A R G U M E N T

„Raportul de activitate" prezentat este conceput pentru a reflecta o imagine succintă a activităţilor desfăşurate de Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu şi serviciile publice subordinate Consiliului Local al Municipiului Giurgiu.

Rezultatele consemnate în aceasta sunt departe de a prezenta întreaga complexitate a activităţii de administrare a comunităţii locale, ele reprezintă numai o sinteză care poate da o imagine obiectivă asupra activităţii desfăşurate în perioada iulie – decembrie 2012 şi, în acest context, considerăm binevenite sugestiile şi observaţiile dumneavoastră.

Acestea – sugestiile şi observaţiile dumneavoastră – pot constitui puncte de plecare pentru proiectele noastre viitoare, astfel încât să răspundem cât mai bine aspiraţiilor giurgiuvenilor de a avea un oraş modern, curat şi civilizat.

Primar

NICOLAE BARBU

DATE GENERALE DESPRE MUNICIPIUL GIURGIU

1.1. Echiparea teritoriului

Teritoriul		
Suprafaţa totală:		5233,31 ha
din care	- intravilan	3035 ha
	- extravilan	2198,31ha
Suprafaţa agricolă		1.863 ha
din care:	- arabilă	1.664 ha
	- livezi şi pepiniere pomicole	6 ha
	- vii şi pepiniere viticole	70 ha
	- păşuni	10 ha
Spaţii verzi		50 ha
din care:	- parcuri şi grădini publice	10 ha
Suprafaţa locuită		923.705 mp
din care:	- proprietate privată	896.641 mp
	- proprietate de stat	27.064 mp
Străzile (în număr de 350)		140,8 km
din care:	- modernizate (betonate şi asfaltate)	111,5 km
	- pietruite cu piatră brută şi de râu	20 km
	- cu pamânt	9,3 km
Reţele tehnico-edilitare		
Reţea de apă potabilă:		232,56 km
din care:	- aducţiune	24,65 km
	- distribuţie	158,12 km
	- branşamente	49,80 km
Reţea de canalizare:		183,82 km
din care:	- canalizare menajeră	115,26 km
	- canalizare pluvială	68,561 km

Reţele electrice	265,100 km

Reţele de iluminat public	126,581 km

Reţeaua de gaz metan	
Conducta de medie presiune	12,3 km
Reţele de distribuţie	31 km
Branşamente la reţea	700

1.2. Populaţia

Conform datelor din fişa unităţii administrativ teritoriale, la sfârşitul anului 2010 populaţia municipiului număra:

Total locuitori	71.899
bărbaţi	34.355
femei	37.544

din care:

Români	95,52%
Romi	4,27%
Alte naţionalităţi	0,21%

1.3. Unităţi de învăţământ

Învăţământul giurgiuvean se desfăşoară printr-un număr important de grădiniţe, şcoli generale, licee, la care se adaugă o instituţie de învăţământ superior.

Unităţi de învăţământ în Municipiul Giurgiu

Total	**2012**
Grădiniţe cu program normal	5
Grădiniţe cu program prelungit	4
Şcoli cu clasele I-VIII	9
Şcoală de muzică şi arte plastice cu clasele I-VIII	1
Licee şi grupuri şcolare	7
Seminar teologic	1
Şcoală de arte şi meserii	0
Instituţii de învăţământ superior	0

1.4. Cultură, sport, agrement

Activitatea cultural-artistică reprezintă expresia spiritualităţii şi a nevoii de frumos a giurgiuvenilor. Ea este susţinută de câteva aşezăminte de tradiţie, a căror faimă depăşeşte nu doar graniţele judeţului, ci şi pe ale ţării.



Teatru „Tudor Vianu"

Dintre acestea amintim: Ateneul „Nicolae Bălănescu", Centrul Cultural Local „Ion Vinea", Biblioteca Judeţeană „I.A. Bassarabescu", Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale, Muzeul Judeţean „Teohari Antonescu", Teatrul „Tudor Vianu", Şcoala de Muzică şi Arte Plastice „Victor Karpis", Palatul Copiilor.



Ateneul „Nicolae Bălănescu".

Instituţii de cultură

Teatre	1
Muzee	2
Biblioteci publice	1
Biblioteci şcolare	17
Galerii de artă	1
Centre culturale	2

Sport şi agrement

Complexe sportive	3
Săli de sport	13
Bazin de înot	1
Ştrand	1
Tabără	1
Terenuri de sport cu suprafaţă sintetică	2



Sală de sport în Complexul sportiv „Steaua Dunării"

1.4. Ocrotirea sănătăţii

În municipiul Giurgiu îşi desfăşoară activitatea instituţii de sănătate aparţinând atât sectorului public, cât şi celui privat, care acoperă, în mare parte, necesarul de asistenţă de specialitate pentru cetăţenii municipiului şi pentru un procent semnificativ din populaţia judeţului.

Medicina primară este reprezentată de cabinetele medicilor de familie situate în toate cartierele municipiului, şi în plus în clădirea fostei Policlinici.

Asistenţa medicală de specialitate este asigurată prin intermediul cabinetelor medicilor specialişti, al cabinetelor de specialitate care formează ambulatoriul spitalului şi prin unitatea cu paturi, respectiv Spitalul Judeţean de Urgenţă Giurgiu.

În municipiu îşi au sediile şi funcţionează Direcţia de Sănătate Publică şi Casa de Asigurări de Sănătate ale judeţului Giurgiu.

Instituţii şi unităţi sanitare publice în municipiul Giurgiu

Direcţia de Sănătate Publică a judeţului Giurgiu	1
Casa de Asigurări de Sănătate a judeţului Giurgiu	1
Spital Judeţean de Urgenţă (404 paturi)	1
Serviciul Judeţean de Ambulanţă	1
Centrul de Transfuzie Sanguină	1
Dispensar TBC	1
Cabinete medici de familie	24
Cabinete medicale de specialitate	16
Cabinete medicale şcolare	2
Cabinete stomatologice	3
Cabinet stomatologic şcolar	1
Laboratoare medicale	5
Farmacie	20

Unităţile sanitare care funcţionează numai în regim privat în municipiul Giurgiu

Clinici medicale	3
Cabinete stomatologice	23
Cabinete medicale de specialitate	17
Laboratoare de ragiologie dentară	1



Spitalul Judeţean de Urgenţă Giurgiu

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI ADMINISTRAŢIE LOCALĂ

În anul 2012 prin activitatea desfăşurată de către Compartimentul Administraţie Locală s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuţiilor autorităţilor deliberative şi executive rezultate din Legea nr.215/2001, republicată, privind Administraţia Publică Locală, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cele din actele normative apărute în cursul anului, prin care s-au stabilit sarcini care intră în sfera de competenţă şi aplicabilitate a Consiliul Local şi a Primarului.



În perioada iulie-decembrie 2012 s-au organizat şi au fost pregătite un număr de 16 şedinţe ale Consiliului Local din care o şedinţă de constituire a noului Consiliu Local al Municipiului Giurgiu, iar 9 şedinţe au fost extraordinare. Toate aceste şedinţe au fost publice, presa locală fiind prezentă la dezbaterile Consiliului Local.

