

RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE
MEDIU PE ANUL 2021

SECRETARUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE MEDGIDIA

Administrația publică locală a unității administrativ-teritoriale Municipiul Medgidia este organizată și funcționează, conform prevederilor art. 75 din Codul administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul principiilor generale ale administrației publice prevăzute la partea I titlul III (principiul legalității, principiul egalității, principiul transparenței, principiul proporționalității, principiul satisfacerii interesului public, principiul imparțialității, principiul continuității, principiul adaptabilității) 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.

Administrația publică locală cuprinde totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local.

Aparatul de specialitate al primarului municipiului Medgidia cuprinde totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității administrativ-teritoriale, precum și secretarul general al unității administrativ - teritoriale Municipiul Medgidia.

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 emitere 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;
- 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 dintre 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 înscriși 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 2021, au fost întocmite 958 sesizări de deschidere succesorală în cazul defuncților cu ultimul domiciliu în municipiul Medgidia.

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, activitatea secretarului general al unității administrativ - teritoriale Medgidia s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Codului

administrativ, aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, secretarul general al municipiului Medgidia îndeplinindu-și atribuțiile stabilite în sarcina sa, la art.114 - 119, art.135 - 136, art.138, precum și la art.24 - 243.

În anul 2021 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 2021 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 2021, au fost emise de către Primarul municipiului Medgidia 1.405 dispoziții și au fost adoptate de către Consiliul Local Medgidia un număr de 236 hotărâri într-un număr de 19 ședințe, din care 12 ședințe ordinare, 3 ședințe extraordinare și 4 ședințe extraordinare convocate de îndată.

Au fost avizate pentru legalitate un număr de 245 certificate de urbanism și 86 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 13 oferte de vânzare teren agricol extravilan, întocmite în temeiul Legii nr. 17/2014.

În anul 2021, 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.

În anul 2021, secretarul general al municipiului Medgidia a asigurat convocarea și desfășurarea în sistem online a unui număr de 6 ședințe ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență, pregătind materialele necesare și întocmind procesele-verbale, precum și cele 6 hotărâri adoptate în cadrul acestora.

În cursul anului 2021, au avut loc 5 ședințe ale comisiei de avizare a adunărilor publice, convocarea, materialele necesare și cele 5 avize fiind pregătite, respectiv redactate de către secretarul general.

La cerere sau din oficiu, în funcție de situația ivită, dar ținând cont de starea de drept și de fapt, s-a acordat consiliere, coordonare și/sau asistență juridică celorlalte compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului, consiliului local ori cetățenilor.

Activitatea secretarului general s-a bazat pe realizarea eficientă, legală, oportună și performantă a tuturor deciziilor strategice, tactice și curente sau operative luate de către autoritatea administrației publice locale, în scopul obținerii unor rezultate pozitive și novatoare.

Obiectivele pentru anul 2022 sunt:

- organizarea, participarea, asigurarea legalității ședințelor consiliului local, prin verificarea fiecărui proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local, care trebuie 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 proiectului 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 persoanei;
- 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 comitetului local pentru situații de urgență, la nivelul UAT Medgidia;
- asigurarea suportului necesar pentru activitățile desfășurate în cadrul comisiei pentru recensământul populației și locuințelor din România în anul 2021, la nivelul U.A.T. 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 administrației publice locale, parlamentare, prezidențiale, europarlamentare, precum și a referendumurilor;
- D) Exercițarea atribuțiilor de autoritate tutelară, în condițiile legii;
- E) Ținerea la zi a Registrului agricol electronic, operațiuni privind vânzarea terenurilor agricole și eliberarea atestărilor de producător și carnetelor de comercializare;
- F) Participarea în comisii privind punerea în aplicare a legilor de fond funciar, precum și în comisia socială privind stabilirea ordinii de prioritate privind repartizarea locuințelor ANL;
- G) Desfășurarea de activități privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor, precum și al celui agricol;
- H) 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 au fost înregistrate un număr de 8 de 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 40 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.32 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 218 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 37 răspunsuri la cererile cetățenilor privind repartizarea unei locuințe A.N.L..

Au 16 fost transmise răspunsuri la adrese primite de la diferite instituții și/sau scrisori adresate de cetățeni.

Au fost asistați 40 minori la solicitarea Poliției municipiului Medgidia, audiați în diferite dosare penale.

Pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului, s-au efectuat 29 anchete sociale, conform H.G. nr.1291/2012.

S-au efectuat 8 anchete sociale în vederea emiterii dispoziției privind numirea curatorului special și au fost redactate 8 dispoziții.

În perioada octombrie – decembrie 2021, au fost primite și verificate 167 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire pentru gaze naturale, conform Legii nr. 226/2021.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL ȘI MONITORIZAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE

În anul 2021, autoritatea executivă a urmărit în permanență ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce îi revin din actele normative în vigoare.

În anul 2021 au fost convocate 19 ședințe ale Consiliului Local al municipiului Medgidia, din care: 12 ședințe ordinare, 3 ședințe extraordinare și 4 ședințe convocate de îndată.

Cele 236 de hotărâri adoptate de Consiliul Local, precum și cele 1.405 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 19 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 evidentei declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali și comunicarea acestora Agenției Naționale de Integritate, precum și compartimentului informatică pentru publicarea pe site;

- 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 2021, au fost desfășurate activități și elaborate documente necesare organizării și desfășurării recensământului agricol.

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 și redactarea 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 2021, 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 31.12.2021 este următorul: gospodării ale populației/

exploatații agricole individuale/persoane fizice autorizate/ întreprinderi individuale/ asociații familiale cu domiciliul în U.A.T Medgidia - 1.264 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 - 300 poziții; persoane juridice care desfășoară activitate agricolă pe raza U.A.T. Medgidia - 67 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 2021 au fost verificate în vederea soluționării 53 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 2021, se grupează astfel:

- 594 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);
- 13 au fost depuse de către producătorii agricoli de pe raza localităților Medgidia, Remus Opreanu și Valea Dacilor care au solicitat avizarea carnetului de comercializare;
- 155 pentru eliberare adeverințe de dovedire a proprietății, în vederea obținerii subvențiilor și înființării culturilor de primăvară;
- 39 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;
- 88 cereri privind înregistrarea contractelor de arendare încheiate între persoane fizice/ persoane juridice;
- 79 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;
- 2 solicitări de modificare a titlului de proprietate emis în baza legilor de fond funciar;
- 21 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 128 de situații ale elementelor de activ și pasiv ale asociațiilor de proprietari.

S-au soluționat 132 răspunsuri la cereri/ petiții, parte din acestea, după verificarea în teren.

Au fost atestate 28 persoane fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

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 01.01.2021 - 31.12.2021, următoarele acte de stare civilă:

- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării nașterii, inclusiv adopții, transcrieri, reconstituiri și acte tardive - 408;
- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării căsătoriilor, inclusiv transcrieri și reconstituiri - 212, din care un nr. de 4 căsătorii s-au încheiat cu cetățeni străini;
- declarații și documente primare care stau la baza înregistrării deceselor, inclusiv transcrieri - 879, din care 1 privește declararea judecătorească a morții;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de naștere - 2.244;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de căsătorie - 372;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării certificatelor de deces - 1.098;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării extraselor multilingve de naștere - 58;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării extraselor multilingve de căsătorie - 5;
- cereri și adrese pentru justificarea eliberării extraselor multilingve de deces - 1;
- cereri și adrese pentru solicitarea și eliberarea certificatelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces) primite de la alte localități - 458;
- acțiuni și hotărâri judecătorești privind completarea, anularea actelor de stare civilă - 0;
- decizii de schimbare de nume sau prenume pe cale administrativă - 1;
- cereri de rectificare a actelor de stare civilă - 51;
- cereri de transcriere a certificatelor/extraselor de naștere eliberate de autoritățile străine - 139;
- cereri de transcriere a certificatelor/extraselor de căsătorie eliberate de autoritățile străine - 8;
- cereri de transcriere a certificatelor/extraselor de deces eliberate de autoritățile străine - 10;
- cereri de înregistrare tardivă a nașterii pt copiii 30 zile - 1 an - 23;
- cereri de înregistrare tardivă a nașterii pt copiii 1 - 14 ani - 16;
- cereri de înregistrare tardivă a nașterii pt persoane peste 18 ani - 1;
- s-a asigurat oficierea unui nr. de 204 căsătorii, din care 1 căsătorie s-a încheiat cu o persoană minoră;
- mențiuni de înscriere a schimbării numelui sau prenumelui pe actele de naștere și căsătorie, produse în străinătate - 1;
- mențiuni de desfacere a căsătoriei pronunțată în străinătate ce a fost recunoscută pe teritoriul României prin executor - 1;
- s-au eliberat la cerere un nr. de 2 livrete de familie;
- au fost operate un nr. de 2 mențiuni de redobândire a cetățeniei române;
- s-a înregistrat decesul unui cetățean străin;
- s-a înregistrat decesul unui cadavru neidentificat;
- documente privind procedura succesorală - 958;
- cereri pentru întocmirea și eliberarea livretelor de familie - 2;
- cereri de desfacere a căsătoriei prin divorț - 6;

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 75.702 de persoane.

S-a actualizat baza de date cu:

- au fost luate în evidență un nr. de 513 persoane;
- au fost primite cereri de eliberare a unui nr. de 7.229 cărți de identitate, din care au fost emise 7.085 cărți de identitate și înmânate un nr. de 3.603 cărți de identitate;
- au fost primite cereri de eliberare a unui nr. de 619 cărți de identitate provizorii;
- au fost primite un nr. de 225 cereri de înscriere a mențiunii de reședință;
- au fost primite un nr. de 20 de cereri de eliberare a certificatului de atestare a domiciliului înregistrat în RNEP;
- au fost comunicate date cu caracter personal privind un nr. de 10.470 de persoane la solicitarea persoanelor sau a instituțiilor publice sau private;
- au fost aplicate un număr de 0 sancțiuni contravenționale pe linie de evidența persoanelor;
- au fost desfășurate 4 acțiuni cu camera mobilă în teren a unui lucrător în vederea preluării imaginii persoanelor netransportabile la solicitarea autorităților publice locale, în urma cărora au fost puse în legalitate pe linie de evidența persoanelor cu un act de identitate un număr de 12 de persoane;
- au fost desfășurate 11 acțiuni cu camera mobilă în teren a unui lucrător în vederea preluării imaginii persoanelor netransportabile la solicitarea persoanelor fizice, în urma cărora au fost puse în legalitate pe linie de evidența persoanelor cu un act de identitate un număr de 11 de persoane.

Obiective pe anul 2022:

- Informatizarea stării civile prin asigurare suport tehnic necesar actualizării, prin mijloace informatice a RNEP, cu datele conținute în acte de stare civilă.

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 oferit informații pentru 310 persoane în vederea întocmirii dosarului pentru stimulentele de inserție și indemnizația pentru creșterea copilului;
- pentru un număr de 282 dosare de indemnizație pentru creșterea copilului și stimulente de inserție, s-a efectuat verificarea acestora, întocmirea borderoului, scanarea tuturor documentelor existente în dosar și încărcarea acestora în platforma PCUE, conform Legii nr. 6/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 111/2010;
- s-au întocmit 3 dosare privind sprijinul lunar de îngrijirea 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, verificare dosare, scanare fiecare pagină, încărcare în platforma P.C.U.E.;
- s-au informat 178 persoane care au reluat activitatea, scanare documente și cerere, transmiterea acestora la A.J.P.I.S. Constanța în conformitate cu prevederile Legii nr. 66/2016 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 111/2010;
- s-au întocmit 421 dosare privind alocația de stat pentru copii, s-a efectuat verificarea acestora, întocmirea borderoului, scanarea tuturor documentelor existente în dosar și încărcarea acestora în platforma PCUE conform Legii nr. 61/1993 cu modificările și completările ulterioare;
- s-au deus la Agenția Județeană pentru Prestații și Inspecție Socială Constanța 46 de cereri în vederea obținerii unor drepturi de beneficii sociale cu titlu de alocație de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993 cu modificările și completările ulterioare, alocație pentru susținerea familiei, conform prevederilor Legii nr. 277/2010(r1) cu modificările și completările ulterioare.

Totodată în evidența Direcției de Asistență Socială se află dosarele de alocație pentru susținerea familiei, pentru care se instrumentează cererile de acordare a drepturilor prevăzute în actul normativ, monitorizarea permanentă a dosarelor existente în baza de date,

valorificarea documentelor depuse periodic de beneficiar, efectuarea de anchete sociale din 6 în 6 luni, sau ori de câte ori este nevoie.

Activitatea se concretizează la sfârșitul fiecărei luni prin întocmirea de situații centralizatoare cu drepturile beneficiarilor aflați în plată, întocmirea de referate, borderouri anexate și a dispozițiilor Primarului privind stabilirea drepturilor la alocația pentru susținerea familiei, modificarea sau încetarea lor după caz:

- media anuală privind alocația pentru susținerea familiei, conform Legii nr. 277/2010(r1), cu modificările și completările ulterioare este de 65 dosare;

- numărul total, plată alocația pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010(r1), cu modificările și completările ulterioare este de 780 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, scanare, încărcare în platforma P.C.U.E.), conform Legii nr. 277/2010(r1), cu modificările și completările ulterioare;

- pentru un număr de 27 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei a fost întocmită documentația de modificare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție, borderou, scanare, încărcare în platforma P.C.U.E.) conform Legii nr. 277/2010(r1), cu modificările și completările ulterioare;

- pentru un număr de 31 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei a fost întocmită documentația de încetare plată (informare, cerere, anchetă socială, referat, dispoziție, borderou, scanare, încărcare în platforma P.C.U.E.) conform Legii nr. 277/2010(r1), cu modificările și completările ulterioare;

- pentru un număr de 320 beneficiari de alocație pentru susținerea familiei au fost întocmite anchete sociale, conf. art. 25 (1) din Legea nr. 277/2010 (r1);

- un număr de 58 beneficiari au depus la dosarul de alocație pentru susținerea familiei adeverințe școlare, ptr. anul școlar 2021 - 2022, conform Legii nr. 277/2010(r1).

- Conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, astfel s-au stabilit prin dispoziția primarului ajutor de încălzire electric în suma de 12.550 lei și supliment electric în suma de 21.060 lei.

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

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

întocmirea și aplicarea dispozițiilor și anume :

dispoziții de stabilire = 34

dispoziții de neacordare = 3

dispoziții de încetarea plății = 59

dispoziții de suspendare = 119

dispoziții de reluare = 205

dispoziții de modificare a cuantumului = 27

dispoziții de plată a ajutorului pentru încălzirea locuinței pentru perioada sezonului rece pentru 218 familii beneficiare de ajutor social;

s-a eliberat un număr de 32 adeverințe pentru familiile care nu beneficiază de prevederile Legii nr. 416/2001;

s-au transmis 21 răspunsuri la diverse petiții și 42 adrese către alte instituții;
s-a efectuat un număr de 545 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 răspunere 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;

participarea la toate acțiunile privind combaterea prevenirea infecției cu SARSCOV 19 în perioada 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 adevărurilor de venit pentru persoanelor 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 2.637 familii beneficiare, în valoare totală de 793.184 lei, și anume:

Tipul familiei:	nr.familii	Sume plătite
Persoane singure	988	139.387
Familii cu 2 persoane	574	143.624
Familii cu 3 persoane	251	86.427
Familii cu 4 persoane	222	93.774
Familii cu 5 persoane	319	164.325
Familii cu peste 5 persoane	283	165.647
TOTAL	2.637	793.184 lei

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 1.590 de persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social, au efectuat muncă în folosul comunității în anul 2021, 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 beneficierii de prevederile Legii nr. 416/2001 a persoanelor care și-au pierdut capacitatea de muncă total sau parțial;

- s-a acordat 1 ajutor de înmormântare, în valoare de 142 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 se desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție în sprijinul recuperării și incluziunii sociale.

- A fost efectuat un număr de 397 anchete sociale în vederea evaluării complexe de către Comisia de Expertiză a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Constanța;

- Au fost efectuate 52 anchete sociale, 52 planuri de servicii și 52 factori de mediu pentru un număr de 52 copii în vederea prezentării la Serviciul de Evaluare Minori Constanța;

- Au fost efectuate un număr de 25 anchete sociale necesare orientării școlare a minorilor încadrați în grad de handicap;

- A fost întocmit un număr de 44 anchete sociale și 44 referate în vederea acordării de indemnizație, conform Legii nr. 448/2006;

- A fost întocmit un număr de 36 anchete sociale și 36 referate în vederea angajării ca asistent personal, conform Legii nr. 448/2006;

- 25 anchete sociale pentru orientare școlară;

- acordarea stimulentei educaționale, conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate în evidența(r) în anul 2020 – 2021, au fost în evidență un număr de 204 beneficiari care au primit tichete în valoare de 100 lei și un număr de 141 beneficiari care au primit tichete în valoare de 50 lei sume plătite din bugetul local. Întocmirea unui număr de 96 dispoziții de referate și dispoziții pentru acordarea stimulentei educaționale. Situația a fost actualizată lunar și transmisă către A.J.P.I.S. Constanța.

Diverse:

- 37 anchete în vederea atribuirii de locuințe sociale;

- 74 adrese diverse;

- documentația necesară pentru internare în centru sau acordare de prestații sociale;

- întocmirea documentației în vederea acordării de prestații sau servicii sociale pentru un număr de 6 beneficiari;

- distribuția de tichete sociale pentru persoanele vârstnice unui număr de 1.300 beneficiari.

3. Compartiment Asistență Socială Protecția Copilului și a Familiei

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

- La nivelul municipiului Medgidia există un număr de 87 de copii sunt 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 287 anchete sociale;

- Efectuarea unui număr de 874 adrese de înaintare către D.G.A.S.P.C. Constanța, Spitalului Județean de Urgență Constanța, Parchet, Poliție, respectiv alte instituții ale statului;

- 87 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 72 de planuri de servicii, pentru copii cu domiciliul în municipiul Medgidia, aflați în situație de risc social;

- Adrese DGASPC Constanța;

- Întocmirea a 26 - Rapoarte de monitorizare tutelă către A.J.P.I.S. Constanța;

- Întocmirea documentației pentru declararea tardivă a minorilor nedeclarați, fără reprezentanți legali;

- Întocmirea unui număr de 10 anchete sociale;

- Întocmirea unui număr de 10 adrese.

Conform Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie s-a stabilit prin dispoziția primarului acordarea ajutorului de încălzire cu gaze naturale în sumă de 47.250 lei și supliment gaze naturale 4.780 lei.

Verificare dosare, centralizare și întocmire documentație privind beneficiarii de ajutor de încălzire cu gaze aferentă sezonului rece pentru perioada 01.11.2021 - 31.03.2022, respectiv beneficiarii suplimentului pentru susținerea facilităților de gătit și asigurarea apei calde în locuință, care presupune utilizarea gazelor naturale, pentru perioada 01.11.2021 - 31.10.2022 în conformitate cu Legea nr. 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, persoanelor singure/ familii:

- 465 dosare aferente lunilor noiembrie 2021 și decembrie 2021;

- 6 dispoziții;

- 16 adrese furnizori și A.J.P.I.S. Constanța;

- 24 borderouri centralizatoare pentru lunile noiembrie 2021, decembrie 2021.

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.

- 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.

- Realizarea fișelor de observație a rapoartelor de monitorizare, a fișelor 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.

S-au întocmit următoarele documente specifice Hotărârii nr. 691/2015:

- 205 Rapoarte de vizită pentru copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate;

- 162 Rapoarte privind evoluția și modul de îngrijirea copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate;

- 151 Înștiințări;

- 151 Fișe de observație;

- 136 Fișe de identificare a riscurilor;

- 54 Notificări și delegării a autorității părintești;

- 22 adrese către unitățile școlare prin care s-au solicitat listele cu copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

Diverse:

- Distribuția de tichete sociale pentru persoanele vârstnice unui număr de 800 beneficiari;
- Întocmit dosare pentru ajutorul de încălzire a locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri unui număr de 180 beneficiari;
- Distribuție pachete produse alimentare și igienă în cadrul Programului POAD 2018 - 2021.

4. Compartiment Asistență Socială Persoane Vârstnice

Asistență socială a persoanelor vârstnice se realizează prin servicii, conform Legii nr. 17/2000 privind asistență socială a persoanelor vârstnice. În cursul anului 2021 asistența socială a persoanelor vârstnice a avut în vedere următoarele activități:

- consilierea persoanelor vârstnice și a reprezentanților legali ai acestora;
- întocmirea documentației necesare pentru 27 persoane vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 27 de anchete sociale pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- realizarea unui număr de 31 de fișe evaluare socio - medicale;
- întocmirea unui număr de 31 de contracte prestări servicii pentru persoanele vârstnice ce au solicitat îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- realizarea unui număr de 98 acte adiționale;
- întocmirea unui număr de 123 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 63 de referate pentru persoanele vârstnice ce au solicitat și beneficiază de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 9 rapoarte informative pentru persoanele vârstnice ce au solicitat și beneficiază de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 62 adrese pentru persoanele vârstnice;
- întocmirea unui număr de 86 fișe de monitorizare pentru persoanele vârstnice ce beneficiază de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 43 de Planuri de vizită pentru persoanele vârstnice ce beneficiază de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 43 de Fișe de evaluare inițială pentru persoanele vârstnice ce beneficiază de îngrijitor bătrâni la domiciliu conform Legii nr. 17/2000;
- întocmirea unui număr de 43 de Planuri de instruire pentru îngrijitorii bătrâni la domiciliu din rețeaua de sprijin;
- vizite la domiciliul persoanelor vârstnice, aflate în dificultate;
- monitorizarea activității îngrijitorilor din rețeaua de sprijin;
- consilierea persoanelor vârstnice și a reprezentanților legali ai acestora;
- întocmirea documentației în vederea acreditării Serviciului de Îngrijire Bătrâni la Domiciliu.

Diverse:

- Colaborare cu diverse fundații sau organizații, respectiv Parohia Medgidia, în vederea ajutorării persoanelor aflate în situație de dependență;
- Distribuire de tichete sociale în perioada sărbătorilor pascale persoanelor vârstnice sau încadrate în grad de handicap.

