**Raport privind situația economică socială și de mediu în municipiul Medgidia în anul 2016**

În conformitate cu prevederile art. 63 , alin. (3), lit. a) din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, Primarul Municipiului Medgidia are obligaţia de a prezenta un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu.

Întreaga activitate desfăşurată de aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia şi de serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local Medgidia, a avut la baza aplicarea hotărârilor consiliului local, a dispoziţiilor primarului cu respectarea obligaţiilor şi atribuţiilor stabilite de actele normative în vigoare .

**ADMINISTRATOR PUBLIC**

1. **Intermedierea relației între Primăria Municipiului Medgidia și alte instituții ale statului:**
2. Guvernul României:

* Corespondențe și întâlniri cu reprezentanți ai Cancelariei Prim-Ministrului României.
* Corespondențe și întâlniri cu reprezentanți ai Ministerului Dezvoltării Regionale, Administratiei Publice și Fondurilor Europene.
* Corespondențe și întâlniri cu reprezentanți ai Ministerul Finantelor Publice.

1. Parlamentul României:

* Corespondențe și întâlniri cu reprezentați ai Parlamentului României în ceea ce privește amendamentele aduse la Bugetul de Stat 2017, aplicabile Municipiului Medgidia.

1. **Întâlniri cu mediul de afaceri:**
2. Întâlniri cu reprezentanți ai societăților locale, naționale sau străine care vin cu propuneri pentru Municipiul Medgidia.
3. Întâlniri cu reprezentanți ai societăților locale, naționale sau străine care propun proiecte proprii sau în parteneriat cu municipalitatea.
4. Întâlniri cu reprezentanți ai societăților locale, naționale sau străine care își doresc o relație de comunicare fluidă.
5. **Asociația Administratorilor Publici din România:**
6. Împlicarea activă în proiectele derulate de Asociația Administratorilor Publici din România - AAPRO.
7. Câștigarea alegerilor interne din cadrul asociației și ocuparea funcției de Vicepreședinte AAPRO.
8. **Proiecte punctuale, gestionate la solicitarea Primarului, în relație de colaborare cu aparatul de specialitate:**
9. Urmărirea stadiului de elaborare și depunere a cererii de finanțare și documentațiilor necesare în vederea obținerea finanțării pentru proiectul pe POCU 4.1. – valoarea proiectului: 24.293.597,18 lei
10. Urmărirea stadiului de elaborare și depunere a cererii de finanțare și documentațiilor necesare în vederea obținerea finanțării pentru proiectul GAL-Urban – valoarea proiectului: 112.500.000 lei
11. Urmărirea stadiului de elaborare și depunere a cererii de finanțare și documentațiilor necesare pentru proiectul depus pe POR – 3.1.A – valoarea proiectului: 1.413.266,02 lei
12. Urmărirea stadiului de elaborare și depunere a cererii de finanțare și documentațiilor necesare pentru proiectul depus la Ministerului Dezvoltării Regionale, Administratiei Publice și Fondurilor Europene în cadrul Programului Național de Dezvoltare Locală – „Reabilitare treamă stradală 16 km în Municipiul Medgidia, Județ Constanța” – valoarea proiectului: 23.105.833 lei.
13. Urmărirea stadiului de elaborare și depunere a documentațiilor pentru Programului Național de Dezvoltare Locală 2 - valoarea proiectelor: 215.663.751,3 lei
14. Manager de proiect în cadrul proiectului „Reabilitare treamă stradală 16 km în Municipiul Medgidia, Județ Constanța”.

**SECRETARUL UNITĂŢII ADMINISTRATIV TERIORIALE MEDGIDIA**

Administraţia publică locală a municipiului Medgidia este organizată si funcţionează conform principiului autonomiei locale, legalităţii, eligibilităţii si descentralizării serviciilor publice.

În aceste condiţii, aparatul de specialitate al primarului, rezolvă treburile publice în ordinea şi după principiile pe care le-a stabilit legislatia în vigoare .

În cadrul municipiului Medgidia, judeţul Constanţa, funcţia de secretar al municipiului Medgidia este ocupată de Geafar Nesrin începând cu data de 30 mai 2016.

Funcţia de secretar al municipiului Medgidia este funcţie publică de conducere ce implică atribuţii conform legislației în vigoare pe diverse activităţi ce se derulează în cadrul instituţiei pe linie de administrație publică locală, serviciul asistenţă socială, serviciul evidenţa informatizată a persoanei, serviciul stare civilă, compartiment autoritate tutelară , compartiment urbanism, registrul agricol, servicii aflate în subordinea ordonatorului de credite, coordonate prin intermediul șefilor de servicii .

Pe lângă activitățile arătate mai sus, secretarul municipiului Medgidia îndeplineşte atribuţii reieşite din art.117 din Legea numărul 215 / 2001 privind administraţia publică locală şi din alte acte normative, precum și orice activități/dispoziții stabilite de Primarul Municipiului Medgidia

În perioada 01.01.2016 - 31.12.2016, activitatea secretarului unităţii administrativ teritoriale Medgidia, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii numărul 215/2001 privind administraţia publică locală, secretarul municipului Medgidia îndeplinindu-și atribuţiile stabilite de legiuitor la art.117 din legea nr. 215/2001, conform cărora, *secretarul avizează, pentru legalitate, dispoziţiile primarului, hotărârile consiliului local**, participă la şedinţele consiliului local,* *asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, precum şi între aceştia şi prefect**, organizează arhiva şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului judeţean şi a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean**, asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a dispoziţiilor şi hotărârilor, în condiţiile Legii [nr.544/2001](lnk:LEG%20PRL%20544%202001%200" \o "Lege nr. 544/2001 - Parlamentul României) privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare**, asigură procedurile de convocare a consiliului local şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmeşte procesul-verbal al şedinţelor consiliului local şi redactează hotărârile consiliului local,* *pregăteşte lucrările supuse dezbaterii consiliului local şi comisiilor de specialitate ale acestuia, alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local, de primar, de consiliul judeţean sau de preşedintele consiliului judeţean.*

*Astfel:*

*- s-a* asigurat îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local al Municipiului Medgidia prin avizarea de legalitate a dispozițiilor de convocare, a asigurat pregatirea sedințelor de consiliu local, a pregătit cu sprijinul serviciilor din aparatul de specialitate lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local Medgidia, a participat la şedinţele Consiliului Local Medgidia, a contrasemnat hotărârile adoptate.

-s-a avizat pentru legalitate dispoziţiile primarului, iar pe cele cu caracter normativ le-a adus la cunoştinţă publică prin afișare la sediul instituției si pe sitte ul instituției prin intermediul Serviciului Relaţii Publice şi Presă ;

- s-a asigurat comunicarea către autorităţile, instituţiile şi persoanele interesate a hotărârilor adoptate de Consiliul Local Medgidia și a actelor administrative emise de Primarul Municipiului Medgidia, în termenul şi condiţiile prevăzute de lege și a eliberat extrase sau copii certificate pentru conformitate cu originalalul de pe actele administrative.

-s-a oferit sprijin la cerere serviciilor şi compartimentelor : stare civilă, autoritate tutelară şi asistentă socială, compartiment agricol, autorizari agenți economici, precum şi a celorlalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia pentru desfăşurarea activităţii acestora.

În anul 2016 au fost emise un număr de 1323 de dispoziţii ale Primarului Medgidia şi au fost adoptate un număr de 127 hotărâri ale Consiliului Local Medgidia într-un număr de 24 sedinţe de Consiliu Local Medgidia din care un număr de 10 ședințe în sesiune ordinară, un număr de 9 şedinţe convocate în sesiune extraordinară , 4 şedinţe convocate în sesiune de îndată și 1 (una ) ședință de constituire.

În funcţia de secretar municipal Geafar Nesrin, în perioada 30 mai 2016 - 31 decembrie 2016, se poate constata că aceasta a realizat atribuţiile aferente funcţiei publice de secretar, dintre acestea putând fi evidenţiate: 100 de hotărâri avizate de legalitate și adoptate de Consiliul Local Medgidia, avizarea pentru legalitate a 845 de dipoziţii emise de primar, avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire eliberate conform Legii nr.50/1991 în număr de 302 certificate de urbanism și 175 autorizaţii de construire .

Precizăm cu privire la actele administrative emise și adoptate, respectiv la dispoziţiile şi hotărârile Consiliului Local Medgidia din anul 2016 că au fost verificate de secretar fiind emise după caz atât opinii motivate, avize de legalitate, avize condiţionate în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare, conform registrului ce conține avize / opinii privind contrasemnarea hotărârilor și avizarea dispozițiilor de către secretarul unităţii administrative teritoriale.

Secretarul a asigurat activităţi de consiliere juridică a cetăţenilor / persoanelor juridice precum și cu privire la activitatea instituției prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumare a riscurilor identificate precum și repartizarea corespondenței primită prin registratura generală.

Secretarul a efectuat activitațiile specifice în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr.18/1991 privind fondul funciar modificată şi completată, constituite la nivelul autorităţii locale, precum și pentru punerea în aplicare a Legii 165/2013 prin asigurarea lucrărilor comisiei.

A participat la ședințele de fond funciar convocate de Comisia Județeană de fond funciar la Instituția Prefectului. A avizat și a urmărit modul de completare a registrului agricol asigurănd coordonarea activității specifice compartimentului.

Secretarul unităţii administrativ teritoriale Medgidia a asigurat după caz la solicitarea compartimentelor şi serviciilor suportul necesar, precum și consiliere, verificare a documentelor,

Secretarul unităţii administrativ teritoriale Medgidia în anul 2016 a desfășurat activităţi privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor locale din luna iunie 2016, precum și a alegerilor pentru Camera deputaților și Senat din luna decembrie 2016;

În anul 2016 în perioada 01.01.2016 - 31.12.2016 nici un act administrativ emis de primar și vizat de legalitate de secretar nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ.

În anul 2016 în perioada 01.01.2016 - 31.12.2016 nici o hotărâre adoptată de Consiliul Local Medgidia și avizată pentru legalitate de secretar nu a fost atacată la instanțele de contencios administrativ.

**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR**

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice prin care se dovedește nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane.

În cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidenţă a Persoanelor - Compartiment stare civilă și Compartiment Evidența Persoanelor in perioada 01.01.2016 - 31.12.2016 au fost desfășurate urmatoarele activități:

|  |  |
| --- | --- |
| - s-au întocmit un nr. 1439 acte de naștere; |  |
| - s-au întocmit un nr. de 283 acte de căsătorie; |  |
| - s-au întocmit un nr. de 464 acte de deces; |  |
| - s-au eliberat 2350 certificate de naștere la cerere; |  |
| - s-au eliberat 418 certificate de căsătorie la cerere; |  |
| - s-au eliberat 350 certificate de deces la cerere;  - s-au primit un nr de 10 cereri de constatare a desfacerii căsătoriei prin acordul soților, în urma cărora s-au eliberat un nr de 9 certificate de divorț; |  |
|  |  |
|  |  |
| - au fost operate pe marginea actelor de căsătorie un nr 58 hotărâri judecătoreşti de divorţ și un nr. de 24 certificate de divorț; |  |
| - s-au primit un nr 74 de declaraţii de recunoaştere ulterioară şi hotărâri judecătoreşti de tăgada paternităţii, stabilirea filiaţiei şi încuviinţarea purtării numelui |  |
| - s-au primit un nr de 12 cereri de schimbare a numelui și/sau a prenumelui pe cale administrativă; |  |
| - s-au eliberat un nr de 75 formulare Sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale;  - s-au eliberat la cerere un nr de 233 livrete de familie și la data oficierii căsătoriei un nr de 95 de livrete de familie;  - s-au completat un nr. de 65 formulare E401;  - s-au completat un nr de 92 formulare Anexa 9. |  |

Compartimentul Evidenţa Persoanelor deserveşte locuitorii a 9 unităţi administrativ-teriotiriale, respectiv, Medgidia, Ciocîrlia, Cobadin, Cuza-Vodă, Mircea-Vodă, Peştera, Saligny, Siliştea şi Tortoman pentru o populație de 77541 persoane.

**S-a actualizat baza de date cu :**

* au fost luate în evidenţă : 946 persoane;
* au fost eliberate : 7182 acte de identitate;
* au fost aplicate 240 autocolante de stabilire a reședinței pe actele de identitate :
* au fost desfăşurate 42 acţiuni cu camera mobilă în teren a unui lucrător în vederea preluării imaginii petentului netransportabil, preluarea comsinţămâtului proprietarului netransportabil, înmânarea actului de identitate produs :
* în urma acţiunilor cu camera mobilă au fost puse în legalitate pe linie de evidenţa persoanelor cu un act de identitate un număr de 42 persoane.

**DIRECȚIA ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Direcţia administraţie publică locală are în subordine serviciul admnistraţie publică locală şi serviciul de asistenţă socială comunitară.

1. **SERVICIUL ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ**

Serviciului administraţie publică locală are în structura: compartimentul autoritate tutelarăm compartimentul agricol, cadastru, compartimentul analiză şi elaborare documente consiliul local, compartimentul relaţia cu asociaţiile de proprietari.

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

**A)** Punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.215/2001 a administraţiei publice locală, cu privire la primirea documentelor de la serviciile de specialitate şi redactarea expunerilor de motive şi a altor înscrisuri pentru organizarea şi desfăşurarea şedinţelor Consiliului Local, şi anume :

- activiţăţi privind pregătirea şi participarea la şedinţele pe comisii şi plenare ale Consiliului Local ;

- activităţi privind soluţionarea cererilor, sesizărilor şi reclamaţiilor cetăţenilor, în termenul şi cu respectarea prevederilor legale;

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

- realizarea de lucrări pentru realizarea obiectivelor şi pentru eficientizarea activităţii instituţiei.

**B)** Activităţi privind efectuarea de operaţiuni în aplicaţia “registrul electoral”;

**C)** Activităţi privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor locale, parlamentare, prezidenţiale, europarlamentare, precum şi a referendumurilor;

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

**E)** Exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară;

**F)**Ţinerea la zi a Registrului agricol şi operaţiuni privind vânzarea terenurilor agricole;

**G)** Activităţi în comisiile privind punerea în aplicare a legilor de fond funciar, precum şi în comisia socială privind stabilirea ordinii de prioritate privind repartizarea locuinţelor ANL;

**H)** Activităţi privind organizarea şi desfăşurarea recensământului populaţiei şi locuinţelor, precum şi al celui agricol;

**I)** Activiţăţi privind sprijinirea si îndrumarea asociatiilor de proprietari;

**ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ELABORARE ŞI ANALIZĂ DOCUMENTE CONSILIUL LOCAL**

Cu privire la şedinţele Consiliului Local, au fost desfăşurate următoarele activităţi :

- convocarea consilerilor locali la şedinţele pe comisii, şedinţele ordinare, extraordinare şi de îndată ale Consiliului Local ;

* preluarea materialelor de la serviciile de specialitate ale instituţiei;
* redactarea expunerilor de motive;
* pregătirea mapelor comisiilor de specialitate în vederea avizării proiectelor de hotărâre;
* întocmirea minutelor şi proceselor-verbale ale şedinţelor Consiliului Local ;
* pregătirea materialelor care au fost avizate în vederea prezentării în plenul Consiliului Local ;
* participarea la şedinţele în plen ale Consiliului Local;
* transmiterea hotărârilor adoptate de către Consiliul Local serviciilor de resort;
* înregistrarea în registrul special a dispoziţiilor emise de Primarul municipiului, a hotărârilor adoptate de către Consiliul Local, precum şi transmiterea acestora Instituţiei Prefectului;

În anul 2016 au fost organizate 24 şedinţe din care: şedinţa de constituire a Consilliului Local, 10 şedinţe ordinare, 9 şedinţe extraordinare ale Consiliului Local şi 4 şedinţe de îndată.

Au fost adoptate de către Consiliul Local 127 hotărâri.

Au fost înregistrate 1323 dispoziţii emise de Primarul Municipiului Medgidia.

Au fost întocmite şi aprobate procesele verbale ale şedinţelor Consiliului Local.

Au fost efectuate operaţiuni în Registrul electoral în ceea ce priveşte persoanele puse sub interdicţie pe cale judecătorească, a persoanele cărora le-a fost interzis dreptul de a alege pe cale judecătorească, persoanele decedate pe raza administrativ teritorială a municipiului Medgidia. De asemenea, au fost întocmite lucrările premergătoare desfăşurării alegerilor locale din luna iunie, cât şi a alegerilor pentru Camera Deputaţilor şi Senatul României, organizate în luna decembrie 2016.

**Compartiment Autoritate Tutelară**

Obiectul de activitate al compartimentului autoritate tutelară constă în principal în efectuarea de anchete sociale privind minorii aflaţi în dificultate, persoanele puse sub interdicţie pe cale judecătorească şi pentru care a fost instituită tutela, cât şi la rezolvarea solicitărilor instanţelor de judecată, Poliţiei, Birourilor Notarilor Publici, unităţilor de ocrotire pentru minori.

Acest compartiment se confruntă cu un număr mare de solicitări pentru efectuarea anchetelor sociale în cazul acţiunilor de divorţ deschise atât la instantele de judecată sau la birourile notarilor publici pentru stabilirea domiciliului minorului, precum şi exercitarea autorităţii părinteşti faţă de minori în urma desfacerii căsătoriei, majorarea contribuţiei de întreţinere şi reglementarea programului de vizitare a minorului, precum şi pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr.1291/2012.

Autoritatea tutelară a fost solicitată la audierea minorilor care au săvârşit diferite infracţiuni, iar la solicitarea Poliţiei au fost efectuate anchete sociale la domiciliul minorilor care au săvârşit infracţiuni.

Au mai fost efectuate anchete sociale, la solicitare, în cazul instituirii curatelei de către instantele judecătoresti, precum şi pentru numirea curatorului special, în condiţiile art.229, alin.32  Cod civil.

Pentru a fi îndeplinite toate aceste activităţi a fost necesară deplasarea repetată în teren la domiciliul persoanelor solicitante, cât şi efectuarea verificări solicitate de diferite instituţii pentru rezolvarea fiecărui caz în parte.

Totodată, în cadrul compartimentului se desfăşoară activităţi concretizate în înregistrarea şi redactarea lucrărilor, îndosarierea lor, iar la sfârşitul anului arhivarea acestora.

Sinteza activităţii pe anul 2016

- s-au efectuat 302 anchete sociale la solicitarea instanelor de judecat şi birourilor notariale în vederea stabilirii domiciliului minorilor şi exercitării autorităţii părinteşti faţă de aceştia în urma desfacerii căsătoriei;

- s-au efectuat o anchetă socială la solicitarea organelor de cercetare penal pentru minori infractori;

- s-au trimis 50 răspunsuri la cererile cetăţenilor privind repartizarea unei locuinţe A.N.L;

- s-au trimis 19 rspunsuri la adrese primite de la diferite instituţii şi/sau scrisori adresate de cetăţeni;

- au fost asistaţi 11 minori la solicitarea Poliţiei municipiului Medgidia, audiaţi în diferite dosare penale ;

- s-au efectuat 15 anchete sociale conform H.G. nr.1291/2012 privind acordarea indemnizaţiei lunare pentru creşterea copilului;

- s-au efectuat 8 anchete sociale în vederea emiterii dispoziţiei privind numirea curatorului special;

- s-au înregistrat 227 cereri pentru acordarea ajutorului ajutorului de încălzire pentru energie termică, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecţie socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziţii şi întocmit situaţiile centralizatoare şi rapoartele statistice;

- s-au înregistrat 306 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru gaze naturale, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecţie socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziţii şi întocmit situaţiile centralizatoare şi rapoartele statistice;

- s-au nregistrat 32 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru energie electrică, conform O.U.G. nr.70/2011 (privind măsurile de protecţie socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziţii şi întocmit situaţiile centralizatoare şi rapoartele statistice.

**Compartimentului Agricol, Cadastru**

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

- culegerea şi înscrierea de date în registrul agricol, ţinerea la zi a acestuia atât în format de hârtie, cât şi electronic, precum şi furnizarea de date statistice, la solicitare, în condiţiile legii;

- eliberarea atestatelor de producător, a carnetelor de comercializare de produse agricole, eliberarea de adeverinţe cu privire la datele înscrise în registrul agricol;

- înregistrarea contractelor de arendă încheiate între arendatori şi arendaşi pentru terenurile agricole aflate pe raza municipiului Medgidia;

- înregistrarea şi eliberarea titlurilor de proprietate şi 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 situaţiei juridice a terenurilor solicitate, punerea în posesie a celor îndreptăţiţi;

- întocmirea răspunsurilor la diverse solicitări persoanelor fizice sau juridice privind problemele specifice compartimentului;

- efectuarea de activităţi de consiliere, acordare de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme din domeniul agricol sau de fond funciar;

- întocmirea de referate pentru emiterea dispoziţiilor privind propunerea atribuirii în proprietate a terenurilor curte, în condiţiile art.36 din Legea nr.18/1991;

Sinteza activităţii pe anul 2016

În anul 2016, compartimentul agricol a avut ca principale activităţi completarea şi ţinerea la zi a registrului agricol, centralizarea datelor înscrise în conformitate cu prevederile O.G. nr.28/2008 cu modificările şi completările ulterioare, continuarea aplicării legilor fondului funciar. Activitatea s-a axat pe culegerea datelor necesare ţinerii la zi a registrului agricol, pe rezolvarea problemelor de fond funciar, pe soluţionarea şi întocmirea răspunsurilor diferitelor solicitări, sesizări sau reclamaţii depuse de către persoanele fizice şi juridice cu privire la problemele specifice compartimentului. Aceasta a presupus înscrierea de date privind proprietarii şi suprafeţele de teren agricol, efectivele de animale, utilajele şi maşinile agricole deţinute, modul de folosinţă a terenurilor, numărul de pomi fructiferi şi familii de albine. Culegerea datelor s-a efectuat în special la sediul instituţiei. Astfel, s-au cules date în vederea completării registrului agricol pentru 1941 gospodării ale populaţiei şi 65 unităţi cu personalitate juridică.

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

Astfel, pe parcursul anului 2016 au fost verificate în vederea soluţionării 42 dosare depuse pentru dobândirea dreptului de proprietate asupra terenurilor curte aferente caselor de locuit şi anexelor gospodăreşti, în baza art.36 din Legea nr. 18/1991.

O altă activitate de importanţă deosebită, pe lângă ţinerea la zi a registrului agricol este activitatea de consiliere, respectiv de acordare de consultaţii agricultorilor de pe raza municipiului Medgidia, în vederea obţinerii sprijinului acordat de stat sub diferite forme.

În cursul anului 2016 a continuat acţiunea de identificarea a parcelelor agricole în cadrul blocurilor fizice din ortofotoplanuri.

Angajaţii compartimentului agricol s-au ocupat şi de aplicarea Legii nr. 247/2005 şi Legii nr.165/2013, care a constat în:

- corespondenţa cu persoanele care au depus cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate şi ale căror dosare nu erau complete;

- ţinerea şedinţelor Comisiei locale de fond funciar (ori de câte ori a fost cazul) în urma cărora s-a procedat la informarea în scris a petenţilor ale căror solicitări au fost discutate;

- întocmirea documentaţiilor şi înaintarea de propuneri Comisiei judeţene de fond funciar;

Totalul de cereri/sesizări/diverse, repartizate spre rezolvare în cursul anului 2016, se grupează astfel:

- 985 au fost depuse pentru eliberarea de adeverinţe (pentru completarea dosarelor de ajutor social, obţinere de rechizite şcolare, alocaţii pentru susţinerea familiei, burse şcolare etc);

- 53 au fost depuse de către producătorii agricoli de pe raza localităţilor Medgidia, Remus Opreanu şi Valea Dacilor care au solicitat emiterea atestatului de producător şi 37 cereri pentru eliberare carnet de comercializare;

- 120 pentru eliberare adeverinţe de dovedire a proprietăţii, în vederea obţinerii subvenţiilor şi înfiinţării culturilor de primăvară;

- 42 depuse în baza prevederilor art.36 din Legea nr.18/1991 republicată, în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor curte aferente caselor de locuit şi anexelor gospodăreşti care au fost atribuite de stat pe durata existenţei construcţiilor, în folosinţă veşnică; cele 42 dosare au fost înaintate Instituţiei Prefectului Judeţului Constanţa în vederea emiterii ordinului;

**-** 100 privind înregistrarea contractelor de arendare încheiate între persoane fizice şi persoane juridice;

- 107 pentru înregistrarea modificărilor de proprietate, care cuprind diverse solicitări: de înscriere în registrul agricol, de radiere din evidenţe ca urmare a moştenirii, cumpărării, vânzării sau dezmembrării de terenuri agricole;

- o solicitare de rectificare a titlului de proprietate emis în baza legilor de fond funciar;

- 19 oferte privind vânzarea de teren agricol, în condiţiile Legii nr.17/2014.

**Compartiment Relaţia Cu Asociaţiile De Proprietari**

Compartimentul relaţia cu asociaţiile de proprietari are ca misiune îndrumarea, consilierea şi sprijinirea asociaţiilor de proprietari în realizarea scopurilor şi sarcinilor ce le revin în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Sinteza activităţii pe anul 2016

S-au iniţiat acţiuni şi măsuri având ca scop încasarea debitelor restante pe care asociaţiile de proprietari şi membrii acestora le aveau faţă de furnizorii de utilităţi.

Funcţionarul Compartimentului relaţii cu asociaţiile de proprietari a participat în calitate de invitat la un număr de nouă adunări generale ale asociaţiilor de proprietari. Prin participarea la aceste adunări generale s-a adus la cunoştinţă proprietarilor drepturile şi obligaţiile acestora, obligaţiile preşedintelui asociaţiei de proprietari, comitetului executiv şi cenzorilor, precum şi obligaţiile administratorului de imobile. Au fost informaţi cu privire la programele privind creşterea performanţei energetice.

S-au înregistrat 133 de situatii ale elementelor de activ si pasiv care au fost verificate, prin sondaj, cu colaborarea furnizorilor de servicii de utilităţi (apă şi canalizare, energie termică).

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

S-au verificat şi înregistrat 285 de cereri si declaratii pe propria raspundere pentru stabilirea ajutorului de încălzire cu combustibili solizi.

S-au întocmit 164 răspunsuri la cereri/petiţii, parte din acestea soluţionate, după o verificare în teren, cu sprijinul şi în prezenţa Poliţiei Locale Medgidia.

Obiective pentru anul 2017

- exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară;

- efectuarea operaţiunilor în Registrul electoral;

- îndrumarea asociaţiilor de proprietari şi informarea acestora cu privire la înscrierea în programul de eficientizare energetică a blocurilor de locuinţe;

- finalizarea aplicarii Legii nr.165/2013;

- efectuarea de operaţiuni de înregistrare a datelor în registrul agricol în format electronic şi actualizarea acestuia, conform Legii 98/2009;

- definitivarea operaţiunii de măsurare a solelor rămase nemăsurate, în vederea întocmirii balanţei terenurilor agricole aflate pe teritoriul administrativ al Municipiului Medgidia şi actualizarea indexului proprietarilor de terenuri agricole.

1. **Serviciul de Asistență Socială Comunitară**

Serviciului de Asistenţǎ Socialǎ Comunitarǎ asigură aplicarea politicilor sociale, în domeniul prestaţiilor şi serviciilor sociale, adresate categoriilor defavorizate prin acordarea de beneficii de asistenţă socială şi servicii sociale adecvate.



1. **Alocaţia de stat pentru copii, concediul şi indemnizaţia pentru creşterea copilului, stimulentul de inserţie, alocaţia pentru susţinerea familiei, sunt forme de sprijin cu destinaţie specială pentru familile şi persoanele care au în întreţinere copii.**

A fost întocmită documentaţia pentru:

- 233beneficiari de indemnizaţie pentru creşterea copilului, conform Legii nr.66/2016, pentru modificarea şi completarea OUG nr.111/2010;

**-** 72 solicitări pentrustimulent de inserţie în vederea creşterii copilului, conform Legii nr. 66/2016 pentru modificarea si completarea OUG nr.111/2010;

**-** 3dosare de sprijin lunar, îngrijire copil pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap conform Legii nr.448/2006, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**-** 48 cereri de reîncepere a activitǎţii pentru persoanele care au beneficiat de indemnizaţia pentru creşterea copilului;

**-** 430 beneficiari de alocaţie de stat pentru copii**,** conform Legii 61/1993 cu modificarile si completarile ulterioare;

În evidenţa Serviciului de Asistentă Socială Comunitara se află dosare de alocaţie pentru sustinerea familiei, pentru care se efectueaza anchete sociale din 6 în 6 luni, sau ori de cate ori este nevoie iar lunar se întocmeşte situaţia cu beneficiarii aflaţi în plată, după cum urmează: - media anuala a beneficiarilor de alocaţie pentru susţinerea familiei conform Legii 277/2010, cu modificarile si completarile ulterioare este de 131;

- pentru 62 beneficiari de alocaţie pentru susţinerea familiei s-a întocmit documentaţia aferentă (anchetǎ socialǎ, referat, dispoziţie), conform Legii nr.277/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;

- pentru 31 beneficiari de alocaţie pentru susţinerea familiei s-a întocmit documentaţia de modificare (anchetǎ socialǎ, referat, dispoziţie);

- pentru 63 beneficiari de alocatie pentru sustinerea familiei s-a întocmit documentaţie de încetare plată (anchetǎ socialǎ, referat, dispoziţie) conform Legii 277/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;

-pentru 24 beneficiari de alocatie pentru sustinerea familiei s-a întocmit documentaţie de suspendareplată (anchetǎ socialǎ, referat, dispoziţie) conform Legii 277/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;

- pentru 7 beneficiari de alocaţie pentru susţinerea familiei s-a întocmit documentaţie de repunereplată ( informare, cerere, anchetǎ socialǎ, referat, dispoziţie) conform Legii 277/2010, cu modificarile şi completarile ulterioare;

- pentru 440 beneficiari de alocatie pentru sustinerea familiei au fost întocmite anchete sociale, conform art.25 din Legea 277/2010 (r1);

Au fost sprijinite 31 de persoane/familii care au solicitat ajutor financiar în vederea depăşirii situaţiei de dificultate pentru care au fost întocmite anchete sociale, referate de specialitate, dispozitii,

Pentru un numarde 21 de persoane s-au efectuat anchete sociale şi adrese de neacordare, întrucât solicitanţii nu au prezentat documentele justificative necesare soluţionării favorabile.

