul Comunitar – 39 de participanți. S-a citit: „Cuza Vodă” și sultanul, „Dreptatea lui Cuza Vodă”.

Expoziție de carte organizată în bibliotecă.

Mica Unire - Eveniment cultural-educativ desfășurat în parteneriat cu Școala „IL Caragiale” din Medgidia - prezentări în PowerPoint realizate de participanți și bibliotecă. Au participat elevii claselor:

- a VII-a C, 13.00 -14.00 - dna prof. Ana Maria Băluță

- a VI-a B, 15.00 – 16.00 - dna prof. Băluță și dl prof. Frecea

23 Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri și inimioare.

Grup de suport pentru bolnavii oncologici – întâlnirea lunară a acestora.

26 – 30 Participare curs „Raftul cu inițiativă”.

28 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – schițe și nuvele de I.L. Caragiale: „Vizita...”, „Di. Goe”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 15 participanți.

Expoziție de carte și publicare articol pe pagina de Facebook a bibliotecii.

30 Realizare materiale și participare la Zilele Școlii „I.L. Caragiale” Medgidia.

Atelier Handmade – turnat și pictat forme pentru tablouri și inimioare.

Februarie

2 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.

3 Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Biblioteca Vie.

- 4 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.
- 5 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.
- 6 Atelier Handmade – confecționat măștișoare; realizare afiș pentru grupul de suport.
- 9 English Club – stories about what we like.
- 10 BiblioVoluntari - realizare plan extins de acțiune program de voluntariat.
- 11 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Croitorașul cel isteț” – Frații Grimm, „Cerbul de sticlă” – Vladimir Colin, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 20 de participanți.
- 13 Atelier Handmade – confecționat măștișoare.
- 16 English Club – Simon says...
- 17 Atelier Handmade - confecționat măștișoare.
- Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Teatru Forum.
- 18 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Bunica” – Delavrancea, „Colț alb” - London, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 16 participanți
- 20 Atelier Handmade - confecționat măștișoare, realizare afiș expoziție
- 23 English Club – preposition
- 24 Atelier Handmade - confecționat măștișoare
- 25 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Bunicul” – Delavrancea, „Atlantida”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 20 de participanți.
- 25 – 27 Expoziție „Biblio-Măștișor” – expoziție de măștișoare și obiecte handmade.
- 27 Grup de suport pentru bolnavii oncologici – întâlnirea lunară a acestora.
- 28 Expoziție „Biblio-Măștișor” – expoziție de măștișoare și obiecte handmade.

Martie

- 1 Expoziție „Biblio-Măștișor” – expoziție de măștișoare și obiecte handmade.
- 2 Expoziție de carte despre Ion Creangă, organizată în bibliotecă.
Lumea poveștilor și povestirilor lui Creangă. Eveniment cultural-educativ desfășurat în parteneriat cu Școala „I.L. Caragiale” din Medgidia - prezentări în PowerPoint realizate de participanți și bibliotecă. Au participat elevii clasei clasa a VI-a A – dl. profesor Aurelian Frecea.
- „Istoria măștișorului” și „Povestea ghiocelului”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 42 de participanți.
- English Club
- 4 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Ursul păcălit de vulpe”, „Capra cu trei iezi” – Ion Creangă, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 22 de participanți.
- 6 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.
Monitorizare program de voluntariat.
Instalare sistem de operare pe calculatoare.
- 9 English Club.
- 10 Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Teatru Forum.
- 11 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Rapunzel”, „Guliver în țara piticilor”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 21 participanți.
- 13 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.
- 16 Instalare sistem de operare pe calculatoare.
English Club.
- 17 Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Teatru Forum.

18 "Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!" – „Muzicanții din Bremen”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 16 participanți.

Programare activității campania de incluziune digitală „Get online week” 2015 și realizare afiș.

Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.

20 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.

23 English Club.

23 - 25 Campania de incluziune digitală „Get online week” 2015 - Skillage platform, ICT training, Workshop related to child safety on the internet

25 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Tarzan”, „Cenușăreasa”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 36 de participanți.

26 - 27 Campania de incluziune digitală „Get online week” 2015 - Skillage platform, ICT training, Workshop related to child safety on the internet. Postare articole, fotografii și video pe platforma Unite IT.

30 English Club.

Aprilie

1 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Soldățelul de plumb”, „Cenușăreasa”, „Alba ca zăpada” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 19 participanți.

Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.

2 Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare.

Completare formulare de aplicație Gala „Bun de tipar”.

6 „Școala altfel” – activități desfășurate în parteneriat cu Grădinița și Școala „I.L. Caragiale” – 120 de participanți.

Mini-Lansare de carte – elevii clasei a III-a D și-au prezentat cărțile din diverse domenii și și-au făcut permise de bibliotecă.

English Club –Simon says.

13 English Club – Guess what???

14 Completare formulare de participare în competiția concurs „Hai pe net!”

15 Mentorat seniori – comunicare și socializare.

16 Participare Conferința de final ProVobis.

20 Monitorizare activități din programul de voluntariat.

22 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Sarea în bucate” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 12 participanți.

Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Biblioteca Vie.

Înscrierea bibliotecii în Săptămâna Națională a Voluntariatului.

23 Cartea, biblioteca și bibliotecarul – activitate desfășurată în parteneriat cu Colegiul Tehnic „Nicolae Titulescu”.

Grup de suport pentru bolnavii oncologici – întâlnirea lunară a acestora

27 Întâlnire BiblioVoluntari – diseminare Biblioteca Vie.

28 Întâlnire BiblioVoluntari – realizare cataloage Biblioteca Vie.

29 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Ariel” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 14 participanți.

Întâlnire BiblioVoluntari – realizare cataloage Biblioteca Vie.

Mai

4 Realizare materiale pentru Biblioteca Vie – chestionare cărți și cititori, design permise și cataloage, selectare citate despre voluntariat, carte, bibliotecă și prejudecăți.

6 Redactare comunicat de presă SNV.

„Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Gâsca de aur”, „Soldățelul de plumb” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 18 participanți.

7 Mini-concurs Ziua Europei – 65 de participanți

Îndosariat cataloage, realizare permise pentru Biblioteca Vie, multiplicare liste de participare.

8 – 10 Realizare formulare de înscriere cărții vii, chestionare de evaluare cărți vii și cititori, redactare regulament de funcționare Biblioteca Vie, printare tipizate, ștampilat permise.