Punerea în aplicare a aplicare a O.U.G. nr. 115/2020 a presupus următoarele activități specifice:

- 279 înștiințări pentru beneficiarii eligibili, în vederea prezentării pentru ridicarea card-urilor de masă caldă corespondență cu instituția Prefectului Județul Constanța;

- situații centralizatoare săptămânale și lunare cu beneficiarii decedați, mutați de la adresa de domiciliu sau neeligibili, în vederea blocării card-ului sau nedistribuirii acestuia pentru cei care nu l-au ridicat;

- deplasare la adresele beneficiarilor care nu au ridicat card-urile de masă caldă în vederea identificării și predării către aceștia a card-ului de masă caldă;

- informarea și sprijinul beneficiarilor de carduri de masă caldă cu card pierdut, blocat, nealimentat, cod pin pierdut, sau verificarea soldului existent pe card-urile beneficiarilor, identificarea noilor beneficiari eligibili și înștiințarea acestora în vederea prezentării pentru ridicarea card-ului.

Referitor la proiectul "Acordarea de pachete cu ajutoare alimentare în cadrul proiectului POAD 2018 - 2021":

- recepția produselor alimentare și a produselor de igienă;
- activități de distribuire a pachetelor de igienă și a ajutoarelor alimentare beneficiarilor eligibili;

- situațiile centralizatoare și de sinteză a măsurilor auxiliare;
- raport de verificare la fața locului privind livrarea produselor cu ajutoare alimentare și produse de igienă conform proiectului;

- sinteza privind derularea POAD 2018 - 2021 la nivelul UAT-urilor/ Prefecturilor;

Referitor la acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu material lemnos obținut din tăieri și fasonări - răspuns unui număr de 15 solicitări.

Referitor la acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și petrolieri conform Legii nr. 226/2021 și H.G. nr. 1073 din 2021 a presupus:

- primirea și verificarea pentru un număr de 180 de cereri ale solicitanților privind acordarea ajutorului de încălzire cu combustibili solizi și petrolieri, din care 166 s-au încadrat (14 cereri de respingere deoarece nu s-au încadrat, în prevederile legale);

- Introducere în programul informatic datele din cererile depuse de solicitanții care s-au încadrat în condițiile legii;

- întocmirea unui număr de 6 adrese către Administrația Financiară în vederea verificării veniturilor obținute atât de titularii cât și de membrii familiei, care au solicitat acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;

- întocmirea de dispoziții privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și petrolieri, precum și a dispozițiilor privind revocarea ajutorului de încălzire cu combustibili solizi și petrolieri pentru un număr de 3 solicitanți;

- întocmirea de situațiile centralizatoare, rapoartele statistice, statele de plată, precum și transmiterea acestora către A.J.P.I.S Constanța.

Referitor la aplicarea Regulamentului privind acordarea unui sprijin financiar pentru femeile singure și cuplurile infertile din municipiului Medgidia, pentru efectuarea procedurii de fertilizare in vitro FIV - O nouă șansă:

- informații și sprijin, solicitanților, în vederea unei cât mai bune soluționări și colaborări pentru rezolvarea tuturor cerințelor;

- întocmirea unui număr de 6 adrese (către emitentul de voucher-e, clinica colaboratoare pentru desemnarea unor medici specialiști în comisiile de verificare a dosarelor și de soluționare a contestațiilor, în vederea verificării eligibilității solicitanților de voucher-e);

- primirea și verificarea unui număr de 3 dosare ale solicitanților precum și transmiterea lor către medicul specialist din comisia de verificare, pentru soluționare și verificarea condițiilor de eligibilitate;

- întocmirea și transmiterea dispozițiilor, precum și înmânarea voucher-elor pentru 3 beneficiari eligibili.

OBIECTIVELE PE ANUL 2022

1. Realizarea de parteneriate fundații și organizații non - profit. Realizarea de contracte de colaborare cu școli, asociații, fundații și organizații non - profit;
2. Elaborarea unor programe sociale pentru persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, pentru îmbunătățirea calității vieții persoanelor dezavantajate social;
3. Accesare de fonduri, în colaborare cu alte instituții pentru înființarea unui centru pentru copii aflați în dificultate, persoane aflate în situație de risc social în vederea îmbunătățirii calității vieții persoanelor defavorizate;
4. Implicarea comunității (instituții și cetățeni), în rezolvarea problemelor sociale sesizate Direcției de Asistență Socială;
5. Încurajarea persoanelor beneficiare a Legii nr. 416/2001 apte de muncă în vederea integrării pe piața muncii prin: cursuri de calificare și reconversie profesională organizate de către ALOFM;
6. Reducerea abandonului școlar în rândul elevilor proveniți din familii dezorganizate sau cu probleme financiare prin acordarea de servicii sociale primare și acordarea de prestații sau beneficii sociale pentru depășirea temporară a situației de dificultate cu care se confruntă familiile care se află în dificultate;
7. Reducerea fenomenului violenței în familie prin colaborarea cu furnizării de servicii sociale acreditați;
8. Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor părintești și îndeplinirea obligațiilor părintești;
9. Asigurarea asistenței sociale a persoanelor vârstnice în cadrul serviciului vârstnice la domiciliu prin acordarea de servicii sociale primare și servicii de socializare și petrecere a timpului liber în cadrul Centrelor de zi - Clubul pensionarilor din municipiul Medgidia;
10. Preluarea și analiza documentelor pentru acordarea prestațiilor sociale persoanelor aflate în dificultate pentru depășirea situației de risc, vulnerabilitate și excluziune socială în funcție de necesitățile reale în termenul stabilit de lege;
11. Depistarea precoce a situațiilor de risc social ce pot duce la separarea copilului de familie.

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 2021 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 2021

În cursul anului 2021, 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 a avut loc selecția dosarelor și etapele următoare pentru concursul de ocupare a 13 funcții publice de execuție.

S-au întocmit dispoziții de detașare a personalului medical școlar prin ordinul Ministerului Sănătății.

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 s-a organizat concursul de promovare a unor funcționari publici și au fost întocmite dispoziții de delegare a unor funcționari publici.

În luna martie s-a întocmit raportul de specialitate pentru promovarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea numirii domnului Tutungiu Nicolae în funcția de conducere de director al Clubului Sportiv Medgidia, pentru o durată de 4 ani, începând cu data de 01.04.2021.

Tot în luna martie s-a întocmit și transmis raportul de activitate pentru anul 2021 și s-a întocmit și afișat tabelul privind transparența veniturilor salariale ale aparatului de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Medgidia.

În luna martie s-au realizat evaluările pentru angajații funcționari publici și personal contractual.

În luna martie a avut loc reorganizarea instituției, s-au întocmit rapoarte de specialitate pentru aprobarea reorganizării, modificării organigramei și a statutului de funcții, dispoziții de numire, modificare, încetare a raporturilor de serviciu și a contractelor individuale de muncă.

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

Din luna aprilie s-a demarat procedura ca urmare a obligației depunerii declarațiilor de avere și de interese pentru anul 2021 de către funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia.

În luna mai s-a actualizat Regulamentul Intern al instituției, s-a întocmit raportul de specialitate pentru promovarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentul Intern al instituției.

În luna mai s-au întocmit diverse răspunsuri către DSP, ITM, Prefectură, Consiliul Județean, Spitalul municipal Medgidia, ANFP.

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.

În luna iunie s-a întocmit raportul de specialitate pentru promovarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea modificării structurii organizatorice și a statutului de funcții ale Clubului Sportiv Medgidia.

În luna iulie s-au făcut demersurile necesare organizării concursului de promovare în grad pentru 5 funcționari publici.

În luna iulie s-a actualizat Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia și s-a întocmit un raport de specialitate pentru aprobarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al primarului municipiului Medgidia.

La sfârșitul lunii august au fost începute demersurile necesare pentru efectuarea examenului medical obligatoriu de către toți salariații.

În luna august s-a organizat concursul pentru recrutarea unor funcționari publici pentru Serviciul Impozite și Taxe Locale, a unui concurs pentru ocuparea a 5 funcții publice și demersurile necesare organizării concursului de recrutare pentru 2 funcții publice pe perioadă determinată.

În luna august s-a organizat concursul pentru promovarea în grad profesional a unor funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

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 promovare în clasă a unor funcționari publici.

În luna octombrie s-a actualizat regulamentul comisiei de disciplină și a dispoziției cu constituirea comisiei prin dispoziția primarului municipiului Medgidia, conform legislației.

În luna octombrie s-a întocmit raportul de specialitate pentru aprobarea unui proiect de hotărâre pentru aprobarea închirierii unui imobil clădire cu destinație spațiu pentru birouri situat în str. Poporului nr. 66 + 66B.

În luna noiembrie s-au început demersurile pentru realizarea procedurii de numire a consilierului de etică.

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

În luna noiembrie s-a întocmit raportul de specialitate pentru proiectul de hotărâre pentru aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții cu încadrarea în Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2021 al Spitalului Municipal Medgidia, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 434/2021 privind aprobarea Planului de măsuri pentru organizarea spitalelor și a unităților de dializă în contextul pandemiei de Covid-19.

În luna noiembrie s-au început demersurile necesare pentru organizarea concursului de ocupare a funcției publice specifice de secretar general al U.A.T. Medgidia.

În luna noiembrie s-au început demersurile necesare pentru organizarea concursului de ocupare a 2 funcții publice pe perioadă determinată și a unui concurs de promovare în grad a unor funcționari publici de execuție.

În luna decembrie au avut loc 2 concursuri de ocupare a unor funcții publice de execuție și unul pentru o funcție publică specifică, precum și promovare în grad a unor funcționari publici de execuție.

Deasemenea, au încetat raporturile de serviciu ale unor funcționari publici, ca urmare a pensionării lor, precum și încetarea raporturilor de serviciu și de muncă prin reorganizarea instituției și pentru incompetență profesională în urma evaluării performanțelor profesionale individuale.

În cursul anului 2021 s-au mai întocmit: pontaje; situația zilnică a concediilor de odihnă, medicale și fără plată, precum și transmiterea, trimestrială a situației cu numărul de personal pe funcții, pe salarii, pe meserii, răspunsuri la adrese de la spitalul Municipal Medgidia, DSPJ, Consiliul Județean, ANFP, Judecătoria.

Pe parcursul întregului an 2021 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 a fiecărei luni a situației cu privire la asistenții personali precum și alte situații solicitate.

De asemenea pe parcursul anului 2021 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 2021 fiind introduse pe portalul managementului de funcții publice.

Obiectivele pentru anul 2022 specifice Serviciului Resurse Umane SSM din cadrul Primăriei municipiului Medgidia sunt:

- Asigurarea planificării forței de muncă, astfel încât resursele să fie alocate într-un mod optim, care să răspundă pe deplin necesităților actuale ale instituției.

- Instruirea funcționarilor publici și a personalului contractual în vederea creării unui corp de funcționari capabili să elaboreze și să pună în aplicare legislația, dar și pentru îmbunătățirea calităților personale sau interpersonale.

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, fumaar, 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 și www.spclp.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;
- suport tehnic Ghișeul.ro.

Obiectivele anului 2022 sunt în continuare acelea de 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 oficial al instituției.

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021

În cadrul Compartimentului Protecție Civilă s-au efectuat, în anul 2021, următoarele activități specifice:

- 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.

2. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022

- actualizare C.L.S.U.Medgidia;
- 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 planului de înștiințare, avertizare și alarmare a populației;
- activități specifice menținerii în permanentă stare de funcționare a sistemului de alarmare;
- actualizarea planului de apărare în caz de cutremur sau alunecări de teren;
- actualizarea planului de apărare în caz de inundații și înghețuri.

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 concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri, precum și participarea în cadrul altor comisii (comisia socială de soluționare a cererilor privind locuințele sociale, comisie disciplinară, comisie de evaluare, comisiei constituite pentru aplicarea legilor privind fondul funciar, etc.);
- 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, verificare și avizare juridică a documentelor emise de alte compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia.

II.SINTEZA ACTIVITĂȚII BIROULUI AFERENTĂ ANULUI 2021

1.Activitatea de reprezentare

În anul 2021 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, Primarului 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 68 de dosare (43 rămase din anul precedent și 25 dosare noi, din care 3 dosare preluate de la SITL, 4 dosare de la Starea Civilă și 5 dosare de la Poliția Locală) aflate pe rolul instanțelor de judecată.

În anul 2021 au fost soluționate definitiv 35 de dosare rămânând spre soluționare pentru anul 2021 un număr de 33 de dosare.

Dosarele aflate pe rolul instanțelor au ca obiect după cum urmează: Fond funciar: Legea nr. 10/2001; Pretenții-Acțiune în daune contractuale; Obligația de a face; Contestație la executare; Acțiune în răspundere contractuală/pretenții; Contestație act administrativ fiscal (Contencios administrativ - anulare/suspendare act); Înregistrare tardivă a nașterii; Plângere contravențională; Punere sub interdicție și numire curator; Autorizare desființare lucrări; Îmbogățire fără justă cauză.

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.

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 2021, potrivit registrului de evidență privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, au fost înregistrate 65 de mandate noi față de cele 29 rămase de soluționat din anul 2020. În anul 2021 au fost soluționate 71 de mandate și au rămas în curs de supraveghere pentru anul 2022, un număr de 23 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 HG nr. 1079/2013.

3. Activitatea de întocmire și avizare documente

Au fost întocmite și/sau avizate documentele procedurilor de achiziții publice: 461 - note justificative, 154 contracte de achiziție publică. S-au întocmit și eliberat un număr de 12 de referate privind lipsa litigiilor pentru imobilele ce au făcut obiectul rapoartelor de specialitate ale DGDPP, 38 adrese privind lipsa litigiilor pentru persoane fizice și 12 adrese pentru persoane juridice în vederea participării la licitațiile publice, un număr de 45 referate privind lipsa litigiilor în ceea ce privește imobilele care fac obiectul reconstituirii dreptului de proprietate și 17 Rapoarte de specialitate necesare pentru ședințele de Consiliu.

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 instanțele judecătorești, poliție și alte instituții cu care Primăria Municipiului Medgidia colaborează în vederea soluționării diferitelor probleme.

III.OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2022

Pentru anul 2022 obiectivul principal constă în reducerea numărului de litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești cu un procent de cel puțin 30%. Un alt obiectiv pentru anul 2022 îl reprezintă preîntâmpinarea litigiilor de orice natură prin rezolvarea competentă a petițiilor, precum și perfecționarea pregătirii profesionale a consilierilor juridici.

DIRECȚIA URBANISM – INVESTIȚII

1. Componența Direcției 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:

Compartiment Urbanism

Compartimentul urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia și-a desfășurat activitatea în anul 2021 având următoarea componență: doi consilieri superiori, un consilier principal, un consilier asistent 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 2021, în proporție de 100%.

3. Sinteza activității pe anul 2021 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 - 832 bucăți;
2. Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru certificat de urbanism, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de certificate de urbanism - 245 bucăți;
3. Verificarea în teren a locațiilor solicitate pentru autorizații de construire, verificarea documentațiilor depuse, redactarea și eliberarea de autorizații de construire/desființare - 85 bucăți. Transmiterea lunară către ISC-Constanța a situației eliberării certificatelor de urbanism, autorizații de construire și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
4. 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 - 20 bucăți;
5. Verificarea în teren și redactat răspunsului la petiții și adrese către persoanele fizice și juridice- 105 bucăți;
6. Verificat, întocmit și eliberat avize urbanism - 3 bucăți;
7. 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 - 2 bucăți;
8. Întocmit avize de oportunitate pentru realizare PUZ/PUD - 4 bucăți;
9. Rapoarte de specialitate, documentații de urbanism și alte documente propuse spre aprobare în ședințe CLM - 8 bucăți;
10. Verificarea în teren conform documentațiilor depuse și întocmit certificate edificare/extindere construcții - 61 bucăți;
11. Verificarea în teren conform documentațiilor depuse și întocmit procese verbale de Constatare - 420 bucăți;
12. Eliberare Avize Consiliul Județean Constanța - 4 bucăți
13. Verificat, întocmit și înaintat semestrial către Comisia Județeană situațiile statistice;

14. Participarea la 15 licitații publice deschise, organizate de către DGPP Medgidia;
15. 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;
16. Colaborarea și participarea la dezbateri publice și grupuri de lucru de câte ori a fost necesar;
17. Colaborarea și furnizarea datelor de urbanism de câte ori a fost nevoie către toate serviciile din Primăria Municipiului Medgidia precum și eventualilor solicitanți;
18. Participarea la ședințele comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului - 6 ședințe;
19. PUG Medgidia - colaborare la întocmirea documentației pentru actualizarea PUG, corespondență avizatori și întocmirea oricărui document necesar soluționării cât mai rapidă și facilă;
20. Calcul taxa de timbru de arhitectură care se virează către OAR sau UAR conform legii, evidența acestei taxe și transmitere;
21. Arhivarea documentelor pentru anul 2018 - 2019;
22. Participare comisie Legea10/2001 - 1 participări;
23. Participare la cursuri de perfecționare, legislație urbanism și amenajarea teritoriului - 2 cursuri;
24. Au fost întreprinse demersurile necesare pentru regularizarea de taxe de autorizație de construire;
25. Au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr. 2701/2010, un număr de 4 documentații de urbanism;
26. 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 2022

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

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

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

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.

Sprijinirea, 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.

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

COMPARTIMENT TEHNIC INVESTIȚII

Compartimentul Tehnic-Investiții

În anul 2021 am desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit: Tema de proiectare, Nota conceptuală, Referat de necesitate, Caiet de sarcini, pentru următoarele proiecte:
 - Modernizare trotuare din cadrul proiectului "Reabilitare tramă stradală 16 km în Municipiul Medgidia";
 - Amenajare spațiu recreativ în cadrul Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei";
 - Schimbare destinație patinoar prin construire Sală de sport multifuncțională și desființare Vestiar C12, în cadrul Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei";
- Reabilitare, modernizare imobil Str. Republicii nr. 34, mun. Medgidia;
- Referate de necesitate, Caiete de sarcini privind achiziția serviciilor de Verificator proiect, Dirigenție de șantier;
- Am evaluat ofertele în vederea atribuirii contractelor pentru obiectivele de investiții, în cadrul comisiilor de evaluare;
- Am verificat documentațiile 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 în cadrul obiectivelor de investiții derulate la nivel de unitate administrativă;
- Referate de necesitate, caiete de sarcini și urmărirea contractelor privind achiziția serviciilor Planuri Urbanistice Zonale;
- 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;
- 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 2022 sunt:

- Servicii Verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic și detalii de execuție pentru obiectivul "Înființare rețea de distribuție gaze naturale medie presiune și racorduri de gaze naturale în U.A.T. Medgidia, sat Valea Dacilor și sat Remus Opreanu";
- Servicii Dirigenție de șantier pentru obiectivul "Reabilitare și modernizare imobil str. Republicii nr. 34 din Municipiul Medgidia";
- Servicii Dirigenție de șantier pentru obiectivul Modernizare trotuare pe străzile din cadrul proiectului "Reabilitare tramă stradală 16 km în Municipiul Medgidia, județul Constanța";
- Studiu Geotehnic pentru Bloc 3 Tineret;
- Expertiză tehnică pentru Bloc nr.3 Tineret;

- Servicii proiectare pentru Bloc nr.3 Tineret;
- Studiu geotehnic pentru Bloc nr. R10;
- Expertiză tehnică pentru Bloc nr. R10;
- Canalizare menajeră procurare și montaj echipamente tehnologice: Zona est lotizări 80 locuințe;
- Reparații acoperiș tip șarpantă Liceul Tehnologic "D.Hurmuzescu";
- Reparații grupuri sanitare Grădinița nr.12;
- Reparații canalizare Grădinița nr.12;
- Reparație hidroizolație terasă clădire - Școala Gimnazială "C-tin Brâncuși" ;
- Consolidare/reabilitare Clădire anexă - Școala Gimnazială "L. Grigorescu";
- Reparații hidroizolație terasă clădire - Gimnazială "M. Dragomirescu";
- Transport elevi din localitatea Valea Dacilor la unit. școlare din Mun.Medgidia;
- Transport elevi din localitatea Remus Opreanu la unit. școlare din Mun. Medgidia;
- Urmărirea în timp a construcțiilor - Pod rutier Medgidia;
- Servicii de proiectare - restaurare - Monument Istoric - Femeia cu harpă.

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 2021 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) – 172.730 mp;
- * Curățarea terenului prin greblare pe peluze în urma cosirii și tăierii gardului viu – 579.933 mp;
- * Strângerea și depozitarea resturilor vegetale și a diferitelor materiale de pe teren – 2.578.100 mp;
- * Încărcat manual diferite obiecte/materiale întâlnite pe teren și resturi vegetale rezultate în urma greblării, cosirii/tăierii gardului viu și a materialului lemnos rezultat din tăieri și fasonări - 695,30 to;
- * Transportat diferite obiecte/materiale întâlnite pe teren și resturi vegetale rezultate în urma greblării, cosirii/tăierii gardului viu și a materialului lemnos rezultat din tăieri și fasonări – 1.155 ore;
- * Văruit manual borduri – 800mp.

✚ 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, trandafiri, spiree, salcie, eunonymus, thuya, kerrya, pyrachanta) – 105 buc;
- * Plantarea materialului dendrologic de 3-6 ani, în gropi gata făcute – 183 buc;
- * Săparea gropilor pentru arbuști, tufe și trandafiri – 183 buc.

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

- * Plantarea materialului floricol din lădițe la locul de plantare, cu interdistanță de 10-20 cm (petunii, ageratam, crăițe) – 37.824 buc;
- * Plantarea materialului floricol în ghivece ornamentale: mușcate curgătoare (100 buc) și petunii curgătoare – 180 buc;
- * Scos și plantat tufe/plante cu balot de pământ (varză ornamentală, crizanteme), în gropi gata făcute – 3.009 buc;
- * Semănat semințe de gazon pe suprafețe limitate, acolo unde a fost deteriorat în urma brășamentelor de apă, curent, etc – 3.900 mp.

