

## RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL 2020

În conformitate cu prevederile art. 155, alin. (3), lit. a) și art. 225, alin.3 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primarul Municipiului Medgidia prezintă consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii.

Întreaga activitate desfășurată de aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia și de serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local Medgidia, a avut la bază aplicarea hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

## SECRETARUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MEDGIDIA

Administrația publică locală a municipiului Medgidia este organizată și funcționează în temeiul principiilor generale ale administrației publice prevăzute la partea I titlul III și al principiilor generale prevăzute în Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, precum și a următoarelor principii specifice: principiul descentralizării; principiul autonomiei locale; principiul consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit; principiul eligibilității autorităților administrației publice locale; principiul cooperării; principiul responsabilității și principiul constrângerii bugetare.

În aceste condiții, aparatul de specialitate al primarului, rezolvă treburile publice în ordinea și după principiile pe care le-a stabilit legislația în vigoare. Fiecare unitate administrativ-teritorială are un secretar general salarizat din bugetul local, funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau științe politice, ce asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emiteră și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora.

Actul administrativ este cea mai importantă formă prin care administrația își realizează misiunea, iar secretarul asigură legalitatea actelor administrative prin contrasemnarea de legalitate a dispozițiilor emise de către primar și a hotărârilor consiliului local, acestor acte li se aplică în mod obligatoriu regimul de putere publică.

Funcția de secretar general al municipiului Medgidia implică atribuții conform legislației în vigoare pe diverse activități ce se derulează în cadrul instituției pe linie de administrație publică locală. Secretarul general al municipiului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- redactează proiectul ordinii de zi a ședințelor Consiliului Local;
- avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv, hotărârile Consiliului Local; participă la ședințele Consiliului Local;
- asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului;
- asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor primarului și a hotărârilor autorității deliberative - Consiliul Local;
- asigură procedurile de convocare a Consiliului Local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor Consiliului Local și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale Consiliului Județean;
- asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local;
- efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele Consiliului Local și a consilierilor locali;
- numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință;

- informează președintele de ședință, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a Consiliului Local;
- asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale Consiliului Local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în una din situațiile: *"consilierul local are obligația să se abțină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru: soț, soție sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv; orice persoană fizică sau juridică față de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligații; o societate la care deține calitatea de asociat unic ori funcția de administrator sau de la care obține venituri; o altă autoritate din care face parte; orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia; asociație sau fundație din care face parte"*; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva instituției;
- alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de Consiliul Local, de primar, după caz.

Secretarul general al municipiului comunică sesizarea pentru deschiderea procedurii succesoriale camerei notarilor publici, precum și oficiului de cadastru și publicitate imobiliară, în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu: în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situația în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu; la data luării la cunoștință, în situația în care decesul a survenit pe raza altei unități administrativ-teritoriale; la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competență teritorială se află imobilele defuncților înscrși în cărți funciare înființate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice. Sesizarea trebuie să cuprindă: numele, prenumele și codul numeric personal ale defunctului; data decesului, în format zi, lună, an; data nașterii, în format zi, lună, an; ultimul domiciliu al defunctului; bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidențele fiscale sau, după caz, în registrul agricol; date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume și adresa la care se face citarea. Această atribuție poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuții delegate de ofițer de stare civilă, prin dispoziția primarului la propunerea secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Primarul urmărește îndeplinirea acestei atribuții de către secretarul general al municipiului, sau, după caz, de către ofițerul de stare civilă delegat, întrucât neîndeplinirea atribuției atrage sancționarea disciplinară și contravențională a persoanei responsabile.

În cursul anului 2020, au fost întocmite 612 de sesizări de deschidere succesorală în cazul defuncților cu ultimul domiciliu în municipiul Medgidia.

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, activitatea secretarului unității administrativ teritoriale Medgidia, s-a desfășurat în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, secretarul general al municipiului Medgidia îndeplinindu-și atribuțiile stabilite în sarcina sa, la art. 114 - 119, precum și la art. 135 - 136, art. 138, art. 242 - 243.

În anul 2020 nu a fost cazul ca prin derogare de la prevederile din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare să fi existat vreo situație ca până la constituirea noului Consiliu Local, primarul sau, în absența acestuia, secretarul unității administrativ - teritoriale să rezolve problemele curente ale municipiului, potrivit competențelor și atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii sau, după caz, să fi sesizat instanța de contencios cu privire la dizolvarea Consiliului Local, și nici nu a îndeplinit funcția de ordonator principal de credite pentru activitățile curente.

În anul 2020, cu ocazia desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din 27 septembrie 2020 și alegerilor pentru Parlamentul României - Senat și Camera Deputaților - din decembrie 2020, secretarul general al municipiului Medgidia, cu sprijinul serviciului administrație publică locală, a îndeplinit corespunzător sarcinile ce i-au revenit în vederea organizării și desfășurării în bune condiții la nivel de municipiu.

În anul 2020 secretarul general al municipiului Medgidia:

- a asigurat îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local al Municipiului Medgidia prin contrasemnarea de legalitate a dispozițiilor de convocare și redactarea proiectului ordinii de zi ca anexă la documentele de convocare la propunerea primarului în condițiile legii, a asigurat, cu sprijinul serviciului administrație publică locală, pregătirea ședințelor Consiliului Local, lucrările supuse dezbaterii Consiliului Local Medgidia, a participat la ședințele Consiliului Local Medgidia, a contrasemnat de legalitate hotărârile.

- a contrasemnat pentru legalitate dispozițiile primarului, iar pe cele cu caracter normativ le-a adus la cunoștință publică prin afișare la sediul instituției și pe site-ul instituției în monitorul oficial local, prin intermediul compartimentului informatică;

- a asigurat comunicarea către autoritățile, instituțiile și persoanele interesate a hotărârilor adoptate de Consiliul Local Medgidia și a actelor administrative emise de Primarul Municipiului Medgidia, în termenul și condițiile prevăzute de lege și a eliberat extrase sau copii certificate pentru conformitate cu originalul de pe actele administrative.

În anul 2020 au fost emise de către primarul municipiului Medgidia 1.218 dispoziții și au fost adoptate de către Consiliul Local Medgidia un număr de 135 hotărâri într-un număr de 19 sedințe, din care 8 ședințe ordinare, 9 ședințe extraordinare și 2 ședințe extraordinare convocate de îndată.

Au fost avizate pentru legalitate certificate de urbanism și autorizații de construire, eliberate conform Legii nr. 50/1991.

Secretarul general a efectuat activitățile specifice în cadrul comisiei locale de fond funciar, constituită la nivelul autorității locale, pentru punerea în aplicare a Legii nr. 165/2013, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost avizate 7 oferte de vânzare teren agricol extravilan, întocmite în temeiul Legii nr. 17/2014.

În anul 2020, niciun act administrativ emis de primar sau adoptat de Consiliul Local și vizat de legalitate/contrasemnat de legalitate nu a fost atacat la instanțele de contencios administrativ, de către autoritatea tutelară - Instituția Prefectului.

### **Obiectivele pentru anul 2021**

Organizarea, participarea, asigurarea legalității ședințelor Consiliului Local, prin verificarea fiecărui proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local să fie însoțit de: referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator; rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului; avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local; alte documente prevăzute de legislația specială și aducerea la cunoștința Consiliului Local în cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

Asigurarea legalității dispozițiilor emise de primarul municipiului Medgidia și asigurarea suportului corespunzător.

Asigurarea suportului necesar pentru activitățile ce țin de serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor.

Asigurarea lucrărilor de secretariat în cadrul comisiei locale de fond funciar și întocmirea înscrisurilor necesare, precum și a proceselor verbale.

Asigurarea suportului necesar pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei de ordine publică, în cadrul comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice și în cadrul comisiei locale pentru situații de urgență, la nivelul UAT Medgidia.

Asigurarea suportului necesar pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei pentru recensământul general agricol la nivelul UAT Medgidia și întocmirea înscrisurilor necesare.

Asigurarea suportului necesar pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei pentru recensământul populației și locuințelor la nivelul UAT Medgidia și întocmirea înscrisurilor necesare.

## SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Serviciul administrație publică locală are în structură: compartimentul autoritate tutelară, compartimentul relația cu Consiliul Local și monitorizarea procedurilor administrative, compartimentul agricol, compartimentul relația cu asociațiile de proprietari.

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

**A)** Ducerea la îndeplinire a atribuțiilor specifice serviciului, rezultate din Legea nr. 215/2001, și ulterior, Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019;

**B)** Întocmirea documentelor necesare și desfășurarea de activități privind efectuarea de operațiuni în aplicația “registru electoral”;

**C)** Întocmirea documentelor necesare și desfășurarea de activități ce revin administrației publice locale privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale, parlamentare, prezidențiale, europarlamentare, precum și a referendumurilor;

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

**E)** Exercițarea atribuțiilor de autoritate tutelară, în condițiile legii;

**F)** Ținerea la zi a Registrului agricol electronic, operațiuni privind vânzarea terenurilor agricole și eliberarea atestatelor de producător și carnetelor de comercializare;

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

**H)** Desfășurarea de activități privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor, precum și al celui agricol;

**I)** Desfășurarea de activități privind sprijinirea și îndrumarea asociațiilor de proprietari.

## ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI AUTORITATE TUTELARĂ

În conformitate cu Legea nr. 60/2012 privind aprobarea O.U.G. nr. 79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, atribuțiile instanței de tutelă referitoare la exercitarea tutelei cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului și interzisului judecătoresc, revin Autorității Tutelare. De asemenea, până la intrarea în vigoare a reglementărilor prevăzute mai sus, numirea curatorului special care îl asistă sau îl reprezintă pe minor și pe interzisul judecătoresc la încheierea actelor de dispoziție sau la dezvoltarea procedurilor succesoriale, se face de îndată de Autoritatea Tutelară la cererea notarului public, în acest din urmă caz nefiind necesară validarea sau confirmarea de către instanță. În aceste situații a fost înregistrat un număr de 16 cereri și documentații ce au stat la baza întocmirii dispoziției emise de primar.

Obiectul de activitate al compartimentului autoritate tutelară constă în principal în efectuarea de anchete sociale privind minorii aflați în dificultate, persoanele puse sub interdicție pe cale judecătorească și pentru care a fost instituită tutela, cât și la rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată, Poliției, Birourilor Notarilor Publici, unităților de ocrotire pentru minori, efectuarea anchetelor sociale în cazul acțiunilor de divorț deschise atât la instanțele de judecată sau la birourile notarilor publici pentru stabilirea domiciliului minorului, precum și exercitarea autorității părintești față de minori în urma desfacerii căsătoriei, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare a minorului, precum și pentru punerea în aplicare a prevederilor H.G. nr. 1291/2012.

Autoritatea tutelară a fost solicitată să asiste la audierea a 27 de minori, la solicitarea organelor de anchetă.

Au mai fost efectuate anchete sociale, la solicitare, în cazul instituirii curatelei de către instanțele judecătorești, precum și pentru numirea curatorului special, în condițiile art. 229, alin. 3<sup>2</sup> Cod Civil.

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

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

S-au efectuat 230 anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată și birourilor notariale în vederea stabilirii domiciliului minorilor și exercitării autorității părintești față de aceștia în urma desfacerii căsătoriei.

S-au trimis 39 răspunsuri la cererile cetățenilor privind repartizarea unei locuințe A.N.L.

Au 24 fost transmise răspunsuri la adrese primite de la diferite instituții și/sau scrisori adresate de cetățeni;

Au fost asistați 27 minori la solicitarea Poliției municipiului Medgidia, audiați în diferite dosare penale.

Pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului, s-au efectuat 31 anchete sociale, conform H.G. nr. 1291/2012.

S-au efectuat 15 anchete sociale în vederea emiterii dispoziției privind numirea curatorului special și au fost redactate 15 dispoziții.

S-au înregistrat 10 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru energie electrică, conform O.U.G. nr. 70/2011 (privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece), s-au emis dispoziții și întocmit situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL ȘI MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE**

În anul 2020, autoritatea executivă a urmărit în permanență ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce îi revin din actele normative în vigoare.

În anul 2020 au fost convocate o ședință de ceremonie și 19 ședințe ale Consiliului Local al municipiului Medgidia, din care: 8 ședințe ordinare, 9 ședințe extraordinare și 2 ședințe convocate de îndată.

Cele 135 de hotărâri adoptate de Consiliul Local, precum și cele 1.218 de dispoziții emise de primar, au fost înregistrate în registrele speciale și înaintate Instituției Prefectului pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

Au fost redactate 20 procese verbale ale ședințelor Consiliului Local.

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

- convocarea consilierilor locali la ședințe, precum și transmiterea în format electronic a materialelor înscrise pe ordinea de zi;

- preluarea rapoartelor/materialelor de la serviciile de specialitate din cadrul instituției;

- redactarea referatelor de aprobare;

- pregătirea mapelor comisiilor de specialitate în vederea avizării proiectelor de hotărâre;

- redactarea proceselor verbale și minutelor ședințelor Consiliului Local Medgidia, precum și asigurarea publicării pe site-ul instituției;

- înregistrarea în registrul special a proiectelor de hotărâre și comunicarea acestora serviciilor de specialitate, precum și comisiilor Consiliului Local în vederea emiterii avizelor;

- înregistrarea proiectelor de hotărâre, precum și hotărârilor în registrul special;

- înregistrarea în registrul special a dispozițiilor emise de primar și comunicarea acestora serviciilor implicate, precum și Instituției Prefectului;
- comunicarea și înaintarea autorităților și serviciilor implicate, a hotărârilor adoptate de Consiliul Local;
- gestionarea și completarea registrelor de înregistrare a declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali;
- ținerea evidenței declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali și comunicarea acestora Agenției Naționale de Integritate, precum și compartimentului informatică pentru publicarea pe site;
- activități privind soluționarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, în termenul și cu respectarea prevederilor legale;
- punerea în executare a legilor și a altor acte normative, specifice serviciului;
- întocmirea de lucrări pentru realizarea obiectivelor și pentru eficientizarea activității instituției.

Au fost efectuate operațiuni în Registrul electoral în ceea ce privește radierea din listele electorale a persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească, a persoanelor cărora le-a fost interzis dreptul de a alege pe cale judecătorească, a persoanelor decedate pe raza administrativ teritorială a municipiului Medgidia, precum și completarea și modificarea delimitării unor secții de votare.

În cursul anului 2020, au fost elaborate documente necesare organizării și desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din 27 septembrie precum și alegerilor pentru Parlamentul României - Senat și Camera Deputaților - din decembrie 2020. S-a procedat la tipărirea listelor electorale permanente, la convocarea președinților și locuitorilor secțiilor de votare la instruirile organizate de biroul electoral județean de circumscripție, precum și predarea acestora a materialelor necesare pentru buna desfășurare a procesului de vot.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI AGRICOL**

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

- culegerea și înscrierea de date în registrul agricol electronic, precum și furnizarea de date statistice, la solicitare, în condițiile legii;
- eliberarea atestatelor de producător, eliberarea/vizarea carnetelor de comercializare de produse agricole, eliberarea de adeverințe cu privire la datele înscrise în registrul agricol;
- înregistrarea în registrul special a contractelor de arendă încheiate între arendatori și arendași pentru terenurile agricole aflate pe raza municipiului Medgidia;
- comunicarea solicitanților a ordinelor emise de prefect, în baza prevederilor legilor fondului funciar;
- participarea în mod efectiv la punerea în aplicare a prevederilor legilor fondului funciar, prin verificarea dosarelor, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, redactarea corespondenței pentru completarea dosarelor;
- activități privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 17/2014, precum și întocmirea documentațiilor prevăzute de Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
- punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 145/2014 referitor la procedura de gestionare/eliberare a atestatului de producător/procedura de gestionare/eliberare/vizare a carnetului de comercializare;
- activități privind punerea în aplicare a Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia;



- întocmirea de situații și efectuarea de activități privind organizarea și desfășurarea recensământului agricol;
- întocmirea răspunsurilor la diverse solicitări ale persoanelor fizice sau juridice privind problemele specifice compartimentului;
- întocmirea de referate pentru emiterea dispozițiilor privind propunerea atribuirii în proprietate a terenurilor curte, în condițiile art. 36 din Legea nr. 18/1991, precum și redactarea dispozițiilor.

La nivelul municipiului Medgidia, s-a procedat la înscrierea persoanelor fizice și juridice care au respectat obligația de declarare a datelor pentru înscriere în registrul agricol în termenele prevăzute de O.G. nr. 28/2008, cu modificările și completările ulterioare. Pentru persoanele fizice sau cele juridice nu au făcut declarațiile la termenele prevăzute de același act normativ, s-a considerat că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol s-au reportat din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea «registrul agricol anterior». În anul 2020, compartimentul agricol a avut ca principale activități completarea și ținerea la zi a registrului agricol în format electronic, centralizarea datelor înscrise, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 28/2008 cu modificările și completările ulterioare, continuarea aplicării legilor fondului funciar. Stadiul înscrierii datelor în registrul agricol al municipiului Medgidia, până la data de 31.12.2020 este următorul: gospodării ale populației/exploatații agricole individuale/persoane fizice autorizate/întreprinderi individuale/asociații familiale cu domiciliul în U.A.T Medgidia - 1.260 poziții, din care: satul Remus Opreanu - 134 poziții; satul Valea Dacilor - 518 poziții; persoane fizice care dețin teren pe raza municipiului Medgidia și au domiciliul în alte localități - 269 poziții; persoane juridice care desfășoară activitate agricolă pe raza UAT Medgidia - 63 poziții.

Activitatea compartimentului s-a axat pe culegerea datelor necesare ținerii la zi a registrului agricol, pe rezolvarea problemelor de fond funciar, pe soluționarea și întocmirea răspunsurilor diferitelor solicitări, sesizări depuse de către persoanele fizice și juridice cu privire la problemele specifice compartimentului. Aceasta a presupus înscrierea de date privind proprietarii și suprafețele de teren agricol, efectivele de animale, utilajele și mașinile agricole deținute, modul de folosință a terenurilor, numărul de pomi fructiferi și familii de albine. Întocmirea de documentații privind aplicarea legilor fondului funciar (Legea nr. 18/1991 republicată, Legea nr. 1/2000 completată și modificată, Legea nr. 247/2005 și Legea nr. 165/2013) la nivelul municipiului Medgidia constituie o problemă de importanță deosebită.

Astfel, pe parcursul anului 2020 au fost verificate în vederea soluționării 69 dosare depuse pentru dobândirea dreptului de proprietate asupra terenurilor curte aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, în baza art. 36 din Legea nr. 18/1991.

O altă activitate de importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi a registrului agricol este activitatea de consiliere, respectiv de acordare de consultații agricultorilor de pe raza municipiului Medgidia, în vederea obținerii sprijinului acordat de stat sub diferite forme.

Angajații compartimentului agricol s-au ocupat și de aplicarea Legii nr. 165/2013, care a constatat în:

- corespondența cu persoanele care au depus cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate și ale căror dosare erau incomplete;
- întocmirea documentațiilor și înaintarea de propuneri Comisiei județene de fond funciar.

Totalul de cereri/sesizări/diverse, repartizate spre rezolvare în cursul anului 2020, se grupează astfel:

- 246 au fost depuse pentru eliberarea de adeverințe (pentru completarea dosarelor de ajutor social, obținere de rechizite școlare, alocații pentru susținerea familiei, burse școlare, acte de identitate etc);
- 5 au fost depuse de către producătorii agricoli de pe raza localităților Medgidia, Remus Opreanu și Valea Dacilor care au solicitat avizarea carnetului de comercializare;

- 152 pentru eliberare adeverințe de dovedire a proprietății, în vederea obținerii subvențiilor și înființării culturilor de primăvară; 99 pentru eliberare adeverințe în vederea obținerii subvențiilor pentru motorină;

- 69 au fost depuse în baza prevederilor art. 36 din Legea nr. 18/1991 republicată, în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor curte aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești care au fost atribuite de stat pe durata existenței construcțiilor, în folosință veșnică; cele 69 dosare au fost înaintate Instituției Prefectului Județului Constanța în vederea verificării și emiterii ordinului;

- 77 cereri privind înregistrarea contractelor de arendare încheiate între persoane fizice/ persoane juridice;

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

- 1 solicitări de modificare a titlului de proprietate emis în baza legilor de fond funciar;

- 7 oferte privind vânzarea de teren agricol, în condițiile Legii nr. 17/2014.

## **ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI RELAȚIA CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI**

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

S-au înregistrat și verificat 130 de situații ale elementelor de activ și pasiv ale asociațiilor de proprietari.

S-au soluționat 152 răspunsuri la cereri/petiții, parte din acestea, după verificarea în teren.

S-au trimis adrese, notificări, materiale informative către asociațiile de proprietari cu referire la informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, documentația necesară pentru obținerea personalității juridice a asociațiilor de proprietari, precum și cu obligațiile ce le revin din aplicarea noilor reglementări legislative în domeniu.

## SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice prin care se dovedește nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane. În cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor - Compartiment stare civilă au fost înregistrate în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 următoarele acte de stare civilă:

- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării nașterii, inclusiv adopții, transcrieri, reconstituiri și acte tardive - 477;
- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării căsătoriilor, inclusiv transcrieri și reconstituiri - 174;
- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării deceselor, inclusiv transcrieri - 740;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de naștere - 3589;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de căsătorie - 598;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de deces - 958;
- cereri și adrese pentru solicitarea și eliberarea certificatelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces) primite de la alte localități - 365;
- acțiuni și hotărâri judecătorești privind completarea, anularea actelor de stare civilă - 2;
- hotărâri judecătorești de divorț - 148;
- declarații de recunoaștere ulterioară și hotărâri judecătorești de tăgada paternității, stabilirea filiației și încuviințarea purtării numelui - 364;
- decizii de schimbare de nume sau prenume pe cale administrativă - 18;
- mențiuni de înscriere a schimbării numelui sau prenumelui pe actele de naștere și căsătorie, cu aprobarea DEPABD - 57;
- adrese privind solicitarea și expedierea extraselor pentru uzul organelor de stat de pe actele de stare civilă - 2.589;
- documente privind procedura succesorală - 1.125;
- cereri pentru întocmirea și eliberarea livretelor de familie - 189;
- cereri de desfacere a căsătoriei prin divorț - 5.

**Compartimentul Evidența Persoanelor** deservește locuitorii a 9 unități administrativ-teritoriale, respectiv, Medgidia, Ciocârlia, Cobadin, Cuza-Vodă, Mircea-Vodă, Peștera, Saligny, Siliștea și Tortoman, în total 76.263 de persoane.

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

- au fost luate în evidență: 996 persoane;
- au fost eliberate: 15.478 acte de identitate;
- au fost aplicate un număr de sancțiuni contravenționale pe linie de evidența persoanelor: 0 lei;
- au fost desfășurate acțiuni cu camera mobilă în teren a unui lucrător în vederea preluării imaginii petentului netransportabil: 53 persoane;
- în urma acțiunilor cu camera mobilă au fost puse în legalitate pe linie de evidența persoanelor cu un act de identitate un număr de: 53 de persoane.

**Au fost desfășurate activități specifice în vederea avizării favorabile sau nefavorabile asupra acțiunilor judecătorești privind:**

- anulări acte de stare civilă - 1;
- modificări acte de stare civilă - 0.

**Au fost prelucrate și înaintate spre avizare către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța dosarele de:**

- schimbare de nume de familie și/sau prenume pe cale administrativă - 15;
- rectificări acte de stare civilă - 846.

**Obiective pe anul 2021:**

- Informatizarea stării civile prin asigurare suport tehnic necesar actualizării, prin mijloace informatice a RNEP, cu datele conținute în acte de stare civilă. Termen: imediat;
- Informatizarea stării civile, Termen: 31.12.2021;
- Implementarea Sistemului Național Integrat de introducere și actualizare a informațiilor legate de evidență a persoanelor prin achiziționare aparatură specifică (stație preluat imagini, trepied, imprimantă, UPS, calculator, aparat scanat amprentă digitală). Termen: 31.12.2021.

## DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

Direcția de asistență socială urmărește abordarea problemelor cu care se confruntă grupurile vulnerabile ale comunității: autorități ale administrației publice locale, ONG-uri, societatea civilă într-o abordare inovativă a segmentelor defavorizate.

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

### 1. Compartiment de Prestații Sociale

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

Pentru acordarea beneficiilor de asistență socială, activitatea constă în primirea cererilor, verificarea documentației în vederea îndeplinirii condițiilor legale de acordare, transmiterea dosarelor, certificarea de către primar, întocmirea situațiilor centralizatoare și transmiterea documentelor scanate în Platforma pentru Integrarea Serviciilor în Sistemul electronic național, respectiv Punctul de Control Unic electronic.

Acordarea dreptului la alocația de stat pentru copii, concediul și indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentele de inserție, alocația pentru susținerea familiei, sunt forme de sprijin cu destinație specială pentru familiile și persoanele care au în întreținere copii, după cum urmează:

- s-au întocmit 255 dosare privind indemnizația pentru creșterea copilului și stimulente de inserție, conform Legii nr. 66/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 111/2010;

- s-au întocmit 5 dosare privind sprijinul lunar de îngrijire a copilului pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap, prevăzut de Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- s-au întocmit 103 cereri de reîncepere activitate pentru persoanele care au beneficiat de indemnizație creștere copil și care au reluat activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 66/2016 pentru modificarea și completarea OUG nr. 111/2010;

- s-au întocmit 392 dosare privind alocația de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993 cu modificările și completările ulterioare;

- s-au depus la Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Constanța 31 de cereri în vederea obținerii unor drepturi de beneficii sociale cu titlu de alocație de stat pentru copii, alocație pentru susținerea familiei, conform Legii nr. 61/1993 cu modificările și completările ulterioare respectiv prevederile Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>) cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, în evidența Direcției de Asistență Socială se află dosarele de alocație pentru susținerea familiei, pentru care se efectuează anchete sociale din 6 în 6 luni, sau ori de câte ori este nevoie:

- lunar se întocmesc situații centralizatoare cu drepturile beneficiarilor aflați în plată;

- media anuală privind alocația pentru susținerea familiei, conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare este de 70 dosare;

- numărul total, plată alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare este de 840 beneficiari;

- pentru un număr de 17 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei a fost întocmită documentația de stabilire plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție, borderou), conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare;

- pentru un număr de 29 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei a fost întocmită documentația de modificare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție, borderou) conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare;
- pentru un număr de 25 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei a fost întocmită documentația de încetare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție, borderou) conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>), cu modificările și completările ulterioare;
- pentru un număr de 280 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei au fost întocmite anchete sociale, conf. art. 25 (1) din Legea nr. 277/2010 (r<sup>1</sup>);
- un număr de 68 beneficiari au depus la dosarul de alocație pentru susținerea familiei adeverințe școlare, pentru anul școlar 2020-2021, conform Legii nr. 277/2010(r<sup>1</sup>).

Pentru un număr de 280 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei s-au întocmit adrese către Serviciul Fiscal al municipiului Medgidia, biroul agricol, serviciul impozite și taxe locale în vederea verificării informațiilor declarate de titularul dosarului de beneficii sociale.

Conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Medgidia au fost sprijinite două persoane care au solicitat ajutor financiar în vederea depășirii situației de dificultate, determinată de starea precară de sănătate, respectiv achiziționare dispozitiv medical în cuantum de 18.923 lei și intervenție chirurgicală în cuantum de 15.000 Euro.

De asemenea un sprijin financiar pentru efectuare de examen radiologic în cuantum de 250 lei.

Au fost înhumați un număr de 7 defuncți (achiziționare cruce, sicriu, transport și loc de veci) pentru fiecare a fost alocată suma de 650 lei, a fost întocmită ancheta socială, referat de specialitate, adrese către instituțiile abilitate în vederea furnizării de documente sau informații pentru soluționarea cazului în mod favorabil.

Defuncții care nu au rude apropiate până la gradul al IV - lea inclusiv sau dacă nu există nici o persoană apropiată obligată să dispună în legătură cu înmormântarea, primarul unității administrative - teritoriale dispune cu privire la înhumare prin efectuarea de investigații, anchete sociale, referate de specialitate, adrese către instituțiile abilitate referitoare la procesul funerar, în cazul înmormântării religioase, canoane bisericești, conform Legii nr. 102/2014.

Pentru un număr de 6 persoane s-au efectuat anchete sociale și adrese de neacordare a sprijinului financiar solicitat, întrucât nu au prezentat documente justificative necesare soluționării dosarului.

Au fost efectuate în scris 52 de adrese și răspunsuri către diferite instituții de stat sau private, cum ar fi instituția Prefectului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Poliția municipiului Medgidia, Spitalul municipiului Medgidia pentru beneficiarii de alocație pentru susținerea familiei, indemnizație creștere copil, stimulent de inserție, alocație de stat pentru copii, ajutoare de urgență.

S-a efectuat un număr de 11 anchete sociale pentru familiile și persoanele singure cu venituri reduse pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinței cu energie electrică, conform OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece 2020 - 2021.

Asistența socială a persoanelor aflate în situație de risc social, vulnerabilitate și excluziune socială presupune o activitate complexă, deoarece pe lângă activitatea de birou se efectuează și activitate de teren, în vederea soluționării cererilor de acordare a ajutorului social conform Legii nr. 416/2001, astfel încât de această formă de protecție să beneficieze familiile sau persoanele singure care se află în imposibilitatea de a realiza venituri, necesare traiului zilnic.

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au efectuat următoarele lucrări:

- dispoziții de stabilire = 69
- dispoziții de neacordare = 6
- dispoziții de încetarea plății = 61
- dispoziții de suspendare = 69
- dispoziții de reluare = 60

- dispoziții de modificare a cuantumului = 32
- dispoziții de plată a ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru perioada sezonului rece pentru 245 familii beneficiare de ajutor social;
- s-a eliberat un număr de 30 adeverințe pentru familiile care nu beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001;
- s-au transmis 18 răspunsuri la diverse petiții și 37 adrese către alte instituții;
- s-au efectuat un număr de 598 anchete sociale la domiciliul solicitanților și beneficiarilor de ajutor social în vederea reevaluării dosarelor;
- s-au efectuat lunar în termenul stabilit toate lucrările și anume:
  - rapoarte statistice lunare privind acordarea și plata ajutorului social, a ajutorului pentru încălzirea locuinței, a ajutorului de urgență și a ajutorului pentru înmormântare, transmise Agenției Județene pentru Prestații Sociale Constanța;
  - întocmirea lunară a borderoului de plată - ANEXA nr. 6;
  - întocmirea lunară a Centralizatorului pentru cererile reevaluate lunar;
  - întocmirea lunară a borderoului privind dispozițiile lunare - ANEXA nr. 14;
  - întocmirea lunară a borderoului privind stabilirea plății - drepturi noi - ANEXA nr. 5;
  - situația lunară a persoanele apte de muncă care au efectuat orele de muncă conform planului de acțiuni - ANEXA nr. 8;
  - întocmirea lunară a planului de acțiuni lunar;
  - situația centralizatoare lunară cu toți membrii familiilor beneficiare de ajutor social, veniturile acestora și starea dosarului din luna respectivă;
  - actualizarea lunară a bazei de date informatice pentru dosarele de ajutor social;
  - primirea și verificarea actelor lunare pentru reînnoirea dosarelor aflate în evidență în vederea întocmirii borderoului de plată;
  - verificarea lunară a cererilor și declarațiilor pe propria răspundere și a pontajelor de prezență în vederea acordării ajutorului social;
  - consiliere în privința acordării ajutorului social pentru familiile aflate în dificultate;
  - distribuirea ajutoarelor alimentare;
  - distribuirea ajutoarelor de igienă;
  - distribuirea de măști;
  - participarea la toate acțiunile privind combaterea prevenirea infecției cu SARSCOV 19 în perioadă de urgență continuând și pe stare de alertă;
  - distribuirea de tichete sociale cu ocazia sărbătorilor pascale și celor de iarnă;
  - listarea lunară a fișelor de calcul/recalcularea ajutorului social convenit pentru fiecare familie, la acordarea sau modificarea acestuia, după caz;
  - colaborarea cu ANAF în vederea obținerii adeverințelor de venit pentru persoanele beneficiare de ajutor social necesare menținerii în plată;
  - colaborarea cu AJOFM pentru actualizarea lunară a situației persoanelor apte de muncă beneficiare de ajutor social;

- plata ajutorului social, s-a acordat fără discriminări pentru un număr de 2.740 beneficiari, în valoare totală de 834.779 lei, și anume:

<b>Tipul familiei:</b>	<b>nr.familii</b>	<b>Sume plătite</b>
• Persoane singure	918	128.800
• Familii cu 2 persoane	625	156.234
• Familii cu 3 persoane	291	97.307
• Familii cu 4 persoane	269	108.878
• Familii cu 5 persoane	326	166.876
• Familii cu peste 5 persoane	311	176.684
• <b>TOTAL</b>	<b>2.7401</b>	<b>834.779 lei</b>

- s-au întocmit și s-au afișat în baza procesului verbal de afișare la sediul instituției a programărilor lunare pentru persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, acestea fiind calculate în funcție de valoarea ajutorului social ridicat de către titular;
- un număr de 1.459 de persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat muncă în folosul comunității în anul 2020, numărul orelor de muncă fiind stabilit pentru fiecare familie în funcție de cuantumul calculat în conformitate cu Legea nr. 416/2001;
- s-au primit certificate medicale eliberate de medici specialiști, în vederea beneficiarii de prevederile Legii nr. 416/2001 a persoanelor care și-au pierdut capacitatea de muncă total sau parțial;
- s-au acordat 3 ajutoare de înmormântare, în valoare de 497 lei, în cazul decesului unei persoane din familia beneficiară de ajutor social;
- s-au adresat la sediul biroului un număr mare de cetățeni cu diverse probleme, predominând acordarea ajutorului social, cele mai multe solicitări venind din partea persoanelor vulnerabile.