12 – 13 Biblioteca Vie – 700 de participanți.

„Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Robin Hood”, „Lebedele” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 22 de participanți.

14 Gala „Bun de tipar” – participare la eveniment. Biblioteca a fost nominalizată între primele trei pe țară.

15 Biblioteca Vie – feedback.

16 - 17 Participare la simpozionul „Mijloace moderne de atragere a publicului în biblioteci”.

19 Atelier Handmade – tablouri.

20 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Ciuboțelele ogarului” – Călin Gruia, „Lebedele” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 22 de participanți

21 Ziua Eroilor – Premiera BiblioVoluntarilor.

22 Atelier Handmade – dezvoltarea creativității.

25 English Club.

26 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.

27 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Cenușăreasa” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 25 de participanți.

29 Atelier Handmade – dezvoltarea creativității.

Iunie

2 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Povestea lui Harap Alb” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 27 de participanți

Introducere cărți în baza de date a bibliotecii

3 - 5 Participare simpozion – „Mijloace moderne de atragere a publicului în biblioteci” – prezentare proiecte: „Descoperit din timp cancerul de sân poate fi învins!” și „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!”

8 – 9 Redactare materiale proiect „IT Lab” – formulare de înscriere și evaluare, tabel prezență, agendă de curs „Alfabetizare digitală pentru seniori”.

10 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Degețica”, „Ali Baba și cei 40 de hoți”, „Alladin și lampa fermecată” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 48 de participanți.

12 Redactare comunicat de presă proiect „IT Lab” și selectare participanți programe de formare.

15 – 19 Mentorat pentru seniori asigurat de către voluntari – comunicare și socializare

15 Alfabetizare digitală pentru seniori – 10 participanți.

- 16 Alfabetizare digitală pentru seniori – 10 participanți.
- 16 – 19 Monitorizare activități din cadrul programului de voluntariat.
- 17 Alfabetizare digitală pentru seniori – 10 participanți.
- 18 Alfabetizare digitală pentru seniori – 10 participanți.
- 19 Alfabetizare digitală pentru seniori – 10 participanți.
- 22 Evaluare finală program de voluntariat.
- Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- 24 - 26 Redactare materiale proiect „IT Lab” – formulare de înscriere și evaluare, tabel prezență, agendă de curs „DigiTales”.
- 29 Curs „DigiTales” – 18 participanți.
- 30 Curs „DigiTales” – 18 participanți.

Iulie

- 1 Curs „DigiTales” – 18 participanți.
- Vânătoare de comori în stil american – 19 participanți.
- 2 Curs „DigiTales” – 18 participanți.
- 3 Curs „DigiTales” – 18 participanți. Premiere participanți.
- 8 Atelier Public Speaking – 13 participanți.
- 9 Atelier Public Speaking – 12 participanți.
- 10 Atelier Public Speaking – 12 participanți.
- Mentorat DigiTales seniori.
- 13 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 14 participanți.
- Origami pentru pitici – 13 participanți.
- 14 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 10 participanți.
- Origami pentru pitici – 21 de participanți
- 15 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 12 participanți.
- Origami pentru pitici – 23 de participanți.
- 16 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 11 participanți.
- Origami pentru pitici – 25 de participanți.
- 17 Doamna europarlamentară Renate Weber a vizitat biblioteca pentru a afla mai multe detalii despre programul de informare în prevenție „Descoperit din timp, cancerul de sân poate fi învins!”
- 22 – 24 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- 27 – 31 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.

August

- 3 Atelier Handmade – confecționat bijuterii.
- 4 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- 5 - 7 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- Atelier social-media pentru seniori – 8 participanți.
- 10 – 14 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- 17 – 21 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.
- 24 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 12 participanți.
- Origami pentru pitici – 7 participanți.
- 25 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 11 participanți.
- Origami pentru pitici – 9 participanți.
- 26 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 10 participanți.
- Origami pentru pitici – 11 participanți.

27 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 12 participanți.

Origami pentru pitici – 15 participanți.

28 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 11 participanți.

Origami pentru pitici – 15 participanți.

31 Atelier Handmade – confecționat bijuterii – 11 participanți.

Septembrie

1 Atelier Handmade – confecționat tablouri prin tehnica șervețelului.

2 – 3 Participare și coordonare activități sportive desfășurate de Zilele Medgidiei – 12 voluntari.

4 – 6 Participare simpozion „Punct și de la capăt cu voluntarii în bibliotecă” – Mediaș. Au fost organizate două expoziții: tablouri și pictură pe apă.

7 - 8 Introducere cărți în baza de date a bibliotecii.

9, 10 Atelier Handmade – confecționat tablouri prin tehnica șervețelului.

21 – 23 Realizare buget ateliere proiect „Culture Unlimited”.

24 - 26 Participare conferința Unite-IT, Belgrad, unde biblioteca a avut admise trei proiecte de bună practică.

Octombrie

2 „Descoperit din timp, cancerul de sân poate fi învins!” – sesiune de informare. Expoziție de materiale informative și origami - 35 de participanți

5 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți.

7 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Scufița roșie”, ”Ali Baba și cei 40 de hoți” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 48 de participanți.

9 Recrutare cărți și realizare fișe de catalog pentru Biblioteca Vie.

12 – 14 Vizita la Parlamentul European – 21 de voluntari au vizitat Parlamentul European și Biblioteca Regală din Bruxelles la invitația doamnei europarlamentar Renate Weber.

15 – 17 „Săptămâna europeană pentru democrație locală”, un eveniment pan-european organizat de Consiliul Europei, pe tema „Trăind împreună în societăți multiculturale: respect, dialog, interacțiune / Living together in multicultural societies: respect, dialogue, interaction”. Municipiul Medgidia a participat la acest eveniment ca oraș de „12 stele” - „Biblioteca Vie”, 15-16 octombrie 2015, orele 14.00 – 17.00, Piațeta Decebal, partener Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”.

BiblioVoluntarii au susținut campania Consiliului Europei ”No hate” și au combătut discursul instigator la ură, „No hate speech” 15–17 octombrie 2015, Piațeta Decebal.

„Europa din cretă colorată”, 17 octombrie, Parcul 1 Mai, partener Casa de Cultură „I.N. Roman” – desene pe asfalt pentru cei mici.