Au fost întocmite 28 de adrese către diferite instituţii şi persoane beneficiare de alocaţie pentru susţinerea familiei, indemnizaţiei creştere copil, stimulentului de inserţie, alocaţiei de stat pentru copii.

S-au efectuat 32anchete sociale pentru familiile şi persoanele singure cu venituri reduse pentru acordarea ajutorului de încalzire a locuinţei cu energie electrică, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecţie socială în perioada sezonului rece 2016-2017.

1. **Aria de activitate privind persoanele încadrate în grad de handicap**

Persoanele cu handicap, sunt acele persoane cărora, din cauza unor afecţiuni fizice, senzoriale, le lipsesc abilităţile de a se desfăşura în mod normal activităţi cotidiene, necesitând măsuri de protecţie în sprijinul recuperării şi incluziunii sociale.

Au fost efectuate 337 anchete sociale în vederea evaluării complexe de către Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap pentru Adulţi Constanţa.

Au fost efectuate 116 anchete sociale pentru evaluarea complexă a copiilor cu handicap, în vederea prezentării la Serviciul de Evaluare Minori Constanţa.

Au fost efectuate 43 anchete sociale necesare orientării şcolare a minorilor încadraţi în grad de handicap,

Au fost întocmite 70 anchete sociale în vederea acodării indemnizatiei, conform Legii nr.448/2006.

Au fost întocmite 3 anchete sociale în vederea angajării asistent personal, anchete sociale pentru solicitanţii de locuinţe sociale, 32 adrese diverse, 8 internări în centru, precum şi monitorizarea activităţii asistenţilor personali si a persoanelor beneficiare de indemnizaţie, conform Legii nr.448/2006.

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

Serviciul de asistenţă socială comunitară monitorizează activitatea în cadrul Clubului Pensionarilor din Medgidia.

**c ) Activitatea privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului**

La data de 31.12.2016 în evidenta se află sub o măsură de protecţie specială în conformitate cu prevederile Legii 257/2013 privind completarea Legii 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului un număr de 95 copii.

S-au întocmit: -390 adrese înaintate către D.G.A.S.P.C.Constanta, Poliţie, Judecătorie, Parchet;

* 82 anchete sociale, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, care beneficiază de plasament la o persoană sau familie si număr de 8 copiii sub o măsură de protecţie specială –tutelă;
* 35 planuri de servicii, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, aflaţi în situaţie de risc social;
* Campanie de donare de sange, Saptamâna Naţionala a Voluntariatului;
* Anchete sociale „Bani de liceu”;
* Implementarea Proiectul POAD 2015;
* Monitorizarea copiilor ai caror parinţi sunt plecaţi in străinătate.

1. **Asistenţa socială a persoanelor vârstnice**

Asistenţa socială a persoanelor vârstnice se realizează prin servicii acordate, conform Legii nr.17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice.

În evidenta serviciului se află un număr de 80 persoane persoane vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu. S-a întocmit documentaţia necesară formelor de angajare a unui număr de 25 îngrjitori persoane vârstnice la domiciliu;

- Realizarea unui număr de 32 de fişe evaluare socio-medicale,

- Planuri individualizate de asistenta si ingrijire- 80,

* Efectuarea unui număr de 80 rapoarte de capacitate a îngrijitorilor din reţeaua de sprijin, conform metodologiei de acreditare a persoanelor care acordă îngrijire bătrânilor la domiciliu.
* Atestări – 80,

Vizite la domiciliul persoanelor vârstnice si monitorizarea activităţii îngrijitorilor din reţeaua de sprijin precum si consilierea persoanelor vârstnice şi a reprezentanţilor legali ai acestora. S-a obtinuţ licenţierea Serviciului de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice.

1. **Asistenţa socială a persoanelor aflate în situaţie de risc, marginalizare şi excluziune socială**.

Este o activitate complexă, deoarece pe lângă activitatea de birou se efectuează şi activitate de teren, în vederea soluţionării cererilor de acordare a ajutorului social, conform Legii nr.416/2001, astfel încât de această formă de protecţie să beneficieze familiile sau persoanele singure care se află în imposibilitatea de a realiza venituri, necesare traiului zilnic.

În perioada 01.01.2016 -31.12.2016 s-au efectuat următoarele lucrări:

1. - întocmirea şi aplicarea dispoziţiilor şi anume :
   1. dispoziţii de stabilire = 92
   2. dispoziţii de neacordare = 13
   3. dispoziţii de încetarea plăţii = 84
   4. dispoziţii de suspendare = 166
   5. dispoziţii de reluare = 95
   6. dispoziţii de modificare a cuantumului = 194
   7. dispoziţii de plată a ajutorului pentru încalzirea locuinţei pentru perioada sezonului rece pentru 341 familii beneficiare de ajutor social;

- s-au eliberat 30 adeverinţe pentru familiile care nu beneficiază de prevederile Legii 416/2001;

- s-au transmis răspunsuri la diverse adrese către alte instituţii ;

- s-au efectuat 910 anchete sociale la domiciliul solicitanţilor şi beneficiarilor de ajutor social, în vederea reevaluării dosarelor;

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

- rapoarte statistice privind acordarea şi plata ajutorului social, a ajutorului pentru încãlzirea locuinţei, a ajutorului de urgenţã şi a ajutorului pentru înmormântare, transmise Agenţiei Judeţene pentru Prestaţii Sociale Constanţa;

- întocmirea borderoului de plată - ANEXA nr.6 ;

- întocmirea centralizatorului pentru cererile reevaluate lunar ;

- întocmirea borderoului privind dispoziţiile lunare - ANEXA nr.14 ;

- întocmirea borderoului privind stabilirea plaţii–drepturi noi-ANEXA nr.5

- Situatia persoanelor apte de muncă care au efectuat orele de muncă conform planului de acţiuni - ANEXA nr.8 ;

- întocmirea planului de acţiuni lunar ;

- situaţia centralizatoare cu toţi membrii familiilor beneficiare de ajutor social, veniturile acestora i starea dosarului din luna respectivă;

- actualizarea lunarã a bazei de date informatice pentru dosarele de ajutor social ;

- primirea şi verificarea actelor lunare pentru reînnoirea dosarelor aflate în evidenţă în vederea întocmirii borderoului de plată;

- verificarea lunară a cererilor si declaratiilor pe propria raspunere si a pontajelor de prezenţă în vederea acordării ajutorului social;

- consiliere în privinţa acordării ajutorului social pentru familiile aflate în dificultate;

- distribuirea ajutoarelor alimentare;

- listarea lunarã a fişelor de calcul/recalcularea ajutorului social cuvenit pentru fiecare familie, la acordarea sau modificarea acestuia, dupã caz;

Plata ajutorului social, s-a acordat pentru un număr de 3536 beneficiari, în valoare totală de 1.053.945 lei şi anume:

**Tipul familiei: nr.familii Sume platite**

Persoane singure 1281 181.110

Familii cu 2 persoane 584 141.363

Familii cu 3 persoane 479 159.588

Familii cu 4 persoane 464 189.115

Familii cu 5 persoane 424 213.836

Familii cu peste 5 persoane 304 168.933

**TOTAL 3.536 1.053.945 lei**

- s-au întocmit şi s-au afişat programările lunare pentru persoanele apte de muncã din familiile beneficiare de ajutor social, acestea fiind calculate în funcţie de valoarea ajutorului social ridicat de către titular ;

- un numar de 2550 de persoane apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social, au efectuat muncă în folosul comunităţii în anul 2016, numarul orelor de muncă fiind stabilit pentru fiecare familie, în funcţie de cuantumul calculat în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001;

- s-au depus certificate medicale, în vederea beneficierii de prevederile Legii nr.416/2001 a persoanelor care şi-au pierdut capacitatea de muncă total sau parţial;

- s-au acordat trei ajutoare de înmormântare, în valoare de 754 lei, în cazul decesului unei persoane din familia beneficiară de ajutor social;

- s-a adresat un număr mare de cetăţeni cu diverse probleme, predominând acordarea ajutorului social.

Obiective pentru anul 2017

1. Realizarea de parteneriate fundaţii şi organizaţii non – profit .

2. Elaborarea unor programe sociale pentru persoane cu dizabilităţi, persoane vârstnice, pentru îmbunătăţirea calităţii vieţii persoanelor dezavantajate social.

3. Accesare de fonduri, în colaborare cu alte instituţii pentru înfiinţarea unui centru pentru copii aflaţi în dificultate, persoane aflate în situaţie de risc social în vederea îmbunătăţirii calităţii vieţii persoanelor defavorizate.

4.Implicarea comunităţii (instituţii şi cetăţeni), în rezolvarea problemelor sociale sesizate Serviciului de Asistenta Sociala Comunitara

5.Încurajarea persoanelor beneficiare a Legii nr.416/2001 apte de muncă în vederea integrării pe piaţa muncii prin: cursuri de calificare şi reconversie profesională organizate de către ALOFM.

6. Dezvoltarea „Programului de Alfabetizare”, reintroducerea programului „A doua Şansă”.

**BIROU JURIDIC**

În anul 2016 consilierii juridici din cadrul Biroului juridic şi contencios administrativ au asigurat consultanţă juridică şi au reprezentat apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale Municipiului Medgidia, Primăriei Municipiului Medgidia şi ale Consiliului Local Medgidia în conformitate cu Constituţia şi legile ţării si jurisprudente constante a Curţii de Justiţie a Uniunii Europene în 198 de dosare aflate pe rolul instantelor de judecată: Judecătoria Medgidia, Parchetul de pe lângă Judecătoria Medgidia, Judecătoria Constanţa, Tribunalul Constanta, Curtea de Apel Constanţa,Parchetul de pe lângă Curea de Apel Constanţa, Înalta Curte de Casaţie si Justiţie Bucureşti.

În anul 2016, pe rolul instanţelor de judecată, s-au format 30 de dosare noi în care am avut calitate procesuala activă sau pasiva.

Dosarele aflate pe rolul instantelor au ca obiect după cum urmează: Fond funciar; Legea 10/2001; Contencios administrativ – anulare/suspendare act; actiuni diverse: contestatii la executare, somatii de plata, validare poprire suspendare executare, esalonare plată, ordonanță de plată, pretentii, drepturi băneşti; actiuni in constatarea dreptului de proprietate; dosare insolventa, obligația de a face, litigii privind achizițiile publice.

Pentru îmbunătăţirea activităţii din cadrul biroului juridic, având în vedere modificările legislative se impune pregătire profesională în domeniu prin efectuarea de cursuri de specialitate precum şi achiziţionarea de tratate, manuale de practică judiciară şi speţe.

Consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic au analizat reclamanțiile/petițiile înregistrate la CIC precum si referatele de informare interne repartizate spre competentă rezolvare.

La solicitarea instituţiei şi dispunându-se prin dispoziţie a primarului,:

* s-au verificat şi semnat notelor justificative aferente achiziţiilor directe întocmite de biroul achiziţii publice din cadrul Primăriei municipiului Medgidia**;**
* s-au întocmit şi semnat contracte de achiziţie publică,
* de asemenea, la solicitarea diferitelor instanţe judecătoreşti, am întocmit adrese privind situaţia juridică a imobilelor-terenurilor şi am transmis şi alte răspunsuri la solicitările primite de instituţie;

În ceea ce priveşte aplicarea Legii nr. 18/1991 au fost desfăşurate următoarele activităţii: au primit şi au transmis comisiei judeţene contestaţiile formulate de persoanele interesate; au înaintat şi au prezentat spre aprobare şi validare comisiei judeţene situaţiile definitive, împreună cu documentaţia necesară, precum şi divergenţele produse şi consemnate la nivelul acestor comisii; au analizat lunar evoluţia cauzelor în justiţie în care comisia locală este parte şi în funcţie de această ne am exprimat poziţia procesuală pentru termenele următoare.

Au fost avizate de legalitate în cadrul procedurilor reglementate de OUG 34/2006, precum și în baza Legii 98/2016, contractele de achiziție publica, după cum urmează: contracte de furnizare , contracte de servicii și contracte de lucrari.

Au fost avizate contracte de sponsorizări, precum şi alte acte cu caracter juridic, convenţii, acorduri, protocoale.

Pentru DGDPP Medgidia au fost avizate de legalitate, contracte de concesiuni, închiriere, convenţii de gradini etc. şi au fost întocmite şi avizate de legalitate caietele de sarcini pentru licitaţiile publice.

Au fost soluţionate petiţii, a fost acordată consultanţă de specialitate, cetăţenilor şi compartimentelor din cadrul instituţiei şi au fost întocmite adrese către instanţe, poliţie şi alte instituţii cu care Primăria Medgidia colaborează în vederea soluţionăriilor diferitelor probleme.

Consilierii juridici au mai avut calitatea de membrii în cadrul comisiilor de specialitate privind procedurile de achiziție publica.

Pentru desfasurarea Festivalului Naţional de Muzică Uşoară Românescă “Dan Spătaru“ au vizat pentru legalitate contracte de sponsorizare si de contracte prestari servicii.

S-au analizat cererei si solicitari de la persoane fizice, Ministerul Administratiei si Internelor, Judecatorie, Tribunal, executori bancari, Ministerul Finantelor Publice, Avocatul Poporului si au fost solutionate in termen conform competentelor legale.

Obiectivele pentru anul 2017:

* Preintampinarea litigiilor de orice natura prin rezolvarea competenta a petitilor;
* Reducerea numarului de litigii aflate pe rolul instantelor judecatoresti cu un procent de 50%;
* Ridicarea nivelului de pregãtire profesionalã prin participarea la cursuri şi seminarii;
* Implementarea procedurilor specifice H.G. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie;

Obiective 2017

Preintampinarea litigiilor de orice natura prin rezolvarea competenta a petitilor;

* Reducerea numarului de litigii aflate pe rolul instantelor judecatoresti cu un procent de 50%;
* Ridicarea nivelului de pregãtire profesionalã prin participarea la cursuri şi seminarii;
* Implementarea procedurilor specifice H.G. 215/2012 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie;

**COMPARTIMENTUL PROTECŢIE CIVILĂ**

**Sinteza activităţii pe anul 2016**

În cadrul Compartimentului Protecţie Civilă s-au efectuat, în anul 2016, următoarele activităţi specifice:

* identificarea, monitorizarea şi gestionarea riscurilor generatoare de dezastre pe teritoriul municipiului Medgidia;
* actualizarea planului de evacuare al municipiului Medgidia;
* întocmirea planului de apărare în cazul producerii unor situaţii de urgenţă specifice provocate de cutremure şi / sau alunecări de teren;
* organizarea înştiinţării, avertizării, prealarmării şi alarmării în situaţii de protecţie civilă a populaţiei municipiului Medgidia prin intocmirea si avizarea planului;
* organizarea dotării cu echipament, tehnică şi materiale pe linia protecţiei civile ;
* actualizarea documentelor pentru evidenţa militară a salariaţilor proprii conform prevederilor legale ;
* actualizarea permanentă a planului de mobilizare la nivelul municipiului Medgidia şi organizarea aprovizionării populaţiei cu produse de strictă necesitate în situaţii de urgenţă,pe timpul mobilizării şi de conflict armat;
* întocmirea documentelor pentru evidenţa, mânuirea şi transportul documentelor secrete de serviciu proprii;
* solutionarea corespondentei specifica protectiei civile;
* participarea la şedinţele de convocare în vederea instruirii în domeniul situaţiilor de urgenţa, organizate de I.S.U. “Dobrogea” Constanţa ;
* participarea la exerciţiul de accident nuclear “VALAHIA 2016” ;
* programe de pregătire cu elevii şcolilor din municipiul Medgidia, în domeniul situaţiilor de urgenţă;
* actualizare C.L.S.U. Medgidia;
* intocmit si actualizat situaţii pentru Structura Teritorială Pentru Probleme Speciale Constanta ;
* dotarea cu 50 masti de gazel pentru salariati;
* primit si verificat cereri de subvenţie la gaze.

**2 Obiective pentru anul 2017**

* dezvoltarea unui program de informare şi pregătire preventivă a populaţiei municipiului pe linia protecţiei civile prin intermediul mass-mediei locale, asociaţiilor de proprietari, şcoli, grădiniţe, instituţii şi agenţi economici;
* actualizarea planului de intervenţie în caz de inundatii si inghet;
* participarea la cursuri de specializare in domeniul situatiilor de urgenta;
* montarea unei sirene de alarmare publică în localitatea Remus Opreanu;
* instalarea unui sistem de videoconferinţă prin intermediul proiectului A.P.R.O.A.P.E.;
* actualizarea tuturor planurilor specifice protecţiei civile la nivelul municipiului Medgidia în conformitate cu noile prevederi legale;
* actualizare C.L.S.U.Medgidia;
* dotarea cu materiale necesare şi punerea în stare de operativitate a punctului de comandă;
* dezvoltarea unui program de pregătire a salariaţilor proprii pe linia protecţiei civile ;
* actualizarea documentelor de mobilizare la locul de muncă.

**BIROUL RESURSE UMANE**

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

În cursul anului 2016, Biroul Resurse Umane a funcţionat cu 6 posturi din 6 prevăzute în statul de funcţii aprobat prin HCL nr. 109/17.12.2015, privind aprobarea modificãrii statului de funcţii al aparatului de specialitate al Primarului municipiului Medgidia.

Conform legislaţiei în vigoare, obiectul principal de activitate al Biroului Resurse Umane constă în gestiunea curentă a resurselor umane, funcţii publice şi personal contractual.

În cursul anului 2016, la nivelul Biroului Resurse Umane au fost desfăşurate următoarele activităţi:

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, în cursul lunii februarie 2016, s-a pus în aplicare prevederile art.II alin.(1) din Legea nr. 293/2015, în sensul majorării din luna decembrie 2015 cu 25% faţă de nivelul acordat pentru luna septembrie 2015 a salariilor de bază pentru asistenţi personali ai persoanelor cu handicap grav şi îngrijitorilor bătrâni la domiciliu. De asemenea, în cursul lunii martie s-a pus în aplicare prevederile Legii nr. 293/2015 în ceea ce priveşte cuantumul indemnizaţiei prevăzute de art. 42 alin.(4) din Legea nr. 448/2006, privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

În luna ianuarie s-a întocmit documentaţia necesară în vederea aprobării numărului de asistenţi personali ai persoanelor cu handicap grav pentru anul 2016.

În luna ianuarie s-a întocmit documentaţia cu privire la modificarea organigramei şi statului de funcţii ale Spitalului Municipal Medgidia.

în luna februarie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei publice de conducere vacantă de arhitect şef.

De asemenea, în luna februarie s-a întocmit documentaţia în vederea aprobării Planului de ocupare a funcţiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia.

În luna aprilie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru toţi funcţionarii publici care îndeplineau condiţiile de vechime în grad, iar în luna mai s-a făcut promovarea ca urmare a susţinerii examenului.

În luna aprilie s-a demarat procedura de organizare a concursului de ocupare a unei funcţii publice de consilier juridic asistent din cadrul Biroului Juridic.

În luna mai a fost întocmită documentaţia necesară pentru a pune în aplicare H.G. nr. 1017/2015, pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe ţară garantat în plată pentru salariaţii din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

În luna iulie s-a întocmit documentaţia privind modificarea criteriilor şi a procedurilor specifice de selecţie aferente funcţiei de administrator public.

În luna august s-a organizat concurs de ocupare a funcţiei contractuale de conducere vacante de administrator public din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

În luna august s-a organizat concurs de ocupare a 3 funcţii contractuale de execuţie vacante din cadrul Compartimentului Administrativ al Primăriei municipiului Medgidia.

De asemenea, în luna august s-au întocmit dispoziţii individuale privind stabilirea salariului de bază al unor salariaţi, conform O.U.G. nr. 20/2016. Tot în luna august s-a făcut reîncadrarea personalului de la cabinetele medicale şcolare şi asistentele comunitare din cadrul Primăriei municipiului Medgidia conform O.U.G. nr. 20/2016.

În luna septembrie s-a organizat concurs de ocupare pe durată nedeterminată a 4 funcţii publice de execuţie vacante în cadrul Biroului Juridic, Biroului Programe Europene, Compartiment Monitorizare Servicii Publice si Serviciul Cultură.

În luna septembrie s-a organizat concurs de ocupare pe durată nedeterminată a 3 funcţii publice de execuţie vacante în cadrul Compartimentului Tehnic Investiţii, Biroului Achiziţii Publice şi Centrul de Informare Cetăţeni, data susţinerii examenului fiind 27-31.10.2016.

În luna octombrie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru toţi funcţionarii publici care îndeplineau condiţiile de vechime în grad, iar în luna noiembrie s-a făcut promovarea ca urmare a susţinerii examenului.

În luna noiembrie s-a întocmit documentaţia cu privire la modificarea organigramei şi statului de funcţii ale Spitalului Municipal Medgidia.

În luna decembrie s-au întocmit dispoziţii privind stabilirea salariilor de bază ale cadrelor medicale şi asistentelor comunitare din cadrul Primăriei municipiului Medgidia conform O.U.G. nr. 57/2015 modificată.

În cursul anului 2016 s-au mai întocmit: pontaje; situaţii privind perfecţionarea continuă; situaţia zilnică a concediilor de odihnă, medicale şi fără plată; fundamentarea cheltuielilor de personal în vederea alcătuirii unor situaţii statistice cu fondul de salarii, precum şi transmiterea trimestrială a situaţiei cu nr. de personal pe funcţii, pe salarii, pe meserii.

Pe parcursul întregului an 2016 s-au realizat o serie de activităţi lunare şi zilnice:

- întocmirea de referate şi dispoziţii de angajare şi de încetare a raporturilor de muncă pentru asistenţii personali şi îngrijitori bătrâni la domiciliu, dar şi pentru funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Medgidia;

- întocmirea de referate şi dispoziţii de încetare indemnizaţii pentru persoanele cu handicap grav;

- eliberare adeverinţe: de vechime în muncă, de venit, privind stagiul de cotizare a contribuţiei pentru şomaj şi concediu pentru creşterea şi îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, medicale pentru salariaţii instituţiei;

- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri ce au fost supuse spre aprobare Consiliului Local Medgidia;

- actualizarea periodică a Registrului de evidenţă a salariaţilor şi actualizarea periodică a portalului de management al funcţiilor publice;

- întocmirea pontajelor pentru personalul din aparatul propriu din cadrul instituţiei, pentru asistenţii personali şi îngrijitorii bătrâni la domiciliu;

- întocmirea dosarelor de acordare a indemnizaţiilor pentru persoanele cu handicap grav;

- eliberarea tichetelor sociale pentru persoanele cu handicap care au domiciliul pe teritoriul municipiului Medgidia;

- rezolvarea corespondenţei: întocmirea de răspunsuri pentru anumite adrese de la diverse instituţii publice, inclusiv cea cu privire la Spitalul municipal Medgidia;

- demararea procedurilor de recrutare, promovare şi redistribuire pentru funcţionarii publici, asigurându-se secretariatul în cadrul acestora şi buna desfaşurarea a procedurii;

- îndrumarea funcţionarilor publici de conducere în vederea completării rapoartelor de evaluare şi a fişelor de post pentru personalul din subordine;

- transmiterea către D.G.AS.P.C. Constanţa pe data de 15 ale fiecărei luni a situaţiei cu privire la asistenţii personali.

De asemenea pe parcursul anului 2016 s-a urmărit cariera fiecărui funcţionar public în vederea promovării, făcându-se promovări în grad profesional pentru toţi funcţionarii publici care îndeplineau condiţiile de vechime în grad profesional.

|  |
| --- |
| **Obiectivele pentru anul 2017** specifice Biroului Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Medgidia sunt:  -Modificarea şi completarea organigramei şi statului de personal pe anul 2017; |
| -Punerea în aplicare a legilor cu privire la salarizarea personalului din sectorul bugetar; |
| -Perfecţionarea funcţionarilor publici şi a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia. |

**Compartiment Salarizare**

-introducerea pontajele salariaților

-calcularea concediilor medicale

-întocmirea statelor de plată la plecarea în concediu de odihnă

-întocmirea statelor de plată

-centralizarea cheltuielilor salariale de la toate directiile din cadrul Primariei

-întocmirea declarației 100

-întocmirea declarației 112

-întocmirea declaratiei 205

-întocmirea declaratiei M500

-întocmirea bugetului anual al salariilor

-întocmirea lunar,trimestrial,semestrial si anual a formularelor de statistica,S1,S2,S3

-întocmirea situatiei de monitorizare a cheltuielilor de personal lunar si trimestrial

-întocmirea statelelor 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 și centralizate pentru aparatul propriu și direcțiile subordonate.

**Compartiment P.S.I. și P.M.**

 În cursul anului 2016, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, P.S.I. şi P.M., au fost desfăşurate următoarele activităţi:

**Lunar:**

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

**Trimestrial:**

- efectuarea instructajului la locul de muncă, pentru tot personalul încadrat pe funcţii de funcţionar public;

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

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

- înaintarea către Inspectoratului Teritorial de Muncă Constanţa, a conţinutului Ordinii de Zi a Comitetului de Securitate şi Sănătate în Muncă, precum şi a materialelor şi deciziilor luate în cadrul Comitetului de Securitate şi sănătate în Muncă;

**Semestrial:**

**-** executarea aplicaţiilor şi a exerciţiilor de evacuare a personalului şi a bunurulor materiale în caz de incendiu sau calamităţi naturale;

**Anual:**

* verificarea şi încărcarea stingătoarelor din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, precum şi a structurilor subordonate;
* verificarea agenţilor economici implicaţi în buna desfăşurare a activităţilor organizate cu prilejul sărbătorii “Zilele Municipiului Medgidiei”;
* activităţi de instruire, îndrumare, verificare şi control de specialitate pe perioada desfăşurării Festivalului Internaţional de Muzică “Dan Spătaru”:
* evaluarea impactului factorilor de risc profesional asupra stării de sănătate a personalului angajat în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, precum şi a structurilor subordonate;
* efectuarea instructajului la locul de muncă, pentru tot personalul cu funcţii de demnitate publică, directorii executivi şi a personalului medical contractual, încadrat în cadrul instituţiilor de învăţământ din municipiul Medgidia;
* întocmirea Planului Tematic de Instruire, precum şi Tematica Instruirii personalului salariat pentru Situaţii de Urgenţă şi Sănătate şi Siguranţă în Muncă, în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;

**Permanent:**

* control P.S.I. actualizarea şi uniformizarea documentelor de specialitate, la unităţile de învăţământ de pe raza Municipiului Medgidia;
* organizarea controalelor pe linie P.S.I. la gospodăriile populaţiei de pe raza Municipiului Medgidia;
* actualizarea Instrucţiunilor Proprii Specifice pentru Situaţii de Urgenţă şi Sănătate şi Siguranţă în Muncă, în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;
* asigurarea cu alimente de protecţie(apă minerală pe timp de caniculă/ceai pe timp geros);
* verificarea societăţilor comerciale care au încheiate contracte de închiriere pentru spaţiile aflate în incinta Spitalului Municipal Medgidia, precum şi a spaţiilor din cadrul Direcţiei de Gestionare a Domeniului Public şi Privat;
* efectuarea examenului medical la angajare;
* întocmirea Fişei de Instruire Colectivă, privind Situaţii de Urgenţă şi Sănătate şi Siguranţă în Muncă, pentru personalul firmelor subcontractante care execută lucrări/activităţi de mentenanţă, reparaţii, construcţii, etc. în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, precum şi a structurilor subordonate;
* întocmirea Fişei de Instruire Colectivă, privind Situaţii de Urgenţă şi Sănătate şi Siguranţă în Muncă, pentru personalul care prestează muncă neremunerată în folosul comunităţii;
* urmăreşte şi supraveghează arderea necontrolată a vegetaţiei uscate şi miriştilor în sezonul cald.

**Ocazional:**

- întocmirea Planului de Măsuri principale de Apărare împotriva incendiilor în perioada desfăşurării procesului electoral.

**Bianual (în anii cu soţ):**

* completatea cu truse sanitare de prim ajutor şi înlocuirea kiturilor de reumplere a acestora.

**3. Obiective 2017**

- Control P.S.I. la unităţile de învăţământ;

- Organizarea executării controalelor pe linie P.S.I. la gospodariile populaţiei şi instituţiile ce aparţin Primăriei;

- Încărcarea şi verificarea stingătoarelor la instituţiile de învătământ;

- Completarea fişelor P.S.I. / P.M.;

- Organizarea Comitetului de Securitate şi Sănătate în Muncă;

- Organizarea voluntariatului pentru prevenirea şi stingerea incendiilor;

- Actualizarea Planul de analiză şi acoperire a riscurilor;

- Intocmirea Planului Tematic de Instruire P.S.I./ P.M.;

- Instruirea voluntarilor pentru prevenirea incendiilor;

**-** Efectuare examen periodic medical/psihologic annual;

- Inventarierea, verificare şi marcarea hidranţilor exteriori/stradali;

- Verificarea prizelor de împământare a tablourilor electrice şi a paratrăznetelor;

- 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 protecţie, materiale igienico-sanitare, precum şi măşti de fum(10% angajaţi);

- Efectuarea exerciţiilor de evacuare a personalului instituţiei în caz de incendiu, cutremur sau alte calamităţi naturale;

- Asigurarea cu apă minerală pentru perioada caniculară.