## **2. Compartiment Asistență Socială Persoane cu handicap.**

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

- a fost efectuat un număr de 395 anchete sociale în vederea evaluării complexe de către Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Constanța;
- au fost efectuate 69 anchete sociale, 69 planuri de servicii și 69 factori de mediu pentru un număr de 69 copii în vederea prezentării la Serviciul de Evaluare Minori Constanța;
- a fost efectuat un număr de 25 anchete sociale necesare orientării școlare a minorilor încadrați în grad de handicap;
- a fost întocmit un număr de 62 anchete sociale și 62 referate în vederea acordării de indemnizație, conform Legii nr. 448/2006;
- a fost întocmit un număr de 17 anchete sociale și 17 referate în vederea angajării ca asistent personal, conform Legii nr. 448/2006;
- a fost efectuat un număr de 46 referate și 46 dispoziții în vederea acordării stimulentei educaționale, conform Legii nr. 49/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Situația a fost actualizată lunar și transmisă către A.J.P.I.S. Constanța.



Diverse:

- anchete în vederea atribuirii de locuințe sociale - 6;
- adrese diverse - 20 rapoarte informative/vizită - 6 anchete bursă școlară - 1 internare în centru - 2 documentație cazuri sociale - 1 beneficiar;
- monitorizarea activității asistenților personali 170 și a persoanelor beneficiare de indemnizație 320, conform Legii nr. 448/2006 (144 asistenți personali și 252 familii beneficiare de indemnizație);
- întocmirea documentației în vederea internării în instituții de specialitate pentru 2 cazuri ce necesită intervenție de specialitate.

Activitatea Centrului de Zi - Clubul pensionarilor a fost suspendată din luna martie 2020 în contextul pandemiei impuse de COVID-19.

### **3.Compartiment Asistență Socială Protecția Copilului și a Familiei**

La nivelul municipiului Medgidia există un număr de 120 copii beneficiari ai unei măsuri de protecție specială, în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

- Întocmirea la solicitarea D.G.A.S.P.C. Constanța, Spitalului Județean de Urgență Constanța, Parchet, Poliție, respectiv alte instituții ale statului a unui număr de 186 anchete sociale;
- Efectuarea unui număr de 458 adrese de înaintare către D.G.A.S.P.C. Constanța, Spitalului Județean de Urgență Constanța, Parchet, Poliție, respectiv alte instituții ale statului;
- 43 rapoarte informative cu privire la situația copiilor aflați sub o măsură de protecție specială, respectiv pentru minorii aflați în dificultate;
- Întocmirea la solicitarea D.G.A.S.P.C. Constanța a 53 planuri de servicii, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, aflați în situație de risc social;
- Întocmirea a 2 procese verbale pentru familii aflate în situație de dependență;
- Întocmirea unui referat pentru ajutorarea unei familii în nevoie;
- Întocmirea a 3 delegații pentru declararea tardivă a minorilor nedeclarați, fără reprezentanți legali.

În conformitate cu prevederile legislative în domeniul protecției copilului s-au desfășurat activități de Monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea, conform Hotărârii nr. 691/2015.

Această activitate presupune consilierea părinților în vederea notificării intenției de a pleca la muncă în străinătate și ai căror copii rămân în grija altor persoane și îndrumarea acestora în vederea desemnării unei persoane în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Ulterior s-au realizat fișe de observație, rapoartelor de monitorizare, fișe de identificare a riscurilor, în vederea monitorizării modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate și serviciile de care aceștia pot beneficia.

Anchete sociale	17
Fișă de observație	110
Fișă de identificare a riscurilor	110
Delegare a autorității părintești	15

Raport privind evoluția și modul de îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate	45
Notificări	15
Înștiințări	85
Raport de vizită	120
Raport trimestrial de monitorizare D.G.A.S.P.C.	3
Adrese către unitățile școlare privind monitorizarea trimestrială D.G.A.S.P.C.	24
Adrese către unitățile școlare prin care s-a solicitat listele cu copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate	11

#### 4. Compartiment Asistență Socială Persoane Vârstnice

Asistența socială a persoanelor vârstnice se realizează prin servicii, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice. În cursul anului 2020 asistența socială a persoanelor vârstnice a avut în vedere următoarele activități:

- întocmirea documentației necesare pentru 25 persoane vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 25 de anchete sociale pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- realizarea unui număr de 28 de fișe evaluare socio - medicale;
- întocmirea unui număr de 25 de contracte prestări servicii pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- realizarea unui număr de 84 acte adiționale;
- întocmirea unui număr de 76 planuri individualizate de asistență și îngrijire pentru persoanele vârstnice ce au solicitat/sunt în sistem beneficiind de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 40 de referate pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 6 rapoarte informative pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 6 adrese pentru persoanele vârstnice;
- vizite la domiciliul persoanelor vârstnice, aflate în dificultate;
- monitorizarea activității îngrijitorilor din rețeaua de sprijin;
- consilierea persoanelor vârstnice și a reprezentanților legali ai acestora.

Diverse:

- Efectuarea unui număr de 3 de anchete sociale pentru persoanele care au solicitat locuințe sociale;
- Efectuare de cumpărături pentru persoanele aflate în izolare sau persoane vârstnice ce nu aveau reprezentanți legali;
- Colaborare cu diverse fundații sau organizații, respectiv Parohia Medgidia, în vederea ajutorării persoanelor aflate în situație de dependență.

Verificarea unui număr de 26 de cereri precum și a înscrisurilor depuse de solicitanți, privind acordarea de material lemnos din tăieri și fasonări întocmite răspunsurile aferente:

- distribuit/primit, verificat un număr de 35 de cereri declarații pe propria răspundere și a înscrisurilor depuse de solicitanți pentru întocmirea situațiilor centralizatoare, rapoartelor statistice, statelor de plată, precum și înregistrarea cererilor și a datelor aferente în programul informatic pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și lichizi

conform OUG nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare (întocmirea și transmiterea dispozițiilor/inștiințărilor, după caz, beneficiarilor ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și lichizi (lemne, cărbuni, combustibili petrolieri);

- întocmirea situațiilor centralizatoare cu beneficiarii (pensionari din sistemul public de pensii cu pensie până în 1.000 de lei inclusiv, persoane cu grad de handicap) din municipiul Medgidia, sat Remus Opreanu, sat Valea Dacilor, pentru acordarea de măști de protecție conform OUG nr. 78/2020 precum și preluarea unui număr de 3.124 cutii măști de protecție;

- sprijin pentru depășirea situației de dificultate determinată de COVID-19 pentru un număr de 75 de familii, distribuția de tichete sociale unui număr de 1.620 de beneficiari;

- întocmirea documentației privind implementarea OUG nr. 115/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale; situații centralizatoare cu beneficiarii (persoane care au venituri la nivelul indemnizației sociale pentru pensionari, în vârstă de 75 de ani împliniți sau peste această vârstă) de carduri pentru masă caldă la solicitările Instituției Prefectului județului Constanța.

- corespondență cu Instituția Prefectului Județului Constanța cu privire la actualizările lunare ai beneficiarilor eligibili care au ridicat cardurile pentru masa caldă, precum și actualizările pentru beneficiarii neeligibili (decedați care nu mai au domiciliul în Medgidia);

- întocmirea documentației privind implementarea OUG nr. 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic (situațiile centralizatoare conform ordonanței de guvern menționate mai sus și transmise Instituției Prefectului județului Constanța);

- întocmirea Notei de fundamentare a Proiectului pentru acordarea de sprijin financiar FIV - "O NOUĂ ȘANSĂ" ;

- întocmirea Regulamentului privind acordarea unui sprijin financiar pentru femeile singure și cuplurile infertile din Municipiul Medgidia pentru efectuarea procedurii de fertilizare in vitro FIV - "O NOUĂ ȘANSĂ" ;

- întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială;

- întocmirea Metodologiei de acordare a unui ajutor financiar familiilor cu copii preșcolari pentru plata serviciilor oferite de bonă;

- întocmirea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență de la bugetul local și a listei cu situațiile deosebite în care se acordă ajutoare de urgență;

- întocmirea Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale 2020 - 2024;

- întocmirea planului de acțiuni și lucrări de interes local ce pot fi prestate de beneficiarii de ajutor social în anul 2021, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

## **OBIECTIVELE PE ANUL 2021**

1. Realizarea de parteneriate cu fundații și organizații non - profit.
2. Realizarea de contracte de colaborare cu școli, asociații, fundații și organizații non - profit;
3. Elaborarea unor programe sociale pentru persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor dezavantajate social
4. Accesare de fonduri, în colaborare cu alte instituții pentru înființarea unui centru pentru copii aflați în dificultate, persoane aflate în situație de risc social în vederea îmbunătățirii calității vieții persoanelor defavorizate.
5. Implicarea comunității (instituții și cetățeni), în rezolvarea problemelor sociale sesizate Direcției de Asistență Socială.

6. Încurajarea persoanelor beneficiare a Legii nr. 416/2001 apte de muncă în vederea integrării pe piața muncii prin: cursuri de calificare și reconversie profesională organizate de către ALOFM.
7. Dezvoltarea "Programului de Alfabetizare", reintroducerea în învățământul de masă din municipiul Medgidia a Programului "A doua Șansă".

## **BIROUL RESURSE UMANE**

Serviciul Resurse Umane SSM funcționează în subordinea directă a primarului municipiului Medgidia.

### **1. COMPONENTA SERVICIULUI**

Serviciul Resurse Umane a funcționat în anul 2020 având în componență 9 posturi din care 7 posturi ocupate, funcții publice, 6 de execuție și 1 de conducere.

### **2. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI**

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

### **3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020**

În cursul anului 2020, la nivelul Serviciului Resurse Umane SSM au fost desfășurate următoarele activități:

În luna ianuarie au fost stabilite, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 937/2018 și salariului minim brut pe țară garantat în plată, salariile pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și a indemnizației care se acordă părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora precum și salariile îngrijitorilor bătrâni la domiciliu prevăzute de Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Tot în luna ianuarie s-a evaluat personalul și s-au întocmit rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru activitatea desfășurată în anul 2019 din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

De asemenea s-au întocmit răspunsuri privind stadiul realizării obiectivelor pentru ultimele 2 trimestre ale anului anterior, obiectivele pentru anul în curs și matricea riscurilor și oportunităților asociate activității SRUSSM.

În luna februarie a fost întocmită documentația necesară și raportul de specialitate privind proiectul de hotărâre pentru aprobarea înființării unei linii de gardă continue, la spitalul municipal Medgidia și redenumirea unor linii de gardă aprobate de Ministerul Sănătății.

În luna martie s-au întocmit documente pentru angajații care au solicitat zile libere pe perioada suspendării cursurilor școlare, cauzate de epidemia de COVID-19 și au fost împărțite echipamente de protecție.

Tot în luna martie s-a întocmit și transmis raportul de activitate pentru anul 2019 și s-a întocmit și afișat tabelul privind transparența veniturilor salariale ale aparatului de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

În luna aprilie și-au definitivat stagiul 7 funcționari publici debutanți, s-au întocmit referatele necesare și s-au emis dispozițiile de numire în funcțiile publice definitive.

În luna aprilie s-a organizat concurs de selecție de dosare și s-au angajat 2 persoane pe funcții contractuale pe perioada de 6 luni în baza decretului nr. 195/2020, deoarece a fost necesară suplimentarea cu personal la Direcția de Asistență Socială, în contextul pandemiei COVID – 19.

Din luna aprilie s-a demarat procedura ca urmare a obligației depunerii declarațiilor de avere și de interese pentru anul 2020 de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia.

În luna mai s-au întocmit diverse răspunsuri către DSP, ITM, Prefectură, Consiliul Județean, în ceea ce privește activitatea instituției în perioada de pandemie COVID-19.

În luna iunie s-au făcut demersurile necesare organizării concursului pentru promovarea în grad profesional a unor funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și definitivarea stagiului pentru un funcționar public debutant cu emiterea dispoziției de numire în funcție publică definitivă.

În luna iunie s-a întocmit raportul de specialitate pentru aprobarea suplimentării numărului de asistenți personali pentru anul 2020 prin H.C.L.

În luna iulie s-au făcut demersurile necesare organizării concursului de promovare în clasă pentru 2 angajați, personal contractual.

În luna iulie s-au întocmit documentele, necesarul și procedura pentru acordarea voucherelor de vacanță pe anul 2020.

În luna iulie s-au emis dispoziții de imputare a indemnizației de hrană, conform raportului Curții de Conturi, pentru toți salariații.

În luna august au fost începute demersurile necesare pentru efectuarea examenului medical obligatoriu de către toți salariații.

În luna august s-au făcut demersurile necesare transferului unui funcționar public în cadrul SPCLEP.

În luna septembrie s-a întocmit și afișat tabelul cu transparența veniturilor salariale pentru toate funcțiile publice.

În luna septembrie s-au făcut demersurile necesare organizării concursului pentru promovarea în grad profesional a 3 funcționari publici.

În luna octombrie s-au făcut demersurile necesare pentru organizarea examenului de ocupare a unei funcții contractuale de asistent medical școlar.

În luna noiembrie s-a întocmit raportul de specialitate și procedura de organizare a concursului pentru ocuparea postului vacant de director Club Sportiv Medgidia pentru aprobarea prin HCL.

În luna noiembrie s-au întocmit referatele de necesitate pentru includerea în PAAP a achizițiilor pentru activitățile ce privesc SRUSSM .

În luna decembrie s-au început demersurile necesare pentru organizarea concursului de ocupare a 11 funcții publice.

Deasemenea, au încetat raporturile de serviciu ale unor funcționari publici, ca urmare a pensionării lor, precum și încetarea raporturilor de serviciu și de muncă pentru incompetență profesională a 3 persoane, 2 funcționari publici și 1 contractual, detașări ale personalului medical școlar la Serviciul de Ambulanță Județean.

În cursul anului 2020 s-au mai întocmit: pontaje; situația zilnică a concediilor de odihnă, medicale și fără plată, precum și transmiterea trimestrială a situației cu nr. de personal pe funcții, pe salarii, pe meserii, răspunsuri la adrese de la spitalul Municipal Medgidia, DSPJ, Consiliul Județean.

Pe parcursul întregului an 2020 s-au realizat o serie de activități lunare și zilnice:

- întocmirea de referate și dispoziții de angajare și de încetare a raporturilor de muncă pentru asistenții personali și îngrijitori bătrâni la domiciliu, dar și pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Medgidia;

- întocmirea de acte adiționale privind modificarea unor elemente din contractul individual de muncă pentru personalul contractual;

- eliberare de adeverințe: de vechime în muncă, spor vechime în muncă și condiții deosebite, de venit, privind stagiul de cotizare a contribuției pentru șomaj și concediu pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, medicale pentru salariații instituției;

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

- întocmire și actualizare adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitate de la data de 01.01.2011 pentru salariații Primăriei municipiului Medgidia;

- întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale personalului din cadrul Primăriei municipiului Medgidia;
- actualizarea periodică a portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici precum și a registrului de evidență al salariaților;
- întocmirea pontajelor pentru personalul din aparatul propriu din cadrul instituției, pentru asistenții personali și îngrijitorii bătrâni la domiciliu;
- întocmirea dosarelor de acordare a indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav și a celor pentru îngrijitori bătrâni;
- rezolvarea corespondenței: întocmirea de răspunsuri pentru note interne, anumite adrese de la diverse instituții publice, precum și cereri de la asistenți personali;
- demararea procedurilor de recrutare, promovare și redistribuire pentru funcționarii publici, asigurându-se secretariatul în cadrul acestora și buna desfășurare a procedurii;
- îndrumarea funcționarilor publici de conducere în vederea completării rapoartelor de evaluare și a fișelor de post pentru personalul din subordine;
- transmiterea către D.G.A.S.P.C. Constanța până pe data de 15 ale fiecărei luni a situației cu privire la asistenții personali precum și alte situații solicitate.

De asemenea pe parcursul anului 2020 s-a urmărit cariera fiecărui funcționar public în vederea promovării, făcându-se promovări în grad profesional pentru toți funcționarii publici care îndeplineau condițiile de vechime în grad profesional, toate modificările aprobate în decursul anului 2020 fiind introduse pe portalul managementului de funcții publice.

**Obiectivele pentru anul 2021** specifice Serviciului Resurse Umane SSM din cadrul Primăriei municipiului Medgidia sunt:

- Asigurarea condițiilor de recrutare și promovare personal cu calificări și caracteristici corespunzătoare în ceea ce privește educația, experiența, potențialul și calitățile personale, care să răspundă necesităților actuale și viitoare ale organizației;
- Asigurarea planificării forței de muncă, astfel încât resursele să fie alocate într-un mod optim, care să răspundă pe deplin necesităților actuale ale Primăriei municipiului Medgidia.

## COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

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

- Îngrijitoare spații administrative - patru persoane;
- Paznici - o persoană;
- Conducători auto - două persoane.

Îngrijitoarele de spații administrative execută și întrețin curățenia birourilor primăriei, holurilor, scărilor, grupurilor sanitare, fumoar, curtea interioară etc. Programul de lucru este de opt ore și lucrează în două schimburi începând de la ora 06.00 - 14.00 și 12.00 - 20.00. Paznicul execută serviciul de pază în ture de zi și noapte de câte 12 ore la Sala Sportului.

Conducătorii auto asigură transportul elevilor din satele Valea Dacilor, Remus Opreanu și Partizanu la Medgidia, tur - retur și deplasări în județ țară și peste hotare, în interiorul orașului pentru anchete sociale, acolo unde este necesar și se dispune de către conducerea primăriei.

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

Lunar se face situația centralizată a consumului de carburant auto (benzină și motorină) și se predă la serviciul contabilitate pentru evidențele financiar contabile.

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

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

Lunar, primește de la birourile din cadrul Primăriei, Poliției Locale, Bibliotecii, Serviciului Public de Evidență a Persoanelor și Casa de Cultură "I.N. Roman", necesarul de materiale de birotică și papetărie, materiale de curățenie, materiale electrice, centralizarea acestora și emiterea comenzilor către furnizorii de produse.

Primește în gestiune toate materialele ce asigură desfășurarea activității în cadrul instituțiilor sus menționate după care gestionează materialele pe birouri în baza referatelor de necesitate. Lunar întocmește fișe de magazie pentru fiecare produs în parte la prețurile aferente, aplică prețurile pe bonurile de consum, transfer și calculează fiecare bon, după care le predă compartimentului contabilitate de gestiune. Lunar se operează în fișele de magazie. Întocmește necesarul anual pentru editarea caietului de sarcini pentru licitații privind achizițiile de natură administrativă (achiziționarea de materiale birotice și papetărie, achiziționarea de materiale de curățenie, achiziționarea de carburanți auto, servicii de întreținere aparate aer condiționat, servicii spălări auto). Execută și alte sarcini de serviciu la dispoziția șefului ierarhic superior, zilnic sau cu ocazia diferitelor evenimente.



## Obiective pe anul 2020

1. Lucrări de reparații, cimentuit brâul deteriorat al clădirii instituției;
2. Schimbarea burlanelor de scurgere și stâlpilor de susținere a acestora;
3. Reparații instalație apă și canalizare: grupuri sanitare și secretariat;
4. Înlocuit lămpile de iluminat din birouri, holuri și balustradă;
5. Pavat curtea primăriei;
6. Reparată pereții exteriori ai birourilor din curtea primăriei;
7. Refăcut coșul de evacuare al gazelor arse de la centrala de gaze și igienizarea spațiului;
8. Înlocuit ușile la intrările principale în instituție, ușile și ferestrele deteriorate ale birourilor din curtea primăriei și grupului sanitar de la parter;
9. Reparații tâmplarie, mobilier;
10. Igienizat holurile și birourile primăriei.

## COMPARTIMENT INFORMATICĂ

Obiectul de activitate al Compartimentului Informatică constă în:

- realizarea referatelor și caietelor de sarcini necesare achiziționării de servicii pentru: telecomunicații, mentenanță a sistemului de supraveghere video urban din municipiul Medgidia, asistență tehnică și dezvoltare programe software pentru programele informatice din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, reparație, întreținere și reîncărcare cartușe, întreținere și reparații echipamente IT, întreținere și revizie lunară a copiatoarelor aparținând municipiului Medgidia, mentenanță sisteme de securitate, upgrade unități centrale în vederea optimizării funcționării stațiilor de lucru;
- întreținerea stațiilor de lucru prin: diagnosticare defecțiuni, reinstalare sistem de operare, Office, Lege4 etc. și introducerea acestora în domeniul local;
- rezolvarea problemelor salariaților în cazul nefuncționării anumitor servicii, instalare programe, imprimante, transmitere de date;
- calculul lunar al facturilor de telefonie fixă și mobilă, internet și defalcarea acestora pe direcții;
- urmărirea funcționalității serviciilor achiziționate;
- actualizarea informațiilor de pe site-urile [www.primaria-medgidia.ro](http://www.primaria-medgidia.ro) și <https://spclep.primaria-medgidia.ro> prin publicarea în modulele de anunțuri, comunicate, publicații de căsătorie, documente eliberate conform Legii nr. 50/1991(r), declarații de avere, Strategia Națională Anticorupție, ședințe de consiliu și hotărâri adoptate, informații de interes public;
- implementare și suport tehnic Ghișeu.ro;

**Obiectivele anului 2021** sunt de continuare a: implementare și întreținere a domeniului local (configurare și implementare politici de securitate în sistemele de calcul), verificare, remediere defecțiuni și operațiuni de mentenanță preventivă pentru sistemele de calcul din cadrul aparatului propriu, urmărirea funcționalității serviciilor achiziționate, refacerea rețelei acolo unde este cazul și nu în ultimul rând, actualizarea site-ului.

## COMPARTIMENT CONTROL INTERN ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Compartimentul Managementul Calității funcționează în subordinea Serviciului Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă
2. Componența compartimentului:
  - 1 post execuție.
3. Obiectul de activitate al compartimentului  
Compartimentul Managementul Calității are atribuții principale în domeniul proiectării, documentării, auditării și îmbunătățirii Sistemului de Management al Calității implementat în cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, în vederea menținerii certificării obținute în anul 2007 conform standardului SR EN ISO 9001:2000.
4. Sinteza activității în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2020

În data de 18.10.2007, Primăriei Municipiului Medgidia i-a fost acordat de către SC SRAC CERT S.R.L. - organism de certificare acreditat internațional de către RENAR - organism semnat EA-MLA (acord european de recunoaștere a certificării), certificatul nr. 18388/2007, care atestă faptul că are documentat, implementat și menține un Sistem de Management al Calității în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2000/ISO 9001:2008/ISO

9001:2015. Pe cale de consecință, în anii următori, inclusiv în anul 2015, activitatea angajaților Compartimentului Managementul Calității a avut ca obiectiv principal menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității implementat. Pentru realizarea acestui obiectiv, s-au desfășurat audituri interne în fiecare an, având ca scop verificarea menținerii conformității sistemului de management al calității implementat cu cerințele standardului de referință SR EN ISO 9001:2015. Ulterior au fost corectate măsurile de îmbunătățire constatate, s-au actualizat, după caz, s-au îmbunătățit procedurile, s-a analizat activitatea compartimentelor de specialitate precum și gradul de realizare a obiectivelor specifice și a indicatorilor de performanță. Primăria Municipiului Medgidia a obținut și în anul 2020 calificative foarte bune în urma auditului de recertificare, reușind să-și mențină certificatul de conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015.

Pentru anul 2021 Compartimentul Managementul Calității își propune următoarele obiective:

- Întocmire și respectare Plan de Audit Intern;
- Întocmire și respectare Program de Instruire și Pregătire cu Cerințele Documentelor SMC;
- Întocmire și interpretare chestionare pentru satisfacția clientului intern;
- Întocmire și interpretare chestionare pentru satisfacția clientului extern;
- Menținere și îmbunătățire Sistem de Management al Calității implementat la nivelul Primăriei Municipiului Medgidia.

## **COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ**

### **1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020**

În cadrul Compartimentului Protecție Civilă s-au efectuat, în anul 2020, următoarele activități specifice:

- actualizare C.L.S.U. Medgidia;
- întocmire plan de pregătire a salariaților proprii pe linia protecției civile;
- soluționarea corespondenței protecției civile;
- identificarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor generatoare de dezastre pe teritoriul municipiului Medgidia;
- actualizarea Carnetului de Mobilizare;
- actualizarea tuturor planurilor specifice protecției civile la nivelul municipiului Medgidia în conformitate cu noile prevederi legale;
- actualizarea permanentă a planului de mobilizare la nivelul municipiului Medgidia și organizarea aprovizionării populației cu produse de strictă necesitate în situații de urgență, pe timpul mobilizării și de conflict armat;
- emiterea unor dispoziții și punerea lor în aplicare, în vederea gestionării situațiilor de urgență generate de pandemie;
- organizarea nucleului de vaccinare.

### **2 OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021**

- actualizare C.L.S.U. Medgidia;
- dezvoltarea unui program de pregătire a salariaților proprii pe linia protecției civile;
- actualizarea planului de pregătire;
- soluționarea corespondenței protecției civile;
- actualizarea planului de evacuare în caz de dezastre la nivelul UAT Medgidia;
- identificarea, monitorizarea și gestionarea riscurilor generatoare de dezastre pe teritoriul municipiului Medgidia;
- actualizarea Carnetului de Mobilizare;
- actualizarea tuturor planurilor specifice protecției civile la nivelul municipiului Medgidia în conformitate cu noile prevederi legale;
- activități specifice menținerii în permanentă stare de funcționare a sistemului de alarmare;
- actualizarea planului de mobilizare la nivelul municipiului Medgidia și organizarea aprovizionării populației cu produse de strictă necesitate în situații de urgență, pe timpul mobilizării și de conflict armat.

## **BIROUL JURIDIC**

### **I. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI JURIDIC**

Activitatea Biroului juridic constă în:

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Constituțională) a Municipiului Medgidia, a Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Primarului Municipiului Medgidia;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, prezentarea în fața Notarilor Publici, orice activitate care derivă din mandat și definitivarea și investirea sentințelor irevocabile și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;
- Întocmirea rapoartelor de specialitate care stau la baza proiectelor de hotărâre supuse spre adoptare Consiliului Local al Municipiului Medgidia;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitație constituite la nivelul instituției pentru concesiunea de lucrări sau achiziții de bunuri;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar și a comisiei de disciplină;
- Monitorizarea executării pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare conform Legii nr. 253/2013 (muncă în folosul comunității);
- Consiliere și verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;

### **II. SINTEZA ACTIVITĂȚII BIROULUI AFERENTĂ ANULUI 2019**

#### **1. Activitatea de reprezentare**

În anul 2019 consilierii juridici din cadrul Biroului Juridic au asigurat consultanță juridică și au reprezentat apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Municipiului Medgidia, ale Primăriei Municipiului Medgidia și ale Consiliului Local Medgidia în conformitate cu Constituția și legile țării și jurisprudența constantă a Curții de Justiție a Uniunii Europene în 61 de dosare (18 rămase din anul precedent și 43 noi, înregistrate în 2019) aflate pe rolul instanțelor de judecată.

În anul 2019 au fost soluționate definitiv 20 de dosare rămânând spre soluționare pentru anul 2020 un număr de 41 de dosare.

Dosarele aflate pe rolul instanțelor au ca obiect după cum urmează: Fond funciar; Legea 10/2001; Pretenții - Acțiune în daune contractuale; Obligația de a face; Litigiu privind achizițiile publice; Contestație la executare; Acțiune în răspundere contractuală/pretenții; Contestație act administrativ fiscal (Contencios administrativ-anulare/suspendare act);

În litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești autoritățile administrației publice locale au avut atât calitatea de pârât cât și calitatea de reclamant. Acțiunile formulate au la bază referatele și documentele diferitelor compartimente ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

În anul 2019 au fost pe rol în procedura insolvenței un total de 83 de dosare (80 din 2018 și 3 înregistrate în anul 2019). Dintre acestea, 12 dosare au fost soluționate în cursul anului 2019, rămânând în curs de soluționare pentru anul 2020 un număr de 71 dosare.

## **2. Activitatea de supraveghere a executării pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare conform Legii nr. 253/2013 (muncă în folosul comunității)**

În anul 2019, potrivit registrului de evidență, conform prevederilor Legii nr. 253/2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, au fost înregistrate 51 de mandate noi față de cele 22 rămase de soluționat din anul 2018. În anul 2019 au fost soluționate 54 de mandate și au rămas în curs de supraveghere pentru anul 2020, un număr de 15 mandate.

Obligația responsabililor din cadrul Biroului juridic a constat în supravegherea modului de ducere la îndeplinire a pedepselor de către persoanele în numele cărora s-au emis Decizii de către Serviciul de Probațiune, sau, după caz, Ordonanța de renunțare la urmărire penală a Parchetelor civile și militare.

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

## **3. Activitatea de avizare**

Au fost avizate documentele procedurilor de achiziții publice (note justificative, fișă de date, strategie de contractare, etc.).

Au fost întocmite și/sau avizate un număr de 213 contracte (111 contracte de achiziție publică și 102 contracte de acordare servicii sociale).

S-a întocmit și eliberat un număr de 58 de referate privind lipsa litigiilor în ceea ce privește imobilele ce au făcut obiectul rapoartelor de specialitate ale DGDPP, necesare pentru ședințele de Consiliu Local și un număr de 60 referate privind lipsa litigiilor în ceea ce privește imobilele care fac obiectul aplicării art. 36 al Legii nr. 18/1991 privind reconstituirea dreptului de proprietate.

## **4. Activitatea de acordare consultanță de specialitate juridică**

S-a acordat consultanță de specialitate juridică cetățenilor și compartimentelor din cadrul instituției și au fost întocmite adrese către instanțe, poliție și alte instituții cu care Primăria Municipiului Medgidia colaborează în vederea soluționării diferitelor probleme.

## **III.OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2020**

Pentru anul 2020 obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va urmări de asemenea prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele.

Se vor efectua toate diligențele pentru preîntâmpinarea litigiilor de orice natură prin rezolvarea competentă a petițiilor și pe cale amiabilă a oricărui conflict.

## **DIRECȚIA URBANISM - INVESTIȚII**

DIRECȚIA URBANISM - INVESTIȚII din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia are în componență: Compartimentul urbanism, Compartimentul tehnic-investiții și Serviciul monitorizare servicii publice. În continuare prezentăm activitatea pe fiecare compartiment/birou:

### **1. Compartiment Urbanism**

Compartimentul urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia și-a desfășurat activitatea în anul 2020 având următoarea componență: un consilier superior, un consilier principal, doi consilieri asistenți și arhitectul șef.

### **2. Obiectul de activitate**

Activitatea compartimentului urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizarea și înaintarea documentațiilor de urbanism P.U.Z și P.U.D în vederea aprobării de către Consiliul Local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă a imobilelor de pe raza municipiului Medgidia, emiterea de avize favorabile ale primarului pentru certificatele de urbanism emise de Consiliul Județean, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în anul 2020 în proporție de 100%.

### **3. Sinteza activității pe anul 2020 a Compartimentului Urbanism**

Prin intermediul serviciului urbanism sunt transpuse în practică reglementările legale în vigoare cu privire la modul și condițiile de construire din municipiul Medgidia.