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

- * Prășirea culturilor cu sapa – 13.773,94 mp;
- * Plivirea selectivă a buruienilor – 13.773,94 mp;
- * Desfundarea solului la o cazma adâncime de 30 cm în teren mijlociu – 2.176 mp;
- * Nivelarea terenului săpat, cu sapa și grebla – 454 mp;
- * Copilitul și îndepărtarea florilor trecute din rabatele florale – 3.069 mp;

- * Tăierea de corecție, ameliorare, limitare, echilibrare și etalaj la arbuști/ tufe, manual (până la 1,5m înălțime) – 78 buc;
- * Tăierea lăstarilor lacomi și a ramurilor cu flori trecute la trandafiri – 2.346 buc;
- * Dezmușuroitul trandafirilor – 986 buc;
- * Mușuroitul trandafirilor pentru iernat – 986 buc;
- * Fasonat tufe de crizantemă pentru sezonul de iarnă – 2.000 buc;
- * Udarea materialului dendrologic, floricol și a peluzelor înierbate cu furtunul montat la o sursă de apă – 224.461mp;
- * Udarea materialului dendrologic, floricol și a peluzelor înierbate cu furtunul montat la cisternă - 43.694 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 – 563.559 mp;
- * Tunderea ornamentală a plantațiilor de garduri vii, esență tare – 18.556 ml;
- * Tunderea ornamentală a arbuștilor, cu motofoarfeca – 390 ml;
- * Extragerea arbuștilor cu buldoexcavatorul (gard viu uscat) – 68 ore.

✚ *Lucrări de întreținere a arborilor de pe domeniul public:*

- * Tăierea de corecție (fasonare /toaletare), ameliorare, limitare, echilibrare și elagaj a arborilor de pe domeniul public, mecanizat (cu drujba telescopică) – 145 buc;
- * Tăierea de corecție, ameliorare, echilibrare și elagaj la arbori, mecanizat (drujbă) – 20 buc;
- * Tăiat material arboricol cu drujba h≤5 m, coeficient de zveltețe 0/1/2 fără grad de pericolozitate, dificultate – lăstari creșcuți spontan și puietși de arbori (drujbă) – 2 buc.

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 2021 au fost executate următoarele lucrări:
 - * Refacere trotuare cu pavele noi - pe o suprafață totală de 3916,07 mp, pe următoarele străzi: Maramureș, Împăratul Traian (între K. A. Amet și Mărgăritarului), Avram Iancu, Plevnei, Tudor Vladimirescu, (între K. A. Amet și capătul străzii), Dorobanți, Ibrahim Themo, Ecaterina Teodoroiu;
 - * Refacere trotuare din pavele recuperate - pe o suprafață totală de 1.533 mp, pe următoarele străzi: Tineretului, Română, Ovidiu, Independenței – zona nord, Călugăreni, Podgoriilor (Bl. VS7-VS8), Panseluțelor, Viorelelor, Republicii, Poporului, Decebal, Lupeni, K. A. Amet, Mihai Viteazu;
 - * Refacere carosabil prin așternere de covor asfaltic – pe o suprafață totală de 19.137,55 mp, pe următoarele străzi: Paltinului, fdt. Peșterii, Vântului, Păcii, Castanilor, Crângului, fdt. Jiului, fdt. Releului, Lalelelor, M. Eminescu, Unirii, Primăverii, Eternității, Mărăști, Mărășești, Dobrotici, Viitorului, Călărași, Narciselor, Crizantemelor;
 - * Refacere carosabil cu piatră spartă - pe o suprafață totală de 161 mp, pe următoarele străzi: Panseluțelor, Viorelelor, Lupeni, Griviței, Sucevei, Decebal, Răzoare, Independenței – zona IMUM, Dumitru Chicoș, Mărăști, Poporului (Bl. LS), Tudor Vladimirescu (Bl. TV3);
 - * Refacere alei acces/ trotuar/ scări din beton – pe o suprafață totală de 167 mp, pe următoarele străzi: Fagului (între Șoseaua de Centură și Păcii), Independenței – zona nord, Ion Creangă

(bl.IC4), Răzoare, Podgoriilor (bl.Q);

* Lăsat/ridicat bordură mare și mică, pe o lungime totală de 247 mp, pe următoarele străzi: Poporului (între K. A. Amet și Șoseaua de Centură), Independenței – zona nord, Ardealului, Panseluțelor, Română, Răzoare, Griviței, Libertății, Ltd.Oprea Hârâciu, Rahovei, Silozului, Poporului, Tineretului;

* Realizat cămin apometric – 1 buc, pe strada Independenței (Bl. 48);

* Ridicat la cotă carosabilă ramă cu capac – 33 buc, pe următoarele străzi: Viorelelor, Panseluțelor, Împăratul Traian intersecție cu Mărgăritarului, Împăratul Traian intersecție cu K. A. Amet, Rahovei intersecție cu Lupeni, Podgoriilor (bl.K), Independenței (bl.D3), Vâlcelelor, Ion Creangă (bl. IC4), Ecaterina Varga, Rahovei – zona Berărie, Vasile Lupu, Poporului (între Șoseaua de Centură și Crângului);

* Refacere/înlocuire ramă cu capac deteriorată/ spartă – 10 buc, pe următoarele străzi: Spitalului intersecție cu Ion Creangă, Dumitru Chicoș intersecție cu Ecaterina Teodoroiu, Independenței intersecție cu Dezrobirii, Podgoriilor (bl.VS3), Călugăreni, Mărgăritarului intersecție cu Poporului, Republicii (bl. SC 3 – bl. SC 4);

* Decolmatat, reparat, ridicat la cotă carosabilă geigere – 4 buc, pe următoarele străzi: Republicii intersecție cu Plopilor, Decebal intersecție cu Tudor Vladimirescu, Sucevei intersecție cu Poporului, Răzoare cu Poporului;

* Confecționat și montat mână curentă – 3 buc, pe următoarele străzi: Poporului (bl.LS-uri), Griviței (bl. D anexă);

* Confecționat și montat balustradă de protecție – 3 buc, pe următoarele străzi: Ovidiu intersecție cu Română, Rahovei intersecție cu Română;

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

Salubritate stradală

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

➤ În perioada ianuarie - decembrie 2021, s-au executat următoarele servicii de salubritate:

- măturat manual - 81.302.030 mp/an;

- măturat mecanizat - 59.467.910 mp/an;

- răzuit rigole - 1.491.640 mp/an;

- întreținerea căilor publice - 163.600.100 mp/an;

- deszăpezire manuală - 270.380 mp/an;

- combatere polei - 2.605.540 mp/an;

- pluguit zăpadă - 2.408.920 mp/an;

- colectare, transport și depozitare deșeuri: reciclabile (280,16 to/an), biodegradabile (360,93 to/an), reziduale (10.977,76 to/an);

- colectare deșeuri clandestine de pe domeniul public – 1.365,51 mc/an.

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

Dezinsecția, dezinsecția și deratizarea în municipiul Medgidia

➤ Efectuarea acțiunilor de D.D.D. în anul 2021 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 - 27.520 mp/an;

- dezinsecție - 2.930.805 mp/an;

- dezinsecție - 16.222 mp/an;

- deratizare - 142.317 mp/an.

➤ Urmărirea modului de efectuare a serviciilor de dezinfecție, dezinsecție 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;
- lucrări de reparații și întreținere a rețelelor de distribuție a apei potabile și a conductelor de colectare a apelor uzate (decolmatări ale căminelor, remedierea avariilor/ înlocuirea conductelor deteriorate, etc).

Iluminatul public

În anul 2021 s-au realizat următoarele lucrări:

- Modernizarea iluminatului public stradal în localitățile Valea Dacilor și Remus Opreanu prin înlocuirea unui număr de 450 corpuri de iluminat, cu lămpi tip LED;
- Extinderea iluminatului public în zona de intrare în localitatea Remus Opreanu, pe o lungime de cca. 340 ml, unde s-au montat 10 stâlpi tronconici echipați cu corpuri de iluminat/ lămpi de tip LED, alimentați din rețeaua subterană existentă;
- Executarea unor lucrări de reparații, la rețeaua electrică clasică de iluminat public din localitatea Remus Opreanu, constând în înlocuirea rețelei clasice, cu rețea torsadată tip TYIR 25+16 mm, pe o lungime totală de 4,5 km;
- Executarea mentenanței pe iluminat public stradal, pentru un număr de 1.500 sesizări din partea cetățenilor (schimbat becuri de tip LED de 30W și 40W, schimbat lămpi de tip LED pentru becuri de 30W, 36W și 100W, remediat conexiuni și schimbat cabluri de alimentare);
- Executarea unor lucrări de reparații la rețeaua electrică subterană de iluminat public pietonal din Piațeta Decebal, constând în schimbarea unor corpuri de iluminat (20 buc), verificarea, manșonarea și înlocuirea unui tronson de rețea subterană de 0,4 Kv, pe o lungime totală de 187 ml;
- Executarea unor lucrări de reparații electrice în clădirea aferentă Casei de Cultură I.N.Roman, constând în înlocuirea întrerupătoarelor și prizelor defecte aferente sălilor din clădire, înlocuirea unui număr de 13 corpuri de iluminat de tip LED de 40W, în sala mare a Casei de Cultură "I.N.Roman", precum și înlocuirea unui număr de 10 corpuri de iluminat 2x36 W, în celelalte săli din clădire;
- Executarea unor lucrări de reparații electrice la clădirea fostului sediu al DGDPP constând în reparații generale ale tabloului de alimentare cu energie electrică și contorizarea separată a celor trei camere funcționale existente în clădire;
- Executarea unor lucrări de extindere a rețelei electrice subterane de 0,4 Kv, pe str.Văii, pe o lungime de 550 ml și prin montarea a 22 de stâlpi echipați cu corpuri de iluminat cu becuri de tip LED de 230V/30 W;
- Executarea unor lucrări de extindere a rețelei electrice aeriane de 0,4 Kv, pe Șoseaua de Centură, pe o lungime de 50ml și montarea unui stâlp tip 10001;
- Montarea a 4 proiectoare Philips de 250 W pe piciorul podului rutier, pentru îmbunătățirea iluminatului arhitectural;
- Executarea unor lucrări de reparații la rețeaua electrică aeriană de 0,4 Kv, de pe str.Radu Negru, pe o lungime de 40 ml;
- Executarea unor lucrări de extindere a rețelei electrice subterane de 0,4 Kv, pe str.Poporului, pe o lungime de 125 ml, pentru asigurarea iluminatului public din zona Bisericii Sfântul Mihail și

- Gavril și montarea a 4 proiectoare de 100W, pentru iluminatul arhitectural al lăcașului de cult;
- Conform contractului de mentenanță pe clădiri, a fost executată reparația instalației de iluminat situată pe inelul doi al stadionului din cadrul Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei", prin înlocuirea unui cablu subteran defect, pe o lungime de 55 ml și montarea unui contactor și a unei fotocelule pentru asigurarea automatizată a iluminatului;
 - Pregătirea documentațiilor în vederea achiziționării: serviciului de mentenanță pe iluminat public stradal, serviciului de mentenanță pe clădirile aferente UAT Medgidia, a materialelor electrice și a serviciului de furnizare a energiei electrice, pentru asigurarea funcționării iluminatului public și a clădirilor aferente UAT Medgidia;
 - A fost executat iluminatul festiv în municipiul Medgidia, cu ocazia sărbătorilor de iarnă.

Transport și siguranța circulației

- În anul 2021 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.-urilor 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 a Legii nr.92/2007, Legii nr.51/2006, Ordinul 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 al Ordinului 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 și a 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 118 autorizații taxi;
 - * Au fost eliberate 11 autorizații transport taxi;
 - * Au fost eliberate 31 autorizații taxi;
 - * Au fost eliberate 9 certificate de înregistrare a vehiculelor, care fac parte din categoria vehiculelor 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 (depozitari neconforme de deșeuri, deversări neconforme, etc.);
- Stabilirea măsurilor de prevenire/limitare/eliminare a surselor de poluare;
- Urmărirea realizării măsurilor de refacere a factorilor de mediu;
- Realizarea 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;

- Colectarea și transmiterea instituțiilor abilitate și/sau interesate, a unor date/ informații de mediu sau a unor date/ informații ce țin de activități din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului, care se desfășoară pe raza unității administrativ-teritoriale a municipiului Medgidia;
- Colectarea și transmiterea de date către D.S.V.S.A și Direcția pentru Agricultură a jud. Constanța, cu privire la colectarea subproduselor de origine animală, nedestinate consumului uman;
- Informarea populației cu privire la radioactivitatea mediului și limitele accesibile ale dozei efective pentru populație, în conformitate cu legislația în vigoare.

OBIECTIVE PE ANUL 2022

SERVICII PUBLICE

Urmărirea, verificarea, confirmarea lucrărilor executate pe raza UAT Medgidia, de operatorii/ prestatorii de servicii publice, conform contractelor încheiate sau aflate în derulare, pentru anul 2022:

➤ **Lucrări de refacere trotuare:**

- * 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:**

- * 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;
- * înlocuire conducte/canale colectoare deteriorate;
- * săpătură pentru înlocuire conducte /cabluri/rețele deteriorate;
- * montat/ demontat mobilier stradal (fascine/bănci, mână curentă, coșuri de gunoi, mese de șah/ping - pong, etc).

➤ **Lucrări de întreținere a spațiilor verzi publice:**

- * lucrări de plantare (cu arbori, arbusti și flori);
- * lucrări de întreținere și amenajare parcuri, scuaruri, piațete, amenajări florale, sensuri giratorii, peluze/spații verzi din zona blocurilor;
- * 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**, care cuprinde următoarele activități:

- * măturat manual, măturat mecanizat, răzuit rigole și întreținerea căilor publice în municipiul

Medgidia;

- * precolectarea, colectarea, transportul, depozitarea și ridicarea deșeurilor (reziduale, reciclabile biodegradabile) de pe raza UAT Medgidia;
- * ridicarea depozitelor de deșeuri clandestine din locuri nepermise de pe domeniul public;
- * curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice;
- * combaterea poleiului și a înghețului în vederea menținerii în funcțiune a căilor publice;
- * colectarea cadavrelor de animale de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

➤ **Servicii de mentenanță pe iluminatul public și pe clădirile ce aparțin instituției, precum și lucrări de extindere, modernizare și reparații rețele electrice:**

- * asigurarea iluminatului public stradal pe raza UAT Medgidia și cel aferent clădirilor/instituțiilor publice ce aparțin Primăriei;
- * asigurarea iluminatului festiv/arhitectural în municipiul Medgidia;
- * asigurarea funcționării rețelelor electrice publice în municipiul Medgidia;

➤ **Servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare:**

- * efectuarea acțiunilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, pe domeniul public al UAT Medgidia (spațiile verzi dintre blocuri/ parcuri/ piațete, aliniamente de pomi, garduri vii, platforme de gunoi, clădiri ce aparțin instituției, cămine aferente rețelelor edilitare, etc);
- * combaterea și menținerea unui nivel scăzut al densității insectelor vectoare și de disconfort;
- * distrugerea rozătoarelor dăunătoare și menținerea acestora la un nivel numeric redus;
- * distrugerea eventualelor germeni patogeni care se pot dezvolta influențând negativ starea de sănătate a oamenilor și animalelor;
- * combaterea bolilor infecto-contagioase sau parazitare, la oameni sau animale.

➤ **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;
- lucrări de reparații și întreținere a rețelelor de distribuție a apei potabile și a conductelor de colectare a apelor uzate (decolmatări ale căminelor, remedierea avariilor/ înlocuirea conductelor deteriorate, etc).

➤ **Respectarea normelor de protecția mediului:**

- * în desfășurarea lucrărilor/ serviciilor/ activităților din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului, se vor stabili proceduri operaționale și/sau măsuri de prevenire/ limitare/ eliminare a surselor de poluare, stipulate în contractele încheiate cu operatorii/ prestatorii de servicii/ lucrări publice;
- * realizarea 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;

- * raportarea/ informarea și transmiterea din oficiu sau la cerere, instituțiilor abilitate și/sau interesate, a unor date/ informații de mediu sau a unor date/ informații ce țin de activități din sfera serviciilor publice, cu impact asupra mediului, care se desfășoară pe raza UAT Medgidia;
- * colectarea și transmiterea de date către D.S.V.S.A și Direcția pentru Agricultură a jud. Constanța, cu privire la colectarea subproduselor de origine animală, nedestinate consumului uman;
- informarea populației cu privire la radioactivitatea mediului și limitele accesibile ale dozei efective pentru populație, în conformitate cu legislația în vigoare.

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

I. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Biroului Achiziții Publice din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia, a constat în anul 2021 în:

- întocmirea de documentații de atribuire, fișe de date, strategii de contractare, formulare pentru procedurile de achiziție organizate pe parcursul anului 2021 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 2021

Au fost realizate 461 de achiziții directe, dintre care 154 contracte, respectiv: 123 de contracte de servicii, 16 contracte de lucrări și 15 contracte de furnizare.

De asemenea, au fost încheiate 158 de comenzi, dintre care: 54 de servicii, 3 de lucrări și 101 de furnizare.

Totodată au fost încheiate 149 de achiziții directe în urma cărora s-a emis un număr de facturi pentru: 32 de achiziții directe pentru servicii, 1 achiziție directă pentru lucrări și 116 achiziții directe pentru produse.

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 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;
- lucrări de Amenajare Parc IMUM.

Pe parcursul anului 2021 au fost derulate 23 proceduri de achiziție publică, respectiv:

Proceduri simplificate

1. Achiziție utilaje în cadrul proiectului "Îmbunătățirea conectivității la rețeaua TEN-T în zona transfrontalieră MEDGIDIA - DOBRICH", cod ROBG 439;
2. Achiziție Echipamente IT în cadrul proiectului "Creșterea performanței în administrația publică a municipiului Medgidia prin crearea și implementarea de instrumente, mecanisme și politici publice adecvate" cod SIPOCA 854/MySMIS2014 - 135880 ID dosar achiziție 1189310141;
3. Completare lucrări aferente Contractului nr. 67/10.04.2019 pentru obiectivele de investiții finanțate prin Programul National de Dezvoltare Locală (P.N.D.L) – etapa a II – a: "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 3 din municipiul Medgidia, județul Constanța", „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 8 din municipiul Medgidia, județul Constanța” "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Valea Dacilor din municipiul Medgidia, județul Constanța".

4. Furnizare materiale electrice necesare efectuării serviciului de mentenanță pe iluminatul public stradal în municipiul Medgidia, sat Valea Dacilor și sat Remus Opreanu;
5. Achiziție de produse (mobilier și produse electronice) pentru 3 grădinițe din UAT Municipiul Medgidia, implicat 3 obiective de investiție finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Locală – P.N.D.L. – 2017-2020 - etapa a II - a, respectiv: □ „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 3 din municipiul Medgidia, județul Constanța”, „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr.8 din municipiul Medgidia, județul Constanța”, „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Valea Dacilor din municipiul Medgidia, județul Constanța” ;
6. Lucrări suplimentare aferente Contractului de proiectare și execuție lucrări nr. 277/03.10.2018 la următoarele obiective de investiție, finanțate prin Programul Național de Dezvoltare Locală – etapa a II – a (P.N.D.L), respectiv: „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Colegiului Național ”Kemal Atatürk” (corp A str. Lupeni nr.18) din municipiul Medgidia, județul Constanța”, ”Reabilitarea, modernizarea și dotarea Colegiului National Kemal Atatürk (corp B, str. Română nr. 2A) din municipiul Medgidia, județul Constanța”, ”Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței ”Ion Creangă” din municipiul Medgidia, județul Constanța.”;
7. Achiziționarea de produse electronice, reprezentând dotările necesare pentru 3 grădinițe din UAT Municipiul Medgidia, respectiv: “Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 3 din municipiul Medgidia, județul Constanța”, “Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței nr. 8 din municipiul Medgidia, județul Constanța”, “Reabilitarea, modernizarea și dotarea Grădiniței Valea Dacilor din municipiul Medgidia, județul Constanța” (Anulată);
8. Servicii de închiriere, montare, punere în funcțiune, demontare echipamente și instalații de iluminat ornamental festiv, cât și verificarea, remedierea defectelor de funcționare ale instalațiilor de iluminat festiv;
9. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiție ”Creșterea eficienței energetice a clădirilor publice din Municipiul Medgidia, Liceul Teoretic ”Nicolae Bălcescu” - Corp Școală și Corp Sala de Sport”;
10. Lucrări suplimentare conform DS4 pentru realizarea investiției ”Construire Creșă în Municipiul Medgidia, județul Constanța” (Anulată);
11. Modernizare trotuare pe străzile din cadrul proiectului Reabilitare tramă stradală 16 km în municipiul Medgidia, județul Constanța;
12. Licențe software în cadrul proiectului “Creșterea performanței în administrația publică a municipiului Medgidia prin crearea și implementarea de instrumente, mecanisme și politici publice adecvate” cod SIPOCA 854/MySMIS2014-135880;
13. Achiziționarea unei mașini de tuns gazonul pentru spațiile verzi din Municipiul Medgidia;
14. Execuție lucrări privind obiectivul de investiție ”Reabilitare și modernizare imobil strada Republicii nr. 34 din Municipiul Medgidia”;
15. Licențe software în cadrul proiectului “Creșterea performanței în administrația publică a municipiului Medgidia prin crearea și implementarea de instrumente, mecanisme și politici publice adecvate” cod SIPOCA 854/MySMIS2014-135880.

Licitații deschise

1. Achiziție utilaje în cadrul proiectului “Îmbunătățirea conectivității la rețeaua TEN-T în zona transfrontalieră MEDGIDIA-DOBRICH”, cod ROBG 439;
2. Execuție de lucrări pentru realizarea obiectivului de investiție “Modernizare strada Cocorilor, tronsonul 1 și 2 în Municipiul Medgidia, Județul Constanța;”
3. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiție “Construire blocuri locuințe sociale Dezrobirii 6 imobile cu regim de înălțime P+2E și lucrări tehnico edilitare aferente acestora în Municipiul Medgidia, județul Constanța”(Anulată) ;
4. Delegarea gestiunii prin contract de achiziție publică a Serviciului de salubritate al Municipiului Medgidia, județul Constanța.