**Compartiment Informatică**

Activitatea Compartimentului Informatic constă în:

- realizarea referatelor și caietelor de sarcini necesare achiziţionării de servicii (prin contract sau comandă) pentru: service telecomunicaţii, furnizare toner imprimante, service copiatoare, service calculatoare şi reţele, piese şi componente pentru calculatoare, revizie şi întreţinere a echipamentelor de înregistrare şi monitorizare video şi a sistemelor de alarmare anti-efracţie şi anti-incendiu, servicii de administrare şi întreţinere sisteme VPN, asistență tehnică programe informatice;

- întreţinerea staţiilor de lucru prin : diagnosticare defecţiuni, reinstalare sistem de operare, office, Lege4 etc. şi introducerea acestora în domeniul medgidia.local;

- rezolvarea problemelor salariaţilor în cazul nefuncţionării anumitor servicii, instalare programe, imprimante, transmitere de date;

- calculul lunar al facturilor de telefonie fixă şi mobilă (Telekom, Vodafone), internet şi defalcarea acestora pe direcţii;

- urmărirea funcţionalităţii serviciilor achiziţionate;

- actualizarea site-ului [www.emedgidia.ro](http://www.emedgidia.ro) prin publicarea în modulele de anunţuri, comunicate, publicaţii de căsătorie, documente eliberate conform Legii 50/1991(r), declarații de avere, Strategia Naţională Anticorupţie, ședințe de consiliu și hotărâri adoptate etc. până în luna iulie 2016. Din semestrul II Primăria Medgidia și-a schimbat pagina web, respectiv [www.primaria-medgidia.ro](http://www.primaria-medgidia.ro), care are o altă interfață, o structură îmunătătățită față de varianta anterioară, dar la care încă se lucrează;

- realizarea de rapoarte/centralizatoare şi machete pentru situaţii diverse.

Obiectivele anului 2017 sunt de continuare a implementării și întreținerii domeniului medgidia.local (configurare şi implementare politici de securitate în sistemele de calcul), dezvoltarea de aplicații intranet, urmărirea funcționalității serviciilor achiziționate, reparația sistemului de supraveghere video local, refacerea rețelei acolo unde este cazul și, nu în ultimul rând, actualizarea site-ului, precum și aducerea acestuia la stadiul de produs complet.

**SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE**

**Spaţii verzi publice**

* Urmărirea lucrărilor specifice spaţiilor verzi publice în vederea asigurării valorii estetice şi utilitare corespunzătoare cerinţelor populaţiei din municipiu;
* Urmărirea şi verificarea lucrărilor de plantare arbori, arbuşti şi flori, precum şi a lucrărilor de întreţinere, corecţie şi igienizare a vegetaţiei existente, astfel încât să se creeze o armonie plăcută între vegetaţia existentă şi cea nouă.
* Categoriile de lucrări efectuate în anul 2016 au fost următoarele**:**

***Lucrări de plantări de material dentrologic*** (arbuşti, trandafiri, plante perene cu rădăcină):

\* Scos material dendrologic, tufe cu balot de arbuşti şi trandafiri, în vederea replantării acestora pe domeniul public – 6941 buc (Fortsitzia, Yucca,Thuja, Buxus, Spireea, Mahonie, Euvolunymus, Iasomie, Cotoneaster);

**\*** Scos material dendrologic de 3-6 ani, fără balot, în vederea înmulţirii prin desfacerea rădăcinilor si a replantării acestora în pepinieră (Fortsitzia, Yucca,Thuja, Buxus, Spireea, Trandafiri, Mahonie, Euvolunymus, Iasomie, Cotoneaster – 1032 buc;

\* Plantarea arbustilor foioşi şi răşinoşi de talie mare, a trandafirilor şi tufelor cu balot, pe domeniul public ( tufe de arbuşti/ plante perene, cu rădăcină) - 3430 buc (Yucca, Buxus, Spireea, Thuja, Trandafiri, Crini, Crizanteme);

***Lucrări de plantări de material floricol anual/ peren*** ***şi de butaşi înrădăcinaţi*** :

\* Plantarea materialului floricol din ladiţe la locul de plantare şi a butaşilor înrădăcinaţi, pe domeniul public (Tagetes patula, Gazania, Petunia, Ageratum, Begonia, Coleus, Celosie, Crizanteme, Canna, Cineraria) - 71262 buc;

***Lucrări de producere a materialului floricol şi dendrologic în seră şi în pepinieră*** (străngerea, însilozarea şi conservarea materialului semincer, pregătirea patului germinativ, confecţionat butaşi, etc):

\* Recoltare, prelucrare (decorticare /curăţare), uscare, semănare a seminţelor (Thuja, Hibiscus, Gazania, Tagetes, Ageratum, Petunia, Cineraria, Celosia) – 5,5 kg;

\* Plantat /repicat material dendro-floricol la ghivece de Ø13-14cm - 5327 buc (Begonie, Muşcate, Crizanteme, Berberis, Petunia, Celosia, Gazania, Ageratum);

\* Producere de material dendrologic şi floricol (confecţionat butaşi de Spiree, Hibiscus, Iasomie, Buxus, Fortsitzie, Yucca, Trandafiri, Crizanteme) – 10 000 buc;

\* Butăşire plantelor – 39 070 buc;

\* Pregătirea amestecului de pământ şi nisip pentru înfiinţarea patului germinativ, a patului înmulţitor pentru butaşi şi pentru plantările la ghivece, semănat la lădiţe şi repicat pe banchize – 71,30 mc;

\* Cernut pământ vegetal şi nisip pentru plantările la ghivece, semănat la lădiţe şi repicat pe banchize – 125,85 mc;

\* Aşternut pământ vegetal pe banchize pentru repicat – 42,50 mc;

\* Împrăştierea pământului de umplutură – 39,50mc;

\* Baterea cu maiul a nisipului – 100mp;

***Lucrări de semănat, repicat material floricol şi de întreţinere a amenajărilor florale şi a arbuştilor în seră, pepinieră şi pe domeniul public:***:

\* Semănarea plantelor perene pe o suprafaţa limitată ( Tagetes, Gazania, Petunia, Ageratum, Begonia, Coleus, Celosie, Crizanteme, Canna, Cineraria )– 1617mp;

\* Repicat material floricol pe banchize pe o suprafaţa limitată (Yucca, Salvia, Gazania, Ageratum, Tagetes, Petunia, Cineraria) – 43 094 buc;

\* Curăţarea plantelor de uscături şi rugină ( ciupirea plantelor ) – 14 044 mp;

\* Plivirea şi mobilizarea solului în ghivece – 47 680 buc;

\* Copilitul şi îndepărtarea ramurilor uscate din rabatele de flori – 4720mp;

\* Plivirea selectivă a buruienilor din brazdele cu plante – 206 910 mp;

\* Muşuroitul (îngropatul) trandafirilor pentru iernat, din peluzele de pe domeniul public şi din seră/ pepinieră – 4900buc;

\* Mobilizarea solului la trandafiri, garduri vii, arbuşti – 577 600mp;

\* Tăierea manuală de corecţie, ameliorare, limitare, echilibrare si etalaj la arbuşti, tufe si trandafiri pentru muşuroit – 3488 buc;

\* Prăşirea culturilor (terenului) cu sapa şi defrişat culturi cu sapa – 100 165 mp;

\* Prăşirea manuală a culturilor – 204 160 mp;

***Lucrări de întreţinere a peluzelor şi a gardurilor vii*** (cosirea mecanică a suprafeţelor gazonate, tunderea ornamentală a gardului viu):

\* Cosirea mecanizata a suprafetelor înierbate – 1 317 200 mp;

\* Tunderea ornamentala a gadului viu – 70 940 ml;

***Lucrări de întreţinere a arborilor de pe domeniul public:***

\* Tăieri de corecţie, igienizare, ameliorare, limitare şi echilibrare a arborilor de pe domeniul public ( fasonări ) - 1642 buc;

\* Taieri de arbori de pe domeniul public care prezintă degradări fizice, care sunt uscaţi, depăşiţi de maturitate şi sunt în pericol de a se prăbuşi, care au o traiectorie anormală de creştere faţă de poziţia corespunzătoare dezvoltării acestora – 588 buc;

***Lucrări de întreţinere a spaţiilor verzi publice:***

\* Desfundarea solului la o cazma adâncime în teren de textură mijlocie în seră, pepinieră şi pe domeniul public – 20 415 mp,

\* Nivelarea terenului cu sapa şi grebla – 163 840 mp,

\* Udarea materialului dendrologic şi floricol cu furtunul în seră şi în pepinieră – 554 390 mp,

\* Udarea materialului dendrologic şi floricol cu furtunul pe domeniul public (Piaţeta Decebal, Primărie, Casa de Cultură a Sindicatelor, Administraţia Financiară, Parc Muzeu, Parc Poştă – 127 390 mp,

\* Udarea suprafetelor cu furtunul montat la cisternă - 438 140 mp,

\* Udarea plantelor din ghivece cu stropitoarea - 2600 mp,

\* Săparea gropilor manual în vederea plantării materialului dendrologic - 1493 buc,

\* Văruirea bordurilor în parcuri – 600ml.

***Activităţi de întreţinere în incinta serei şi a pepinierei:***

\* Activităţi de întreţinere, curăţenie şi reabilitare în incinta serei şi a pepinierei, menţinerea condiţiilor optime de dezvoltare a materialului dendro-floricol (caldură/ umiditate) - 4044 ore;

\* Curăţarea şi spălarea geamurilor la seră – 14.100mp;

\* Spălarea şi dezinfectarea ghivecelor în vederea plantării materialului dendro-floricol - 11402buc

\* Depozitarea /mutarea /stivuirea ghivecelor – 11897 buc

\* Executarea răsadniţelor – 250mp;

\* Dezinfectarea lădiţelor – 210buc.

***Lucrări de salubrizare a spaţiilor verzi***:

\* Curăţarea terenului prin greblare (spatiul verde) – 28 267 ar;

\* Strângerea resturilor vegetale şi a diferitelor materiale de pe teren – 50 697 ar;

\*Încărcat resturi vegetale şi material lemnos rezultat din tăieri şi fasonări -1626 to

\* Transportat resturi vegetale şi deseuri rezultate din tăieri şi fasonări – 1368 ore.

**Drumuri publice**

* Urmărirea lucrărilor de întreţinere şi reparare a drumurilor publice, a arterelor de circulaţie şi a trotuarelor din municipiu, în vederea asigurării unor condiţii normale a traficului rutier şi pietonal;
* În perioada ianuarie - decembrie 2016 au fost executate urmatoarele lucrari:

\* Astupat gropi în carosabil cu piatră spartă – 9366 mp (Şoseaua de Centură, str. Merilor, str.Lupeni, str.Poporului (variantă Faleză), str.Crângului, Fdt.Ciocârliei)

\* Astupat gropi în carosabil cu rest de freză – 800mp ( Fdt.Releului);

\* Refacere trotuare din pavele – 138 224mp (str.Tudor Vladimirescu, str.Poporului, str.Mărgăritarului, str.Republicii, str.Independenţei);

\* Refacere trotuar din beton – 554 mp ( str.Rahovei bl.R7, str.Republicii – zona blocuri Hidrofor, str.Lupeni bl.B3, str.Tudor Vladimirescu );

\* Frezat asfalt – 3650 mp (str. Pacii, str. Teilor, str. Ibrahim Themo, str. Monumentului, str. Ecaterina Teodoroiu, str Scarlat Varnav, Walter Mărăcineanu, Şoseaua de Centură, str.Tăbăcăriei);

\* Turnat mixtură asfaltică – 3650 mp (358 to) pe străzile pe care s-au realizat lucrări de frezare a suprafetelor carosabile deteriorate.

\* Montat bordură – 2200ml (str.Mărgăritarului, str.Republicii, str.Mărăşti, Fdt.Peşterii, str.Teilor, str.Tudor Vladimirescu, str.Independenţei );

\* Executat gaighere şi ridicat cămine la cotă – 145 buc (str.Republicii, str.Olteniei, str.Călugăreni, str.Poporului, str.Decebal, Parc Karllo);

\* Săpătură pentru înlocuit conducte deteriorate de apă şi de canalizare – 1410ml (str. Munteniei, str.Poporului, zona blocuri Partizanu);

\* Montat, reparat şi vopsit bănci şi mese picnic – 124 buc ( în parcuri, piatete, locuri publice);

\* Înlocuit fascine rupte de la bănci – 270 buc;

\* Montat coşuri de gunoi – 49 buc (pe domeniu public);

\* Montat mână curentă – 145ml ( la scarile de blocuri unde locuiesc persoane cu dizabilităţi).

\* Reabilitare staţii transport în comun – 4buc ( în Valea Dacilor).

**Salubrizare stradală**

* Urmărirea lucrărilor de salubrizare a străzilor şi a aleilor pietonale din municipiu, în vederea asigurii curăţeniei, întreţinerii şi creării unui climat favorabil de îmbunătăţire a gradului de confort şi igienă citadină;
* În perioada ianuarie - decembrie 2016, s-au executat următoarele lucrări de salubrizare a municipiului: - măturat manual - 42.509.950 mp/an,

- măturat mecanizat - 36.307.160 mp/an,

- stropit strazi – 15.418.900 mp/an,

- spălat străzi – 859.510 mp/an,

- răzuit rigole - 800.250 mp/an,

- întretinerea căilor publice - 95.760.840 mp/an,

- deszăpezire manuală – 345.980 mp/an,

- combatere polei – 4.640.410 mp/an;

- pluguit – 2.232.800 mp/an;

- colectare, transport şi depozitare deşeuri menajere – 12.209,53mc/an;

- colectare deşeuri clandestine de pe domeniul public – 1440 mc/an.

* Urmărirea respectării programului zilnic de lucru şi propuneri de programe noi privind activitătile prestate de operator.

**Dezinsecţie în municipiul Medgidia**

* Efectuarea acţiunilor de dezinsecţie şi deratizare pe domeniul public (spaţii verzi publice, aliniamente de pomi, garduri vii, spaţii verzi din jurul blocurilor, parcuri, pieţe, platforme de gunoi).

Suprafeţele tratate au fost: - dezinsecţie - 2.100.000 mp/trei treceri,

- deratizare - 946.000 mp/două treceri.

* Urmărirea modului de efectuare a lucrărilor de dezinsecţie şi deratizare, respectarea cantităţilor de materiale şi substanţe folosite şi stabilite prin contract, precum şi a calităţii lucrărilor.

**Iluminatul public**

* În anul 2016 s-au realizat urmatoarele lucrări:

\* Mentenanţa pe iluminat public stradal şi asigurarea funcţionării iluminatului prin lucrări de reparare conexiuni şi/sau înlocuire materiale defecte: becuri, drosere, fasunguri, ignitere - au fost ralizate un număr de 1068 intervenţii;

\* Executat extindere reţea de iluminat public str.Aleea Vâlcelelor ( montat 4 stâlpi în fundaţii + 200 ml TYR cablu aerian izolat) şi montarea a 6 corpuri de iluminat,

\* Executat extindere reţea iluminat public str.Nucilor, pe 100 ml TYR şi montat un corp de iluminat,

\* Executat extindere reţea iluminat public str.Matei Basarab, pe 70ml TYR şi montat un corp de iluminat,

\* Montat 12 corpuri de iluminat public, la solicitarea cetăţenilor, în diferite locaţii din municipiu,

\* Executat alimentarea cu energie electrică a 2 puncte de aprindere, a iluminatului public stradal de pe str.Podgoriilor bl.VS10 şi bl.VS21,

\* Executat lucrari de reparaţii la reţeaua de iluminat public str.Silozului zona Barăci CFR,

\* Executat alimentare cu energie electrică a firidei care alimentează scena festivităţi din Parc 1Mai,

\* Executat lucrări de reparaţii la reţelele electrice subterane şi aeriene din urmatoarele locaţii:

* reţea LES iluminat public pe perimetrul Liceului Nicolae Bălcescu (cablu subteran defect şi repararţii la 6 corpuri de iluminat).
* reţea LES defectă la instalaţia de iluminat arhitectural la Casa de Cultură a Sindicatelor din Medgidia, cît şi înlocuirea proiectoarelor defecte.
* reţea iluminat public stradal în zona bl.G1 bis şi bl.G0, precum şi montarea a 2 corpuri de iluminat.
* reţea LES situată în spatele bl.DC5 de pe str.Dumitru Chicoş unde au fost montaţi 3 stîlpi şi 3 corpuri de iluminat şi s-a executat centura de împamîntare.
* reţea LES situată în Parc 1Mai (depistare defect cu laborator PRAM şi manşonare cablu subteran)
* reţea LEA de iluminat public situată pe str.Grivitei, str.Siretului şi str.Anton Pann, prin înlocuire cablu torsadat TYIR defect.
* reparaţie punct aprindere iluminat public în localitatea Valea Dacilor, la intrare din DJ 381C, prin înlocuire tablou defect şi aparataj electric.

\* Echiparea cu fotocelule electrice a celor 28 puncte de aprindere a iluminatului public din municipiu.

\* Extindere reţea de iluminat public pe str.Berzei, din localitatea Valea Dacilor prin montarea a 4 stîlpi, cu 4 corpuri de iluminat şi cu cablu TYR pe o lungime de 150ml.

\* Executat lucrări reparaţii la instalaţia electrică interioară din sediul Primariei municipiului Medgidia, prin schimbarea tabloului general de alimentare cu energie electrică şi a aparatajului electric.

\* Monitorizare tehnică a manifestărilor cultural-artistice (Târgul de vară, Ziua Recoltei, Zilele Medgidiei, Festivalul Dan Spătaru, Scenă Parc 1 Mai) desfăşurate în municipiul Medgidia;

\* Executat iluminatul festiv în municipiul Medgidia, prin montarea unor instalaţii luminoase şi a unor decoraţiuni specifice sărbătorilor de iarnă;

\* Executat branşament electric pentru un patinuar mobil amplasat în Piaţeta Decebal, precum si asigurarea iluminatului acestuia pe perioada sărbătorilor de iarnă.

**Transport şi siguranţa circulaţiei**

* În anul 2016 s-au efectuat urmatoarele activităţi:

\* Evidenţierea în Registrul special a tuturor mijloacelor de transport persoane înmatriculate deţinute de catre operatorii de transport, inclusiv inspecţiile tehnice periodice valabile ale acestora şi licenţelor de execuţie A.R.R. conform Legea 92/2007 şi Ordin 253/2007.

\* Urmărirea aplicării H.C.L. cu privire la desfăşurarea transportului public local de călători;

\* Supravegherea şi monitorizarea modului în care se execută transportul public local de călători;

\* Urmărirea desfăşurării transportului public local de călători în condiţii de siguranţă, regularitate şi confort;

\* Urmărirea respectarii legislaţiei în vigoare respectiv Legea 92/2007, Legea 51/2006, Ordin 972/2007, O.U.G 109/2005 şi a Caietului de sarcini;

\* Primirea dosarelor de la persoane fizice şi operatorii de transport în vederea atribuirii autorizaţiilor de transport în regim taxi conform Legii 265/2007 şi Ordin 356/2007 a vizării anuale şi preschimbării acestora.

\* Urmărirea modului de desfăşurare a transportului în regim taxi în conformitate cu reglementările în vigoare;

\* Monitorizarea activitatii de transport în regim taxi şi urmărirea stadiului respectării Legii 265/2007, a Caietul de sarcini, H.C.L - urilor.

\* Monitorizarea activităţii de trasport interurban şi internaţional de călători conform Ordinului nr.1892/2006, Legii nr.92/2007, O.U.G. nr.109/2005 şi urmărirea respectării H.C.L - urilor.

\* Primirea dosarelor de la persoane fizice în vederea eliberarii placuţei cu număr şi a certificatului de înregistrare pentru vehiculele care nu au obligaţia înmatriculării conform Ordin nr.1501/2006 şi cu respectarea H.C.L ;

\* Au fost vizate 57 autorizaţii taxi;

\* Au fost eliberate 26 autorizaţii transport taxi;

\* Au fost eliberate 42 autorizaţii taxi;

\* Au fost eliberate 12 certificate înregistrare vehicule care nu sunt supuse înmatriculării

\* Au fost emise 4 avize transport interurban;

**Protecţia mediului**

* Urmărirea/ constatarea unor surse de poluare cu impact asupra mediului, rezultate în urma unor activităţi din sfera serviciilor publice ( depozitări neconforme de deşeuri );
* 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 protecţia mediului, în scopul prevenirii unor degradări a factorilor de mediu şi de conservare a spaţiilor verzi publice, de salubrizare a cursurilor de apă, de întreţinere a şanţurilor şi rigolelor în municipiu pentru asigurarea secţiunilor de scurgere a apelor mari, precum şi alte programe din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului;
* Au fost transmise 68 adrese cu date/ informaţii ce ţin de activităţi din sfera serviciilor publice, unor instituţii abilitate.
* Au fost întocmite 12 rapoarte de informare (câte 1/lună) şi comunicate cetăţenilor cu privire la radioactivitatea mediului ambient şi limitele accesibile ale dozei efective pentru populaţie.
* Au fost transmise 42 de înştiinţări destinate crescătorilor de animale de pe raza UAT Medgidia, cu privire la legislaţia în vigoare legată de colectarea deşeurilor de origine animală şi măsurile de prevenire a unor poluări accidentale.

**Obiective pe anul 2017** - **Servicii Publice**

Urmărirea, verificarea, confirmarea lucrărilor executate de operatorii/ prestatorii de servicii publice, conform contractelor încheiate şi/sau aflate în derulare în anul 2017:

* ***Lucrări de reparaţii căi publice*** în mun.Medgidia, termen de realizare 30.12.2017:

\* plombe cu mixtură asfaltică + frezat - 6.240 mp

\* refacere carosabil cu piatră spartă/ rest freză - 3.500 mp;

\* refacere alei pietonale de pe domeniul public - 1.000 ml;

* ***Lucrări de refacere trotuare***, termen de realizare 30.12.2017:

\* refacere trotuare: - din beton amprentat - 1.000 mp;

- din pavele - 7.000 mp;

\* executat trotuare din beton + trotuare protectie + rigole preluare ape - 1.500 mp;

* ***Executat gaighere şi ridicat cămine*** - 80 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Împrejmuiri ale platformelor de gunoi*** - 5 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Decolmatat + curăţat gaighere -*** 30 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Montare/ demontare borduri*** - 7.000 ml, termen realizare 30.12.2017;
* ***Montare/ demontare bănci*** - 50 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Montare/ demontare fascine bănci -*** 200 buc,termen realizare 30.12.2017;
* ***Montat mână curentă -*** 80 ml, termen realizare 30.12.2017;
* ***Montat coşuri de gunoi*** - 50 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Montat stâlpi iluminat -*** 20 buc, termen realizare 30.12.2017;
* ***Înlocuire conducte / canale colectoare deteriorate*** - 700 ml, termen 30.12.2017.
* ***Lucrări de întreţinere a spaţiilor verzi publice*** - termen realizare 30.12.2017:

\* Lucrări de plantare (cu arbori, arbusti şi flori);

\* Lucrări de întreţinere şi amenajare parcuri, scuaruri, piaţete, sensuri giratorii, peluze/ spaţii verzi zone blocuri;

\* Lucrări de întreţinere a peluzelor şi a gardurilor vii (cosirea mecanică a suprafeţelor gazonate, tunderea ornamentală a arbuştilor şi a gardurilor vii, încărcat, transportat resturi vegetale)

\* Lucrări de întreţinere a arborilor de pe domeniul public - fasonări şi/sau tăieri de corecţie, igienizare, ameliorare, limitare şi echilibrare a arborilor, tăieri de necesitate a arborilor de pe domeniul public care prezintă degradări fizice importante, care sunt uscaţi, depăşiţi de maturitate şi sunt în pericol de a se prăbuşi, care au o traiectorie anormală de creştere faţă de poziţia corespunzătoare dezvoltării acestora.

* ***Lucrări de întreţinere, reparaţii, modernizare, extindere iluminat public stradal,***

termen realizare 30.12.2017:

\* Extindere retea iluminat public str.Aleea Vâlcelelor (între bl.C4 nord, str.Independenţei şi Biserica de lemn ) - 120ml;

\* Extindere retea iluminat public Parc Ion Creangă - 250ml;

\* Executat iluminat arhitectural Primărie, cu proiect luminotehnic - 50ml;

\* Reparaţii retea iluminat public str.Ion Creangă în faţa Policlinicii - 200ml;

\* Executat retea electrica de 0.4Kv pe str.Poporului, pentru zona lotizari > locuinţe pentru tineret (Legea nr.15/2003) - 600ml ;

\* Extindere iluminat public str.Republicii (între bl.G2bis - bl.G3bis) - 50ml ;

\* Reparatie retea trifazică 0,4Kv şi executat iluminat public pe str.Crângului (zona barăci Ciment ) - 550ml;

\* Reparatie retea trifazică 0,4Kv zona Pepinieră şi amplasare tablou electric pe domeniu public - 350ml;

\* Executat 3 puncte aprindere pentru: cartier zona est (intersectia dintre str.Viilor cu str.Merilor), cartier zona nord (str.Silozului şi zona barăci CFR + zona Obor), cartier zona Poştă (din postul de transformare PT5 situat pe str.Maramureş);

\* Extindere retea de iluminat public pe aleea de acces dintre str.Monumentului şi str.Republicii - 250ml;

\* Reparatie iluminat public zona Ciment (între parcare şi statia de Maxi-Taxi) - 280ml;

\* Alimentare 2 puncte aprindere iluminat public zona vest (bl.VS10, bl.VS22);

\* Amplificare putere instalata la 2 puncte aprindere iluminat public din PT33 (str.Pescarusilor) si PT28 (str.Dumitru Chicoş);

\* Înlocuit stâlp metalic cu 3 brate, intersectia str.Decebal cu str.Poporului şi înlocuit 12 corpuri iluminat public pe LED în Piateta Decebal;

\* Executat iluminat public str.Republicii nr.90 (zona Cimitir Musulman) - 500 ml;

\* Extindere retea iluminat public str.Ciocârliei (zona dintre garaje si case) - 300 ml;

\* Extindere retea trifazică de 0,4Kv str.Alunilor - 110 ml.

* ***Monitorizarea serviciului public de salubrizare*** pe raza UAT Medgidia, cu termen de realizare 30.12.2017, care cuprinde următoarele activităti:

\* Măturat manual, măturat mecanizat, spălat/ stropit strazi, răzuit rigole si întretinerea cailor publice în municipiul Medgidia,

\* Curăţarea şi transportul zăpezii de pe căile publice, combaterea poleiului şi a îngheţului în vederea menţinerii în functiune a căilor publice,

\* Precolectarea, colectarea, depozitarea şi transportul deşeurilor menajere;

\* Ridicarea depozitelor de deşeuri clandestine din locuri nepermise de pe domeniul public.

* ***Monitorizarea serviciului de dezinsecţie, dezinfecţie şi deratizare,*** pe domeniul

public a municipiului, cu termen de realizare 30.12.2017.

* ***Urmărirea respectării normelor de protecţia mediului*** în desfăşurarea activităţilor din sfera serviciilor publice, raportări/ informari din oficiu sau la cerere privind date/ statistici cu impact asupra mediului, către instituţii, agenţii, societăţi, persoane fizice interesate - termen realizare 30.12.2017.
* ***Monitorizarea serviciului public de transport şi siguranţa circulaţiei*,** cu termen de realizare 30.12.2017, care cuprinde**:**

**\*** Serviciul de transport public local de călători,

\* Serviciul de transport în regim taxi,

\* Serviciul de transport interurban şi internaţional;

\* Eliberare/ vizare/ preschimbare autorizaţii transport în regim taxi deţinute de operatorii de transport;

\* Eliberare plăcuţe cu numere şi certificat de înregistrare pentru vehicule care nu au obligaţia înmatriculării.

**DIRECȚIA URBANISM – INVESTIȚII**

**Compartimentul Urbanism**

Activitatea de urbanism a constat in urmatoarele tipuri de lucrări:

1.Verificarea în teren sau în “Registrul de recensămant al clădirilor efectuat în anul 2001 precum și redactarea și eliberarea a 300 certificate de nomenclatură stradalăș

2.Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru certificat de urbanism, verificarea documentaţiilor depuse, redactarea și eliberarea a 217 certificate de urbanism

3.Verificarea în teren a locaţiilor solicitate pentru autorizaţii de construire, verificarea documentaţiilor depuse, redactarea și eliberarea a 176 autorizaţii de construire/desfiinţare

4.Transmiterea lunară către ISC Constanţa a situaţiei eliberării de certifícate de urbanism, autorizaţii de construire si procese verbale de recepţie la terminarea lucrarilor.

5.Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru recepţia lucrărilor, verificarea documentaţiilor depuse, redactarea și eliberarea proceselor verbale de recepţie a lucrărilor, regularizare a taxei de autorizație, redactare 25 de înstiinţari către ISC

6.Verificare în teren și redactat răspunsuri, petiţii și adrese către persoane fizice și juridice(24 documente create).

7.Verificat, întocmit,eliberat avize urbanism - 3buc

8.Verificat, întocmit înaintat rapoarte către comisia de urbanism și către Consiliul Local Medgidia pentru aprobarea oportunității unor investiţii și PUZ-uri pe teritoriul Municipiului Medgidia, 4buc

9.Verificat, întocmit, înaintat către Comisia Județeană de statistică a unui număr de 20 de situații statistice

10. Participarea la 10 licitații publice deschise, organizate de către DGDPP

11. Introducerea în baza de date a informațiilor - situatia certificatelor de urbanism, situatia autorizaţiilor de construire, situaţia recepţiilor de lucrări, situaţia încasării timbrului de arhitectură-lunar  
12.Colaborarea și participarea la dezbateri publice și grupuri de lucru   
13.Colaborarea și furnizarea de date de urbanism către toate serviciile din Primăria Municipiului Medgidia precum și a eventualilor solicitanţi.

14.Participarea la sedinţele comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului 4 întâlniri  
15.Colaborare la întocmirea documentaţiei de actualizare PUG – corespondenţă avizatori si întocmire orice document necesar pentru solutionare cat mai rapidă și facilă.