OPEN SPACE – evaluarea raportului de participare a publicului la decizii, 17 octombrie 2015, orele 11.00 – 12.30, sala de spectacole a Casei de Cultură „I.N. Roman”.

Parteneri- Asociația Community Aid Romania. S-a vorbit despre:

- dezvoltarea unei culturi participative în rândul tinerilor.
- participarea grupurilor dezavantajate la viața publică.
- implicarea cetățenilor în elaborarea politicilor locale..

19 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți

21 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Cerbul de sticlă”, ”Pinochio” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar și Fundația Open Doors- 22 de participanți.

23 "Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!" – Povești din folclorul maghiar - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 11 participanți.

26 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți

27 Smart Energy – activitate cultural-educativă desfășurată în parteneriat cu Școala Gimnazială "IL Caragiale", 26 de participanți. Realizare prezentare animată cu tema: energia smart.

28 "Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!" – „Zâna cea mică”, „Fetița cu chibrituri” - activitate desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors - 7 participanți.

Noiembrie

2 Diseminare rezultate și comunicat de presă „Săptămâna europeană pentru democrație locală”.

3 - 6 Curs PowerPoint pentru pitici – 21 de copii.

9 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți.

10 – 12 Participare curs scriere proiecte Erasmus+

13 Ziua Dobrogei. Activitate culturală desfășurată în parteneriat cu Școala Gimnazială „I.L. Caragiale”, 47 de participanți.

15 Întâlnire cu voluntarii Community Aid România

16 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți

18 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Bătrânul cel fără de moarte”, „Rapunzel” - activitate desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors - 8 participanți.

23 Curs de inițiere în lucrul pe calculator pentru șomeri – 6 participanți.

24 Mentorat pentru un bibliotecar școlar.

25 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Burebista” – Almaș - activitate desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors - 8 participanți.

27 Atelier Handmade – confecționat și pictat tablouri prin tehnica șervețelului.

Decembrie

2 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Stejarul din Borzești” – Eusebiu Camilar - activitate desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors - 9 participanți.

Mentorat Excel.

4 Prezentare activități și rezultate program de voluntariat în cadrul „Zilelor Liceului Teoretic Nicolae Bălcescu”.

8 Atelier Handmade – confecționat și pictat tablouri prin tehnica șervețelului

10 „Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – „Soldățelul de plumb”, „Colinde” - activitate desfășurată în parteneriat cu Fundația Open Doors - 17 participanți.

Mentorat Excel.

28 Atelier Handmade – confecționat și pictat tablouri prin tehnica șervețelului.

DIRECȚIA DE GESTIONARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Medgidia a fost înființată și se organizează în condițiile prevederilor O.G. nr. 71/2002, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale prevederilor H.G. 955/2004, precum și ale prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei municipiului Medgidia se află în subordinea Primarului, iar Consiliul Local al municipiului Medgidia aprobă prin hotărâre: regulamentul de organizare și funcționare, organigrama, numărul maxim de posturi și statul de funcții.

Structura organizatorică a D.G.D.P.P. Medgidia este în conformitate cu hotărârea în vigoare a Consiliului Local al Municipiului Medgidia privind aprobarea organigramei, și a statului de funcții al Primăriei municipiului Medgidia. Structura Direcției este realizată pe criterii de maximă flexibilitate, menită să garanteze transferul de funcții, programe și obiective, astfel:

- servicii;
- birouri;
- compartimente.

Directorul D.G.D.P.P. Medgidia coordonează direct sau prin intermediul șefilor de servicii, potrivit delegării de competențe, următoarea structură organizatorică:

- Serviciul patrimoniu și fond locativ;
- Serviciul de organizare și funcționare piețe, târguri și oboare;
- Birou avizări infrastructură, reglementări rutiere și parcări;
- Compartiment comercial și relații publice;
- Compartiment publicitate, locuri de joacă, scuar și mobilier urban
- Compartiment gestionare complex sportiv;
- Compartiment cimitire;
- Compartiment arhivă;
- Compartiment protecția animalelor.

Serviciul patrimoniu și fond locativ;

Serviciul Patrimoniu și Fond Locativ transpune în practică politicile și strategiile adoptate de către Consiliul Local a normelor și regulamentelor locale cu privire la gestionarea, administrarea și evidența domeniului public și privat în domeniile stabilite ca arie de competență de către Consiliul Local Medgidia.

Sinteza activității

- Înregistrarea lucrărilor repartizate;
- Redactarea răspunsurilor în termenul prevăzut de lege, la solicitările primite de serviciul nostru;

- Program cu publicul: informații generale de specialitate, verificare documente, primire completări dosare, eliberare repartiții, eliberare contracte de închiriere;
- Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate;
- prezentarea listelor unităților locative disponibile Comisiei de repartizare a locuințelor sociale, A.N.L. și din fondul locativ de stat, în vederea propunerii spre aprobare Consiliului Local Medgidia pentru repartizarea acestora;
- înscrierea și centralizarea cererilor depuse de către persoanele care solicită locuință socială de cereri depuse în cursul anului 2015, precum și înaintarea acestora către Serviciul de Asistență Socială Comunitară în vederea efectuării anchetelor sociale;
- întocmirea contractelor de închiriere pentru un număr de 7 persoane care au primit repartiție, și ținerea evidenței acestora, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
- întocmirea actelor adiționale la contractele de închiriere al căror termen de valabilitate a expirat - 346 de referate și acte adiționale;
- calcularea chiriei în conformitate cu legislația în materie, precum și în raport de Hotărârile adoptate de Consiliul Local;
- emiterea facturilor urmare a calculării chiriei în conformitate cu legislația în materie;
- încasarea chiriei pentru spații locative cu destinația de locuințe;
- urmărirea plății la termen a chiriei și notificarea persoanelor care nu și-au îndeplinit obligațiile stipulate în contractele de închiriere -743 de notificări ;
- întocmirea unui număr de 109 referate privind acționarea în instanță pentru neplata chiriei aferente contractelor de închiriere și pentru neplata redevenței aferente contractelor de concesiune avându-se în vedere debitele care trebuie recuperate;
- colaborarea cu consilierul juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind contractele de închiriere, concesiune precum și a diverselor contestații;

Unități locative aflate în chirie:

27 de unități locative (apartamente) dispersate în blocurile de locuințe în oraș;