Din totalul de 213 hotărâri care s-au adoptat în perioada iulie-decembrie 2012, majoritatea s-au încadrat în categoria actelor administrative individuale şi de gestiune curentă, iar unele au caracter normativ şi facem menţiunea că au fost contestate în condiţiile Legii contenciosului administrativ, 6 hotărâri.

Consiliul Local a adoptat hotărâri cu caracter individual şi de gestiune curentă dintre care exemplificăm:

- aprobarea unor documentaţii tehnico - economice pentru obiective de investiţii publice şi private;
- hotărâri privind modificarea, rectificare bugetului local precum şi alocarea de sume de la bugetul local pentru cultură, sănătate etc.;
- concesionări directe a unor suprafeţe de teren în vederea extinderii construcţiilor existente;
- concesionări şi vânzări prin licitaţie publică în vederea realizării de investiţii în Municipiul Giurgiu;
- administrarea domeniului public şi privat al Municipiului – atribuire de denumiri de străzi, vânzări şi cumpărări de imobile, dare în administrare şi concesionări de terenuri;
- aprobarea/ajustarea unor tarife, chirii, taxe şi impozite locale;
- asocieri ale Consiliului Local Giurgiu cu persoane juridice şi cu asociaţii pentru realizarea în comun a unor acţiuni de interes public;

Din categoria hotărârilor cu caracter normativ exemplificăm:

1. Hotărârea Consiliului Local nr.153 din 26 iulie 2012, privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al Municipiului Giurgiu;

2. Hotărârea Consiliului Local nr.173 din 26 iulie 2012, privind acordarea unor facilităţi pensionarilor pentru transportul public local cu mijloace de transport aparţinând Societăţii Comerciale TRACUM S.A. Giurgiu;

3. Hotărârea Consiliului Local nr.174 din 26 iulie 2012, privind modificarea Regulamentului de repartizare a locurilor de parcare in parcările de domiciliu/reşedinţă sau sediu social/punct de lucru din Municipiul Giurgiu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.113/28.05.2010;

4. Hotărârea Consiliului Local nr.175 din 26 iulie 2012, privind modificarea Regulamentului cu privire la instituirea unor restricţii de circulaţie în anumite zone ale Municipiului Giurgiu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. 113 din 12 aprilie 2007;

5. Hotărârea Consiliului Local nr.207 din 30 august 2012, privind aprobarea „Regulamentului local privind acordarea de scutiri la plata impozitului pe clădiri proprietarilor de apartamente şi de imobile cu destinaţia locuinţe care au executat lucrări de intervenţie pentru creşterea performanţei energetice pe cheltuiala proprie".

6. Hotărârea Consiliului Local nr.214 din 30 august 2012, privind atribuirea denumirii unei străzi în Municipiul Giurgiu;

7. Hotărârea Consiliului Local nr.220 din 30 august 2012, privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu necesar realizării obiectivului „Construcţie în regim D+P+3E cu spaţii comerciale, prestări servicii şi birouri" pe un teren situat în Giurgiu, Bulevardul Bucureşti, nr.47;

8. Hotărârea Consiliului Local nr.232 din 27 septembrie 2012, privind stabilirea taxelor şi impozitelor locale pentru anul fiscal 2013;

9. Hotărârea Consiliului Local nr. 264 din 25 octombrie 2012, privind aprobarea taxelor pentru utilizarea domeniului public şi a domeniului privat al Municipiului Giurgiu pentru anul 2013;

10. Hotărârea Consiliului Local nr. 265 din 25 octombrie 2012, privind aprobarea tarifelor pentru utilizarea domeniului public şi a domeniului privat al Municipiului Giurgiu pentru anul 2013;

11. Hotărârea Consiliului Local nr. 266 din 25 octombrie 2012, privind aprobarea tarifelor pentru şedinţe foto/filmări şi pentru cercul de şah din cadrul Centrului Cultural Local „ION VINEA" Giurgiu;

12. Hotărârea Consiliului Local nr. 277 din 25 octombrie 2012, privind aprobarea rectificării Bugetului de împrumuturi interne pe anul 2012 şi a Listei de Investiţii aferente;

13. Hotărârea Consiliului Local nr. 288 din 25 octombrie 2012, privind stabilirea preţului local al energiei termice către utilizatorii de energie termică din Municipiul Giurgiu de către Societatea Comercială Uzina Termoelectrica Giurgiu S.A., începând cu 01 noiembrie 2012;

14. Hotărârea Consiliului Local nr. 289 din 25 octombrie 2012, privind stabilirea preţului local de facturare al energiei termice livrată populaţiei Municipiului Giurgiu de către Societatea Comercială Uzina Termoelectrica Giurgiu S.A., prin sistem centralizat, în scopul încălzirii şi preparării apei calde, începând cu 01 noiembrie 2012;

15. Hotărârea Consiliului Local nr. 290 din 25 octombrie 2012, privind stabilirea preţului local al energiei termice către utilizatorii de energie termică din Municipiul Giurgiu, practicat de S.C. „Global Energy Production" S.A. după intrarea în vigoare a Contractului de delegare a gestiuni serviciului public de alimentare cu energie termică;

16. Hotărârea Consiliului Local nr. 291 din 25 octombrie 2012, privind stabilirea preţului local de facturare al energiei termice livrată populaţiei Municipiului Giurgiu, prin sistem centralizat, în scopul încălzirii şi preparării apei calde, practicat de S.C. „Global Energy Production" S.A. după intrarea în vigoare a Contractului de delegare a gestiuni serviciului public de alimentare cu energie termică;

17. Hotărârea Consiliului Local nr. 300 din 19 noiembrie 2012, privind aprobarea suplimentării Bugetului local de venituri şi cheltuieli pe anul 2012;

18. Hotărârea Consiliului Local nr. 329 din 29 noiembrie 2012, privind aprobarea taxelor şi tarifelor minime pe anul 2013 practicate de Societatea Comercială Administraţia Zonei Libere Giurgiu S.A.;

19. Hotărârea Consiliului Local nr. 334 din 06 decembrie 2012, privind aprobarea suplimentării Bugetului local de venituri şi cheltuieli pe anul 2012;

20. Hotărârea Consiliului Local nr. 341 din 21 decembrie 2012, privind reactualizarea chiriilor pentru spaţiile cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă din Municipiul Giurgiu;

21. Hotărârea Consiliului Local nr. 342 din 21 decembrie 2012, privind modificarea şi completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 232 din 27 septembrie 2012 privind impozitele şi taxele locale aplicabile în anul fiscal 2013;

22. Hotărârea Consiliului Local nr. 343 din 21 decembrie 2012, privind reorganizarea centrelor bugetare ale unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat din municipiul Giurgiu, începând cu 01 ianuarie 2013;

În perioada iulie-decembrie 2012 s-a realizat procedura prevăzută de legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică pentru 18 proiecte de hotărâri, adrese şi procese-verbale de afişare pentru citaţii un nr.de 45, citaţii înregistrate comunicate la Poliţia Locală un nr. de 151, procese-verbale privind

anunţuri sau publicţii de vânzare un nr. de 337, procese-verbale privind acorduri de mediu un număr de 25.