16.Participare la Comisie Legea 15/2003

17Participare la Comisie Legea 10/2001

18. Calcul taxă de timbru de arhitectură care se virează către OAR sau UAR conform legii si evidenţe acestei taxe

Rapoarte de specialitate documentatii de urbanism si propuse spre aprobare in sedinte CLM 4

Verificari in teren conform documentatiilor depuse si intocmit certificate de urbanism 300

Verificari in teren conform documentatiilor depuse si intocmit autorizatii de construire 250

Verificari in teren conform documentatiilor depuse, procese verbale de receptie/regularizare de taxa de autorizatie 30

Verificari in teren conform documentatiilor depuse si intocmit certificate de

nomenclatura stradala 500

Intocmit situatii statistice 30

Intocmit raspunsuri la petitii 30

Verificari in teren conform documentatiilor depuse si intocmit procese verbale de constatare 40

Verificari in teren conform documentatiilor depuse si intocmit certificare de edificare/extindere constructii 40

Participare comisie L15/2003 2

Participare licitatii publice 10

Avize comisia tehnica de urbanism 4

Avize de initiere 4

Avize Consiliul judetean Constanta 3

Cursuri de perfectionare legislatie urbanism si amenajarea teritoriului 3

**Compartimentul Tehnic – Investiții**

-Reabilitarea şi modernizarea străzilor, parcărilor, a podului rutier CDMN şi a staţiilor de transport în comun

-Reabilitare / modernizare spaţii verzi şi parcuri

-Obtinerea avizelor si acorduri pentru lucrările de investiții

-Participă la ofertările și licitațiile privitoare la obiectivele de investiții

-Asigură secretariatul CTE pentru promovarea investițiilor noi

-Asigurarea legăturii între Primărie și SC.CONGAZ SA

-Completarea inventarul domeniului public

-Întocmit antemasurători în vederea executării lucrărilor la Liceului Teoretic „N.Bălcescu„ Școala Primară Iuliu Prodan

-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;

-Întocmire lista lucrărilor de investiții care urmează a fi continuate sau începute, precum și dotarile , utilajele propuse a fi achiziționate

-Rezolvarea corespondenței și asigurarea colaborării cu : unitățile școlare de pe raza Municipiului Medgidia , cu Inspectoratul Școlar Județean Constanța , asigurarea legăturii între primărie și S.C CONGAZ SA , Inspectoratul în Construcții Județean Constanța, MDRAP

-Colaborez cu centrele bugetare ale unitatilor scolare in vederea intocmirii planurilor de reparatii;

- Organizez și răspund de recepția obiectivelor de investiții

- Pietruire străzi

- montat lift Grădiniță I.Creangă

- referate proiectare bloc O, Ferma Partizanu

- reparații acoperiș Sediu Primărie

- înlocuit cazane centrală termică Primărie

-reabilitare clădire anexa și acoperiș Liceul Tehnologic “D. Hurmuzescu”

**BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**

În cadrul Biroului Achiziţii Publice activitatea a constat în anul 2016 în : întocmirea documentaţiei de atribuire şi organizarea procedurii de cerere de oferte de lucrări , negociere fără publicare prealabilă furnizare si servicii pentru Aparat Propriu, achiziţii directe pentru Primârie, D.G.D.P.P., Evidenţa Populaţiei, Poliţia Locală din municipiul Medgidia, a raportărilor către S.E.A.P. , evidenţa achiziţiilor pentru anul 2016, precum şi verificarea si vizarea achiziţiilor directe pe bază de comanda.

*CONTRACTE*

**Lucrări:**

* Execuţie de lucrări de inlocuire parapet metalic (balustradâ ) pod si reparaţie scări de acces la pod si parapetul acestora în cadrul proiectului “ Reabilitare, modernizare străzi, parcări, pod şi staţii de transport în Municipiul Medgidia”, cod SMIS 7248“ ;
* Lucrări rest de executat la pod în cadrul proiectului “ Reabilitare, modernizare străzi, parcări, pod şi staţii de transport în Municipiul Medgidia”, cod SMIS 7248“ ;
* Lucrări de reparaţii acoperiş clădire primărie – intrare faţă ;
* Lucrări de întreţinere spaţii verzi Parc Nord şi Parc 1 Mai ;
* Proiectare, montare coş fum şi înlocuirea cazanelor de preparare apa calda în C.T. Primăria Medgidia şi înlocuire cazan preparare apa calda C.T. Complex Sportiv ;
* Lucrări de instalare echipament iluminat festiv în municipiul Medgidia pentru sărbătorile de iarnă 2016 -2017.

**Produse:**

* Furnizare materiale necesare pt. iluminatul public stradal din mun. Medgidia şi în satele arondate V.Dacilor şi R.Opreanu ;
* Furnizare carburanţi auto pe bază de card pt. Primăria municipiului Medgidia ;
* Furnizare energie electrică iluminat public stradal din mun. Medgidia ;
* Furnizare energie electrică clădiri din mun. Medgidia ;
* Furnizare toalete ecologice pt. Localitatea Medgidia ;
* Furnizare de echipament de încălzire pentru C.T. de gaze a Primăriei mun. Medgidia ;
* Furnizare tichete sociale pentru copii de grădiniţă ;
* Furnizare căsuţe din lemn demontabile .

**Servicii:**

* + Servicii de internet ;
  + Servicii de proiectare , furnizare , montare şi punere în funcţiune lift hrană la Grădiniţa cu program prelungit I.Creangă ;
  + Servicii promovare si informare media prin T.V. ;
  + Servicii de închiriere Sistem electronic de dirijare si ordonare Taxe şi Impozite ;.
  + Servicii de elaborare documentaţie tehnico-economică energetică pt. 4 blocuri în municipiul Medgidia ;
  + Servicii de medicina muncii ;
  + Servicii de elaborare a Programului de îmbunătăţire a eficienţei energetice al Municipiului Medgidia ;
  + Servicii artistice - înstruire trupa de dans modern Pescăruşii ;.
  + Servicii de cadastru ;
  + Servicii artistice şi de instruire ansamblul Pandelaşul .
  + Mentenanţă pentru iluminatul public stradal cât şi reparaţii la reţelele electrice LEA şi LES destinate iluminatului public în municipiul Medgidia, sat Valea Dacilor şi sat Remus Opreanu ;
  + Servicii de administrare si intretinere sisteme VPN pentru Mun. Medgidia
  + Servicii de întreţinere (service) sistem de telecomunicaţii pentru Mun. Medgidia
  + Servicii de intreţinere şi reparaţii echipamente I.T. ;
  + Servicii de revizie şi întreţinere echipamente de inregistrare şi monitorizare video şi a sistemelor de alarmare ;
  + Servicii în domeniul artei plastice – curs de pictură .
  + Servicii de transport copii cu dizabilităţi la Şc. Specială nr. 1 si nr. 2 din Constanţa ;
* Servicii de asistenţă software şi servicii de consultanţă IT şi de specialitate pt, pentru programe de contabilitate pentru Primăria Medgidia şi D.G.D.P.P. Medgidia ;
* Servicii de transport preşcolari , elevi din ciclul gimnazial şi liceal de la Şc. Gimnazială L.Grigorescu, Lic. Teoretic N.Bălcescu şi Grădiniţa cu P.N. pe ruta Medgidia – Remus Opreanu şi retur ;
* Servicii de transport elevi de la Şc. Gimnazială pe ruta Medgidia – Valea Dacilor - Casa Ciobanului şi retur ;
* Servicii de salubrizare în municipiul Medgidia ;
* Servicii de consultanţă în domeniul achiziţiilor publice – întocmire Strategia anuala de achiziţii publice şi P.A.A.P. 2017.

***COMENZI***

* Servicii de asistentă tehnică programe informatice - Managementul documentelor şi Ajutor de incălzire ( A.P.) şi Managementul documentelor şi emitere de chitanţe pentru D.G.D.P.P. Medgidia ;
* Furnizare produse de curăţenie ;
* Furnizare produse de papetărie şi rechizite de birou ;
* Servicii de reparare, întreţinerere şi reîncărcare cartuşe imprimante ce aparţin municipiului Medgidia ;
* Furnizare pantaloni de iarnă damă şi bărbaţi pentru Poliţia Locală ;
* Furnizare pachete cu produse alimentare – dulciuri, oferite cu ocazia Sarbătorilor de Crăciun 2016 ;
* Furnizare pachete promoţionale cu produse personalizate / gravate cu denumirea instituţiei pt. anul 2017 ;
* Furnizare bocanci – damă şi bărbaţi pentu Politia Locală ;
* Furnizare măşti de gaze ;
* Furnizare steaguri cu accesorii ;
* Achiziţonare şi montare jaluzele verticale ;
* Servicii de întreţinere , vidanjare , igienizare şi dezinfectare a 15 toalete ecologice ;
* Mentenanţă, actualizare şi administrare website-uri .

**DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**

Cu privire la activitatea Serviciului Impozite şi Taxe Locale din cadrul Primăriei Municpiului Medgidia, s-au desfăşurat următoarele activităţi care au ca scop asigurarea satisfacerii nevoilor de utilitate şi interes public, cu privire la:

► acordarea de facilităţi fiscale conform legislaţiei în vigoare şi în limita solicitărilor înregistrate la registratura serviciului;

► s-au eliberat 3.750 de certificate de atestare fiscală la solicitarea persoanelor fizice şi juridice care au tranzacţionat proprietăţi mobile şi imobile, precum şi perfectarea documentelor legale în legătură cu proprietate;

► s-au stabilit sancţiuni conform art.493, alin.(2) lit. a, b, din Legea nr.227/2015 privin Codul Fiscal în număr de 250;

►s-au emis 1.200 decizii de impunere persoane juridice;

►s-au vizat 370 de cereri privind acordarea ajutorului pentru încalzirea locuinţei cu energie termică, energie electrică;

► s-au emis 500 de cereri cu privire la bunurile mobile şi imobile existente în evidenţele fiscale în vederea completării şi eliberării formularului Anexa 24 (Sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale);

►s-au întocmit 3.000 de răspunsuri la solicitările altor instituţii (Bănci, Judecătorii, Tribunale, Cabinete de insolvenţă, Primării, contribuabili);

► la registratura SITL s-a înregistrat în cursul anului 2016 un număr de 16.926 de solicitări care constau în cereri pentru eliberarea de certificate de atestare fiscală, cereri de luare în evidenţă cu bunuri mobile şi imobile, cereri de scoatere din evidenţă a bunurilor mobile şi imobile, cereri de scutire de impozite, diverse adrese din partea altor instituţii publice, petiţii din partea constribuabililor şi declaraţii de impunere pentru stabilirea taxei de deşeuri;

►s-a eliberat un număr de 900 de adeverinţe pentru ajutorul social şi alocaţie familială;

►s-a debitat un număr de 5.500 de contribuabili persoane fizice şi juridice care au dobândit bunuri mobile şi imobile în proprietate;

►s-au scos din evidenţa fiscală 3.476 de bunuri mobile şi imobile care au fost vândute către persoane fizice şi juridice;

►prin Serviciul Impozite şi Taxe Locale s-au încasat în anul 2016 sume reprezentând impozite şi taxe pe proprietate, amenzi şi alte sume datorate bugetului local în valoarea de 34.175.166 lei.

**Compartiment executări silite**

* + înregistrare electronică a proceselor verbale de contravenţie în programul de registratură un număr de 5986;
  + introducere în baza de date a amenzilor – 6310 buc;
  + notarea pe procesele verbale nr. de chitanţă şi data când au fost achitate şi arhivarea amenzilor plătite, în bibliorafturi - 2100 buc. procese verbale curente
  + elaborare adrese de confirmare, adrese de restituire, corespondenţă - 450 buc;
  + s-au analizat cereri şi solicitări de la persoane fizice , Ministerul Administraţiei şi Internelor, Judecătorie, Tribunal, executori bancari, Ministerul Finanţelor Publice, Registrul Auto Român, S.P.I.T. Constanţa şi au fost soluţionate în termen conform competenţelor legale ;
  + înfiinţarea de noi dosare;
  + acordarea vizelor pentru persoanele cu : ajutor social, alocaţie complementară, autorizări agenţi economici, cereri de ajutor încălzire ;

Acţiunea de executare silită va continua astfel:

- înregistrare electronică de procese verbale de contravenţie în registratură;

- introducere în baza de date a amenzilor neachitate;

- verificarea continuă şi completarea dosarelor de executare cu procese verbale de contravenţie curente ;

- elaborarea de somaţii şi titluri executorii pentru persoanele fizice cu amenzi;

- trimitere de somaţii şi titluri executorii pentru persoanele fizice cu amenzi;

- efectuare de adrese la evidenţa populaţiei, pentru contibuabilii cu adrese de domiciliu neconforme;

- efectuare de adrese pentru afişare electronică pe site-ul Primăriei Municipiului Medgidia, pentru contibuabilii cu debite restante pentru care se vor emite somaţii şi titluri executorii ;

* întocmire de adrese la I.T.M pentru contribuabilii cu debite restante ;
* elaborare adrese către instituţii care ne pot oferi informaţii privind veniturile;
* înfiinţare de popriri pentru contribuabilii cu debite restante.

Obiective pentru anul 2017

* Creşterea gradului de încasare a impozitelor şi taxelor locale,
* Înregistrarea la zi a debitelor provenite din amenzi şi continuarea procedurilor de executare silită ale acestora pentru evitarea împlinirii termenului de prescripţie. Continuarea activităţii de executare silită a tuturor debitelor restante,
* Evidenţa debitorilor insolvabili şi a celor aflaţi în insolvenţă conform prevederilor Legii 85/2006 prin urmărirea într-o evidenţă separată a debitelor contribuabililor insolvabili cu scăderea lor din evidenţa curentă,
* Ridicarea nivelului de pregătire profesională prin participarea la cursuri şi seminarii.

**SERVICIUL BUGET – CONTABILITATE**

Angajaţii din cadrul Direcţiei Economice au întocmit bugetul local şi au procedat la rectificările acestuia, ori de câte ori a fost necesar.

De asemenea, au fost depuse şi situaţia financiară şi bilanţul contabil pentru anul 2016, la termenele stabilite de Ministerul Finanţelor Publice precum şi raportările trimestriale şi lunare conform metodologiei întocmite de Ministerul Finanţelor Publice şi Trezoreria Statului. Totodată, au fost efectuate plăţi către furnizorii de servicii publice, utilităţi sau furnizorii de investiţii derulate în 2016.

Prin Hotararea Consiliului Local nr. 11 din 10 februarie 2016 a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2016 în valoare totala de 76.562.450 de lei. Bugetul a fost structurat pe două secțiuni, și anume :

* bugetul de funcționare în valoare de 71.895.590 de lei
* bugetul de dezvoltare în valoare de 4.666.860 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 75.125.596 de lei
* secțiunea de dezvoltare 5.133.360 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 învățămant sau protecție socială.

De asemenea, se poate afirma că în municipiul Medgidia colectarea taxelor și impozitelor locale s-a mentinut 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.

Funcţionarii din cadrul serviciului care deţin acreditări legale au organizat, evidenţiat şi întocmit documente contabile legale în legatură cu proiectele cu finanţare europeană derulate de autoritate.

**Compartiment control comercial și autorizări agenți economici**

* S-au primit şi s-au verificat un număr de 108 dosare conţinând documentaţii depuse de către reprezentanţii agenţilor economici în vederea vizării autorizaţiei de funcţionare, aducându-se bugetului local un venit de 6480 lei Ron şi un dosar pentru modificări aduse datelor de identificare (cod CAEN) ale unui agent economic, conform HCL 133/2005;
* S-au primit şi s-au verificat un număr de 416 dosare conţinând documentaţii depuse de către reprezentanţii agenţilor economici în vederea vizării autorizaţiei de funcţionare, aducându-se bugetului local un venit de 24960 lei Ron şi două dosare pentru efectuarea modificărilor datelor de identificare ale societăţilor conform HCL 15/2016
* S-au primit şi s-au verificat un număr de 15 dosare conţinând documentaţii, depuse de către reprezentanţii agenţilor economici în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare, aducându-se bugetului local un venit de 900 lei Ron, conform HCL 133/2005:
* S-au primit şi s-au verificat un număr de 99 dosare conţinând documentaţii, depuse de către reprezentanţii agenţilor economici în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare, aducându-se la bugetul local un venit de 5940 lei Ron, conform HCL 15/2016:
* S-a răspuns conform legislaţiei în vigoare unui număr de 36 de cereri, petiţii şi reclamaţii.
* Au fost Informaţi reprezentanţii agenţilor economici cu privire la modificările privind documentaţia necesară în vederea eliberării/vizării anuale a autorizaţiei de funcţionare.
* Au fost verificate în teren condiţiile impuse de HCL 155/2005 şi începând cu data de 01.03.2016 a condiţiilor impuse de HCL 15/2016 un număr de 114 agenţi economici în vederea eliberării autorizaţiei de funcţionare.
* Au fost întocmite autorizaţiile, prin completarea tuturor datelor legate de societatea comercială respectivă (denumire, sediu, obiect de activitate – cod CAEN, adresă punct de lucru, perioada de valabilitate);
* Au fost verificate dosarele depuse de reprezentanţii agenţilor economici în vederea valabilităţii actelor şi existenţa avizelor, eliberate de alte instituţii competente conform legislaţiei în vigoare;
* S-a efectuat înregistrarea datelor autorizaţiei de funcţionare în registrul serviciului;
* S-a actualizat baza de date permanent, s-au arhivat documentele depuse în vederea vizării sau eliberării autorizaţiei de funcţionare.
* S-a făcut corespondenţă cu societăţile comerciale a căror documentaţie nu corespunde cerinţelor legislaţiei legale în vigoare.

**Obiectivele pentru anul 2017** sunt următoarele:

* actualizarea permanentă a bazelor de date cu agenţii economici pe domenii de activitate care desfăşoară activitatea pe raza municipiului Medgidia, sat Valea Dacilor, sat Remus Opreanu;
* actualizarea permanentă a bazei de date cu agenţii economici care au suspendat şi încetat activitatea pe raza Municipiului Medgidia, sat Valea Dacilor, sat Remus Opreanu;
* actualizarea procedurii operaţionale specifice compartimentului în funcţie de modificările legislative în vigoare;
* arhivarea documentaţiei conform reglementărilor legale în vigoare;
* răspuns în termenul legal la cererile, sesizările şi reclamaţiile repartizate;
* actualizarea H.C.L. NR.15/10.02.2016 conform modificărilor legislative în vigoare apărute

**Compartiment Administrativ**

În cadrul compartimentului Administrativ îşi desfăşoară activitatea un număr de şapte salariaţi după cum urmează:

Îngrijitoare spaţii administrative-patru persoane.

Paznici-una persoană.

Conducători auto –două persoane.

Îngrijitoarele de spaţii administrative execută şi întreţin curăţenia birourilor primăriei, holurilor, scărilor, grupurilor sanitare, fumoar, curtea interioară etc. Programul de lucru este de opt ore şi se 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 şi Partizanu la Medgidia, tur-retur şi deplasări în judeţ, tara și peste hotare, în interiorul oraşului pentru anchete sociale, acolo unde este necesar şi se dispune de conducerea institutiei.

Administratorul primăriei coordonează activitatea celor de mai sus şi în plus verifică starea de curăţenie din birouri şi intervine acolo unde este cazul prin femeile de serviciu; verifică starea de funcţionare a instalaţiilor din primărie (instalaţia electrică, instalaţia de apă şi canalizare, instalaţia de încălzire, mobilier de birou) şi intervenţia calificată acolo unde este cazul pentru repararea şi repunerea în funcţiune; urmăreşte pe baza unei planificări, a intervenţiilor la autoturismele şi microbuzele primăriei, reviziile tehnice, inspecţii tehnice periodice, asigurarea acestora la RCA, CASCO, taxă drum.

Lunar se face situaţie centralizată a consumului de carburant auto (benzină şi motorină) şi se predă la serviciul contabilitate pentru evidenţele financiar contabile.

Împreună cu organul de poliţie locală se fac precizările necesare în Planul de pază privind activitatea postului de pază şi regulile ce trebuiesc respectate în cadrul primăriei privind scoaterea sau introducerea unor bunuri în, sau din primărie.

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

Lunar, primirea de la birourile din cadrul Primăriei, Poliţiei Locale, Bibliotecii, Serviciului Public de Evidenţă a Persoanelor, Clubul Pensionarilor şi Casa de Cultura I.N. Roman, necesarul de materiale de birotică şi papetărie, materiale de curăţenie, materiale electrice, centralizarea acestora şi emiterea comenzilor către furnizorii de produse.

Primeşte în gestiune toate materialele ce asigură desfăşurarea activitaţii în cadrul instituţiilor sus menţionate după care gestionează materialele pe birouri in baza referatelor de necesitate.

Lunar întocmeşte fişe de magazie pentru fiecare produs în parte la preţurile aferente, aplică preţurile pe bonurile de consum, transfer şi calculează fiecare bon, după care le predă compartimentului contabilitate de gestiune.Lunar se operează în fişele de magazie, inventar.

Întocmeşte necesarul anual pentru editarea caietului de sarcini pentru licitaţii privind achiziţiile de natură administrativă. Execută şi alte sarcini de serviciu la dispoziţia sefului ierarhic superior, zilnic sau cu ocazia diferitelor evenimente.

**BIROU PROGRAME EUROPENE**

1. Implementare proiect

1. Finalizarea proiectului „Reabilitare, modernizare străzi, parcări, pod şi staţii de transport în Municipiul Medgidia” Cod SMIS - 7248

derulat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1 – “Sprijinirea dezvoltării durabile a oraşelor – poli urbani de creştere, Domeniul Major de Intervenţie 1.1 -Planuri integrate de dezvoltare urbană, Subdomeniul: Centre urbane

**Proiectul s-a derulat pe o perioadă de** 34 luni (21.08.2013 – 30.06.2016).

Valoarea totală a proiectului a fost de 9.093.821,43 lei din care:

* Valoarea eligibilă a proiectului = 5.327.788,69 lei, din care:
* 4.280.878,21 lei (Fonduri FEDR),
* 940.354,70 lei (Bugetul național),
* 106.555,78 lei (Bugetul Local Medgidia),
* TVA = 1.704.448,82 lei

valoare neeligibilă = 2.061.583,92 lei

Obiectivele specifice:

* Reparaţie capitală la Podul peste Canalul Dunăre – Marea Negră;
* Modernizare Strada Vîlcelelor;
* Reabilitare Parcări;
* Amenajare staţii (49 de staţii de transport în comun);
* Execuție lucrări de înlocuire parapet metalic (balustradă) Pod și reparație scări de acces la Pod și parapetul acestora;

Rezultatele pentru anul 2016. Lucrările sunt realizate 100 %.

REPARAŢIE CAPITALĂ LA PODUL PESTE CANALUL DUNĂRE - MAREA NEAGRĂ

*Au fost executate lucrări la infrastructură:*

* repararea cu betoane speciale reoplastice a zonelor care prezentau degradări
* protecţia anticorozivă a suprafeţelor aparente din beton
* completarea uşilor de închidere a spaţiilor casetate din pilele – culei şi de la culeea Peştera

*Au fost executate lucrări la suprastructură:*

* protecţia anticorozivă a structurii metalice cu materiale performante, de bună calitate, respectând instrucţiunile specifice de utilizare a vopselelor şi straturilor de grund
* înlocuirea hidroizolaţiei şi a îmbrăcăminţii asfaltice de pe trotuare
* refacerea îmbrăcăminţii pe partea carosabilă
* repararea şi protecţia anticorozivă a parapetelor metalice
* protecţia anticorozivă a căruciorului de întreţinere şi punerea în stare de funcţionare

REABILITARE PARCĂRI în zona de Nord şi în zona de Vest a Municipiului Medgidia

S-au diferenţiat două soluţii tehnice pentru parcări:

* parcări la care infrastructura este necorespunzătoare: parcări din pământ, asfalt sau beton într-o stare avansată de degradare

1. : excavarea sistemului rutier existent şi înlocuirea acestuia cu un alt sistem rutier.

* parcări la care infrastructura este corespunzătoare - asfalt sau beton într-o stare bună

2. : decaparea şi repararea gropilor şi un strat de uzură.

AMENAJARE STAŢII (49 DE STAŢII) DE TRANSPORT ÎN COMUN

* Această activitate a presupus lucrări de amplasare a adăposturilor, în staţiile de transport, în zonele de staţionare a mijloacelor de transport în comun, pe o platformă betonata de 5m x 2.5m
* Au fost turnate fundaţii pentru staţii de transport în comun şi au fost amplasate staţii de transport.

Prin incheierea Actului Adițional nr. 2 / 30.10.2015 la contractul de finanțare, au fost aprobate introducerea de noi proceduri de achiziție, ca urmare a necesității executării unor lucrări noi, respectiv lucrări de înlocuire parapet metalic ( balustradă) pod și reparații scări de acces la pod și parapetul acestora.

Sumele aferente executării acestor lucrări provin din economiile rezultate din încheierea contractelor aferente capitolelor bugetare 3.Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică și 4. Cheltuieli pentru investiția de bază, neefectuându-se cheltuieli din bugetul local, ci doar relocări ale unor sume neconsumate. Ordinul de începere a lucrărilor a fost dat în data de 21.04.2016 cu dată de începere a lucrărilor în data de 26.04.2016 și are ca termen de finalizare 15.06.2016.

Rezultatele pentru anul 2016. Lucrările sunt realizate 100 %.

Proiectul s-a finalizat în data de 30.06.2016, întocmindu-se Procesul verbal de recepție ( fără obiecțiuni ) la terminarea lucrărilor nr. 15071 și semnat în data de 29.06.2016.

1. DEPUNERi CERERI DE FINANȚARE
2. Scrierea și depunerea spre finanțare a proiectului: PEntru Reducerea numărului de persoane aFlate în risc de sărăcie și Excluziune urbană socială, proiecT în Municipiul Medgidia, jud. Constanța, „PERFECT”

Finanțare: Programul Operațional Capacitate Umana 2014-2020, Axa Prioritară 4 – Incluziunea socială și combaterea sărăciei, OS 4.1. – Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome prin implementarea de măsuri integrate.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă reducerea numărului persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din zona Nord a municipiului Medgidia prin implementarea de măsuri integrate.

Nr. de înregistrare și data depunerii: 103175 / 15.09.2016

Valoarea totală eligibilă a proiectului*:* 24.293.597,18 lei

Durata proiectului: 36 de luni de la semnarea contractului de finanțare

Activitățile proiectului:

1. Managementul proiectului
2. Sprijin pentru creșterea accesului și participării la educație
3. Sprijin pentru accesul și/sau menținerea pe piața muncii
4. Susținerea antreprenoriatului în cadrul comunității, inclusiv a ocupării pe cont-propriu
5. Dezvoltarea și furnizarea de servicii medico-sociale
6. Activități de îmbunătățire a condițiilor de locuit ale persoanelor din grupul țintă
7. Activități de asistență juridică pentru reglementari acte
8. Campanie de informare și constientizare în domeniul combaterii discriminării și acțiuni de implicare activă a membrilor comunității în soluționarea problemelor cu care se confruntă
9. Activități de informare și publicitate

Rezultate preconizate:

1. Creșterea numărului de persoane care revin în sistemul de educație și formare prin participarea la cursurile de tip a doua șansă și școală după școală pentru copii și adulții din comunitatea marginalizată din zona Nord a municipiului Medgidia pentru 175 persoane

2. Dobândirea de competențe cheie prin participarea adulților la cursurile de calificare pentru 95 persoane

3. Creșterea numărului de persoane care vor fi integrate pe piața muncii prin programe de ucenicie pentru un numar de 25 persoane

4. Integrarea pe piața forței de muncă a 70 persoane calificate

5. Dezvoltarea economică prin susținerea antreprenoriatului pentru un numar de 5 persoane ce fac parte din grupul țintă

6. Îmbunătățirea condițiilor de locuit prin reabilitarea/modernizarea a cel puțin 50 de gospodării

7. Asigurarea de servicii medicale pentru 694 persoane aparținând grupului țintă

8. Asistență juridică pentru reglementări acte -15 persoane

9. Participarea persoanelor la activitățile non fomale la 6 evenimente legate de această activitate

10. Participarea a 84 femei la activitățile de tip integrat ale proiectului

**Rezultate pentru anul 2016:**

* **Încheierea Acordului de parteneriat nr. 3 /06.09.2016 între Primăria Municipiului Medgidia, Asociația „Împreună pentru o Românie Modernă” și Școala Gimnazială Spiru Haret;**
* **Întocmirea și depunerea cererii de finanțare în My Smis**

2. Scrierea și depunerea spre finanțare a proiectului: “Sprijin pregătitor pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală zona marginalizată Medgidia”

Finanțare: Programul Operaţional Capital Uman, Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, OS 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă), cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de Dezvoltare Locală plasată sub Responsabilitatea Comunității.

Nr. de înregistrare și data depunerii: 105472 / 14.11.2016

Valoarea totală eligibilă a proiectului*:* 222.585,00 lei din care, contribuția UAT Medgidia (2%) – 2.786.10 lei

Durata proiectului: 6 de luni de la semnarea contractului de finanțare

Activitățile proiectului:

1. Înființare Grup Acțiune Locală (GAL) conform cerințelor DLRC pentru perioada de programare 2014-2020

2. Delimitarea comunității marginalizate și a teritoriului SDL, inclusiv a zonei/zonelor urbane marginalizate

3. Animarea partenerilor locali și mobilizarea comunității marginalizate vizate de SDL

4. Elaborarea SDL și a listei indicative de intervenții prin care GAL consideră că vor fi atinse obiectivele strategiei de dezvoltare locală

5. Efectuarea la nivelul GAL, în baza unei proceduri nediscriminatorii și transparente, a unei preselecții a propunerilor de proiecte

6. Depunerea la AMPOR/AMPOCU a cererilor de finanțare pentru proiectele preselectate/avizate de GAL, în vederea selecției finale și aprobării finanțării acestora

Rezultate preconizate:

* + - Înființarea unui Grup de Acțiune Locală Urban (GAL)
    - Strategie de Dezvoltare Locală (sdl) - elaborată
    - Un studiu de referință în vederea identificării zonei/zonelor urbane marginalizate și a delimitării teritoriului vizat de SDL – elaborate

**Rezultate pentru anul 2016:**

* Realizarea procedurii transparente și nediscriminatorie de selecție a partenerilor, respectiv **încheierea Acordului de parteneriat între Primăria Municipiului Medgidia, S.C. Alconst Design S.R.L. și Centrul de Instruire și Consultanță Labor Ialomița**
* **Emiterea Hotarârii de Consiliu Local de aprobare și susținere a proiectului.**
* **Întocmirea și depunerea cererii de finanțare în My Smis**

3. Scrierea și depunerea spre finanțare a proiectului: „Creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din Municipiul Medgidia, Județul Constanța”

Finanțare: Programul Operaţional Regional 2014 – 2020,Axa prioritară 3: „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1. – „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor”, Operațiunea A – „Clădiri rezidențiale”

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea performanței energetice a două blocuri de locuințe situate în localitatea Medgidia, județul Constanța, în vederea reducerii costurilor cu încălzirea locuințelor populației, în special a celei cu venituri reduse, ceea ce va ajuta la îmbunătățirea puterii de cumpărare a acestora.