Activitatea de urbanism a constat în următoarele tipuri de lucrări:

1. Verificarea în teren sau în "Registrul de recensământ al clădirilor efectuat în anul 2001" precum și redactarea și eliberarea de certificate de nomenclatură stradală - 653 bucăți;
2. Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru certificat de urbanism, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de certificate de urbanism - 207 bucăți;
3. Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru autorizații de construire, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de autorizații de construire/desființare - 83 bucăți;
4. Transmiterea lunară către ISC - Constanța a situației eliberării certificatelor de urbanism, autorizații de construire și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
5. Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru recepția lucrărilor, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea proceselor verbale de recepție a lucrărilor, regularizare taxei de autorizație, redactarea înștiințării către ISC - 15 bucăți;
6. Verificarea în teren și redactat răspunsuri la petiții și adrese către persoanele fizice și juridice - 100 bucăți;
7. Verificat, întocmit și eliberat avize urbanism - 3 bucăți;
8. Verificat, întocmit și înaintat rapoarte către comisia de urbanism și către Consiliul Local Medgidia pentru aprobarea oportunității unor investiții și PUZ - uri pe teritoriul municipiului Medgidia - 3 bucăți;
9. Întocmit avize de oportunitate pentru realizare PUZ/PUD - 9 bucăți;

10. Rapoarte de specialitate, documentații de urbanism și alte documente propuse spre aprobare în ședințe CLM - 10 bucăți;
11. Verificarea în teren conform documentațiilor depuse și întocmit certificate edificare/extindere construcții - 31 bucăți;
12. Verificarea în teren conform documentațiilor depuse și întocmit procese verbale de constatare - 700 bucăți;
13. Eliberare Avize Consiliul Județean Constanța - 5 bucăți;
14. Verificat, întocmit și înaintat semestrial către Comisia Județeană situațiile statistice;
15. Participarea la 4 licitații publice deschise, organizate de către D.G.P.P. Medgidia;
16. Introducerea lunară în baza de date informații birou urbanism a situației certificatelor de urbanism, situația autorizațiilor de construire, situația recepțiilor de lucrări, situația încasării timbrului de arhitectură;
17. Colaborarea și participarea la dezbateri publice și grupuri de lucru de câte ori a fost necesar;
18. Colaborarea și furnizarea datelor de urbanism de câte ori a fost nevoie către toate serviciile din Primăria Municipiului Medgidia precum și eventualilor solicitanți;
19. Participarea la ședințele comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului - 9 ședințe;
20. PUG Medgidia - colaborare la întocmirea documentației pentru actualizarea PUG, corespondență avizatori și întocmirea oricărui document necesar soluționării cât mai rapide și facile;
21. Calcul taxa de timbru de arhitectură care se virează către OAR sau UAR conform legii, evidența acestei taxe și transmitere;
22. Arhivarea documentelor pentru anul 2018;
23. Participare comisie Legea nr. 15/2003 - 1 participare;
24. Participare comisie Legea nr. 10/2001 - 2 participări;
25. Participare la cursuri de perfecționare, legislație urbanism și amenajarea teritoriului - nu e cazul;
26. Au fost întreprinse demersurile necesare pentru regularizarea de taxe de autorizație de construire;
27. Au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr. 2701/2010, un număr de 9 documentații de urbanism;
28. Au fost oferite informații și consultanță de specialitate către cetățeni la solicitarea verbală a acestora, în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții.

Lucrările mai sus expuse reflectă activitatea compartimentului de urbanism în urma cărora considerăm că a fost un an al acumulărilor de informații, un an în care operativitatea și eforturile depuse de compartimentul urbanism au condus la rezolvarea problemelor și solicitărilor cetățenilor municipiului, la sprijinirea investitorilor și sectorului de afaceri precum și acumularea de venituri la bugetul local.

#### **4. Obiective pentru anul 2021**

Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Medgidia.

Elaborare și aprobare Plan Urbanistic Zonal - Zona Canal Dunăre - Marea Neagră, municipiul Medgidia.

Elaborare și aprobare Plan Urbanistic Zonal - Zona Spital, municipiul Medgidia.

Achiziționarea de plăcuțe de semnalizare în vederea inscripționării Monumentelor istorice și a Zonelor construite protejate.

Sprijinirea, în temeiul reglementărilor legale în vigoare, a proiectelor Primăriei.



Analiza sesizărilor cetățenilor, agenților economici și instituțiilor privind problemele legate de dezvoltarea urbanistică a localității și rezolvarea, în temeiul reglementărilor legale, a tuturor petițiilor persoanelor fizice și juridice, din municipiul Medgidia.

Acumularea de informații și perfecționarea personalului din cadrul compartimentului urbanism.

Sprrijinirea, în temeiul reglementărilor legale în vigoare, a tuturor investitorilor în municipiul Medgidia.

Colaborarea și furnizarea datelor de urbanism, de câte ori va fi nevoie, către toate serviciile din Primăria Municipiului Medgidia precum și eventualilor solicitanți.

Sprrijinirea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Medgidia, în vederea dezvoltării socio-economice a municipiului.

## COMPARTIMENT TEHNIC INVESTIȚII

### Compartimentul Tehnic-Investiții

În anul 2020 am desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit: Referat de necesitate, Caiet de sarcini, privind achiziția serviciilor de elaborare documentații tehnico - economice pentru următoarele obiective de investiții:
- "Înființare rețea de distribuție gaze naturale în localitățile Valea Dacilor și Remus Opreanu, aparținătoare municipiului Medgidia, județul Constanța";
- "Reabilitare și modernizare Piațeta Decebal, din municipiul Medgidia, județul Constanța";
- "Modernizare drumuri de interes local în municipiul Medgidia, satele Remus Opreanu și Valea Dacilor, din județul Constanța";
- "Reabilitarea și modernizarea Pieței Publice din municipiul Medgidia";
- "Amenajare Parc IMUM în municipiul Medgidia, județul Constanța", Temă de Proiectare, Nota conceptuală, Caiet de sarcini privind servicii DALI pentru obiectivul - "Reamenajare loc de joacă în municipiul Medgidia, județul Constanța": Loc de joacă Parc 1 Mai; Loc de joacă VS 21, VS 22, VS 23; Loc de joacă str. Republicii; Loc de joacă str. Independenței parc Nord; Loc de joacă str. Republicii (Hidrofor); Loc de joacă str. Podgoriilor Bl. K, L, M, N; Loc de joacă str. Lupeni; Loc de joacă str. Poporului grădinița nr. 8; Loc de joacă Str. Rahovei; Loc de joacă Str. Vasile Lupu; Loc de joacă Str. Peșterii; Loc de joacă Str. Silozului; Loc de joacă Str. Podgoriilor nr. 1A Complex sportiv "Iftimie Ilisei";
- Caiet de sarcini privind servicii PT și execuție „Reamenajare loc de joacă în municipiul Medgidia, județul Constanța”: Loc de joacă Parc 1 Mai; Loc de joacă str. Independenței parc Nord; Loc de joacă str. Republicii (Hidrofor); Loc de joacă Str. Podgoriilor nr. 1A Complex sportiv "Iftimie Ilisei", Loc de joacă Str. Peșterii;
- Referate de necesitate, Caiete de sarcini privind achiziția serviciilor de Verificator proiect, Dirigenție de șantier;
- Referate de necesitate, Caiete de sarcini privind achiziția Proiect Tehnic "Amenajare Parc IMUM în municipiul Medgidia, județul Constanța", "Modernizare str. Cocorilor tronson I și II, în municipiul Medgidia, județul Constanța", "Construire locuințe sociale str. Dezrobirii, 6 imobile, cu regim de înălțime P+2 și lucrări tehnico - edilitare aferente acestora, în municipiul Medgidia, județul Constanța".
- Am evaluat ofertele în vederea atribuirii contractelor de servicii și execuție pentru obiectivele de investiții, în cadrul comisiilor de evaluare;
- Am verificat documentații la faza D.A.L.I., P.T. și le-am depus în vederea obținerii avizelor și acordurilor pentru obiectivele de investiții;
- Întocmirea graficelor de lucrări împreună cu unitățile de proiectare și de construcții;
- Am analizat documentațiile tehnice și economice din cadrul obiectivelor de investiții derulate la nivel de unitate administrativă;
- Întocmirea referatelor de necesitate în vederea reabilitării/reparării clădirilor, instalațiilor aferente, locurilor de joacă și împrejmuirilor pentru unitățile școlare de pe raza municipiului Medgidia;
- Rezolvarea corespondenței și asigurarea colaborării cu: unitățile școlare de pe raza municipiului Medgidia, cu Inspectoratul Școlar Județean Constanța și Inspectoratul în Construcții Județean Constanța;
- Întocmirea rețelei școlare;
- Actualizare inventarul domeniului public;
- Întocmirea și centralizarea documentației statistice către Direcția Județeană de Statistică;

- Asigurăm din partea beneficiarului pe parcursul execuției lucrărilor, controlul și verificarea fazelor intermediare, asigurăm urmărirea și realizarea la termen a lucrărilor prevăzute în lista de investiții;
- Colaborăm cu centrele bugetare ale unităților școlare în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- Organizăm și răspundem de recepția obiectivelor de investiții.

Obiectivele compartimentului tehnic-investiții privind desfășurarea activității în 2021 sunt:

Reparații grupuri sanitare Grădinița nr. 12;

Reparații canalizare Grădinița nr. 12;

Reparație hidroizolație terasă clădire - Școala Gimnazială "C-tin Brâncuși";

Reparații hidroizolație terasă clădire - Școala Gimnazială "Spiru Haret";

Consolidare/reabilitare clădire anexa - Școala Gimnazială "L. Grigorescu";

Reparație hidroizolație terasă clădire - Școala Gimnazială "M. Dragomirescu";

Transport elevi din localitatea Valea Dacilor la unitățile școlare din municipiul Medgidia;

Transport elevi din localitatea Remus Opreanu la unitățile școlare din municipiul Medgidia;

Execuție lucrări Amenajare Parc IMUM în Mun. Medgidia;

Urmărirea în timp a construcțiilor - Pod rutier Medgidia;

Servicii de proiectare și asistență tehnică "Reabilitare modernizare infrastructură rutieră localități Valea Dacilor și Remus Opreanu din municipiul Medgidia";

Servicii dirigenție de șantier "Reabilitare modernizare infrastructură rutieră localități Valea Dacilor și Remus Opreanu din municipiul Medgidia";

Servicii verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detalii de execuție "Reabilitare modernizare infrastructură rutieră sate Valea Dacilor și Remus Opreanu din municipiul Medgidia";

Execuție lucrări "Reabilitare modernizare infrastructură rutieră localități Valea Dacilor și Remus Opreanu din municipiul Medgidia";

Servicii de proiectare și asistență tehnică pentru obiectivul "Reabilitarea și modernizarea Piațetei Decebal din Municipiul Medgidia";

Servicii verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detalii de execuție pentru obiectivul "Reabilitarea și modernizarea Piațetei Decebal din Municipiul Medgidia";

Servicii dirigenție de șantier pentru obiectivul "Reabilitarea și modernizarea Piațetei Decebal din Municipiul Medgidia";

Execuție lucrări pentru obiectivul "Reabilitarea și modernizarea Piațetei Decebal din Municipiul Medgidia";

Servicii de proiectare - restaurare - Monument Istoric "Femeia cu harpă";

Servicii de proiectare și asistență tehnică "Reabilitare și modernizare Pieței Publice, din municipiul Medgidia, județul Constanța";

Servicii verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detalii de execuție "Reabilitarea și modernizarea Pieței Publice, din municipiul Medgidia, județul Constanța";

Servicii dirigenție de șantier „Reabilitarea și modernizarea Pieței Publice, din municipiul Medgidia, județul Constanța”;

Execuție lucrări pentru obiectivul "Reabilitarea și modernizarea Pieței Publice, din municipiul Medgidia, județul Constanța";

Servicii dirigenție de șantier pentru obiectivul "Reabilitarea, modernizarea și dotarea sălii multifuncționale și Bazinului Olimpic cu anexe, din cadrul Complexului Sportiv "IFTIMIE ILISEI" din Municipiul Medgidia, Județul Constanța";

Servicii de proiectare și asistență tehnică "Reabilitarea, modernizarea și dotarea - sală multifuncțională și Bazin Olimpic cu anexe, din cadrul Complexului Sportiv "IFTIMIE ILISEI" din Municipiul Medgidia, Județul Constanța";

Servicii verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detalii de execuție “Reabilitarea, modernizarea și dotarea - sală multifuncțională și Bazin Olimpic cu anexe, din cadrul Complexului Sportiv “IFTIMIE ILISEI” din Municipiul Medgidia, Județul Constanța”;  
Execuție lucrări pentru obiectivul “Reabilitarea, modernizarea și dotarea - sală multifuncțională și Bazin Olimpic cu anexe, din cadrul Complexului Sportiv “IFTIMIE ILISEI” din Municipiul Medgidia, Județul Constanța”.

## SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE

### Spații verzi publice

- Urmărirea lucrărilor specifice spațiilor verzi publice în vederea asigurării valorii estetice și utilitare corespunzătoare cerințelor populației din municipiu;
- Urmărirea și verificarea lucrărilor de plantare material dendro - floricol, precum și a lucrărilor de întreținere, corecție și igienizare a vegetației existente, astfel încât să se creeze o armonie plăcută între vegetația existentă și cea nouă, oferind un mediu prielnic pentru recreere, dezvoltarea biodiversității speciilor vegetale și o îmbunătățire a calității vieții locuitorilor și a mediului înconjurător, prin aportul funcțional, estetic și ecologic.

#### ➤ Categoriile de lucrări efectuate în anul 2020 au fost următoarele:

##### **Lucrări de salubritate a spațiilor verzi publice:**

- \* Curățarea terenului pe peluze de frunze, iarbă, crengi și diferite materiale întâlnite, cu grebla (spațiul verde) - 421.032 mp;

- \* Strângerea și depozitarea resturilor vegetale și a diferitelor materiale de pe teren - 4.457.200 mp;

- \* Încărcat manual resturi vegetale, diferite obiecte/materiale întâlnite pe teren - 112 to;

- \* Transportat resturi vegetale, diferite obiecte/materiale întâlnite pe teren - 279 ore.

##### **Lucrări de plantări de material dendrologic** (arbori, arbuști, trandafiri, plante perene):

- \* Scos material dendrologic de 3 - 6 ani fără balot, în vederea replantării acestora pe domeniul public (Yucca, Buxus, Trandafiri, Spiree, Salcie, Ienupăr târător, Forstizia) - 220 buc;

- \* Plantarea materialului dendrologic în gropi gata făcute (Yucca, Buxus, Trandafiri, Spiree, Salcie, Ienupăr târător, Forstizia) - 122 buc;

- \* Săparea gropilor pentru arbuști, tufe și trandafiri - 122 buc;

##### **Lucrări de plantare a materialului dendro - floricol anual / bianual / peren:**

- \* Plantarea materialului floricol din lădițe la locul de plantare, cu interdistanța de 10 - 20 cm (Primula, Petunia, Ageratum, Verbena, Salvia, Gura leului, Gazania, Crăițe,) - 48.969 buc;

- \* Plantarea tufelor/plante cu balot de pământ (varză ornamentală, crizantemă) - 2.200 buc.

- \* Plantarea materialului floricol în ghivece ornamentale: - mușcate curgătoare - 100 buc;

- petunie curgătoare - 82 buc;

- \* Montat rulouri de gazon – 1.121mp (str. Republicii zona piața centrală - 365mp, str. Republicii zona Casa de Cultură "I.N. Roman" - 756mp).

##### **Lucrări de întreținere a spațiilor verzi publice, a amenajărilor florale și a arbuștilor de pe domeniul public:**

- \* Prășirea culturilor cu sapa - 16.801,20 mp;

- \* Plivirea selectivă a buruienilor - 15.184,10 mp;

- \* Desfundarea solului la o cazma adâncime de 30 cm în teren mijlociu - 2.594,80 mp;

- \* Nivelarea terenului săpat, cu sapă și greblă - 10.816,60 mp;

- \* Tăierea de corecție, ameliorare, limitare, echilibrare și etalaj la arbuști/tufe, manual (până la 1,5 m înălțime) - 1.472 buc;

- \* Tăierea lăstarilor lacomi și a ramurilor cu flori trecute la trandafiri - 2.446 buc;

- \* Dezmușuroitul trandafirilor - 1.741 buc;

- \* Mușuroitul trandafirilor pentru iernat - 112 buc;

- \* Mobilizarea solului prin decaparea stratului vegetal - 1.121 mp;

- \* Extragerea pământului vegetal cu buldoexcavatorul și încărcarea în tractorul cu remorcă de 7 to. - 64 ore;

- \* Nivelarea terenului cu lama buldoexcavatorului - 10 ore;

- \* Transportat pământ vegetal cu tractorul, în remorca de 7 to. - 65 ore;
- \* Așternere scoarță de copac - 2 mc;
- \* Așternere piatră de râu - 2 mc;
- \* Împrăștierea pământului de umplutură - 156 mc;
- \* Baterea cu maiul a pământului de umplutură - 2.185 mp;
- \* Udarea materialului dendrologic și floricol cu furtunul montat la o sursă de apă - 254.890 mp;
- \* Udarea suprafețelor cu furtunul montat la cisternă - 59.840 mp;
- \* Administrarea de îngrășăminte sub formă de soluție sau granule, pe faze de vegetație și în funcție de necesitățile din teren (Cropmax îngrășământ profesional pentru plante ornamentale și flori, Biopon îngrășământ multimineral special pentru conifere, Rizocyn biostimulator de înrădăcinare, Sare amară fertilizant pentru conifere);
- ✚ **Lucrări de întreținere a peluzelor și a gardurilor vii** (cosirea mecanică a suprafețelor gazonate, tunderea ornamentală a gardului viu):
  - \* Cosirea mecanizată a suprafețelor înierbate - 660.100 mp;
  - \* Tunderea ornamentală a gardului viu - 100.520 ml;
  - \* Scoaterea gardului viu deteriorat - 12.530 buc;
  - \* Extragerea arbuștilor cu buldoexcavatorul - 167 ore.
- ✚ **Lucrări de întreținere a arborilor de pe domeniul public:**
  - \* Tăierea de corecție (fasonare/toaletare), ameliorare, limitare și echilibrare și elagaj a arborilor de pe domeniul public, mecanizat:
    - de talie mare - 210 buc;
    - de talie mijlocie - 466 buc;
    - de talie mică - 90 buc;
    - arbuști - 895 buc.
  - \* Tăieri de arbori de talie mare de pe domeniul public care prezintă degradări fizice, care sunt uscați, depășiți de maturitate și sunt în pericol de a se prăbuși, care au o traiectorie anormală de creștere față de poziția corespunzătoare dezvoltării acestora:
    - arbori de talie mare - 70 buc;
    - arbori de talie mijlocie - 167 buc;
    - arbori de talie mică - 256 buc;
    - arbori de talie mică, precum și lăstari și puiți crescuți spontan - 528 buc.
- ✚ **Lucrări de salubritate a spațiilor verzi publice:**
  - \* Curățarea terenului prin greblare pe peluze în urma cosirii și tăierii gardului viu - 260.150 mp;
  - \* Încărcat manual resturi vegetale rezultat în urma cosirii/tăierii gardului viu și material lemnos rezultat din tăieri și fasonări - 685 to;
  - \* Transportat manual resturi vegetale rezultat în urma cosirii/tăierii gardului viu și material lemnos rezultat din tăieri și fasonări - 717 ore.

### **Drumuri publice**

- Urmărirea lucrărilor de întreținere și reparare a drumurilor publice, a arterelor de circulație și a trotuarelor din municipiu, în vederea asigurării unor condiții normale a traficului rutier și pietonal;
- În perioada ianuarie - decembrie 2020 au fost executate următoarele lucrări:
  - \* Refacere trotuare cu pavele noi - pe o suprafață totală de 3.153 mp, pe următoarele străzi: str. Scarlat Vârnav (între Walter Mărăcineanu și Anton Pann, partea stângă), str. Teilor (între Poporul și Frasinilor, partea dreaptă), str. Păcii (între Teilor și Peșterii), str. Teilor (între Teilor și șoseaua de centură), str. Vasile Alecsandri, str. Dezrobirii (în jurul blocurilor 51 - 55), str. Nicolae Bălcescu (zona Parc Nicolae Bălcescu), str. Republicii (bl. A1 Sud);
  - \* Refacere trotuare cu pavele recuperate - pe o suprafață totală de 1.410 mp, pe următoarele

străzi: str. Tudor Vladimirescu, str. Independenței (bl. D4, bl. A7), str. Ion Creangă, str. Dezrobirii, str. Călugăreni nr. 35, str. Republicii (bl. SC2), str. Lupeni (bl. 24), str. Vânătorilor, str. Mărgăritarului, str. Siretului, str. Poporului, str. Viorelelor nr. 10, str. Lalelelor, str. Monumentului (bl. B2), Aleea Vâlcelor (Biserică), str. Independenței, str. Română (scuar), str. Țepeș Vodă (bl. IP30-32), str. Ștefan cel Mare, str. General Magheru (bl. TV3), str. Radu Negru, str. Mihai Bravu;

\* Montat bordură mică și mare pe o lungime totală de - 1.327 ml, pe următoarele străzi: str. Dezrobirii (bl. 51-55), str. Nicolae Bălcescu, str. Țepeș Vodă (bl. IP30-32), str. Republicii, str. Ion Creangă, str. Poporului (bl. 30), str. Viorelelor, str. Călugăreni, str. Lalelelor, str. Fântânele, str. Aleea Vâlcelor, str. Rahovei (bl. R1);

\* Turnat alei acces, platforme din beton - pe o suprafață totală de 66 mp, pe următoarele străzi: str. Independenței (bl. 45, stație Berărie, bl. D5, bl. C2), str. Podgoriilor (piața vest);

\* Refacere rigolă pentru preluare ape pluviale, str. Republicii lângă bl. SC1 - 22 ml;

\* Refacere carosabil cu mixtură asfaltică pe o suprafață totală de 6.173 mp, pe următoarele străzi: str. Independenței (zona bl. IP10), intersecție str. Ovidiu cu str. Română, str. Dezrobirii (alei pietonale zona piața nord);

\* Refacere carosabil cu piatră spartă - pe o suprafață totală de 5.490 mp, pe str. Republicii intersecție cu str. Spitalului și în localitatea Valea Dacilor pe str. Dreptății, str. Limanului, str. Berzei;

\* Confectionat și montat mână curentă pe o lungime totală de - 77 ml, pe următoarele străzi: str. Lupeni (bl. VS21), str. Podgoriilor (piața vest), str. Mihai Bravu (bl. VS22), str. Poporului (bl. 30), str. Griviței (bl. 10), str. Independenței (bl. D1, bl. 48);

\* Ridicat la cotă carosabilă ramă cu capac - 106 buc, pe următoarele străzi: str. Călărași, str. Călugăreni, str. Podgoriilor (zona bl. VS1, bl. VS10), str. Ion Creangă, str. Dezrobirii (piața nord), str. Rahovei (zona Berărie), str. Păcii, str. Peșterii, str. Berzei, str. Paltinului, str. Izvorului, str. Alunilor, str. Ecaterina Varga, str. Primăverii, str. Porumbeilor, str. Privighetorilor, str. Dimitrie Cantemir, Fdt. Zorilor, str. Dobrogeanu Gherea, str. Ana Ipătescu, str. Aurel Vlaicu, str. Craiovei, Fdt. Borcei, str. Viforului, str. Toamnei, str. Alexandru Vlașuță, str. I.N. Roman;

\* Înlocuit ramă cu capac la cămine de vizitare/canalizare - 17 buc, pe următoarele străzi: str. Dezrobirii (piața nord), str. Rahovei (bl. C1), str. Ion Creangă, str. Republicii (zona Casa de Cultură I.N. Roman), str. Independenței (bl. IP27), str. Kemal Agi Amet, str. Tudor Vladimirescu, str. Văii, str. Albinelor (zona Sala Sporturilor), str. Lt.Oprea Hârâciu nr. 1A;

\* Confectionat capac la cămin apometric în parc Ion Creangă și în spațiul verde de lângă piața centrală de pe str. Republicii - 2 buc;

\* Decolmatat, reparat, ridicat la cotă carosabilă geigere - 11 buc, pe următoarele străzi: str. Viilor, str. Lucian Grigorescu intersecție cu str. Mihai Bravu, str. Răzoare intersecție cu str. Poporului, str. Izvorului, str. Privighetorilor, str. Berzei;

\* Înlocuit conductă canalizare deteriorată, pe o lungime totală de - 78 ml, pe următoarele străzi: str. Lt.Oprea Hârâciu nr. 1A, str. Republicii (bl. D9), str. Izvorului, str. Ion Creangă (zona dintre bl. IT-uri și Liceul Teoretic "Nicolae Bălcescu"), str. Podgoriilor, Fdt. Zorilor, str. Tineretului;

\* Montat conductă de apă potabilă în zona est lotizări case - 348 ml;

\* Confectionat și montat balustradă de protecție pe str. Română la intersecție cu str. Ovidiu și str. Tineretului - 28ml;

\* Reabilitare, punere în funcțiune, supraveghere, întreținere - fântână arteziană Parc "1 Mai".

### **Salubritate stradală**

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

➤ În perioada ianuarie - decembrie 2020, s-au executat următoarele lucrări de salubritate a municipiului:

- măturat manual - 81.360.362 mp/an;
- măturat mecanizat - 64.226.028 mp/an;
- răzuit rigole - 1.632.813 mp/an;
- întreținerea căilor publice - 167.002.851 mp/an;
- deszăpezire manuală - 247.750 mp/an;
- combatere polei - 344.135 mp/an;
- pluguit zăpadă - 106.061 mp/an;
- colectare, transport și depozitare deșeuri municipale - 13.260,67 to/an;
- colectare deșeuri clandestine de pe domeniul public - 1.408 mc/an.

➤ Urmărirea respectării programului zilnic de lucru și propuneri de programe noi privind activitățile prestate de operator.

#### **Dezinsecția, dezinfecția și deratizarea în municipiul Medgidia**

➤ Efectuarea acțiunilor de D.D.D. în anul 2020 pe domeniul public (spații verzi publice, aliniamente de pomi, garduri vii, spații verzi din jurul blocurilor, parcuri, piețe, platforme de gunoi).

Suprafețele tratate au fost:

- delarvizare - 28.000 mp/an;
- dezinsecție - 2.100.000 mp/an;
- dezinfecție - 14.401,80 mp/an;
- deratizare - 122.390,91 mp/an.

➤ Urmărirea modului de efectuare a lucrărilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, respectarea cantităților de materiale și substanțe folosite și stabilite prin contract, precum și a calității lucrărilor.

**Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare** s-a realizat pe raza UAT Medgidia, pentru:

- asigurarea furnizării/prestării serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- colectarea, tratarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate menajere;
- lucrări de extindere și reabilitare a rețelelor de distribuție a apei potabile și a conductelor de colectare a apelor uzate.

#### **Iluminatul public**

➤ În anul 2020 s-au realizat următoarele lucrări:

➤ Au fost executate extinderi de rețea de iluminat public stradal în zona de est a municipiului Medgidia în perimetrul străzilor: I.C. Brătianu, Mihail Kogălniceanu, Alexandru Ioan Cuza și C-tin Brâncoveanu, prin montarea unui număr de 24 corpuri de iluminat tip Led 230V/30W cu consum redus de energie electrică;

➤ Au fost executate extinderi de rețele electrice de iluminat public stradal în perimetrul străzilor: Piersicilor, Fagulului, Peșterii, Teilor, Vișinilor și Gutuilor. Au fost bransate la rețeaua electrică de iluminat public un număr de 140 corpuri de iluminat cu consum redus tip Led 230V/30W, cât și rețeaua de iluminat public cu cablu torsadat tip TYIR 25+16mm, în lungime de 6 km;

➤ A fost realizat bransamentul electric al hidroforului de pe str. Independenței (zona bl. 50), locație înregistrată ca punct nou de consum al energiei electrice ce asigură funcționarea hidroforului;

➤ A fost realizat un nou bransament electric al Policlinicii mun. Medgidia prin înlocuirea a 100 ml de cablu deteriorat cu unul funcțional;

➤ A fost reabilitat iluminatul public stradal în perimetrul străzilor: Republicii, Poporului, K.A. Amet, Decebal, Tudor Vladimirescu, Călărași, Dorobanți, Ibrahim Themo, Vasile Alecsandri, Victoriei, Vânătorilor, Sabinelor, Bujorului, Răscoalei, Aviator Secica Frantz, Lăcrămioarelor,



Narciselor, Aleea Releului, Crizantemelor, Plevnei, Radu Negru, Lt. Oprea Hârâciu, Tepeș Vodă, lezerului, Izvorului, Negru Vodă, prin montarea unui număr de 457 corpuri de iluminat cu consum redus de energie electrică, tip Led de 100W, de 60W și de 30W, înlocuind corpurile vechi de iluminat de 250W;

➤ A fost executată extinderea rețelei electrice în municipiul Medgidia pe str. Ciocârliei - 130ml cablu TYIR 16X25mm, 3 stâlpi metalici și 3 corpuri de iluminat pe LED;

➤ A fost executată extinderea rețelei de iluminat public în municipiul Medgidia în zona Pieței Centrale și în zona Casei de Cultură I.N. Roman - 12 stâlpi metalici și 24 corpuri de iluminat pe LED;

➤ Au fost realizate lucrările de modernizare a iluminatului public stradal prin montarea unui număr total de 445 corpuri de iluminat economice, în localitatea Valea Dacilor (s-au montat 325 lămpi tip LED 230V/30W, în locul celor vechi) și în localitatea Remus Opreanu (s-au montat 120 lămpi tip LED 230V/30W, în locul celor vechi);

➤ A fost realizată extinderea iluminatului public în localitatea Remus Opreanu, de la intersecția cu DN222 până la intrarea în localitate, pe o lungime de 340 ml, prin montarea a 10 stâlpi tronconici echipați cu corpuri de iluminat tip LED 230V/30W alimentați din rețeaua de iluminat public existentă;

➤ Conform contractului de mentenanță pe iluminat public stradal, au fost executate lucrări de reparații (schimbat becuri, drosere, ignitere, fasunguri și conexiuni) la un număr de 2.650 intervenții;

➤ Au fost bransate la rețeaua electrică de 0.4 Kv, un număr total de 5 clădiri, existente în locațiile Pepiniera Medgidia și Barăci Ciment. Au fost efectuate măsurători și echilibrări de faze la rețeaua electrică existentă în locația Pepiniera Medgidia;

➤ Conform contractului de mentenanță pe clădiri, au fost executate următoarele lucrări: reparația instalației de iluminat a sălii de sport din cadrul Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei", prin înlocuirea unui număr de 12 proiectoare defecte, extinderea rețelei de iluminat în perimetrul locului de joacă pentru copii amplasat în curtea Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei", înlocuirea unui număr de 12 corpuri de iluminat defecte situate pe inelul doi al stadionului din cadrul Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei" ;

➤ Conform contractului de mentenanță pe clădiri, a fost executată reparația tabloului electric care alimentează Casa de Cultură "I.N. Roman", prin înlocuirea tuturor componentelor electrice clasice cu echipamente electrice automate protejate la scurtcircuit și la suprasarcină;

➤ Conform contractului de mentenanță pe clădiri, a fost executată reparația coloanei electrice principale care alimentează consumatorii din locația blocului 3Tineret, locație care se află în administrarea D.G.D.P.P, prin înlocuirea acesteia și rebransarea consumatorilor la rețeaua electrică existentă;

➤ A fost executat iluminatul festiv în municipiul Medgidia, cu ocazia sărbătorilor de iarnă.

### **Transport și siguranța circulației**

➤ În anul 2020 s-au efectuat următoarele activități:

\* Evidențierea în Registrul special a tuturor mijloacelor de transport persoane înmatriculate deținute de către operatorii de transport, inclusiv inspecțiile tehnice periodice valabile ale acestora și licențelor de execuție A.R.R. conform Legii nr. 92/2007 și Ordinului nr. 253/2007.