96 de unități locative în blocuri tip ANL (bl.31, bl. MS 5, bl. MS 6);

69de unități locative – locuințe sociale (bl. C4, bl. 3 Tineret sc. B);

65 de unități locative – camere (bl. GIC, bl. 3 Tineret sc. A, bl. 9 Tineret)

69 de unități locative în Barăci;

11 unități locative – garsoniere bl. C3 – locuințe;

36 de unități locative în case naționalizate;

TOTAL = 373 de unități locative

- încasări-chirii+întreținere, redevențe la contracte de închiriere și concesiune în cuantum de 1167162,82 de lei;
- verificarea pe teren (loturi pentru concesiuni și închiriere) și punerea în posesie a titularilor contractelor;
- întocmirea contractelor de închiriere și concesiune atribuite prin licitație publică;
- participarea la procesul de atribuire și punerea în posesie a titularilor în ceea ce privește loturile de teren atribuite în concesiune sau în baza Legii 15/2003;

- vânzări prin licitație publică pentru loturi destinate construirii de locuințe individuale;
- închirieri terenuri (prin licitație publică), conform prevederilor legale în materie și în raport de hotărârile adoptate de Consiliul Local Medgidia;
- atribuirea unui număr de 9 loturi terenuri în folosință gratuită, conform Legii 15/2003 ;
- întocmirea actelor adiționale la contractele de închiriere (spații și terenuri) al căror termen de valabilitate a expirat ;
- gestionarea spațiilor și terenurilor;
- soluționarea dosarelor privind atribuirea unor loturi de teren acordate cu titlu gratuit tinerilor în vârstă de până la 35 de ani, în baza Legii 15/2003;
- întocmirea contractelor de concesiune, închiriere, a spațiilor și terenurilor;
- urmărirea încasării chiriilor și concesiunilor precum și a debitelor pentru contractele aflate în curs de derulare;
- prelungirea prin acte adiționale a contractelor de concesiune cu privire la imobile terenuri;
- organizare, funcționare, exploatare centrale termice și instalații;
- întocmirea documentației privind gestiunea patrimoniului public și privat al municipiului Medgidia;
- relații de colaborare cu O.C.P.I.-B.C.P.I. Medgidia și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Medgidia, în vederea obținerii unor documente necesare întocmirii materialelor de ședință;
- emiterea unui număr de 23 de acorduri de intabulare în numele Consiliului Local Medgidia;
- formularea unui număr de 392 de cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale, necesare terțelor persoane în vederea intabulării imobilelor terenuri aflate în folosința acestora;
- organizarea unui număr de 17 licitații publice în vederea închirierii sau vânzării de spații și terenuri;
- inventarierea domeniului public aparținând unității administrativ teritoriale Municipiul Medgidia;
- inventarierea domeniului privat aparținând unității administrativ teritoriale Municipiul Medgidia – 16 imobile terenuri;
- arhivarea repartițiilor eliberate, clasarea corespondenței.
- organizarea, funcționarea și exploatarea în condiții optime a centralelor termice și a instalațiilor aferente acestora;

Conform fișei postului, șeful serviciului întocmește rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâri inițiate de Primarul Municipiului Medgidia, cu respectarea tuturor celorlalte atribuții prevăzute în fișa postului, pentru anul 2015 fiind întocmite 57 de rapoarte de specialitate.

Obiective pentru anul 2016

- Instituirea unui sistem de stimulare a comunicării, a schimbului de informații și a fluxului de documente între compartimentele interioare;

- Centralizarea tuturor datelor privind situația locuințelor;
- Urmărirea stării unităților locative;
- Întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței acestora;
- Calcularea chiriei și urmărirea încasării acestora;
- Gestionarea cât mai eficientă a spațiilor și terenurilor având ca scop atragerea de venituri la bugetul local;
- Recuperarea într-un procent cât mai ridicat a debitelor înregistrate în evidențele contabile ale instituției cu privire la contractele de concesiune și închiriere aflate în derulare;
- Acordarea unei atenții sporite pentru nevoile și serviciile oferite cetățenilor, prin realizarea unor servicii publice care să răspundă cât mai bine nevoilor cetățenilor;
- Evaluarea satisfacției cetățenilor ca proces de îmbunătățire continuă a prestației, identificarea potențialelor neconformități și crearea unui cadru pentru aplicarea acțiunilor preventive.

Serviciul de organizare și funcționare piețe/ târguri și oboare

Activitatea Serviciului de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - Componentă :

În cursul anului 2015 activitatea Serviciului de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare a avut în componență un număr de 12 posturi.

2 - Obiectul de activitate :

Serviciul se ocupă cu administrarea, organizarea, întreținerea și funcționarea în condiții optime a piețelor, târgurilor și oboarelor.

3 - Sinteza activității:

În anul 2015 activitatea acestui serviciu s-a desfășurat în Piața Centrală, Piața Nord și Obor.

Salariații acestui serviciu au asigurat:

- Încasarea taxelor conform H.C.L. Medgidia;
- Păstrarea condițiilor optime de igienă și curățenie pentru utilizatorii pieței, comercianți și cetățeni;
- Activitatea de dezinsecție și deratizare a fost efectuată o dată la 2 luni prin intermediul unei firme specializate, iar salariații serviciului au spălat pardoseala piețelor o dată pe lună.

Piețele Medgidiei prin compartimentare asigură cetățenilor o varietate de produse tot timpul anului: legume, fructe, carne și produse din carne, lactate, pește, flori, produse meșteșugărești.

4 - Obiective pentru anul 2016:

Serviciul de organizare și funcționare piețe, târguri și oboare își propune ca obiective pentru anul 2016 organizarea, întreținerea, funcționarea și exploatarea în condiții

optime a piețelor, târgurilor și oboarelor, asigurând libertatea comerțului și încurajând libera inițiativă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în Fișele de post.

Optimizarea condițiilor în care se desfășoară activitatea în piețe prin care alocarea de fonduri pentru închidere cu tâmplărie cu P.V.C. și geam termopan în Piața Centrală și montarea unor tavane în Piața Centrală și Piața Nord.

Birou avizări infrastructură, reglementări rutiere și parcări

Activitatea Biroului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări funcționează în subordinea directă a șefului de Birou Avizări infrastructură, Reglementări rutiere și Parcări și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - Componentă

În cursul anului 2015 activitatea Biroului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări a avut în componență un număr de 7 posturi și 1 post șef serviciu.