Pentru atingerea obiectivului general al proiectului, s-au stabilit 2 obiective specifice:

Obiectivul specific nr.1 - Creşterea performanţei energetice a blocului de locuințe - Bloc B3, Scara A, B, Str. Lupeni, Nr. 22A, Municipiul Medgidia va fi atins prin următoarele acțiuni / măsuri principale ce constau în :

Lucrări de reabilitare termică a anvelopei prin izolarea termică a fațadei – parte opacă și parte vitrată și termo - hidroizolarea acoperișului tip terasă.

Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei din surse regenerabile prin montarea unui sistem fotovoltaic cu Puterea minimă P = 250W

Alte activități care conduc la îndeplinirea realizării obiectivelor componente, respectiv, înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent din spațiile comune ale blocului de locuințe

și măsuri conexe, ce constau în:

1. Înlocuirea circuitelor electrice în părțile comune - scări, subsol, etc.
2. Repararea elementelor de construcţie ale faţadei care prezintă potenţial pericol de desprindere şi/sau afectează funcţionalitatea blocului de locuinţe.
3. Repararea acoperişului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei.
4. Demontarea instalaţiilor şi a echipamentelor montate aparent pe faţadele/terasa blocului de locuinţe, precum şi montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenţie
5. Refacerea finisajelor interioare în zonele de intervenţie.
6. Refacerea canalelor de ventilaţie din apartamente în scopul realizării ventilării naturale a spaţiilor ocupate.
7. Repararea trotuarelor de protecţie, în scopul eliminării infiltraţiilor la infrastructura blocului de locuinţe.
8. Crearea de facilităţi / adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilităţi (rampe de acces).

Obiectivul specific nr.2 - Creşterea performanţei energetice a blocului de locuințe - Bloc DC3, Str. Dumitru Chicoș, Nr. 5, Municipiul Medgidia va fi atins prin următoarele acțiuni / măsuri principale, ce constau în:

1. Lucrări de reabilitare termică a anvelopei prin izolarea termică a fațadelor – parte opacă și parte vitrată, închiderea balcoanelor și a logiilor cu tâmplărie termoizolantă, termo - hidroizolarea acoperișului tip terasă și izolarea termică a planșeului peste subsol.
2. Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei din surse regenerabile prin montarea unui sistem fotovoltaic cu Puterea minimă P = 250W
3. Alte activități care conduc la îndeplinirea realizării obiectivelor componente, respectiv, înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent din spațiile comune ale blocului de locuințe

și măsuri conexe, ce constau în:

1. Repararea elementelor de construcţie ale faţadei care prezintă potenţial pericol de desprindere şi/sau afectează funcţionalitatea blocului de locuinţe
2. Repararea acoperişului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei.
3. Demontarea instalaţiilor şi a echipamentelor montate aparent pe faţadele/terasa blocului de locuinţe, precum şi montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenţie
4. Refacerea finisajelor interioare în zonele de intervenţie.
5. Refacerea canalelor de ventilaţie din apartamente în scopul realizării ventilării naturale a spaţiilor ocupate.
6. Repararea trotuarelor de protecţie, în scopul eliminării infiltraţiilor la infrastructura blocului de locuinţe.
7. Crearea de facilităţi / adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilităţi (rampe de acces).
8. Refacerea finisajelor interioare aferente spaţiilor comune din bloc (casa scării).

Data depunerii: 16.11.2016

Valoarea totală a proiectului*:* 1.413.266,02 lei inclusiv TVA

* Valoarea eligibilă a proiectului = 1.406.189,50 lei, din care:
* valoare neeligibilă = 7.076,52 lei

Durata proiectului: **24 luni** de la semnarea contractului de finanțare

Activitățile proiectului:

1. Achiziţia si prestarea serviciilor de management de proiect

2. Achiziţia si prestarea serviciilor de publicitate şi informare

3. Achiziţia si prestarea serviciilor de proiectare și asistenta tehnică

4. Achiziţia si prestarea serviciilor de verificare tehnică a proiectării

5. Achiziţia si execuția lucrărilor de reabilitare

6. Achiziţia si prestarea serviciilor de dirigenţie de şantier

7. Achiziţia si prestarea serviciilor de audit

8. Activitatea de elaborare a certificatului de performanță energetică la finalizarea lucrărilor

Rezultatele proiectului: îmbunătățirea condițiilor de confort al locatarilor, reducerea consumurilor energetice, reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră, reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie

**Rezultate pentru anul 2016:**

* Semnarea Contractelor de mandat cu Asociațiile de Proprietari
* **Emiterea Hotarârii de Consiliu Local de aprobare și susținere a proiectului.**
* **Întocmirea și depunerea cererii de finanțare**

4. Redepunerea spre finanțare a proiectului: „Reabilitare tramă stradală 16km - în Municipiul

Medgidia”

Finanțare: Programul Național de Dezvoltare Locală, Subprogramul: Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor, Domeniul: Construirea/ modernizarea/ reabilitarea drumurilor publice clasificate şi încadrate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, ca drumuri judeţene, drumuri de interes local, respectiv drumuri comunale şi/sau drumuri publice din interiorul localităţilor.

Obiectivul general al acestui proiect este reprezentat de modernizarea străzilor care vor asigura desfășurarea fluentă a traficului în toate anotimpurile, în condiții de maximă siguranță a utilizatorilor și prin aceasta se contribuie la dezvoltarea acestei asezari urbane si totodata, de a aduce drumul la parametri ceruți de STAS –urile și normativele în vigoare prin lucrări de modernizare a sistemului rutier prin îmbunătățirea elementelor geometrice ale drumului (lățime, pante transversale), realizarea de dispozitive de preluare a apelor de suprafață și conducerea lor în afara platformei.

      Străzile pe care se prevede asfaltarea, cu o lungime de 16000,00 ml, sunt situate în Municipiul Medgidia, județul Constanța:

1. Zona Nord: Ana Ipătescu, Dunării, Licurici, Lebedei, Dimitrie Cantemir, Ion Vodă, Iezerului, Nufărului, Crinului, Dobrogeanu Gherea, Lucian Grigorescu, Lucian Grigorescu (1), Pescărușilor, Rândunelelor, Ilie Dincă, Fdt.Moldovei, Ardealului;
2. Zona Est: Anton Pann, Tineretului, Răzoare, Caraiman, Teilor, Oituz, Jiului, Păcii, Walter Mărăcineanu, Tăbăcăriei, Castanilor, Frasinului, Împăratul Traian, Scarlat Vârnav, Ecaterina Varga, Fdt.Viilor,  Merilor;
3. Zona Sud: Lalelelor, Monumentului, Principatele Unite, Constantin Golea, Maramureș;
4. Zona Centru: Dorobanți, Ibrahim Themo, Radu Negru, Tudor Vladimirescu, Vasile Alecsandri, Ecaterina Teodoroiu, Avram Iancu, Plevnei, Siretului.

Perioada de implementare: **48 luni** de la semnarea contractului de finanțare

Data redepunerii: 29.09.2016

Valoarea totală a proiectului*: 24.004.722,00 lei din care contribuția UAT Medgidia – 552.314,00 lei*

**Rezultate pentru anul 2016:**

* **Actualizare Studiu Geotehnic;**
* **Actualizare Studiu de Fezabilitate;**
* **Actualizare Expertiză Tehnică;**
* **Emitere Certificat de Urbanism și obținere avize;**
* **Emitere Hotărâre de Consiliu Local de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai studiului de fezabilitate și a cheltuielilor neeligibile aferente investiției;**
* **Semnare contract de finanțare nr. 923/06.12.2016 MDRAP si 30148/15.12.2016 PMM**

1. **Obiective 2017**
2. Semnarea contractului de finanțare și implementarea proiectului: PEntru Reducerea numărului de persoane aFlate în risc de sărăcie și Excluziune urbană socială, proiecT în Municipiul Medgidia, jud. Constanța, „PERFECT” derulat prin Programul Operațional Capacitate Umană 2014-2020, Axa Prioritară 4 – Incluziunea socială și combaterea sărăciei, OS 4.1. – Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorițătii rome prin implementarea de măsuri integrate, prin îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Cererea de Finanţare;
3. Semnarea contractului de finanțare și implementarea proiectului: “Sprijin pregătitor pentru elaborarea strategiei de dezvoltare locală zona marginalizată Medgidia” derulat prin Programul Operaţional Capital Uman, Axa prioritară 5 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, OS 5.1: Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate (romă și non-romă) din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/ operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.
4. Semnarea contractului de finanțare și implementarea proiectului: „Creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din Municipiul Medgidia, Județul Constanța” derulat prin Programul Operaţionl Regional 2014 – 2020,Axa prioritară 3: „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1. – „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor”, Operațiunea A – „Clădiri rezidențiale”
5. Implementarea proiectului: „Reabilitare tramă stradală 16km - in Municipiul Medgidia” derulat prin Programul Național de Dezvoltare Locală, Subprogramul: Regenerarea urbană a municipiilor si orașelor, Domeniul: Construirea/ modernizarea/ reabilitarea drumurilor publice clasificate şi încadrate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, ca drumuri judeţene, drumuri de interes local, respectiv drumuri comunale şi/sau drumuri publice din interiorul localităţilor.
6. Aplicații la alte programe naționale si internaționale pentru sănătate, mediu, învățământ, cultură.

**Serviciul Relaţii Publice, Învăţământ, Sport**

**Compartiment Relaţii Publice şi Presă**

Comunicarea intra şi extra-organizaţională la nivelul Primăriei Municipiului Medgidia se realizează prin intermediul Compartimentului de Relaţii Publice şi Presă, din cadrul Serviciului Relaţii Publice, Învăţământ, Sport ale autorităţii publice locale.

În activitatea curentă, reprezentanţii compartimentului de relaţii publice acţionează cu responsabilitate şi respectarea principiilor corectitudinii, onestităţii şi libertăţii de exprimare. Activitatea de relaţii publice în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia serveşte interesului public şi se derulează cu respectarea drepturilor fundamentale ale omului şi a demnităţii umane şi în conformitate cu legislaţia în vigoare, reprezentată de legea 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de inters public şi legea 52/2003 privind transparenţa decizională.

Pe durata întregului an 2016, ca şi în anii trecuţi, reprezentanţii compartimentului Relaţii Publice şi Presă s-au implicat activ în acţiuni specifice şi au organizat şi coordonat diverse activităţi de relaţii publice şi comunicare media audio – vizual.

1. **Evenimente şi manifestări artistice**

**1. Tabara Internaţională de Pictură „Lucian Grigorescu”**

În perioada **01 – 10 septembrie 2016**, Primăria Municipiului Medgidia a organizat Tabăra Internaţională de Pictură,Medgidia 2016. Manifestarea culturală poartă şi este organizată în numele pictorului Lucian Grigorescu, născut la Medgidia în anul 1894 şi devenit cetăţean de onoare al oraşului, în octombrie 2006.

Tabăra a ajuns în anul 2016 la cea de a XIII-a ediţie şi a reunit 15 pictori cu portofolii însemnate : Adriana Kontz, Mircea Costea, Constantin Papadopol, Eusebio Spinu, Ioana Lavinia Streinu (Romania) Mario Bernardini ( Italia), Feridun Isiman ( Cipru de Nord), Kenan Ozgur, Yasemin Ozturk Erdogan, Bahri Genc (Turcia), Hassan Almulla Almulla si Abdurahman Almoutawa ( Qatar), Katarzyna Pietrzak, Anna Trepanska ( Polonia) si Maryam Salahi (Iran).

Alături de artiștii expozanți au fost iubitori ai artei din Medgidia, autoritățile locale, precum și Excelența Sa, Consulul Republicii Turcia la Constanța, Ali Bozçalișkan. Primarul municipiului, împreună cu criticul de artă Alice Dinculescu au fost amfitrionii evenimentului, cei care le-au mulțumit celor 15 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.

Excelența Sa, Consulul Republicii Turcia la Constanța, Ali Bozçalișkan, a vorbit audienței despre plăcerea cu care vine an de an la expoziție și s-a bucurat de prezența celor trei artiști conaționali.

1. **Festivalul Internaţional de Muzică Uşoară „Dan Spătaru”**

Festivalul este o manifestare artistică cu caracter național și internațional, inregistrată 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 transmisii directe în exclusivitate pe întreaga perioadă a festivalului.

În perioada **30 septembrie** – **02 octombrie 2016** a avut loc ediţia a XI-a a Festivalului Internaţional de Muzică Uşoară „Dan Spătaru”, sub patronajul Ministerului Culturii cu participarea a 23 de concurenţi din România, Bulgaria,Turcia, Italia, Ucraina, Republica Moldova și Rusia. 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, Pompilia Stoian, Ionuț Dulgheriu, Voicu Enăchescu, Cristian Faur, Eniko Georgescu, Mirela Fugaru și Carmen Aldea Vlad.

La Medgidia au urcat pe scenă nume sonore ale muzicii româneşti și internaționale – Sanda Ladoși, Adrian Daminescu, Pompilia Stoian, Costel Lăzăroiu și Pasha Parfeni şi Lora.

1. **Celebrări şi aniversări**

Pe **06 ianuarie**, **Boboteaza** a fost sărbătorită conform tradiţiei, cu o slujbă de sfinţire a apei şi cu ritualul aruncării crucii în apa canalului Dunăre-Marea Neagră. Mai mulţi 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 şi o serie de cântece patriotice dragi publicului participant la manifestare.

De **01 Martie**, copiii din unitățile de învățământ și grădinițele din municipiu au confecţionat mărţişoare, pe care, în semn de încurajare, primarul municipiului le-a achiziţionat 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 Naţional de Volei, Turneul semifinal, junioare.

În data de **19 martie** s-a încheiat cea de-a XXIX –a ediție a competiției „Cupa Municipiului Medgidia la fotbal de sală”. Reprezentanții compartimentului au asigurat materialele logistice, respectiv, diplome, vouchere, cupe și medalii.

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

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

Cu ocazia Sfintelor Sărbători de Paști **1 mai**, au fost transmise felicitări cetățenilor municipiului prin intermediul mass mediei, dar și instituțiilor colaboratoare.

**9 mai**, Ziua Europei a fost serbată prin arborarea drapelelor cu însemnele naționale și Uniunii Europene.

În săptămâna **14 – 17 mai** a avut loc Săptămâna Națională a Voluntariatului care a debutat la Medgidia ca în fiecare an 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 promovarea activităților propuse prin distribuirea pliantelor în rândul cetățenilor din comunitatea locală . A doua zi împreună cu elevii din liceele din municipiu s-a desfășurat dezbaterea cu tema „Cine sunt eu?” - sesiune de întrebări și răspunsuri despre autocunoaștere si dezvoltare personală.

            Următoarea zi a fost dedicată copiilor școlari prin proiectul „Sunt copil, sunt special!„.Proiectul a vizat cunoașterea nevoilor psihologice ale copiilor școlari și principiile de lucru cu copiii. Dintre activitățile organizate si promovate în cadrul acestei săptămâni, amintim - activități dedicate oamenilor, prin ajutorare, speranță și bucurie aduse vârstnicilor de la Căminul de Persoane Vârstnice de la Poarta Albă prin spectacol folcloric oferit de artiștii locali, precum și Ziua dedicată ecologizării orașului. Activitățile s-au încheiat cu o excursie organizată la Mânăstirea Ghighiu, Prahova.

Cu ocazia **Zilei Eroilor**, **09 iunie**,compartimentul a coordonat ceremonialul de depunere a coroanelor de flori şi oficierea slujbei religioase.

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

În data de **14 iulie**, Primăria Municipiului Medgidia a fost gazda unei delegații din Macedonia dar și a reprezentantilor Ligii Albanezilor din România. Împreună cu reprezentanții Ligii Albanezilor din România, prin Compartimentul de Relații Publice s-a organizat o manifestare comemorativă ce a cuprins o slujbă religioasă și un ceremonial de depunere al jerbelor de flori cu prilejul dezvelirii ansamblului monumental al medicului albanez Ibrahim Themo, personalitate marcantă a municipiului Medgidia.

În data de **26 iulie 2016**, urmașii veteranilor Marelui Război din Serbia împreună cu Atașatul Militar al României din Belgrad și reprezentanții Ambasadei Serbiei la București, alături de oficialitățile locale au omagiat eroii sârbi cazuți pe fronturile de luptă din Medgidia.

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

În luna **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 mai multe 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.

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.

În data de **02 Septembrie**, a avut loc o evocare la ceas aniversar – 160 de ani de atestare documentară a Medgidiei.

În perioada **25 - 27 septembrie**, a avut loc ediția a V-a a Festivalului Național de Teatru „Tanța și Costel”. Prin intermediul personalului angajat din cadrul Compartimentului de Relații Publice și Presă s-a promovat această ediție în mass media.

**Zilele Recoltei** au fost organizate la Medgidia în perioada 07 – 09 octombrie prin intermediul unei firme specializate. Realizarea acestui eveniment a reprezentat un bun prilej de a reuni producătorii autentici din toate colțurile țării și de a-i pune în contact direct cu locuitorii Medgidiei. Programul artistic a constat în muzica din folclorolul românesc ce a întregit atmosfera de sărbătoare din zona centrală a orașului.

Persoanele de vârsta a treia au fost sărbătorite cum se cuvine, de ziua lor, pe data de **01 Octombrie.** De asemenea în perioada **24 – 26 octombrie**, în colaborare cu Clubul Pensionarilor din Medgidia au fost organizate numeroase activități dedicate acestora. Peste 300 de persoane au participat la competiții sportive ( cros, sah, table, pescuit, fotbal), dar și culturale – vernisaj de pictură. Activitățile dedicate persoanelor de vârsta a III – a s-au încheiat cu Balul Pensionarilor.

În data de **24 octombrie 2016** Primăria Municipiului Medgidia a felicitat sărbătoritul anului, domnul Magiru Dima, cetățean cu domiciliul în municipiul Medgidia, care a împlinit un secol de viață.

În data de **25 octombrie** au avut loc și activități dedicate Zilei Armatei Române, spectacol al fanfarei, 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 78 de ani de la trecerea în neființă a părintelui Turciei moderne, Mustafa Kemal Ataturk, fondatorul și primul președinte al Republicii Turcia. La Medgidia au fost prezenți Ali Bozçalışkan, consulul general al Republicii Turcia la Constanţa, membri ai UDTTMR, precum și oficialităţile administraţiei 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](https://tr.wikipedia.org/wiki/Mehmed_Niyazi_%C3%96zdemir).

Ziua Dobrogei, **14 noiembrie** a fost marcată la Medgidia prin simpozionul cu tema “ Importanța Zilei Dobrogei”, eveniment la care au fost prezente personalități din viața politică, și anume inițiatorul proiectului de lege pentru instituirea Zilei Dobrogei, domnul senator Cristian Gigi Chiru. De asemenea i s-au alaturat profesorul Gafar Ecrem și Ioan Bitoleanu, cetățean de onoare al municipiului. Casa de Cultură „Ioan N. Roman” a găzduit acest eveniment în care arta fotografică și cea literară s-au împletit sub ochii privitorilor, prin expozitia de carte cu autori dobrogeni si expozitia de fotografii cu Peisaje din Dobrogea, organizate cu acest prilej.

În data de **06 decembrie** a fost inaugurat iluminatul festiv cu prilejul sărbătorilor de iarnă. Moș Nicolae a venit pentru aproximativ 400 de copii talentați din Medgidia. Municipalitatea a sprijinit cu fiecare ocazie copiii merituoși, 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 BiblioVoluntari.

  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 atelierele de creație sau lectura poveștilor au fost și ei răsplătiți cu această ocazie.Cei aproximativ 400 de copii și tineri au primit darurile pentru toată munca depusă de-a lungul anului.

Compartimentul de Relaţii Publice și Presă a organizat evenimentul **Nunta de Aur** pentru 60 de cupluri, care şi-au aniversat în anul 2016 cei 50 de ani de căsnicie. Aceștia au fost sărbătoriţi în prezenţa reprezentanţilor autorităţii publice locale, în cadru festiv.

**Ziua Naţională a României** (**1 Decembrie**), zi care a marcat 98 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 şi spectacol folcloric).

Cu ocazia zilei Revoluției Române **( 22 decembrie**), municipalitatea a acordat asociațiilor revoluționare, plachete omagiale și diplome, în amintirea solidarității și spiritului de sacrificiu.

Cu ocazia Sfintelor Sărbători de Crăciun **25 decembrie**, au fost transmise felicitări cetățenilor municipiului prin intermediul mass mediei, dar și instituțiilor colaboratoare și au fost primiți un număr de 500 de colindători.

Cu prilejul zilei de **31 decembrie**, compartimentul a intocmit documentele pentru alocarea financiara a sumelor necesare organizarii „Revelionului 2017”.

**C.** **Campanii de informare publică**

Reprezentanţii compartimentului Relaţii Publice şi Presă s-au implicat activ şi în organizarea şi monitorizarea unor **campanii de informare publică** pe diverse aspecte socio-economice şi educaţionale ale vieţii comunităţii de la Medgidia.

Peste 100 de **anunţuri de utilitate publică** au fost lansate către cetăţenii Medgidiei, anul trecut, pe domeniul monitorizării serviciilor comunitare şi de utilităţi publice (lucrări publice, igienă publică, transport şi siguranţa circulaţiei), economic şi al taxelor locale, cel social şi de asistenţă a persoanelor defavorizate ori din domeniul investiţional şi al proiectelor şi programelor europene ce urmează a fi implementate la Medgidia.

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

1. **Corespondenţă**

Compartimentul de relaţionare publică a susţinut şi activitatea curentă de corespondenţă oficială, intra şi extra organizaţională, şi a gestionat relaţionarea cu instituţiile şi organizaţiile guvernamentale şi/sau nonguvernamentale, publice sau private, cu aplicarea Legii nr. 544 / 2001 şi Legii nr. 52 / 2003.

În acelaşi context, consilierii compartimentului de relaţii publice au răspuns unui număr de 52 de petiţii, în conformitate cu Legea nr. 544 / 2001.

Reprezentanţii Compartimentului au creat şi gestionat documente, materiale informative, afişe, diplome, plachete, fly-ere cu diverse ocazii ( competiţii sportive, dezbateri publice, delegaţii oficiale, lansări de carte, ecusoane, manifestări culturale, artistice), distribuirea invitaţiilor, tichete sociale, înştiinţări. De asemenea, au participat la toate acţiunile organizate de unităţile de învăţământ din localitate.

Din cadrul Compartimentului Relaţii Publice şi Presă sunt nominalizaţi 2 funcţionari publici în Consilii de Administraţie ale unor unităţi de învăţământ.

Funcţionarii publici din acest compartiment nu au participat la cursuri de formare profesională în anul 2016.

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, declaraţiile de avere şi de interese ale aleşilor locali, dar şi raportul anual al instituţiei.

1. **Conferinţele de presă**

Conferinţele de presă organizate de către compartimentul nostru, pe anul 2016 au fost următoarele:

- 28 iunie 2016 – împreună cu reprezentanții Biroului de Proiecte Europene din cadrulprimăriei, am organizat conferinţa de presă finală a proiectului Reabilitare modernizare strazi, parcari, pod si statii de transport in Municipiul Medgidia

**D. Delegaţii oficiale**

Pe parcursul anului trecut, o serie de delegaţii oficiale şi reprezentanţi ai diferitelor instituţii guvernamentale din ţară şi/sau străinătate şi organizaţii publice ori private au venit în vizită oficială la sediul autorităţii publice locale şi au fost primite conform uzanţelor şi oficiilor de gazdă şi amintim:

În perioada **24 – 26 februarie** dar si în perioada **3-4 decembrie** o delegaţie din Căuşeni, Republica Moldova, compusă din primarul Orașului Căușeni , Grigore Repesciuc , însoțit de oameni de afaceri și consilieri locali.

În data de **14 iulie**, Primăria Municipiului Medgidia a fost gazda unei delegații din Macedonia dar și a reprezentantilor Ligii Albanezilor din România. Împreună cu reprezentanții Ligii Albanezilor din România, prin Compartimentul de Relații Publice s-a organizat o manifestare comemorativă ce a cuprins o slujbă religioasă și un ceremonial de depunere al jerbelor de flori cu prilejul dezvelirii ansamblului monumental al medicului albanez Ibrahim Themo, personalitate marcantă a municipiului Medgidia.

În data **8 septembrie** municipiul Medgidia s-a bucurat de vizita unor înalţi oficiali turci. Aceştia au venit la Medgidia pentru a inaugura Grădiniţa din cadrul Colegiului Kemal Atatürk din Medgidia, dotată de către Agenţia de Cooperare şi Coordonare Turcă – TIKA.

In data de **14 decembrie 2016**, a avut loc la Medgidia semnarea protocolului între Agenția de Cooperare și Coordonare Turcă (TIKA), Primăria Municipiului Medgidia și Spitalul Municipal Medgidia, ce a avut ca obiect stabilirea procedurilor care urmează a fi aplicate în vederea implementării proiectului “Renovarea Policlinicii Spitalului Municipal Medgidia”. İnvestiția a carei valoare se va ridica la peste un milion de euro vizează reabilitarea Policlinicii Spitalului Municipal Medgidia care deservește peste 140.000 de cetățeni, atât din municipiul Medgidia cât și din zonele limitrofe. Lucrările de reabilitare vor fi demarate la începutul anului următor urmând a fi finalizate în cursul anului 2017.

1. **Dezbateri publice**

În anul 2016, reprezentanţii Compartimentului Relatii Publice au organizat dezbateri publice pe diverse teme, specifice administraţiei publice, sociale, economice sau culturale, astfel:

- **14 ianuarie 2016** - Regulamentul de organizare și functionare al Serviciului de îngrijire persoane vârstnice la domiciliu; Procedura de acordare a facilităților fiscale conform OUG nr. 44/2015; Plan urbanistic zonal – extindere imobile existente, construire platformă betoane, schimbare destinație imobil, construire hală depozitare, silozuri și construcții complementare și împrejmuire.

**- 25 ianuarie 2016** - Bugetul local al Primăriei Municipiului Medgidia pe anul 2016, Regulament de autorizare a activ ităţilor de producţie şi comercializare a produselor si serviciilor de piaţă, pe raza municipiului Medgidia

**- 28 ianuarie 2016** – Bugetul Spitalului Municipal Medgidia pe anul 2016; Modificarea organigramei Spitalului Municipal Medgidia și Bugetul S.C Apollo Ecoterm SRL Medgidia pe anul 2016.

- **23 februarie 2016** - Procedură privind modalitatea de identificare a beneficiarilor de tichete de grădiniță, precum și soluționarea situațiilor identificate, în conformitate cu Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

**- 04 iulie 2017** - Prelungirea contractului de delegare privind activitățile de amenajare, întreținere și înfrumusețare spații verzi și reparații căi de transport către S.C Apolo Ecoterm S.R.L.

**- 22 septembrie 2016 -** Încetarea aplicabilității H.C.L. nr.24/31.03.2016 privind modificarea anexei H.C.L. 153/18.12.2014 de actualizare a altor taxe locale decât cele stabilite de Codul Fiscal.

**- 19 decembrie 2016 -** Modificarea H.C.L nr.153/18.12.2014 privind actualizarea altor taxe locale pentru secţiunea închiriere Sală Sport din Anexa nr. 1 la H.C.L 153/18.12.2014) - privind diminuarea taxei de închiriere de la 140 lei/oră cu TVA inclus la 70 lei/ cu TVA inclus.

- **22 decembrie 2016** - Aprobarea delegării gestiunii Serviciului de Salubrizare în Municipiului Medgidia

**F.** **Relaţia cu presa**

Pe durata anului trecut, compartimentul de presă al Primăriei Municipiului Medgidia a remis către cotidienele judeţene, peste 160 de comunicate de presăreferitoare la activităţile întreprinse, programele în derulare şi proiectele viitoare ale autorităţii publice locale.

**G*.*****Audienţe şi şedinţe CLM**

Reprezentanţii compartimentului Relaţii Publice şi Presă au participat, la sesiunile de audienţe publice ale primarului, viceprimarului și au arhivat listele cu rezoluţiile primite. La audiențele publice acordate de primarul municipiului Medgidia s-au înscris în anul 2016- 901 de persoane, iar la audiențele publice ale viceprimarului 94 de persoane.

Angajaţii compartimentului au avut de asemenea responsabilitatea scanării hotărârilor de consiliu, în termenul prevăzut de lege, ale şedinţelor ordinare ori extraordinare,precumși 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.