De asemenea, au fost întocmite 28 de adrese şi procese-verbale de afişare în cadrul Primăriei, 25 adrese şi copii publicaţii de vânzare pentru Direcţia Economică, 101 de adrese+ copii xerox publicaţii de vânzare la Direcţia de Impozite şi Taxe şi 18 adrese+procese-verbale de afişare pentru diverse instituţii

Compartimentul Administraţie Locală utilizează toate actele normative care reglementează activitatea Consiliului Local şi în primul rând Legea nr. 215/2001, republicată, privind Administraţia publică locală, cu modificările şi completările ulterioare.

În perioada iulie-decembrie 2012 au fost comunicate serviciilor şi compartimentelor de specialitate din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu toate actele normative necesare activităţii pe care o desfăşoară şi au fost înregistrate în registrul special un număr de 1.460 Dispoziţii ale Primarului Municipiului Giurgiu, peste 90 $^{0}/_{0}$ fiind cu caracter individual – dispoziţii privind acordarea ajutorului social, a ajutoarelor pentru încălzire, etc..

S-au actualizat listele electorale permanente prin radierea din acestea a unui număr de 222 de persoane decedate.

În perioada analizată, Compartimentul Administraţie Locală a acordat asistenţă juridică instituţiilor şi direcţiilor subordonate Consiliului local pentru întocmirea referatelor şi proiectelor de hotărâri care au fost supuse dezbaterii în Consiliul Local.

În baza prevederilor Ordonanţei de Guvern nr. 99/2000 privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă cu modificările şi completările ulterioare au fost înregistrate 16 cererii, au fost emise 9 acorduri privind comercializarea produselor şi serviciilor de piaţă, au fost înregistrate 4 notificării privind procedura de soldare, care au fost rezolvate conform procedurilor legale, tot în baza actului normativ mai sus menţionat au fost autorizate/avizate un număr de 3 notificării privind stabilirea sau modificarea orarului de funcţionare.

ACTIVITATEA SERVICIULUI JURIDIC-CONTENCIOS ŞI AUTORITATE TUTELARĂ

În perioada iulie – decembrie a anului 2012, activitatea Serviciului Juridic Contencios şi Autoritate Tutelară prin personalul de specialitate a vizat în special următoarele obiective :

- Acordarea consultaţiilor cu caracter juridic în toate domeniile dreptului; ;
- Acordarea asistenţei, consultanţei şi reprezentare juridica a instituţiei faţa instanţelor de toate gradele jurisdicţionale.;
- avizarea şi contrasemnarea actele cu caracter juridic; exprimă puncte de vedere în ceea ce priveşte aplicarea şi interpretarea actelor normative, în cazul unor măsuri luate de către conducerea instituţiei, sau la cererea compartimentelor dacă aceste solicitări privesc activitatea instituţiei;
- intocmirea de răspunsuri din punct de vedere juridic la adrese şi sesizări inregistrate la sediul instituţiei;
- întocmirea de intampinări şi interogatorii, formularea acţiunilor, apelurilor ,şi recursurilor în cauzele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti în care instituţia este parte;

* asistenţă juridică gratuită tuturor categoriilor de persoane protejate în conformitate cu legislaţia în vigoare;

- ţinerea evidenţei cronologice pe domenii a actelor normative;
- evidenţa tuturor actelor şi documentelor intocmite sau avizate;
- informează conducerea cu privire la apariţiile şi modificările legislative aplicabile domeniului de activitate al instituţiei; ; ;
- avizează contracte, convenţiile şi protocoalele incheiate de către instituţie cu alte persoane fizice sau juridice; ;

- avizeazrea sau semnarea actelor cu caracter juridic, , numai pentru aspectele strict juridice ale documentului;
- investirea de sentinţe cu formulă definitivă şi executorie.

Ca materializare în fapt, putem exemplifica următoarele:

În perioada anului 2012 s-au desfăşurat pe rolul instanţelor judecătoreşti peste 800 de litigii de natură civilă care au vizat în mod special:

- litigii având ca obiect uzucapiune, constatare drept proprietate, revendicări – 136 dosare;
- Legea nr.10/2001 – 23 dosare;
- Fond funciar – 26 dosare;
- Pretenţii - 35 dosare;
- Acţiuni în contencios administrativ – 3 dosare;
- Litigii comerciale – 20 dosare;
- Expropriere - 3 dosare
- Ordonanţă – somatia la plata 2 dosare
- Contestaţii la executare –3 dosare;
- Contestaţie la poprire -2 dosar

- Contract administrativ 3 dosare
- Partaj succesoral - 4 dosare
- Rectificare carte funciară - 1 dosar
- Ieşire din indiviziune – 2 dosare
- Evacuare - 1 dosare
- Adopţie - 1 dosar
- Drepturi baneşti; -48 dosare
- Accesiuni - 4 dosare
- Legea 544/2001 -2 dosare
- Obligaţia de a face -4 dosare
- Refuz soluţionare cerere 5 dosare
- Anulare act 7 dosare
- Litigiu privind domeniul public 1 dosar
- Refuz acordare drepturi 3 dosare
- Hotarâre care să ţină loc de act autentic 2 dosare
- Contestaţie la executare 2 dosare
- Acţiuni în anulare 1 dosare
- Expropriere 1 dosar
- Alte litigii având ca parte autoritatea tutelară (divorţuri, înregistrarea tardivă a naşterii , reîncredinţare minori ,şi condamnări în baza art 204-205 cod penal şi legii 24/1990,lichidări judiciare ş.a peste 400 dosare.

În cauzele existente pe rolul instanţelor judecătoreşti în care Primăria municipiului Giurgiu a avut calitatea de pârâtă s-au depus întâmpinări în termen însoţite de documente doveditoare în susţinerea apărării noastre.
S-au efectuat diligenţele necesare de către Serviciul juridic pentru obţinerea relaţiilor în susţinerea cauzelor noastre, în care scop s-a cooperat cu serviciile de specialitate din cadrul Direcţiilor din structura Primăriei municipiului Giurgiu. .

Precizăm că în toate litigiile în care Municipiul Giurgiu a avut calitate procesuală s-a urmărit acoperirea aproape în totalitate a asistenţei juridice de către consilierii juridici din cadrul Serviciului Juridic-Contencios.

Unul dintre obiectivele principale avute pentru buna desfăşurare a activităţii în anul 2012, l-a constituit planificarea, organizarea şi executarea propriilor sarcini în strânsă concordanţă cu experienţa practică individuală, precum şi capacitatea de a acumula şi de a actualiza cerinţele de cunoştinţe.

O atenţie deosebită a fost acordată de către compartimentul autoritatea tutelară în relaţiile cu intanţa de judecată şi organele de urmărire penală, astfel punctul de vedere al Primarului municipiului Giurgiu emis în exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară a fost prezentat în anumite situaţii între care enumerăm:
- încredinţarea copiilor minori la desfacerea căsătoriei prin divorţ sau în cazul anulării acesteia;
- încredinţarea copiilor minori din afara căsătoriei care au filiaţia stabilită faţă de ambii părinţi;
- stabilirea locuinţei copilului minor, în cazul în care părinţii nu stau împreună şi nu au ajuns la un acord;
- punctul de vedere în privinţa persoanelor puse sub interdicţie şi altele.

Opinia autorităţii tutelare a fost exprimată prin anchete sociale care au fost înaintate instanţelor de judecată sau organului de urmărire penală.