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

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

\* Urmărirea desfășurării transportului public local de călători în condiții de siguranță, regularitate și confort;

\* Urmărirea respectării legislației în vigoare respectiv Legea nr. 92/2007, Legea nr. 51/2006, Ordin nr. 972/2007, O.U.G nr. 109/2005 și a Caietului de sarcini;

- \* Primirea dosarelor de la persoane fizice și operatorii de transport în vederea atribuirii autorizațiilor de transport în regim taxi conform Legii nr. 265/2007 și Ordin nr. 356/2007 a vizării anuale și preschimbării acestora;
- \* Urmărirea modului de desfășurare a transportului în regim taxi conform reglementările în vigoare;
- \* Monitorizarea activității de transport în regim taxi și urmărirea stadiului respectării Legii nr. 265/2007, a Caietului de sarcini, H.C.L - urilor;
- \* Monitorizarea activității de transport interurban și internațional de călători conform Ordinului nr. 1892/2006, Legii nr. 92/2007, O.U.G. nr. 109/2005 și urmărirea respectării H.C.L - urilor;
- \* Primirea dosarelor de la persoane fizice în vederea eliberării plăcuței cu număr și a certificatului de înregistrare pentru vehiculele care nu au obligația înmatriculării conform Ordin nr. 1501/2006 și cu respectarea H.C.L;
- \* Au fost vizate 142 autorizații taxi;
- \* Au fost eliberate 12 autorizații transport taxi;
- \* Au fost eliberate 34 autorizații taxi;
- \* Au fost eliberate 2 avize de traseu (stații îmbarcare/debarcare) pentru transportul județean;
- \* Au fost eliberate 7 certificate înregistrare vehicule care nu sunt supuse înmatriculării.

### **Protecția mediului**

- Urmărirea/ constatarea unor surse de poluare cu impact asupra mediului, rezultate în urma unor activități din sfera serviciilor publice (depozitări neconforme de deșeuri);
  - Stabilirea măsurilor de prevenire/ limitare/ eliminare a surselor de poluare;
  - Urmărirea realizării măsurilor de refacere a factorilor de mediu;
  - Propuneri de programe care să asigure protecția mediului, în scopul prevenirii unor degradări a factorilor de mediu și de conservare a spațiilor verzi publice, de salubritate a cursurilor de apă, de întreținere a șanțurilor și rigolelor în municipiu pentru asigurarea secțiunilor de scurgere a apelor mari, precum și alte programe din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului;
- Au fost soluționate 73 adrese/pețitii din partea cetățenilor și/sau instituții privind protecția mediului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Au fost întocmite 12 rapoarte de informare (câte 1/lună) și comunicate cetățenilor cu privire la radioactivitatea mediului ambient și limitele accesibile ale dozei efective pentru populație;
- Au fost transmise 4 raportări către DSVSA și Direcția pentru Agricultură a jud. Constanța, cu privire la colectarea subproduselor de origine animală, nedestinate consumului uman.

### **OBIECTIVE PE ANUL 2021 SERVICII PUBLICE**

Urmărirea, verificarea, confirmarea lucrărilor executate de operatorii/prestatorii de servicii publice, conform contractelor încheiate și/sau aflate în derulare, pentru anul 2021:

- **Lucrări de refacere trotuare**, în mun. Medgidia:
  - \* refacere trotuare cu pavele noi și/sau cu pavele recuperate;
  - \* executat trotuare din beton; executat trotuare de protecție;
  - \* executat rigole preluare ape pluviale;
- **Lucrări de reparații căi publice**, în mun. Medgidia:
  - \* frezare suprafețe carosabile deteriorate;
  - \* executat plombe/covor cu mixtură asfaltică;

- \* refacere carosabil cu piatră spartă/rest freză;
- \* refacere alei pietonale de pe domeniul public;
- \* executat gaighere și ridicat cămine;
- \* decolmatat și curățat gaighere;
- \* montat/demontat borduri;
- \* montat/demontat bănci;
- \* montat/demontat fascine bănci;
- \* montat mână curentă;
- \* montat coșuri de gunoi;
- \* înlocuire conducte/canale colectoare deteriorate;
- \* săpătură pentru înlocuire conducte deteriorate.

➤ **Lucrări de întreținere a spațiilor verzi publice**, în mun. Medgidia:

- \* lucrări de plantare (cu arbori, arbuști și flori);
- \* lucrări de întreținere și amenajare parcuri, scuaruri, piațete, sensuri giratorii, peluze/spații verzi zone blocuri;
- \* lucrări de întreținere a peluzelor și a gardurilor vii (cosirea mecanică a suprafețelor gazonate, tunderea ornamentală a arbuștilor și a gardurilor vii, încărcat, transportat resturi vegetale);
- \* lucrări de întreținere a arborilor de pe domeniul public - fasonări și/sau tăieri de corecție, igienizare, ameliorare, limitare și echilibrare a arborilor, tăieri de necesitate a arborilor de pe domeniul public care prezintă degradări fizice importante, care sunt uscați, depășiți de maturitate și sunt în pericol de a se prăbuși, care au o traiectorie anormală de creștere față de poziția corespunzătoare dezvoltării acestora.

➤ **Serviciul public de salubritate** realizat pe raza UAT Medgidia, care cuprinde următoarele activități:

- \* măturat manual, măturat mecanizat, spălat/stropit străzi, răzuit rigole și întreținerea căilor publice în municipiul Medgidia;
- \* curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice, combaterea poleiului și a înghețului în vederea menținerii în funcțiune a căilor publice;
- \* pre colectarea, colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor municipale;
- \* ridicarea depozitelor de deșeuri clandestine din locuri nepermise de pe domeniul public.

➤ **Servicii de mentenanță și lucrări de extindere, modernizare și reparații** pentru:

- \* asigurarea iluminatului public stradal în mun. Medgidia și cel aferent clădirilor/instituțiilor publice din subordinea Primăriei;
- \* asigurarea iluminatului festiv/arhitectural în mun. Medgidia;
- \* asigurarea funcționării rețelelor electrice publice în mun. Medgidia;

➤ **Servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare**, realizate pe domeniul public al mun. Medgidia.

➤ **Servicii publice de transport și siguranța circulației**, realizate pe raza UAT Medgidia, care cuprinde:

- \* serviciul de transport public local de călători;
- \* serviciul de transport în regim taxi;
- \* serviciul de transport interurban și internațional;
- \* eliberare/vizare/preschimbare autorizații transport în regim taxi deținute de operatorii de

transport;

\* eliberare plăcuțe cu numere și certificate de înregistrare pentru vehicule care nu au obligația înmatriculării.

➤ **Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare** care se realizează pe raza UAT Medgidia, pentru:

- asigurarea furnizării/prestării serviciului de alimentare cu apă și canalizare;
- colectarea, tratarea, transportul, epurarea și evacuarea apelor uzate menajere;
- lucrări de extindere și reabilitare a rețelelor de distribuție a apei potabile și a conductelor de colectare a apelor uzate.

➤ **Respectarea normelor de protecția mediului:**

- în desfășurarea serviciilor/activităților din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului;
- raportări/informări din oficiu sau la cerere privind date/statistici cu impact asupra mediului, către instituții, agenții, societăți, persoane fizice interesate.

## **BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE**

### **I. OBIECTUL DE ACTIVITATE**

Activitatea Biroului Achiziții Publice din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia a constat în anul 2020 în:

- întocmirea de documentații de atribuire, fișe de date, strategii de contractare, formulare pentru procedurile de achiziție organizate pe parcursul anului 2020 în S.E.A.P.;
- organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achiziții (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedură, după caz, analiză oferte, întocmire procese verbale de deschidere oferte, de analiză oferte (faza DUAE, evaluare propuneri tehnice, evaluare documente suport DUAE, evaluare propuneri financiare), întocmire rapoarte de atribuire/anulare procedură, comunicare rezultate proceduri, încheiere contracte desemnare ofertă câștigătoare, întocmire și semnare raport de evaluare, comunicare rezultat procedură, întocmire răspuns contestații, în colaborare cu Biroul Juridic);
- elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției și a strategiei de contractare în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- actualizarea programului anual de achiziții publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului și a necesităților care au intervenit pe parcursul anului;
- realizarea de documente specifice aferente achizițiilor directe încheiate pentru aparatul propriu, D.G.D.P.P., Evidența Populației, Poliția Locală;
- asigurarea întocmirii documentației specifice de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări cuprinse în programul anual de achiziții;
- colaborarea cu compartimentele de specialitate din aparatul propriu și cu serviciile publice aflate în subordinea ordonatorului principal de credite, în vederea întocmirii caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de achiziții publice și pentru formularea răspunsurilor în cazul în care clarificările solicitate de ofertanți la procedura de atribuire a contractelor, se referă la specificații tehnice;
- asigurarea transmiterii anunțurilor de participare și de atribuire, către S.E.A.P., în funcție de procedura inițiată conform prevederilor legale;
- completarea formularelor de integritate aferente procedurilor realizate în S.E.A.P.;
- întocmirea de referate pentru numirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică și participarea ca membri în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;
- întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit;
- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale Consiliului Local Medgidia pentru reglementarea activităților date în competența Biroului.

### **II. SINTEZA ACTIVITĂȚII BIROULUI AFERENTĂ ANULUI 2020**

Au fost realizate 261 de achiziții directe, dintre care 122 contracte, respectiv: 85 de contracte de servicii, 16 contracte de lucrări și 21 contracte de furnizare.

De asemenea, au fost încheiate 282 de comenzi, dintre care: 125 de servicii, 12 de lucrări și 145 de furnizare.

Categoriile de produse, servicii și lucrări variază în funcție de specificul fiecărui compartiment/birou/serviciu și de necesitatea fiecărui obiect al achiziției. S-a avut în vedere achiziția de produse, servicii și lucrări pentru:

- bunăstarea și protecția cetățenilor municipiului - servicii de întreținere a iluminatului public, servicii de salubritate;
- îndeplinirea sarcinilor zilnice - tonere, imprimante, combustibil, registre și formulare, software-uri, servicii PSI, asigurări și piese pentru autovehicule, servicii de mentenanță, consultanță în diferite domenii;
- servicii de elaborare documentații tehnico-economice pentru investiții derulate din fonduri guvernamentale/europene/locale;
- servicii de formare profesională;
- servicii de organizare evenimente;
- servicii de transport;
- lucrări de renovare și reparații generale ale clădirilor aflate în patrimoniu;
- lucrări de execuție tramă stradală;
- lucrări de reabilitare grădinițe "Lucian Grigorescu", "Piticot", nr. 11, nr. 3, nr. 8, loc.Valea Dacilor, "Ion Creangă";
- lucrări de reabilitare Colegiu "Kemal Atatürk";
- lucrări de reabilitare Spital Municipal Medgidia;
- lucrări de construire creșă.

Pe parcursul anului 2020 au fost derulate 10 proceduri de achiziție publică, respectiv:

#### Procedură simplificată

1. Construire blocuri locuințe sociale Dezrobirii - 6 imobile cu regim de înălțime P+2E;
2. Servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului aferente obiectivului de investiție "MODERNIZARE STRADA COCORILOR, TRONSONUL 1 și 2 în Municipiul MEDGIDIA, județul CONSTANȚA" ;
3. Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții "Construire blocuri locuințe sociale Dezrobirii 6 imobile cu regim de înălțime P+2E și lucrări tehnico-edilitare aferente acestora în Municipiul Medgidia, județul Constanța".
4. Lucrări de asfaltare a unor suprafețe carosabile din Municipiul Medgidia;
5. Servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare în Municipiul Medgidia;
6. Servicii de proiectare (P.A.C., P.T., C.S., D.E.) și asistență tehnică pentru lucrările aferente obiectivului de investiție "AMENAJARE PARC IMUM" Medgidia;
7. Servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție de lucrări pentru obiectivul "Reamenajare locuri de joacă din municipiul Medgidia" incinta Parc 1 Mai, str. Republicii nr. 101 bis, incinta Parc Nord, str. Peșterii nr. 2 bis, incintă Complex Sportiv "Iftimie Ilisei";
8. Furnizare materialele electrice necesare executării serviciului de mentenanță pe iluminat public stradal în Municipiul Medgidia, sat Valea Dacilor și sat Remus Opreanu." (Anulată);

9. Completare lucrări - măsuri suplimentare aferente avizelor impuse de către ISU și DSP pentru obiectivul de investiție "Creșterea eficienței energetice a Spitalului Municipal Medgidia, Str. Ion Creangă, Nr. 18, LOT 1, Medgidia, Județul Constanța" ;

10. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiție "Amenajare Parc IMUM" în Municipiul Medgidia, județul Constanța.

#### Procedură pe anexa II

1. Servicii de restaurant și catering pentru organizare de evenimente/seminarii/reuniuni aparținând Municipiului Medgidia.

Negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare:

1. Furnizare energie electrică iluminat public;
2. Furnizare energie electrică iluminat clădiri;
3. Servicii de asistență tehnică și dezvoltare programe software pentru programe informatice din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;
4. Achiziție de carburant auto;
5. Furnizare de echipamente medicale pentru Spitalul Municipal Medgidia - Spital suport COVID - 19.

### III. OBIECTIVE PE 2021

Obiectivele Biroului de Achiziții Publice includ:

- 1. Perfecționarea continuă a personalului din cadrul Biroului Achiziții Publice;
- 2. Actualizarea programului anual de achiziții și a strategiei anuale de contractare pe anul 2021;
- 3. Aplicarea procedurilor de achiziție publică în strânsă corelație cu fondurile alocate și cu necesitățile compartimentelor de specialitate.

## COMPARTIMENT EXECUTĂRI SILITE

### Activitate 2020:

- Înregistrare electronică a proceselor verbale de contravenție în programul de registratură un număr de 5.340 procese verbale;
- introducerea în baza de date a amenzilor - 196.111 buc;
- notarea pe procesele verbale a numărului de chitanță și data când au fost achitate și arhivarea amenzilor plătite, în bibliorafturi - 40.543/buc procese verbale curente;
- elaborare adrese de confirmare, adrese de restituire, corespondență - 456 buc;
- s-au analizat cereri și solicitări de la persoane fizice, Ministerul Administrației și Internelor, Judecătoria, Tribunal, executori bancari, Ministerul Finanțelor Publice, Registrul Auto Român, S.P.I.T. Constanța și au fost soluționate în termen conform legii;
- înființarea de noi dosare - 1.002 buc;
- eliberare de adeverințe pentru persoanele cu: ajutor social, alocație complementară - 300 adeverințe;
- întocmit somații + titlu executoriu pentru persoane fizice - 0.
- verificare cereri de ajutor încălzire - aproximativ - 0;
- verificare contracte ADP - 500 contracte;
- referate deces - 11, restituire - 65.

### Acțiunea de executare silită va continua astfel:

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

### Propuneri de eficientizare a activității în cadrul Compartimentului Executări Silite:

- participarea salariaților din cadrul compartimentului la cursuri de pregătire profesională.

### OBIECTIVE PE ANUL 2021

- creșterea gradului de încasare a impozitelor și taxelor locale;
- înregistrarea la zi a debitelor provenite din amenzi și continuarea procedurilor de executare silită ale acestora pentru evitarea termenului de prescripție;
- continuarea activității de executare silită a tuturor debitelor restante;
- evidența debitorilor insolvari și a celor aflați în insolvență conform prevederilor Legii nr.85/2006 prin urmărirea într-o evidență separată a debitelor contribuabililor insolvari cu scăderea lor din evidența curentă.



## COMPARTIMENT CONTROL COMERCIAL ȘI AUTORIZĂRI AGENȚI ECONOMICI

Urmare notei interne înregistrată sub nr. 3676/08.02.2021, vă aducem la cunoștință următoarele:

AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE ELIBERATE ȘI VIZATE CONFORM H.C.L. nr. 15/10.02.2016

Autorizații de funcționare **eliberate**:

Ian.	Feb.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.	Oct.	Noiembrie	Decembrie
2	20	9	0	0	9	15	5	8	10	10	9

---

TOTAL: 97

Autorizații de funcționare **vizate**:

Ian.	Feb.	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Sept.	Oct.	Noiembrie	Decembrie
43	36	34	0	30	53	51	43	44	56	38	45

---

TOTAL: 473

### Obiectivele pentru anul 2021 sunt următoarele:

- actualizarea bazei de date cu agenți economici care își desfășoară activitatea în U.A.T. Medgidia;
- actualizarea bazei de date cu agenți economici care au ca obiect de activitate recuperarea deșeurilor feroase și neferoase și desfășoară activitate în U.A.T. Medgidia;
- actualizarea bazei de date cu agenți economici care au suspendat și anulat activitatea în U.A.T. Medgidia;
- arhivarea autorizațiilor anulate;
- actualizarea Procedurii Operaționale, conform legislației în vigoare;
- acordarea de sprijin informativ agenților economici, cu privire la documentele și modificările legislative în vederea vizării sau eliberării autorizațiilor de funcționare.

## BIROU PROGRAME EUROPENE

### A. IMPLEMENTARE PROIECTE

#### 1. Implementarea proiectului "Reabilitare tramă stradală 16 km în Municipiul Medgidia"

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

**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 localității și totodată, aduc drumurile urbane la parametrii 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 realizează asfaltarea, au o lungime de 16.000,00 ml, sunt situate în Municipiul Medgidia, județul Constanța, astfel:

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.

**Data semnării contractului** - 15.12.2016;

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

**Valoarea totală a proiectului:** 23.254.830 lei inclusiv TVA din care:

- valoarea eligibilă 23.254.830 lei (buget de stat);
- valoare neeligibilă 1.097.681 lei (buget local).

#### **Rezultate pentru anul 2020:**

- Derularea contractelor de management, dirigenție de șantier și execuția de lucrări;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

#### **Obiective pentru anul 2021:**

- Realizarea recepției la finalizarea lucrărilor;
- Semnare act adițional la contractul de finanțare în vederea utilizării economiilor pentru reabilitarea trotuarelor;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

## **2. Implementarea proiectului "Creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din Municipiul Medgidia, Județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Operațional 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 Municipiul Medgidia, județul Constanța, în vederea reducerii costurilor cu încălzirea locuințelor populației, în special a celei cu venituri reduse.

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

Obiectivul specific nr. 1 - Creșterea performanței energetice a blocului de locuințe - Bloc B3, Scara A, B, Str. Lupeni, Nr. 22A, Municipiul Medgidia;

Obiectivul specific nr. 2 - Creșterea performanței energetice a blocului de locuințe - Bloc DC3, Str. Dumitru Chicoș, Nr. 5, Municipiul Medgidia.

Rezultatele proiectului vor fi atinse 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 construcție ale fațadei care prezintă potențial pericol de desprindere și/sau afectează funcționalitatea blocului de locuințe;
2. Repararea acoperișului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei;
3. Demontarea instalațiilor și a echipamentelor montate aparent pe fațadele/terasa blocului de locuințe, precum și montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenție;
4. Refacerea finisajelor interioare în zonele de intervenție;
5. Refacerea canalelor de ventilație din apartamente în scopul realizării ventilației naturale a spațiilor ocupate;
6. Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura blocului de locuințe;
7. Crearea de facilități /adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități (rampe de acces);
8. Refacerea finisajelor interioare aferente spațiilor comune din bloc (casa scării).

**Valoarea totală a proiectului: 1.923.818,24 lei** inclusiv TVA, din care:

- valoarea eligibilă **1.394.617,13 lei**, (UE și buget de stat) ;
- valoarea neeligibilă și cofinanțare **529.201,11 lei** (buget local).

**Data semnării contractului:** 13.03.2018.

**Durata proiectului:** 33 luni de la semnarea contractului de finanțare.

**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.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de audit financiar;
- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
- Derularea lucrărilor în cadrul proiectului;
- Realizarea procesului verbal de recepție la finalizarea lucrărilor;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Realizare Acte adiționale nr. 1 de prelungire a duratei contractului și nr. 2 de mutare a economiilor pe capitolul de lucrări în vederea diminuării cheltuielilor neeligibile.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Realizarea cererii de rambursare finale.

**3. Implementarea proiectului "Creșterea eficienței energetice a clădirilor publice din municipiul Medgidia - Liceul teoretic Nicolae Bălcescu (Corp școală și Corp sală de sport)"**

**Finanțare: Programul Operațional 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 B – Clădiri publice.**

**Obiectivul general** al proiectului vizează creșterea eficienței energetice în cele două corpuri ale Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" - Corp școală și Corp sală de sport, din Medgidia prin derularea de lucrări de intervenții cu scopul consolidării corpului Școală și termoizolării clădirilor, modernizării instalațiilor de preparare și distribuție a agentului termic și a apei menajere calde, inclusiv utilizarea de surse regenerabile pentru asigurarea necesarului de energie, precum și alte lucrări conexe.

**Obiectivul specific** al proiectului constă în reducerea cu peste 50% a mediei consumului anual de energie primară până la valori de sub 100 kWh/mp/an și a consumului de gaze cu efect de seră până la valori de sub 25 Kg/mp/an pentru corpurile Școală și Sală de Sport ale Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" din municipiul Medgidia. Acesta va fi realizat prin următoarele acțiuni/măsuri:

A. Lucrări de reabilitare termică a elementelor de anvelopă a clădirii:

- Izolarea termică a fațadelor - parte opacă: se realizează cu sisteme compozite de izolare termică a fațadelor cu o grosime a termoizolației de 20 cm - sală de sport;

- Izolarea termică a fațadelor - parte opacă: se realizează cu sisteme compozite de izolare termică a fațadelor cu o grosime a termoizolației de 20 cm - corp Școală;
  - Izolarea termică a fațadei - parte vitrată, prin înlocuirea tâmplăriei exterioare existente, inclusiv a celei aferente accesului în clădirea publică, cu tâmplărie termoizolantă dotată, după caz, cu dispozitive/fante/grile pentru ventilarea spațiilor ocupate și evitarea apariției condensului pe elementele interioare de anvelopă - corp Școală;
  - Termo-hidroizolarea acoperișului în zona vestiarelor: se realizează cu sisteme compozite de termo-hidroizolare cu o grosime a termoizolației de 10 cm - sală de sport;
  - Termo-hidroizolarea terasei se realizează cu sisteme compozite de termoizolare cu o grosime a termoizolației de 30 cm - corp Școală;
  - Izolarea termică a planșeului peste subsol neîncălzit se realizează cu sisteme compozite de izolare termică cu o grosime a termoizolației de 10 cm - corp Școală.
- B. Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum:
- Înlocuirea cazanului din centrala termică proprie, în scopul creșterii randamentului și al reducerii emisiilor echivalent CO<sub>2</sub> - corp Școală;
  - Înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare - corp Școală;
  - Înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare - sală de sport;
  - Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire - corp Școală;
  - Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire - sală de sport;
  - Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru apă caldă de consum - corp Școală.
- C. Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu:
- Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei: centrală pe biomasă, în scopul reducerii consumurilor energetice din surse convenționale și a emisiilor de gaze cu efect de seră etc. - corp Școală;
  - Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei: centrală pe biomasă, în scopul reducerii consumurilor energetice din surse convenționale și a emisiilor de gaze cu efect de seră etc. - sală de sport.
- D. Lucrările de reabilitare/ modernizare a instalației de iluminat în clădiri:
- Reabilitarea instalației de iluminat - corp Școală + sală de sport;
  - Înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață - corp Școală + sală de sport.
- E. Lucrările de instalare/ reabilitare/ modernizare a sistemelor de climatizare, ventilare naturală și ventilare mecanică pentru asigurarea calității aerului interior:
- Montarea sistemelor/echipamentelor de ventilare mecanică cu recuperare a căldurii - sala de sport.
- F. Lucrări CONEXE:
- Repararea elementelor de construcție ale fațadei care prezintă potențial pericol de desprindere și/sau afectează funcționalitatea clădirii corp Școala + sala de sport;
  - Repararea acoperișului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei - corp Școală;
  - Demontarea instalațiilor și a echipamentelor montate aparent pe fațadele/terasa clădirii, precum și montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenție corp sala de sport + corp Școala;
  - Refacerea finisajelor interioare în zonele de intervenție;
  - Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura clădirii;
  - Măsuri de reparații/consolidare a clădirii;

- Crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități;
- Lucrări de compartimentare interioară;
- Lucrări specifice necesare obținerii avizului ISU;
- Reabilitarea/ modernizarea instalației electrice, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate;

**Valoarea totală a proiectului:** 6.462.937 inclusiv TVA din care:

- 5.343.182,89 lei nerambursabil (UE + buget de stat);
- 1.119.754,11 lei cofinanțare și cheltuieli neeligibile(buget local).

**Data semnării contractului:** 10.07.2018.

**Durata proiectului:** 40 de luni de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:** 2 clădiri eficiente din punct de vedere energetic - corp Școală și corp Sală de Sport.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Derularea activităților de management de proiect, publicitate și informare, audit financiar;
- Achiziția serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului aferente obiectivului de investiție și încheiere contract;
- Achiziția serviciilor de dirigenție de șantier și încheiere contract;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, întocmirea proiectului tehnic, primirea și verificarea proiectului tehnic, emiterea autorizației de construire;
- Achiziție execuție de lucrări în cadrul proiectului și încheiere contract;
- Predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

#### **4. Implementarea proiectului "Creșterea eficienței energetice a Spitalului Municipal Medgidia, Str. Ion Creangă, Nr. 18, LOT 1, Medgidia, Județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Operațional 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 B** – Clădiri publice

**Obiectivul general** al proiectului vizează creșterea eficienței energetice în clădirea publică a Spitalului Municipal Medgidia prin derularea de lucrări de intervenție cu scopul termoizolării și reabilitării a 2 corpuri (Spital și Centrală Termică), modernizării instalațiilor de preparare și distribuție a agentului termic și a apei calde menajere, inclusiv utilizarea de surse regenerabile pentru asigurarea necesarului de energie, precum și alte lucrări conexe.

**Obiectivul specific** al proiectului constă în reducerea cu peste 60% a consumului anual de energie primară până la valori de sub 171 kWh/mp/an și a consumului de gaze cu efect de seră până la valori de sub 32 Kg/mp/an pentru corpurile Spital și Centrală Termică ale Spitalului Municipal Medgidia. Prin aplicarea pachetului de măsuri prevăzute în cadrul Raportului de audit

energetic și a Expertizei tehnice, se urmărește scăderea consumului de energie primară și diminuarea energiei termice pentru încălzirea spațiilor cu peste 75%.

Rezultatele vor fi atinse prin următoarele acțiuni/măsuri:

A. Lucrări de reabilitare termică a anvelopei:

- Izolarea termică a fațadelor - parte opacă;
- Izolarea termică a fațadei - parte vitrată;
- Termo-hidroizolarea terasei;
- Izolarea termică a planșeului peste subsol neîncălzit.

B. Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum

- Înlocuirea cazanului din centrala termică proprie;
- Înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare;
- Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire;
- Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru apă caldă de consum.

C. Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu:

- echiparea clădirii cu sisteme alternative de producere a energiei din surse regenerabile;
- captatoare solare termice pentru prepararea atât a agentului termic pentru încălzirea spațiilor, cât și pentru apa caldă de consum.

D. Lucrări de reabilitare/ modernizare a instalației de iluminat în clădiri:

- reabilitarea instalației de iluminat;
- înlocuirea corpurilor de iluminat.

E. Repararea acoperișului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei;

F. Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura clădirii

G. Înlocuirea instalației de distribuție a apei reci;

H. Înlocuirea colectoarelor de canalizare pluvială;

I. Înlocuirea colectoarelor de canalizare menajeră;

J. Crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități;

K. Procurarea și montarea lifturilor în cadrul unei clădiri prevăzute din proiectare cu lifturi (care are casa liftului, dar care nu are montate lifturile respective);

L. Lucrări de modernizare a instalației de paratrăsnet.

**Beneficiar:** Parteneriatul dintre UAT Municipiul Medgidia și Spitalul Municipal Medgidia – Lider de parteneriat fiind UAT Municipiul Medgidia

**Valoarea totală a proiectului:** 23.093.285,23 inclusiv TVA, din care:

- Valoare eligibilă 15.647.729,66 (UE și buget de stat);
- Valoarea neeligibilă a proiectului și cofinanțarea 7.445.555,57 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 27.07.2018.

**Durata proiectului:** 41 luni de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:** 2 clădiri eficiente din punct de vedere energetic - corp Spital și Centrala Termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Derularea activităților de management de proiect, publicitate și informare, audit financiar, dirigenție de șantier;
- Predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

**4. Implementarea proiectului “Îmbunătățirea conectivității la rețeaua TEN-T în zona transfrontalieră Medgidia-Dobrich”**

**Finanțare:** Programul Interreg VA Romania - Bulgaria, **Axa 1** - O regiune bine conectată

**Obiectivul principal** al proiectului este de a reuni comunități și întreprinderi din Medgidia și Dobrich prin îmbunătățirea sistemului de transport transfrontalier, utilizând o conexiune mai bună cu rețeaua TEN - T.

În cadrul proiectului se vor realiza lucrări de reabilitare a infrastructurii rutiere pentru Str. Alunilor, Str. Fagului, Str. Peșterii, Str. Stejarului, Str. Pinilor, Str. Progresului, Șoseaua de Centură - Tronson 4, Str. Lupeni, Str. Cap. Neacșu Constantin, Str. Sabinelor - Tronson1, Tronson2, Str. Bujorului, Str. Șoimilor, Str. Victoriei, Str. Râscoalei - Tronson1, Tronson2, Str. Podgoriilor.

De precizat este faptul că drumurile modernizate vor extinde o rețea de drumuri existentă și o vor conecta la TEN-T (Medgidia prin centură și DJ38 până la autostrada A2 și prin str. Progresului până la portul fluvial și Canalul Dunăre - Marea Neagră).

**Valoarea totală a proiectului:** 17.927.966,61 inclusiv TVA din care:

- 17.569.407,38 lei valoare nerambursabilă (UE + buget de stat);
- 358.559,33 lei cofinanțare (buget local).

**Data semnării contractului:** 04.04.2018.

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

**Rezultatele proiectului:** 6,1 km străzi reabilitate.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Semnare Act adițional la contractul de finanțare de prelungire durată și utilizare economii în vederea reabilitării a 1,5 km de străzi;



- Realizare DALI în vederea reabilitării a 1,5 km de străzi;
- Achiziție servicii de proiectare și asistență tehnică în vederea reabilitării a 1,5 km de străzi;
- Achiziție execuție de lucrări;
- Achiziție servicii de dirigenție de șantier;
- Achiziție servicii de elaborare studii mentenanță trafic;
- Achiziție echipamente utilaj multifuncțional.

## **6. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Lucian Grigorescu din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Reparații la acoperișul tip șarpantă;
- Îmbunătățirea izolației termice a anvelopei clădirii, (pereți exteriori, tâmplărie, planșeu peste subsol, planșeu superior) și a acoperișului tip șarpantă;
- Măsuri de stopare a infiltrațiilor în subsolul clădirii; repararea trotuarului de protecție al clădirii, a scărilor de acces și a aleilor de acces în clădire;
- Reparații tencuieli la pereți și tavane, reparații pardoseli la spațiile din subsolul clădirii;
- Repararea și dotarea locului de joacă și repararea împrejmuirii terenului aferent;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor pentru prepararea și transportul agentului termic, inclusiv corpurile de încălzire, pentru apă caldă menajeră și a sistemelor de ventilare și climatizare, inclusiv achiziționarea și instalarea echipamentelor aferente;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor interioare (sanitare, electrice);
- Lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane și la pardoseli în spațiile cu destinații de săli de clasă, cabinete, holuri, scări, grupuri sanitare;
- Repararea instalației de hidranți interiori de stins incendiu și hidranții exteriori;
- Dirijarea gravitațională a apelor meteorice de pe acoperiș și cele de la nivelul terenului și aleilor asfaltate în căminele de racord și gurile de scurgere;
- Reabilitare/ modernizare instalații electrice pentru curenți tari: instalație interioară pentru iluminat și prize, iluminat de siguranță pentru evacuare, intervenții, continuarea lucrului și pentru marcarea hidranților, instalația electrică de forță și automatizare, instalația electrică de protecție (împământare și paratrăsnet) și instalația exterioară pentru iluminat exterior a incintei și a fațadelor;
- Sistem electronic de securitate ce include detecție, semnalizare și alarmare la efracție, la incendiu și supraveghere video în circuit închis;
- Dotări: cu mobilier, calculatoare, materiale didactice, aparatură electronică.