**H. Obiective pentru anul 2017: Compartiment Relaţii Publice şi Presă**

* Tabăra Internațională de Pictură Lucian Grigorescu, ediția a XIV-a - august 2017
* Ziua de atestare documentară a Medgidiei, 161 de ani - septembrie 2017

**Compartiment Relații Publice și Presă, responsabil etică și conduită profesională**

* întocmire, completare şi transmitere raportări trimestriale şi semestriale privind respectarea normelor de conduită în Primăria municipiului Medgidia, către ANFP;
* preluare apeluri telefonice către primărie şi transferul către compartimentele, birourile, serviciile solicitate, precum şi preluare si transmitere mesaje, furnizarea de informaţii cetăţenilor;

- asigurarea activitatăţii de secretariat a administratorului public (primire, prelucrare şi transmitere informatii, documente, adrese, transmitere de faxuri, email-uri, scanări si multiplicare documente, tehnoredactare rapoarte, referate, informări, înregistrare documente);

* participare ca organizator al Festivalului Internaţional de Muzică “Dan Spătaru”;

**Obiectivele pentru anul 2017**: sesiuni de informare şi conştientizare a funcţionarilor publici privind corupţia, identificarea riscurilor si vulnerabilitaţilor la corupţie în cadrul grupului de lucru pentru integritate constituit la nivelul UAT, instruire consilier etica, expert SNA , comunicare, formare profesională.

**Compartiment Centrul Informaţii pentru Cetăţeni**

În cursul anului 2016, Centrul de Informare pentru Cetăţeni a înregistrat în programul de management al documentelor un număr de 49665 documente reprezentând solicitări de la cetăţeni, reclamaţii, adrese de la diverse instituţii, fax-uri -404, citaţii - 478, comunicări - 481, comunicări adrese - 68, legitimaţii – 3048, publicaţii de vânzare - 195, cereri - 4432, sesizări – 81, iar în registrul special au fost înregistrate 56 de petiţii privind liberul acces la informaţiile de interes public pe legea 544/2001.

* S-au eliberat şi înregistrat formulare pentru următoarele birouri şi compartimente: asistenţă socială, ajutor social, urbanism, autorizări agenţi economici, agricol, arhivă, APL, juridic, relaţii publice, , resurse umane.
* S-au primit documentaţii pentru eliberarea legitimaţiilor de transport cu reducere 100%, pentru beneficiarii legilor speciale: (Lg 189/200, Lg.118/1990, Lg.44/1994, persoane cu handicap gradul I şi însotiţorii acestora, gradul II, revolutionari);
* S-au tipărit şi eliberat legitimaţiile de transport către beneficiari;
* S-au numărat călătoriile efectuate în baza acestor legitimaţii şi s –au predat pe baza de borderou transportatorului în vederea decontării;

S-au făcut înscrieri pentru audienţe la primar( aproximativ 901 persoane), viceprimar (aproximativ 94 persoane ).

Centrul de Informare pentru Cetăţeni s- a ocupat cu înregistrarea tuturor documentelor care intră în institutie, atât în mod direct de la cetăţeni, precum şi a documentelor care au fost primite prin corespondenţă – poştă, curierat rapid, poliţie- poşta secretă, prezentarea mapelor de corespondenţă pentru semnat, atât de la birourile şi compartimentele instituţiei cât şi de la serviciile şi direcţiile din cadrul Primăriei.

Expedierea corespondenţei s-a facut atât prin poştă ( corespondenţa cu confirmare de primire, simplă), prin curierat urgent cât şi prin poliţie - poşta secreta.

Prezentarea mapelor de corespondenţă în vederea semnării/avizării de către Primar/Viceprimar/Secretar, atât de la birourile şi compartimentele instituţiei cât şi de la serviciile şi direcţiile din cadrul Primăriei.

Documentele înregistrate se depun în mapa Primarului/Secretarului pentru a primi rezoluţie, după care se repartizează spre soluţionare, fizic şi electronic, în baza borderoului predare- primire, conform rezoluţiei primate.

A fost expediată corespondenţa prin posta( simplă şi cu AR ) şi prin curierat rapid.

Corespondenţa cu Judecătoria Medgidia s-a făcut prin curier special de două ori pe săptămâna: marţi şi joi. S-au predat şi s-a ridicat corespondenţa de două ori pe săptămâna ( marţi şi joi) la poliţie- poşta secretă.

**Obiective stabilite pentru anul 2017:**

- îmbunatăţirea formularelor tip specifice compartimentului C.I.C, în vederea cererilor solicitate de către cetăţeni

-îmbunătăţirea informării cetăţenilor cu privire la serviciile oferite de instituţie

**Alte activităţi:**

**Cabinet Primar**

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 activitaților 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.
* Relaţionarea cu cetăţenii programaţi la audienţe.
* Intermedierea relaţiei dintre Primar şi reprezentanţii mass-media.
* Preluarea şi transmiterea de mesaje.

Activități de registratură:

* ordonarea și prezentarea corespondenței din Registratură la mapa Primarului;
* predarea corespondenței în Registratură ;
* transmiterea/înregistrarea de fax-uri și email-uri;
* tehnoredactarea, scanarea şi multiplicarea documentelor la solicitarea Primarului.

**Cabinet Viceprimar**

1. Secretariat

Realizarea de activităţi cu caracter specific de secretariat:

* Gestionarea evidenței documentelor oficiale.
* Preluarea şi transmiterea de mesaje
* Expedierea/recepţionarea 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.
* Întocmirea de documente şi adrese

1. Registratură

* Atribuirea numărului unic de înregistrare fiecărei adrese/petiții
* Predarea corespondenței înregistrate în vederea obținerii rezoluției.
* Repartizarea documentelor prin intermediul aplicaţiei existente
* Predarea corespondenței către compartimentele de specialitate indicate în rezoluție
* Îndosarierea borderourilor de predare a corespondenței.

1. Activităţi de relaţii publice şi presă

* Redactarea unor comunicate de presă
* Punerea în aplicare şi asigurarea îndeplinirii Legii 52/2003, privind transparenţa decizională:

- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru şedinţele de consiliu local

- afişarea proiectelor de hotărâre pentru şedinţa de consiliu local

- asigurarea publicităţii, pregătirea şi organizarea dezbaterilor: tabel prezenţă, minută

**Obiectiv 2017**

Actualizarea bazei de date – institutii colaboratoare.

**Responsabil Arhivă**

1. Activitatea desfăşurată

În perioada ianuarie - decembrie 2016, în cadrul Compartimentului Arhivă, activitatea s-a desfăşurat prin acordarea de sprijin şi asistenţă de specialitate, asigurarea unitară a operaţiunilor arhivistice tuturor serviciilor şi compartimentelor creatoare şi deţinătoare conform Legii Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu modificările şi completările în vigoare – art.1, art.4, art.5 lit.,,b”, lit.,,c”, lit.,,d”, art.7, art.8, art.9, art.29 prin îndeplinirea următoarelor atribuţii:

- redactarea şi întocmirea adeverinţelor, eliberare de fotocopii în urma verificării registrelor agricole din perioada 1940-1949 pentru Autoritatea Naţională de Restituirea Proprietăţilor Bucureşti 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 proprietăţii şi justiţiei, Legea nr.1/2000 şi Legea nr.18/1991;

- actualizarea periodică a Registrului de evidenţă curentă intrare- ieşire de unităţi arhivistice, conform Anexei nr.4 şi art.7 din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 republicată şi actualizată (cod: R-PO-4.2.4-01-02);

- predarea de documente şi fotocopii către servicii şi compartimente pentru buna desfăşurare în cadrul instituţiei, fiind consemnate în Registrul de evidenţă curentă ieşiri documente arhivistice (cod: R-PO-4.2.4.-01-01) conform art.7 din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 ~ 179 de solicitări de dosare şi documente în fotocopii pentru colegii din cadrul instituţiei;

- întocmirea situaţiei privind fondul arhivistic deţinut în vederea actualizării bazei de date, către Serviciul Judeţean Constanţa conform art.7, art.8 şi art.9 din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu modificările şi completările în vigoare;

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

- corespondenţă cu diverse autorităţi şi instituţii publice, persoane juridice conform art.29 alin.(1) din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 republicată şi actualizată;

- verificarea concordanţei dosarelor cu datele înscrise în procesele verbale de predare-primire conform Anexelor nr.2 şi nr.3, art.4 si art.5 lit.,,b”, lit.,,c” şi lit.,,d” din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 republicată şi actualizată;

- preluarea documentelor ce reprezintă hotârări adoptate în sedinţele ordinare şi extraordinare de Consiliul Local Medgidia conform Legii nr.215/2001, republicată şi actualizată privind administraţia publică locală, în baza procesului verbal de predare-primire conform art.9 alin.(1) şi Anexelor nr.2 şi nr.3 din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu modificările şi completările în vigoare, preluate de la Secretarul U.A.T.;

- îndosarierea şi pregătirea documentelor arhivistice pentru inventariere, numerotare şi arhivare create de compartimente şi servicii din cadrul instituţiei conform art.4, art.5 lit.b, lit.c şi art.8 din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu modificările şi completările în vigoare;

- întocmirea şi actualizarea periodică a listelor de inventar în programul Microsoft Office Word preluate de la compartimentele şi serviciile creatoare de documente arhivistice;

- cercetare şi analiză în vederea eliberării de documente, fotocopii şi istoric de rol către autorităţi şi instituţii publice conform art.29 alin.(1) din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu modificările şi completările în vigoare - A.N.R.P.; Tribunal Constanţa; Curtea de Apel Constanţa, Judecătoria Medgidia; D.G.D.P.P.Medgidia; Apolo Ecoterm etc.;

- primirea, înregistrarea adreselor şi cererilor depuse de autorităţi şi instituţii publice conform art.3, art.6 alin.(1), art.12 alin.(1), alin.(2) si art.13 din O.G. nr.27/2002;

- redactarea şi întocmirea în vederea soluţionării adreselor şi cererilor în termenul prevăzut la art.2, art.3 şi art.8 alin.(1) din O.G. nr.27/2002;

- căutare de documente şi 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 conţin decizii de atribuiri locuri de casă, autorizaţii de construire, certificate de urbanism, planuri de situaţie, cereri pentru locuri de casă, declaraţii pe propria răspundere, angajamente de construire a imobilelor conform termenului stabilit;

- primirea dosarelor ce reprezintă acte de bancă şi acte de casă, chitanţe şi borderouri încasări în baza proceselor verbale de predare primire conform Anexelor nr.2 şi nr.3 din Legea nr.16/1996 preluate de la Compartiment Contabilitate;

- primirea dosarelor cu borderouri, încasări şi registre de intrare-ieşire de la Serviciul Impozite si Taxe Locale Medgidia;

- eliberare de materiale şi documentaţie către servicii si 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, autorizaţii de construire, certificate de urbanism, planuri de situaţie şi schiţe cadastrale;

- redactare şi eliberare de adeverinţe privind vechimea efectuată la C.A.P. Medgidia - Valea Dacilor conform art.18 alin.(1) şi alin.(3) din O.G. nr.39/2006 pentru modificarea şi completarea Legii Arhivelor Naţionale nr.16/1996.

Totalul cererilor şi adreselor soluţionate şi întocmite = 296

Total taxe publice percepute conform Hotărârii Consiliului Local nr.54/2015, pentru serviciile prestate, prin intermediul Compartimentului Arhivă în valoare de 2627 lei.

1. Ordonarea, gruparea şi inventarierea periodică a documentelor arhivistice

Monitorizarea, gestionarea şi inventarierea în ordine cronologică a documentelor arhivistice în funcţie de termenele de păstrare (permanente şi 10 ani) şi servicii pe baza Nomenclatorului Arhivistic conform art.8 alin.(1) şi alin.(2) din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 republicată cu modificările şi completarile ulterioare:

- gestionarea şi înregistrarea documentelor existente în dosarele cu inventare şi listarea periodică în programul Microsoft Office Word;

- inventarierea periodică a dosarelor ce conţin H.C.L.-uri, Dispoziţii şi Decizii preluate de la Secretar U.A.T., Compartiment Agricol, Birou Resurse Umane conform art.4, art.9 alin.(1) şi alin.(2) din Legea Arhivelor Naţionale nr.16/1996 cu termen de păstrare permanent ~ 2987 de dosare inventariate în 338 de cutii, perioada 1951-2013;

- arhivarea şi inventarierea dosarelor ce conţin decizii pentru teren, autorizaţii de construire, autorizaţii de înstrăinare, certificate de urbanism, planuri de situaţie şi schiţe cadastrale preluate de la Compartiment Urbanism cu termen de păstrare permanent ~ 1174 de dosare inventariate în 307 de cutii, perioada 1953-2013;

- preluarea şi inventarierea dosarelor cu state de plată de la Biroul Salarizare cu termen de păstrare de 50 de ani ~ 1005 de dosare inventariate în 238 de cutii, perioada 1949-2013;

- inventarierea periodică a dosarelor cu borderouri şi încasări preluate de la Serviciul Impozite şi Taxe Locale Medgidia cu termen de păstrare 10 ani ~ 1445 de dosare inventariate în 150 de cutii, perioada 2003-2013;

- pregătirea, ordonarea, numerotarea şi inventarierea dosarelor preluate de la Compartiment Contabilitate, D.S.P. ce conţin acte contabile, acte de casă, gestiuni, balanţe şi chitanţe cu termen de păstrare de 10 ani ~ 824 de dosare inventariate în 180 de cutii, perioada 2008-2012;

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

- inventarierea registrelor şi a dosarelor cu borderouri şi fişe 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 şi inventarierea registrelor agricole preluate de la Compartimentul Agricol şi Cadastru cu termen păstrare permanent ~ 271 de registre;

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

- inventarierea şi ordonarea dosarelor cu documentaţie \*Pod peste canal\* ~ 112 dosare inventariate în 19 cutii;

Obiectivele pe anul 2017

- Revizuirea şi aprobarea nomenclatorului arhivistic ~100% ~ ianuarie-decembrie;

- Redactarea şi actulizarea periodică a listelor de inventar în programul Microsoft Office Word ~100% ~ ianuarie-decembrie;

- Soluţionarea, redactarea cererilor şi adreselor primite de la cetăţeni, instituţii şi autorităţi de stat ~100% ~ ianuarie-decembrie;

- Primirea şi înregistrarea documentelor din birourile instituţiei în Registrul de evidenţă curentă intrări- -ieşiri unităţi arhivistice ~100% ~ ianuarie-decembrie;

- Pregătirea documentelor arhivistice primite din birourile instituţiei pentru inventariere ~100% ~ ianuarie-decembrie;

- Inventarierea şi arhivarea periodică a documentelor intrate în arhivă ~100% ~ ianuarie-decembrie.

**Compartiment Control Intern și Managementul Calității**

Compartimentul Control Intern și Managementul Calității, a dus la îndeplinire obiectivele propuse pe anul 2016 în proporţie de 100%. Astfel, în perioada de referinţă, s-au desfăşurat următoarele activităţi:

* Întocmire plan de audit intern pe anul 2016;
* Întocmire program de instruire şi pregătire cu cerinţele documentelor SMC pe anul 2016;
* În perioada 13-14 ianuarie 2016 a avut loc auditul de supraveghere, care a avut ca obiectiv: evaluarea conformităţii cu standardul de referinţă şi eficacitatea sistemului de management în Primăria Medgidia.
* Pentru perioada ianuarie - iunie 2016, a fost întocmit raportul de analiză a managementului privind funcţionarea SMC. Acest raport a cuprins: stadiul realizării obiectivelor în perioada mai sus menționată, analiza reclamaţiilor/petiţiilor înregistrate/soluţionate pentru aceeaşi perioadă, informaţii privind instruirea şi perfecţionarea personalului, constatările auditurilor interne şi externe efectuate în cadrul Primăriei Medgidia, precum şi propuneri de eficientizare a activităţii în cadrul direcţiei/ biroului/serviciului.
* În scopul monitorizării şi evaluării satisfacţiei clienţilor externi (contribuabililor) precum şi a personalului intern (angajați) ce constituie aparatul de specialitate al primarului, au fost întocmite, transmise şi interpretate chestionare de satisfacţie a clientului extern şi intern. Această activitate a fost finalizată prin întocmirea unui raport privind prelucrarea şi interpretarea datelor, în scopul iniţierii acţiunilor necesare pentru creşterea satisfacţiei acestora şi a îmbunătăţirii performanţei generale a serviciilor de administraţie publică.
* Pe anul 2016 au fost întocmite un număr de 28 chestionare de audit intern la nivelul departamentelor cuprinse în Programul de Audit Intern, cu scopul de a controla activitatea desfăşurată şi de a evidenţia 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 2016 au fost efectuate instruiri interne la nivelul fiecărui post cu privire la particularităţile şi specificul standardului ISO 9001/2008, politica şi obiectivele în domeniul calităţii, importanţa şi avantajele certificării unui sistem de management în administraţia publică cu scopul ca personalul să fie direct interesat în realizarea şi îmbunătăţirea cerinţelor referitoare la calitatea serviciilor. După fiecare instruire, s-au verificat cunoştinţele dobândite prin completarea de fiecare angajat a unui chestionar de evaluare a cunoştinţelor, finalizandu-se prin încheierea unui proces verbal de instruire, la nivelul fiecărui departament.

Pe anul 2017 Compartimentul Control Intern și Managementul Calității își propune următoarele obiective:

* Respectarea Planului de Audit Intern
  + Respectarea Programului de Instruire şi Pregătire cu Cerinţele Documentelor SMC
* Întocmit şi interpretat chestionare pentru satisfacţia clientului intern
* Întocmit şi interpretat chestionare pentru satisfacţia clientului exter

**SERVICIUL CULTURĂ**

Componența serviciului

În anul 2016 Serviciul Cultură (Casa de Cultură ” Ioan N. Roman ”) a funcţionat cu un număr de 12 angajaţi şi 5 colaboratori : Centrul Cultural Judeţean Constanţa ” Teodor T. Burada ” cu profesori de pian, balet, canto, dans sportiv şi teorie a muzicii; Nina Prodan în calitate de colaborator al Ansamblului ” Pandelaşul ”; Loredana Bălaşa în calitate de instructor coregraf dans modern grupele de grădiniţă; Cristina Clenciu – coregraf al Clubului de dans modern ”Pescărușii”; Mircea Costea – art instructor pictură pentru adolescenți, persoane de vârsta a II – a și a III – a.

Obiectul de activitate al serviciului

Acesta constă atât în punerea la dispoziţia cetăţenilor Municipiului Medgidia de servicii calificate, activităţi, proiecte şi programe culturale care să valorifice patrimoniul cultural local, judeţean şi naţional cât şi conştientizarea publicului asupra înţelegerii valorilor multiculturale care contribuie la cultura naţională.

Sinteza activității pe anul 2016

Serviciul Cultură a susţinut în anul 2016 manifestări cultural – artistice prin formaţii şi solişti activanți la cursurile ce le sunt puse la dispoziție, dintre care :Ansamblul folcloric „Pandelaşul”, Fanfara „Dan Spătaru”, Formaţia de chitări „Plai Dobrogean”, Trupele de teatru „Thetis” , „Nameless”, „Uşa ”, Club dans modern „Pescăruşii” (trupele „Kitty Dance”, „Dinamic Girl”, „JoyGirl”, „Xitto” și „Magic Crew” ), Grupul vocal „Muguraşi Dobrogeni”, Grup vocal „Steluţele Mării”, Solişti de muzică populară şi uşoară românească, turcească, armânească, folk, rock, romanţe, etc.

În anul 2016 au avut loc următoarele manifestări culturale:

La început de an, pe 06 ianuarie, Seviciul Cultură a asigurat sonorizare pentru evenimentul de ”Bobotează”, în 15 ianuarie organizează spectacolul intitulat „Ziua Culturii Naționale”, spectacol dedicat culturii naționale și marelui poet național Mihai Eminescu, urmând ca în data de 24 ianuarie să aibă loc un minispectacol dedicat Zilei Unirii Principatelor Române de la 1859.

Luna februarie a anului 2016 debutează cu participarea trupei de dans modern „Magic Crew” la Festivalul de dans „Dance Star” organizat la București, de unde se întorc și de această dată cu premii și trofee.

Ca în fiecare an, luna martie debutează cu spectacolul dedicat zilelor de 01 și 08 martie intitulat „Flori pentru mama”, spectacol oferit pentru „Ziua Femeii” și „Ziua Mamei”.

Tot la inceputul lunii martie, în data de 13 martie copiii din cadrul cursului de teatru prezintă piesa „Albă ca zăpada și cei 7 pitici”, regie Aurica Enea urmând ca, copiii din cadrul cursurilor de canto să participă la spectacolul „Am venit cu voie bună” desfășurat la Constanța.

În aceeaşi lună Seviciul Cultură aniversează Ziua Mondială a Teatrului, 27 martie, și pune în scenă un moment teatral intitulat „Teatru la vedere” și organizează expoziţia de pictură „Iarna” în data de 31 martie.

În luna martie ne bucurăm și de premiile aduse de copiii claselor de pian Angela Bejenaru şi Inga Postolache, de la festivalurile de pian la care au participat, mândrindu – ne cu aducerea la Medgidia a primului trofeu la un astfel de concurs.

În luna aprilie, Serviciul Cultură asigură sala de spectacole şi lucrează împreună cu şcolile din oraş la activităţile desfăşurate cu ocazia „Săptămânii altfel”, proiect derulat la nivel educaţional. Tot în luna aprilie Casa de Cultură asigură sunet și lumini pentru evenimentul televiziunii Alpha Media și încheie luna cu piesa de teatru „Vrăjitorul din Oz” pusă în scenă de copiii cercului de teatru, regie Aurica Enea, bucurându – se în acelați timp de premiile aduse de copiii ce activează în cadrul cercurilor de pictură și pian.

Luna mai este luna în care Serviciul Cultură are ca şi manifestări importante celebrarea Zilei Europei şi organizarea Festivalului Naţional de muzică uşoară şi populară „Tinere Speranţe”, ed. a V a. Organizează, de asemenea, spectacole de teatru, atât sub regia Crişu Ion cât şi Aurica Enea, dar și spectacole pentru Garnizoana Medgidia.

Luna iunie debutează cu activităţi dedicate copiilor cu ocazia Zilei Internaţionale a Copilului, şi continuă cu celebrarea Zilei Eroilor Neamului dar şi cu spectacolele de sfârşit de an al claselor de canto și pian, din cadrul Centrului Cultural Judeţean „Theodor T.Burada” Constanţa, instructor Daniel Mititelu şi profesori Angela Bejenaru şi Inga Postolache. Luna iunie se încheie cu celebrarea Zilei Drapelului Naţional.

Luna iulie este luna în care trupele de dans modern participă la festivalul „România Open” desfăşurat la Năvodari, luna în care Ziua Imnului Național este ridicată la rang înalt și este organizată ceremonia de dezvelire a bustului celui ce a fost Ibrahim Themo.

Luna august este luna în care are loc unul din cele mai importante evenimente ale anului, Tabăra Internaţională de Pictură, unde Serviciul Cultură îşi aduce contribuţia prin spectacolul organizat pentru pictorii participanţi la tabără. Tot în această lună copiii din cadrul cursurilor de canto se deplasează la Buşteni pentru a participa la Festivalul Naţional de muzică pentru copii „Sfinxul de Aur”, și este pusă în scenă opera de artă teatrală „Hamlet”, regie Crișu Ion.

Luna septembrie este luna în care trupele de teatru „Uşa „ şi „Thetis” participă la Festivalul Naţional „ProActoria” desfăşurat la Mediaş dar și luna în care Serviciul Cultură organizează Festivalului Naţional de Teatru „Tanţa şi Costel”, ed a V a, care se bucură de un real succes.

Luna octombrie debutează cu organizarea spectacolului „Șlagăre nemuritoare”a copiilor ce activează la cursul de canto, instructor Daniel Mititelu. Tot în această lună copiii din cadrul trupelor de dans modern participă la Festivalul Naţional „GalatzFestDance” desfăşurat la Galaţi, iar la București Serviciul Cultură oferă un spectacol pentru cadrele militare de la Statul Major al Forțelor Terestre.Totodată sunt organizate activități și manifestări sportive și culturale cu și pentru pensionarii din municipiu cu ocazia sărbătoririi Zilelor Pensionarului. Luna octombrie se încheie cu organizarea Zilelor Recoltei.

În luna noiembrie are loc piesa de teatru, a trupei de teatru de copii a oraşului, „O călătorie fantastică” sub regia Aurica Enea.De asemenea, sunt organizate activităţi cu ocazia Zilei Eroilor Sârbi dar este celebrată și Ziua Dobrogei, printr – o expoziţie de port tradițional românesc și cântece cu specific dobrogean.

În ultima lună a anului 2016, Serviciul Cultură celebrează prin activităţi specifice Ziua Naţională a României în colaborare cu Garnizoana Medgidia, ISU Dobrogea – Detașamentul de Pompieri Medgidia, Detașamentul de Jandarmi Medgidia, Poliția Municipală și Locală, se ocupă de organizarea spectacolelor şi recitalurilor pentru sărbători, organizează evenimentul dedicat aprinderii luminițelor de sărbătoare din municipiu, prezintă publicului două expoziții de pictură ale cercurilor de copii, adolescenți, adulți și persoane de vârsta a III –a, susține spectacol pentru Ailul de bătrâni Poarta Albă și se deplasează la cerere cu formații și soliști pentru susținerea unui spectacol, cu ocazia sărbătorilor, la Divizie II Infanterie „Getica” in Buzău. Luna decembrie se încheie cu organizarea evenimentului dintre ani, Revelion 2017.

Pentru anul 2017 Serviciul Cultură are ca și obiective următoarele:

* Festivalul de muzică ușoară și populară „Tinere Speranțe”, ed. VI - 20 – 21 mai 2017;
* Festivalul Național de Teatru „Tanța și Costel”, ed. VI – 28 – 30 septembrie 2017;
* Zilele Medgidiei – 7 – 9 septembrie 2017;
* Zilele Pensionarului și Zilele Recoltei – 2 – 7 octombrie 2017;
* Activități și manifestări cultural – artistice diversificate – 1 ianuarie – 31 decembrie 2017;
* 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 oranizarea evenimentelor în aer liber.

**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ MEDGIDIA**

La fiecare început de an pornim cu planuri de acțiuni ce au rolul de a aduce satisfacții tuturor cititorilor cât și organizatorilor implicați în activitățile noastre. La finele fiecărui an analizăm munca depusă prin rezultatele obținute.

Întreaga activitate a Bibliotecii municipale Medgidia, cea mai importantă instituție a cărții din oraș, atât prin dimensiunea fondului de carte cât și prin modul ei de organizare și calitatea comunicării acesteia cu cititorii, se bazează pe carte. Accesul rapid și eficient al cititorilor la informațiile conținute de cărțile aflate în dotare, comunicarea colecțiilor sub orice formă( cataloage, fișiere analitice și tematice, expoziții de carte, liste bibliografice, etc…) a constituit și constituie preocuparea permanentă a personalului bibliotecii.

Biblioteca municipală are o secţie de împrumut pentru adulţi și o secţie de împrumut pentru copii .Pe această cale, facem cunoscut că biblioteca pune la dispoziţia celor interesaţi un bogat fond de carte constituit în timp. Numără astăzi peste 74000 de volume. Acest fond de carte se înnoieşte în fiecare an mai mult sau mai puţin în funcţie de posibilităţile bugetare din donaţii de carte de la cititori, Biblioteca Județeană,,I. N. Roman” Constanța şi diverse edituri.

Problemele profesionale pe care trebuie să le rezolve bibliotecarul se caracterizează printr-o anumită ritmicitate zilnică, lunară, anuală și sunt din această cauză, în marea lor majoritate, repetitive.

**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 reînscrierea 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,statistica de biblioteca);
* 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, cursuri, expoziții de carte, desene și fotografie;
* Redactarea de afișe, pliante, invitații;
* Pregătirea de materiale didactice conform acțiunii respective;
* Constituirea și dezvoltarea colecțiilor;
* Împrumut interbibliotecar;
* 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 programul Tinlib.

1. **Activități culturale**

Biblioteca Municipală Medgidia organizează o serie de activităţi culturale în parteneriat cu unele grădiniţe, şcoli ,licee din localitate cât şi din localităţi limitrofe, cu prilejul unor evenimente. Au fost organizate expoziţii tematice,vizite organizate ale elevilor sau preşcolarilor în vederea familiarizării acestora cu biblioteca, lansări de carte, cursuri, etc..

Contactul cu biblioteca de la vârsta şcolară este esenţial, copiii învaţând cum să se poarte într-un spaţiu destinat culturii, cum să împrumute o carte şi nu în ultimul rând, să fie responsabili pentru lucrurile împrumutate, întrucât lectura face parte integrată din copilăria celor mai mulţi copii.

Cartea şi biblioteca sunt două noţiuni în perfectă armonie, care trăiesc bine una lângă alta, ba mai mult se completează în aşa fel încât una fără alta nu poate convieţui. Cartea este mijlocul necesar de a trăi, o necesitate vitală pentru omul cu pasiunea cunoaşterii şi a noului, pentru omul dotat cu simţul a tot ce este frumos în lume.