Tot în anul 2012, prin intermediul Serviciului Juridic-Autoritate tutelară au fost perfectate prin notariat, contracte de vânzare- cumpărare sau schimb a unor bunuri

imobile atât de la persoane fizice cât şi persoane juridice, trecute ca atare în domeniul privat al Municipiului Giurgiu.
In anul 2012 criza economică a afectat în prima parte a anului ca şi în anii anteriori buna desfăşurare a activităţii,în sensul că salariaţii din cadrul serviciului nu au mai avut acces la cursurile de perfecţionare, desasemenea prin măsurile de restructurare a personalului a cresut considerabil efortul psihic şi în mod indirect a scăzut capacitatea dea avea cele mai bune rezultate.

Pentru anul 2013, prin noua reorganizare a activităţii şi graţie actualei conduceri s-au creat condiţii deosebite odată cu schimbarea spaţiului imobiliar în care ne desfăşurăm activitatea, ceea ce implică şi obligaţia de îmbunătăţire a activiţăţii în sensul unei mai bune motivări în perspectivele de dezvoltare a unei atitudini de încredere şi obţinerii unor rezultate pozitive pentru instituţie.

ACTIVITATEA SERVICIUL AUTORIZAŢII ŞI DOCUMENTAŢII DE URBANISM

Funcţionarii publici din cadrul serviciului eliberare autorizaţii urbanism au următoarele atribuţii:

- verifică în teren şi face propuneri în vederea eliberării certificatelor de urbanism, autorizaţiilor de desfiinţare şi construire, cu respectarea prevederilor legale.
- întocmeşte şi eliberează certificate de urbanism, autorizaţii de desfiinţare şi autorizaţii de construire.
- calculează şi stabileşte taxele pentru eliberarea certificatelor de urbanism, autorizaţiilor de desfiinţare şi construire conform prevederilor în vigoare.
- verifică documentaţiile depuse pentru obţinerea autorizaţiilor de desfiinţare sau construire, atât sub aspectul existenţei avizelor legale solicitate prin certificatul de urbanism, cât şi a respectării prevederilor acestora în documentaţie, precum şi a respectării Regulamentului Local de Urbanism, Planului Urbanistic General al municipiului Giurgiu şi a altor documentaţii specifice de urbanism (Plan Urbanistic de Detaliu, Plan Urbanistic Zonal), dacă este cazul.
- organizează, coordonează şi inspectează modul de realizare a lucrărilor de construire autorizate.
- efectuează inspecţii în etapele de execuţie a construcţiilor privind respectarea prevederilor legale.
- constată abaterile de la prevederile legale şi sesizează Direcţia Poliţiei locale pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute de lege.
- calculează diferenţele rezultate din regularizarea taxelor pentru autorizaţiile de construire şi se preocupă de încasarea acestora, conform legislaţiei în materie.
- întocmeşte rapoarte statistice lunare, trimestriale şi anuale, privind realizarea lucrărilor de construcţii pe care le transmite către Direcţia Judeţeană de Statistică, Consiliul Judeţean, Inspecţia în Construcţii Giurgiu.
- face propuneri (teme de proiectare) pentru întocmirea Planurilor Urbanistice Zonale şi a Planurilor Urbanistice de Detaliu, inclusiv documentaţiile necesare pentru avizarea acestora, în concordanţă cu prevederile Planului Urbanistic General al municipiului Giurgiu.
- emite în conformitate cu prevederile Legii nr.350/2001 republicată, privind amenajarea teritoriului si urbanismul, avize de oportunitate pentru elaborarea Planurilor Urbanistice Zonale.
- formulează puncte de vedere cu privire la solicitările referitoare la concesionarea, închirierea sau amplasarea unor construcţii precum şi la amplasarea panourilor publicitare pe terenuri aparţinând domeniului public, conform prevederilor HG 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local.

- inspectează la investitori şi beneficiari, modul în care aceştia respectă prevederile legale referitoare la autorizarea executării lucrărilor.
- răspunde de respectarea legalităţii emiterii certificatelor de urbanism şi autorizaţiilor de construire.
- urmăreşte organizarea judicioasă a teritoriului municipiului Giurgiu, îmbunătăţirea şi protejarea mediului înconjurător, punerea în valoare a monumentelor istorice şi de artă, amplasarea raţională a drumurilor şi arterelor de circulaţie.
- participă la inventarierea patrimoniului aparţinând domeniului public şi privat al municipiului Giurgiu.
- colaborează cu celelalte compartimente la stabilirea situaţiei juridice a unor terenuri şi imobile, în vederea respectării prevederilor Legii nr. 10/2001 sau la soluţionarea unor dosare aflate pe rolul instanţelor de judecată.
- participă ori de câte ori este nevoie, împreună cu alte organe de control (Inspecţia pentru Construcţii, Consiliul Judeţean, Poliţia municipală Giurgiu, DPL) la efectuarea unor inspecţii şi verificări privind rezistenţa şi stabilitatea construcţiilor sau a sesizărilor privind intervenţii neautorizate asupra construcţiilor.
- sesizează SC ADPP SA Giurgiu pentru evacuare pe cale administrativă a construcţiilor executate fără forme legale pe terenurile domeniului public sau privat al municipiului Giurgiu.

Acte normative care reglementează activitatea serviciului

-Legea 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată

-Ordinul nr.839/2009 al ministrului dezvoltării regionale si locuinţei pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

-Legea 571/2003 privind Codul fiscal

-Legea 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată

-Legea 213/1998 privind proprietatea publică şi regimul juridic al acesteia

-Legea 422/2001privind protejarea monumentelor istorice

-Legea 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică

-Hotărârea Guvernului 525/1996 privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată

-Legea 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului naţional - Secţiunea IV - Reţeaua de localităţi

-Legea 350/2001, privind amenajarea teritoriului şi urbanismul, cu toate modificările si completarile ulterioare

-Ordonanţa Guvernului 27/2002 privind reglementarea activităţilor de soluţionare a petiţiilor

-Hotărâri specifice domeniului de activitate ale Consiliului Local al municipiului Giurgiu

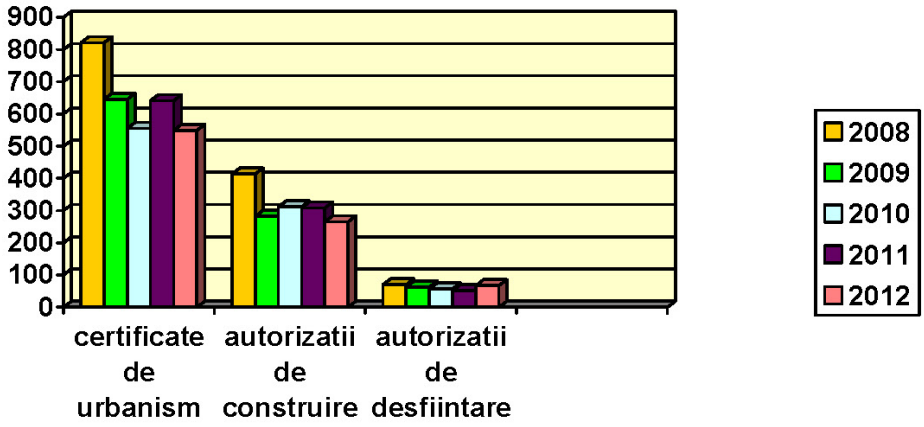
-Ordonanţa Guvernului 27/2003 privind procedura aprobării tacite