Procedură pe anexa II

1. Servicii de restaurant și catering pentru organizare de evenimente/seminarii/reuniuni aparținând Municipiului Medgidia;
2. Servicii de organizare a unei ediții a Festivalului de jocuri și reconstituiri istorice pentru implementarea proiectului “Culture in Eternity, lot 2 - Reconstituiri istorice, cod proiect RO-BG 423;
3. Servicii de organizare a unei ediții a Festivalului de jocuri și reconstituiri istorice pentru implementarea proiectului “Culture in Eternity”, cod proiect RO-BG 423 - Servicii artistice;
4. Servicii de revitalizare urbană prin arta stradală pentru obiectivul Pod Rutier 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.

III. OBIECTIVE PE 2022

Obiectivele Biroului de Achiziții Publice includ:

1. Perfecționarea continuă a personalului din cadrul Biroului Achiziții Publice;
2. Elaborarea și actualizarea programului anual de achiziții și a strategiei anuale de contractare pe anul 2022;
3. Aplicarea procedurilor de achiziție publică în strânsă corelare 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;
- introducere 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;
- introducere 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 insolvabili și a celor aflați în insolvență conform prevederilor Legii nr.85/2006 prin urmărirea într-o evidență separată a debitelor contribuabililor insolvabili 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 Vârnăv, 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: 84 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 2021:

- Derularea contractelor de dirigenție de șantier și execuția de lucrări reabilitare strazi;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Realizarea recepției la finalizarea lucrărilor de reabilitare străzi;
- Semnarea actului adițional la contractul de finanțare în vederea utilizării economiilor pentru reabilitarea trotuarelor;
- Derularea achiziției și contractarea lucrărilor de reabilitare trotuare aferente străzilor reabilitate.

Obiective pentru anul 2022:

- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Realizarea recepției la finalizarea lucrărilor de reabilitare a trotuarelor.

2. 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/măsurii:

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 – sala 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 – sala 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 CO₂ – corp Școală;
- Înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare – corp Școală;
- Înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare – sala de sport;
- Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire - corp Școală;
- Înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire - sala 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.- sala de sport;

D. Lucrările de reabilitare/ modernizare a instalației de iluminat în clădiri

- Reabilitarea instalației de iluminat – corp Școala + sala de sport;

- Înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață – corp Școala + sala 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 Școală + 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 sală de sport + corp Școală;

- 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 recompartimentare interioară;

- Lucrări specifice necesare obținerii avizului ISU;

- Reabilitarea/ modernizarea instalației electrice, înlocuirea circuitelor electrice deteriorate sau subdimensionate;

Valoarea totală a proiectului: 7.748.840,29 inclusiv TVA din care:

- 5.343.182,89 lei nerambursabil (UE + buget de stat)

- 2.405.657,40 lei cofinanțare și cheltuieli neeligibile (buget local)

Data semnării contractului: 10.07.2018

Durata proiectului: 64 de luni de la semnarea contractului de finanțare

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

Activități derulate în anul 2021:

- Derularea activităților de management de proiect, publicitate și informare, audit financiar;

- 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;

- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

Obiective pentru anul 2022:

- Semnarea contractului de execuție lucrări;
- 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.

3. 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: 52 luni de la semnarea contractului de finanțare.

Rezultatele proiectului: 2 clădiri eficiente din punct de vedere energetic – corp Spital și Centrală Termică

Activități derulate în anul 2021:

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

Obiective pentru anul 2022:

- 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 terminarea lucrărilor.

5. 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. Sabelor – Tronson1, Tronson2, Str. Bujorului, Str. Șoimilor, Str. Victoriei, Str. Răscoalei-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 DJ381 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 reabilite

Activități derulate în anul 2021:

- Supravegherea derulării tuturor contractelor încheiate în cadrul proiectului;
- Achiziție servicii de elaborare și livrare studii de mentenanță trafic;
- Achiziție echipamente utilaj multifuncțional;
- Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

5. 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 tencuiei 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 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 2021:

- 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.
- Achiziția de dotări – mobilier didactic

Obiective pentru anul 2022:

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

6. 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 (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: 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 2021:

- 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.
- Achiziția de dotări – mobilier didactic.

Obiective pentru anul 2022:

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

7. 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;
- Măsuri 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 împrejmuirii 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. Rahovei pentru autospeciale;
- Dotări: Mobilier/Accesorii bucătărie, sală de mese și dormitoare; Aparatură electronică; Materiale didactice.

Valoarea totală a proiectului: 2.630.296,04 lei inclusiv TVA

□ valoarea eligibilă 1.295.769,57 lei (buget de stat)

□ valoarea neeligibilă 1.334.526,47 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 2021:

- 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 2022:

- 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 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 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 refăce 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 2021:

- 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;
- Achiziția de dotări – mobilier didactic.

Obiective pentru anul 2022:

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

9. 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 recompartimentare 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;
- Recompartimentare 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: 9.685.566,44 lei inclusiv TVA

valoarea eligibilă 6.968.369,28 lei (buget de stat)

valoarea neeligibilă 2.717.197,16 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 2021:

• 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 2022:

• Realizarea cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;

• Semnare proces-verbal recepție la terminarea lucrărilor.

10. 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 al 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/ grădina; 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: camera 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/ cămara; creșa nu va dispune de bucătărie internă proprie;
- spațiu activități gospodărești: camera de spălare-sterilizare olițe (vidoar), boxa de colectare rufe murdare, boxa 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: 6.638.180,50 lei inclusiv TVA

valoarea eligibile 2.982.078,31 lei (buget de stat)

valoarea neeligibilă 3.656.102,19 lei (buget local)

Data semnării: 01.03.2018

Durata proiectului: 4 ani de la semnarea contractului de finanțare

Activități derulate în anul 2021:

- 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 2022:

- 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.

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 Ilieși" din municipiul Medgidia este depus spre finanțare la Compania Națională de Investiții. Proiectul are o valoare totală de 23.322.437,66 lei cu TVA (din care construcție și montaj – C+M - 11.889.033,90 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 bazinului olimpic 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 47.677.365,06 cu TVA (din care construcție și montaj – C+M – 44.426.061,81 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 legătură 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 Constanța este depus spre finanțare în cadrul Programului POR 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de 8.432.464,03 lei cu TVA (din care construcție și montaj – C+M - 5.848.551,39 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 Constanta 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 cu TVA (din care construcție și montaj – C+M - 7.400.604,11 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 11.442.990,90 lei cu TVA (din care construcție și montaj – C+M – 8.482.678,34 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 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.

9. CREȘTEREA SIGURANȚEI PACIENTILOR SPITALUL MUNICIPAL MEDGIDIA – este depus spre finanțare în cadrul POIM 2014-2020. Proiectul are o valoare totală de 10,638,346.76 lei cu TVA (din care construcție și montaj – C+M - 8.087.544,03 lei cu TVA) și cuprinde două tipuri de activități:

Activități de tip A

- Achiziții și montaj sisteme de detectare, semnalizare, alarmare incendii cu acoperire totală și de detectare semnalizare și alarmare în cazul depășirii concentrației maxime admise de oxigen în atmosferă, inclusiv realizarea schemei/proiectului de execuție și montaj;

Activități de tip B

- Evaluarea deficiențelor infrastructurii existente prin expertize tehnice și, după caz, studii, audituri, analize de specialitate în raport cu specificul acțiunii finanțabile, precum și pregătirea

documentației de avizare a lucrărilor de intervenții /proiectare de specialitate etc., după caz; Această activitate nu poate face obiectul unui proiect de sine stătător.

Achiziții, montaj, lucrări de intervenție la infrastructura electrică, de ventilare și tratare a aerului, precum și la infrastructura de fluide medicale.

10. Achiziție echipamente IT pentru unitățile de învățământ din municipiul Medgidia, jud. Constanta – este depus spre finanțare în cadrul POC 2014 – 2020. Proiectul are o valoare totală de 10.517.481,94 lei cu TVA și își propune dotarea cu echipamente din domeniul tehnologiei informației a elevilor, profesorilor și sălilor de curs aparținând celor 10 unități de învățământ din municipiul Medgidia.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022

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 “Reabilitare tramă stradală 16 km în Municipiul Medgidia”;
3. Implementarea proiectului “Creșterea eficienței energetice a Spitalului Municipal Medgidia, Str. Ion Creangă, Nr. 18, LOT 1, Medgidia, Județul Constanța”;
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. 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”;
11. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții “Reabilitare, modernizare infrastructură rutieră în satele Valea Dacilor și Remus Opreanu din Municipiul Medgidia”;
12. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții “Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Clădirea Consiliului Local din Municipiul Medgidia, județul Constanta”;
13. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții “Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Liceul Tehnologic “Dragomir Hurmuzescu” din Municipiul Medgidia, județul Constanta”;
14. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții „Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială “I.L.Caragiale” din Municipiul Medgidia, județul Constanța”;
15. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții „Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială “Spiru Haret” din Municipiul Medgidia, județul Constanța”;
16. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții „Creșterea eficienței energetice a clădirii publice – Școala Gimnazială “Mircea Dragomirescu” din Municipiul Medgidia, județul Constanța”;
17. 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”;

18. Semnare contract de finanțare pentru obiectivul de investiții "CREȘTEREA SIGURANȚEI PACIENȚILOR SPITALULUI MUNCIPAL MEDGIDIA";
19. Semnare contract de finanțare pentru proiectul "Achiziție echipamente IT pentru unitățile de învățământ din municipiul Medgidia, jud.Constanța";
20. Aplicații la alte programe naționale și internaționale pentru sănătate, mediu, învățământ, cultură.

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, ÎNVĂȚĂMÂNT, SPORT

Compartiment Relații Publice și Presă

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.

A.Celebrări și aniversări

Pe data de 06 ianuarie, ca în fiecare an, Sfânta Sărbătoare de Bobotează a fost marcată printr-o slujbă de sfințire a Aghiasmei Celei Mari pe faleza Canalului Dunăre - Marea Neagră. Momentul culminant al manifestării a fost reprezentat de aruncarea în apă a Sfintei Cruci. Condițiile climatice favorabile au încurajat un număr de nouă 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 dăruit de municipalitatea locală.

În data de 29 aprilie, cu ocazia "Zilei veteranilor de război", administrația publică locală, alături de Garnizoana Medgidia, a sărbătorit veteranii de război, în semn de recunoaștere a meritelor deosebite ale acestora pentru apărarea independenței, suveranității, integrității teritoriale și a intereselor României. Acest omagiu a fost instituit prin Hotărârea de Guvern nr.1222/10.10.2007, publicată în M.O. nr.699/17.10.2007. Cu acest prilej, reprezentanți ai administrației publice locale alături de reprezentanți ai Regimentului 53 Rachete Antiaeriene Medgidia, s-au deplasat la domiciliul ultimilor veterani de război din municipiul Medgidia pentru a le înmâna pachete cu alimente. Cei trei veterani, Târnăcop Elena, Cristu Constantin și Stoean Gheorghe, au fost încântați de inițiativa autorităților locale și au întâmpinat vizitatorii cu povestiri despre întâmplări impresionante petrecute în timpul celui de al Doilea Război Mondial.

În data de 23 aprilie, cu ocazia prăznuirii Sfântului Mare Mucenic Gheorghe, Purtătorul de Biruință, a fost celebrată "Ziua Forțelor Terestre" la Monumentul Eroilor din municipiul Medgidia. Cu acest prilej au fost evidențiate activitatea, devotamentul și profesionalismul celor care fac parte din cea mai numeroasă categorie de forțe a Armatei României.

Continuând tradiția demarată încă din anul 2017, în perioadele 21 - 22 aprilie 2020, 20 - 22 octombrie și 14 - 15 decembrie 2021, un număr de 1070 cetățeni majori, 745 cupluri tineri căsătoriți, 408 cupluri nuntă de argint și 303 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 2021, Ziua Internațională a Copilului, a fost sărbătorită de toți prichindeii din municipiul 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 municipiul Medgidia, în data de 10 iunie 2021, martirii neamului românesc au fost omagiați cu ocazia Zilei Eroilor, moment important în care poporul român sărbătorește Înălțarea Domnului. Începând cu anul 1920, Zilei Eroilor i s-a conferit prin lege statutul de "sărbătoare națională" și s-a stabilit să fie marcată în cea de-a patruzecoa zi de la Sfintele Paști, când potrivit tradiției românești creștinii sărbătoresc Înălțarea Domnului. În conștiința românească, acest solemn moment se îngemănează într-o semnificativă și sfântă tradiție, cu cinstirea memoriei martirilor

neamului, care de-a lungul secolelor, și-au așezat înălțătoarea jertfă a propriei vieți, la temelia devenirii și împlinirii istorice a poporului român pentru libertate, demnitate și unitate statală. Cu acest prilej, Primăria Municipiului Medgidia a organizat tradiționalele manifestări dedicate eroilor români la Monumentul Eroilor. Începutul evenimentului a fost marcat de intonarea Imnului de Stat al României și întâmpinarea oficialităților publice locale. În continuarea manifestărilor, Părintele Protopop al Protoieriei municipiului Medgidia, Petrică Ciobanu, a oficiat slujba de pomenire a martirilor neamului românesc. Acțiunea comemorativă a culminat cu ceremonia de depunerea a coroanelor de flori și s-a încheiat cu o mulțășteptată defilare a Detașamentului de Onoare al Garnizoanei Medgidia.

În data de 14 iulie 2020, în semn de apreciere pentru rezultatele remarcabile obținute la examenul de Bacalaureat 2021, Primăria Municipiului Medgidia a premiat excelența. Cristian Ștefan Avram, elev al Liceului Teoretic "Nicolae Bălcescu" din municipiul Medgidia a obținut media 10 la examenul de Bacalaureat. Într-un an școlar dificil, caracterizat prin incertitudine și provocări, Ștefan a demonstrat că prin muncă și seriozitate, totul este posibil.

În perioada 19 - 28 august 2021, Primăria Municipiului Medgidia a organizat cea de-a XVII-a ediție a tradiționalei Tabere Internaționale de Pictură "Lucian Grigorescu". Anul trecut, pentru a doua oară, evenimentul s-a desfășurat cu susținere financiară europeană, în baza proiectului "Culture in Eternity", finanțat prin Programul România-Bulgaria Cross-Border Cooperational Programme 2014-2020, Axa Prioritară 2. Eveniment de maximă importanță culturală și artistică, tabăra a reunit anul acesta 20 de artiști plastici din următoarele țări: România: Adina Dogaru, Anda Tanasa, Dan Cârjoi, Daniela Gherghe, Eusebio Spînu, Ioana Lavinia Streinu, Mircea Costea, Zigman Claudia Laura, Zigman Mihai, Maria Cioată, David Leonid Olteanu, Ilie Chioibaș, Maria Petcu Chioibaș, Valeriu Șuşnea și Papadopol Constantin; Bulgaria: Boryana Mocheva, Natalia Karapencheva, Adrian Kosev, Ivan Ivanov și Fikrat Salimov. Startul evenimentului a fost dat vineri, 20 august 2021, ora 10.00, printr-o întrunire a artiștilor plastici care s-a desfășurat în sala de ședințe a Consiliului Local al municipiului Medgidia. Programul artiștilor plastici a inclus și o excursie de documentare pe vechiul tărâm dobrogean, o adevărată sursă de inspirație pentru lucrările care au îmbogățit încă o dată patrimoniul cultural al municipiului Medgidia. Ca și în edițiile precedente, participanții au transmis generațiilor viitoare un inconfundabil mesaj artistic, marcat de originalitate, multiculturalitate și talent creativ.

Operele de artă rezultate au putut fi admirate în cadrul vernisajului taberei, care s-a desfășurat în foaierea Cercului Militar Medgidia, în data de 28 august 2021. Ca urmare a acestei ediții, colecția de artă din municipiul Medgidia a devenit mai bogată, însumând un total de peste 550 de lucrări. Oficialitățile publice locale au mulțumit tuturor artiștilor prezenți pentru participare, oaspeții fiind invitați și la următoarele ediții ale taberei de pictură.

Primăria Municipiului Medgidia în parteneriat cu Asociația Oamenilor de Afaceri Constanțeni, a organizat în perioada 10 - 12 septembrie 2021, în Parcul "1 Mai", "TÂRGUL DE TOAMNĂ AL PRODUCĂTORILOR DOBROGENI". Manifestarea comercială a avut ca principal scop facilitarea achiziționării de legume, fructe și alte produse alimentare proaspete și naturale, de către cetățenii municipiului Medgidia, direct de la producători.

În perioada 09 - 12 septembrie 2021, Primăria Municipiului Medgidia a organizat cea de-a patra ediție a Festivalului Internațional de Jocuri și Reconstituiri Istorice "Dapyx", eveniment finanțat din fonduri europene nerambursabile, prin proiectul "Culture in Eternity", cod proiect RO-BG 423. Pe parcursul celor patru zile de festival, Stadionul Municipal "Iftimie Ilieși" s-a metamorfozat în spațiul de viață și câmpul de luptă al principalelor mari perioade istorice: Antichitate, Antichitate Târzie, Ev Mediu, Epocile Modernă și Contemporană. Principala sursă de inspirație a evenimentului o reprezintă perioada istorică în care se face remarcabil regele get Dapyx, străvechi stăpânitor și erou al ținuturilor dobrogene, care a refuzat să se predea Imperiului Roman, luptând până la moarte, în luptele geto-romane din anii 29 - 28 a. Chr. Sub sloganul "La Medgidia, eroii nu mor niciodată!" municipiul Medgidia a continuat și în acest an, să

fie locul de întâlnire a iubitorilor de istorie și muzică de calitate cu membrii asociațiilor culturale și cu artiști de talie națională și internațională. Finalul evenimentului a fost sărbătorit printr-o distractivă bătălie cu perne pe Stadionul "Iftimie Ilieși", în care s-au implicat atât membrii asociațiilor culturale cât și vizitatorii prezenți la eveniment. Momentul culminant al programului a fost un magnific foc de artificii menit să încununeze toate activitățile desfășurate în cele patru zile de festival și să reamintescă tuturor participanților importanța păstrării unui climat de armonie, sunet și culoare în municipiul Medgidia.

Ziua de 10 noiembrie reprezintă o dată importantă pentru comunitatea turcă de pretutindeni, dar și pentru reprezentanții comunității turco-tătare din municipiul Medgidia, unde an de an, se aduc omagii celor două personalități - Mustafa Kemal Atatürk și Mehmet Niyazi. În acest an s-a comemorat împlinirea a 83 de ani de la trecerea în neființă a fondatorului Republicii Turcia, Mustafa Kemal Atatürk, ocazie cu care a fost organizat un solemn ceremonial pentru cinstirea memoriei sale. Primarul municipiului Medgidia, Valentin Vrabie alături de Excelența Sa, Consulul General al Republicii Turcia la Constanța - domnul Emre Yurdakul, muftiul cultului musulman din România - domnul Muurat Yusuf, directorul Centrului Cultural Yunus Emre - domnul Tuna Balkan, precum și alți reprezentanți ai comunității turco-tătare din municipiu, au depus coroane de flori la busturile lui Mustafa Kemal Atatürk și al poetului național al tătarilor, Mehmet Niyazi. Momentul reprezintă dovada eternului omagiu adus personalităților marcante ale comunității turco-tătare din Dobrogea.

Ziua Armistițiului este comemorată în fiecare an în data de 11 noiembrie pentru a marca pacea semnată între Antanta și Puterile Centrale la Compiègne, Franța, eveniment care a marcat încetarea ostilităților pe Frontul de Vest al Primului Război Mondial. Ea a intrat în vigoare începând cu ora 11.00 - cea de-a unsprezecea oră a celei de-a unsprezecea zi din a unsprezecea lună a anului 1918. Cu acest prilej, în data de 11 noiembrie 2021, administrația publică locală în colaborare cu Garnizoana Medgidia, respectând măsurile de prevenire și protecție împotriva infectării cu virusul SARS-CoV-2, a organizat un ceremonial de omagiere a eroilor sârbi, cehi și a cadrelor medicale scoțiene. Evenimentul a avut loc la Monumentul Eroilor Sârbi din incinta Cimitirului Ortodox. Prezente la eveniment au fost oficialități locale și înalți reprezentanți ai Republicilor Serbia și Cehia printre care Excelența Sa, ambasadorul Serbiei la București, domnul Stefan Tomašević; doamna Consul Irena Radojičić; domnul Boris Velimirovici; Excelența Sa, Ambasadorul Cehiei la București, doamna Halka Kaiserova; domnul ministru consilier Karel Pazourek; doamna lt. col. (r.) Cornelia Prioteasa, Președinte al Asociației Combat Stress; comandantul Garnizoanei Medgidia, col. Eugen Călin și viceprimarul municipiului Medgidia, domnul Niculae Păun. Startul activităților a fost dat de oficierea serviciului religios de pomenire a tuturor soldaților care s-au jertfit pe câmpul de luptă pentru obținerea libertății. Invitaților au rostit alocuțiuni cu privire la însemnătatea acestei zile, exprimând astfel, omagiile și gândurile de recunoștință față de eroii răpuși în luptele din Primul Război Mondial. În continuarea ceremoniei au fost depuse coroane de flori la Monumentul Eroilor Sârbi, Monumentul Eroilor Cehi și Placa Comemorativă ridicată în cinstea membrilor organizației "Spitalele Femeilor Scoțiene". Festivitatea s-a încheiat cu defilarea detașamentului de onoare, în aplauzele tuturor celor prezenți.

Ziua de 14 noiembrie 2021 este semnificativă pentru românii de pretutindeni și în special pentru locuitorii Dobrogei, pentru că se împlinesc 143 de ani de la revenirea Dobrogei la patria mamă, România. Cu acest prilej, Primăria municipiului Medgidia, a organizat respectând măsurile privind prevenirea răspândirii virusului COVID-19, expoziția de carte dobrogeană, fotografie și costume populare intitulată "Dobrogea - 143 de ani de la reintegrarea Dobrogei la Statul Român (14 noiembrie 1878 - 14 noiembrie 2021)". Evenimentul s-a desfășurat începând cu ora 11.00 în sala de spectacole a Casei de Cultură "Ioan N. Roman". Printre invitații manifestării s-au numărat profesorul de istorie - Jegu Iulian, președintele Asociației Cultul Eroilor "Regina Maria"- filiala Medgidia - Eugen Manole și vicepreședintele Subfilialei Cultul Eroilor "Regina Maria" Medgidia - colonel Badea Marin-Victor. Punctul culminant al

evenimentului a fost reprezentat de un moment muzical dobrogean susținut de elevele Casei de Cultură "Ioan N. Roman" - Crina Teodora Tănase, instructor Stela Trifan și Negrea Sabina, instructor Daniel Mititelu. Totodată, autoritățile publice locale din municipiul Medgidia au arborat drapelul României pe înaltele catarge din Piațeta Decebal, pentru a marca importanța acestui moment esențial din istoria statului român.