2- Obiectul de activitate

În cursul anului 2015, Biroul Avize infrastructură – monitorizare rutieră, parcări și locuri de joacă și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu atribuțiile stabilite de regulamentul de organizare și funcționare al D.G.D.P.P.

3- Sinteza activității:

Pe tot parcursul anului 2015 salariații acestui compartiment au asigurat activitățile specifice:

- Biroul se ocupă cu administrarea domeniului public în privința Ocupării acestuia pentru diferite activități temporare comerciale sau de altă natură în conformitate cu HCL;
- Acordarea de Avize de Intervenție pentru lucrările de branșamente electrice, apă și canalizare sau gaz natural;
- Acordă Avize de traseu pentru traficul greu și monitorizează fluxul acestuia;
- Administrează și gestionează indicatoarele rutiere și stradale și marcajele;
- Administrează parcările publice și de reședință;

În activitatea de eliberare a avizelor de intervenție pentru efectuarea de lucrări pentru modernizarea rețelelor electrice, de extindere a rețelelor de gaz, apă și canalizare s-au emis 194 de avize din care 84 de avize de principiu, 110 de avize de intervenție în execuție, în valoare de 38.800 de lei.

Pentru remedierea avariilor existente pe conductele de apă și canalizare au fost emise avize și facturi către RAJA SA în valoare de 68.998 de lei.

În cursul anului 2015 s-au eliberat 105 de avize trafic greu și au fost emise facturi în valoare de 52.500 de lei. Eliberarea avizelor și abonamentelor s-a făcut în cadrul Biroului Avize, situația avizelor transmițându-se la Poliția Locală. De asemenea, au fost eliberate 100 de avize pentru ocuparea domeniului public pentru diferite activități

comerciale ocazionale și avize cu prelungire lunară sau la 6 luni. Au fost emise avize și facturi în valoare de 197.318 de lei.

Biroul Avize Infrastructură și-a desfășurat activitatea sub atenta îndrumare a Șefului de Birou și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

Eliberarea abonamentelor de tranzitare s-a făcut în cadrul Biroului răspunzând la toate cererile făcute în acest sens.

Administrarea parcărilor de reședință și riverane au constituit o activitate importantă a biroului, încasările fiind de 61.920 de lei, reprezentând eliberarea unui număr de 880 de avize. Parcărilor publice și-au desfășurat activitatea cu un număr mai redus de taxatori exclusiv pe zona centrală: piață, bazar, cinema și strada Republicii până în zona BCR, realizându-se venituri de 64.711 de lei.

4- Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea dispozițiilor directorului D.G.D.P.P., atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P, manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Compartiment publicitate, locuri de joacă, scuar și mobilier urban

Activitatea Compartimentului Publicitate, Locuri de joacă, Scuar și Mobilier Urban funcționează în subordinea directă a șefului de Birou Avizări Infrastructură, Reglementări rutiere și Parcări și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea Compartimentului Publicitate, Locuri de joacă, Scuar și Mobilier Urban a avut în componentă un număr de 3 posturi, în subordinea șefului de Birou Avizări Infrastructură, Reglementări rutiere și Parcări.

Obiectul de activitate

Compartimentul Publicitate, Locuri de joacă, Scuar și Mobilier Urban monitorizează, gestionează și supraveghează reparațiile locurilor de joacă aparținând Municipiului Medgidia.

2 - Sinteza activității:

Pe tot parcursul anului 2015 salariații acestui compartiment au asigurat activitățile specifice, după cum urmează:

- administrarea și gestionarea locurilor de joacă și agrement din municipiul Medgidia;

- amenajarea și dotarea locurilor de joacă, înlocuirea, completarea și modernizarea modulelor;

- achiziționarea mobilierului urban și a ansamblurilor și modulelor pentru locurile de joacă se face de către biroul de achiziții al Primăriei în baza documentației tehnico-economice.

Pe tot parcursul anului 2015 salariații acestui compartiment au asigurat activitățile specifice:

- administrarea și gestionarea locurilor de joacă și agrement din municipiul Medgidia;
- amenajarea și dotarea locurilor de joacă, înlocuirea, completarea și modernizarea modulelor;
- achiziționarea mobilierului urban și a ansamblurilor și modulelor pentru locurile de joacă se face de către biroul de achiziții al Primăriei în baza documentației tehnico-economice.

Cele 8 locuri de joacă în funcțiune au fost reparate în limita fondurilor avute la dispoziție, fiind de menționat faptul că distrugerile de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, indicatoare rutiere și locuri de joacă) au atins un nivel fără precedent. În luna decembrie 2015 s-au amenajat și montat 2 locuri de joacă noi, pe strada Republicii (zona UM-Hidrofor), respectiv în incinta Grădiniței nr. 8, de pe Str. Poporului.

3 - Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea dispozițiilor directorului D.G.D.P.P., atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P, manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Compartiment comercial și relații publice

Obiectul de activitate al consilierul juridic angajat al D.G.D.P.P Medgidia se aliniaza legislației în vigoare, respectiv: Legii nr.514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, Codului deontologic al consilierului juridic, Statutul profesiei de consilier juridic, Constituției României, coroborate cu aplicarea și respectarea legislației lucrative din cadrul instituției pe care o reprezintă, a Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia și a Fișei postului.

1 - Sinteza activității :

În accepțiunea celor mai sus menționate, în perioada 01.01.2015 – 31.12.2015 activitatea desfășurată de consilierul juridic în cadrul D.G.D.P.P, constă în următoarele:

- redactarea, analiza și avizarea contractelor civile și a altor acte juridice încheiate de instituție cu persoane fizice sau juridice;