Activităţi desfăşurate în anul 2012

În cursul anului 2012, în cadrul serviciului eliberare autorizaţii, activitatea desfăşurată s-a concretizat prin:

-nr.-

Nr. Crt.	DOCUMENTE EMISE	2008	2009	2010	2011	2012
1.	-certificate de urbanism	821	646	555	641	549
2.	-autorizaţii de construire	414	282	311	308	265
3.	-autorizaţii de desfiinţare	70	63	57	52	67



Dinamica eliberarii certificatelor si autorizatiilor

AUTORIZATII DE CONSTRUIRE EMISE	2010	2011	2012
TOTAL din care:	**311**	**308**	**265**
-pentru locuinte individuale (particulare) cu finantare din fonduri proprii- total din care:	**81**	**63**	**79**
-pentru locuinte noi	**65**	**57**	**69**
-pentru extinderi de locuinte existente	**16**	**6**	**10**

-au fost solicitate în termenul legal completări conform conţinutului cadru din anexa 1 la Legea 50/1991 şi a Ordinului 839/2009, la documentaţii incomplete depuse în vederea eliberării certificatelor de urbanism sau a autorizaţiilor de construire;

-a fost aprobat Planul Urbanistic Zonal „Aleea Plantelor, Drumul de centură, Canalul Sfântul Gheorghe" documentaţie iniţiată de autoritatea publică locală

-au fost promovate hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea unor documentaţii de urbanism faza Plan Urbanistic de Detaliu pentru:

- -construirea Bisericii „Sfântul Ştefan", beneficiar Episcopia Giurgiului

- -realizarea unei construcţii în regim D+P+3E cu spaţii comerciale, prestari servicii şi birouri, beneficiari SC SAM TC PRODUCT SRL şi SC AUGUSTINO COM SRL

-a fost supus spre aprobare Consiliului Local „Regulamentul local privind acordarea de scutiri la plata impozitului pe cladiri proprietarilor de apartamente din blocurile de locuinţe şi de imobile cu destinatia locuinte care au executat lucrari de interventie pentru cresterea performanţei energetice pe cheltuiala proprie"

-a fost actualizată componenţa Comisiei Tehnice pentru Amenajarea Teritoriului şi urbanism constituită la nivelul municipiului Giurgiu

-au fost calculate regularizări de taxe şi încasate diferenţele rezultate, pe baza proceselor verbale la terminarea lucrărilor şi a declaraţiilor titularilor de autorizaţii

-a fost întocmită lunar situaţia certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare emise şi a fost transmisă Inspectoratului de Stat în Construcţii, compartimentul control din cadrul judeţului Giurgiu

-au fost afişate lunar, conform prevederilor legale, lista certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare eliberate, inclusiv pe site-ul institutiei

-a fost întocmită lista actualizată a autorizaţiilor eliberate pentru construcţii noi şi extinderi, fiind transmisă Direcţiei de Impozite si Taxe, în vederea impunerii

-au fost întocmite rapoarte statistice lunare, trimestriale şi anuale: ACC, LOC TR, LOC 1, LOC2

-a fost întocmită lunar situaţia încasării taxei pentru timbru de arhitectură în vederea virării sumelor încasate către beneficiari, respectiv Ordinul Arhitecţilor sau Uniunea Arhitecţilor din România

-au fost acordate zilnic consulataţii cetăţenilor, în ceea ce priveste depunerea documentelor necesare emiterii certificatelor de urbanism sau a autorizaţiilor de construire/desfiinţare si de asemenea au fost eliberate documentele emise în cadrul serviciului

-a fost efectuat lunar controlul în vederea verificarii stadiului fizic al construcţiilor pentru care au fost eliberate autorizaţii de construire

-a fost asigurată multiplicarea şi distribuirea către toţi salariaţii serviciului a adreselor şi a legislaţiei, referitoare la reglementări specifice activităţii de urbanism

-au fost date răspunsuri în termen unor solicitări / clarificări ale populaţiei

-au fost formulate şi transmise în termen puncte de vedere cu privire la solicitările referitoare la concesionarea, închirierea sau amplasarea unor construcţii precum şi la amplasarea panourilor publicitare pe terenuri aparţinând domeniului public, conform prevederilor HG 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a Ordonanţei Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local.

- personalul serviciului a participat la inventarierea anuală a patrimoniului aparţinând domeniului public şi privat al municipiului Giurgiu.

Obiective avute în vedere pentru anul 2013

-corelarea atributiilor personalului conform modificarilor din organigrama aparatului propriu al Primarului cu Regulamentul de Organizare şi Funcţionare

- elaborarea unui Plan Urbanistic Zonal pentru zona centrală a oraşului, în corelare cu studiul privind monumentele istorice elaborat pentru PUG actualizat, prin care să fie analizată preponderent situaţia monumentelor incluse în Lista Monumentelor Istorice 2010, cu fundamentarea unor propuneri de radiere sau clasare, după caz;

- elaborarea unor Planuri Urbanistice Zonale în corelare cu PUG actualizat, pentru zonele de extindere a intravilanului şi pentru alte zone prioritare, în corelare cu prevederile Legii 350/2001 privind amenajarea teritoriului şi urbanismul

- emiterea autorizaţiilor de construire pentru investiţiile ce se vor realiza conform documentaţiilor de urbanism aprobate

- întocmirea certificatelor de urbanism şi a autorizaţiilor de construire/desfiinţare în termenul prevăzut de lege, cu respectarea documentaţiilor de urbanism aprobate.

ACTIVITATEA DIRECŢIEI ECONOMICE

I. Analiza realizării veniturilor faţă de prevederea bugetară pe anul 2012 (anexa1)

Veniturile bugetului local s-au realizat în sumă de 89.812,22 mii lei reprezentând 80,52% faţă de prevederea bugetară în sumă de 111.543,50 mii lei.

Din total venituri proprii şi alte surse pe anul 2012 ponderea realizărilor faţă de prevederea bugetară o deţin sumele de echilibrare din taxa pe valoarea adăugată 100,00%.

Comparând cele două semestre ale anului 2012 observăm o realizare de 2.017,07 mii lei în creştere cu 4,59% pe semestrul II faţă de semestrul I.

Ponderea realizărilor pe semestrul II faţă de semestrul I o deţin:

- veniturile din capital 529,82%
- diverse venituri 249,89%
- sumele de echilibrare din impozitul pe venit 107,12%
- cotele defalcate din impozitul pe venit 106,57%.

II. Analiza realizării veniturilor pe anul 2012 faţă de anul precedent (anexa 2)

Din analiză rezultă o diminuare a veniturilor în sumă de 5.213,18 mii lei reprezentând 5,49%.

III. Analiza încasării sumelor de echilibrare din impozitul pe venit şi din taxa pe valoarea adăugată (anexa 3)

În anul 2012 veniturile din impozitul pe venit s-au realizat în sumă de 1.555,48 mii lei reprezentând 94,04% faţă de prevederea bugetară în sumă de 1.654,00 mii lei.

Comparând semestrul II faţă de semestrul I 2012 observăm o realizare în sumă de 804,48 mii lei reprezentând 107,12% faţă de 751,00 mii lei.