Românii de pretutindeni sărbătoresc pe data de 1 Decembrie, Ziua Națională a României, cel mai important moment din istoria poporului nostru. În urmă cu 103 ani, în 1918, la Alba Iulia a avut loc Marea Adunare care a votat unirea Transilvaniei cu România consfințind ceea ce azi numim România Mare. Cu prilejul acestei importante zile istorice, Primăria Municipiului Medgidia alături de Garnizoana Medgidia, a organizat o serie de manifestări menite să readucă în prezent emoția și bucuria acelor vremuri în rândul cetățenilor municipiului.

Programul s-a desfășurat la Monumentul Eroilor Români și a debutat cu slujba religioasă creștin-ortodoxă specifică, intitulată "Te Deum", prin care sunt pomeniți eroii neamului românesc care au luptat pentru Marea Unire de la 1918. În continuarea evenimentului s-a derulat ceremonialul de depunere de coroane de flori la care au participat reprezentanții instituțiilor publice locale, ai filialelor locale ale asociațiilor și partidelor politice, precum și ai unităților de învățământ din municipiu. Încheierea manifestărilor a fost marcată prin multa șteptata defilare a detașamentului de onoare al Garnizoanei Medgidia, alcătuit din garda drapelului, militarii Regimentului 53 Rachete Antiaeriene "Tropaeum Traiani" și ai Batalionului 345 Artilerie "Tomis".

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 20 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 36 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, dezbateri publice, 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 unora dintre unitățile 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, publicarea rapoartelor de activitate ale consilierilor locali, dar și raportul anual al instituției.

D.Dezbateri publice

Marti, 3 august 2021, de la ora 11.00, la Primăria Municipiului Medgidia a avut loc dezbateri publică cu tema: "Plan Urbanistic Zonal – reglementări zona mixtă, locuințe colective cu spații comerciale la parter, amplasat în municipiul Medgidia, strada Decebal, nr. 27, pentru imobilul 103737". La dezbateri au participat aproximativ 10 de persoane. Planul urbanistic zonal al imobilului a fost prezentat de reprezentanții firmei de arhitectură care a realizat planul și documentația necesară. Doamna Boldiș Adriana Elena a explicat că profilul stradal va fi păstrat, clădirile existente nu se vor demola, se vor construi locuințe, iar procentul de ocupare al teritoriului este de 75%. Se înscrie în tendința zonei de dezvoltare, nu afectează zona și se asigură însorirea. Se vor asigura locuri de parcare în subsol și o platformă de colectare deșeurilor în interior.

Cea de-a doua dezbateri publică desfășurată de către administrația publică locală a avut tema "Delegarea Serviciului Public de Salubritate al Municipiului Medgidia" și a avut loc marți, 24 august 2021, ora 15.00. Dezbateri a fost prezentată de viceprimarul municipiului Medgidia, Niculae Păun, care a explicat necesitatea delegării serviciului public de salubritate. Deoarece la nivelul județului este demarat un proiect cu privire la implementarea Sistemului de management integrat al deșeurilor, proiect din care face parte UAT Medgidia, delegarea se va face pe o perioadă de un an. Sistemul de Management Integrat al Deșeurilor reprezintă un obiectiv țintă la nivel județean privind colectarea și transportul deșeurilor la care municipiul Medgidia se va alinia odată cu implementarea proiectului. Deși perioada este scurtă, viceprimarul municipiului a precizat că prestatorului i se va indica să realizeze anumite investiții.

În momentul implementării Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor pentru județul Constanța, activitatea de colectare și transport deșeurilor, derulată în cadrul Contractului de delegare, va înceta de drept. În conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile specifice privind Serviciul de Salubritate este necesar ca în municipiul Medgidia să se asigure continuitatea și dezvoltarea acestui serviciu, calitatea și cantitatea serviciului prestat în raport cu cerințele și/sau nevoile populației, conservarea și protecția mediului înconjurător, protecția sănătății populației, funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate, conform prevederilor legislației în vigoare și în concordanță cu dezvoltarea economico - socială a unității administrativ - teritoriale a municipiului. De asemenea, se are în vedere și gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate, calitate și eficiență, prin stabilirea și adoptarea unor politici și strategii locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubritate. În prezent, activitățile serviciului public de salubritate în municipiul Medgidia se desfășoară în baza Acordului Cadru nr.195/03.10.2017 încheiat pe o perioadă de 4 ani și a contractului subsecvent nr.180/07.10.2020, încheiat cu un operator economic licențiat ANRSC. Potrivit studiului de oportunitate este indicat ca Municipiul Medgidia să aleagă delegarea gestiunii serviciului public de salubritate către un operator care va presta activitatea de salubritate în baza unui contract și va realiza următoarele activități:

- Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor menajere și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale, din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurilor de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
- Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- Măturatul, răzuitul și întreținerea căilor publice;
- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
- Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de carisaj.

Durata pentru care s-a propus să se încheie contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate în municipiul Medgidia a fost de un an, în baza studiului de oportunitate, a caietului de sarcini și a regulamentului, documente care au fost publicate pe site-ul Primăriei Municipiului Medgidia. Operatorul va prelua aproape în totalitate riscurile aferente exploatarea și va efectua prestațiile astfel încât să ofere un raport optim între prețul tarifelor și calitatea serviciilor prestate, în corelare cu nevoile urbane și cu dezvoltarea economico-socială a localității.

Joi, 02 decembrie 2021 la Primăria Municipiului Medgidia a avut loc cea de-a treia dezbateri publică cu tema: "P.U.Z. - Spații Servicii - Strada Dezrobirii nr.21 BIS mun. Medgidia".

Prezentul P.U.Z. propune schimbarea funcțiunii propuse prin PUG, din zona L1 - zona L1 - zona de locuințe în blocuri, în zona M - zona de spații comerciale și prestări servicii, pe terenul proprietate privată a Foișor S.R.L.. Reprezentantul beneficiarului a prezentat schema planului urbanistic și a precizat că nu vor exista modificări majore ale zonei care să afecteze locuitorii sau trecătorii, existând în plan doar o lărgire a trotuarului. În consens cu tema formulată de beneficiarul lucrării și respectând legislația în vigoare, prin prezenta documentație se urmărește reglementarea terenului în suprafață de 341,00 mp (din acte) din punct de vedere arhitectural-urbanistic, pe baza unui studiu de inserție și reglementare la nivel macrozonal, în vederea determinării posibilităților de construire cu maximul de eficiență.

F. Relația cu presa

Pe durata anului trecut, compartimentul de presă al Primăriei Municipiului Medgidia a remis către cotidienele județene, peste 50 de comunicate de presă, anunțuri, informații referitoare la activitățile întreprinse, programele în derulare și proiectele viitoare ale autorității publice locale.

G. Obiective pentru anul 2022: Compartiment Relații Publice și Presă:

- Tabăra Internațională de Pictură "Lucian Grigorescu", ediția a XVIII-a - august 2022;
- Festivalul de Jocuri și Reconstituiri Istorice, "Dapyx" - Medgidia - ediția a V - a, mai 2022;
- Creșterea vizibilității proiectelor și activităților întreprinse în cursul anului, prin identificarea și punerea în practică a cât mai multor modalități de promovare a acestora.

Compartiment control intern și managementul calității

Raport de activitate pe anul 2021

1. Compartimentul Managementul Calității funcționează în subordinea Serviciului Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă.

2. Componenta 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 9001:2015.

4. Sinteza activității în perioada 01 ianuarie - 31 decembrie 2021

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 semnatar 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, și 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 2021 calificative foarte bune în urma auditului de supraveghere, reușind să-și mențină certificatul de conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015.

Pe anul 2022 Compartimentul Managementul Calității își propune următoarele obiective:

- ISO 9001:2015 – instrument de îmbunătățire continuă - simplificare, eficiență și atractivitate - proceduri administrative simplificate în relația cu beneficiarii/clientii;

- Întocmire și respectare Planului de Audit Intern;

- Întocmire și respectare Programului de Instruire și Pregătire cu Cerințele Documentelor SMC;
- Întocmire și interpretare chestionare pentru satisfacția clientului intern;
- Întocmire și interpretare chestionare pentru satisfacția clientului extern;
- Creșterea gradului de aplicare a procedurilor operaționale prin revizuirea acestora în conformitate cu activitățile desfășurate, precum și verificarea și raportarea cazurilor de neaplicare în practică (țintă: să nu existe constatări ale organelor de audit și control privind cazuri de neaplicare a unor proceduri);
- Menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității implementat la nivelul Primăriei Municipiului Medgidia.

Compartiment centrul informații pentru cetățeni

Centrul de Informare Cetățeni (CIC) asigură interfața cetățean-autoritate locală printr-un proces de comunicare și de facilitare a accesului la informație.

Baza legală a funcționării acestui compartiment este Ordonanța Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Centrul de Informare Cetățeni funcționează ca un compartiment în cadrul Primăriei unde se desfășoară o serie întreagă de activități menite să vină în întâmpinarea cetățeanului.

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;

gestionează și desfășoară activitatea de registratură (înregistrarea și eliberarea actelor), relații cu publicul, curierat intern și extern.

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 H.C.L. nr. 30/28.02.2011;

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;

preluarea telefonului cetățeanului, gestionarea apelurilor și rezolvarea urgentă a problemelor cetățenilor cu sprijinul celorlalte departamente ale instituției.

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 19.851 de numere de înregistrare, din totalul de 35.923. Ca și tip de documente, adresele emise de instituții au avut o preponderență mai mare însumând 5.977 în anul 2021, urmate fiind de petiții (0) facturi fiscale (1.165), certificate de nomenclatura stradala (1.406), citații și comunicări emise de instanțele judecătorești (469), procese verbale (1.279), adeverințe (497), cereri H.C.L. nr. 52/2017 (620), cereri eliberări/vizări autorizații de funcționare (63), cereri anchete sociale (325), cereri de eliberare certificate de urbanism (213), cereri alocații de stat (411), cereri acordare indemnizație creștere copil (147), procese verbale de constatare execuție lucrări (219), cereri eliberare autorizații de construire (64), e-mail-uri 615, cereri premii cf. HCL nr. 52/23.03.2017 620, certificate de urbanism (213).

Prin intermediul serviciilor poștale și serviciului de curierat rapid, în anul 2021 s-a procedat la redactarea și expedierea unui număr total de 21.509 de plicuri din care 1.225 prin Urgent Cargus și 20278 prin Pink Post.

Elaborarea și eliberarea legitimațiilor pentru transportul local de călători, emise în baza H.C.L. 30/28.02.2011.

Schimbare legitimații de călătorie

Pentru primul semestru al anului 2021 s-au tipărit 1000 legitimații de transport ca urmare a expirării termenului de valabilitate din care 50 de legitimații noi, iar în al doilea semestru au fost tipărite 1.100 legitimații și au fost elaborate 5 noi. 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.

Menționez faptul că în lunile noiembrie-decembrie a anului 2021 s-au eliberat un număr de 166 certificate verzi în urma depunerii adevărurilor de vaccinare.

Obiectivele anului 2022:

1. Facilitarea participării directe a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administrației locale.
2. Servicii accesibile și la standarde de performanță pentru cetățeni.
3. Asigurarea accesului gratuit și permanent la informație, atât din domeniul administrației locale cât și din alte domenii de activitate.

Compartiment secretariat Biroul primarului

I. Realizarea activităților de secretariat:

Activități de bază:

- Întocmirea agendei zilnice a Primarului în baza indicațiilor acestuia.
- Gestionarea evidenței întrunirilor de lucru programate.
- Asigurarea legăturilor telefonice ale Primarului cu angajații din cadrul aparatului propriu și cu cele din afara instituției.
- Realizarea activităților de convocare a angajaților din cadrul aparatului propriu la indicația Primarului.
- Asigurarea serviciului de protocol și desfășurarea în bune condiții a întâlnirilor cu persoane din afara instituției, primirea vizitatorilor și a colaboratorilor;
- Gestionarea evidenței documentelor oficiale;
- Distribuirea documentelor oficiale în funcție de destinatar și graficul de timp stabilit;
- Relaționarea cu cetățenii programați la audiențe, precum și activități de relații cu publicul;
- Preluarea și transmiterea de mesaje.

II. Realizarea activităților de registratură:

1. Administrarea corespondenței și menținerea evidenței acesteia.

Activități de bază:

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

2. Alte activități

III. Obiective 2022

- Actualizarea bazei de date – instituții colaboratoare;
- Primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor;
- Eficiență organizatorică;
- Creșterea calității și flexibilității muncii de birou;
- Eliminarea efortului solicitat de lectură și de controlul exactității documentelor primite sau expediate;
- Reducerea timpului de recepție, de prelucrare și de transmitere a informației în activitatea administrativă.

Broul viceprimarului

I. Realizarea activităților de secretariat:

Activități de bază:

- Întocmirea agendei zilnice a Viceprimarului în baza indicațiilor acestuia.
 - Gestionarea evidenței întrunirilor de lucru programate.
 - Asigurarea legăturilor telefonice ale viceprimarului cu angajații din cadrul aparatului propriu și cu cele din afara instituției.
 - Realizarea activităților de convocare a angajaților din cadrul aparatului propriu la indicația vicerimarului.
 - 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.
- ### II. Realizarea activităților de registratură:

1. Administrarea corespondenței și menținerea evidenței acesteia.

Activități de bază:

- ordonarea și prezentarea corespondenței din Registratură la mapa viceprimarului;
- 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 viceprimarului.

2. Expedierea corespondenței realizate la nivelul instituției

Alte activități

III. Obiective 2022

Actualizarea bazei de date – instituții colaboratoare;
Primirea, prelucrarea și transmiterea informațiilor;
Eficiența organizatorică;
Creșterea calității și flexibilității muncii de birou;
Eliminarea efortului solicitat de lectură și de controlul exactității documentelor primite sau expediate;
Reducerea timpului de recepție, de prelucrare și de transmitere a informației în activitatea administrativă.

Compartimentul Arhivă

I.Activitatea desfășurată

În perioada ianuarie – decembrie 2021, 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:

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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 (aparatură proprie), 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.

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.

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.

Îndosărirea 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.

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.

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.

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 – 120 funcționari.

Total taxe publice percepute conform **Hotărârii Consiliului Local nr.122/26.07.2017**, pentru serviciile prestate prin intermediul **Compartimentului Arhivă sunt de 3116.00 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;

- 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;

- 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;

- preluarea și inventarierea dosarelor cu state de plată;

- inventarierea periodică a dosarelor cu borderouri și încasări preluate de la Serviciul Impozite și Taxe Locale Medgidia cu termen de păstrare 3 ani;

- ordonarea și inventarierea registrelor de intrare-ieșire preluate de la S.I.T. 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.

OBIECTIVELE PE ANUL 2022

cod: F(6.2)02

1. Actualizarea fondului de gestiune prin administrarea bazelor de date privind fondurile documentare prin respectarea cerințelor specifice fiecărui instrument de evidență, a parametrilor tehnici specifici, a cerințelor de calitate privind rezultatul afișat ~100% ~ ianuarie-decembrie;

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

3. 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;

4. Actualizarea și întocmirea 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. 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;

6. Înregistrarea solicitărilor și întocmirea documentelor conform informațiilor din dosare, ținând cont de obiectul solicitării, astfel încât să se realizeze corect circuitul ~ 100% ~ ianuarie – decembrie.

SERVICIUL CULTURĂ

Componența serviciului

În anul 2021, 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 12 angajați dintre care 9 cu studii de specialitate în arta frumosului și 3 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 chitara.

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 2021

Serviciul Organizare Evenimente Culturale a planificat, organizat și desfășurat în anul 2021 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 "Steluțe Medgidiene", Grup vocal "Speranțe Dobrogene", soliști de muzică populară și ușoară românească, turcească, armânească, folk, rock, române. La Casa de Cultură activează în prezent peste 500 de copii, numărul acestora fiind în continuă creștere.

La început de an 2021, pe 06 ianuarie, Serviciul Organizare Evenimente Culturale a asigurat sonorizarea pentru evenimentul de "Bobotează".

Având în vedere măsurile luate pentru prevenirea pandemiei de Sars-Cov2, evenimentele din 15 și 24 ianuarie au fost organizate și redactate publicului larg prin filmări cu specific, respectiv Ziua Culturii Naționale – Mihai Eminescu și Ziua Unirii Principatelor Române. Filmările au fost realizate cu trupa de teatru "Jocker" și cu angajații instituției.

Luna martie a anului 2021, Serviciul Organizare Evenimente Culturale pune pe sticlă, în format video filmări dedicate zilelor de 01 și 08 martie precum și Zilei Mondiale a Teatrului din 27 martie.

Luna aprilie aduce la Casa de Cultură 3 premii speciale prin elevii Mihaela Radu (Premiul special "Culori primare de acasă"), Maria Colac (Premiul special "Prietenii artelor") și Teodor Țuțuianu (Premiul special de Culoare) și 2 mențiuni prin elevii Dragoș Andruș și Matei Țugulan copii de la cercul de pictură "Lucian Grigorescu" participanți la Salonul de Pictură "Arte Mici" de la Motru.

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 și la nivel administrativ în perioada aprilie - mai 2021.

În luna mai cercul de pictură participă cu copii la Concursul de Creație "Panait Istrati" de la București, reușind să obțină 21 de premii.

Luna iunie a anului 2021 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 Copilului, prilej pentru a ne bucura de bucuria pe care o emană cei mici. De asemenea trupa de teatru "Jocker" iese la scenă deshidată cu piesa de teatru "Crede - mă, te mint!", pe 12 iunie, act teatral care se bucură de un real succes, la solicitarea publicului redând piesa de teatru o săptămână mai târziu, în data de 20 iunie.

Ziua de 18 iunie aduce în prim plan 2 evenimente. Un vernisaj de pictură al cercului "Lucian Grigorescu" intitulat "Dor de iarbă verde" cu tematică planta medicinală. Pianistii clasei profesor Angela Moraru ne încântă pe acorduri de pian într-un recital intitulat "Pianul sufletului". Pe 19 iunie, clasa de pian Angela Bejenaru bucură publicul constănțean cu recitalul "Triluri de pian".

Trupa de teatru pentru copii "Păpușa" prezintă în luna iunie, atât pe 24 cât și pe 29, piesa de teatru "Capra cu trei iezi", în locații diferite. Cu prilejul Zilei Drapelului Național, se pune în scenă un spectacol de muzică cu copiii clasei de canto "Speranțe Dobrogene".

Luna iulie a anului 2021 poartă semnătura Festivalul de muzică ușoară și populară "Tinere Speranțe", ediția a IX-a, desfășurat în perioada 18-20 iulie 2021, eveniment care a adus la Medgidia peste 100 de copii din toate colțurile țării și jurați din lumea muzicii cu valoare incontestabilă. În data de 22 iulie trupa de teatru pentru copii "Păpușa" pune în scenă piesa de teatru "Turțuța".

Luna august nu este lipsită de evenimente, aceasta debutând cu asigurarea unei părți logistice a concertului oferit de Corala Armonia pe data de 1 august, și continuând cu 8 august când Serviciul Organizare Evenimente Culturale organizează un workshop de dansuri moderne prin trupa de dansuri moderne Revolution Dance. Evenimentele continuă cu sprijin logistic, tehnic și artistic oferit instituției Garnizoana Medgidia în evenimentul dedicat Aniversării a 105 ani de la înființarea armatei a-2-a/ Diviziei 2 Infanterica Getica din 9 august. În cursul aceleiași luni teatrul pentru copii "Păpușa" urcă pe scenă cu piesa "Scufița Roșie" iar la finalul lunii Serviciul Organizare Evenimente Culturale se ocupă de vernisajul Taberei de pictură "Lucian Grigorescu".

Luna septembrie este luna dedicată Festivalului de Jocuri și Reconstituiri istorice "Dapyx", unde Casa de Cultură oferă un spectacol publicului larg în prima zi de activități și manifestări. Tot în această lună Andruș Dragoș, elev al cercului de pictură, aduce la Medgidia un premiu special obținut la Olimpiada de benzi desenate organizată de Comitetul Olimpic și Sportiv Român – Președinte Mihai Covaliu.

În luna octombrie oferim sprijin tehnic Garnizoanei Medgidia pentru organizarea Zilei Armatei iar în luna noiembrie același ajutor este oferit pentru celebrarea Zilei Eroilor Sârbi. Tot în luna noiembrie celebrăm prin activități specifice Ziua Dobrogei și ne bucurăm pentru eleva cercului de pictură Lungu Alexandra care obține premiul 3 la Concursul Internațional de pictură al Muzeului Golești.

Luna decembrie 2021 debutează cu realizarea unui material video dedicat Zilei Marii Uniri a României de la 1918. În data de 3 decembrie soliștii instituției oferă un spectacol persoanelor de vârstă a III-a de la Azilul de bătrâni Poarta Albă iar pe 18 decembrie copiii cercurilor artistice ale Casei de Cultură filmează pentru redarea pe sticlă a unui spectacol dedicat sărbătorilor de iarnă.

Pentru anul 2022 Serviciul Organizare Evenimente Culturale își propune:

- realizarea de coruri mixte;
- realizarea unui spectacol de revistă - teatru - divertisment;
- organizarea de activități cultural - artistice variate;
- 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 ale Medgidiei;
- crearea de spectacole pentru copii și tineret.

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 (cataloge, fișiere analitice și tematice, expoziții de carte, liste bibliografice, etc...) a constituit și constituie preocuparea permanentă a personalului bibliotecii.