**Valoarea totală a proiectului:** 2.159.687,27 lei inclusiv TVA

- valoarea eligibilă 1.381.060,11 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 778.627,16 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 04.05.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

**7. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 8 din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Îmbunătățirea izolației termice la planșeul peste subsol, planșeul superior și a acoperișului tip șarpantă;
- Reparații la acoperișul tip șarpantă;
- Măsuri de stopare a infiltrațiilor în subsolul clădirii;
- Repararea trotuarului de protecție al clădirii, a scărilor de acces și a aleilor de acces în clădire;
- Reparații tencuieli la pereți și tavane, reparații pardoseli la spațiile din subsolul clădirii;
- Repararea și dotarea locului de joacă și repararea împrejurii terenului aferent;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor pentru prepararea și transportul agentului termic, inclusiv corpurile de încălzire și a sistemelor de ventilare și climatizare, inclusiv achiziționarea și instalarea echipamentelor aferente;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor interioare (sanitare, electrice) inclusiv a sistemelor de reglaj cantitativ sau calitativ;
- Lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane și la pardoseli;

- Înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu alte corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață;
- Dotarea cu mobilier a sălilor de curs, a bucătăriei și a spațiilor de depozitare;
- Dotarea cu calculatoare, materiale didactice, aparatură electronică;
- Achiziția de echipamente eficiente energetic;
- Repararea instalației de hidranți interiori de stins incendiu și hidranții exteriori;
- Apele meteorice de pe acoperiș și cele de la nivelul terenului și aleilor asfaltate vor fi dirijate gravitațional în căminele de racord și gurile de scurgere;
- Instalația electrică pentru curenți tari se va reface integral și va cuprinde, instalația interioară pentru iluminat și prize, instalația de iluminat de siguranță pentru evacuare, intervenții, continuarea lucrului și pentru marcarea hidranților, instalația electrică de forță și automatizare, instalația electrică de protecție (împământare și paratrăsnet) și instalația exterioară pentru iluminat exterior a incintei și a fațadelor.

Sistemele și instalațiile electrice de curenți slabi vor cuprinde:

- sistem electronic de securitate:
  - subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la efracție;
  - subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu;
  - subsistem de supraveghere video în circuit închis.

**Valoarea totală a proiectului:** 1.115.447,92 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 692.197,19 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 423.250,73 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 04.05.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

## Obiective pentru anul 2021:

- Achiziția de dotări;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

## 8. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 11 din municipiul Medgidia, județul Constanța"

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Reabilitarea șarpantei și a sistemelor de evacuare a apelor meteorice;
- Îndepărtarea apelor meteorice și repararea trotuarului de gardă;
- Izolații termice ale anvelopei clădirii, (pereți exterior, soclu, înlocuire tâmplărie exterioară, planșeu superior) și a acoperișului tip șarpantă;
- Executarea unor modificări/compartimentări interioare; lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane;
- Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire și a sistemului de furnizare a apei calde de consum; înlocuire corpuri de încălzire; cazan centrală;
- Crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități: realizarea unei rampe de acces în clădire; montarea unei platforme oblice mobile; realizarea unui grup sanitar destinat persoanelor cu dizabilități;
- Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu și instalații de limitare și stingere a incendiilor;
- Reabilitarea/modernizarea instalației electrice, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate, instalație iluminat și modernizarea instalației de paratrăsnet;
- Dotări: mobilier/aparatură pentru fiecare tip de spațiu și aparatură electronică.

**Valoarea totală a proiectului:** 631.537,64 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 416.865,72 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 214.671,92 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 01.03.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului.

- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

#### **Activități derulate în anul 2020:**

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

### **9. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 3 din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Îmbunătățirea izolației termice la planșeul peste subsol, planșeu superior și a acoperișului Tip șarpantă;
- Reparații la acoperișul tip șarpantă;
- Măsuri de stopare a infiltrațiilor în subsolul clădirii;
- Repararea trotuarului de protecție al clădirii, a scărilor de acces și a aleilor de acces în clădire;
- Reparații tencuiei la pereți și tavane, reparații pardoseli la spațiile din subsolul clădirii;
- Repararea și dotarea locului de joacă și repararea împrejurii terenului aferent;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor pentru prepararea și transportul agentului termic, inclusiv corpurile de încălzire și a sistemelor de ventilare și climatizare, inclusiv achiziționarea și instalarea echipamentelor aferente;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor interioare (sanitare, electrice) inclusiv a sistemelor de reglaj cantitativ sau calitativ;
- Lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane și la pardoseli;
- Înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu alte corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață;
- Dotarea cu mobilier a sălilor de curs, a bucătăriei și la spațiile de depozitare;
- Dotarea cu calculatoare, materiale didactice, aparatură electronică;
- Achiziția de echipamente eficiente energetic;
- Repararea instalației de hidranți interiori de stins incendiu și hidranții exteriori;
- Apele meteorice de pe acoperiș și cele de la nivelul terenului și aleilor asfaltate vor fi dirijate gravitațional în căminele de racord și gurile de scurgere ;
- Instalația electrică pentru curenți tari se va reface integral și va cuprinde, instalația interioară pentru iluminat și prize, instalația de iluminat de siguranță pentru evacuare, intervenții, continuarea lucrului și pentru marcarea hidranților, instalația electrică de forță și automatizare, instalația electrică de protecție (impământare și paratrăsnet) și instalația exterioară pentru iluminat exterior a incintei și a fațadelor.

Sistemele și instalațiile electrice de curenți slabi vor cuprinde:

- sistem electronic de securitate:

- subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la efracție;
- subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu;
- subsistem de supraveghere video în circuit închis.

**Valoarea totală a proiectului:** 2.084.516,04 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 1.586.673,41 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 497.842,63 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 22.03.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Achiziția de dotări;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

## **10. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Ion Creangă din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Îmbunătățirea izolației termice a anvelopei clădirii (planșeu peste subsol, planșeu superior) și a acoperișului tip șarpantă și reparații la acoperișul tip șarpantă;

- Măsurile de stopare a infiltrațiilor în subsolul clădirii; dirijarea apelor meteorice de pe acoperiș și cele de la nivelul terenului și aleilor asfaltate în căminele de racord și gurile de scurgere;
- Repararea trotuarului de protecție al clădirii, a scărilor de acces și a aleilor de acces în clădire;
- Execuție guri/fante de aerisire la nivelul subsolului;
- Ecranarea scării exterioare de evacuare;
- Înlocuirea tâmplăriei exterioare și interioare;
- Reparații tencuieli la pereți și tavane, reparații pardoseli la spațiile din subsolul clădirii;
- Refacerea completă a finisajelor interioare;
- Repararea și dotarea locului de joacă și repararea împrejurimii terenului aferent;
- Lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane și la pardoseli în spațiile cu destinație de Săli de clasă, cabinete, holuri, scări, grupuri sanitare;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor interioare sanitare, termice, stingere incendiu;
- Reabilitarea instalațiilor electrice: instalație interioară pentru iluminat și prize, iluminat de siguranță pentru evacuare, intervenții, continuarea lucrului și pentru marcarea hidranților, instalația electrică de forță și automatizare, instalația electrică de protecție (împământare și paratrăsnet) și instalația exterioară pentru iluminat exterior a incintei și a fațadelor;
- Sistem electronic de securitate: efracție, incendiu, acces și supraveghere video interioară;
- Dotarea cu mobilier a sălilor de curs, a dormitoarelor, a bucătăriei și la spațiile de depozitare;
- Dotarea cu calculatoare, materiale didactice, aparatură electronică conform listei de dotări;
- Asigurare acces din str. Răhovei pentru autospeciale;
- Dotări: Mobilier/Accesorii bucătărie, sală de mese și dormitoare; aparatură electronică; materiale didactice.

**Valoarea totală a proiectului:** 1.838.578,35 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 1.295.769,57 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 542.808,78 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 05.05.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

**11. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Piticot din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Consolidarea fundațiilor prin subzidire;
- Reabilitarea acoperișului, a planșeului peste parter și sistemelor de evacuare a apelor meteorice;
- Lucrări de termoizolații a pereților exteriori, a planșeului peste subsol și peste parter și a soclului;
- Înlocuirea tâmplăriei exterioare cu tâmplărie termoizolantă;
- Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum;
- Lucrări de reabilitare/modernizare a instalației de iluminat în clădiri;
- Reabilitare instalație interioară pentru iluminat și prize, curenți slabi, instalație electrică de protecție (împământare și paratrăsnet);
- Lucrări de înlocuire a tâmplăriei interioare;
- Refacerea finisajelor interioare;
- Repararea trotuarelor de protecție;
- Dotări: mobilier și aparatură electronică.

**Valoarea totală a proiectului:** 1.143.509,71 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă a proiectului 764.160,77 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă a proiectului 379.438,94 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 01.03.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;



- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice.

Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

#### **Activități derulate în anul 2020:**

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

## **12. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Valea Dacilor din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

- Îmbunătățirea izolației termice la planșeul peste subsol, planșeu superior și a acoperișului tip șarpantă;
- Reparații la acoperișul tip șarpantă;
- Măsuri de stopare a infiltrațiilor în subsolul clădirii;
- Repararea trotuarului de protecție al clădirii, a scărilor de acces și a aleilor de acces în clădire;
- Reparații tencuieli la pereți și tavane, reparații pardoseli la spațiile din subsolul clădirii;
- Repararea și dotarea locului de joacă și repararea împrejurii terenului aferent;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor pentru prepararea și transportul agentului termic, inclusiv corpurile de încălzire și a sistemelor de ventilare și climatizare, inclusiv achiziționarea și instalarea echipamentelor aferente;
- Reabilitarea și modernizarea instalațiilor interioare (sanitare, electrice) inclusiv a sistemelor de reglaj cantitativ sau calitativ;
- Lucrări de finisaje superioare la pereți, la tavane și la pardoseli;
- Înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu alte corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață;
- Dotarea cu mobilier a sălilor de curs, a bucătăriei și la spațiile de depozitare;
- Dotarea cu calculatoare, materiale didactice, aparatură electronică;
- Achiziția de echipamente eficiente energetic;
- Repararea instalației de hidranți interiori de stins incendiu și hidranții exteriori;
- Apele meteorice de pe acoperiș și cele de la nivelul terenului și aleilor asfaltate vor fi dirijate gravitațional în căminele de racord și gurile de scurgere;
- Instalația electrică pentru curenți tari se va reface integral și va cuprinde, instalația interioară pentru iluminat și prize, instalația de iluminat de siguranță pentru evacuare,

intervenții, continuarea lucrului și pentru marcarea hidranților, instalația electrică de forță și automatizare, instalația electrică de protecție (împământare și paratrăsnet) și instalația exterioară pentru iluminat exterior a incintei și a fațadelor.

Sistemele și instalațiile electrice de curenți slabi vor cuprinde:

- sistem electronic de securitate:
  - subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la efracție;
  - subsistem de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu;
  - subsistem de supraveghere video în circuit închis.

**Valoarea totală a proiectului** 870.439,74 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă a proiectului 625.334,99 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă a proiectului 245.104,75 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 04.05.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice.

Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Achiziția de dotări;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

### **13. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Colegiului Național "Kemal Atatürk" din municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Investiția se va realiza prin următoarele măsuri:

#### **CORP A**

- Izolarea termică a fațadelor și înlocuirea tâmplăriei exterioare;
- Termo-hidroizolarea terasei și izolarea termică a planșeului peste subsol neîncălzit;
- Executarea unor lucrări de compartimentare interioară și refacerea finisajelor interioare, înlocuirea tâmplăriei interioare;
- Realizarea unui grup sanitar destinat persoanelor cu dizabilități;
- Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire și apă caldă de consum, înlocuirea cazanului din centrala termică proprie și a corpurilor de încălzire;
- Repararea acoperișului tip terasă, inclusiv repararea sistemului de colectare a apelor meteorice de la nivelul terasei;
- Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura clădirii;
- Realizarea unei rampe de acces în clădire și montarea unei platforme oblice mobile;
- Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu și instalații de limitare și stingere a incendiilor;
- Reabilitarea/modernizarea instalației electrice, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate, reabilitarea instalației de iluminat și înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescente și incandescente și modernizarea instalației de paratrăsnet.

Dotări: mobilier pentru săli de clasă/laboratoare; aparatură electronică; materiale didactice.

#### **CORP B**

- Reabilitarea acoperișului;
- Consolidări la fundații și sistematizarea terenului din vecinătatea garajelor;
- Soluții pentru diminuarea vulnerabilităților produse de umiditate-execuție dren perimetral și hidroizolații;
- Izolarea termică a fațadelor, a planșeului peste ultimul nivel și a planșeului peste subsol neîncălzit și înlocuirea tâmplăriei exterioare;
- Compartimentare interioară, reparații la pereți, refacere finisaje interioare și exterioare și repararea elementelor de construcție ale fațadei care prezintă potențial pericol de desprindere și/sau afectează funcționalitatea clădirii, înlocuirea tâmplăriei interioare și refacerea finisajelor interioare;
- Crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități: realizarea unei rampe de acces în clădire; montarea unei platforme oblice mobile; realizarea unui grup sanitar destinat persoanelor cu dizabilități;
- Reabilitarea instalației termice prin înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire și apă caldă de consum, a cazanului din centrala termică proprie și înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare;
- Reabilitarea/modernizarea instalațiilor electrice de iluminat, înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescente și incandescente, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate, lucrări de modernizare a instalației de paratrăsnet;
- Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu și instalații de limitare și stingere a incendiilor;
- Repararea trotuarelor de protecție, în scopul eliminării infiltrațiilor la infrastructura clădirii

Dotări: mobilier/accesorii bucătărie, sală de mese și dormitoare; aparatură electronică; materiale didactice conform listei de dotări.

**Valoarea totală a proiectului:** 8.505.159,91 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 6.968.369,28 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 1.536.790,63 lei (buget local).

**Data semnării contractului:** 12.04.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

**Rezultatele proiectului:**

- Îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- Reducerea consumurilor energetice;
- Reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă menajeră;
- Reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie;
- Creșterea independenței energetice a clădirii;
- Scăderea facturilor la utilități;
- Crearea de locuri de muncă pentru realizarea investiției;
- Susținerea economiei locale;
- Educarea populației pentru protejarea mediului;
- Protecția mediului prin reducerea emisiilor poluante și combaterea schimbărilor climatice;
- Diversificarea surselor de producere a energiei, tehnologiilor și infrastructurii pentru producția de energie termică.

**Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziția serviciilor de supraveghere a lucrărilor de către dirigințele de șantier;
- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

**Obiective pentru anul 2021:**

- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

#### **14. Implementarea proiectului "Construire creșă în municipiul Medgidia, județul Constanța"**

**Finanțare:** Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL), **Subprogramul:** Regenerarea urbană a municipiilor și orașelor

**Obiectivul general** al Programului vizează echiparea unităților administrativ-teritoriale cu toate dotările tehnico-edilitare, de infrastructură educațională, de sănătate și de mediu, sportivă, social-culturală și turistică, administrativă și de acces la căile de comunicație.

Realizarea investiției va avea ca rezultat o construcție ce va cuprinde:

- spațiu acces: hol/așteptare, barieră-filtru, izolare (cu grup sanitar), vestiar copii. Spațiul de triere a copiilor va fi creat în camera de primire-vestiar, acesta fiind un colț bine iluminat, ferit de curent și în apropierea camerei de izolare (conform normativelor în vigoare);
- 6 săli de grupă, care respectă următoarele zone funcționale: joc/masă, odihnă, baie. Spațiile-dormitor vor fi concepute în sistem nișă, cu iluminare și aerisire proprie, cu posibilitatea de obturare a ferestrelor pe perioada odihnei copiilor;
- spațiu multifuncțional caracterizat prin flexibilitate interioară, completat de flexibilitatea mobilierului adecvat vârstei - va cuprinde suprafețe de joacă, gimnastică, povești, vizionări de filme etc. Spațiul are acces direct către curte/grădină; este destinat în special grupelor mari de

copii. Acesta este un spațiu unde se pot organiza mici serbări tematice pe grupe, cu participarea părinților;

- spațiul multifuncțional are prevăzut un spațiu de depozitare propriu pentru: mobilier suplimentar copii, jucării, material didactic. Este un spațiu unde copiii pot lua masa, având avantajul că are deschidere directă către terasă (astfel și grupele care nu au orientare către curte vor putea beneficia de accesul către aceasta);
- spațiu asistență medicală format din: cabinet medical (amplasat lângă spațiul izolare și în apropierea vestiarului), camera izolare cu grup sanitar propriu;
- spațiu conducere administrație: compartiment conducere medicală și educațională reprezentat de un birou comun, care poate fi utilizat și în scopul ședințelor cu părinții;
- spații pentru personal: cameră personal cu grup sanitar propriu și zona de vestiar;
- spații de deservire a utilizatorilor: oficiu alimentar pentru grupa mare și biberonerie pentru grupa mică, cu un spațiu aferent de depozitare/cămară; creșa nu va dispune de bucătărie internă proprie;
- spațiu activități gospodărești: camera de spălare-sterilizare olițe (vidoar), boxă de colectare rufe murdare, boxă de lenjerie curată, camera îngrijitorilor, spălătorie;
- spațiu tehnic: amenajarea unui spațiu tehnic separat de căile de circulație și de încăperile accesibile copiilor, conform normelor PSI în vigoare. Spațiul tehnic (aferent centralei termice) va fi amplasat în demisol, fără a se suprapune pe verticală cu încăperile destinate copiilor (masa - joc - somn - baie).

**Valoarea totală a proiectului:** 5.189.174,63 lei inclusiv TVA.

- valoarea eligibilă 2.982.078,31 lei (buget de stat);
- valoarea neeligibilă 2.207.096,32 lei (buget local).

**Data semnării:** 01.03.2018.

**Durata proiectului:** 4 ani de la semnarea contractului de finanțare.

#### **Activități derulate în anul 2020:**

- Execuția de lucrări în cadrul proiectului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

#### **Obiective pentru anul 2021:**

- Demararea achiziției de dotări și derularea contractului;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Semnarea procesului verbal de recepție la finalizarea lucrărilor.

### **15. Construire ansamblu de locuințe sociale și modernizare strada Cocorilor în Municipiul Medgidia, județul Constanta**

**Finanțare:** Programul Operațional Regional 2014 – 2020, Axa 13 - Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România

**Obiectivul general al proiectului** vizează creșterea calității vieții populației din Municipiul Medgidia prin realizarea de investiții complementare destinate îmbunătățirii condițiilor de locuire pentru grupurile vulnerabile și îmbunătățirii calității și aspectului infrastructurii publice urbane.

## **Obiectivele specifice ale proiectului:**

### **a. Construirea unui ansamblu de locuințe sociale compus din:**

- 6 imobile cu regim de înălțime P+2 E având o suprafață totală construită de 2.820, 00 mp și o suprafață totală desfășurată de 8.460,00 mp;
- amenajări exterioare constând în spații verzi, cu suprafață de 4.4740,00 mp, parcare cu suprafața de 637,50 mp, alei pietonale cu suprafață totală de 3.121,80 mp și drumuri de acces cu suprafața totală de 1.950,00 mp.

Acest obiectiv specific contribuie la îndeplinirea obiectivului general, reprezentând la nivelul Municipiului Medgidia un pas ferm al autorității publice locale în dezvoltarea infrastructurii publice sociale pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor vulnerabile, expuse riscului de sărăcie și excluziune socială. De asemenea, se va revitaliza o zonă urbană marginalizată care prezintă deficiențe majore pe capital uman, ocupare și locuire, comparativ cu restul teritoriului municipiului.

### **b. Modernizarea străzii Cocorilor în lungime de 395 ml prin efectuarea de lucrări de intervenții specifice.**

Acest obiectiv specific contribuie la îndeplinirea obiectivului general întrucât creează un cadru infrastructural optim pentru confortul și siguranța utilizatorilor, contribuind în mod evident la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor. Strada Cocorilor face parte din rețeaua de străzi urbane a municipiului și se va integra în ansamblul străzilor modernizate, contribuind astfel la creșterea gradului de atractivitate al municipiului pentru potențiali investitori care pe termen mediu și lung vor genera plus valoare în plan economic și social și vor contribui la dezvoltarea armonioasă a întregii comunități. Mai mult decât atât realizarea acestui obiectiv specific conduce la revitalizarea ZUM (Zona Urbană Marginalizată) Barăci Nord, întrucât strada Cocorilor face parte din această zonă urbană marginalizată.

**Valoarea totală a proiectului:** 40.363.151,20 lei inclusiv TVA.

- Valoarea eligibilă 23.272.315,49 lei (UE și buget de stat);
- Valoare neeligibilă 17.090.835,71 lei (buget local).

**Data depunerii:** 28.08.2018.

**Durata proiectului:** 38 luni de la semnarea contractului de finanțare.

#### **Rezultatele proiectului:**

- Construire 6 blocuri de locuințe sociale;
- 1 stradă reabilitată - str.Cocorilor.

#### **Activități derulate în anul 2020:**

- Achiziție servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor de construire ansamblu locuințe sociale și semnare contract;
- Achiziție servicii de actualizare proiect tehnic "Construire ansamblu locuințe sociale - parte economică", semnare și derulare contract;
- Achiziție servicii de proiectare și asistență tehnică Modernizare strada Cocorilor, tronson 1 și 2 semnare și derulare contract;
- Achiziție servicii de verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic aferent obiectivului de investiții Modernizare strada Cocorilor, tronson 1 și 2 semnare și derulare contract;
- Transmitere proiect tehnic aferent obiectivului de investiții Modernizare strada Cocorilor, tronson 1 și 2 la ADR SE în vederea avizării;
- Obținerea avizului finanțatorului pe proiectul tehnic.

### Obiective pentru anul 2021:

- Demararea achiziției pentru execuția de lucrări aferente obiectivului modernizare str. Cocorilor și emiterea ordinului de începere a lucrărilor;
- Demararea achiziției pentru execuția de lucrări aferente obiectivului construire ansamblu de locuințe sociale;
- Demarare achiziție pentru servicii de dirigenție de șantier aferente celor două obiective de investiție;
- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

## B. PROIECTE ELABORATE, DEPUSE SPRE FINANȚARE ȘI AFLATE ÎN EVALUARE

1. **Reabilitare, modernizare și dotare Sală Multifuncțională și Bazin olimpic cu anexe din cadrul complexului sportiv "Iftimie Ilisei" din municipiul Medgidia** este depus spre finanțare la Compania Națională de Investiții. Proiectul are o valoare totală de **21.255.590,41 lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 11.427.406,434 lei cu TVA**). Prin proiect se prevede reabilitarea și modernizarea clădirii existente în vederea asigurării funcționalității prin păstrarea spațiilor funcționale ale clădirii, refacerea finisajelor interioare și exterioare, asigurarea condițiilor de termoizolare cerute de legislație, refacerea instalațiilor electrice, termice, sanitare și de ventilație.

**Măsurile de intervenție** la sala de sport multifuncțională vor consta în: reparații locale la nivelul elementelor nestructurale, reparații la finisaje exterioare degradate, desfacerea și refacerea finisajelor interioare, refacerea hidroizolației și a sistemelor de colectare și îndepărtare a apelor pluviale, refacerea instalațiilor sanitare, electrice și termice, refacerea sistematizării pe verticală.

**Măsurile de intervenție** la bazinele olimpice vor consta în reparații locale la nivelul elementelor nestructurale, reparații la finisaje exterioare și interioare degradate, refacerea acoperișului, refacerea instalațiilor sanitare, electrice și termice, refacerea sistematizării pe verticală.

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de realizare a proiectului de investiție este de 36 luni, din care execuția lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 24 de luni.

2. **Reabilitare, modernizare infrastructură rutieră în satele Valea Dacilor și Remus Opreanu din Municipiul Medgidia** este depus spre finanțare la Compania Națională de Investiții. Proiectul are o valoare totală de **39.333.456,36 lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 31.353.044,70 lei cu TVA**) și cuprinde străzile din cele două sate aparținătoare municipiului Medgidia pentru care se va realiza structura rutieră nouă (strat de uzură din beton asfaltic, strat de legătura din beton asfaltic, strat superior de fundație din piatră spartă amestec optimal, strat inferior de fundație din piatră spartă; substrat de nisip). Pentru străzile din satul Valea Dacilor perioada de execuție a lucrărilor este de 16 luni iar pentru străzile din satul Remus Opreanu perioada de execuție a lucrărilor este de 6 luni.
3. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Clădirea Consiliului Local din Municipiul Medgidia, județul Constanta** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **7.338.946,85 lei cu TVA**

(din care construcție și montaj – **C+M - 5.064.689,37 lei cu TVA**) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

4. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Liceul Tehnologic Dragomir Hurmuzescu din Municipiul Medgidia, județul Constanța** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **17.955.567,75 lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 13.021.746,42 lei cu TVA**) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

5. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială "I.L. Caragiale" din Municipiul Medgidia, județul Constanța** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **10.619.314,69 lei lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 7.400.604,11 lei lei cu TVA**) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

6. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială Spiru Haret din Municipiul Medgidia, județul Constanța** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **10.531.254,62 lei lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 7.836.699,97 lei cu TVA**) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

7. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială Mircea Dragomirescu din Municipiul Medgidia, județul Constanța** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **7.045.985,98 lei lei cu TVA** (din care construcție și montaj – **C+M - 4.757.603,79 lei cu TVA**) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea



instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

8. **Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Primară "Iuliu Prodan" din satul Valea-Dacilor, Municipiul Medgidia, județul Constanța** este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de **3.270.794,48** lei cu TVA (din care construcție și montaj – C+M - **1.972.007,79** lei cu TVA) și cuprinde lucrări de eficientizare energetică (schimbarea tâmplărilor existente, înlocuirea instalațiilor sanitare, termice și electrice, sistem de panouri fotovoltaice și panouri solare pentru preparare apă caldă menajeră).

Proiectul se află în etapa de documentație de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) iar după aprobarea finanțării, se va derula procedura de achiziție pentru atribuirea și realizarea proiectului tehnic, apoi obținerea tuturor avizelor, emiterea autorizației de construire și emiterea ordinului de începere pentru lucrările de execuție. Durata de execuție a lucrărilor de construcție se va realiza în termen de 12 de luni.

## **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021**

1. Implementarea proiectului "Creșterea eficienței energetice a clădirilor publice din municipiul Medgidia, Liceul teoretic "Nicolae Bălcescu", Corp Școală și Corp Sală de Sport, Medgidia";
2. Implementarea proiectului "Creșterea eficienței energetice a Spitalului Municipal Medgidia, Str. Ion Creangă, Nr. 18, LOT 1, Medgidia, Județul Constanța";
3. Implementarea proiectului "Îmbunătățirea conectivității la rețeaua TEN - T în zona transfrontalieră Medgidia - Dobrich";
4. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 8 din municipiul Medgidia, județul Constanța";
5. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 3 din municipiul Medgidia, județul Constanța";
6. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței "Ion Creangă" din municipiul Medgidia, județul Constanța";
7. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Valea Dacilor din municipiul Medgidia, județul Constanța";
8. Implementarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Colegiului Național "Kemal Atatürk" din municipiul Medgidia, județul Constanța";
9. Implementarea proiectului "Construire creșă în municipiul Medgidia, județul Constanța";
10. Implementarea proiectului "Construire ansamblu de locuințe sociale și modernizare strada Cocorilor în Municipiul Medgidia, județul Constanța";
11. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Reabilitare, modernizare și dotare Sală Multifuncțională și Bazin olimpic cu anexe din cadrul complexului sportiv "Iftimie Ilisei" din municipiul Medgidia";
12. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Reabilitare, modernizare infrastructură rutieră în satele Valea Dacilor și Remus Opreanu din Municipiul Medgidia";
13. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Clădirea Consiliului Local din Municipiul Medgidia, județul Constanța";

14. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Liceul Tehnologic "Dragomir Hurmuzescu" din Municipiul Medgidia, județul Constanța";
15. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Gimnazială „I.L. Caragiale” din Municipiul Medgidia, județul Constanța";
16. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Gimnazială "Spiru Haret" din Municipiul Medgidia, județul Constanța";
17. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Gimnazială "Mircea Dragomirescu" din Municipiul Medgidia, județul Constanța";
18. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "Creșterea eficienței energetice a clădirii publice - Școala Primară "Iuliu Prodan" din satul Valea - Dacilor, Municipiul Medgidia, județul Constanța";
19. Aplicații la alte programe naționale și internaționale pentru sănătate, mediu, învățământ, cultură.

## SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, ÎNVĂȚĂMÂNT, SPORT

### Compartiment relații publice și presă

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

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

Începând cu luna martie a anului 2020, respectarea măsurilor obligatorii pentru prevenirea răspândirii infectării cu virusul SARS-CoV-2 nu a permis organizarea în regim normal a activităților specifice Serviciului Relații Publice, Învățământ și Sport. Evenimente și manifestări artistice precum Festivalul de Jocuri și Reconstituiri Istorice "Dapyx" - Medgidia, Tabăra Internațională de Pictură "Lucian Grigorescu" și Festivalul de Dans Sportiv Medgidia au fost anulate.

#### A.Celebrări și aniversări

Pe 06 ianuarie, ca în fiecare an, Sfânta Sărbătoare de Bobotează a fost marcată printr-o slujbă de sfințire a Aghiasmei Celei Mari pe faleză Canalului Dunăre - Marea Neagră. Momentul culminant al manifestării a fost reprezentat de aruncarea în apă a Sfintei Cruci. În pofida temperaturii scăzute, cinci tineri curajoși s-au încumetat să se arunce în apa rece pentru recuperarea crucii. Dintre aceștia unul singur a fost declarat câștigător și a dobândit premiul datorit de municipalitatea locală.

Data de 24 ianuarie, rămâne în istoria românilor un pas important pe calea înfăptuirii statului național unitar român. Întreaga țară a sărbătorit 161 de ani de la unirea Principatelor Române. La 24 ianuarie 1859 s-au pus bazele unui stat național unitar român, prin unirea Moldovei cu Țara Românească și alegerea ca domnitor a lui Alexandru Ioan Cuza în ambele principate. Cu această ocazie, Primăria Municipiului Medgidia a organizat o serie de manifestări pentru a marca importanța acestei zile. Alături de cetățeni, la eveniment au participat: edilul municipiului Medgidia, Valentin Vrabie, comandantul garnizoanei Medgidia, colonel Eugen Călin, oficialități civile și militare. Evenimentul a început cu intonarea imnului de stat, după care, trupa de teatru "Hai cu noi" a prezentat sceneta actului de la 24 ianuarie 1859 - "Moș Ion Roată și Unirea", în regia lui Laurențiu Vlad. Momentul teatral a fost urmat de un colaj de dansuri susținute de Ansamblul "Pandelașul". Toți cei prezenți în Piațeta Decebal au intrat în tradiționala horă a unirii, pentru a încheia cum se cuvine această sărbătoare.

La începutul lunii martie, Primăria Municipiului Medgidia a venit în întâmpinarea veteranilor de război și văduvelor veteranilor de război cu un ajutor financiar în semn de adâncă recunoștință pentru contribuția acestora pe câmpurile de luptă.

În data de 06 martie 2020, în prezența reprezentanților Ambasadei Republicii Turcia la București, oficialii TIKa și cei ai Primăriei Municipiului Medgidia a fost organizată conferința de presă pentru semnarea protocolului privind dotarea Policlinicii Spitalului Municipal Medgidia cu echipamente medicale și dotări necesare. Protocolul a fost semnat pentru Municipiului Medgidia de primarul Valentin Vrabie, pentru Președinția Agenției de Cooperare și Coordonare Turcă (TIKA) de doamna Coordonator Yasemin Melez Bicer iar pentru Spitalul Municipal Medgidia de managerul Eugen Aglițoiu.

Continuând tradiția demarată încă din anul 2017, în perioadele 13 aprilie - 15 aprilie 2020, 26 - 28 august 2020 și 16 - 18 decembrie 2020, un număr de 776 cetățeni majori, 673 cupluri tineri căsătoriți, 296 cupluri nuntă de argint și 241 cupluri nuntă de aur au beneficiat de premiile oferite de administrația publică locală, constând într-un buchet de flori, diplomă de merit și un premiu în bani.

01 iunie 2020, Ziua Internațională a Copilului a fost sărbătorită de toți prichindeii din Medgidia ieșiți la joacă și la plimbare în Parcul "1 Mai", au avut parte de o bucurie dulce, o delicioasă înghețată londoneză oferită cadou de administrația publică locală.

În data de 14 iulie 2020, în semn de apreciere pentru rezultatele remarcabile obținute la Evaluarea Națională 2020 și la Examenul de Bacalaureat 2020, Primăria Municipiului Medgidia le-a premiat pe elevele Ramazan Iadira - Tasnim și Nechita Anca - Maria, pentru obținerea mediei 10. În conformitate cu prevederile art. 8, alin. 6 din Hotărârea Consiliului Local cu nr. 52/23.03.2017, privind modificarea și completarea Statutului Municipiului Medgidia, administrația publică locală a premiat în total, un număr de cinci eleve cu media zece la examenele naționale.