Sumele de echilibrare din taxa pe valoarea adăugată s-au realizat în anul 2012 în sumă de 5.158,37 mii lei reprezentând 100% faţă de prevederea bugetară.

Comparând semestrul II faţă de semestrul I 2012 observăm o realizare în sumă de 3.469,37 mii lei reprezentând 205,41% faţă de 1.689,00 mii lei.

IV. Analiza plăţilor efective faţă de prevederea bugetară (anexa 4)

În anul 2012 s-au efectuat plăţi la nivelul sumei de 89.460,58 mii lei reprezentând 80,20% faţă de prevederea bugetară în sumă de 111.543,50 mii lei, corelate cu veniturile realizate.

Comparând semestrul II faţă de semestrul I 2012 observăm o creştere în cifră absolută în sumă de 6.265,97 mii lei reprezentând 15,06%.

V. Analiza plăţilor efective faţă de anul precedent (anexa 5)

În anul 2012 s-au efectuat plăţi în sumă de 89.460,58 mii lei reprezentând 93,30% faţă de anul precedent în sumă de 95.888,20 mii lei.

VI. Analiza împrumuturilor

La 31.12.2012 Primăria Municipiului Giurgiu are contractate credite după cum urmează:

- 17.000.000 Euro credit extern
- 3.000.000 Euro credit intern
- 20.000.000 lei credit intern

plus garanţii locale:

- 800.000 Euro pentru Zona Liberă Giurgiu
- 2.733.840 Euro reprezentând 75,94% pentru Apa Service S.A Giurgiu.

Faţă de această situaţie datoria publică a municipiului Giurgiu a înregistrat în anul 2012 suma de 12.015,78 mii lei faţă de anul 2011 în sumă de 10.056,70 mii lei **(anexa 6)** după cum urmează:

mii lei

	2011	2012
Rată credit	7.236,00	8.465,50
Dobânzi	2.702,00	3.453,58
Comision	118,70	96,70
TOTAL	10.056,70	12.015,78

VII. Calculul gradului de îndatorare precum şi serviciul datoriei publice locale pe anul 2012 (anexa 7 şi anexa 8)

La o primă vedere se observă o depăşire a gradului de îndatorare a bugetului local pe anul 2012, depăşire ce se datorează diferenţei de curs valutar nefavorabilă precum şi garantarea împrumutului operatorului regional S.C. Apa Service S.A. – proiect cu finanţare din fonduri europene care se exceptează de la calculul gradului de îndatorare (limita de 30%).

ANEXA 1

SITUAȚIA
REALIZĂRII VENITURILOR FAȚĂ DE PREVEDERILE BUGETARE PE ANUL 2012
PRECUM ŞI SEMESTRUL II FAȚĂ DE SEMESTRUL I

lei

Nr. crt.	Denumire indicator	SEMESTRUL I		Proc. realiz. %	SEMESTRUL II		Proc. realiz. %	TOTAL AN		Proc. realiz. %	Proc. realiz.%
		PREVEDERI	ÎNCASĂRI		PREVEDERI	ÎNCASĂRI		PREVEDERI	ÎNCASĂRI		
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=6/3
I.	**VENITURI TOTAL**	**64092380.00**	**43897566.00**	**68.49**	**47451120.00**	**45914650.00**	**96.76**	**111543500.00**	**89812216.00**	**80.52**	**104.59**
1.	**TOTAL VENITURI PROPRII ŞI ALTE SURSE**	**40353380.00**	**26366895.00**	**65.34**	**19141120.00**	**25282916.00**	**132.09**	**59494500.00**	**51649811.00**	**86.81**	**95.89**
1.1	**VENITURI PROPRII**	**38664380.00**	**24677895.00**	**63.83**	**15671750.00**	**21813548.00**	**139.19**	**54336130.00**	**46491443.00**	**85.56**	**88.39**
	a)VENITURI FISCALE ŞI NEFISCALE	19436000.00	11353997.00	58.42	4924500.00	6799536.00	138.08	24360500.00	18153533.00	74.52	59.89
	b)DIVERSE VENITURI	834250.00	490906.00	58.84	1265750.00	1226709.00	96.92	2100000.00	1717615.00	81.79	249.89
	c)COTE DEFALCATE I.V.	16266130.00	11717992.00	72.04	8344500.00	12487510.00	149.65	24610630.00	24205502.00	98.35	106.57
	d) SUME ECHILIBRARE IV	828000.00	751005.00	90.70	826000.00	804478.00	97.39	1654000.00	1555483.00	94.04	107.12
	e)SUME DIN EXCED. AN	0.00	227557.00	0.00	0.00	-227557.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-100.00
	f)VENITURI DIN CAPITAL	1300000.00	136438.00	10.50	311000.00	722872.00	232.43	1611000.00	859310.00	53.34	529.82
1.2	**VENITURI DIN ALTE SURSE**	**1689000.00**	**1689000.00**	**100.00**	**3469370.00**	**3469368.00**	**100.00**	**5158370.00**	**5158368.00**	**100.00**	**205.41**
	a)SUME ECHILIBRARE TVA	1689000.00	1689000.00	100.00	3469370.00	3469368.00	100.00	5158370.00	5158368.00	100.00	205.41
2.	**SUME BUGETUL DE STAT**	**23739000.00**	**17530671.00**	**73.85**	**28310000.00**	**20631734.00**	**72.88**	**52049000.00**	**38162405.00**	**73.32**	**117.69**
	a)SUME DEFALCATE TVA	16550000.00	16550000.00	100.00	17953000.00	17402965.00	96.94	34503000.00	33952965.00	98.41	105.15
	b)SUBVENȚII BUGET STAT	5273000.00	539121.00	10.22	9510000.00	2561960.00	26.94	14783000.00	3101081.00	20.98	475.21
	c) SUBVENȚII DE LA ALTE BUGETE	1213000.00	200000.00	16.49	0.00	160484.00	0.00	1213000.00	360484.00	29.72	80.24
	d)TRANSFERURI VOLUNTARE	236000.00	241550.00	102.35	0.00	0.00	0.00	236000.00	241550.00	102.35	0.00
	e)SUME PRIMITE DE LA UE	467000.00	0.00	0.00	847000.00	506325.00	59.78	1314000.00	506325.00	38.53	0.00