- a reprezentat instituția în fața instanței de judecată (Judecătoria Medgidia și Tribunalul Constanța) în cadrul acțiunilor promovate anterior angajării (01.08.2013) și în cadrul acțiunilor promovate în anul 2014;
- am reprezentat instituția în fața instanței de judecată (Judecătoria Medgidia și Tribunalul Constanța) în cadrul acțiunilor promovate în anul 2015: dosar nr. 7752/256/2015 (evacuare și pretenții) – dosar pe rolul instanței de judecată; dosar nr. 6641/256/2015 (evacuare și pretenții) – dosar pe rolul instanței de judecată; dosar nr. 5447/256/2015 (pretenții) – acțiune admisă și neredactată; dosar nr. 7252/256/2015 (reziliere contract, evacuare și pretenții) – acțiune admisă și neredactată; dosar nr. 5446/256/2015 (pretenții) – acțiune admisă și

neredactată; dosar nr. 8037/256/2015 (evacuare și pretenții) – acțiune admisă și neredactată; dosar nr. 3329/256/2015 (grănițuire) – dosar pe rolul instanței de judecată; dosar nr. 7251/256/2015 (pretenții) – dosar pe rolul instanței de judecată;

- punerea în executare a titlurilor executorii reprezentate prin sentințe civile: dosar nr. 86/2015 reprezentat de sentința civilă nr. 912/02.06.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 846/256/2014; dosarul nr. 87/2015 reprezentat de sentința civilă nr. 913/02.06.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 848/256/2014; dosarul nr. 88/2015 reprezentat prin sentința civilă nr. 860/23.05.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 849/256/2014; dosarul nr. 89/2015 reprezentat prin sentința civilă nr. 1676/10.11.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 3386/256/2014; dosarul nr. 90/2015 reprezentat de sentința civilă nr. 1168/23.07.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 3387/256/2014; dosarul nr. 203/2015 reprezentat de sentința civilă nr. 1638/06.11.2014, pronunțată de Judecătoria Medgidia în dosarul nr. 4186/256/201;
- redactarea și comunicarea de notificări către debitorii D.G.D.P.P. – Medgidia;
- analizarea și avizarea, din punct de vedere juridic, a materialelor de ședință ale D.G.D.P.P. – Medgidia;
- conceperea și redactarea caietelor de sarcini pentru licitațiile privind vânzările, concesiunile și închirierile imobilelor teren și/sau construcții aparținând domeniului public sau privat al municipiului;
- acordarea de consultanță și consiliere în orice altă problemă de natură juridică în care a fost implicată instituția, implicit prin redactarea de răspunsuri și adrese de natură juridică;
- informarea celorlalte servicii și birouri ale D.G.D.P.P. – Medgidia despre modificările intervenite în legislația utilă;
- informarea celorlalte servicii și birouri ale D.G.D.P.P. – Medgidia despre Hotărârile Consiliului Local aprobate lunar și care fac obiectul activității Direcției.

2 – Obiective pentru anul 2016:

- finalizarea acțiunilor judecătorești începute anterior perioadei 01.01.2016 și punerea în aplicare a hotărârilor pronunțate și investite cu titlu executoriu;
- promovarea de acțiuni în fața instanțelor de judecată în vederea apărării intereselor instituției, cu avizul Directorului D.G.D.P.P. – Medgidia și aprobarea Primarului Municipiului Medgidia (conform fișei postului);
- îndeplinirea tuturor atribuțiilor și responsabilităților (în cadrul instituției) conform fișei postului.

Contabilitate

Activitatea de Contabilitate funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., Serviciului Contabilitate din cadrul Primăriei municipiului Medgidia,

1 - Componentă

În cursul anului 2015 activitatea de Contabilitate a avut în componență 3 posturi, inspector de specialitate II, referent IA și referent II (casier)

2 - Obiectul de activitate :

Înregistrează, centralizează și verifică documentele emise de celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P. Ține evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor.

3 - Sinteza activității:

- Activitatea de evidență contabilă se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, Hotărârile Consiliului Local, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P. și a Fișelor de post ale angajaților, cuprinzând următoarele activități:
- Înregistrarea în contabilitate a facturilor emise către clienți;
- Înregistrarea în contabilitate a facturilor primite de la furnizori;
- Verificarea și înregistrarea registrelor de casă;
- Efectuează plăți către furnizori;
- Confruntare solduri debitori cu evidența contabilă;
- Urmărește evidența bonurilor de taxă forfetară, parcare, manifestări sportive;
- Efectuează închiderile lunare și anuale verificând soldurile la balanțele de verificare;
- Responsabilitatea predării ordinelor de plată întocmite în timp util către trezorerie și ridicarea extraselor de cont;
- Inventarierea anuală a patrimoniului D.G.D.P.P.;
- Asigură buna funcționare a Direcției prin colaborarea cu celelalte servicii, compartimente și birouri, oferind informații de utilitate profesională;
- Veniturile realizate în cursul anului 2015 au fost de 2.217.834 de lei și veniturile încasate au fost de 2.238.653 de lei, reprezentând:
- Chirie teren, spațiu, concesiuni, garaje și alte venituri – 1.346.655 de lei;
- Taxă grădini, pășuni și amenajare stână – 50.698 de lei;
- Închiriere sală și cazare – 54.853 de lei;
- Avize traseu, parcare, ocupare domeniul public – 484.248 de lei;
- Taxă cimitir, concesiuni locuri de veci – 302.199 de lei.

Cheltuielile realizate în cursul anului 2015 au fost de 2.632.056 de lei și plățile efectuate au fost de 2.466.267 de lei, reprezentând:

- Cheltuieli de personal – 1.565.045 de lei;
- Bunuri și servicii – 1.067.011 de lei;

4 - Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea dispozițiilor directorului D.G.D.P.P., atribuțiilor și responsabilităților conform fișelor de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Resurse umane

Activitatea de Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., Biroului Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Medgidia,

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea de Resurse Umane a avut în componență 1 post, inspector I, ocupat .

2 - Obiectul de activitate :

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor conform organigramei și statutului de funcții D.G.D.P.P. Medgidia.