Biblioteca municipală are o secție de împrumut pentru adulți, 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 70.000 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 reînscierea utilizatorilor;
- Folosirea curentă a resurselor Biblionet;
- Conservarea și depozitarea colecțiilor, protejarea lor împotriva factorilor distructivi;
- Informarea și îndrumarea cititorilor în utilizarea catalogelor 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; 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, librării, biblioteci;

- Participarea bibliotecarului la diferite evenimente culturale organizate în parteneriat cu unitățile de învățământ din localitate/online;
- 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, biblioteci din localitate cât și din localități limitrofe cu prilejul unor evenimente culturale. Au fost organizate expoziții tematice, vizite organizate ale elevilor sau preșcolărilor în vederea familiarizării acestora cu biblioteca, lansări de carte, întâlniri cu scriitorii, 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:

- 15.01.2021 - 171 de ani de la nașterea poetului Mihai Eminescu - expoziție de carte, vizite ale elevilor;
- 24.01.2021 - 162 de ani de la Unirea Principatelor Române - expoziție de carte și fotografie; postare pe pagina de facebook;

- Întâlnire cu copiii din cadrul Clubului "Computer kids";
- 01.02.2021 - 169 de ani de la nașterea dramaturgului român "ION LUCA CARAGIALE" - Expoziție de carte și epigrame;
- "LUCIAN GRIGORESCU" - expoziție de carte și albume de pictură;
- 10.02.2021 - "Ziua Internațională a Cititului Împreună"- "Citim împreună cu scriitoarea Simona Epure". Au participat elevii clasei pregătitoare din cadrul Școlii Gimnaziale "Lucian Grigorescu" din municipiul Medgidia - on line;
- Întâlnire cu copiii din cadrul Clubului "Computer kids";
- Întâlnirea anuală cu partenerii Code Kids - Fundația Progress;
- 19.02.2021 - "Constantin Brâncuși" - expoziție de carte;
- 02.03.2021 - "Ion Creangă - izvor nesecat de povești" - expoziție de carte și tablouri;
- Ora de povești - La cireșe;
- 11.03.2021 - Expoziție de carte "Mircea Eliade";
- 23.03.2021 - Ziua Internațională a Poeziei - Recital de poezie. Au participat membrii trupei de teatru "Păpușa" coordonați de d-na Enea Aurica;
- 24 - 25.03.2021 - Conferința ANBPR - online - "Bibliotecar pentru mâine";
- Întâlnire on-line cu copii din cadrul clubului "Computer kids" Medgidia;
- 02.04.2021 - Ziua Internațională a Cărții pentru Copii - Expoziție de carte "Andersen - magicianul basmelor", postări pe pagina de facebook;
- 23.04.2021 – "Ziua Mondială a cărții și Ziua bibliotecarului" - "Comori din colecția bibliotecii" expoziție de carte veche din colecția bibliotecii și "Bibliotecari sub steagul cărții" - postare pe pagina de facebook;
- 08.05.2021 - "Ziua Europei" - Expoziție de carte;
- 24. 05. 2021 - Lansare de carte - "Ani cât un destin" - autor Iulian Ceku;
- 01.06.2021 - Lansare de carte "O vacanță de vară extraordinară" - autor Petcu Abdulea;
- "Olimpiada de benzi desenate" - Concurs național de benzi desenate pentru copii, organizat în colaborare cu biblioteci;
- 18.06.2021 - Lansare de carte "Versuri violet" - autoare Irina Mihaela Gheorghită;
- 02.07.2021 - "Biblioteca de vacanță" - un proiect dedicat copiilor și adolescenților pe perioada vacanței. În cadrul proiectului s-au organizat diferite cursuri - "Scriere creativă", "Atelierul de măști și modelaj", "Eu și emoțiile mele", "Curs de fotografie", "Șah ...Abc", "Computer kids", "Ora de dicție", "Citim împreună" la care și-au adus contribuția profesori și specialiști în diferite arte. Acest proiect s-a finalizat cu o expoziție de fotografie și oferirea de diplome participanților;
- 03.07.2021 - Întâlnire cu copiii din cadrul clubului "Computer kids" - "Învățăm să programăm în C++";
- Achiziționarea de noutăți editoriale în colecția bibliotecii, înregistrarea, clasificarea, catalogarea și introducerea în programul de bibliotecă Tinlib precum și promovarea pe pagina de facebook;
- 05.08.2021 - Ora de povești;
- Proiect "Future Ready 2021" - dezvoltarea competențelor digitale pentru copii;
- Quick Start - curs online de antrenat idei pentru copii;
- 20.08.2021 - Lansare de carte - "Tătarii. Relații cu otomani și români" - autor Tahsin Gemil
- 28.08.2021 – "Trenulețul cu povești"- întâlnire cu elevii Bibliotecii publice locale din Pietrari. În cadrul evenimentului s-au prezentat colecțiile bibliotecii, o prezentare în PowerPoint a orașului pregătită de membrii clubului "Computer kids" precum și un moment muzical dobrogean susținut de elevii clasei de canto din cadrul Casei de Cultură "I.N.Roman".
- 31.08.2021 – "Ziua limbii române" - prof. Petcu Abdulea - postare pe pagina de facebook a bibliotecii;

- 02.09.2021 - "La mulți ani, Medgidia!" - 165 de ani de atestare documentară a orașului Medgidia; Lansare de carte "165 de ani de la întemeierea orașului modern (1856-2021)" - autori Adrian Ilie și Claudia Ilie - postare pe pagina de facebook;
- 18.11.2021 - Concurs "Super Coders", Coolest Projects Romania 2021 - au participat copii din cadrul clubului "Computer kids" cu diferite proiecte pregătite în Scratch;
- 22.11.2021 - Concurs de afișe "#Back to School" - online - au participat copii din cadrul clubului "Computer kids";
- Participarea bibliotecarilor și copiilor din programul Code - kids la webinarii online, workshop-uri dedicate copiilor; (Inițiere în platforma Hopin, Pași simpli de comunicare asertivă,...) susținute de Biblioteca Națională a României și membrii Fundației Progress;
- Pregătirea copiilor din cadrul clubului "Computer kids" pentru concursul "Code Kids Fest Dobrogea 2021 - Târgul Regional de Știință și Tehnologie pentru copii" coordonați de domnul profesor Angheloni Vasile. Au participat 2 echipe la concurs și au obținut "Premiul special";
- 13.11.2021 - "Ziua Dobrogei" - Expoziția de carte Comori din colecția bibliotecii și mic recital de cântece dobrogene;
- 01.12.2021 - Marea Unire de la 1 Decembrie 1918. "Ziua Națională a României"- expoziție de carte istorică și costume populare românești;
- 10.12.2021 - Ziua Internațională a drepturilor omului - expoziție de carte;
- 18.12.2021 - 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 2021

Provocările prin care am trecut împreună de la începutul pandemiei ne-au arătat importanța comunității. Activitatea bibliotecii s-a desfășurat în condiții de siguranță sanitară pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2. Au fost înscriși 528 de utilizatori, care au împrumutat la domiciliu și la sala de lectură 4.894 volume, realizând o frecvență anuală de 2.583 vizite la bibliotecă. Au fost înregistrate 564 de volume din finanțare publică și donații de la utilizatori.

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

Obiective 2022

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 S.A.

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, 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 2021 la Biblioteca Municipală Medgidia Filiala Nord au fost înscriși un număr de 184 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 184 de utilizatori înscriși în anul 2021 (noi - 32, vizați - 152) - 1.141 documente de bibliotecă. Frecvența utilizării serviciilor de bibliotecă a fost de 3.311 vizite la sediu, 2.663 participanți la programe/cursuri organizate în bibliotecă (0 - 6 ani - 180, 7 - 14 ani - 270, 15 - 24 ani - 1.641, 25 - 64 ani - 490, 65 de ani și peste - 82), a înregistrat un număr de 324 publicații din finanțare publică și din donații, a implementat proiectele: "Provocarea lecturii", "Săptămâna națională a voluntariatului", "Hai pe Net", "Alerg 24 h 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", "Voluntariat de familie".

Ca urmare a activităților organizate și realizate în bibliotecă în cursul anului 2021 au fost realizate 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 2022:

- 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 aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia, denumită D.G.D.P.P. Medgidia, a fost înființată prin *Hotărârea Consiliului Municipal Medgidia nr. 116/2008 privind aprobarea înființării, organizării și funcționării Serviciului Public “ Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat Medgidia”* 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, precum și ale prevederilor Codului Administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia se află în subordinea Primarului Municipiului Medgidia, conform prevederilor art. 154, alin. (3) și (4) din Codul Administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, iar Consiliul Local al Municipiului Medgidia aprobă prin Hotărâri Regulamentul de Organizare și Funcționare, Structura Organizatorică, Statul de Funcții și altele.

Denumirea - “Direcția de Gestionare a Domeniului Public și Privat Medgidia (D.G.D.P.P.)” este inscripționată integral pe toate trimerile poștale, formularele, contractele, facturile, anunțurile sau documentațiile întocmite, având sediul social cu adresa: Județul Constanța, Municipiul Medgidia, Str. Republicii nr. 36B, adresă de e-mail: dgdpp@primaria-medgidia.ro, telefon: 0241_814.085, fax: 0241_811.016, iar informațiile de interes public se vor publica pe web site-ul Primăriei Municipiului Medgidia: www.primaria-medgidia.ro, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2021, a fost emisă Hotărârea nr. 46/31.03.2021 a Consiliului Local al Municipiului Medgidia privind aprobarea Structurii organizatorice și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Medgidia, Județul Constanța, prin care a fost luată în considerare punerea în practică a procedurilor specifice generate de activitățile și lucrările curente desfășurate în cadrul Direcției de Gestionare a Domeniului Public și Privat (D.G.D.P.P.), de eficientizare a activității, necesitatea continuă de adaptare la modificările legislative, tehnologice și sociale care au generat o permanentă stare de organizare structurală a direcției în concordanță deplină din punct de vedere juridic cu legislația în vigoare menționată mai sus. Noua structură organizatorică a fost menită să garanteze, atât îndeplinirea diversității serviciilor publice prestate către cetățeni, cât și necesitatea îndeplinirii obiectului de activitate, a sarcinilor și a răspunderilor ce revin tuturor angajaților instituției, conform fișelor de post, astfel: servicii și compartimente.

Directorul D.G.D.P.P. Medgidia, în anul 2021, a coordonat în mod direct și prin intermediul șefilor de servicii, a administratorilor, dar și a responsabililor desemnați, potrivit competențelor, următoarea structură organizatorică:

I. SERVICIUL DE ADMINISTRARE PATRIMONIU-FOND LOCATIV ȘI ELIBERARE AVIZE:

I.1.COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE PATRIMONIU ȘI FOND LOCATIV;

I.2.COMPARTIMENTUL ARHIVĂ;

I.3.COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE GARAJE, PARCĂRI, GRĂDINI ȘI ELIBERARE AVIZE INFRASTRUCTURĂ ȘI DE OCUPARE DOMENIU PUBLIC.

II. SERVICIUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE:

II.1.COMPARTIMENTUL DE PRODUCȚIE, REGLEMENTĂRI RUTIERE-INFRASTRUCTURĂ ȘI DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PARCURI, SPAȚII VERZI ȘI LOCURI DE JOACĂ;

II.2.COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE;

II.3.COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE CIMITIRE;

II.4.COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE COMPLEX SPORTIV ȘI HOTELIER „IFTIMIE ILISEI”;

II.5. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE BAZE SPORTIVE.

III. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE.

IV. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE-ACHIZIȚII.

V. COMPARTIMENTUL PROTECȚIA ANIMALELOR.

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 responsabil, după cum urmează:

I.RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN CADRUL SERVICIULUI DE ADMINISTRARE PATRIMONIU-FOND LOCATIV ȘI ELIBERARE AVIZE

Serviciul de Administrare Patrimoniu-Fond Locativ și Eliberare Avize funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și a directorului D.G.D.P.P. Medgidia, din structura sa fac parte 3 (trei) compartimente, în cursul anului 2021 activitatea serviciului a avut în componență un număr total de 17 posturi (șaptesprezece), ocupate, dintre care 1 (unu) post contractual de conducere și 16 (șasesprezece) posturi contractuale de execuție.

I.1. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE PATRIMONIU ȘI FOND LOCATIV:

1 - COMPONENȚĂ:

În cursul anului 2021 activitatea compartimentului a avut în componență un număr total de 7 (șapte) posturi contractuale de execuție, ocupate, dintre care: 1 (unu) post contractual de execuție de consilier juridic; 1 (unu) post contractual de execuție de inspector de specialitate, 2 (două) posturi contractuale de execuție de referent; 1 (unu) post contractual de execuție de administrator, 2 (două) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat.

2 -

OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- întocmește și ține evidența contractelor pentru chirie spațiu, chirie concesiune, chirie teren și pentru unități locative aflate în patrimoniul D.G.D.P.P. Medgidia, precum și a actelor adiționale;
- verificarea termenelor de valabilitate a contractelor de închiriere și notificarea titularilor cu privire la termenii contractuali;
- consilierea chiriașilor titularilor de contracte pentru pregătirea dosarelor de prelungire și de modificare a părților din contract;
- îndrumarea și sprijinirea chiriașilor pentru îndeplinirea de către aceștia a obligațiilor ce le revin cu privire la administrarea și întreținerea locuințelor, cu respectarea legislației în vigoare;
- consilierea cetățenilor în vederea depunerii dosarelor pentru locuințe sociale;
- evidența cererilor și a anchetelor sociale pentru locuințele sociale și din fondul de stat;
- întocmirea procesului verbal de predare/primire a locațiilor, având obligația deplasării în teren la momentul predării acestora;
- participă la acțiunile de verificare efectuate de poliția națională și poliția locală la locațiile pe care D.G.D.P.P. le are în administrare;
- realizează și actualizează o bază de date privind patrimoniul serviciului;
- monitorizează derularea tuturor contractelor pentru chirie spațiu, chirie concesiune, chirie teren și pentru unități locative aflate în patrimoniul D.G.D.P.P. Medgidia și a actelor adiționale și transmite celor interesați cu privire la modificările stării acestora;
- răspunde solicitării petenților, în termenele legale, de la data înregistrării;
- monitorizează prin vizite în teren, respectarea de către locatari, conform raporturilor contractuale încheiate, a destinației spațiului închiriat, respectarea dreptului de folosință, întocmește în acest sens o notă de constatare către șeful de serviciu;
- identifică spațiile devenite libere și informează șeful de serviciu în vederea pregătirii și asigurării spațiului pentru a fi disponibil pentru o nouă închiriere;
- solicită și obține informații actualizate asupra veniturilor chiriașilor;
- întocmesc la cererea șefului de serviciu documentația necesară proiectelor de hotărâri ce urmează a fi supuse spre aprobare Consiliului Local Municipal Medgidia;
- emite și răspunde de corectitudinea facturării lunare a chiriilor pentru concesiune, chirie teren, concesiune balcon, concesiune cale acces, chirie și energie pentru locuințe sociale, locuințe de necesitate, GIC, barăci, case naționalizate, locuințe ANL, aflate în administrarea D.G.D.P.P.;
- facturare apă caldă și caldă;
- întocmește modul de calcul al penalităților, acolo unde este cazul;
- întocmește somații și referate de acționare în instanță a celor restanți;
- stabilește chiriile pentru contractele menționate;
- se deplasează în teren și citește contorii de apă rece și caldă din locuințele menționate mai sus;
- întocmește listele de plată pentru titularii contractelor;
- întocmește balanțele analitice de verificare a soldurilor aferente contractelor menționate;
- verifică fișele de client pentru a urmări preluarea corectă a datelor facturate;
- ține evidența analitică a chiriașilor;
- asigură securitatea documentelor întocmite;
- asigură arhivarea corespunzătoare a documentației serviciului;
- respectă și aplică prevederile legale și dispozițiile interne cu referire la mișcarea și păstrarea documentelor întocmite în cadrul serviciului;
- cunoaște și implementează legislația aferentă domeniului de activitate.

În cadrul compartimentului de Administrare Patrimoniu și Fond Locativ se desfășoară activitatea de întocmire și redactare a materialelor de ședință ale D.G.D.P.P. Medgidia supuse aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Medgidia (un număr de 107), din care: vânzare directă 7 H.C.L.-uri; inventarieriere terenuri 9 H.C.L. - uri; licitații vânzare imobil teren 25 H.C.L.-uri; dezmembrări loturi teren 4 H.C.L - uri; repartiții locuințe 7 H.C.L.- uri; alte 54 H.C.L.- uri; - s-au comandat un număr de 32 de rapoarte de evaluare, necesare întocmirii materialelor de ședință;

- redactarea, analiza și avizarea contractelor civile și alte acte juridice încheiate de instituție cu persoane fizice sau juridice, inclusiv răspunsuri la adrese;
- reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată: dosare având ca obiect pretenții și evacuare; acțiuni în constatarea dreptului de proprietate și uzucapiune; acțiuni având ca obiect constatarea dreptului de proprietate și uzucapiune dechise în anul 2021;
- reprezentarea instituției în fața instanței de judecată (Judecătoria Medgidia și Tribunalul Constanța) în cadrul acțiunilor promovate în anii anteriori;
- reprezentarea instituției în fața instanței de judecată în cadrul acțiunilor promovate în anul 2020: dosar nr. 5723/118/2020, dosar nr. 1958/256/2020, dosar nr. 2288/256/2020, dosar nr. 2595/256/2020, dosar nr. 2610/256/2020, dosar nr. 1627/256/2020;
- reprezentarea instituției în fața instanței de judecată în cadrul acțiunilor promovate în anul 2021: dosar 5828/256/2021, 7656/118/2021, 5508/118/2021, în care Municipiul Medgidia este pârât.

Pentru activitatea de evidență a tuturor contractelor de închiriere unități locative aflate în administrarea D.G.D.P.P. Medgidia, au fost întocmite următoarele documente și au fost executate lucrări specifice, astfel:

- preluarea locuințelor ANL, locuințe sociale și din fondul locativ de stat, eliberate și predate de/și către chiriași;
- întocmirea a unui număr de 32 contracte de închiriere pentru locuințele repartizate conform Listelor de prioritate pentru anul 2021 (ANL) și 2019 (locuințe sociale), după cum urmează: 20 de contracte locuințe ANL; 12 contracte locuințe sociale și din fondul locativ de stat;
- consilierea titularilor contractelor de închiriere locuință, pentru pregătirea dosarelor de prelungire a contractelor;
- întocmirea unui număr de 153 referate și acte adiționale de prelungire contracte sau modificare capitole din contracte, după cum urmează: 106 referate și acte adiționale pentru locuințe sociale și din fondul de stat, 9 referate și acte adiționale pentru casele de romi, 38 referate și acte adiționale pentru locuințe ANL;
- întocmirea a unui număr de 34 notificări către titularii contractelor de închiriere locuințe, în vederea prelungirii acestora sau alte înștiințări;
- întocmirea a unui număr de 85 de adrese reprezentând corespondență cu persoane fizice sau instituții, în funcție de solicitările direcționate către compartiment;
- consilierea solicitanților de locuințe sociale, în vederea completării dosarelor pentru Lista de prioritate a anului următor;
- evidența și eliberarea răspunsurilor pentru un număr de 66 de solicitări de locuințe sociale;
- întocmirea borderourilor privind solicitările de locuințe sociale și înaintarea acestora către S.A.S.C.;
- angajații compartimentului participă ca membri/secretar în cadrul comisiei pentru analiza dosarelor pentru locuințe sociale și din fondul locativ de stat și stabilirea listei de prioritate pentru anul 2021;
- întreprinde acțiuni de verificare în teren a locuințelor și la soluționarea diverselor probleme sesizate de chiriașii aflați în evidența D.G.D.P.P.;

- a fost facturată lunar chiria pentru un număr de 212 locații și de asemenea au fost emise facturi pentru energia aferentă unui număr de 32 locații, în acest sens au fost întocmite și semnate balanțele pentru aceste locații.

Pentru unitățile locative C3, C4, 31 ANL, MS 5 - scările A și B, MS 6, scara A, au fost întocmite și emise următoarele documente:

- facturi lunare chirii locuințe - 1602 buc./an - total valoare: 128.125,65 lei;
- facturi lunare furnizare și consum energie electrică (scara bloc) - 720 buc./an - total valoare: 12.675,20 lei;
- facturi lunare furnizare și consum gaz natural - 1.130/an - total valoare: 173.497,64 lei;
- fișe privind debitele lunare pentru următoarele unități locative: bloc C3, bloc C4, bloc 31 ANL, bloc MS 5 (scara A și B), bloc MS 6 (scara A);
- angajamente de plată;
- notificări, referate, documentația aferentă dosarelor pentru instanță privind recuperarea debitelor restante;
- evidența contabilă a tuturor încasarilor efectuate numerar în casieria D.G.D.P.P. Medgidia, cât și cu ordine de plată, reprezentând plățile facturilor emise, cu o valoare totală de 413.384,68 lei;
- soluționarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor;
- afișarea centralizatorului lunar cu sumele de plată, pentru fiecare bloc, respectiv locație în parte, pentru luna în care s-au emis facturile pentru chirie și cele de la furnizorii de gaze naturale și energie electrică (scara de bloc);
- întocmirea balanțelor analitice la fiecare sfârșit de lună.

Activitatea privind evidența și gestiunea contractelor concesiune teren:

- total venit de încasat 2021: 527838;
- total sume încasate 2021: 237340;
- au fost întocmite 50 de notificări;
- au fost întocmite 30 de referate pentru doasare înaintate în instanță pentru recuperare debite;
- verificarea lunară a contractelor de concesiune teren și închiriere, în acest sens au fost întocmite 58 de notificări privind debitele;
- au fost emise 622 facturi anuale concesiune teren, cale acces, balcon.

Activitatea privind evidența și gestiunea contractelor chirii teren:

- total venit de incasat 2021: 308.275;
- total sume incasate 2021: 197.353;
- au fost întocmite 8 notificări;
- au fost întocmite 2 referate pentru doasare înaintate în instanță;
- au fost emise 109 facturi lunare reprezentând chirie teren, chirie spațiu, chirie boxă, chirie tarabe piață, prestări servicii.