ANEXA 2

SITUAȚIA
REALIZĂRII VENITURILOR PE ANUL 2012 COMPARATIV CU ANUL 2011
PRECUM ŞI REALIZAT SEMESTRUL II FAȚĂ DE SEMESTRUL I 2012

lei

Nr. crt.	Denumire indicator	SEMESTRUL I		Proc. realiz.%	SEMESTRUL II		Proc. realiz.%	TOTAL AN		Proc. realiz.%	Proc. realiz.%	Proc. realiz.%
		2011	2012		2011	2012		2011	2012		2011	2012
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=5/2	12=6/3
I.	**VENITURI TOTAL**	**46926469.00**	**43897566.00**	**93.55**	**48098925.00**	**45914652.00**	**95.46**	**95025394.00**	**89812218.00**	**94.51**	**102.50**	**104.59**
1.	**TOTAL VENITURI PROPRII ŞI ALTE SURSE**	**26703197.00**	**26366895.00**	**98.74**	**27713568.00**	**25282918.00**	**91.23**	**54416765.00**	**51649813.00**	**94.92**	**103.78**	**95.89**
1.1	**VENITURI PROPRII**	**25316197.00**	**24677895.00**	**97.48**	**25114568.00**	**21813550.00**	**86.86**	**50430765.00**	**46491445.00**	**92.19**	**99.20**	**88.39**
	a)VENITURI FISCALE ŞI NEFISCALE	10197131.00	11353998.00	111.35	9270942.00	6799537.00	73.34	19468073.00	18153535.00	93.25	90.92	59.89
	b)DIVERSE VENITURI	630577.00	490904.00	77.85	476539.00	1226711.00	257.42	1107116.00	1717615.00	155.14	75.57	249.89
	c)COTE DEFALCATE I.V.	12455841.00	11717992.00	94.08	12237403.00	12487508.00	102.04	24693244.00	24205500.00	98.02	98.25	106.57
	d) SUME ECHILIBRARE IV	874375.00	751006.00	85.89	927631.00	804478.00	86.72	1802006.00	1555484.00	86.32	106.09	107.12
	e)SUME DIN EXCED. AN	1114041.00	227556.00	20.43	-1114041.00	-227556.00	20.43	0.00	0.00	0.00	-100.00	-100.00
	f)VENITURI DIN CAPITAL	44232.00	136439.00	308.46	3316094.00	722872.00	21.80	3360326.00	859311.00	25.57	7497.05	529.81
1.2	**VENITURI DIN ALTE SURSE**	**1387000.00**	**1689000.00**	**121.77**	**2599000.00**	**3469368.00**	**133.49**	**3986000.00**	**5158368.00**	**129.41**	**187.38**	**205.41**
	a)SUME ECHILIBRARE TVA	1387000.00	1689000.00	121.77	2599000.00	3469368.00	133.49	3986000.00	5158368.00	129.41	187.38	205.41
2.	**SUME BUGETUL DE STAT**	**20223272.00**	**17530671.00**	**86.69**	**20385357.00**	**20631734.00**	**101.21**	**40608629.00**	**38162405.00**	**93.98**	**100.80**	**117.69**
	a)SUME DEFALCATE TVA	16071300.00	16550000.00	102.98	13503001.00	17402965.00	128.88	29574301.00	33952965.00	114.81	84.02	105.15
	b)SUBVENȚII BUGET STAT	4076572.00	539121.00	13.22	2120234.00	2561960.00	120.83	6196806.00	3101081.00	50.04	52.01	475.21
	c) SUBVENȚII DE LA ALTE BUGETE	20000.00	200000.00	1000.00	4740000.00	160484.00	3.39	4760000.00	360484.00	7.57	23700.00	80.24
	d)TRANSFERURI VOLUNTARE	55400.00	241550.00	436.01	22122.00	0.00	0.00	77522.00	241550.00	311.59	39.93	0.00
	e)SUME PRIMITE DE LA UE	0.00	0.00	0.00	0.00	506325.00	0.00	0.00	506325.00	0.00	0.00	0.00

ANEXA 3

SITUAȚIA
GRADULUI DE ÎNCASARE DIN SUME DE ECHILIBRARE I.V.
ŞI ECHILIBRARE TVA PE ANUL 2012 FAȚĂ DE PREVEDERI
PRECUM ŞI REALIZĂRILE SEMESTRULUI II FAȚĂ DE SEMESTRUL I

lei

Nr. crt.	Denumire indicator	SEMESTRUL I		Proc. realiz. %	SEMESTRUL II		Proc. realiz. %	TOTAL AN		Proc. realiz. %	Proc. realiz.%
		PREVEDERI	REALIZAT		PREVEDERI	REALIZAT		PREVEDERI	REALIZAT		
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=6/3
1	**SUME ECHILIBRARE IMPOZIT VENIT**	**828000.00**	**751005.00**	**90.70**	**826000.00**	**804478.00**	**97.39**	**1654000.00**	**1555483.00**	**94.04**	**107.12**
	D.G.F.P.	96000.00	86258.00	89.85	94000.00	92399.00	98.30	190000.00	178657.00	94.03	107.12
	CONSILIUL JUDEȚEAN	732000.00	664747.00	90.81	732000.00	712079.00	97.28	1464000.00	1376826.00	94.05	107.12
2	**SUME ECHILIBRARE TVA**	**1689000.00**	**1689000.00**	**100.00**	**3469370.00**	**3469368.00**	**100.00**	**5158370.00**	**5158368.00**	**100.00**	**205.41**
	D.G.F.P.	718000.00	718000.00	100.00	2366370.00	2366370.00	100.00	3084370.00	3084370.00	100.00	329.58
	CONSILIUL JUDEȚEAN	971000.00	971000.00	100.00	1103000.00	1103000.00	100.00	2074000.00	2074000.00	100.00	113.59
	TOTAL	**2517000.00**	**2440005.00**	**96.94**	**4295370.00**	**4273846.00**	**99.50**	**6812370.00**	**6713851.00**	**98.55**	**175.16**