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

Permanent au fost organizate în bibliotecă: expoziții tematice(cărți noi, aniversări, cărți reprezentative din diverse domenii), vizite organizate ale elevilor sau preșcolarilor în vederea familiarizării acestora cu biblioteca, lansări de carte, cursuri. Astfel:

* 11.01.2016 –**Curs de alfabetizare digitală pentru seniori**
* 15.01.2016 **Ziua Culturii Naționale.** **Mihai Eminescu** –expoziție de carte, vizite ale elevilor de la școlile din Medgidia, iar elevii Clubului de lectură au oferit semne de carte și postit-uri scrise cu poezii din creația eminesciană.
* 22.01.2016- **Șezătoare Medgidia** - întâlnire cu iubitoarele artei acului și a portului popular românesc
* 24 ianuarie 2016 -**157 de ani de la Ziua Unirii Principatelor Române**-expoziție de carte și desene.
* 31.01.2016 –Concurs de șah
* 01.02.2016 – ,,**ION LUCA CARAGIALE**”- Expoziție de carte
* 01.02.2016 –”**LUCIAN GRIGORESCU**”- expoziție de carte și pictură
* 3.02.2016 – **Ora de lectură în bibliotecă** - au participat elevii Școlii Gimnaziale ,,Constantin Brâncuși” din Medgidia îndrumați de d-na învățătoare Voicu Adina
* 8.02.2016 – **Curs de alfabetizare digitală pentru seniori**
* 10.02.2016 –**Șezătoare Medgidia –** întâlnirecu iubitoarele artei acului
* 19.02.2016 - Ziua marelui sculptor **„Constantin Brâncuși**” – expoziție de carte
* 24.02.2016 **– Lansare de carte** „**Suflet de vânzare**”- **autor Georgeta** **Stănciulescu**
* 26.02.2016 - **Expoziție de carte și fotografie dedicată doctorului** **Haralambie Teodoru** la împlinirea a 13 ani de la trecerea în neființă - vizite ale elevilor la bibliotecă
* 1.03.2016**- Expoziția de mărțișoare tradiționale românești** – acțiune organizată în colaborare cu Asociația soțiilor de cadre militare din Medgidia
* 02.03.2016 – **Ion Creangă – izvor nesecat de povești** - expoziție de carte și vizionarea filmului „Amintiri din copilărie” de către preșcolari si elevi
* 11.03.2016 - Expoziție de carte ,,**Mircea Eliade**”
* 16.03.2016- **Lansare de carte „ Arua ” ”Averea preotului coreean”- autor Florin Alexandru**
* 19.03.2016- Expoziție de carte „**Constantin Brâncoveanu”**
* 20.03.2016- Concurs de șah pentru copii,,**Cupa mărțișor**”
* Postare „**Noutăți în colecția bibliotecii”**
* 23-31.03.2016 –**Curs de alfabetizare digitală pentru seniori**
* 2.04.2014-**Ziua internațională a cărții pentru copii**
* ”**Ora de poveste**” invitată scriitoarea Zully Mustafa– acțiune organizată în colaborare cu Școala „Constantin Brâncuși”
* Expoziție de carte „**Andersen** –**magicianul basmelor**”,
* **Expoziție de desene ale copiilor** de la Grădinița cu orar prelungit „Lucian Grigorescu”
* 18-23 aprilie – **Săptămâna porților deschise la bibliotecă - Ziua Mondială a cărții**
* **„Bibliotecar pentru o zi** „– au participat elevi din cadrul Școlii Gimnaziale „Lucian Grigorescu” și Liceul Teoretic ,,Nicolae Bălcescu”
* **Atelier de încondeiat ouă** - au participat elevii Școlii Gimnaziale „Constantin Brâncuși”
* **Întâlnire cu regizorul Ion Crișu** și elevii Școlii Gimnaziale cu clasele

I-VIII Cuza –Vodă

* **Vizită la bibliotecă** a elevilor Școlii Gimnaziale ”Mihail Sadoveanu”
* ”**Lectura preferată**”- întâlnire cu elevii participanți la Clubul de lectură
* **„Să descoperim biblioteca„** – vizita copiilor din cadrul Grădiniței cu program normal „Piticot”
* **Curs de fotografie pentru copiii și adulți**
* **Postări de imagini** din colecțiile de fotografii ale cititorilor pe facebook „**Medgidia de ieri**”
* 9.05.206 – „**Ziua Europei”-** Expoziție de carte
* 10.05.2016 - **Donație de carte în limba turcă** de către Consulatul General al Republicii Turcia la Constanța
* **Curs de alfabetizare digitală pentru seniori**
* 24.05.2016 - **Ziua Eroilor** – expoziție de carte și fotografie
* 1.06.2016- „**La mulți ani, copilărie**” Expoziție de carte ,expoziție de desene realizate de copii, expoziție de fotografie,,**Medgidia văzută de** **copii”**
* 16.06.2016 – **Club de lectură** - întâlnire cu elevii
* 4-13.06.2016- **Expoziția de carte și epigrame** la 104 ani de la trecerea în neființă a scriitorului I. L. Caragiale - autor prof. Petcu Abdulea

**” Țara lui Caragiale”**

* 24.06.2016 – Ziua universală a iei – „**IA românească la zi de sărbătoare** expoziție de carte și costume populare.
* Expoziția anuală de fotografie a ANBPR
* **Noutăți în colecțiile bibliotecii** - expoziție de carte și postare de articol pe pagina de facebook
* **7**.07.2016 **Club de lectură** - întâlnire cu elevii iubitori de lectură
* **8**.07.2016 –**Mari personalități dobrogene „I. N. Roman**„- Evocare și expoziție de carte dedicată personalității I .N. Roman ( împrumut interbibliotecar ) realizat în colaborare cu Biblioteca Județeană I. N. Roman” din Constanța și Școala Gimnazială „Constantin Brâncuși”
* **Vizita delegației din orașul STRUGA - Republica Macedonia**– Donație de carte a nepotului dr. Ibrahim THEMO, **prof dr. REMZI PERNASKA**
* 20.07.2016- Concurs de șah pentru copii,, **Cupa vacanței**”
* 27.07.2016 – **Club de lectură**
* 27.07.2016 – **SELFIE ALTFEL** - Atelier creativ de fotografie pinhole
* Întâlnire la atelierul de croitorie și lucru manual
* 11.08.2016- **Club de lectură**
* 12.08.2016 - **Expoziția de fotografie ”Copiii de azi , viitorul de mâine”**
* 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
* **Club de lectură**
* 02.09.2016- „**160 de ani de atestare documentară a orașului** **Medgidia”** acțiune organizată în colaborare cu Școala Gimnazială „**Lucian Grigorescu** „ și Școala Gimnazială **„Constantin Brâncuși”** Expoziție de carte și fotografie veche din colecțiile personale ale cititorilor bibliotecii
* 6.09.2016 – **Concurs de șah pentru copii**
* 23.09.2016- **Lansare de carte ,, Espresso lung fără zahăr”-** autor Silviu Dudescu
* 02-04.10.2016 – Expoziție de carte dedicată artistului „**Dan Spătaru**”
* 5.10.2016 - **Ziua educației** - Vizita elevilor din cadrul Liceului Tehnologic „Dragomir Hurmuzescu„
* 1.10 -30.10.2016 Expoziție de carte și pliante -,,**Descoperit din timp Cancerul de sân poate fi învins,,**
* **Expoziție de carte veche** - Vizita elevilor de la Școala Gimnazială „Constantin Brâncuși”
* ,,**Adrian Păunescu - cele mai frumoase poezii**,, - Expoziție de carte
* Club de lectură
* 5.11.2016 - **136 de ani de la nașterea scriitorului Mihail Sadoveanu -** expoziție de carte
* 13.11.2016 – **Lansare de carte - ,,Sânge balcanic**”- autor Cosmin Ștefănescu
* 14.11.2016 - **Ziua Dobrogei - Unitate și diversitate în spațiul danubiano** - **pontic.** – Activitate cultural artistică desfășurată în parteneriat cu Școala Gimnazială „Lucian Grigorescu” ,expoziție de carte veche a autorilor dobrogeni,
* 23.11.2016 Curs de alfabetizare digitală pentru seniori
* 1.12.2016- **Marea Unire de la 1 decembrie 1918. Ziua națională a României**- expoziție de carte istorică și vizite ale elevilor
* 7.12.2016- **Lansare de carte** **„La banchet cu Domnul alfabet”** –autor Petcu Abdulea
* 18.12.2016 **Cupa Moș Crăciun la șah**

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 Județean ,, I. N. Roman ,, Constanta și Biblionet
* Pregătirea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare

**Situația statistică încheiată la sfârșitul anului 2016**

Au fost înscriși 892 de utilizatori, care au împrumutat la domiciliu și la sala de lectură 10921 volume, realizând o frecvență anuală de 9372 vizite la bibliotecă

* Au fost primite sub formă de donații de la utilizatori și alte instituții - 355 de volume

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

**Obiective pentru anul 2017**

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

Cerinţele celor care ne trec pragul se diversifică, utilizatorii sunt mai pretenţioşi şi mai riguroşi ,în criză permanentă de timp, dar dornici de informaţii clare şi la obiect.

Pentru o bună funcţionare biblioteca trebuie să ajute la crearea unei punţi de legătură dintre noi ca instituție şi publicul nostru.

Biblioteca a fost şi rămâne un templu al culturii, iar noi cei ce slujim acest templu trebuie să dovedim iniţiativă.

* 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
* Achiziționarea a 2 aspiratoare performante
* Achiziționarea de 4 purificatoare de aer sau 2 aparate de aer condiționat pentru asigurarea unui mediu ambient sănătos cititorilor bibliotecii pe perioada caniculară
* 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 necesare pentru înscrierea cititorilor atât la secția adulți cât și în secția de împrumut pentru copii
* Organizarea de cursuri de calculator pentru copii și pensionari
* Accesarea de fonduri europene pentru biblioteca
* 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 prin atragerea de voluntari

**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 13 calculatoare, 4 obținute prin programul Biblionet în anul 2011 și 9 obținute prin cele două proiecte depuse și finanțate de Fundația ”Ateliere fără Frontiere” prin programele Asoclick - 2015 și Educlick - 2016, 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, 13 calculatoare, din care 4 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 2016 la Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord au fost înscriși un număr de 472 de utilizatori.

Activitățile zilnice desfășurate în bibliotecă constau în: înscrierea și reînscrierea 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 472 de utilizatori înscriși în anul 2016 (noi – 218, vizati – 254) – 3803 documente de bibliotecă. Frecvența utilizării serviciilor de bibliotecă a fost de 9056 vizite la sediu, 2834675 vizite virtuale, 6634 participanți la programe/cursuri organizate în bibliotecă, a înregistrat 41 de publicații din donații, a implementat proiectele: ”Citește-mi ca să învăț și eu să citesc”, ”Bibliovoluntar, sunt diferit și mă implic!”, ”IT Lab”, ”CORAI”. Biblioteca a încheiat parteneriate cu instituții de învățământ și cultură din Medgidia, a primit 5 calculatoare prin aplicația depusă prin programul Educlick și un grant de 30.000 prin programul de responsabilitate socială ”Heineken penru Comunități” lei pentru implementarea proiectului CORAI.

În urma activităților organizate și realizate în bibliotecă în cursul anului 2016 au fost realizate mai multe expoziții: BiblioMărțișor, CORAI, Pictură pe apă; pe pagina de Facebook avem peste 1349 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 2016**

**Ianuarie**

**4** Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri – 17 participanți

**6** Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri și inimioare – 6 participanți

**11** Atelier Excel pentru adulți, introducere date, formatare celule, creare formule, calcule simple – 4 participanți

**13** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!”, ”Crăiasa din povești”, ”Lacul”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 7 participanți

**13** Atelier Handmade – confecționat felicitări Quilling și obiecte Origami - 6 participanți

**14** Activitate metodică mentorat bibliotecari locali, cotare, clasificare zecimală, descriere bibliografică - 2 participanți

**15** Ziua Culturii Naționale – activitate culturală dedicată aniversării marelui poet național, Mihai Eminescu, desfășurată în parteneriat cu Colegiul Tehnic Nicolae Titulescu și Școala I.L. Caragiale – 50 participanți

Expoziţie de carte dedicată aniversării lui Mihai Eminescu în bibliotecă și la Colegiul Tehnic Nicolae Titulescu

”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – poezii de Mihai Eminescu, PPT – activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 35 participanți

Șezătoare literară – 167 de ani de la nașterea marelui nostru poet național. Activitate culturală dedicată lui Mihai Eminescu, proiectare prezentări PPT realizate de cursanți și bibliotecă. Au participat elevii claselor a V-a C și a VII-a B, Școala I.L. Caragiale, prof Aurelian Frecea - 38 participanți

Atelier Handmade - confecționat felicitări Quilling, 7 participanți

**20** Atelier Handmade - confecționat diverse obiecte, 6 participanți

**22** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – Unirea Principatelor *–* activitate dedicată ”Micii Uniri”, desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar – 21 participanți; lectură: ”Cuza Vodă și sultanul”, ”Dreptatea lui Cuza Vodă” și proiecție prezentări animate

Expozitie de carte dedicată ”Micii Uniri”organizată în bibliotecă

Mica Unire - Eveniment cultural-educativ desfăşurat în parteneriat cu Şcoala ”I.L. Caragiale” din Medgidia - prezentări în PowerPoint realizate de participanți și bibliotecă. Au participat elevii claselor: a V-a C, a V-a A, dna prof Băluță și dl prof Frecea, 54 participanți

**27** Atelier Handmade - turnat forme pentru tablouri și inimioare, 8 participanți

**29** Atelier Handmade – confecționat mărțișoare, 10 participanți

**29** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – schițe și nuvele de I.L. Caragiale: ”Vizită...”, ”Dl Goe”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar

Expoziţie de carte și publicare articol pe pagina de Facebook a bibliotecii

Realizare materiale și participare la Zilele Şcolii ”I.L. Caragiale” Medgidia

**Februarie**

**3** Atelier Handmade - turnat și pictat forme pentru tablouri și inimioare, 11 participanți

**4** Atelier de ”Povestiri Digitale”pentru voluntari, 15 participanți

**5** Atelier Handmade – confecționat mărțișoare, 10 participanți

**9** Atelier Excel pentru adulți, introducere date, formatare celule, creare formule

**10** Atelier Handmade – confecționat mărțișoare, 8 participanți

**11-12** Ateliere de creativitate pentru copiii de la Centrul Comunitar - confecționat mărțișoare și buchete de flori, 84 participanți

**13-15** Înscriere concurs foto ANBPR, ”Campaniile pentru lectură”, prelucrare fotografii și depunere aplicație

**16** Atelier Excel pentru adulți, creare formule, grafice, diagrame, tabele

**17** Atelier Handmade – confecționat mărțișoare, 5 participanți

**19** Atelier Handmade – confecționat mărțișoare, 14 participanți

**22** Atelier Excel pentru adulți, creare formule, grafice, diagrame, tabele și prezentare Word

**24–26** Expoziție **”**Biblio-Mărțișor” – expoziție de mărțișoare și obiecte handmade (realizate de către voluntari în cadrul atelierelor desfășurate în biliotecă), în holul Primăriei Municipiului Medgidia

**27-29** Expoziție **”**Biblio-Mărțișor” – expoziție de mărțișoare și obiecte handmade, în Piațeta Decebal

**Martie**

**1** Expoziţie de carte despre Ion Creangă organizată în bibliotecă

Lumea poveștilor și povestirilor lui Creangă. Eveniment cultural-educativ desfăşurat în parteneriat cu Şcoala ”I.L. Caragiale” din Medgidia, dl prof Frecea, 26 participanți

”Istoria mărțișorului” și ”Povestea ghiocelului”, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar , 14 participanți

**11** Atelier Handmade - pictat tablouri și inimioare, 5 participanți

Programare activități campania de incluziune digitală ”Get online week” 2016 și realizare afiș

**14-20** Campania de incluziune digitală ”Get online week” 2016 - Skillage platform, ICT training, Workshop related to child safety on the internet, DigiTales. Postare articole, fotografii și video pe platforma Unite IT, peste 1000 participanți la activități

**21-25** Curs de alfabetizare digitală pentru seniori, 4 participanți

Lansare de carte Cristian Ciornei, Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu

**28** Instalare sistem de operare și alte soft-uri necesare pe 4 calculatoare

**29** Viața personajelor biblice, activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar

Workshop fotografie digitală, 6 participanți

**30** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Cenușăreasa”, ”Alba ca zăpada” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar, 12 participanți

30-31 Atelier de alfabetizare digitală pentru copiii de la Centrul Comunitar

**Aprilie**

**6** Atelier de alfabetizare digitală pentru copiii de la Centrul Comunitar

**6-8** Participare la Conferinta Internațională "The Volunteer Manager: Key to Excellency in Volunteer Management", ce a avut loc la București

**18-22** ”Școala altfel” – activități cultural-educative desfășurate în parteneriat cu Grădinița 12, Școala I.L. Caragiale, Școala Lucian Grigorescu, Școala Spiru Haret, Școala 12 Constanța, Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu; proiecție filme, prezentări animate, ateliere de creativitate, prezentarea bibliotecii și a canalelor media ale acesteia, promovarea voluntariatului în școlile din oraș, organizarea unei ”Biblioteci Vii” – 642 participanți

**25** Planificarea și înscrierea activităților ce se vor desfățura în Săptămâna Națională a Voluntariatului în ”Calendarul SNV 2016”

**Mai**

**6** Redactare comunicat de presă SNV

**9-15** Săptămâna Națională a Voluntariatului

**9** Atelier handmade pentru copii desfășurat în bibliotecă, 20 participanți

”Prin joc descoperim Europa” – activitate desfășurată în parteneriat cu Școala I.L. Caragiale, prof Ana-Maria Băluță, 41 participanți

”BiblioVoluntar sunt diferit și mă implic” – povești frumoase despre voluntariat în școlile din Medgidia, 100 participanți

**10** Atelier handmade pentru copii desfășurat în bibliotecă, 20 participanți

”Bibliovoluntarii și viața sănătoasă” – Pictura pe apă ca terapie ocupațională, 60 participanți

**11** Atelier handmade pentru copii desfășurat în bibliotecă, 20 participanți

”Vrei să fii voluntar? Recrutăm!” – prezentarea programului de voluntariat în școli și licee, distribuire pliante, 200 participanți

”Bibliovoluntarii și viața sănătoasă” – Pictura pe apă ca terapie ocupațională, 80 participanți

”Abilitățile mele le dezvoltă pe ale tale” – atelier de Origami pentru pitici, 20 participanți

**12** Atelier handmade pentru copii desfășurat în bibliotecă, 20 participanți

Ecologizarea parcurilor din Medgidia, 14 voluntari

**9-16** Participare la Cursul de formare "Illusions: how to improve your leader skills", desfășurat în Ceuta, Spania, în cadrul proramului Erasmus+

**24-25** Ateliere handmade desfășurate în bibliotecă, 15 participanți

**Iunie**

**1** De Ziua Copilului sărbătorim voluntarii - concurs cu premii și petrecere pentru voluntari, 15 participanți

**2** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**7** Activitate metodică mentorat bibliotecari locali, cotare, clasificare zecimală, descriere bibliografică - 2 participanți

**9** Depunere formular aplicație la Asociația ”Ateliere fără frontiere” – ”My new IT skills”

Completare și trimitere formular ”Library for EU”

**10** Depunere documente pentru completare aplicație proiect EVS ProVobis

**14** Completare și depunere scrisoare de intentie ”Heineken pentru Comunități” – proiect CORAI

**22** Interviu fata in fata cu echipa de monitori de la ”Heineken pentru Comunități” pentru a evalua dacă solicitantul are capacitate organizațională de a implementa proiectul asumat în cadrul scrisorii de intenție și dacă informatiile din scrisorile de intenție corespund cu cele din teren

Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**23-26** Participare la Conferinta Federației Asociațiilor Bolnavilor de Cancer, Brașov

**Iulie**

**6** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

Biblioteca de vacanță – programare activițăți și ateliere împreună cu echipa de voluntari

**7** Atelier de creativitate – handmade pentru tineri

**11** Ateliere de Origami pentru pitici, 18 participanți

**12** Ateliere de Origami pentru pitici, 20 participanți

**13** Ateliere de Origami pentru pitici, 19 participanți

**14** Ateliere de Origami pentru pitici, 21 participanți

**15** Ateliere de Origami pentru pitici, 23 participanți

**18** Ateliere de Origami pentru pitici, 15 participanți

**19** Ateliere de Origami pentru pitici, 15 participanți

**20** Ateliere de Origami pentru pitici, 19 participanți

**20** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**21** Atelier de creativitate – handmade, 4 voluntari

**22** Atelier de creativitate – handmade, 6 voluntari

**August**

**4** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**5** Depunere aplicație pe portalul Unite-IT.Eu, categoria Best Practice – Digital Storytelling – Bridge between generation

**12-21** Paticipare la ”World Library and Information Congress: 82nd IFLA General Conference and Assembly”, ce s-a desfășurat în Columbus, Ohio, Statele Unite ale Americii

**24-30** Ateliere de creativitate desfășurate în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 23 voluntari

**30** Programare activități și detalii BiblioRun

**31** Realizare design pentru materialele de informare și promovare din cadrul proiectului CORAI – pliante, calendare, broșuri

**Septembrie**

**2** “BiblioRun” - o vânătoare de comori compusă atât din probe sportive, cât și din teste de gândire și de creativitate ce solicită abilitățile de adaptare și de reacție ale tuturor participanților, eveniment organizat de BiblioVoluntarii bibliotecii pentru tinerii din Medgidia, peste 50 participanți

**5** Ateliere de creativitate desfășurate în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 6 voluntari

**6** Întâlnirea săptămânală a echipei de proiect, stabilirea activităților, 11 voluntari

**8** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 5 voluntari

**9** Realizare design pentru mape, roll up și pixuri pentru promovare proiect CORAI

**14** Organizarea unui workshop cu privire la condițiile de muncă și de viața din Olanda, ”InfOlanda: întrebați un bibliotecar!”, desfășurat în cadrul unui parteneriat încheiat cu Fundația Progres, pentru 12 bibliotecari din bibliotecile publice din județul Constanța

Realizare montaj muzical și coregrafie pentru FlashMob, 20 participanți

**15-29** Repetiții pentru FlashMob-ul de conștientizare din cadrul proeictului CORAI la Liceul Teoretic ”Nicolae Bălcescu” și Școala ”Constantin Brâncuși”

**16** Conferință de presă de lansare a proiectului CORAI

**21** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**30** FlashMob - Ziua Mondială de luptă împotriva cancerului de sân, peste 400 participanți

**Octombrie**

**4** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 15 voluntari

**6-9** Participare la Gala de Decernare a Premiilor Telecentre Europe 2016, unde proiectul Bibliotecii Municipale Medgidia Filiala Nord ”Digital Storytelling Bridge Between Generations” – ”Poveștile digitale punte între generații” a fost declarat câștigător și premiat cu cea mai înaltă distincție - Premiul I - la categoria Best Practice. Ceremonia a avut loc în Pacification Room la Primaria Ghent din Belgia

**12** Sesiune de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin, proiect CORAI desfășurată în bibliotecă, 10 participanți

**10-15** ”Săptămâna europeană pentru democrație locală”, un eveniment pan-european organizat de Consiliul Europei, pe tema ”Trăind împreună în diverse societăți multiculturale: respect, dialog, interacțiune / Living together in multicultural diverse societies: respect, dialogue, interaction”. Municipiul Medgidia a participat la acest eveniment ca oraș de ”12 stele”

* Masă rotundă pe tema democrației locale
* [OPEN SPACE – evaluarea participării cetățenilor la luarea deciziilor](http://sedl.alnetis.fr/en/433-city-of-medgidia/1504-open-space-----evaluation-of-citizen-participation-in-decision-making.html)
* [Europa prin ochii copiilor](http://sedl.alnetis.fr/en/433-city-of-medgidia/1503-europe-through-the-eyes-of-children.html)

### [”BiblioVoluntarii” combat discursul instigator la ură](http://sedl.alnetis.fr/en/433-city-of-medgidia/1505---bibliovoluntarii---against-hate-speech.html)

### [Medgidia – un exemplu de diversitate, multiculturalitate și democrație locală](http://sedl.alnetis.fr/en/433-city-of-medgidia/1499-medgidia---an-example-of-multicultural-diversity-and-local-democracy.html)

### [Digital Storytelling Bridge Between Generations](http://sedl.alnetis.fr/en/433-city-of-medgidia/1497-digital-storytelling-bridge-between-generations.html) – atelier de povestiri digitale

**14** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 11 voluntari

**17** Realizare și multiplicare materiale tipizate necesare în proiectul CORAI: liste participare sesiuni, formulare de feedback

**18** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Degețica”, ”Lebedele” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 17 participanți

Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 12 voluntari

**19** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Scufița roșie”, ”Degețica” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 12 participanți

Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 12 voluntari

**20** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

Sesiune de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin desfășurată la Colegiul Tehnic ”Nicolae Titulescu”, 56 participanți

”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Rio I” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 17 participanți

**21** Sesiune de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin desfășurată la Căminul Cultural Tortoman, 123 participanți

**24** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 12 voluntari

**25** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 12 voluntari

**27** Sesiune de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin desfășurată la Cercul Militar Medgidia, 28 participanți

Monitorizare proiect finanțat de Heineken pentru Comunități – Raportare intermediară a rezultatelor proiectului

**28** Atelier de creativitate organizat de către volutari pentru copiii cu dizabilități de la Fundația ”Zâmbet și Culoare”, 16 participanți

**31** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 5 voluntari

**Noiembrie**

**1** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 5 voluntari

**2** Grup de suport pentru bolnavii oncologici mediat de psiholog

**3** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 5 voluntari

**4** Atelier de creativitate organizat de către volutari pentru copiii cu dizabilități de la Fundația ”Zâmbet și Culoare”, 17 participanți

**8** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Rio II” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 12 participanți

**9** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Frumoasa și Bestia” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 16 participanți

**10** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Frumoasa și Bestia” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 6 participanți

Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 5 voluntari

**11** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI ”Pictura pe Apă” la bibliotecă. Au participat elevi de la Școala „I.L. Caragiale” și Liceul Teoretic „Nicolae Bălcescu”, 48 participanți

**14** Ziua Dobrogei. Activitate culturală desfășurată în parteneriat cu Școala Gimanzială ”I.L. Caragiale”. Au participat elevii claselor: a V-a A, a VII-a A, a V-a B, 81 copii împreună cu dl prof Aurelian Frecea și dna prof Ana Maria Băluță

**15** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 8 voluntari

**16** Sesiune de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin desfășurată la căminul Cultural Peștera. Au participat elevi și profesori de la Școala Gimnazială Peștera, 45 participanți

**17** Lansare de carte interactivă pe Skype ”Cartea curajului”, Editura Humanitas. Activitatea s-a desfășurat în parteneriat cu Școala „I.L. Caragiale”, clasa a VII-a A, 30 copii

**18** Atelier de creativitate desfășurat în cadrul proiectului CORAI ”Pictura pe Apă” desfășurat la Liceul Teoretic Nicolae Bălcescu, 90 participanți

”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Pinocchio” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 12 participanți

**21-22** Ateliere de creativitate desfășurate în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 9 participanți

**23** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Soldățelul de plumb” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 7 participanți

**28** Ziua Națională a României- Activitate cultural-educativă desfășurată în parteneriat cu Școala ”IL Caragiale”, Medgidia, clasele a VI-a A și a VI-a B, 47 copii

**Decembrie**

**6** Expoziție de tablouri ”Pictură pe apă și obiecte handmade” realizată în cadrul proiectului CORAI, organizată la Liceul Teoretic ”Nicolae Bălcescu”

**5-7** Ateliere de creativitate desfășurate în cadrul proiectului CORAI – fundițe din Origami și brățări, 20 participanți

**8** Organizarea a 2 sesiuni de informare și educare în prevenție despre cancerul de sân și de col uterin pentru elevele de la Școala ”Constantin Brâncuși”, 93 participanți

**13** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Lebedele” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 7 participanți

**14** ”Citește-mi ca să învăț și EU să citesc!” – ”Alba ca zăpada” - activitate desfășurată în parteneriat cu Centrul Comunitar - 8 participanți

**16** Atelier de creativitate organizat de către volutari în cadrul proiectului CORAI pentru copiii de la Fundația ”Zâmbet și Culoare”, 15 participanți

**Obiective pentru anul 2017**

Pentru anul 2017, Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord își propune următoarele obiective:

* Participarea la cursuri organizate de ANFP, ANBPR, Biblioteca Județeană „I.N. Roman” Constanța
* Modernizarea și întreținerea bibliotecii (achiziționarea de rafturi și alte obiecte de mobilier, documente de bibliotecă, tipizate, jocuri pentru secția de copii, materiale pentru atelierele de creativitate)
* Achiziția de cărți lunar sau trimestrial și abonamente la periodice
* Încheierea de parteneriate cu instituții de învățământ, culturale, ONG
* Organizarea de programe de formare abilități, cursuri de calculator pentru copii, adulți și seniori
* Achiziția unor dispozitive necesare funcționării optime a bibliotecii (aparate de aer condiționat, purificatoare/filtre de aer, galerii, jaluzele, draperii, aspirator praf, camere web, căști calculator, router internet, consumabile, cartușe imprimante)
* Achiziția de materiale necesare desfășurării diverselor activități din bibliotecă (materiale de protocol evenimente, materiale consumabile evenimente, materiale promovare și tipizate evenimente)
* Achiziționare 3 laptopuri
* Achiziționare program calculator pentru bibliotecă TinREAD
* Realizarea maintenanței și a găzdurii WEB pentru site-ul bibliotecii, MedgidiaCity.ro
* Realizarea unor lucrări de reabilitare și renovare a spațiului bibliotecii

**DIRECŢIA DE GESTIONARE A DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT**

Direcţia de Gestionare a Domeniului Public şi Privat din cadrul Primăriei municipiului Medgidia (denumită D.G.D.P.P. Medgidia) a fost înfiinţată şi se organizează în condiţiile prevederilor O.G. nr. 71/2002, privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, ale prevederilor H.G. 955/2004, precum şi ale prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administraţia publică locală.

Direcţia de Gestionare a Domeniului Public şi Privat din cadrul Primăriei municipiului Medgidia se află în subordinea Primarului, iar Consiliul Local al municipiului Medgidia aprobă prin hotărâre: Regulamentul de Organizare şi Funcţionare, Organigrama, numărul maxim de posturi şi Statul de Funcţii.

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, şi a statului de funcţii al Primăriei municipiului Medgidia. Structura Direcţiei este realizată pe criterii de maximă flexibilitate, menită să garanteze transferul de funcţii, programe şi obiective, astfel:

* servicii;
* birouri;
* compartimente.

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

* SERVICIUL PATRIMONIU ŞI FOND LOCATIV;
* SERVICIUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE PIEŢE, TÂRGURI
* ŞI OBOARE;
* BIROU AVIZĂRI INFRASTRUCTURĂ, REGLEMENTĂRI RUTIERE ŞI PARCĂRI;
* COMPARTIMENT COMERCIAL ŞI RELAŢII PUBLICE;
* COMPARTIMENT PUBLICITATE, LOCURI DE JOACĂ, SCUAR ŞI

MOBILIER URBAN

* COMPARTIMENT GESTIONARE COMPLEX SPORTIV;
* COMPARTIMENT CIMITIRE;
* COMPARTIMENT ARHIVĂ;
* COMPARTIMENT PROTECŢIA ANIMALELOR.