Activitatea privind organizarea de licitații pentru vânzare terenuri 2021:

- Licitații organizate: 20 (în acest sens se asigură secretariatul comisiei ale cărui atribuții și responsabilități implică activitatea de publicitate, afișaj și primirea dosarelor pentru organizarea licitației);
- Licitații adjudecate:18;
- întocmirea balanțelor lunare concesiune teren, chirie spațiu, chirie teren, boxă, tarabă, prestări servicii;

- întocmirea bonurilor de consum lunar;
- înregistrarea obiectelor de inventar și evidența lor;
- întocmirea contractelor de închiriere teren și spațiu, concesiuni teren, acte adiționale: 41 buc.;
- au fost întocmite adrese către SITL - Medgidia în baza prevederilor Legii nr. 15/2003, precum și adrese cu privire la prelungirea contractelor de închiriere teren și spațiu: 47 buc.

3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

- soluționarea tuturor notificărilor privind 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 aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia;
- gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru;
- îmbunătățirea procedurilor de lucru;
- reducerea timpului demarării unei proceduri de licitație;
- reducerea timpului de răspuns pentru corespondența compartimentului;
- soluționarea dosarelor aflate pe rol în instanță;
- ducerea la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local într-un termen cât mai scurt;
- îndeplinirea, în cadrul instituției, a dispozițiilor directorului D.G.D.P.P. Medgidia și a atribuțiilor și responsabilităților tuturor angajaților compartimentului, 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., manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a diverselor probleme.

I.2. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ARHIVĂ

Activitatea Compartimentului Arhivă funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu, a directorului D.G.D.P.P. Medgidia, în colaborare cu Serviciul Resurse Umane-SSM din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia.

1 - COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 activitatea Compartimentului Arhivă a avut în componență un număr total de 3 (trei) posturi contractuale de execuție, dintre care 1 (unu) post contractual de execuție de arhivar și 2 (două) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat.

2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate îl reprezintă organizarea și întreținerea arhivei D.G.D.P.P. Medgidia, conform organigramei și statului de funcții D.G.D.P.P. Medgidia și constă în următoarele activități:

- verifică evidențele, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor din arhivă în condițiile legii;
- prelucrează documentele create de către serviciile și compartimentele D.G.D.P.P. în vederea arhivării;
- arhivarul instituției are obligația de a solicita anual predarea arhivei de către toate serviciile și compartimentele, conform legislației și a Nomenclatorului Arhivistic, verifică corectitudinea îndosarierii și numerotării corecte a acestora, în acest sens predarea se va face în baza unui proces verbal de predare-primire;
- verifică și preia pe bază de proces-verbal și inventar, dosarele constituite la serviciile și compartimentele D.G.D.P.P. Medgidia și le arhivează;
- întreține un registru tip intrare - ieșire din arhivă a documentelor;
- organizează acțiunea de clasare a corespondenței și a celorlalte documente, procedând la selecționarea și inventarierea prin aplicarea măsurilor corespunzătoare de conservare și păstrare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii și comercializării, etc.;
- întocmește Nomenclatorul actelor și dosarelor;
- asigură respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996 referitoare la poziția de creator și deținător de documente;
- asigură activitatea de eliberare a copiilor, certificatelor și extraselor, cu avizul scris al secretarului, la solicitările cetățenilor sau instituțiilor, asigurând taxarea conform legislației în vigoare. Nu se eliberează copii după documente secrete;
- răspunde de evidența, păstrarea și conservarea documentelor cu informații secrete de stat;
- administrează arhiva D.G.D.P.P. Medgidia și organizează selecționarea dosarelor de câte ori este necesar, în vederea scoaterii din uz sau predării la arhivele centrale, conform cu instrucțiunile Arhivelor Statului;
- are obligația să păstreze documentele în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte situații decât cele prevăzute de lege, este interzisă păstrarea oricăror altor materiale ce nu aparțin depozitelor de arhivă;
- legarea dosarelor și păstrarea în funcție de termenele prevăzute de lege, asigurându-le împotriva degradării;
- asigură corespondența compartimentului cu persoane fizice și juridice în termenele legale;
- pentru buna desfășurare a activității instituției, pune la dispoziția serviciilor și compartimentelor interesate, documentele aflate în arhivă pentru consultarea acestora;
- primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are și poate fi detașat în cadrul instituției către alte servicii, birouri și compartimente.

3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

- 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 și soluționarea în timp util a problemelor diverse;
- îmbunătățirea sferei relaționale cu celelalte servicii și compartimente din cadrul D.G.D.P.P. Medgidia și din cadrul Primăriei Municipiului Medgidia;

- gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru;
- reducerea timpului pentru a răspunde la corespondență;
- ducerea la îndeplinire a Hotărârilor de Consiliu Local Municipal Medgidia.

I.3. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE GARAJE, PARCĂRI, GRĂDINI ȘI ELIBERARE AVIZE INFRASTRUCTURĂ ȘI DE OCUPARE DOMENIU PUBLIC

Activitatea compartimentului funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și a directorului D.G.D.P.P. Medgidia.

1 - COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 activitatea compartimentului a avut în componență un număr total de 6 (șase) posturi contractuale de execuție, dintre care 2 (două) posturi contractuale de execuție de inspector de specialitate, 1 (unu) post contractual de execuție de administrator și 3 (trei) posturi de execuție de muncitor calificat.

2 - OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- întocmește și ține evidența contractelor pentru chirie teren garaj; convenții chirie teren grădină, precum și a actelor adiționale, unde este cazul;
- primește pentru verificare documentația în vederea eliberării avizelor și eliberează avize, în conformitate cu legislația în vigoare și a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Medgidia, după cum urmează:
 - a) aviz pentru intervențiile pe domeniul public: construire rețele tehnico-edilitare, branșamente/racorduri;
 - b) aviz de traseu;
 - c) aviz de ocupare a domeniului public;
 - d) aviz de parcare reședință;
 - e) publicitate.
- verificarea termenelor de valabilitate a contractelor menționate și notificarea titularilor cu privire la termenii contractuali;
- îndrumarea și sprijinirea titularilor pentru îndeplinirea de către aceștia a obligațiilor ce le revin, cu respectarea legislației în vigoare;
- consilierea cetățenilor în vederea depunerii cererilor pentru convenții de vânzare-cumpărare construcții garaj; convenții chirie teren grădină; avize pentru parcare reședință; aviz traseu; avize pentru ocupare domeniu public; avize intervenție în carosabil pentru utilități;
- evidența cererilor specifice obiectului de activitate al compartimentului;
- realizează și actualizează o bază de date privind patrimoniul compartimentului și al serviciului;
- monitorizează derularea tuturor contractelor pentru chirie teren garaj; convenții chirie teren grădină; avize pentru parcare reședință; avize traseu; avize pentru ocupare domeniu public; avize intervenție în carosabil pentru utilități, precum și a actelor adiționale și transmite celor interesați cu privire la modificările stării acestora;
- răspunde solicitării petenților în termenele legale, de la data înregistrării;
- monitorizează prin vizite în teren, respectarea de către titulari, conform raporturilor contractuale încheiate, a destinării spațiului închiriat, respectarea dreptului de folosință, întocmește în acest sens o notă de constatare către șeful de serviciu;

- identifică spațiile devenite libere și informează șeful de serviciu în vederea pregătirii și asigurării spațiului pentru a fi disponibil pentru o nouă închiriere/destinație;
- se deplasează în teren și identifică spațiile care permit amplasarea pe domeniul public a panourilor publicitare, în condiții de maximă siguranță și cu respectarea prevederilor legale;
- întocmesc la cererea șefului de serviciu documentația necesară proiectelor de hotărâri ce urmează a fi supuse spre aprobarea Consiliului Local Municipal Medgidia;
- emite și răspunde de corectitudinea facturării lunare a chiriilor pentru teren garaj, convenții chirie teren grădină, avize pentru parcare reședință, aviz traseu, aviz pentru ocupare domeniu public, aviz intervenție în carosabil pentru utilități;
- stabilește chiriile pentru contractele/convențiile menționate și modul de calcul al penalităților, acolo unde este cazul, conform H.C.L. în vigoare;
- întocmește somații și referate de acționare în instanță a celor restanți;
- întocmește balanțele analitice de verificare a soldurilor aferente contractelor/convențiilor menționate;
- verifică fișele de client pentru a urmări preluarea corectă a datelor facturate;
- se deplasează pe teren pentru a verifica suprafața de teren stipulată în contractul de închiriere garaj cu cea existentă pe teren;
- întocmește schițe acolo unde apar modificări de suprafață;
- întocmește referate și prezintă informații pe baza cererilor, sesizărilor, reclamațiilor și adreselor din partea cetățenilor;
- se deplasează pe teren pentru a executa inventarieri, măsurători și constatări pentru conformitate cu prevederile contractuale;
- întocmește și ține evidența documentației necesare pentru eliberarea autorizației de parcare reședință;
- se deplasează în teren pentru a executa marcajele, schițele și măsurătorile corespunzătoare pentru eliberarea autorizației de parcare reședință;
- verificarea legalității ocupării locurilor de parcare;
- asigură marcajele corespunzătoare în parcurile cu plată și pe partea de carosabil destinată parcurilor publice cu plată;
- încasează taxa de parcare publică;
- predă zilnic la casieria unității D.G.D.P.P. sumele încasate conform chitanțelor;
- asigură paza autovehiculelor aflate în parcare și care au plătit această taxă;
- asigură păstrarea curățeniei pe suprafața parcării pe care o are în grijă;
- ține evidența bonurilor valorice pe care le distribuie personalului responsabil cu încasarea taxei de parcare publică;
- verifică lunar biletele de parcare rămase în stoc;
- verifică lunar fișa cu depunerile de numerar la casieria unității aferente bonurilor de parcare vândute;
- identifică și propune amenajarea de noi parcări;
- identifică și propune destinarea unor terenuri ca grădini;
- întocmește și prezintă informări și referate, pe baza cererilor, sesizărilor, reclamațiilor și adreselor din partea cetățenilor;
- răspunde de existența și integritatea bunurilor aflate în dotare;
- participă la monitorizarea traficului greu din localitate prin emiterea de avize de traseu, completează documentele aferente: facturi, chitanțe și încasează taxele corespunzătoare;
- întocmește și ține evidența avizelor de ocupare a domeniului public;
- se deplasează și verifică în teren a fapticului cu scripticul, dacă suprafața solicitată scriptic corespunde cu suprafața ocupată faptic privind avizele de ocupare a domeniului public;

- identifică suprafețe care aparțin domeniului public și care pot face obiectul avizelor de ocupare;
 - asigură securitatea documentelor întocmite;
 - asigură arhivarea corespunzătoare a documentației compartimentului;
 - respectă și aplică prevederile legale și dispozițiile interne cu referire la mișcarea și păstrarea documentelor întocmite în cadrul compartimentului;
 - cunoaște și implementează legislația aferentă domeniului de activitate.
- În decursul anului 2021:
- au fost întocmite un număr de 351 de avize pentru ocupare domeniului public și privat; un număr de 5 avize de ocupare domeniu public în vederea publicității;
 - personalul compartimentului a ținut evidența fișelor de cont corespunzătoare avizelor întocmite;
 - a fost întocmită lunar balanța analitică a clienților;
 - au fost emise facturi reprezentând contravaloarea avizelor de ocupare a domeniului public și privat în valoare totală 230.590,08 de lei;
 - a fost încasată contravaloarea facturilor emise în vederea ocupării domeniului public în valoare de 233.498,15 lei;
 - au fost întocmite un număr de 40 de înștiințări de plată;
 - au fost întocmite adrese către Poliția Locală - Corpul de control pentru verificarea în teritoriu a avizelor;
 - au fost întocmite un număr de 1.871 de autorizații de parcare reședință;
 - au fost executate marcaje și măsurători pentru 2.000 locuri de parcare;
 - au fost amenajate 70 de locuri de parcare, nou înființate;
 - au fost emise facturi reprezentând contravaloarea taxei de parcare reședință valoare totală 134.712 de lei;
 - a fost încasată contravaloarea taxei de parcare reședință în valoare de 134.712 lei;
 - au fost eliberate 40 de avize pentru persoanele cu dizabilități;
 - au fost eliberate 1.871 de avize pentru parcare de reședință.

Activitatea privind administrarea contractelor de închiriere teren ocupat de construcție provizorie de tip garaj:

- compartimentul administrează un număr de 1.208 contracte de închiriere teren ocupat de construcție provizorie de tip garaj, urmărind respectarea de către chiriași a obligațiilor contractuale ce le revin;
- cetățenii au fost consiliați în vederea pregătirii documentației pentru cedarea de construcții și întocmirea contractelor de închiriere teren;
- au fost întocmite un număr de 75 de contracte, în urma declarațiilor notariale de cesionare a drepturilor și obligațiilor cuprinse în contractele de închiriere teren ocupat de construcție provizorie, respectiv garaj;
- personalul compartimentului ține evidența a 1.208 de fișe analitice a persoanelor care au închiriat teren pentru garaje pe domeniul public;
- au fost emise facturi aferente contractelor de închiriere teren garaj în valoare de 175.216,12 lei;
- a fost încasată contravaloarea chirie teren garaj în valoare de 173.721,52 lei;
- au fost întocmite și depuse în instanță 2 dosare pe rol pentru recuperare debit;
- au fost întocmite 650 de înștiințări de plată pentru sumele aferente chiriilor de la garaje și/sau restanțe.

Activitatea privind avizările infrastructură și reglementări rutiere:

- consilierea cetățenilor în vederea depunerii documentației obținerii unor avize de intervenție în domeniul public și avize de traseu;
- emiterea avizelor ca urmare a documentației depuse, verificarea pe teren a lucrărilor, colaborarea cu Poliția Locală referitor la avizele de traseu și avizele de intervenție în domeniul public.

Cu privire la 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 de acest gen, în anul 2021 au fost eliberate următoarele documente:

- 21 de răspunsuri negative pentru aviz intervenție în domeniul public, ca urmare a faptului că străzile erau în garanție;
- 129 avize de intervenție în domeniul public a căror valoare este de 17.550,00 lei din care: pentru rețele electrice s-au eliberat 10 avize, pentru branșament gaze s-au eliberat 110 avize; pentru branșament apă și canalizare s-au eliberat 9 avize.

Activitatea privind monitorizarea traficului greu:

În activitatea de monitorizare trafic greu s-au eliberat un număr de 12 avize acordate gratuit pentru transportatorii persoane fizice și juridice cu domiciliul/ sediul social în Municipiul Medgidia și un număr de 758 avize de traseu în valoare de 113.700 lei pentru tranzitarea municipiului.

Activitatea privind administrarea convențiilor și schițelor aferente grădinilor:

Au fost întocmite următoarele documente:

- 157 convenții teren cu destinația grădină;
- 157 referate;
- 157 schițe aferente convențiilor;
- 35 notificări;
- a fost întocmită la fiecare sfârșit de lună balanța analitică a clienților;
- au fost emise facturi reprezentând contravaloarea chiriei teren grădină în valoare totală 35.830,35 de lei;
- a fost încasată contravaloarea convențiilor de grădină în valoare de 36.108,72 lei.

3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

- verificarea în teren a tuturor avizelor de ocupare a domeniului public și privat;
- găsirea soluțiilor eficiente pentru nevoile cetățenilor;
- îndeplinirea dispozițiilor date de către șeful ierarhic și a atribuțiilor din fișa postului;
- finalizarea contractelor de închiriere teren ocupat de construcție provizorie de tip garaj, care nu au fost soluționate;
- soluționarea dosarelor aflate pe rol în instanță;
- efectuarea de controale mixte împreună cu reprezentanții Primăriei și ai Poliției Locale privind refacerea carosabilului în urma avizelor acordate;
- respectarea H.C.L. nr. 173/2008 cu privire la autovehiculele de tonaj greu care tranzitează municipiul;
- îmbunătățirea emiterii avizelor prin implementarea unui sistem informatic;
- montarea unor sisteme video de citire a numerelor de înmatriculare a autovehiculelor care tranzitează municipiul;

- verificarea în teren a disponibilității de suprafețe de teren pentru înființarea unor noi locuri de parcare;
- construirea unor parcări supraetajate în zonele cu probleme din municipiu;
- efectuarea de controale mixte împreună cu reprezentanții Primăriei Municipiului Medgidia, Poliției Locale Medgidia privind refacerea carosabilului în urma acordării avizelor.

II.RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE

Serviciul de Administrare și Întreținere funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu și a directorului D.G.D.P.P. Medgidia, din structura sa fac parte 5 (cinci) compartimente, în cursul anului 2021 activitatea serviciului a avut în componență un număr total de 70 de posturi (șaptezeci) ocupate, dintre care 1 (unu) post contractual de conducere de șef serviciu și 69 (șaizeci și nouă) posturi contractuale de execuție.

II.1. COMPARTIMENTUL DE PRODUCȚIE, REGLEMENTĂRI RUTIERE-INFRASTRUCTURĂ ȘI DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PARCURI, SPAȚII VERZI ȘI LOCURI DE JOACĂ

Activitatea compartimentului funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu.

1- COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 compartimentul a avut în componență 30 (treizeci) posturi contractuale de execuție, după cum urmează: 1 (unu) post contractual de execuție de referent, 1 (unu) post contractual de execuție de administrator, 4 (patru) posturi contractuale de execuție de șofer, 23 (douăzeci și trei) posturi contractuale de muncitor calificat, 1 (unu) post contractual de execuție de muncitor necalificat.

2- OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- asigură funcționarea în parametri normali a centralelor termice pentru prepararea și furnizarea agentului termic (apă caldă menajeră și agent termic) și a instalațiilor sanitare aparținând D.G.D.P.P. și instituțiilor publice din subordinea Primăriei Municipiului Medgidia;
- execută lucrări de producție mobilier urban, în acest sens:
 - a) execută la cererea șefului de serviciu lucrări și activități de sudură, dulgherie, lăcătușerie pentru uși, geamuri, mobilier de interior și mobilier urban, cu respectarea normelor de protecția muncii și P.S.I.;
 - b) debitat și sudat materiale pentru întreținerea porților de acces, gardurilor sau a îngrădirilor existente, etc.;
 - c) manipulează și răspunde de exploatarea corectă a echipamentelor și utilajelor din dotare, sesizând șefului de serviciu eventualele defecțiuni pentru a lua măsurile necesare de remediere;
 - d) utilizează instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice (aparat de sudură, circular abric, compresor, bormașină, flex, betonieră, drujbă, motoacoase, foarfeci, motofoarfeci, etc.);
 - e) își desfășoară activitatea atât în interiorul clădirilor și anexelor serviciului, cât și în exterior;
- execută lucrări de întreținere, reparații/reabilitare, modernizare a infrastructurii din patrimoniul D.G.D.P.P. Medgidia: zugrăveli, vopsit, copertare, întreținere acoperișuri;

- manipulează (încarcă/descarcă aparatură, echipamente, utilaje, materiale, etc.) la evenimentele culturale organizate;
- execută lucrări de reglementări rutiere-infrastructură;
- execută lucrări de construcție, reparație, întreținere, modernizare, transformare și/sau consolidare a parcurilor, spațiilor verzi, scuarurilor, mobilierului urban, podețelor, locurilor de joacă;
- execută lucrări de construcție, reparație, întreținere, modernizare, transformare și/sau consolidare a aleilor, trotuarelor, a pasajelor pietonale, a indicatoarelor rutiere, instalațiilor de semaforizare și a limitatoarelor de viteză ale municipiului, pe termen scurt, mediu și lung, la solicitarea și sub coordonarea Poliției Rutiere și a Poliției Locale Medgidia;
- asigură evidența spațiilor verzi și parcurilor aflate în administrarea D.G.D.P.P. Medgidia, evidența lucrărilor de întreținere și amenajare a spațiilor verzi;
- întreținerea permanentă a spațiilor verzi, alei și parcuri, indiferent de anotimp;
- asigură toaletarea arborilor sau tăierea, în cazul unor arbori uscați care prezintă risc pentru populație, clădiri, autovehicule, rețele aeriene de alimentare cu utilități sau de asigurare a iluminatului public etc., de asemenea în acest sens se va constitui o echipă de intervenție pentru situații de urgență;
- face propuneri pentru achiziționarea de material dendrologic și floricol;
- amenajarea și întreținerea zonelor verzi, a parcurilor cu grădini publice, a terenurilor de sport și a locurilor de agrement și a locurilor de joacă;
- amenajarea și dotarea WC-urilor publice din dotare;
- execută lucrări de construcție, reparație, întreținere, modernizare, transformare și/sau consolidare a parcurilor, spațiilor verzi, scuarurilor, mobilierului urban, podețelor, locurilor de joacă;
- întreținerea permanentă a spațiilor verzi, alei și parcuri, indiferent de anotimp;
- combatere plante dăunătoare, dar și landscaping 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 parcări;
- curățare zone de acces, trotuare (colectare și îndepărtare frunze căzute, măturare);
- întreținerea scuarurilor, rondurilor de flori și plante ornamentale;
- 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 a zonelor de împrejmuire;
- amenajare și mentenanță a locurilor de joacă pentru copii, mochetare cu tartan, montare leagăne, tobogane și numeroase module de joc pentru copii și spațiu pentru fitness în aer liber;
- montare băncuțe, coșuri de gunoi la cererea cetățenilor;
- amenajare terenuri sintetice multifuncționale pentru joc cu mingea în aer liber;
- întreținerea în condiții de funcționare a sistemului de iluminat nocturn și a sistemelor de supraveghere video;
- tăiere gazon, inclusiv îndepărtare;
- întreținerea în condiții de funcționare a sistemului mobil de irigat, în acest sens gazonul este irigat în sezonul cald;
- amenajarea sistemului de alimentare cu apă a instalațiilor de irigat;
- fertilizarea și tratatarea în 3 etape împotriva bolilor și a dăunătorilor a spațiilor verzi;
- instrucția personalului pentru lucrul cu utilaje mecanizate, scule electrice și scule de mână, mașină de tuns gazon, motocoase;

- întreținerea aleilor, trotuarelor, căilor de acces parcuri;
- igienizarea tuturor spațiilor verzi;
- executare tăieri de gard viu uscat, precum și curățarea și vopsirea balustradelor, acolo unde este cazul.

3- OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

Compartimentul își propune ca obiective pentru anul 2022 administrarea și exploatarea în bune condiții a tuturor utilajelor, instrumentelor de lucru, echipamentelor și uneltelor puse la dispoziție de către instituție în vederea întreținerii, modernizării și pentru a interveni acolo unde necesitatea impune, la nivelul tuturor punctelor de lucru aflate în gestiunea D.G.D.P.P. Medgidia, respectând prevederile legislației în vigoare, Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post, gestionarea cât mai eficientă a timpului de lucru și îmbunătățirea procedurilor de lucru.