Municipalitatea locală a sărbătorit în data de 14 august 2020, pe doamna Muscă Floarea, care a împlinit venerabila vârstă de 100 de ani. Cu această ocazie, vârstnica a primit din partea administrației publice locale un premiu în bani, un buchet de flori, un tort și o diplomă aniversară.

Primăria Municipiului Medgidia, prin intermediul Serviciului Relații Publice, Învățământ, Sport, a întâmpinat delegația de oficiali români și bulgari sosită sâmbătă, 15 august 2020, ora 19.00, pe Faleza Canalului Dunăre - Marea Neagră cu Nava Fluvială de Comandament "MUREȘ".

În data de 25 octombrie au avut loc activități dedicate Zilei Armatei Române, respectiv un ceremonial religios și depunere de coroane în memoria soldaților care au trecut în neființă luptând pentru apărarea țării. Desfășurat în cadru restrâns, din cauza condițiilor legale impuse de pandemia de COVID-19, momentul omagial este unul important și plin de simbolism pentru toți românii.

Duminică, 01 noiembrie 2020 s-a desfășurat ședința de investire în funcție a primarului și a consilierilor locali desemnați în urma alegerilor locale din 27 septembrie 2020. Valentin Vrabie a depus jurământul de investire pentru cel de-al doilea mandat de primar al municipiului Medgidia, în prezența prefectului județului Constanța, Silviu-Iulian Coșa subprefectului județului Constanța, Aura Bozdoacă, președintelui Consiliului Județean Constanța, Mihai Lupu, prim-vicepreședintelui PNL Constanța, Vasile Delicoti dar și a președintelui UDTTMR, Gelil Eserghap.

În data de 10 noiembrie 2020, primarul municipiului Medgidia, Valentin Vrabie alături de Excelența Sa Consulul General al Republicii Turcia la Constanța, domnul Emre Yurdakul și reprezentanți de seamă ai comunității turco-tătare din municipiu, au comemorat împlinirea a 82 de ani de la trecerea în neființă a fondatorului Republicii Turcia, Mustafa Kemal Atatürk. Ceremonialul a constat într-o solemnă depunere de coroane de flori la bustul acestuia și bustul poetului național al tătarilor, Mehmet Niyazi.

În data de 11 noiembrie 2020, Primăria Municipiului Medgidia a organizat alături de Regimentul 53 Rachete Antiaeriene "Tropaeum Traiani", Ziua Armistițiului care marchează finalul Primului Război Mondial. Începând cu ora 12.00 la Monumentul Eroilor Sârbi a fost oficiat un ceremonial militar și religios, urmat de o sesiune de depunere a coroanelor de flori.

Alături de primarul municipiului Medgidia, Valentin Vrabie, la eveniment s-au alăturat oaspeți de seamă precum: Ambasadorul Republicii Serbia la București, E.S. domnul Ștefan Tomasevic, Atașatul Militar, domnul Dorde Turukalo, Președintele Ligii Prieteniei Româno-Sârbe, domnul Drăgan Krstic, Președintele Uniunii Sârbilor din România, domnul Borislav Velimirovic, Ambasadorul Republicii Cehe la București, E.S. doamna Halka Kaiserova, Ministru Consilier, domnul Jiri Sittek și Președintele Asociației pentru Educație socio-emoțională

COMBAT-STRESS și doamna lt. Colonel în rezervă, Cornelia Prioteasa. Manifestările s-au desfășurat în incinta cimitirului ortodox și au constat într-un ceremonial de depunere de coroane de flori la Monumentul Eroilor Sârbi, Monumentul Eroilor Cehi și la placa comemorativă ridicată în onoarea personalului medical voluntar, infirmiere și doctorițe scoțiene, inaugurat în anul 2018.

## **B.Campanii de informare publică**

Reprezentanții Compartimentului Relații Publice și Presă s-au implicat activ și în organizarea și monitorizarea campaniilor de informare publică pe tema măsurilor obligatorii pentru prevenirea răspândirii infectării cu virusul SARS-CoV-2. Peste 25 de anunțuri de utilitate publică au fost lansate către cetățenii Medgidiei, anul trecut, pe domeniul monitorizării serviciilor comunitare și de utilități publice (lucrări publice, igienă publică, transport și siguranța circulației), economic și al taxelor locale, cel social și de asistență a persoanelor defavorizate ori din domeniul investițional și al proiectelor și programelor europene ce urmează a fi implementate la Medgidia.

## **C.Corespondență**

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

În același context, consilierii Compartimentului de relații publice au răspuns unui număr de 28 de petiții, în conformitate cu Legea nr. 544/ 2001.

Reprezentanții Compartimentului au creat și gestionat documente, materiale informative, plachete, fly-ere, invitații cu diverse ocazii, delegații oficiale, manifestări culturale, artistice), distribuirea invitațiilor. De asemenea, au participat la toate acțiunile organizate de unitățile de învățământ din localitate.

Totodată, din cadrul Serviciului Relații Publice, Învățământ, Sport sunt nominalizați 2 funcționari publici în Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ din municipiu.

De asemenea, în cadrul Compartimentului există persoană responsabilă care asigură implementarea prevederilor legale ale Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică și a Legii 544/2001 cu privire la furnizarea informațiilor de interes public.

## **D.Delegații oficiale**

Luni, 24 februarie 2020, Primăria Municipiului Medgidia a primit vizita unui număr de peste 30 de membri ai Programului Internațional Erasmus+ cu tema "Incluziunea socială a grupurilor defavorizate". Programul se derulează în perioada 2018 - 2020 și are drept coordonator regatul Norvegiei și drept parteneri statele Spaniei, Letoniei, Poloniei și României prin intermediul Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu". Elevii norvegieni și români sosiți în sala de consiliu a Primăriei Municipiului Medgidia au discutat cu reprezentanții administrației publice locale despre situația grupurilor defavorizate din comunitatea locală.

## **E.Dezbateri publice**

Luni, 17 februarie 2020, începând cu ora 11.00, la Primăria Municipiului Medgidia a avut loc dezbateri publică cu teme: "**Aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli al municipiului Medgidia pentru anul 2020**" și "**Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli**

**al Clubului Sportiv Medgidia pentru anul 2020”**. La dezbateri au participat aproximativ 30 de persoane.

Materialul referitor la bugetul municipiului Medgidia a fost prezentat de directorul economic al instituției, doamna Luminița Ivan. La realizarea bugetului s-a avut în vedere asigurarea funcționării normale a tuturor activităților administrației publice locale Medgidia. Luminița Ivan a precizat faptul că bugetul aferent acestui an este mai mare comparativ cu cel de anul trecut fapt care va face posibilă realizarea a numeroase investiții foarte importante.

Prioritățile municipality pentru anul în curs sunt următoarele:

- Dezvoltarea locală cu ajutorul proiectelor prin investiții noi - pentru crearea de locuri de muncă;
- Îmbunătățirea infrastructurii rutiere;
- Protecția cetățenilor și a mediului;
- Funcționarea la nivel cantitativ și calitativ superior a serviciilor publice;
- Susținerea educației, sănătății, culturii, sportului și cultelor.

Bugetul este structurat pe două părți, de funcționare și dezvoltare, din care 49% reprezintă bugetul de dezvoltare. Bugetul de funcționare este de 185.133.245 lei, din care 61.452.444 lei reprezintă veniturile proprii. Cheltuielile totale sunt 186.497.597 lei, diferența provenind din excedentul bugetar de anul trecut. Bugetul de dezvoltare este structurat astfel: total venituri - 90.916.010 lei; total cheltuieli - 90.916.010 lei.

Pentru anul 2020 a fost prevăzută suma de 3.500.000 lei necesară achitării datoriilor înregistrate în urma proceselor vechilor administrații, pierdute definitiv și irevocabil. Spitalul Municipal Medgidia reprezintă cea mai importantă unitate sanitară care deservește anual peste un sfert din locuitorii județului Constanța, peste 160.000 de pacienți, atât din municipiul Medgidia cât și din localitățile din întreaga zonă. Spitalul Municipal Medgidia a intrat încă din anul 2016 într-un proces intensiv de reabilitare, modernizare și dotare, devenind din ce în ce mai performant, atât pentru pacienți cât și pentru noii medici care s-au alăturat corpului profesional al unității spitalicești. Astfel, anul acesta, către Spitalul Municipal Medgidia va fi transferată suma de 2.796.790 lei, din care 1.796.790 lei vor fi alocați pentru aparatură medicală. Deoarece municipiul Medgidia reprezintă o comunitate multietnică cu tradiții culturale, lingvistice și religioase specifice, administrația locală a alocat pentru acest an un buget de 3.000.000 lei pentru reparații și întrețineri în cadrul bisericilor din municipiu. Pentru anul 2020 bugetul Clubului Sportiv Medgidia este de 4.943.000 lei. Doamna Dana Toader, contabil în cadrul clubului a precizat faptul că în acest an bugetul este la același nivel cu cel din anul 2019, asigurând funcționarea optimă a tuturor activităților desfășurate în cadrul Clubului Sportiv Municipal Medgidia. Referitor la acest subiect, domnul Cosma Ion a întrebat dacă, pe lângă bugetul alocat, clubul beneficiază și de venituri din sponsorizări, dat fiind faptul că este un club mare și asemenea cluburi nu sunt finanțate doar din bani publici. Directorul CSM Medgidia, domnul Nicolae Tutungiu a precizat că singurii bani alocați sunt cei proveniți de la bugetul local, dar aceștia sunt bine gestionați pentru a asigura buna funcționare a tuturor secțiilor din cadrul Clubului Sportiv.

Începând cu luna martie a anului 2020, în vederea limitării riscului de contaminare cu virusul COVID - 19 reprezentanții Compartimentului Relații Publice au organizat dezbaterile publice sub forma consultărilor online prin publicarea materialelor pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Medgidia.

## **F.Relatia cu presa**

Pe durata anului trecut, compartimentul de presă al Primăriei Municipiului Medgidia a remis către cotidienele județene, peste 40 de comunicate de presă, anunțuri, informații referitoare la activitățile întreprinse, programele în derulare și proiectele viitoare ale autorității publice locale.

## **G.Obiective pentru anul 2021: Compartiment Relații Publice și Presă**

- Tabăra Internațională de Pictură "Lucian Grigorescu", ediția a XVII-a - august 2021;
- Festivalul de Jocuri și Reconstituiri Istorice, "Dapyx" - Medgidia - ediția a IV-a;
- Festivalul de Dans Sportiv - ediția a IV-a;

## **Compartiment centrul informații pentru cetățeni**

### **1. Activitatea de relații cu publicul, a constat în:**

- ✚ oferirea de informații privind modalitatea de a obține diverse documente (certIFICATE, autorizații, adeverințe), care intră în sfera de competență a Primăriei sau a Consiliului Local;
- ✚ preluarea și înregistrarea petițiilor depuse de cetățeni, transmiterea lor către compartimentele de specialitate, urmărirea soluționării și transmiterea răspunsului către petenți;
- ✚ arhivarea documentelor (pe termene de păstrare) create la nivelul compartimentului, conform nomenclatorului arhivistic;
- ✚ eliberarea formularelor tipizate și asistență în vederea completării și înregistrării acestora;
- ✚ asigurarea activității de emitere, schimbare și distribuire a legitimațiilor de călătorie pentru transportul local de călători, emise în baza HCL nr. 30/28.02.2011;
- ✚ preluarea biletelor în vederea decontării (50% din valoarea lor), pentru elevii din ciclul liceal domiciliați în municipiul Medgidia, care se deplasează la cursuri prin intermediul mijloacelor de transport în comun;
- ✚ preluarea și direcționarea prin tasta dedicată funcției de transfer a apelurilor inițiate în centrala digitală a instituției;
- ✚ îndrumarea cetățenilor către instituțiile abilitate în vederea soluționării problemelor ce nu sunt sub controlul autorității locale.

### **2. Gestionarea și desfășurarea activității de registratură constând în asigurarea circuitului documentelor în instituție și expedierea corespondenței create la nivelul acesteia.**

### **3. Aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională.**

### **4. Asigurarea accesului la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001 prin:**

În cadrul Centrului de Informare Cetățeni, în anul 2020 au fost atribuite 22.630 de numere de înregistrare, din totalul de 32.723. Ca și tip de documente, adresele emise de instituții au avut o preponderență mai mare însumând 6.791 în anul 2020, urmate fiind de petiții (2) facturi fiscale (1.077), certificate de nomenclatură stradală (1.313), citații și comunicări emise de instanțele judecătorești (239), procese verbale (1.471), adeverințe (657), cereri în baza HCL nr. 52/2017 (488), cereri eliberări/vizări autorizații de funcționare (97), cereri anchete sociale (309), cereri de eliberare certificate de urbanism (205), cereri alocații de stat (403), cereri acordare indemnizație creștere copil (146), procese verbale de contatare executie lucrări (221), cereri eliberare autorizații de construire (71), e-mail-uri (520), cereri premii conform HCL nr. 52/23.03.2017 (523), certificate de urbanism (205).

Prin intermediul serviciilor poștale și serviciului de curierat rapid, în anul 2020 s-a procedat la redactarea și expedierea unui număr total de 5.323 de plicuri din care 262 prin Urgent Cargus și 5.061 prin Pink Post.

Elaborarea și eliberarea legitimațiilor pentru transportul local de călători, emise în baza HCL nr. 30/28.02.2011.

### **Preluare bilete elevi în vederea decontării**

Elevii din ciclul liceal predau la C.I.C. biletele de transport pentru ca acestea să facă obiectul procedurii de decont în luna ulterioară celei în care s-a călătorit. În 2020, în lunile ianuarie și februarie o medie de 8.527 bilete au fost depuse, procedura de decont fiind realizată integral de serviciul financiar-contabil.

### **Schimbare legitimații de călătorie**

Pentru primul semestru al anului 2020 s-au tipărit 1.100 legitimații de transport ca urmare a expirării termenului de valabilitate din care 15 legitimații noi, iar în al doilea semestru au fost tipărite 1.117 legitimații și au fost elaborate 7 noi.

Ca urmare a situației generate de efectele pandemiei de COVID-19, în primul semestru au fost transmise prin procedura poștală PINK POST, la domiciliul beneficiarilor un total de 528 legitimații, iar în semestrul al doilea 713 legitimații.

S-a păstrat și actualizat evidența dosarelor existente, iar în cazul persoanelor încadrate în grad de handicap revizibil s-a procedat la completarea dosarelor cu certificatul reactualizat. De asemenea, prin S.P.C.L.E.P Medgidia s-au efectuat verificări în privința anulării legitimațiilor beneficiarilor decedați și reactualizarea cererilor.

### **Obiectivele anului 2021:**

1. Facilitarea participării directe a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administrației locale;
2. Asigurarea accesului gratuit și permanent la informație, atât din domeniul administrației locale cât și din alte domenii de activitate.

### **Compartiment secretariat**

Realizarea activităților de secretariat:

- ✓ Întocmirea agendei zilnice a Primarului/ viceprimarului/ administrator public în baza indicațiilor acestora;
- ✓ Gestionarea evidenței întrunirilor de lucru programate;
- ✓ Asigurarea legăturilor telefonice ale Primarului/ viceprimarului/ administratorului public cu angajații din cadrul aparatului propriu și cu cele din afara instituției;
- ✓ Realizarea activităților de convocare a angajaților din cadrul aparatului propriu la indicația Primarului/viceprimarului/administratorului public;
- ✓ Asigurarea serviciului de protocol;
- ✓ Gestionarea evidenței documentelor oficiale;
- ✓ Distribuirea documentelor oficiale în funcție de destinatar și graficul de timp stabilit;
- ✓ Relaționarea cu cetățenii programați la audiențe;
- ✓ Preluarea și transmiterea de mesaje.



Realizarea activităților de registratură - secretariat  
Administrarea corespondenței și menținerea evidenței acesteia.

Activități de bază:

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

### Obiective 2021

- + Actualizarea bazei de date - instituții colaboratoare;
- + Primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor.

## Compartimentul Arhivă

### I. Activitatea desfășurată

În perioada ianuarie - decembrie 2020, în cadrul Compartimentului Arhivă, activitatea s-a desfășurat prin gestionarea fondului documentar, prelucrarea documentelor arhivistice, utilizarea informațiilor din documente, gestionarea activității de conservare a arhivei, acordarea de sprijin și asistență de specialitate, asigurarea unitară a operațiunilor arhivistice tuturor serviciilor și compartimentelor creatoare și deținătoare conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și 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 atribuții:

Administrarea bazelor de date privind fondurile documentare astfel încât să reflecte sinteza fondului din gestiune prin respectarea cerințelor specifice fiecărui instrument de evidență, cu respectarea parametrilor tehnici specifici și a cerințelor de calitate privind rezultatul afișat în urma căutării în baza de date.

Planificarea operațiunilor de prelucrare a documentelor prin întocmirea unui plan de lucru, cu respectarea sarcinilor și a termenelor de execuție, ținând cont de istoricul, cantitatea și valoarea dosarelor din fondul documentar.

Primirea și înregistrarea solicitărilor în ordinea primirii lor conform legislației în vigoare privind relațiile cu publicul astfel încât să reflecte corect circuitul.

Întocmirea și editarea cu rigurozitate în vederea soluționării adreselor, ținând cont de adresele depuse de solicitanți, autorități și instituții publice conform art. 3, art. 6 alin.(1), art. 12 alin.(1), alin.(2) și art. 13 din O.G. nr. 27/2002.

Depistarea documentelor referitoare la informațiile solicitate utilizând corect instrumentele de evidență - informare, pe baza criteriilor de căutare, ținând cont de solicitările primite și la termenul legal potrivit art. 2, art. 3 și art. 8 alin.(1) din O.G. nr. 27/2002.

Actualizarea instrumentelor de evidență prin completarea informațiilor despre fond, pentru regăsirea operativă a documentelor, în urma fiecărei operațiuni intervenite asupra fondului în baza procedurilor interne.

Ordonarea documentelor conform criteriilor stabilite, a planului de lucru în baza nomenclatorului prin termenele de păstrare prevăzute, pe genuri de document, potrivit structurii organizatorice.

Întocmirea listelor genurilor și a categoriilor de documente, ordonarea unităților arhivistice în ordine cronologică respectând prevederile legislației arhivistice, ținând cont de organizarea structurii instituției prin respectarea procedurilor interne.

Inventarierea documentelor sistematic și sintetic conform criteriilor stabilite în planul de lucru prin respectarea procedurilor interne.

Eliberarea de materiale și documentații către servicii și compartimente (Compartiment Urbanism; Secretar U.A.T.; Birou Juridic; Compartiment Agricol; Serviciu Impozite și Taxe; Birou Resurse Umane; Compartiment Contabilitate etc.) pentru buna desfășurare a activității în cadrul instituției, fiind consemnate în **Registrul de evidență curentă ieșiri documente arhivistice cod: R-PO-01-01 conform art. 7 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 ~ obiectiv realizat 100%.**

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

Actualizarea periodică a **Registrului de evidență curentă intrare - ieșire de unități arhivistice, conform Anexei nr. 4 și art. 7 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată și actualizată (cod: R-PO-01-02).**

Întocmirea situației privind fondul arhivistic deținut în vederea actualizării bazei de date, către **Direcția Județeană Constanța a Arhivelor Naționale** conform art. 7, art. 8 și art. 9 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările în vigoare.

Cercetarea dosarelor privind vechimea și alte sporuri pentru persoanele care au lucrat în cadrul primăriei (**aparat propriu**), **D.G.C. și D.G.D.P.P. pentru Biroul Resurse Umane** în vederea eliberării de adeverințe și a întocmirii dosarelor de pensionare pentru limită de vârstă.

Correspondență cu diverse autorități și instituții publice, persoane juridice conform art. 29 alin.(1) din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată și actualizată.

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

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

Îndosărierea și pregătirea documentelor arhivistice pentru inventariere, numerotare și arhivare create de compartimente și servicii din cadrul instituției conform art. 4, art. 5 lit. b, lit. c și art. 8 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările în vigoare.

Întocmirea și actualizarea periodică a listelor de inventar în programul Microsoft Office Word preluate de la compartimentele și serviciile creatoare de documente arhivistice.

Cercetare și analiză în vederea eliberării de documente, fotocopii și istoric de rol către autorități și instituții publice conform art. 29 alin.(1) din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările în vigoare - Tribunal Constanța; Curtea de Apel Constanța, Judecătoria Medgidia; D.G.D.P.P. Medgidia.

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

Primirea și inventarierea unităților arhivistice ce conțin decizii de atribuire locuri de casă, autorizații de construire, certificate de urbanism, planuri de situație, cereri pentru locuri de casă, declarații pe propria răspundere, angajamente de construire a imobilelor conform termenului stabilit.

Preluarea documentelor ce reprezintă acte de bancă și acte de casă, chitanțe și borderouri încasări în baza inventarelor și a procesului verbal de predare primire conform Anexelor nr. 1 și nr. 2 din Legea nr. 16/1996 predate de Compartimentul Contabilitate.

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

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

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

Scoaterea și predarea documentelor arhivistice pentru cercetarea, rezolvarea unor lucrări administrative, informări, documentări, eliberarea unor copii, extrase, certificate, referate de informare către servicii și compartimente pentru buna desfășurare a activității în cadrul instituției se consemnează în **Registrul de evidență curentă ieșiri documente arhivistice cod R-PO-01-01** potrivit art. 7 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 - total solicitări - 144 funcționari.

Total taxe publice percepute conform **Hotărârii Consiliului Local nr. 122/26.07.2017**, pentru serviciile prestate prin intermediul **Compartimentului Arhivă sunt de 3.520 lei.**

## **II.Ordonarea, gruparea și inventarierea periodică a documentelor arhivistice**

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

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

- inventarierea periodică a dosarelor ce conțin H.C.L. - uri, Dispoziții și Decizii preluate de la Secretar U.A.T., Compartiment Agricol, Birou Resurse Umane conform art. 4, art. 9 alin.(1) și alin.(2) din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu termen de păstrare permanent ~ 3100 de dosare inventariate;

- arhivarea și inventarierea dosarelor ce conțin decizii pentru teren, autorizații de construire, autorizații de înstrăinare, certificate de urbanism, planuri de situație și schițe cadastrale preluate de la Compartiment Urbanism cu termen de păstrare permanent;

- preluarea și inventarierea dosarelor cu state de plată de la Biroul Salarizare cu termen de păstrare de 50 de ani;

- inventarierea periodică a dosarelor cu borderouri și încasări preluate de la Serviciul Impozite și Taxe Locale Medgidia cu termen de păstrare 10 ani;

- pregătirea, ordonarea, numerotarea și inventarierea dosarelor preluate de la Compartiment Contabilitate, D.S.P. ce conțin acte contabile, acte de casă, gestiuni, balanțe și chitanțe cu termen de păstrare de 10 ani;

- ordonarea și inventarierea registrelor de intrare - ieșire preluate de la S.I.T.L. cu termen de păstrare permanent;

- inventarierea registrelor și a dosarelor cu borderouri și fișe anuale de C.A.P. Medgidia - Valea Dacilor cu termen de păstrare permanent;

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

- ordonarea și numerotarea registrelor de impozit agricol și clădiri cu termen de păstrare permanent;

- inventarierea și ordonarea dosarelor cu documentație \*Pod peste canal\*.

## **OBIECTIVELE PE ANUL 2021**

1. Înregistrarea în urma primirii solicitărilor și întocmirea documentelor conform informațiilor din dosare, ținând cont de obiectul solicitării, astfel încât să se realizeze corect circuitul ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

2. Pregătirea documentelor pentru selecționare conform metodologiilor și legislației în vigoare a procedurilor interne respectând termenele din nomenclator, pe baza criteriilor de selecționare ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

3. Planificarea operațiunilor de prelucrare a unităților arhivistice, prin întocmirea unui plan de lucru, cu respectarea sarcinilor și a termenelor de execuție ținând cont de istoricul documentelor, cantitatea și valoarea acestora din fondul documentar ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

4. Întocmirea și actualizarea periodică a instrumentelor de evidență, prin completarea informațiilor despre fond, pentru regăsirea operativă a documentelor în urma fiecărei operațiuni intervenite asupra fondului la nivelul arhivei pe baza procedurilor interne ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

5. Administrarea bazei de date privind fondurile documentare astfel încât să reflecte sinteza fondului din gestiune, prin respectarea cerințelor specifice fiecărui instrument de evidență, a parametrilor tehnici specifici, a cerințelor de calitate privind rezultatul afișat în urma căutării în baza de date ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

6. Ordonarea și inventarierea documentelor prin criteriile stabilite, în planul de lucru, conform metodologiei și legislației în vigoare, a procedurilor interne respectând termenele de păstrare ~ 100% ~ ianuarie - decembrie;

## SERVICIUL CULTURĂ

### Componența serviciului

În anul 2020, Serviciul Organizare Evenimente Culturale și-a desfășurat activitatea, în contextul pandemiei, respectând prevederile actelor normative emise de autorități.

În componența serviciului prevăzută de regulamentul de organizare și funcționare, activitatea s-a desfășurat cu un număr total de 14 angajați dintre care 10 cu studii de specialitate în arta frumosului și 4 tehnicieni și cu o serie de colaboratori: profesori de pian, dans sportiv, canto și teorie a muzicii; instructor în calitate de colaborator al Ansamblului "Pandelașul"; coordonator - coregraf dans modern grupele de grădiniță; coregraf profesionist al Clubului de dans modern; art instructor pictură pentru adolescenți, persoane de vârsta a II - a și a III - a, instructor tobe și chitară.

### Obiectul de activitate al serviciului

Constă atât în punerea la dispoziția cetățenilor Municipiului Medgidia de servicii calificate, organizarea de activități, proiecte și programe culturale care să valorifice patrimoniul cultural local, județean și național cât și în conștientizarea publicului asupra necesității cunoașterii și popularizării valorilor multiculturale care contribuie la dezvoltarea culturii și spiritului național precum și cursuri în domeniul artei muzicale, teatrale, dansului, artei vizuale și plastice, interpretative și instrumentale.

### Sinteza activității pe anul 2020

Serviciul Organizare Evenimente Culturale a planificat, organizat și desfășurat în anul 2020 manifestări culturale - artistice cu formații și soliști participanți la cursurile organizate de Casa de Cultură "Ioan N. Roman", dintre care: clasele de artă plastică, vizuală și interpretativă, clasa de dans sportiv, Ansamblul folcloric "Pandelașul", Trupele de teatru "Jocker" și "Păpușa", Clubul de dans modern "Revolution family", Grupul vocal "Mugurași Dobrogeni", Grupul vocal "Steluțele Mării", Grup vocal "Speranțe Dobrogene", soliști de muzică populară și ușoară românească, turcească, armânească, folk, rock, romanțe. La casa de cultură activează în prezent peste 500 de copii, numărul acestora fiind în continuă creștere.

La început de an 2020, pe 06 ianuarie, Serviciul Organizare Evenimente Culturale a asigurat sonorizarea pentru evenimentul de "Bobotează" iar în data de 15 ianuarie a organizat spectacolul intitulat "Ziua Culturii Naționale - Eminescu - Dor de Eminescu", spectacol închinat culturii naționale și marelui poet simbol național Mihai Eminescu. Data de 24 ianuarie, zi de mare însemnătate pentru poporul român, ne obligă din punct de vedere moral, istoric, social și cultural să aducem omagiu celor 161 de ani de la înfăptuirea Unirii Principatelor Române de la 1859 prin organizarea unor activități specifice.

În luna februarie a anului 2020 a fost celebrată ziua de Dragobete, prin punerea în scenă a unui spectacol cu melodii de dragoste, spectacol care a adunat o parte dintre cei mai buni soliști de muzică ușoară și populară activanți ai cursurilor de canto.

În cursul aceleiași luni au performat și elevii clasei de dans modern, oferind publicului un workshop gratuit, precum și un spectacol al clasei de canto "Speranțe Dobrogene" intitulat "Portativul năzdrăvan".

Ca în fiecare an, luna martie a debutat cu spectacolele dedicate zilelor de 01 și 08 martie intitulate: "Mărțișor muzical" și "Pentru mama cu iubire", spectacole ce s - au desfășurat în două părți și au avut ca temă principală mesaj pentru "Ziua Mărțișorului" și

"Ziua Mamei". Cu același mesaj au venit să îmbrace paleta artistică și activitățile claselor de dans sportiv și pictură.

În contextul pandemiei cauzată de infectările cu virusul SarsCov2, având în vedere incidența prevăzută la nivel local, respectarea măsurilor de prevenire a combaterii virusului dar și prevederile actelor normative emise de autorități, activitatea Serviciului Organizare Evenimente Culturale s-a desfășurat și organizat la nivel administrativ iar desfășurarea cursurilor în mediul online, în perioada 15 martie - 24 iunie 2020.

Luna iunie a anului 2020 ne-a permis organizarea de evenimente în aer liber, astfel că serviciul reușește să organizeze și să desfășoare, respectând măsurile de igienă și de distanțare socială în vigoare, Ziua Internațională a lei românești, din 24 iunie, prilej pentru a ne aduce aminte de tradițiile și obiceiurile românești dar și pentru a promova în rândul tinerilor valorile artizanale ale neamului românesc. Ziua Drapelului Național din data de 26 iunie, a fost amintită prin arborarea drapelului și un comunicat despre importanța și simbolistica zilei.

În luna august are loc spectacolul dedicat zilei Sfintei Mării, în aer liber, eveniment la care participă cunoscuți soliști de muzică ușoară și populară, alături de profesioniști în arta dansului sportiv și modern.

În perioada septembrie-decembrie 2020, tot datorită prevederilor de prevenire a răspândirii infectărilor cu noul virus, serviciul Organizare Evenimente Culturale își transferă activitatea în mediul online.

Pentru anul 2021 Serviciul Organizare Evenimente Culturale își propune:

- realizarea de coruri mixte;
- realizarea unui band;
- continuarea strategiilor culturale și educativ - formative, de îmbogățire a patrimoniului material, mobil și imobil la nivel local, național și internațional;
- dezvoltarea, promovarea și îmbunătățirea activităților existente precum și propunerea altora noi;
- realizarea de noi parteneriate, la nivel național și internațional, care să stimuleze potențialul artistic al copiilor și tinerilor din municipiu, prin schimburi de experiență și cursuri de calificare și perfecționare;
- conservarea și promovarea tradițiilor și obiceiurilor culturale locale prin stimularea materială a creației și a rezultatelor de excepție;
- menținerea interesului factorului media, precum și informarea și implicarea activă a cetățenilor în actul cultural - artistic;
- realizarea și păstrarea de relații cu diferitele instituții de cultură în vederea participării la acțiuni comune, precum și întocmirea unei cărți de onoare a activității cultural - artistice a municipiului Medgidia.

## 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 se bazează pe carte, ea fiind 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. 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 secție de împrumut pentru adulți, o secție de împrumut pentru copii și o sală Biblionet. Pe această cale, facem cunoscut că punem la dispoziția celor interesați un bogat fond de carte constituit în timp, din peste 74.000 de volume și care se înnoiește în fiecare an, mai mult sau mai puțin, în funcție de posibilitățile bugetare, precum și din donații de carte de la Biblioteca Națională a României, Biblioteca Județeană "I.N. Roman" Constanța, edituri și cititori.

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 care 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 reînscirerea utilizatorilor;
- Folosirea curentă a resurselor Biblionet;
- Conservarea și depozitarea colecțiilor, protejarea lor împotriva factorilor distructivi;
- Informarea și îndrumarea cititorilor în utilizarea cataloagelor sau direct a raftului liber (contactul permanent cu cartea și cititorul);
- Împrumutul efectiv de carte;
- Intercalarea în raft a cărților restituite de utilizatori și menținerea ordinii pe rafturi;
- Întocmirea statisticii zilnice de bibliotecă (evidența publicațiilor, evidența primară și individuală, evidența utilizatorilor și a documentelor împrumutate acestora zilnic și periodic; evidența utilizatorilor Biblionet; rapoarte lunare, trimestriale și anuale);
- Recuperarea publicațiilor de la utilizatorii restanțieri (avizări prin poștă sau telefonice, deplasări pe teren);
- Listarea cărților uzate, obținerea aprobărilor necesare, scoaterea din inventar, registre de inventar, registrul de mișcare a fondului și cataloage (alfabetic, sistematic și topografic);
- Înlocuirea și recondiționarea unor cărți uzate în limita posibilităților (copierea paginilor lipsă și refacerea cărților);
- Evidența și legarea în colecție a publicațiilor periodice;
- Organizarea a diverse activități culturale; întâlniri cu scriitori, lecturi online, lansări de carte, expoziții de carte, desene și fotografii;
- Redactarea de afișe, pliante și invitații;

- Pregătirea de materiale didactice conform acțiunii respective;
- Constituirea și dezvoltarea colecțiilor;
- Încheierea de parteneriate cu grădinițe, școli și licee din oraș;
- Participarea bibliotecarului la diferite evenimente culturale organizate în parteneriat cu unitățile de învățământ din localitate;
- Inventarierea fondului de carte;
- Împrumut interbibliotecar;
- Promovarea evenimentelor culturale pe pagina de facebook a bibliotecii.