3 - Sinteza activității:

În cursul anului 2015, la nivelul activității resurse umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată prin Legea nr. 286/2006;
- H.G. nr. 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Hotărârea nr. 1027/2014, pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/ 2011;
- Legea nr. 284/ 2010 – Lege cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- OUG 27/2015 pentru completarea OUG 83/2014 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare;
- H.G. nr. 250/1992, privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Codul de Conduită al personalului contractual;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Fișa postului.Activități:
- întocmirea fișelor fiscale aferente anului 2014, atribuirea lor către angajații instituției;
- întocmirea fișelor de post ale angajaților instituției;
- predarea către Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia "Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante", lunar, trimestrial, anual;
- programarea și evidența concediilor de odihnă aferente anului 2015, pentru toți angajații instituției;

- întocmirea pontajelor lunare pentru serviciile/ compartimentele și birourile instituției;
- întocmirea și centralizarea:
- Declarațiilor lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- Statele de plată lunare, ordine de plată și situația recapitulativă lunară;
- Ordinele de plată pentru viramentele instituției, Predarea ordinelor de plată în timp util, către trezorerie și ridicarea extraselor de cont;
- Reținerile salariale (pensii alimentare, rate, popririi, imputații);
- Concediile medicale;
- întocmirea adeverințelor de salarizare;
- au fost întocmite un număr de 41 de referate și un număr de 41 de dispoziții, având ca obiect:
 - constituirea comisiilor de concurs/ examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
 - încadrarea cu contract individual de muncă;
 - încetarea raporturilor de serviciu/ muncă;
 - modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
 - majorarea salariilor de bază ale angajaților;
 - acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani;
 - avansare în treaptă profesională a personalului contractual;
 - sancționare disciplinară;
 - încetarea suspendării și reluarea activității;
 - suspendarea raporturilor de serviciu.

Pe parcursul anului 2015 au fost organizate concursuri de angajare și promovare a personalului contractual – funcții de execuție în conformitate cu Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la toate aceste concursuri activitatea de resurse umane a asigurat:

- pregătirea bibliografiilor;
- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrare în instituție pentru noii angajați.

Activitatea de Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Au fost întocmite/completate și eliberate următoarele documente:

- cereri ale salariaților: de concediu, concediu fără plată, recuperare, rechemări, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă;
- formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă/ serviciu.

La sfârșitul anului 2015 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului menționat.

4 - Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea dispozițiilor directorului D.G.D.P.P., atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P., manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice;
- dezvoltarea competențelor profesionale.

Secretariat

Activitatea de secretariat funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu secretariatul, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea de secretariat a avut în componență 1 post, referent II, ocupat.

2 - Obiectul de activitate :

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a documentelor, informațiilor, datelor care sunt într-un circuit de intrare/ ieșire din cadrul D.G.D.P.P. Medgidia.

3 - Sinteza activității:

- asigurarea accesului la informațiile de interes public conform legii 544/2001 prin afișarea la avizierul instituției;
- desfășurarea activității de informare și relații cu publicul prin:
 - informarea publică directă a persoanelor, prin telefon sau prin e_mail;
 - informarea internă a personalului;
 - informarea interinstituțională;
 - punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate formular de cerere tip, în funcție de solicitare.
 - desfășurarea activității de dispecerat și registratură:
 - preluarea apelurilor telefonice și redirectionarea acestora;
 - primirea, înregistrarea tuturor tipurilor de documente adresate instituției;
 - distribuirea documentelor conform rezoluției către compartimentele de specialitate;
 - distribuirea actelor administrative
 - furnizarea informațiilor utile și îndrumarea celor interesați către compartimentele competente;
 - organizarea serviciului de curierat în vederea depunerii și ridicării documentelor pentru și de la instituțiile cu care se interacționează;

- Convocarea angajaților la diferite evenimente organizate de către directorul D.G.D.P.P.;
- asigurarea respectării normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință personalul instituției în exercitarea funcției.

4 - Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea dispozițiilor directorului D.G.D.P.P., atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P, manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Compartiment gestionare complex sportiv și hotelier

Activitatea de Gestionare a Compartimentului Complex Sportiv funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea Compartimentului de Gestionare Complex Sportiv și Hotelier a avut în componență un număr de 33 de posturi.

2 - Obiectul de activitate :

Gestionarea, organizarea și întreținerea Complexului Sportiv și Hotelier aparținând Direcției de Gestionare a Domeniului Public și Privat Medgidia.

3 - Sinteza activității:

- Organizarea activității de recepție și protecția muncii;
- Întreținere spații verzi, suprafața 11.400 de m²;
- Tăiat iarbă și toaletat arbori și arbuști, 11.400 de m²;
- Întreținere teren fotbal 6,900 de m²;
- Întreținere sală sport 5.700 de m²;
- Întreținere spații hoteliere, 51 de camere;
- Igienizare spații hoteliere, 51 de camere, 2 spații casa scării și 3 holuri;
- Curățenie și igienizare vestiare sportivi;
- Curățenie și întreținere alei, suprafața 1,3 km;
- Zugrăvit spații hoteliere, 21 de băi etaj II, hol recepție, camere etaj III;
- Modernizarea etaj II– zugrăvit, parchetat, gresiat/ faianțat pentru 15 camere;
- Dotarea etajului III cu mobilier, lenjerii, TV, uși și ferestre, obiecte sanitare;
- Refacere hidroizolație acoperiș;
- Furnizare apă caldă și încălzire;
- Recepție și facturare servicii hoteliere;
- Spălat și igienizat lenjerie hotelieră;
- Tuns gard viu, suprafața 2,6 km;
- Reparații capitale sală sport (zugrăvit holuri și vestiare);
- Refacerea sălii de forță- sala sport;

- Termopane vestiare sala sport;
- Schimbat termopane la fațada sălii de sport.

4 - Obiective pentru anul 2016:

Compartimentul de Gestionare Complex Sportiv și Hotelier își propune ca obiective pentru anul 2016, organizarea și întreținerea Complexului Sportiv și Hotelier în condiții optime pentru găzduirea unui număr ridicat de turiști și de deschidere către locuitorii municipiului în vederea desfășurării de activităților recreative, activități sportive dar și de petrecere a timpului liber, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în Fișele de post.

Compartiment cimitire

Activitatea Compartimentului Cimitire funcționează în subordinea directă a șefului de Serviciu de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea Compartimentului Cimitire a avut în componență un număr de 9 posturi, în subordinea administratorului și a șefului de Serviciu de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare,

Obiectul de activitate :

Compartimentul Cimitire se ocupă cu administrarea, organizarea și întreținerea Cimitirului Ortodox, aparținând Municipiului Medgidia.

2 - Sinteza activității:

Activitatea acestui compartiment s-a desfășurat cu un administrator cimitir, trei muncitori îngrijitori, doi muncitori gropari și trei paznici. Pe tot parcursul anului 2015 salariații acestui compartiment au asigurat activitățile specifice:

- concesiune locuri de veci;
- înhumări;
- deshumări;
- transport mortuar.