II.2. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE

Activitatea compartimentului funcționează în subordinea directă a șefului de serviciu.

1- COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 compartimentul a avut în componență 6 (șase) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat.

2- OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- 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 civilizată;
- 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 dezinsecție și deratizare care este efectuată prin intermediul unei firme specializate;
- angajații serviciului spală pardoseala piețelor o dată pe lună;
- încasarea taxei forfetare pentru închiriere tarabă conform H.C.L. Medgidia.

În anul 2021, în Piața Centrală a municipiului, a fost continuată modernizarea instalației electrice prin înlocuirea lămpilor de iluminat și a prizelor. Piețele Municipiului Medgidia sunt compartimentate și în acest fel 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 2022:

Compartimentul își propune ca obiective pentru anul 2022 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 Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post, precum și organizarea de târguri specifice evenimentelor importante din an.

II.3. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE CIMITIRE

1- COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 compartimentul a avut în componență 10 (zece) posturi contractuale de execuție, dintre care: 1 (unu) post contractual de execuție de administrator, 9 (nouă) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat.

2- OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- activități pentru organizarea bunei funcționări a cimitirului: angajații 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, împrejurimi);
- 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;
- concesiune locuri de veci;
- înhumări/ deshumări;
- transport mortuar;
- au fost eliberate "conform cu originalul" 52 de contracte concesiune loc de veci;
- au fost întocmite 281 de înștiințări cu privire la termenul de expirare al actelor de concesiune loc de veci;
- au fost întocmite și înregistrate 422 acte de concesiune loc de veci;
- au fost eliberate 63 de adeverințe pentru notar;
- au fost eliberate 74 de adeverințe deshumare;
- au fost eliberate 197 avize pentru lucrare criptă;

Pe tot parcursul anului 2021 s-au efectuat un număr de 545 înhumări (465 la cripte și 80 la morminte) și un număr de 74 deshumări. Lucrările funerare, execuția cavourilor, împrejurimi

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 m², 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 peste 9.000 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 concesiune.

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 coroane 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 2022:

Compartimentul Cimitir își propune ca obiective pentru anul 2022 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 2022, la fel ca în anii anteriori, rămâne o prioritate extinderea suprafeței pentru concesiune de noi locuri de veci în Cimitirului Ortodox, suprafața deținută fiind epuizată înainte de sfârșitul anului 2020.

II.4. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE COMPLEX SPORTIV ȘI HOTELIER "IFTIMIE ILISEI"

1- COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 compartimentul a avut în componență 16 (șaisprezece) posturi contractuale de execuție, dintre care: 4 (patru) posturi contractuale de execuție de referent, 11

(unusprezece) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat, 1 (unu) post contractual de execuție de muncitor necalificat.

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 pentru 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;
- *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 2021 una dintre cele mai importante realizări ale acestui serviciu a constituit-o modernizarea celor două ateliere construite în anul 2020, 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 un număr de peste 30 de 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 peste 50 de coșuri de gunoi. În cadrul Complexului Sportiv și Hotelier au fost derulate ample lucrări de arhitectură peisagistică a spațiilor verzi, lucrări de reparații a grupurilor sanitare din perimetrul curții stadionului dotate corespunzător, au fost executate lucrări de asfaltare drum, alei și inel, au fost realizate lucrări de realizare pardoseală turnată și trasaj teren de baschet, a fost achiziționat un trenuleț electric destinat recreerii copiilor, de asemenea a fost achiziționat un număr impresionant de plante ornamentale și brazi naturali, precum și scule, echipamente și utilaje, cum ar fi: mașină de tuns gazonul pentru spațiile verzi, cărucioare mobile de irigații cu aspersor, utilaje pentru întreținere parcuri și spații verzi.

Întreținere spații verzi și alei, suprafața 11.400 m²:

- 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 util și accesibil vizitatorilor;
- 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 parcări;
- 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 împrejmuitoare;
- 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 mochetaată 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 văruiat gard împrejmuitoare și porți de acces stadion.

Întreținere arenă 7.500 m² 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;
- 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;
- 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 m², 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 în intervalul orar 6⁰⁰ - 22⁰⁰, 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 arbitri. Pe lângă activitățile curente de întreținere și utilare cu materiale necesare a 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.

3- OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

Compartimentul de Administrare și Întreținere Complex Sportiv și Hotelier "Iftimie Ilisei" își propune ca obiective pentru anul 2022, 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 Municipiului Medgidia și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.D.P.P., angajații îndeplinind sarcinile și obligațiile prevăzute în fișele de post.

II.5. COMPARTIMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI ÎNTREȚINERE BAZE SPORTIVE

1- COMPONENTĂ:

În cursul anului 2021 compartimentul a avut în componență 7 (șapte) posturi contractuale de execuție, dintre care: 1 (unu) post contractual de execuție de administrator, 6 (șase) posturi contractuale de execuție de muncitor calificat.

2- OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

- asigură calendarul rezervării sălilor sportive pentru pregătirea, instruirea și antrenamentele copiilor/elevilor școlilor Municipiului Medgidia;
- asigură calendarul pentru rezervarea sălilor sportive de către alte persoane fizice ori juridice, organizații, ONG-uri etc., în scopuri sportive, recreative, educaționale, în acest sens șeful de serviciu controlează personalul responsabil în vederea aplicării de tarife, conform H.C.L. în vigoare și emiterea facturilor, precum și urmărirea încasării acestora și depunerea sumelor la casieria instituției;
- asigură activitatea de amenajare, întreținere și exploatare a spațiilor verzi aferente și din proximitatea bazelor sportive;
- asigură întreținerea spațiilor bazelor sportive: sala de joc, holurile, vestiarele, grupurile sanitare;
- asigură igienizarea suprafețelor de joc și întreținerea acestora cu soluții speciale;
- asigură întreținerea și mentenanța cabinei de sonorizare;
- asigură curățenia, dotarea cu materiale de curățenie și igienizare, precum și alte materiale sanitare;
- execută reparații și de înlocuire a pieselor componente uzate ale sistemelor de încălzire și alimentare cu apă;
- asigură personal de serviciu în cadrul sălilor de sport în cazul organizării de evenimente și competiții sportive, ori pentru pregătirea, instruirea și antrenamentele copiilor/elevilor din școlile Municipiului Medgidia;
- personalul compartimentului execută lucrări și activități pentru buna organizare, programare și desfășurare a activităților și competițiilor sportive, activităților cultural-artistice și de tineret, 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 cadrul sălii de sport din incinta Complexului Sportiv "Iftimie Ilisei" a fost achiziționată o tabelă electronică cu două console, de asemenea vă facem cunoscut faptul că, spre bucuria locuitorilor municipiului nostru, în cursul anului 2021, echipa D.G.D.P.P. Medgidia a primit în gestiune, administrare și exploatare Baza Sportivă Cimentul, spre beneficiul cetățenilor municipiului nostru. În cadrul acestei baze sportive s-au derulat ample lucrări de modernizare, dintre care enumerăm lucrări de reparații la poarta de acces, lucrări de întreținere și de îngrijire a spațiilor verzi, lucrări de recondiționare a anexelor și multe alte lucrări de modernizare pe care ne propunem să le continuăm în cursul anului 2022.

3- OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

Compartimentul de Administrare și Întreținere Baze Sportive își propune ca obiective pentru anul 2022, întreținerea, amenajarea și modernizarea sălii de sport din cadrul Complexului Sportiv și Hotelier "Iftimie Ilisei", 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.

Unul din principalele obiective al compartimentului îl reprezintă modernizarea Bazei Sportive Cimentul pe care ne dorim să o înscriem în circuitul celor mai bune baze sportive din județul nostru.

III. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE

1- COMPONENTĂ:

Activitatea Compartimentului Resurse Umane și Salarizare funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. Medgidia. În cursul anului 2021 activitatea compartimentului a avut în componență un număr total de 3 (trei) posturi contractuale de execuție, ocupate, dintre care: 1 (unu) post contractual de execuție de inspector de specialitate și 2 (două) posturi contractuale de execuție de referent. Activitatea compartimentului include și lucrările de secretariat ale instituției.

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, precum și salarizarea personalului D.G.D.P.P. Medgidia.

În cursul anului 2021, la nivelul activității resurse umane au fost îndeplinite următoarele activități:

- întocmirea și actualizarea fișelor de post ale angajaților instituției;
- predarea către Serviciul Buget - Contabilitate, Compartimentul Salarizare 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 2021, 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, popri, imputații, cotizație sindicat);
- concediile medicale;
- întocmirea adeverințelor de salarizare;
- au fost întocmite un număr de 168 de referate și un număr de 102 de dispoziții, având ca obiect:
 - reîncadrarea angajaților D.G.D.P.P. Medgidia, conform Hotărârii privind aprobarea Structurii organizatorice și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia;
 - 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 2021 au fost organizate trei concursuri de angajare pentru ocuparea unor posturi contractuale de execuție (16 posturi vacante), având în vedere prevederile H.G. 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 2021 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului menționat.

3- OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

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.

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 2021 activitatea de secretariat a avut în componență 1 (unu) post contractual de execuție de referent (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 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 e_mail;
 - informarea internă a personalului;
 - informarea interinstituțională;
 - punerea la dispoziția tuturor persoanelor interesate documente tipizate, 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 2022:

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 și compartimente ale D.G.D.P.P., manifestând inițiativă pentru soluționarea în timp util a problemelor diverse.

IV. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI CONTABILITATE - ACHIZIȚII

Activitatea de compartimentului funcționează în subordinea directă a Directorului D.G.D.P.P. și a Serviciului Buget-Contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Medgidia.

1 - COMPONENTA:

În cursul anului 2021, activitatea de contabilitate a avut în componență 3 (trei) posturi contractuale de execuție, ocupate, după cum urmează: 1 (unu) post contractual de execuție de inspector de specialitate și 2 (două) posturi contractuale de execuție de referent.

2 - OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII

Înregistrează, centralizează și verifică documentele emise de celelalte servicii și compartimente ale D.G.D.P.P. Ține evidența contabilă a veniturilor și a cheltuielilor.

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 Ordonanței de plată a cheltuielii, conform dispoziției șefului aparatului de specialitate;
- 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 T.V.A. pentru A.N.A.F.;
- 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.
- încasarea taxelor aferente instituției noastre, stabilite prin H.C.L.;
- predarea numerarului zilnic la casieria Primăriei Municipiului Medgidia.

Veniturile realizate în cursul anului 2021, au fost de 2.605,872 lei.

Plățile efectuate în cursul anului 2021, au fost de 13.100,515 lei, reprezentând: bunuri și servicii – 4.117,438 lei, cheltuieli de dezvoltare – 3.889,142 și cheltuieli de personal – 5.093,935 lei.

Activitatea de achiziții din cadrul compartimentului:

În cursul anului 2021, activitatea de achiziții a fost îndeplinită de către inspectorul de specialitate din cadrul Compartimentului Protecția Animalelor și a constatat în 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 și comenzilor în baza cărora s-au încheiat contracte de achiziții/ lucrări;
- întocmirea referatelor de PAAP (Program anual al achizițiilor publice) pentru anul 2022;
- întocmirea planului de achiziții/ investiții pentru anul 2022;
- întocmirea referatelor pentru constituirea comisiei de recepție și a proceselor verbale la terminarea lucrării/ recepție finală;
- întocmirea Caietelor de Sarcini pentru diferite achiziții de lucrări;
- întocmirea necesarului de materiale /rechizite necesare desfășurării activității instituției;
- recepționarea materialelor conform documentelor de primire: factură/ aviz;
- urmărirea contractelor de achiziții de lucrări;

- lucrări de arhitectură peisagistică a spațiilor verzi - incinta Stadion "Iftimie Ilisei", Parc "Nicolae Bălcescu", Piațeta Decebal, Casa de Cultură "Lucian Grigorescu", Parc "I.N.Roman" și spațiu verde str. Decebal 35 (Primărie);
- lucrări de reabilitare acoperiș - sala sport Stadion Cimentul;
- lucrări de reparații la grupuri sanitare - incinta Stadion Iftimie Ilisei;
- lucrări de reparații poartă acces - Stadion Cimentul;
- lucrări de execuție marcaje rutiere în municipiul Medgidia;
- lucrări de reparații și asfaltare drum - Stadion Iftimie Ilisei;
- lucrări de realizare pardoseală turnată și trasaj la teren de baschet - Complex Sportiv "Iftimie Ilisei";
- lucrări de reparații cabine, module și acoperiș la stațiile de Maxi taxi;

Au fost urmărite în vederea îndeplinirii prevederilor următoarele contracte de achiziții:

- achiziție mașină de tuns gazonul pentru spațiile verzi din municipiul Medgidia;
- achiziție tabelă electronică cu două console - Sala Sporturilor "Iftimie Ilisei";
- achiziție cărucioare mobile de irigații cu aspersor;
- achiziție trenuleț electric;
- achiziție plante ornamentale;
- achiziție brazi naturali;
- achiziție utilaje pentru întreținere parcuri, spații verzi.

3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

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.

IV. 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 2021 Compartimentul Protecția Animalelor a avut în componență 1 (unu) post contractual de execuție de inspector de specialitate.

2- OBIECTUL ȘI SINTEZA ACTIVITĂȚII:

Obiectul activității desfășurate este de a aplica și coordona proiectele dezvoltate de către Primăria Municipiului Medgidia și de către asociațiile și fundațiile 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;
- organizarea de campanii de sterilizare pentru câini și pisici.

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

3 - OBIECTIVE PENTRU ANUL 2022:

Compartimentul Protecția Animalelor are în vedere continuarea proiectelor implementate de către Primăria Municipiului Medgidia privind identificarea și sterilizarea obligatorie a câinilor cu și fără stăpân. Totodată va ajuta în continuare la promovarea intereselor cetățenilor și la respectarea legii.

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE PENTRU ANUL 2021

Serviciul Impozite și Taxe Locale există și funcționează în cadrul Direcției economice și se ocupă de stabilirea, colectarea, administrarea și executarea obligațiilor bugetare datorate de persoane fizice și juridice, obligații constând în impozite (impozit pe clădiri, pe teren, pe mijloacele de transport, pe spectacole), taxe (taxa pe clădiri, pe teren, pentru serviciile de reclamă și publicitate, pentru afișaj, alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Medgidia) și amenzi contravenționale datorate bugetului local Medgidia.

Serviciul, prin personalul care își desfășoară activitatea în cadrul sau, are atribuții specifice, stabilite în fișele de post, următoarele:

- efectuează impunerea contribuabililor, persoane fizice și juridice, conform declarațiilor acestora date pe propria răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și emite decizii de impunere;
- identifică materia impozabilă și participă la inventarierea materiei impozabile;
- întocmește și eliberează certificate fiscale, contribuabililor persoane fizice și juridice;
- înlătură deficiențele constatate prin recalcularea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a modificării masei impozabile în urma declarațiilor rectificative depuse de contribuabili;
- analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane fizice, precum și a solicitărilor altor persoane – instituții financiare, bănci, primării, instanțe judecătorești, etc. cu privire la impozitele și taxele locale;
- preia, analizează și întocmește dosarele de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale, conform legislației în vigoare și operează scutirea în programul informatic, după aprobarea referatului întocmit;
- transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- confirmă debitele transmise de către alte organe fiscale;
- întocmește borderourile de debite și scăderi;
- furnizează publicului informații cu privire la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale;
- emite și comunică somații de plată contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege;
- urmărește și răspunde de realizarea creanțelor fiscale în termenul de prescripție;
- examinează starea fiscală a contribuabililor în condițiile în care nu sa reușit recuperarea creanțelor fiscale restante, aplicând măsurile de executare silită;
- efectuează activitatea de inspecție fiscală la persoane fizice și juridice;
- gestionează dosarele fiscale ale contribuabililor și pregătește arhivarea documentelor;
- emite și comunică somații de plată contribuabililor, prin modalitățile prevăzute de lege;
- întocmește și transmite adresele de înființare a popririi asupra veniturilor bănești ale debitorilor, precum și înștiințarea acestora asupra faptului că li s-a efectuat poprire asupra conturilor bancare, salariilor sau pensiilor, după caz;
- întocmește procesele verbale de sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile ale debitorilor care nu și-au onorat obligațiile către bugetul local;
- transmite adresele de înscriere incriptiilor ipotecare către OCPI și adresele de înscriere a gajului imobiliar la Arhiva Electronică de garanții reale;
- întocmește dosarele e insolabilitate și operează trecerea în evidența separata a persoanelor declarate insolabile, conform legii;
- întocmește și transmite serviciului contabilitate situația privind persoanele insolabile, celor aflate în insolvență și a celor pentru care au fost aplicate măsuri de sechestrul;

- efectuează verificarea periodică a contribuabililor declarați insolvăbili și răspunde de evidența întocmită, în ceea ce îi privește pe aceștia;
- transmite dosarele de executare silită către alte organe fiscale care au competență de executare, precum procedurilor legale în vigoare;
- transmite situațiile privind înmatricularea și radierea autovehiculelor către DRPCIV;
- întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale, achitate și nedatorate;
- întocmește referate și decizii de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale;
- identifică contribuabilii împotriva cărora sa dispus deschiderea procedurii de insolvență, prin utilizarea instrumentelor existente la nivelul instituției sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari sau lichidatorilor desemnați;
- selectează, ordonează, îndosariază și pastrează documentele la dosarele fiscale;
- examinează și soluționează petițiile, cererile și reclamațiile contribuabililor în legătură cu domeniul propriu de activitate;
- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale;
- recalculează impozitul, în cazul în care au intervenit modificări de proprietate;
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde are competența;
- colaborează cu instituții bancare, organele poliției și cu alte organe ale administrației publice locale în vederea realizării creanțelor bugetare, prin executare silită;
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit;
- efectuează deplasări pe teren pentru constatarea situației reale privind domiciliul și patrimoniul contribuabilului, cât și pentru comunicarea actelor de procedură;
- comunică cu contribuabilii în vederea obținerii documentelor necesare pentru actualizarea bazei de date fiscale;
- efectuează operațiuni de încasări și plăți în numerar;
- urmărește zilnic circuitul documentelor de încasări și plăți, în scopul asigurării integrității numerarului existent în caseria proprie;
- efectuează punerea în funcțiune a POS și încasarea impozitelor și taxelor prin intermediul acestuia, precum și centralizarea la sfârșitul zilei a situației încasărilor;
- întocmește proceduri de lucru, proceduri de sistem pentru activitățile specifice serviciului;
- oferă informații contribuabililor cu privire la actele necesare, la completarea formularelor și alte nelămuriri;
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creanțelor bugetare ce îi revin, în baza sarcinilor rezultate din legislație;
- manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate;
- răspunde disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu;
- în cursul anului 2021 s-au făcut demersuri pentru îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale, sa procedat la actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și de prevederile normative aplicabile, la actualizarea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice. De asemenea, au fost realizate obiective stabilite de către serviciul ITL, constând în reducerea termenelor de finalizare privind stabilirea, constatarea și încasarea impozitelor și taxelor, operarea fără erori în baza de date fiscală a informațiilor conținute în documentațiile depuse de contribuabili, urmărirea în termen a informațiilor solicitate de la contribuabili și alte entități, realizarea concordanței dintre starea de fapt și cea fiscală a

contribuabililor, realizarea activităților de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației în domeniul de activitate.

Serviciul Impozite și Taxe Locale a încasat în cursul anului 2021, următoarele sume:

- ◆ impozit și taxă pe clădiri persoane fizice = 2.662.942
- ◆ impozit și taxă pe clădiri persoane juridice = 3.210.307,16
- ◆ impozit și taxă pe teren persoane fizice = 1.297.646
- ◆ impozit și taxă pe teren persoane juridice = 1.499.941
- ◆ impozit pe terenul din extravilan = 636.351
- ◆ impozit pe mijloacele de transport persoane fizice = 2.015.152
- ◆ impozit pe mijloacele de transport persoane juridice = 615.771
- ◆ taxe judiciare de timbru = 378.623
- ◆ alte impozite și taxe = 129.285
- ◆ venituri din amenzi = 1.161.376

La nivelul serviciului, pe parcursul anului 2021, s-au emis și comunicat:

- ◆ decizii de impunere = 26.600
- ◆ certificate de atestare fiscală = 3.000 (finalizate)
- ◆ declarații de impunere clădiri, terenuri = 6.500 (finalizate)
- ◆ înregistrări, radieri mijloace de transport = 5.032 (finalizate)
- ◆ adrese de confirmare debite = 400 (finalizate)
- ◆ dosare transmise la alte UAT-uri = 151 (finalizate)
- ◆ dosare preluate de la alte UAT-uri = 520 (finalizate)
- ◆ cereri de scutiri operate = 1.200 (finalizate)
- ◆ cereri depuse, adrese și adeverințe eliberate = 1.500 (finalizate)
- ◆ referate scăderi = 377 (finalizate)
- ◆ referate debite = 0
- ◆ referate restituiri = 38 (finalizata)
- ◆ corespondență cu alte instituții = 4.916 (finalizata)
- ◆ cereri și referate compensare = 8.042 (finalizata)
- ◆ chitanțe emise = 35.009

Pentru anul 2022, Serviciul Impozite și Taxe Locale are ca obiective creșterea gradului de încasare a creanțelor fiscale pentru bugetul local, reprezenând impozite, taxe și amenzi datorate de persoanele fizice și juridice, revizuirea procedurilor de lucru aplicabile în conformitate cu modificările legislative în materie fiscală, actualizarea bazei de date, pentru punerea corectă în aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, precum și a Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, eliminarea erorilor de prelucrare prin operarea corectă a documentelor intrate și verificarea în paralel a documentelor existente în dosarele fiscale, aplicarea procedurilor de executare silită, însușirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală.

Toate aceste propuneri au la bază și noua organigramă a serviciului Impozite și Taxe Locale prin înființarea în cursul anului 2021 a doua birouri funcționale – Biroul Impozite și Taxe Locale și Biroul Recuperare și Executări Silite.