## 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 semnelor de autor;
- Catalogarea documentelor pe baza regulilor de descriere bibliografică (prelucrare biblioteconomică);
- Menținerea la zi a sistemelor de informare organizate în bibliotecă (cataloge, 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 de bibliotecă Tinlib și promovarea pe pagina de facebook a bibliotecii a noutăților editoriale.

## IV. Activități culturale

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

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

Cartea și biblioteca sunt două noțiuni în perfectă armonie, ba mai mult, care se completează în așa fel încât una fără alta nu poate conviețui. Cartea este mijlocul necesar de a trăi, fiind vitală pentru omul cu pasiunea cunoașterii și a noului, pentru omul dotat cu simțul a tot ce este frumos în lume.

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



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

- 15.01.2020 - 170 de ani de la nașterea poetului Mihai Eminescu - expoziție de carte, vizite ale elevilor;
- Ora de povești - întâlnire cu elevii iubitori de lectură;
- 24.01.2020 - 161 de ani de la Ziua Unirii Principatelor Române - expoziție de carte și fotografie, postare pe pagina de facebook;
- Întâlnire cu copiii din cadrul Clubului "Computer kids";
- 01.02.2020 - 168 de ani de la nașterea dramaturgului român "Ion Luca Caragiale" - Expoziție de carte;
- 01.02.2020 - "Lucian Grigorescu" - expoziție de carte și albume de pictură;
- 05.02.2020 - "Ziua Internațională a Cititului Împreună" - "Citim împreună pentru a vindeca planeta" - Poveștile scriitorului Alec Blanche. Au participat elevii cls. a IV-a și clasa "Albinuțelor" a Școlii Gimnaziale "Lucian Grigorescu" din Medgidia;
- 06.02.2020 - Pregătirea mărtișoarelor lucrute manual de copiii din cadrul Fundației "Open Doors" Medgidia pentru "Târgul de mărtișoare - Cumpără un mărtișor, bucură un puișor";
- 19.02.2020 - "Constantin Brâncuși" - expoziție de carte;
- 20.02.2020 - "Cartea e prietena mea" - vizita elevilor de la Școala Gimnazială "Mihail Sadoveanu" și vizionarea filmelor "Drumul cărții" și "Istoria scrisului și a cărții";
- 29.02.2020 - Întâlnire în lumea virtuală cu pasionații de robotică și programare. Tehnica VR;
- 02.03.2020 - Ion Creangă - izvor nesecat de povești - expoziție de carte;
- Ora de povești - La cireșe;
- 08.03.2020 - Târg de mărtișoare - "Cumpără un mărtișor, bucură un puișor" - Biblioteca municipală Medgidia în parteneriat cu Biserica "Sf. Ap. Petru și Pavel" - Medgidia și Asociația "Zâmbet și Culoare" - Medgidia;
- 11.03.2020 - Expoziție de carte "Mircea Eliade";
- Întâlnire online cu copii din cadrul clubului "Computer kids" Medgidia;
- 23.03.2020 - 20.09. 2020 - Inventarierea fondului de carte al bibliotecii;
- 02.04.2020 - Ziua Internațională a Cărții pentru Copii - Expoziție de carte "Andersen - magicianul basmelor", postări pe pagina de facebook;
- 23.04.2020 - "Ziua Mondială a cărții" - expoziție de carte veche din colecția bibliotecii - postare pe pagina de facebook;
- 08.05.2020 - "Ziua Europei" - Expoziție de carte;
- 03.07.2020 - Întâlnire cu copiii din cadrul clubului "Computer kids" - "Învățăm să programăm în C++";
- 28.08.2020 - Întâlnire cu copiii din cadrul clubului "Computer kids" - "Învățăm despre Led Matrix";
- 31.08.2020 - "Ziua limbii române" - prof. Petcu Abdulea - postare pe pagina de facebook a bibliotecii;
- 02.09.2020-"La mulți ani, Medgidia!" - 164 de ani de atestare documentară a orașului Medgidia - postare pe pagina de facebook;
- 09.09.2020 - Concurs de afișe "#Back to School"- online - au participat copii din cadrul clubului "Computer kids";
- Participarea bibliotecarilor și copiilor din programul Code - kids la webinarul online, workshop-uri dedicate copiilor; (Inițiere în platforma Hopin, Pași simpli de comunicare asertivă) susținute de Biblioteca Națională a României și membrii Fundației Progress;

- 01.10.2020 - Pregătirea copiilor din cadrul clubului "Computer kids" pentru concursul "Code Kids Fest Dobrogea 2020 - Târgul Regional de Știință și Tehnologie pentru copii" și participarea la concursul din data de 16.10.2020 unde au obținut Locul II;
- 13.11.2020 - "Ziua Dobrogei" - Expoziția de carte "Comori din colecția bibliotecii";
- "Noutăți în colecția bibliotecii" - Donație de carte de la Biblioteca Națională a României, prelucrare biblioteconomică; introducerea cărților în programul de bibliotecă Tinlib; expoziție de carte și postare de articol pe pagina de facebook;
- 27.11.2020 - Marea Unire de la 1 Decembrie 1918. "Ziua Națională a României" - expoziție de carte istorică;
- 10.12.2020 - Ziua Internațională a drepturilor omului - expoziție de carte;
- 18.12.2020 - Ziua minorităților naționale din România.

Alte activități ce vizează desfășurarea în condiții normale a bibliotecii care 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 către Biblioteca Județeană "I.N. Roman" Constanța și INS;
- Pregătirea profesională prin participarea la cursuri de perfecționare;
- Împrumut interbibliotecar;
- Situația statistică încheiată la sfârșitul anului 2020.

Provocările prin care am trecut împreună de la începutul acestui an ne-au arătat importanța comunității. Începând cu luna martie activitatea bibliotecii s-a desfășurat în condiții de siguranță sanitară pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2. Au fost înscriși 539 de utilizatori, care au împrumutat la domiciliu și la sala de lectură 5.155 volume, realizând o frecvență anuală de 2.676 vizite la bibliotecă.

- au fost înregistrate 1.140 de volume, primite sub formă de donații de la utilizatori și Biblioteca Națională a României.

Toate aceste intrări fiind prelucrate conform normelor biblioteconomice și evidențiate în cataloagele bibliotecii, în programul de bibliotecă TINLIB și în contabilitate.

## **Obiective 2021**

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

Cerințele celor care ne trec pragul se diversifică, utilizatorii sunt mai pretențioși și mai riguroși, în criză permanentă de timp, dar dornici de informații clare și la obiect.

Pentru o bună funcționare biblioteca trebuie să ajute la crearea unei punți de legătură dintre noi ca instituție și publicul nostru.

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

- Achiziționarea unităților de bibliotecă în concordanță cu principiile;
  - Asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, impunerea criteriului valoric și al actualității informației, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției de carte, respectându-se suma alocată în acest scop;

- Dezvoltarea relației cu utilizatorii prin asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele și realizarea unei atmosfere de studiu plăcut; diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă având drept scop atragerea la lectură, vizite la bibliotecă;
- Punerea în valoare a patrimoniului bibliotecii prin promovare, participarea la prezentări de cărți, simpozioane;
- Modernizarea bibliotecii, utilizarea tehnologiei moderne în catalogarea, clasificarea și diseminarea informației; achiziționarea programului de bibliotecă TinRead, crearea unui site al bibliotecii și implementarea catalogului online;
- Formarea și perfecționarea bibliotecarilor ca proces continuu realizat prin, studiu individual, cursuri organizate de ANBPR, Biblioteca Județeană "I.N. Roman" Constanța și Primăria Municipiului Medgidia.

## 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 13.000 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 S.C. 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 13.000 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 2020 la Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord au fost înscriși un număr de 169 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 169 de utilizatori înscriși în anul 2020 (noi - 27, vizați - 142) - 993 documente de bibliotecă. Frecvența utilizării serviciilor de bibliotecă a fost de 3.780 vizite la sediu, 3.256 participanți la programe/cursuri organizate în bibliotecă (0 - 6 ani - 258, 7-14 ani - 450, 15 - 24 ani - 630, 25 - 64 ani - 1.650, 65 de ani și peste - 268), nu a înregistrat publicații din finanțare publică și din donații, a implementat proiectele: "Provocarea lecturii", "Săptămâna națională a voluntariatului", "Hai pe Net", "Alerg 24h pentru autism", "Citește-mi ca să învăț și eu să citesc", "Bibliovoluntar, sunt diferit și mă implic!", "Just learn IT!", "CORAI", "BiblioRun", Ateliere handmade, Ateliere de creativitate și de dezvoltare personală pentru voluntari, "Bunica știe-tot", Grup de suport pentru bolnavii oncologici, "Ateliere - Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă - 17 Obiective de Dezvoltare Durabilă".

Ca urmare a activităților organizate și realizate în bibliotecă în cursul anului 2020 au fost realizate mai multe expoziții și târguri cu caracter umanitar, pe pagina de Facebook avem peste 1.600 de fani și mult mai multe accesări față de anul trecut, postări pe blog și pe site-ul bibliotecii "MedgidiaCity.ro".

**Obiective pentru anul 2021:**

- Reînnoirea fondului de carte al bibliotecii prin achiziționarea de publicații cerute frecvent de cititori, în special cărți nou apărute, pentru a determina creșterea numărului de utilizatori ai bibliotecii;
- Îmbunătățirea aspectului bibliotecii prin achiziționarea de mobilier: mese pentru sala de lectură, birouri pentru calculatoare, scaune;
- Continuarea proiectelor pe care biblioteca le derulează în prezent și implicarea în noi proiecte;
- Participarea personalului bibliotecii la cursuri de formare și perfecționare profesională, la sesiuni de comunicări, la congrese și conferințe pe teme de specialitate și de interes general;
- Acreditarea bibliotecii ca centru de testare ECDL;
- Implementarea proiectelor Erasmus+ alături de partenerii europeni.

## **DIRECȚIA DE GESTIONARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT**

Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, denumită D.G.D.P.P. Medgidia, a fost înființată și se organizează în condițiile prevederilor Legii nr. 10/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale prevederilor H.G. nr. 955/2004, precum și ale prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia se află în subordinea Primarului, conform prevederilor art. 154, alin. (3) și (4) din O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, iar Consiliul Local al Municipiului Medgidia aprobă prin Hotărâri Regulamentul de Organizare și Funcționare, Organigrama, Statul de funcții și altele. În cursul anului 2020 Organigrama D.G.D.P.P. Medgidia a fost în conformitate cu Hotărârea nr. 15/18.02.2020 a Consiliului Local al Municipiului Medgidia privind modificarea Anexei nr. 2 la H.C.L. nr. 100/2019 privind aprobarea Structurii Organizatorice și a Statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului, întocmită pe criterii de maximă flexibilitate, menite să garanteze îndeplinirea sarcinilor și răspunderilor ce revin conform fișelor de post ale angajaților instituției, astfel: servicii și compartimente. Directorul D.G.D.P.P. Medgidia coordonează direct și prin intermediul șefilor de servicii, dar și a administratorilor potrivit competențelor, următoarea structură organizatorică:

### **SERVICIUL PATRIMONIU ȘI FOND LOCATIV:**

#### **I.1. COMPARTIMENT ARHIVĂ;**

#### **I.2. COMPARTIMENT PROTECȚIA ANIMALELOR.**

- I. SERVICIUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE:**
- II.1. COMPARTIMENT ADMINISTRARE CIMITIRE.**
- II. SERVICIUL AVIZĂRI INFRASTRUCTURĂ, REGLEMENTĂRI RUTIERE ȘI PARCĂRI:**
- III.1. COMPARTIMENT PUBLICITATE, LOCURI DE JOACĂ, SCUAR ȘI MOBILIER URBAN;**
- III.2. COMPARTIMENT ÎNTREȚINERE PARCURI.**
- III. SERVICIUL DE GESTIONARE COMPLEX SPORTIV ȘI HOTELIER:**
- IV.1. COMPARTIMENT ADMINISTRARE SĂLI DE SPORT.**
- IV. COMPARTIMENT COMERCIAL ȘI RELAȚII PUBLICE.**

Raportat la cele enunțate mai sus, activitatea desfășurată de către D.G.D.P.P. Medgidia s-a concretizat conform rapoartelor de activitate redactate de către fiecare șef de serviciu, după cum urmează:

### **I. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI PATRIMONIU ȘI FOND LOCATIV:**

#### **Compartimentul Arhivă**

#### **Compartimentul Protecția animalelor**

Activitatea Serviciului Patrimoniu și Fond Locativ funcționează în subordinea directă a directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

## **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea Serviciului Patrimoniu și Fond Locativ a avut în componență un număr total de 15 posturi (ocupate și vacante) dintre care 1 post contractual de conducere și 14 posturi contractuale de execuție.

## **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

- înregistrarea lucrărilor repartizate;
- redactarea răspunsurilor în termenul prevăzut de lege, la solicitările primite către serviciu;
- program cu publicul: informații generale de specialitate, verificare documente, primire și completări dosare, eliberare repartiții, eliberare contracte de închiriere;
- verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate;
- prezentarea listelor unităților locative disponibile Comisiei de repartizare a locuințelor sociale, A.N.L. și din fondul locativ de stat, în vederea propunerii spre aprobare Consiliului Local Medgidia pentru repartizarea acestora;
- înscrierea și centralizarea cererilor depuse de către persoanele care solicită locuință socială în cursul anului 2020, precum și înaintarea acestora către Serviciul de Asistență Socială Comunitară în vederea efectuării anchetelor sociale;
- întocmirea contractelor de închiriere pentru persoanele care au primit repartiție și ținerea evidenței acestora, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate, precum și urmărirea respectării legislației în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere;
- întocmirea actelor adiționale la contractele de închiriere al căror termen de valabilitate a expirat;
- calcularea chiriei în conformitate cu legislația în materie, precum și în raport de Hotărârile adoptate de Consiliul Local Medgidia;
- emiterea facturilor ca urmare a calculării chiriei în conformitate cu legislația în materie;
- încasarea chiriei pentru spații locative cu destinația de locuințe;
- urmărirea plății la termen a chiriei și notificarea persoanelor care nu și-au îndeplinit obligațiile stipulate în contractele de închiriere;
- întocmirea referatelor privind acționarea în instanță pentru neplata chiriei aferente contractelor de închiriere și pentru neplata redevenței aferente contractelor de concesiune avându-se în vedere debitele care trebuiesc recuperate;
- colaborarea cu consilierul juridic în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești privind contractele de închiriere, concesiune precum și a diverselor contestații.

a) evidența contractelor de închiriere locuințe ANL, contracte închiriere locuințe sociale și din fondul de stat:

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost întocmite 9 contracte de închiriere pentru locuințele, tip ANL și sociale, conform listei de priorități 2020 ( ANL) și 2019 (locuințe sociale), astfel: 7 contracte de închiriere tip ANL; 2 contracte locuințe sociale;
- au fost întocmite 159 de acte adiționale: 100 de acte adiționale pentru locuințe sociale și din fondul de stat; 2 acte adiționale pentru casele de rromi, 57 de acte adiționale pentru locuințele ANL;
- au fost întocmite 96 de notificări către titularii contractelor de locuințe, în vederea prelungirii;

- au fost întreprinse verificări în teren a locuințelor și soluționarea diverselor probleme sesizate;
- au fost întocmite facturi lunare chirie locuințe, după cum urmează:
  - facturi lunare, chirie locuințe sociale - 2.259 buc., în valoare de 70.098,11 lei;
  - facturi energie electrică (str. Tudor Vladimirescu) - 34 buc. - în valoare de 7.359,78 lei;
  - facturi energie electrică (Bl. 3 Tineret) - 193 buc., în valoare de 19.960,61lei;
  - facturi energie electrică (Siloz) - 10 buc., în valoare 1.127,44 lei;
  - încasat chirii locuințe, energie electrică;
  - întocmit facturi lunare chirie locuință, tip ANL - 1.600 buc, în valoare 141.040,61lei;
  - întocmit facturi lunare energie electrică - 572 buc., în valoare 3.817,0,3 lei;
  - referate către consilierul juridic al instituției în vederea acționării în judecată a debitorilor.

b ) evidența contractelor de concesiune, lot casă, balcon și acces.

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost întocmite următoarele documente:

- 15 contracte de concesiune;
- 40 de acte adiționale;
- 1 reziliere contract;
- 49 de acte adiționale la contractele de concesiune;
- facturi lunare teren, spațiu boxă, tarabe - 109 buc.;
- facturi anuale concesiuni teren, cale acces balcon - 622 buc.;
- documentație în vederea organizării licitațiilor;
- evidența nominală a contractelor de închiriere de teren și spațiu pentru activitățile comerciale;

c) evidența și soluționarea cererilor depuse cu privire la eliberarea extrasului de carte funciară, privind intabularea dreptului de proprietate, radierea sau notarea în cartea funciară, verificarea situației juridice a terenurilor;

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, au fost eliberate astfel:

- 81 adeverințe de posesie;
- 14 acorduri de intabulare;
- 37 note de comandă către Top Geocad;
- 8 solicitări certificate de urbanism;
- 15 solicitări nomenclator stradal;
- 115 solicitări certificate fiscale.

d) activitatea de evidență a contractelor de închiriere teren garaj: în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, au fost întocmite următoarele documente:

- 45 contracte noi;
- 45 fișe evidență, nou întocmite;
- evidența a 1.204 fișe de garaj, existente;
- s-au emis facturi anuale pentru contractele de închiriere teren garaj, în valoare de 168.765,83;
- au fost întocmite 350 de înștiințări de plată pentru sumele restante existente pentru închiriere teren pe care sunt amplasate construcții provizorii cu destinația garaj.



## **I.1. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ARHIVĂ**

Activitatea Compartimentului Arhivă funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu Biroul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea Compartimentului Arhivă a avut în componență un număr total de 3 posturi.

### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în organizarea și întreținerea arhivei D.G.D.P.P. Medgidia, conform organigramei și statutului de funcții D.G.D.P.P. Medgidia.

- primirea cererilor pentru eliberarea unor copii conform cu originalul după contractele de vânzare-cumpărare a apartamentelor;
- eliberarea de documente în copii și răspunsuri pentru Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților București, cu referire la documentele cu proprietăți expropriate, case demolate, case naționalizate care sunt cuprinse în Decrete, după cum urmează: Decret nr. 145/1985; Decret nr. 250/1985; Decret nr. 253/1986; Decret nr. 288/1982; Decret nr. 312/1986;
- situația vechimilor în muncă după statele de plată ale foștilor angajați în cadrul EDILMED, fostă I.C.R.M., R.A.G.C.L. Medgidia, după care se predau documentele la Primăria Municipiului Medgidia - SRUSSM în vederea eliberării adeverințelor de vechime în muncă, orelor de noapte, sporuri de noapte, sporuri de condiții deosebite, grupa de muncă și salariile brute pentru fiecare angajat;
- la primirea cererilor, angajații compartimentului, consiliază persoanele interesate în vederea întocmirii cererilor, la care se atașează situația de debite conform căreia se atestă faptul că solicitantul nu are debite în cadrul instituției noastre;
- în cazul în care cererea solicitantului nu are legătură cu arhiva D.G.D.P.P. Medgidia, aceștia vor fi îndrumați de noi, către instituțiile care dețin documentele pe care le solicită;
- la copiile conform cu originalul, cerute din arhiva unității, fiecare dintre solicitanți au obligația de a achita taxa stabilită conform Hotărârii Consiliului Local Medgidia nr. 122/2017, Anexa nr. 2;
- primirea, verificarea și înregistrarea documentelor preluate de la serviciile și compartimentele instituției consemnate prin completarea documentelor arhivistice în Registrul de evidență curentă intrare-ieșire a unității arhivistice, conform anexei nr. 4 din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale pe baza proceselor verbale de predare-primire, conform anexelor 2 și 3 din legea menționată mai sus;
- după primirea documentelor în arhivă de la serviciile și compartimentele instituției se verifică fiecare dosar în parte, dacă numărul de pagini din fiecare dosar corespunde cu procesul verbal de predare-primire și dacă au fost puși anii de păstrare a fiecărui document după nomenclatorul arhivistic existent în arhivă, conform normelor aprobate de Arhivele Naționale;
- după verificare se pregătește fiecare dosar pentru cusut, urmând ca acestea să fie așezate în cutii de arhivare sau pe rafturi pentru păstrarea acestora în condiții optime;
- primirea, înregistrarea și soluționarea cererilor și adreselor depuse de cetățeni și de instituțiile publice;
- înregistrarea adreselor de la compartimentele instituției prin completarea în Registrul de evidență a ieșirii documentelor arhivistice;

- înregistrarea tuturor cererilor și adreselor prin completarea în Registrul de evidență a cererilor;
- în cursul anului 2020 au fost procesate, rezolvate și predate în Primăria Municipiului Medgidia la Serviciul SRU-SSM pentru eliberarea adeverințelor de vechime în muncă cereri și adrese depuse de cetățeni și de reprezentanți ai altor instituții publice care sunt în plin proces de soluționare, pentru unele dintre ele au fost încasate taxe, după cum urmează:
  - a) taxa căutare arhivă în valoare de 10 lei;
  - b) taxa pentru eliberarea documentelor în regim de urgență în valoare de 30 de lei;
  - c) taxa de eliberare la cerere, fotocopii ale documentelor existente în instituție 0.5 lei/pag.
- sunt asigurate toate condițiile de curățenie și igienă în vederea păstrării optime a arhivei D.G.D.P.P. Medgidia;
- reinventarierea, îndosărierea unităților arhivistice în arhivă în perioada 1997 - 2018.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

- îndeplinirea, în cadrul instituției, a tuturor atribuțiilor și responsabilităților conform fișelor de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.;
- asigurarea unei bune relații cu publicul privind informarea acestuia și soluționarea în timp util a problemelor diverse;
- soluționarea dosarelor privind notificările finalizarea intabulării domeniului public și privat al Municipiului Medgidia;
- evidența în format electronic a domeniului public și privat al Municipiului Medgidia;
- finalizarea procedurilor privind întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare pentru terenurile aferente imobilelor;
- inventarierea terenurilor de pe teritoriul administrativ al Municipiului Medgidia;
- finalizarea în cel mai scurt timp a actelor și contractelor;
- îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului;
- îmbunătățirea sferei relaționale cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;
- gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru;
- îmbunătățirea procedurilor de lucru;
- reducerea timpului demarării unei proceduri de licitație;
- reducerea timpului pentru a răspunde la corespondență;
- ducerea la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local într-un termen cât mai scurt.

## **I.2. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI PROTECȚIA ANIMALELOR**

Activitatea Compartimentului Protecția Animalelor funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 Compartimentul Protecția Animalelor a avut în componență 1 post contractual de execuție.

## **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Obiectul principal al activității desfășurate este de supraveghere a respectării legislației cu privire la creșterea, îngrijirea și promovarea protecției animalelor, precum și activității de identificare și recenzare a populației canine de pe raza teritoriului administrativ al Municipiului Medgidia.

În cursul anului 2020 activitatea compartimentului s-a desfășurat pe raza Municipiului Medgidia, precum și în localitățile Valea Dacilor și Remus Opreanu, aflate sub administrarea Primăriei Municipiului Medgidia.

Activități specifice Compartimentului de protecția animalelor:

- întocmirea adreselor, privind activitatea specifică care sunt trimise cetățenilor și instituțiilor publice;
- rezolvarea reclamațiilor în funcție de gravitate, dar și de alte activități aflate în desfășurare;
- informarea, mediatizarea și participarea la acțiuni organizate pentru sterilizarea și identificarea prin crotaliere a câinilor fără stăpân;
- soluționarea unor sesizări cu privire la existența unor câini cu probleme de sănătate aflați pe domeniul public, prin colaborarea cu un cabinet veterinar;

Totodată Compartimentul Protecția Animalelor vine în întâmpinarea cetățenilor rezolvând, în funcție de posibilități, situațiile descrise de aceștia prin sesizările înregistrate.

### **Activitatea de achiziții din cadrul D.G.D.P.P.**

În cursul anului 2020, la nivelul activității de achiziții au fost îndeplinite următoarele activități:

- colaborarea cu Biroul Achiziții Publice din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;
- analizarea și selectarea ofertelor de achiziții;
- asigurarea circuitului documentelor de achiziții din cadrul unității;
- întocmirea referatelor de PAAP (Program anual al achizițiilor publice) pentru anul 2021;
- întocmirea planului de achiziții/investiții pentru anul 2021;
- întocmirea referatelor și comenzilor în baza cărora s-au încheiat contracte de achiziții;
- întocmirea necesarului de materiale/rechizite necesare desfășurării activității instituției;
- recepționarea materialelor conform documentelor de primire: factură/aviz.

## **3 – OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

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

preventive.

## **II. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE: Compartimentul Administrare Cimitire**

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

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea Serviciului de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare a avut în componență un număr total de 19 posturi (ocupate și vacante) dintre care 1 post contractual de conducere și 18 posturi contractuale de execuție.

### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Activitatea acestui serviciu s-a desfășurat în Piața Centrală, Piața Nord și Obor.

Salariații acestui serviciu au asigurat:

- amenajarea, administrarea și întreținerea piețelor agroalimentare, oborului, târgurilor și clădirilor aferente din piețe, grupurilor sanitare, precum și dezvoltarea de noi obiective în funcție de necesitățile populației;
- asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților comerciale în piețe, târguri, oboare și platourile pentru desfacerea produselor agricole (legume, fructe), produse animaliere, alte produse agricole, mărfuri generale și alimentație publică în vederea realizării unui comerț legal și civilizat;
- asigurarea igienizării întregului sector piețe, respectarea normelor sanitare și sanitar veterinar, asigurarea dotărilor corespunzătoare, conform legislației în vigoare;
- verificare metrologică periodică a cântarelor;
- păstrarea condițiilor optime de igienă și curățenie pentru utilizatorii pieței, comercianți și cetățeni;
- activitatea de dezinfecție și deratizare a fost efectuată prin intermediul unei firme specializate, iar salariații serviciului au spălat pardoseala piețelor o dată pe lună;
- încasarea taxei forfetare pentru închiriere tarabă conform H.C.L. Medgidia.

În anul 2020, în Piața Centrală a municipiului, a fost continuată modernizarea instalației electrice prin înlocuirea lămpilor de iluminat și a prizelor, au fost înlocuite grătarele de la rigolele de canalizare.

Piețele Medgidiei prin compartimentare asigură cetățenilor o varietate de produse tot timpul anului: legume, fructe, carne și produse din carne, lactate, pește, flori, produse meșteșugărești. Comercializarea produselor se face sectorizat prin societăți comerciale și producători agricoli, iar produsele sunt comercializate pe tarabe distincte.

În Oborul Medgidia activitatea se desfășoară în zilele de duminică, iar din cauza restricțiilor impuse A.N.S.V.S.A. a fost interzisă comercializarea animalelor vii, utilizatorii oborului având posibilitatea de a vinde sau cumpăra doar cereale, baloți de paie, fân și produse meșteșugărești.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Serviciul de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare își propune ca obiective pentru anul 2021 organizarea, întreținerea, funcționarea și exploatarea în condiții optime a piețelor, târgurilor și oborului, asigurând libertatea comerțului și încurajând libera inițiativă în

conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post.

## **II.2. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATA ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI CIMITIR**

Activitatea Compartimentului Cimitir funcționează în cadrul Serviciului de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare de a cărui conducere, coordonare, organizare și control răspunde direct șeful de serviciu, Serviciul de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea Compartimentului Cimitir, prin care se administrează Cimitirul Ortodox Medgidia a avut în componență un număr de 14 posturi în subordinea administratorului și a șefului de Serviciu de Organizare și Funcționare Piețe, Târguri și Oboare.

### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Compartimentul Cimitire se ocupă cu administrarea, organizarea și întreținerea Cimitirului Ortodox, aparținând Municipiului Medgidia.

Activitatea acestui compartiment s-a desfășurat cu un administrator cimitir, nouă muncitori îngrijitori. Pe tot parcursul anului 2020 salariile acestui compartiment au asigurat activitățile specifice:

- activități pentru organizarea bunei funcționări a cimitirului: au asigurat alimentarea cu energie electrică, mentenanța rețelei electrice, au fost executate investiții și reparații (dotări utilaje independente, amenajări parcele noi pentru înhumare, amenajări alei acces, au asigurat accesul la rețeaua de alimentare cu apă, împrejmuire, reparații la patrimoniul existent);
- supravegherea lucrărilor de construcții care se efectuează, urmărind asigurarea ordinii și curățeniei la locurile din jurul construcțiilor;
- evidența locurilor de înhumare și a persoanelor decedate;
- întreținerea și funcționarea cimitirului;
- administrează și soluționează cererile solicitanților, în baza prevederilor legale;
- la cererea persoanelor interesate, s-au eliberat informații, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- taxele au fost încasate conform tarifelor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Medgidia, eliberându-se documente legale care să ateste plata;
- concesionare locuri de veci;
- înhumări/deshumări;
- transport mortuar;
- au fost întocmite 290 de înștiințări cu privire la termenul de expirare al actelor de concesiune loc de veci;
- au fost întocmite și înregistrate 410 acte de concesiune loc de veci;
- au fost eliberate 90 de adeverințe pentru notar;
- au fost eliberate 74 de adeverințe deshumare;
- au fost eliberate 172 avize pentru lucrare criptă.

Pe tot parcursul anului 2020 s-au efectuat un număr de 489 înhumări (399 la cripte și 90 la morminte) și un număr de 65 deshumări. Lucrările funerare, execuția cavourilor, împrejmuiri

morminte, placări, reparații, borduri, cruci și monumente funerare, au fost executate de un număr de 8 prestatori de servicii funerare.

Pe suprafața de 72.784 m<sup>2</sup>, însemnând spații verzi, alei și locuri de veci s-au efectuat lucrări de executare și păstrare a curățeniei, întreținerea drumurilor și aleilor, dezăpezirea acestora, colectarea și transportul gunoaielor, fasonarea și toaletarea pomilor și gardului viu, văruit gardul, bordurile și pomii, întreținerea împrejurimilor, garnisajul unor suprafețe cu plăci de beton, a fost asigurată paza și ordinea în perimetrul cimitirului; de gospodărire și înfrumusețarea cimitirelor, îngrijirea spațiilor verzi.

În clădirea administrativă sunt arhivate un număr de 9.703 acte de concesiune și documente aferente. În scopul unei bune organizări, funcționării și pentru evidența locurilor de înhumare și a persoanelor decedate, administratorul și angajații cimitirului procesează informațiile și documentele în următoarele registre:

- Registrul de înhumări și deshumări;
- Indexul anual al decedaților;
- Registrul de evidență a actelor de concesiune, pe suport de hârtie și în format electronic;
- Registrul de evidență a decedaților fără aparținători.

Salariații acestui compartiment au trimis înștiințări tuturor concesionarilor de locuri de veci cărora le-a expirat termenul de concesionare.

De asemenea, sistemul de monitorizare și supraveghere video a fost întreținut ca o măsură luată de D.G.D.P.P. Medgidia împotriva furturilor și actelor de vandalizare, precum și din grija instituției pentru siguranța și protecția cetățenilor.

Cimitirul reprezintă un obiectiv complex aflat în administrarea instituției, având atât o funcțiune practică, de a oferi soluții pentru înhumarea medgidienilor, precum și o funcționalitate de obiectiv de interes local, prin vizitatorii în căutare de monumente valoroase din punct de vedere istoric sau importante prin personalitățile marcante ale orașului, care își dorm aici somnul de veci. În fiecare an, de Ziua Națională a României, la Monumentul Eroilor Sârbi din Cimitirul "Ortodox", Medgidia, ridicat în anul 1921, are loc un ceremonial de depunere de coaroane și de omagiere a eroilor sârbi care au căzut pe câmpurile de luptă din Dobrogea, prilej cu care Cimitirul își deschide porțile pentru numeroase oficialități din Serbia, Cehia, Scoția și veterani de război, dar și reprezentanți ai municipalității și cetățeni.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Compartimentul Cimitir își propune ca obiective pentru anul 2021 administrarea, organizarea și întreținerea Cimitirului Ortodox în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post, gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru, îmbunătățirea procedurilor de lucru.