Pe suprafața de 12 ha alei și locuri de veci s-au efectuat lucrări de curățenie, fasonat și toaletat pomii și gardul viu, văruit gardul, bordurile și pomii.

În anul 2015 s-au realizat alei din beton sau dale beton. Lucrările de construcții funerare sunt realizate de un număr de șase societăți comerciale autorizate.

Salariații acestui compartiment au trimis înștiințări tuturor concesionarilor de locuri de veci cărora le-a expirat termenul de concesiune.

3 - Obiective pentru anul 2016:

Compartimentul Cimitire își propune ca și obiective pentru anul 2016 administrarea, organizarea și întreținerea Cimitirului Ortodox în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de

Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în Fișele de post.

Pentru anul 2016 este o prioritate extinderea Cimitirului Ortodox .

Compartiment arhivă

Activitatea Compartimentului Arhivă funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 activitatea de arhivă a avut în componență 2 posturi: 1 post arhivar, 1 post muncitor.

2 - Obiectul de activitate :

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în organizarea și întreținerea arhivei D.G.D.P.P. Medgidia, conform organigramei și statutului de funcții D.G.D.P.P. Medgidia.

3 - Sinteza activității:

- Primirea, verificarea și înregistrarea documentelor preluate de la serviciile și compartimentele instituției, consemnate prin completarea documentelor arhivistice în Registrul de evidență curentă intrare-ieșire a unității arhivistice conform anexei 4 din Legea nr. 16/ 1996 a Arhivelor Naționale pe baza proceselor verbale de predare/ primire, conform anexelor 2 și 3 din legea menționată mai sus;
- Pregătirea, inventarierea, numerotarea și arhivarea documentelor create de compartimentele și birourile instituției;
- Primirea, înregistrarea și soluționarea cererilor și adreselor depuse de cetățeni și de instituții publice;
- Înregistrarea adreselor de la compartimentele instituției prin completarea în Registrul de evidență a ieșirilor documentelor arhivistice;
- Înregistrarea tuturor cererilor și adreselor prin completarea în Registrul de evidență a cererilor;
- Întocmirea și reactualizarea listelor de inventar;
- Pregătirea și inventarierea documentelor arhivistice pentru selecționare;
- Reinventarierea și inventarierea documentelor arhivistice existente în arhivă;
- Analiza cererilor înregistrate și soluționate pe anul 2015;
- Căutarea, rezolvarea și eliberarea de adeverințe, adrese și foto-copii privind: sporul de vechime, spor de toxicitate și grupa de muncă din statele de plată pentru persoanele care au lucrat la I.G.C.L., R.A.G.C.L., EDILMED;
- Asigură întreținerea și condițiile optime de curățenie și igienă în vederea păstrării în parametri optimi ai arhivei D.G.D.P.P. Medgidia;
- Reinventarierea, îndosarierea unităților arhivistice existente în arhivă, perioada 1997-2011.

În cursul anului 2015 s-a înregistrat un număr de:

- 32 de cereri pentru eliberarea unor adeverințe de vechime;
- 33 de cereri pentru eliberarea de copii conform cu originalul după contractele de vânzare/cumpărare și fișa tehnică de calcul (pentru apartamentele din municipiul Medgidia).

4 - Obiective pentru anul 2016:

Îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu publicul privind informarea acestuia, soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Compartiment protecția animalelor

Activitatea Compartimentului Protecția Animalelor funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P.Medgidia.

1 - Componentă:

În cursul anului 2015 Compartimentul Protecția Animalelor a avut în componență 1 post, respectiv inspector IA.

2 - Obiectul de activitate:

Obiectul principal al activității desfășurate este de supraveghere a respectării legislației cu privire la creșterea, îngrijirea și promovarea protecției animalelor, precum și activități de identificare și recenzare a populației canine de pe teritoriul administrativ al municipiului Medgidia.

3 - Sinteza activității:

În cursul anului 2015 activitatea compartimentului s-a desfășurat pe raza municipiului Medgidia, precum și în Valea Dacilor și Remus Opreanu, localități aflate sub administrarea Primăriei Municipiului Medgidia.

Activități:

- Informarea și mediatizarea proiectelor Primăriei Medgidia privind sterilizarea și identificarea prin microcipare a câinilor cu proprietar;
- Pregătirea pentru adopție a câinilor capturați pe domeniul public al municipiului Medgidia;
- Protejarea animalelor maltratate și întocmirea de sesizări îndreptate către organele abilitate privind infracțiunile săvârșite contra animalelor;
- Activități de identificare, evidență și raportare de sinteze privind activitățile lunare.

Totodată, Compartimentul Protecția Animalelor vine în întâmpinarea cetățenilor rezolvând, în funcție de posibilități, situațiile descrise de aceștia prin sesizările înregistrate.

4 - Obiective pentru anul 2016:

Compartimentul Protecția Animalelor are în vedere continuarea proiectelor implementate de către Primăria municipiului Medgidia privind identificarea și sterilizarea obligatorie a câinilor cu stăpân, precum și continuarea intensivă a adopției a celor aflați pe domeniul public cu respectarea legislației în vigoare.

Totodată va ajuta în continuare activitatea asociației partenere în aceste proiecte precum și cele de educare în școli sau alte activități de natură să ajute la promovarea intereselor cetățenilor și la respectarea legii.

În încheierea “Raportului privind activitatea Direcției de Gestionare a Domeniului Public și Privat pentru anul 2015” ne exprimăm speranța reușitei demersului nostru de a vă oferi informații esențiale, într-o manieră modernă și accesibilă despre ceea ce reprezintă aceasta instituție, din cadrul Primăriei municipiului Medgidia. Volumul și complexitatea activității, sub toate aspectele sale, s-au menținut la un nivel la fel de ridicat ca și cel constatat în cursul anului 2014.

Considerăm că sunt încă multe lucruri de făcut și ne vom strădui ca în activitatea pe care o vom desfășura în 2016 să continuăm toate proiectele începute dar și diversificarea acestora, punând în slujba rigorilor cetățenilor experiența, perseverența, disponibilitatea noastră pentru muncă și dorința de a le fi alături.

Ne dorim, totodată, să ne faceți cunoscute opiniile, observațiile și propunerile dumneavoastră pentru a acționa mai eficient pentru modernizarea municipiului nostru, pentru că viitorul ne aparține și numai lucrând împreună îl putem construi.