Raportat la cele mai sus enunţate, activitatea desfăşurată de către D.G.D.P.P. Medgidia s-a concretizat conform rapoartelor de activitate redactate de către fiecare şef de serviciu, birou şi compartiment, anexate.

**I. SERVICIUL PATRIMONIU SI FOND LOCATIV**

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

* ȋnregistrarea lucrărilor repartizate;
* redactarea răspunsurilor în termenul prevazut de lege, la solicitările primite de serviciul nostru;
* program cu publicul: informaţii generale de specialitate, verificare documente, primire și completări dosare, eliberare repartiţii, eliberare contracte de inchiriere;
* verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate;
* prezentarea listelor unităţilor locative disponibile Comisiei de repartizare a locuinţelor sociale, A.N.L. si din fondul locativ de stat, ȋn vederea propunerii spre aprobare Consiliului Local Medgidia pentru repartizarea acestora;
* înscrierea şi centralizarea cererilor depuse de către persoanele care solicită locuinţă socială de cereri depuse ȋn cursul anului 2016, precum și ȋnaintarea acestora către Serviciul de Asistenţă Socială Comunitară ȋn vederea efectuării anchetelor sociale;
* întocmirea contractelor de închiriere pentru persoanele care au primit repartitie şi ţinerea evidenţei acestora, verificarea în teren a spaţiilor cu destinaţia de locuinţe închiriate precum şi urmărirea respectării legislaţiei în vigoare şi a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
* ȋntocmirea actelor adiţionale la contractele de ȋnchiriere al căror termen de valabilitate a expirat;
* calcularea chiriei ȋn conformitate cu legislaţia ȋn materie, precum și ȋn raport de Hotărârile adoptate de Consiliul Local;
* emiterea facturilor ca urmare a calculării chiriei ȋn conformitate cu legislaţia ȋn materie;
* încasarea chiriei pentru spaţii locative cu destinaţia de locuinţe;
* urmărirea plăţii la termen a chiriei şi notificarea persoanelor care nu și-au indeplinit obligaţiile stipulate ȋn contractele de închiriere;
* întocmirea referatelor privind acţionarea în instanţă pentru neplata chiriei aferente contractelor de închiriere și pentru neplata redevenţei aferente contractelor de concesiune avându-se în vedere debitele care trebuiesc recuperate;
* colaborarea cu consilierul juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti privind contractele de închiriere, concesiune precum şi a diverselor contestaţii;

Unităţi locative aflate în chirie:

27 unităţi locative (apartamente) dispersate în blocurile de locuinţe în oraş;

96 unităţi locative în blocuri tip ANL (31, MS 5, MS 6);

69 unităţi locative – locuinţe sociale (bl. C4, bl. 3 Tineret sc. B);

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

69 unităţi locative în Barăci;

11 unităţi locative – garsoniere bl. C3 – locuinţe;

36 unităţi locative în case naţionalizate;

TOTAL = 373 unităţi locative

* verificarea pe teren (loturi pt.concesiuni si inchiriere) şi punerea în posesie a titularilor contractelor;
* ȋntocmirea contractelor de inchiriere și concesiune atribuite prin licitaţie publică;
* participarea la procesul de atribuire și punerea ȋn posesie a titularilor ȋn ceea ce privește loturile de teren atribuite ȋn concesiune sau ȋn baza Legii 15/2003;
* vânzării prin licitaţie publică pentru loturi destinate construirii de locuinţe individuale;
* închirieri terenuri (prin licitaţie publică), conform prevederilor legale ȋn materie și ȋn raport de hotărârile adoptate de Consiliul Local Medgidia;
* atribuirea de loturi de teren în folosinţă gratuită, conform Legii 15/2003 ;
* ȋntocmirea actelor adiţionale la contractele de ȋnchiriere (spaţii și terenuri) al căror termen de valabilitate a expirat;
* gestionarea spaţiilor şi terenurilor;
* soluţionarea dosarelor privind atribuirea unor loturi de teren acordate cu titlu gratuit tinerilor ȋn vârstă de până la 35 de ani, în baza Legii 15/2003;
* întocmirea contractelor de concesiune, închiriere, a spaţiilor şi terenurilor;
* urmărirea încasării chiriilor și concesiunilor precum şi a debitelor pentru contractele aflate ȋn curs de derulare ;
* prelungirea prin acte adiţionale a contractelor de concesiune cu privire la imobile terenuri;
* organizare, funcţionare, exploatare centrale termice şi instalaţii;
* întocmirea documentaţiei privind gestiunea patrimoniului public şi privat al municipiului Medgidia;
* relaţii de colaborare cu O.C.P.I.-B.C.P.I. Medgidia și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei mun. Medgidia, ȋn vederea obţinerii unor documente necesare ȋntocmirii materialelor de ședinţă;
* emiterea de acorduri de intabulare în numele Consiliului Local Medgidia;
* formularea de cereri pentru eliberarea certificatelor fiscale, necesare terţelor persoane ȋn vederea intabularii imobilelor terenuri aflate ȋn folosinţa acestora ;
* organizarea de licitaţii publice ȋn vederea ȋnchirierii sau vânzării de spaţii şi terenuri;
* inventarierea domeniului public aparţinând unităţii administrativ teritoriale Municipiul Medgidia;
* inventarierea domeniului privat aparţinând unităţii administrativ teritoriale Municipiul Medgidia – 16 imobile terenuri;
* arhivarea repartiţiilor eliberate, clasarea corespondenţei.
* organizarea, funcţionarea și exploatarea ȋn condiţii optime a centralelor termice şi a instalaţiilor aferente acestora;

Conform fișei postului, șeful serviciului ȋntocmește rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâri iniţiate de către Primarul Municipiului Medgidia, cu respectarea tuturor celorlalte atribuţii prevăzute ȋn fișa postului, pentru anul 2016.

**Obiective 2017:**

* Instituirea unui sistem de stimulare a comunicării, a schimbului de informaţii şi a fluxului de documente între compartimentele interioare;
* Centralizarea tuturor datelor privind situaţia locuinţelor;
* Urmărirea stării unităţilor locative;
* Întocmirea contractelor de închiriere şi păstrarea evidenţei acestora;
* Calcularea chiriei şi urmărirea încasării acestora;
* Gestionarea cât mai eficientă a spaţiilor și terenurilor având ca scop atragerea de venituri la bugetul local;
* Recuperarea ȋntr-un procent cât mai ridicat a debitelor ȋnregistrate ȋn evidenţele contabile ale instituţiei cu privire la contractele de concesiune și ȋnchiriere aflate ȋn derulare;
* Acordarea unei atenţii sporite pentru nevoile și serviciile oferite cetăţenilor, prin realizarea unor servicii publice care să răspundă cât mai bine nevoilor cetăţenilor;
* Evaluarea satisfacţiei cetăţenilor ca proces de imbunătăţire continuă a prestaţiei, identificarea potenţialelor neconformitătţi și crearea unui cadru pentru aplicarea acţiunilor preventive.

**II. SERVICIUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE PIEŢE/ TÂRGURI ŞI OBOARE**

Activitatea Serviciului de Organizare şi Funcţionare Pieţe, Târguri şi Oboare funcţionează în subordinea directă a șefului de serviciu și a directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea Serviciului de Organizare şi Funcţionare Pieţe, Târguri şi Oboare a avut în componenţă un număr de 12 posturi, în subordinea şefului de serviciu.

1. **Obiectul de activitate:**

Serviciul se ocupă cu administrarea, organizarea, întreţinerea şi funcţionarea în condiţii optime a pieţelor, târgurilor şi oboarelor.

1. **Sinteza activităţii:**

În anul 2016 activitatea acestui serviciu s-a desfăşurat în Piaţa Centrală, Piaţa Nord si Obor.

Salariaţii acestui serviciu au asigurat:

* Încasarea taxelor conform H.C.L. Medgidia;
* Păstrarea condiţiilor optime de igienă şi curăţenie pentru utilizatorii pieţei, comercianţi şi cetăţeni;
* Activitatea de dezinsecţie şi deratizare a fost efectuată o dată la 2 luni prin intermediul unei firme specializate, iar salariaţii serviciului au spălat pardoseala pieţelor o dată pe lună.

Pieţele Medgidiei prin compartimentare asigură cetăţenilor o varietate de produse tot timpul anului: legume, fructe, carne şi produse din carne, lactate, peşte, flori, produse meşteşugăreşti.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Serviciul de Organizare şi Funcţionare Pieţe, Târguri şi Oboare îşi propune ca obiective pentru anul 2016 organizarea, întreţinerea, funcţionarea şi exploatarea în condiţii optime a pieţelor, târgurilor şi oboarelor, asigurând libertatea comerţului şi încurajând libera iniţiativă în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P., angajaţii îndeplinind sarcinile şi obligaţiile prevăzute în Fişele de post.

Optimizarea condiţiilor în care se desfăşoară activitatea în pieţe prin care alocarea de fonduri pentru închidere cu tâmplărie cu P.V.C. şi geam termopan în Piaţa Centrală şi montarea unor tavane în Piaţa Centrală şi Piaţa Nord.

**III. BIROUL AVIZĂRI INFRASTRUCTURĂ, REGLEMENTĂRI RUTIERE ŞI PARCARI**

Activitatea Biroului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere şi Parcări funcţionează în subordinea directă a şefului de Birou Avizări infrastructură, Reglementări rutiere şi Parcări şi a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea Biroului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere şi Parcări a avut în componenţă un număr de 6 posturi, în subordinea şefului de Birou Avizări Infrastructură, Reglementări rutiere şi Parcări.

1. **Obiectul de activitate:**

În cursul anului 2016, Biroul Avize infrastructură – monitorizare rutieră, parcări şi locuri de joacă şi-a desfăşurat activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare şi cu atribuţiile stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare al D.G.D.P.P.

1. **Sinteza activităţii:**

Pe tot parcursul anului 2016 salariaţii acestui compartiment au asigurat activităţile specifice:

* Biroul se ocupă cu administrarea domeniului public în privinţa ocupării acestuia pentru diferite activităţi temporare comerciale sau de altă natură în conformitate cu HCL;
* Acordarea de Avize de Intervenţie pentru lucrările de branşamente electrice, apă şi canalizere sau gaz natural;
* Acordarea de Avize de traseu pentru traficul greu şi monitorizează fluxul acestuia;
* Administrează şi gestionează indicatoarele rutiere şi stradale şi marcajele;
* Administreaza parcările publice şi de resedinţă;

Pentru remedierea avariilor existente pe conductele de apă şi canalizare au fost emise avize şi facturi către RAJA SA.

Eliberarea abonamentelor de tranzitare s-a făcut în cadrul Biroului răspunzând la toate cererile făcute în acest sens.

Administrarea parcărilor de reşedinţă şi riverane a constituit o activitate importantă a biroului, parcările publice şi-au desfăşurat activitatea cu un număr mai redus de taxatori exclusiv pe zona centrală: piaţă, bazar, cinema şi str. Republicii până în zona BCR.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a dispoziţiilor directorului D.G.D.P.P. şi a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişei de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relaţii cu celelalte servicii, compartimente şi birouri ale D.G.D.P.P, manifestând iniţiativă pentru soluţionarea în timp util a problemelor diverse.

**IV. COMPARTIMENT PUBLICITATE, LOCURI DE JOACĂ, SCUAR ŞI MOBILIER URBAN**

Activitatea Compartimentului Publicitate, Locuri de joacă, Scuar şi Mobilier Urban funcţionează în subordinea directă a şefului de Birou Avizări Infrastructură, Reglementări rutiere şi Parcări şi a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea Compartimentului Publicitate, Locuri de joacă, Scuar şi Mobilier Urban a avut în componenţă un număr de 3 posturi, în subordinea şefului de Birou Avizări Infrastructură, Reglementări rutiere şi Parcări.

1. **Obiectul de activitate:**

Compartimentul Publicitate, Locuri de joacă, Scuar şi Mobilier Urban monitorizează, gestionează şi supraveghează reparaţiile locurilor de joacă aparţinând Mun. Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**

Pe tot parcursul anului 2016 salariaţii acestui compartiment au asigurat activităţile specifice:

- administrarea şi gestionarea locurilor de joacă şi agrement din municipiul Medgidia;

- amenajarea şi dotarea locurilor de joacă, înlocuirea, completarea şi modernizarea modulelor;

- achizitionarea mobilierului urban şi a ansamblurilor şi modulelor pentru locurile de joacă se face de către biroul de achiziţii al Primăriei în baza documentaţiei tehnico-economice.

Pe tot parcursul anului 2016 salariaţii acestui compartiment au asigurat activităţile specifice:

- administrarea şi gestionarea locurilor de joacă şi agrement din municipiul Medgidia;

- amenajarea şi dotarea locurilor de joacă, înlocuirea, completarea şi modernizarea modulelor;

- achiziţionarea mobilierului urban şi a ansamblurilor şi modulelor pentru locurile de joacă se face de către biroul de achiziţii al Primăriei în baza documentaţiei tehnico-economice.

Cele 8 locuri de joacă în funcţiune au fost reparate în limita fondurilor avute la dispozitie, fiind de mentionat faptul că distrugerile de mobilier urban (banci, cosuri de gunoi, indicatoare rutiere si locuri de joaca) au atins un nivel fără precedent.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a dispoziţiilor directorului D.G.D.P.P. şi a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişei de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relaţii cu celelalte servicii, compartimente şi birouri ale D.G.D.P.P, manifestând iniţiativă pentru soluţionarea în timp util a problemelor diverse.

1. **COMPARTIMENT COMERCIAL ŞI RELAŢII PUBLICE**

Activitatea de Contabilitate funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., Serviciului Contabilitate din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea de Contabilitate a avut în componenţă 3 posturi, inspector de specialitate II, referent IA şi referent II (casier).

1. **Obiectul de activitate:**

Înregistrează, centralizează şi verifică documentele emise de celelalte servicii, compartimente şi birouri ale D.G.D.P.P. Ţine evidenţa contabilă a veniturilor şi cheltuielilor.

1. **Sinteza activităţii:**

* Activitatea de evidenţă contabilă se desfăşoară în conformitate cu legislaţia în vigoare, Hotărârile Consiliului Local, a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P. şi a Fişelor de post ale angajaţilor, cuprinzând următoarele activităţi:
* Înregistrarea în contabilitate a facturilor emise către clienţi;
* Înregistrarea în contabilitate a facturilor primite de la furnizori;
* Verificarea şi înregistrarea registrelor de casă;
* Efectuează plăţi către furnizori;
* Confruntare solduri debitori cu evidenţa contabilă;
* Urmăreşte evidenţa bonurilor de taxă forfetară, parcare, manifestări sportive;
* Efectuează închiderile lunare şi anuale verificând soldurile la balanţele de verificare;
* Responsabilitatea predării ordinelor de plată întocmite în timp util către trezorerie şi ridicarea extraselor de cont;
* Inventarierea anuală a patrimoniului D.G.D.P.P.;
* Asigură buna funcţionare a Direcţiei prin colaborarea cu celelalte servicii, compartimente şi birouri, oferind informaţii de utilitate profesională.
* Veniturile realizate în cursul anului 2016 au fost de 1.929.802 lei şi veniturile încasate au fost de 1.880.799 lei, reprezentând:
* Chirie teren, spaţiu, concesiuni, garaje şi alte venituri – 1.205.295 lei;
* Taxă grădini, pasuni si amenajare stana – 41.897 lei;
* Închiriere sală şi cazare – 52.542 lei;
* Avize traseu, parcare, ocupare dom. public – 375.306 lei;
* Taxă cimitir, concesiuni locuri de veci – 205.759 lei.

Plăţile efectuate au fost de 2.578.166 lei.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a dispoziţiilor directorului D.G.D.P.P. şi a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişelor de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

1. **SERVICIUL COMERCIAL ŞI RELAŢII PUBLICE**

Activitatea de Resurse Umane funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. și a Biroului Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea de Resurse Umane a avut în componenţă 1 post, inspector I.

1. **Obiectul de activitate:**

Conform legislaţiei în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane şi a funcţiilor conform organigramei şi statului de funcţii D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**

În cursul anului 2016, la nivelul activităţii resurse umane au fost ȋndeplinite următoarele activităţi:

* întocmirea fişelor de post ale angajaţilor instituţiei;
* predarea către Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei mun.Medgidia "Date informative privind fondul de salarii şi situaţia posturilor ocupate şi vacante", lunar, trimestrial, anual;
* programarea şi evidenţa concediilor de odihnă aferente anului 2016, pentru toţi angajaţii instituţiei;
* întocmirea pontajelor lunare pentru serviciile/ compartimentele şi birourile instituţiei;
  + întocmirea şi centralizarea:
  + Declaraţiilor lunare privind obligaţiile instituţiei faţă de bugetul de stat, şomaj şi asigurări sociale;
  + Statele de plată lunare, ordine de plată şi situaţia recapitulativă lunară;
  + Ordinele de plată pentru viramentele instituţiei, Predarea ordinelor de plată în timp util, către trezorerie şi ridicarea extraselor de cont;
  + Reţinerile salariale (pensii alimentare, rate, popriri,imputaţii);
  + Concediile medicale;
  + întocmirea adeverinţelor de salarizare;
  + au fost întocmite un număr de 45 de referate şi un număr de 45 de dispoziţii, având ca obiect:
* constituirea comisiilor de concurs/ examen şi a comisiilor de soluţionare a contestaţiilor;
* încadrarea cu contract individual de muncă;
* încetarea raporturilor de serviciu/ muncă;
* modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
* majorarea salariilor de bază ale angajaţilor;
* acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani;
* avansare în treaptă profesională a personalului contractual;
* sancţionare disciplinară;
* încetarea suspendării şi reluarea activitaţii;
* suspendarea raporturilor de serviciu.

Pe parcursul anului 2016 au fost organizate concursuri de angajare şi promovare a personalului contractual – funcţii de execuţie în conformitate cu Regulamentul cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi 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 condiţiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
* organizarea şi desfăşurarea probelor de concurs;
* întocmirea documentaţiilor la finalizarea concursului;
* demersurile de încadrare şi integrare în instituţie pentru noii angajaţi.

Activitatea de Resurse Umane a asigurat şi legătura permanentă cu unităţile bancare cu care instituţia noastră are încheiate convenţii de plată a salariilor pe card.

Au fost întocmite/ completate şi eliberate următoarele documente:

* cereri ale salariaţilor: de concediu, concediu fără plată, recuperări, rechemări, de adeverinţe medicale, adeverinţe de venit şi adeverinţe privind vechimea în muncă;
* formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă/ serviciu.

La sfârşitul anului 2016 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului mentionat.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a dispoziţiilor directorului D.G.D.P.P. şi a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişei de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relaţii cu celelalte servicii, compartimente şi birouri ale D.G.D.P.P, manifestând iniţiativă pentru soluţionarea 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 şi a funcţiilor publice;
* dezvoltarea competenţelor profesionale.

**VII. SERVICIUL COMERCIAL ŞI RELAŢII PUBLICE**

Activitatea de secretariat funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu secretariatul, serviciile, birourile şi compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea de secretariat a avut în componenţă 1 post, referent II.

1. **Obiectul de activitate:**

Conform legislaţiei în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a documentelor, informaţiilor, datelor care sunt într-un circuit de intrare/ ieşire din cadrul D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**
   * Am asigurat accesul la informaţiile de interes public conform legii 544/2001 prin afişarea la avizierul instituţiei;
   * Am asigurat desfăşurarea activităţii de informare şi relaţii cu publicul prin:
   * informarea publică directă a persoanelor, prin telefon sau prin e\_mail;
   * informarea internă a personalului;
   * informarea interinstituţională;
   * punerea la dispoziţia tuturor persoanelor interesate formular de cerere tip, în funcţie de solicitare.
   * Am asigurat desfăşurarea activităţii de dispecerat şi registratură:
   * preluarea apelurilor telefonice şi redirecţionarea acestora;
   * primirea, înregistrarea tuturor tipurilor de documente adresate instituţiei;
   * distribuirea documentelor conform rezoluţiei către compartimentele de specialitate;
   * distribuirea actelor administrative
   * furnizarea informaţiilor utile şi îndrumarea celor interesaţi către compartimentele competente;
   * organizarea serviciului de curierat în vederea depunerii şi ridicării documentelor pentru şi de la instituţiile cu care intră în contact;
   * Convocarea angajaţilor la diferite evenimente organizate de către directorul D.G.D.P.P.;
   * Am asigurat respectarea normelor legale privind secretul de serviciu şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă personalul instituţiei în exercitarea funcţiei.
2. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a dispoziţiilor directorului D.G.D.P.P. şi a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişei de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relaţii cu celelalte servicii, compartimente şi birouri ale D.G.D.P.P, manifestând iniţiativă pentru soluţionarea în timp util a problemelor diverse.

**VIII. COMPARTIMENTUL DE GESTIONARE COMPLEX SPORTIV ŞI HOTELIER**

Activitatea de Gestionare a Compartimentului Complex Sportiv funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea Compartimentului de Gestionare Complex Sportiv şi Hotelier a avut în componenţă un număr de 32 posturi, în subordinea administratorului compartimentului.

1. **Obiectul de activitate:**

Gestionarea, organizarea şi întreţinerea Complexului Sportiv şi Hotelier aparţinând Direcţiei de Gestionare a Domeniului Public şi Privat Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**

* Organizarea activităţii de recepţie și protecţia muncii;
* Întreţinere spaţii verzi, suprafaţa 11.400 m²;
* Tăiat iarbă şi toaletat arbori şi arbuşti, 11.400 m²;
* Întreţinere teren fotbal 6,900 m²;
* Întreţinere sală sport 5.700 m²;
* Întreţinere spaţii hoteliere, 51 camere;
* Igienizare spaţii hoteliere, 51 camere, 2 spaţii casa scării şi 3 holuri;
* Curăţenie şi igienizare vestiare sportivi;
* Curăţenie şi întreţinere alei, suprafaţa 1,3 km;
* Zugrăvit spaţii hoteliere, 21 băi etaj II, hol recepţie, camere etaj III;
* Modernizarea etaj II– zugrăvit, parchetat, gresiat/ faianţat pentru 15 camere;
* Dotarea etajului III cu mobilier, lenjerii, TV, uşi şi ferestre, obiecte sanitare;
* Refacere hidroizolaţie acoperiş ;
* Furnizare apă caldă şi încălzire;
* Recepţie şi facturare servicii hoteliere;
* Spălat şi igienizat lenjerie hotelieră;
* Tuns gard viu, suprafaţa 2,6 km;
* Reparatii capitale sala sport (zugravit holuri si vestiare);
* Refacerea salii de forta sala sport;
* Termopane vestiare sala sport și vestiare;
* Schimbat termopane la fatada salii de sport.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Compartimentul de Gestionare Complex Sportiv şi Hotelier îşi propune ca obiective pentru anul 2016, organizarea şi întreţinerea Complexului Sportiv şi Hotelier în condiţii optime pentru găzduirea unui număr ridicat de turişti şi de deschidere către locuitorii municipiului în vederea desfăsurării de activităţilor recreative, activităţi sportive dar şi de petrecere a timpului liber, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P., angajaţii îndeplinind sarcinile şi obligaţiile prevăzute în Fişele de post.

**IX. COMPARTIMENT**

Activitatea Compartimentului Cimitire funcţionează în subordinea directă a şefului de Serviciu de Organizare şi Funcţionare Pieţe, Târguri şi Oboare şi a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea Compartimentului Cimitire a avut în componenţă un număr de 9 posturi, în subordinea administratorului si a şefului de Serviciu de Organizare şi Funcţionare Pieţe, Târguri şi Oboare.

1. **Obiectul de activitate:**

Compartimentul Cimitire se ocupă cu administrarea, organizarea şi întreţinerea Cimitirului Ortodox, aparţinând mun. Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**

Activitatea acestui compartiment s-a desfăşurat cu un administrator cimitir, trei muncitori îngrijitori, doi muncitori gropari şi trei paznici. Pe tot parcursul anului 2016 salariaţii acestui compartiment au asigurat activităţile specifice:

* concesionare locuri de veci;
* înhumări;
* deshumări;
* transport mortuar.

Pe suprafaţa de 12 ha alei şi locuri de veci s-au efectuat lucrări de curăţenie, fasonat şi toaletat pomii şi gardul viu, văruit gardul, bordurile şi pomii.

În anul 2016 s-au realizat alei din beton sau dale beton. Lucrările de construcţii funerare sunt realizate de un număr de șase societăţi comerciale autorizate.

Salariaţii acestui compartiment au trimis înştiinţări tuturor concesionarilor de locuri de veci cărora le-a expirat termenul de concesionare.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Compartimentul Cimitire îşi propune ca obiective pentru anul 2016 administrarea, organizarea şi întreţinerea Cimitirului Ortodox în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P., angajaţii îndeplinind sarcinile şi obligaţiile prevăzute în Fişele de post.

Pentru anul 2016 este o prioritate extinderea suprafeţei pentru concesionare de noi locuri de veci ȋn Cimitirului Ortodox.

**X. COMPARTIMENT ARHIVĂ**

Activitatea Compartimentului Arhivă funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 activitatea de arhivă a avut în componenţă 2 posturi: 1 post arhivar și un post de muncitor.

1. **Obiectul de activitate:**

Conform legislaţiei în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în organizarea şi întreţinerea arhivei D.G.D.P.P. Medgidia, conform organigramei şi statului de funcţii D.G.D.P.P. Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**
   * Primirea, verificarea şi înregistrarea documentelor preluate de la serviciile şi compartimentele instituţiei, consemnate prin completarea documentelor arhivistice în Registrul de evidenţă curentă intrare-ieşire a unităţii arhivistice conform anexei 4 din Legea nr. 16/ 1996 a Arhivelor Naţionale pe baza proceselor verbale de predare/ primire, conform anexelor 2 şi 3 din legea menţionată mai sus;
   * Pregătirea, inventarierea, numerotarea şi arhivarea documentelor create de compartimentele şi birourile instituţiei;
   * Primirea, înregistrarea şi soluţionarea cererilor şi adreselor depuse de cetăţeni şi de instituţii publice;
   * Înregistrarea adreselor de la compartimentele instituţiei prin completarea în Registrul de evidenţă a ieşirilor documentelor arhivistice;
   * Înregistrarea tuturor cererilor şi adreselor prin completarea în Registrul de evidenţă a cererilor;
   * Întocmirea şi reactualizarea listelor de inventar;
   * Pregătirea şi inventarierea documentelor arhivistice pentru selecţionare;
   * Reinventarierea şi inventarierea documentelor arhivistice existente în arhivă;
   * Analiza cererilor înregistrate şi soluţionate pe anul 2016;
   * Căutarea, rezolvarea şi eliberarea de adeverinţe, adrese şi foto-copii privind: sporul de vechime, spor de toxicitate şi grupa de muncă din statele de plată pentru persoanele care au lucrat la I.G.C.L., R.A.G.C.L., EDILMED;
   * Asigură întreţinerea şi condiţiile optime de curăţenie şi igienă în vederea păstrării în parametri optimi ai arhivei D.G.D.P.P. Medgidia;
   * Reinventarierea, îndosarierea unităţilor arhivistice existente în arhivă, perioada 1997-2011.

În cursul anului 2016 s-a în registrat un număr de:

* + - 35 de cereri pentru eliberarea unor adeverinţe de vechime;
    - 38 de cereri pentru eliberarea de copii conform cu originalul după contractele de vânzare/ cumpărare şi fişa tehnică de calcul (pentru apartamentele din mun. Medgidia).

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Îndeplinirea, în cadrul instituţiei, a tuturor atribuţiilor şi responsabilităţilor conform fişei de post în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia şi a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relaţii cu publicul privind informarea acestuia, soluţionarea în timp util a problemelor diverse.

**XI. COMPARTIMENTUL PROTECŢIA ANIMALELOR**

Activitatea Compartimentului Protecţia Animalelor funcţionează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P.Medgidia.

1. **Componenţă:**

În cursul anului 2016 Compartimentul Protecţia Animalelor a avut în componenţă 1 post, respectiv inspector IA.

1. **Obiectul de activitate:**

Obiectul principal al activităţii desfăşurate este de supraveghere a respectării legislaţiei cu privire la creşterea, îngrijirea şi promovarea protecţiei animalelor, precum şi activităţi de identificare şi recenzare a populaţiei canine de pe teritoriul administrativ al municipiului Medgidia.

1. **Sinteza activităţii:**

În cursul anului 2016 activitatea compartimentului s-a desfăşurat pe raza municipiului Medgidia, precum şi în Valea Dacilor şi Remus Opreanu, localităţi aflate sub administrarea Primăriei mun. Medgidia.

Activităţi:

* + Informarea şi mediatizarea proiectelor Primăriei Medgidia privind sterilizarea şi identificarea prin microcipare a câinilor cu proprietar;
  + Pregătirea pentru adopţie a câinilor capturaţi pe domeniul public al mun. Medgidia;
  + Protejarea animalelor maltratate şi întocmirea de sesizări îndreptate către organele abilitate privind infracţiunile săvârşite contra animalelor;
  + Activităţi de identificare, evidenţă şi raportare de sinteze privind activităţile lunare.

Totodată Compartimentul Protecţia Animalelor vine în întâmpinarea cetăţenilor rezolvând, în funcţie de posibilităţi, situaţiile descrise de aceştia prin sesizările înregistrate.

1. **Obiective pentru anul 2017:**

Compartimentul Protecţia Animalelor are în vedere continuarea proiectelor implementate de către Primăria municipiului Medgidia privind identificarea şi sterilizarea obligatorie a câinilor cu stăpân, precum şi continuarea intesivă a adopţiei a celor aflaţi pe domeniul public cu respectarea legislaţiei în vigoare.

Totodată va ajuta în continuare activitatea asociaţiei partenere în aceste proiecte precum şi cele de educare în şcoli sau alte activităţi de natură să ajute la promovarea intereselor cetăţenilor şi la respectarea legii.