Pentru anul 2021 este o prioritate extinderea suprafeței pentru concesionare de noi locuri de veci în Cimitirului Ortodox, suprafața deținută fiind epuizată înainte de sfârșitul anului 2020.

### III. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI AVIZĂRI INFRASTRUCTURĂ, REGLEMENTĂRI RUTIERE ȘI PARCARI:

#### Compartimentul Publicitate, Locuri de Joacă, Scuar și Mobilier Urban

#### Compartimentul Întreținere Parcuri

Activitatea Serviciului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și a directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

#### 1 - COMPONENTĂ:

În cursul anului 2020 structura Serviciului Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări a avut în componență un număr total de 16 posturi (ocupate și vacante) dintre care 1 post contractual de conducere și 15 posturi contractuale de execuție.

#### 2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

Serviciul Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări, în structura căruia se află Compartimentul Publicitate, Locuri de Joacă, Scuar și Mobilier Urban și Compartimentul Întreținere Parcuri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu prevederile H.C.L.-urilor emise, are ca obiect următoarele activități:

1. Administrarea domeniului public în privința ocupării acestuia cu diferite activități temporare comerciale sau de altă natură;
2. Acordarea de Avize de Intervenție pentru lucrările de branșamente electrice, apă și canalizare sau gaz natural, precum și Acordarea de Avize de traseu pentru traficul greu și monitorizarea fluxului acestuia;
3. Administrarea și gestionarea indicatoarelor rutiere și stradale precum și administrarea locurilor de joacă;
4. Administrarea parcărilor publice și de reședință.

Activitatea de întocmire și eliberare a avizelor de ocupare a domeniului public și privat:

- întocmirea, eliberarea și urmărirea punerii în aplicare a avizelor de ocupare a domeniului public și privat;
- deplasarea în teren în vederea verificării concordanței dintre suprafața solicitată scriptic și suprafața ocupată faptic, privind avizele de ocupare a domeniului public și privat;
- asigurarea identificării domeniului public care poate face obiectul avizelor de ocupare a domeniului public și privat;
- verificarea la fața locului și soluționarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor cu privire la activitatea de eliberare a avizelor de ocupare a domeniului public și privat **prin**;
- primirea și verificarea cererilor privind ocuparea domeniului public și privat;
- furnizarea de informații conducerii și compartimentelor interesate, precum și instituțiilor publice privind problemele de interes comun;

În decursul anului 2020:

- a fost întocmit un număr de 220 de avize pentru ocuparea domeniului public și privat;
- a fost întocmit un număr de 16 avize de ocupare a domeniului public în vederea publicității;
- a fost ținută evidența fișelor de cont corespunzătoare avizelor întocmite;
- a fost întocmită balanța analitică a clienților la fiecare sfârșit de lună;
- au fost emise și încasate facturi reprezentând contravaloarea avizelor de ocupare a domeniului public și privat în valoare totală 132.318 lei;
- a fost întocmit un număr de 42 de înștiințări de plată;

- au fost întocmite adrese către Poliția Locală pentru verificarea în teritoriu a avizelor;
- a fost întocmit un număr de 191 adrese către cetățeni;
- angajații biroului s-au deplasat pe teren pentru verificarea suprafețelor și locațiilor corespunzătoare avizelor solicitate.

Activitatea de întocmire și eliberare a avizelor de intervenție în domeniul public:

În activitatea de eliberare a avizelor de intervenție pentru efectuarea de lucrări de modernizare a rețelelor electrice, de extindere a rețelelor de gaz, apă și canalizare, precum și altor lucrări, în anul 2020 a fost eliberat un număr total de 56 avize de intervenție în domeniul public a căror valoare este de 25.600 lei din care:

- pentru rețelele electrice s-au eliberat 1 aviz în valoare de 500 lei;
- pentru branșament gaze s-au eliberat 47 avize în valoare de 23.500 lei;
- pentru branșament apă și canalizare s-au eliberat 8 avize în valoare de 1.600 lei.

Activitatea de monitorizare trafic greu:

În activitatea de monitorizare trafic greu s-a eliberat un număr de 14 avize gratuite pentru transportatorii de persoane fizice și juridice cu domiciliul/ sediul social în Municipiul Medgidia și un număr de 400 avize de traseu cu o valoare de 55.000 lei pentru tranzitare ocazională.

Activitatea de întocmire și eliberare autorizații de parcare reședință:

- angajații s-au deplasat pe teren pentru executarea marcajelor, schițelor și măsurătorilor corespunzătoare pentru eliberarea autorizației de parcare reședință;
- ținerea evidenței documentelor depuse de utilizatorii parcarilor pentru acordarea de facilități în condițiile normelor legislative în vigoare;
- consilierea cetățenilor în vederea pregătirii documentației pentru eliberarea autorizației de parcare reședință;
- ținerea evidenței bonurilor valorice pe care le distribuie personalului responsabil cu încasarea taxei de parcare publică;
- identificarea și propunerea amenajării de noi parcări.

În decursul anului 2020:

- a fost întocmit un număr de 1.774 de autorizații de parcare reședință;
- angajații biroului s-au deplasat pe teren și au executat marcaje și măsurători pentru 2.050 locuri de parcare;
- angajații biroului au participat la amenajarea a 50 de locuri nou înființate;
- a fost întocmită balanța analitică a clienților la fiecare sfârșit de lună;
- au fost emise și încasate facturi reprezentând contravaloarea taxei de parcare reședință în valoare totală 127.728 de lei;
- a fost ținută evidența bonurilor aferente taxei de parcare publică în număr de 27.200 buc., în valoare de 52.449 lei;
- au fost verificate lunar biletele de parcare publică rămase în stoc;
- a fost verificată lunar fișa cu depunerile de numerar la casieria unității aferente bonurilor de parcare vândute.

Activitatea de administrare și gestionare a indicatoarelor rutiere și stradale, marcajelor rutiere și a locurilor de joacă:



- au fost întreținute 12 locuri de joacă, în cursul anului 2020, a fost modernizat un loc de joacă și a fost înființat un nou loc de joacă și alte 3 locuri de joacă contractate în vederea modernizării;
- au fost întreținute și reparate podețele din cadrul Parcului 1 Mai;
- au fost reparate 100 de băncuțe;
- au fost confecționate 100 de noi băncuțe;
- au fost înlocuite 400 de indicatoare rutiere deteriorate;
- au fost amplasate 30 indicatoare rutiere noi;
- s-a refăcut și modernizat întreg sistemul de marcaje rutiere la nivel de UAT Medgidia.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Serviciul Avizări Infrastructură, Reglementări Rutiere și Parcări și-a propus pentru anul 2021 următoarele obiective:

1. Administrarea domeniului public în privința ocupării acestuia cu diferite activități temporare comerciale sau de altă natură, în conformitate cu H.C.L.:
  - organizarea unor târguri specifice evenimentelor importante din an (1 martie, 1 iunie, 1 decembrie), dacă contextul pandemiei mondiale permite organizarea unor astfel de evenimente;
  - verificarea pe teren a tuturor avizelor emise;
  - gestionarea eficientă a domeniului public și privat;
  - găsirea soluțiilor eficiente pentru nevoile cetățenilor.
2. Eliberarea de avize de intervenție pentru lucrările de branșamente electrice, apă și canalizare sau gaz natural, precum și eliberarea de avize de traseu pentru traficul greu și monitorizarea fluxului acestuia:
  - efectuarea de controale mixte împreună cu reprezentanții Primăriei Municipiului Medgidia și ai Poliției Locale Medgidia privind refacerea carosabilului în urma avizelor acordate;
  - respectarea H.C.L. nr. 173/2008 cu privire la autovehiculele de tonaj greu care tranzitează orașul;
  - îmbunătățirea procedurii de emitere a avizelor prin implementarea unui sistem informatic prin care să se creeze o colaborare mai bună cu departamentul Urbanism;
  - montarea unor sisteme de video de citire a numerelor de înmatriculare a autovehiculelor care tranzitează orașul.
3. Administrarea și gestionarea indicatoarelor rutiere și stradale precum și administrarea locurilor de joacă:
  - reabilitarea și reamenajarea locurilor de joacă și a mobilierului stradal;
  - înlocuirea indicatoarelor rutiere de pe raza U.A.T. Medgidia.
4. Administrarea parcărilor publice și de reședință:
  - implementarea unui program de evidență a parcărilor cu un grad de transparență ridicat care să ofere cetățenilor posibilitatea vizualizării în ansamblu a tuturor locurilor de parcare reședință existente pe raza Municipiului Medgidia;
  - verificarea efectivă a disponibilității de noi suprafețe de teren pentru înființarea unor locuri de parcare.
5. Finalizarea celor 3 locuri de joacă contractate în anul precedent.
6. Întreținerea Piațetei Decebal și a Parcului zona "Poștă".
7. Elaborarea și propunerea în Consiliul Local spre aprobare a regulamentului privind avizarea branșamentelor de intervenție în domeniul public și a regulamentului privind avizele de ocupare în domeniul public și privat.
8. Îndeplinirea, în cadrul instituției, a dispozițiilor directorului D.G.D.P.P. și a atribuțiilor și responsabilităților tuturor angajaților biroului conform fișelor de post, prevederilor legislației în

vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P. Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P, manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

#### **IV. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE GESTIONARE COMPLEX SPORTIV ȘI HOTELIER:**

##### **Compartimentul Administrare Săli de Sport**

Activitatea de Gestionare a Complexului Sportiv și Hotelier funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

##### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea Serviciului de Gestionare Complex Sportiv și Hotelier a avut în componență un număr total de 36 posturi (ocupate și vacante), dintre care: un post contractual de conducere și 35 posturi contractuale de execuție.

##### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Administrarea, gestionarea, organizarea, exploatarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a Complexului Sportiv și Hotelier aparținând Direcției de Gestionare a Domeniului Public și Privat Medgidia, destinată cu prioritate pregătirii sportivilor municipiului, precum și organizării competițiilor sportive, dar și de a constitui unul dintre principalele locuri pentru recreere a cetățenilor municipiului.

În cadrul Complexului Sportiv și Hotelier, mai ales în perioadele în care nu sunt organizate activități sportive, se pot organiza și alte activități cultural-artistice, sportive și de tineret.

Baza materială administrată de Complexul Sportiv și Hotelier se află în patrimoniul D.G.D.P.P. - Primăria Municipiului Medgidia și se compune din:

- bunuri imobile - terenuri, clădiri - Hotel "Iftimie Ilisei" și construcții speciale: Sala de Sport "Iftimie Ilisei" care se află în perimetrul Complexului Sportiv și Hotelier și Sala de Sport "Dan Spătaru" din zona nord a municipiului;
- bunuri mobile - aparatură, dispozitive și diverse dotări.

Activitățile executate în cadrul Complexului Sportiv și Hotelier constau în lucrări propriu-zise de întreținere și altele auxiliare care asigură buna desfășurare a activităților sportive și de cazare a terțelor persoane în hotelul complexului, activități legate de dezvoltarea, întreținerea și exploatarea bunurilor imobile și mobile. De asemenea, angajații compartimentului asigură buna întreținere prin activități specifice zilnice ori sezoniere de îngrijire a numeroaselor și amplelor spații verzi destinate activităților recreative, activități sportive și de petrecere a timpului liber a tuturor cetățenilor municipiului.

În cursul anului 2020 una dintre cele mai importante realizări ale acestui serviciu a constituit-o construcția a două ateliere, unul pentru activitatea de lăcătușerie și tâmplărie a instituției și un atelier destinat activității de termoficare și instalații sanitare, dotate cu echipamente, scule, dispozitive și unelte de ultimă generație. Au fost confecționate în regie proprie a unui număr de 39 băncuțe și montarea acestora la solicitarea cetățenilor, precum și recondiționarea a 47 de băncuțe de diverse mărimi în urma monitorizării și a constatărilor de pe raza domeniului public al Municipiului Medgidia și montate un număr de 68 de coșuri de gunoi.

De asemenea a fost construit un foisor, reprezentând un spațiu de parcare în condiții de siguranță și de asigurare a condițiilor optime de păstrare și parcare a tractoarelor pentru cosit din dotare și a bicicletelor electrice puse la dispoziția cetățenilor interesați de activități de ciclism și de recreere în spațiile amenajate din cadrul complexului sportiv, achiziționate prin accesarea Proiectului Transfontalier.

În cadrul Complexului Sportiv și Hotelier, stadionul a fost dotat cu o siglă din litere volumetrice iluminate RGB a cărei vedere este panoramică.

#### **Întreținere spații verzi și alei, suprafața 11.400 m<sup>2</sup>:**

- indiferent de anotimp, aleile și spațiile verzi au nevoie de întreținere permanentă, combatere plante dăunătoare, dar și landscaping pentru a-și păstra frumusețea și pentru a oferi un spațiu de relaxare perfect;
- cosit iarbă, fasonat și văruit arbori și arbuști ornamentali;
- văruit borduri alei;
- strângerea și transportarea resturilor vegetale, a deșeurilor;
- întreținere alei, zone intermediare, zona de parcuri;
- curățare zone de acces, trotuare (colectare și îndepărtare frunze căzute, măturare);
- întreținere rondul central care reprezintă o adevărată grădină emblematică de flori și plante ornamentale cu un design care continuă să încânte ochii tuturor celor care au trecut porțile complexului sportiv;
- amenajare și punere în valoare a răzoarelor de flori delimitatoare de alte spații - plantare de material floricol ori prin aranjamente cu jardiniere;
- reparat și vopsit gard împrejmuitor;
- vopsirea porților principale;
- reabilitare tabelă electronică: au fost executate lucrări de sudură, vopsitorie și montat în totalitate sistemul electronic al tablei;
- amenajare loc de joacă pentru copii și spațiu pentru fitness în aer liber, acesta a fost împrejmuit pentru siguranța vizitatorilor, s-au montat băncuțe, coșuri de gunoi iar suprafața de joc a fost mochetată cu tartan, au fost amenajate leagăne, tobogane și numeroase module de joc pentru copii;
- amenajare teren sintetic multifuncțional joc cu mingea în aer liber, împrejmuirea acestuia pentru siguranța jucătorilor, de asemenea terenul a fost dotat cu porți, bănci de rezervă și asigurat cu iluminat nocturn;
- amenajare teren de baschet, de asemenea împrejmuit pentru siguranța și calitatea jocului jucătorilor;
- a fost reparat și văruit gard împrejmuitor și porți de acces stadion.

#### **Întreținere arenă 7.500 m<sup>2</sup> și tribune:**

- tăiere gazon, inclusiv îndepărtare;
- în cadrul complexului a fost achiziționat un sistem mobil de irigat, în acest sens gazonul suprafeței de joc a fost irigat în sezonul cald;
- amenajarea sistemului de alimentare cu apă a instalațiilor de irigat;
- monitorizare și reglare sistem irigare pe timpul nopții;
- la nevoie, terenul de joc a fost fertilizat și tratat în 3 etape împotriva bolilor și a dăunătorilor;
- instrucția personalului pentru lucrul cu utilaje mecanizate, scule electrice și scule de mână, mașină de tuns gazon, motocoase;
- întreținerea culoarelor de alergare, pistelor de atletism;
- igienizarea tuturor spațiilor;
- în tribune au fost numerotate toate scaunele și a fost amenajat un spațiu de securitate pentru suporterii echipei vizitatoare (oaspete);
- începând cu anul 2019, arealul complexului sportiv și hotelier este monitorizat non stop prin instalarea a 6 camere de supraveghere video, cu rolul de a proteja cetățenii municipiului împotriva faptelor antisociale, de a preveni și combate actele de violență în spațiile publice, de a preveni și combate acțiunile împotriva protecției mediului, cu monitorizarea stării de curățenie a tuturor spațiilor - în special a locațiilor în care se

- depozitau ilegal deșeuri, prevenirea și combaterea în timp util a actelor de vandalism, deteriorare sau distrugere a tuturor bunurilor;
- s-au executat tăieri de gard viu uscat, pe o suprafață de 700 m<sup>2</sup>, în partea superioară a tribunelor, precum și curățarea și vopsirea balustradei.

#### **Întreținere spații hoteliere:**

Unitatea hotelieră deține o recepție al cărei program este asigurat de către angajații compartimentului non stop, 41 de camere, 2 apartamente, 4 birouri, 4 holuri, 2 spații casa scării, sală de fitness, grupuri sanitare, 3 vestiare, dintre care 2 pentru sportivi și unul pentru arbitrii. Pe lângă activitățile curente de întreținere și utilare cu materiale necesare spațiilor enumerate mai sus (curățenie, igienizare, mentenanță) și asigurarea serviciilor hoteliere de calitate despre care s-a făcut mențiune și în rapoartele de activitate ale compartimentului din anii anteriori, dorim să vă facem cunoscute parte dintre cele mai importante realizări ale anului 2020:

- în incinta hotelului au fost renovate 2 camere pentru punere în circuit pentru cazare;
- au fost mobilate în integralitate 5 camere;
- schimbat uși duble acces holuri hotel;
- au fost montate geamuri și uși vestiare;
- la etajul 3 al hotelului au fost înlocuite 5 uși din material MDF;
- mentenanța sistemului de încălzire și furnizare apă caldă;
- mentenanța celor 3 centrale termice și a boilerului;
- mentenanța panourilor solare pentru încălzire și apă caldă;
- mobilarea unui număr de 5 camere, etaj III;
- achiziționarea și montarea de geamuri termopan la ferestrele și ușile de acces la balcoanele camerelor etajului III;
- achiziționarea și montarea de geamuri termopan vestiarelor și grupurilor sanitare de la parterul hotelului.

#### **Întreținere săli de sport:**

În structura Compartimentului de Gestionare Complex Sportiv și Hotelier sunt administrate și funcționează două săli de sport: Sala de Sport "Iftimie Ilieși" care se află în perimetrul Complexului Sportiv și Hotelier și Sala de Sport "Dan Spătaru" din zona nord a municipiului, ale căror spații sunt destinate pregătirii sportivilor, precum și organizării și desfășurării competițiilor sportive, activităților cultural-artistice și de tineret. Porțile sălilor de sport sunt, de asemenea, deschise pentru toți copiii și elevii municipiului, iar odată cu înființarea "Clubului Sportiv Medgidia" cu un număr de 22 secții sportive, dintre care 13 secții cu activitate curentă: fotbal, handbal, volei, box, lupte, judo, kempo, kick boxing, șah, natație, baschet și scandenberg, sportul pentru toți, angajații Complexului Sportiv au executat lucrări și activități pentru buna organizare, programare și desfășurare a activităților acestor secții, asigurând condiții optime pentru sănătatea și securitatea participanților, atât a sportivilor, antrenorilor, profesorilor, tutorilor, cât și a suporterilor, dar și condiții pentru atingerea obiectivelor de performanță propuse, în acest sens:

- au fost zugrăvite holurile, vestiarele, sala de joc;
- au fost montate jaluzele verticale pe o suprafață de 144 m<sup>2</sup>;
- a fost achiziționat și montat un pupitru pentru cabina de sonorizare;
- igienizarea suprafețelor de joc;
- întreținerea suprafeței de joc cu soluții speciale;
- curățenie, dotare cu materiale de curățenie și igienizare, precum și alte materiale sanitare;
- refacerea parțială a hidroizolației acoperișului;
- schimbarea plaselor de protecție în spatele zidurilor;

- reparații și înlocuire a pieselor componente uzate ale sistemului de încălzire și alimentare cu apă;
- arborare bannere ilustrând jucătoarele lotului de volei feminin în interiorul Sălii de Sport "Dan Spătaru" ;
- achiziționarea unei toalete ecologice pentru persoane cu dizabilități și construirea unei rampe de acces la Sala "Iftimie Ilisei";
- au fost schimbate 3 uși duble din termopan pentru acces Sala "Iftimie Ilisei";
- au fost schimbate 3 geamuri mari de la cabina de sonorizare Sala "Iftimie Ilisei";
- la Sala "Dan Spătaru" au fost renovate vestiarele, grupurile sanitare și holurile de acces.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Serviciul de Gestionare Complex Sportiv și Hotelier își propune ca obiective pentru anul 2021 întreținerea, amenajarea și modernizarea Complexului Sportiv și Hotelier pentru organizarea și desfășurarea în condiții optime a tuturor activităților și competițiilor culturale și de sport în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, a Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post. În anul 2021 compartimentul își propune o reorganizare a resurselor umane în vederea eficientizării muncii și atingerea unor obiective pragmatice după cum urmează:

- înlocuirea coloanei generale de alimentare cu apă a holului în lungime de 300 m<sup>2</sup>;
- reabilitarea grupurilor sanitare publice la stadion;
- achiziționare centrală termică și repunerea în funcțiune a sistemului de ventilație la Sala de Sport "Dan Spătaru";
- repunerea în funcțiune a saunei din cadrul Sălii de Sport "Iftimie Ilisei": gresiat, faianțat, instalație duș;
- refacerea băncilor de gazde și oaspeți arenă stadion;
- achiziționarea de aparate pentru modernizarea infrastructurii electrotehnice și IT: aparate de aer condiționat, TV și IT, etaj 2 - Hotel "Iftimie Ilisei";
- reabilitarea gardului împrejmuitoare al Complexului Sportiv și Hotelier, partea de E (reparații, capitale, vărui, vopsit poartă).

## **V. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI COMERCIAL ȘI RELAȚII PUBLICE**

### **V.1. ACTIVITATEA CONSILIERULUI JURIDIC**

#### **1 - COMPONENTĂ:**

În anul 2020 activitatea juridică a instituției a fost desfășurată de către consilierul juridic, 1 post contractual de execuție.

#### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Obiectul de activitate al consilierului juridic al D.G.D.P.P. - Medgidia se supune legislației în vigoare, respectiv Constituției României, Legii nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, Codului deontologic al consilierului juridic, Statutului profesiei de consilier juridic, coroborate cu aplicarea și respectarea legislației lucrative din cadrul instituției pe care o reprezintă, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al acesteia și Fișei postului.

În accepțiunea celor mai sus menționate, în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, activitatea desfășurată de către consilierul juridic în cadrul D.G.D.P.P - Primăria Municipiului Medgidia - a constat în următoarele:

- 1) redactarea, analizarea și avizarea contractelor civile și alte acte juridice încheiate de instituție cu persoane fizice sau juridice, inclusiv răspunsuri și adrese;
- 2) reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată, Judecătoria Medgidia, Tribunalul Constanța, Curtea de Apel, pentru acțiunile promovate în anii anteriori:
  - a) dosare având ca obiect pretenții și evacuare;
  - b) continuarea acțiunilor în constatarea dreptului de proprietate și uzucapiune începute în anii precedenți;
  - c) acțiuni în constatarea dreptului de proprietate și uzucapiune deschise în anul precedent ca răspuns la solicitările judecătoriei, participare la parte din expertizele topografice efectuate de expertul numit;
- 3) reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată, Judecătoria Medgidia și Tribunalul Constanța, în cadrul acțiunilor promovate în anii anteriori, în care U.A.T. Medgidia a fost sau este pârâtă;
- 4) reprezentarea instituției în cadrul acțiunilor având ca obiect constatarea dreptului de proprietate și uzucapiune;
- 5) punerea în executare a titlurilor executorii, reprezentate de sentințele civile;
- 6) au fost redactate și comunicate notificări, prin birou executor judecătoresc, către debitorii D.G.D.P.P. - Medgidia;
- 7) au fost întocmite, redactate și avizate materiale de ședință ale D.G.D.P.P. - Medgidia (rapoartele de specialitate, referatele de litigiu, procesele-verbale de inventariere cu listele și anexele aferente), caietele de sarcini ale licitațiilor aprobate de Consiliul Local al Municipiului Medgidia;
- 8) a fost acordată consultanță și consiliere în orice altă problemă de natură juridică în care a fost implicată instituția;
- 9) informarea celorlalte servicii, birouri și compartimente ale D.G.D.P.P. - Medgidia despre modificările intervenite în legislația utilă;
- 10) informarea celorlalte servicii, birouri și compartimente ale D.G.D.P.P. - Medgidia despre Hotărârile Consiliului Local aprobate lunar și care fac obiectul activității direcției.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

- finalizarea acțiunilor judecătorești începute anterior și punerea în aplicare a hotărârilor pronunțate și investite cu titlu executoriu;
- promovarea de acțiuni în fața instanțelor de judecată în vederea apărării intereselor instituției, cu avizul Directorului D.G.D.P.P. Medgidia și aprobarea Primarului Municipiului Medgidia;
- îndeplinirea tuturor atribuțiilor și responsabilităților conform fișei postului, în cadrul instituției.

**V.2. ACTIVITATEA DE CONTABILITATE** funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. și a Serviciului Contabilitate din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea de contabilitate a avut în componență un număr total de 3 posturi contractuale de execuție (ocupate).

## **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Activitatea de evidență contabilă se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare, cu Hotărârile Consiliului Local, cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P. și cu Fișele de post ale angajaților, cuprinzând următoarele activități:

- Înregistrarea în contabilitate a facturilor emise către clienți;
- Înregistrarea în contabilitate a facturilor primite de la furnizori;
- Verificarea și înregistrarea registrelor de casă și a extraselor de trezorerie;
- Responsabilitatea predării ordinelor de plată întocmite în timp util către trezorerie și ridicarea extraselor de cont;
- Efectuarea plăților către furnizori, incluzând completarea Propunerii de plată a unei cheltuieli, a Angajamentului de plată și a Ordonanțării de plată a cheltuielii;
- Confruntarea soldurilor debitorilor cu evidența contabilă, precum și a soldurilor clienților și furnizorilor;
- Verificarea și corectarea Jurnalului de vânzări și a Jurnalului de cumpărări;
- Urmărirea evidenței bonurilor de taxă forfetară, parcare, manifestări sportive;
- Înregistrarea tuturor bunurilor materiale, precum și a numerarului;
- Evidența obiectelor de inventar, precum și a imobilizărilor pe categorii și pe fiecare obiect de evidență;
- Evidența cantitativă și valorică a stocurilor de materiale, pe fiecare gestiune în parte;
- Întocmirea notei contabile aferente salariilor, operarea ei în programul informatic, precum și verificarea acesteia;
- Efectuarea închiderilor lunare și anuale, verificând soldurile conturilor în balanțele de verificare;
- Întocmirea declarațiilor trimestriale de TVA pentru ANAF;
- Elaborarea bugetului anual, cât și a rectificărilor acestuia, în baza necesarului de cheltuieli întocmit de compartimentele de specialitate ale instituției;
- Inventarierea anuală a patrimoniului D.G.D.P.P.;
- Întocmirea diferitelor situații economico-financiare și contabile, cerute de diverse departamente din instituție și de către beneficiari externi;
- Asigurarea bunei funcționări a Direcției, prin colaborarea cu celelalte servicii, compartimente și birouri, oferind informații de utilitate profesională.

Veniturile realizate în cursul anului 2020, au fost de 1.977.843 lei, reprezentând:

- Chirie teren, spațiu, concesiuni, garaje	581.087 lei
- Avize traseu, parcare, ocupare domeniu public	391.654 lei
- Taxă cimitir, concesiuni locuri de veci	256.377 lei
- Taxă piețe	80.337 lei
- Închiriere săli de sport și cazare hotel	257.098 lei
- Taxă grădini, pășuni și amenajare stână	29.732 lei
- Alte venituri	381.558 lei

Plățile efectuate în cursul anului 2020 au fost de 8.149.795 lei, reprezentând bunuri și servicii - 2.739.380 lei și cheltuieli de personal - 5.410.415 lei, suportate de către Primăria Medgidia.

## **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Îndeplinirea, în cadrul instituției, a dispozițiilor directorului D.G.D.P.P. și a tuturor atribuțiilor și responsabilităților, conform fișelor de post, în conformitate cu prevederile legislației

în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local ale Mun. Medgidia și Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

### **V.3. ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

Activitatea de Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. și a Biroului Resurse Umane - S.S.M. din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.

#### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea de Resurse Umane a avut în componență 1 post contractual de execuție.

#### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor conform organigramei și statului de funcții D.G.D.P.P. Medgidia.

În cursul anului 2020, la nivelul activității resurse umane au fost îndeplinite următoarele activități:

- întocmirea fișelor de post ale angajaților instituției;
- predarea către Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei Mun. Medgidia "Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante", lunar, trimestrial, anual;
- programarea și evidența concediilor de odihnă aferente anului 2020, pentru toți angajații instituției;
- întocmirea pontajelor lunare pentru serviciile/compartimentele și birourile instituției;
- întocmirea și centralizarea:
- declarațiilor lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, ordine de plată și situația recapitulativă lunară;
- ordinele de plată pentru viramentele instituției, predarea ordinelor de plată în timp util, către trezorerie și ridicarea extraselor de cont;
- reținerile salariale (pensii alimentare, rate, popiri, imputații);
- concediile medicale;
- întocmirea adeverințelor de salarizare;
- au fost întocmite un număr de 70 de referate și un număr de 70 de dispoziții, având ca obiect:
  - constituirea comisiilor de concurs/ examen și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
  - angajarea și încadrarea cu contract individual de muncă;
  - încetarea raporturilor de serviciu/muncă;
  - modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
  - acordarea tranșei de vechime în muncă;
  - acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani;
  - sancționare disciplinară;
  - încetarea suspendării și reluarea activității;
  - suspendarea raporturilor de serviciu.

Pe parcursul anului 2020 au fost organizate concursuri de angajare pentru ocuparea unor posturi contractuale de conducere și de execuție, având în vedere prevederile H.G. nr. 1027/2014, art. 7 (1) pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor



contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, la toate aceste concursuri activitatea de resurse umane a asigurat:

- publicitatea anunțurilor în Monitorul Oficial - Partea a III-a, într-un ziar de circulație locală, la avizierul instituției și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Medgidia;
- asigurarea secretariatului comisiilor;
- pregătirea bibliografiilor și punerea acestora la dispoziția candidaților;
- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea și verificarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- borderourile și rapoartele finale ale concursurilor;
- demersurile de încadrare și integrare în instituție pentru noii angajați.

Activitatea de Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a drepturilor salariale în conturile bancare aparținând angajaților noștri.

Au fost întocmite/completate și eliberate următoarele documente:

- cereri ale salariaților: de concediu, concediu fără plată, concedii pentru evenimente deosebite, recuperări, rechemări, pentru eliberare adeverințe pentru instituții de sănătate, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă;
- formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă/serviciu.

La sfârșitul anului 2020 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului menționat.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Îndeplinirea, în cadrul instituției, a dispozițiilor directorului D.G.D.P.P. și a tuturor atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P., manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice;
- dezvoltarea competențelor profesionale.

#### **V.4. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT**

Activitatea de secretariat funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P., în colaborare cu întreg personalul instituției și secretariatul, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia. Secretariatul, de asemenea, reprezintă "satelitul" direcției, centrul informațional de înregistrare a intrărilor/ieșirilor documentelor și de gestionare/eficientă a informațiilor și documentelor.

### **1 - COMPONENTĂ:**

În cursul anului 2020 activitatea de secretariat a avut în componență 1 post contractual de execuție (ocupat).

### **2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a documentelor, informațiilor, datelor care sunt într-un circuit de intrare/ieșire din cadrul D.G.D.P.P. Medgidia.

- a fost asigurat accesul la informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, prin afișarea informațiilor de interes public la avizierul instituției;
- a fost asigurată desfășurarea activității de informare și relații cu publicul prin:
  - informarea publică directă a persoanelor, prin telefon sau prin email;
  - informarea internă a personalului;
  - informarea interinstituțională;
  - punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate formular de cerere tip, în funcție de solicitare.
- a fost asigurată desfășurarea activității de telefonie și registratură:
  - preluarea apelurilor telefonice și redirecționarea acestora;
  - primirea, înregistrarea tuturor tipurilor de documente adresate instituției;
  - distribuirea documentelor conform rezoluției către compartimentele de specialitate;
  - distribuirea actelor administrative;
  - furnizarea informațiilor utile și îndrumarea celor interesați către compartimentele competente;
  - organizarea serviciului de curierat în vederea depunerii și ridicării documentelor pentru și de la instituțiile cu care intră în contact;
  - convocarea angajaților la diferite evenimente organizate de către directorul D.G.D.P.P.;
  - a fost asigurată respectarea normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință personalul instituției în exercitarea funcției.

### **3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:**

Îndeplinirea, în cadrul instituției, a dispozițiilor directorului D.G.D.P.P. și a tuturor atribuțiilor și responsabilităților conform fișei de post, prevederilor legislației în vigoare, Hotărârilor Consiliului Local al Mun. Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P.

Asigurarea unei bune relații cu celelalte servicii, compartimente și birouri ale D.G.D.P.P, manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.