ANEXA 4

SITUAȚIA
PLĂȚILOR EFECTIVE FAȚĂ DE PREVEDERI 2012
PRECUM ŞI SEMESTRUL II FAȚĂ DE SEMESTRUL I

lei

NR. CRT.	DENUMIRE INDICATORI	SEMESTRUL I		PROCENT REALIZ.	SEMESTRUL II		PROCENT REALIZ.	TOTAL AN		PROCENT REALIZ.	PROCENT REALIZ.
		PREVEDERI	REALIZAT	%	PREVEDERI	REALIZAT	%	PREVEDERI	REALIZAT	%	%
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=6/3
1.	AUTORITĂȚI EXECUTIVE	8716750.00	6716685.00	77.05	7555150.00	7859535.00	104.03	16271900.00	14576220.00	89.58	117.02
	- PRIMĂRIA MUN. GIURGIU	8092750.00	6176914.00	76.33	6978150.00	7244776.00	103.82	15070900.00	13421690.00	89.06	117.29
	- DIRECȚIA IMPOZITE ŞI TAXE	624000.00	539771.00	86.50	577000.00	614759.00	106.54	1201000.00	1154530.00	96.13	113.89
2.	ALTE SERV. PUBLICE	1092300.00	523460.00	47.92	184700.00	272219.00	147.38	1277000.00	795679.00	62.31	52.00
	- SERV. PUBLICE EVID. POPULAȚIEI	348300.00	193224.00	55.48	178700.00	226453.00	126.72	527000.00	419677.00	79.64	117.20
	- ALTE SERV. PUBLICE GEN.(VOTARE)	744000.00	330236.00	0.00	6000.00	45766.00	762.77	750000.00	376002.00	50.13	0.00
3.	DOBÂNDĂ AF. DAT. PUBLICE	2244000.00	1719599.00	76.63	1454000.00	1733979.00	119.26	3698000.00	3453578.00	93.39	100.84
4.	TRANSF.ÎNTRE UNITĂȚI AF. DAT PB.	2000.00	1766.00	88.30	0.00	0.00	0.00	2000.00	1766.00	88.30	0.00
5.	ORDINE PUBLICĂ ŞI SIG. NAȚIONALĂ	1875000.00	740073.00	39.47	401500.00	927855.00	231.10	2276500.00	1667928.00	73.27	125.37
	- POLIȚIA LOCALĂ	1745000.00	716223.00	41.04	253000.00	886748.00	350.49	1998000.00	1602971.00	80.23	123.81
	- PROTECȚIE CIVILĂ	130000.00	23850.00	18.35	148500.00	41107.00	27.68	278500.00	64957.00	23.32	172.36
6.	ÎNVĂȚĂMÂNT	16405780.00	13640941.00	83.15	16074280.00	16059332.00	99.91	32480060.00	29700273.00	91.44	117.73
	- UNIT. ÎNVĂȚĂMÂNT	15770780.00	13452936.00	85.30	15445280.00	15304182.00	99.09	31216060.00	28757118.00	92.12	113.76
	- ALTE CHELT. ÎN DOM. ÎNVĂȚĂMÂNT.	635000.00	188005.00	29.61	629000.00	755150.00	120.06	1264000.00	943155.00	74.62	401.66
7.	CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE	2829000.00	1101900.00	38.95	66300.00	860630.00	1298.08	2895300.00	1962530.00	67.78	78.10
8.	ASIG. ŞI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	4391140.00	3969929.00	90.41	6225400.00	5073055.00	81.49	10616540.00	9042984.00	85.18	127.79
9.	LOCUINȚE, SERV. ŞI DEZV.	13435410.00	10370464.00	77.19	12318790.00	8054406.00	65.38	25754200.00	18424870.00	71.54	77.67
10.	PROTECȚIA MEDIULUI	3026000.00	98233.00	3.25	-317000.00	1038807.00	-327.70	2709000.00	1137040.00	41.97	1057.49
11.	COMBUSTIBILI ŞI ENERGIE	6923000.00	163220.00	2.36	885700.00	4852409.00	547.86	7808700.00	5015629.00	64.23	2972.93
12.	TRANSPORTURI	2527000.00	1959033.00	77.52	1772000.00	761050.00	42.95	4299000.00	2720083.00	63.27	38.85
13.	ALTE ACȚIUNI ECONOMICE	592000.00	592000.00	100.00	370000.00	370000.00	100.00	962000.00	962000.00	100.00	62.50
14.	REZERVE	33000.00	0.00	0.00	460300.00	0.00	0.00	493300.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAL GENERAL	64092380.00	41597303.00	64.90	47451120.00	47863276.00	100.87	111543500.00	89460579.00	80.20	115.06

ANEXA 5

SITUAȚIA
PLĂȚILOR EFECTIVE 2012 COMPARATIV CU ANUL 2011 PRECUM ŞI SEMESTRUL II FAȚĂ DE SEMESTRUL I

lei

NR. CRT.	DENUMIRE INDICATORI	SEMESTRUL I		PROCENT REALIZ.	SEMESTRUL II		PROCENT REALIZ.	TOTAL AN		PROCENT REALIZ.	PROCENT REALIZ.
		2011	2012	%	2011	2012	%	2011	2012	%	%
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=6/3
II.	**CHELTUIELI- TOTAL:**	**46310965.00**	**41733579.00**	**90.12**	**49837634.00**	**47908810.00**	**96.13**	**96148599.00**	**89642389.00**	**93.23**	**114.80**
1.	**AUTORITĂȚI EXECUTIVE**	**6795136.00**	**6736658.00**	**99.14**	**6763937.00**	**7859535.00**	**116.20**	**13559073.00**	**14596193.00**	**107.65**	**116.67**
	a) PRIMĂRIA MUN. GIURGIU	**6239662.00**	**6193346.00**	**99.26**	**6200756.00**	**7244839.00**	**116.84**	**12440418.00**	**13438185.00**	**108.02**	**116.98**
	Cheltuieli personal	1660875.00	1427607.00	85.96	1484974.00	1618740.00	109.01	3145849.00	3046347.00	96.84	113.39
	Cheltuieli materiale	962793.00	930587.00	96.65	954005.00	707266.00	74.14	1916798.00	1637853.00	85.45	76.00
	Cheltuieli investiții	13799.00	12301.00	89.14	121439.00	74750.00	61.55	135238.00	87051.00	64.37	607.67
	Rambursări împrumut	3602000.00	3788000.00	105.16	3634000.00	4677500.00	128.71	7236000.00	8465500.00	116.99	123.48
	Programe Fin. fd. Ext.	195.00	34851.00	17872.31	6338.00	166583.00	2628.32	6533.00	201434.00	3083.33	477.99
	b)DIRECȚIA IMPOZITE ŞI TAXE	**555474.00**	**543312.00**	**97.81**	**563181.00**	**614696.00**	**109.15**	**1118655.00**	**1158008.00**	**103.52**	**113.14**
	Cheltuieli personal	398497.00	368746.00	92.53	383859.00	425074.00	110.74	782356.00	793820.00	101.47	115.28
	Cheltuieli materiale	156977.00	174566.00	111.20	179322.00	189622.00	105.74	336299.00	364188.00	108.29	108.62
2.	**Dir. Evid. Populației**	**497851.00**	**523460.00**	**105.14**	**722581.00**	**272218.00**	**37.67**	**1220432.00**	**795678.00**	**65.20**	**52.00**
	Cheltuieli personal	72547.00	144452.00	199.12	131071.00	172334.00	131.48	203618.00	316786.00	155.58	119.30
	Cheltuieli materiale	60254.00	45773.00	75.97	61668.00	54117.00	87.76	121922.00	99890.00	81.93	118.23
	Cheltuieli investiții	365050.00	3000.00	0.82	529842.00	0.00	0.00	894892.00	3000.00	0.34	0.00
	Alte cheltuieli serv. Publice	0.00	330235.00	0.00	0.00	45767.00	0.00	0.00	376002.00	0.00	13.86
	-chelt. personal alegeri locale	0.00	251058.00	0.00	0.00	15429.00	0.00	0.00	266487.00	0.00	6.15
	-chelt. materiale alegeri locale	0.00	79177.00	0.00	0.00	30338.00	0.00	0.00	109515.00	0.00	38.32
3.	**TRANSF. LA DIF. NIVELE ALE ADM.**	**9000.00**	**1766.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9000.00**	**1766.00**	**19.62**	**0.00**

4.	**DOBÂNDĂ AF. DAT. PUBLICE**	**1294000.00**	**1719600.00**	**132.89**	**1408000.00**	**1733978.00**	**123.15**	**2702000.00**	**3453578.00**	**127.82**	**100.84**
5.	**POLIȚIA LOCALA**	**437758.00**	**727524.00**	**166.19**	**609840.00**	**884916.00**	**145.11**	**1047598.00**	**1612440.00**	**153.92**	**121.63**
	Cheltuieli personal	364906.00	569091.00	155.96	469038.00	657032.00	140.08	833944.00	1226123.00	147.03	115.45
	Cheltuieli materiale	72852.00	158433.00	217.47	140802.00	227884.00	161.85	213654.00	386317.00	180.81	143.84
6.	**PROTECȚIA CIVILĂ**	**402932.00**	**23220.00**	**0.00**	**33656.00**	**50074.00**	**148.78**	**436588.00**	**73294.00**	**16.79**	**215.65**
	Cheltuieli materiale	9548.00	23220.00	243.19	33656.00	42932.00	127.56	43204.00	66152.00	153.12	184.89
	Cheltuieli investiții	393384.00	0.00	0.00	0.00	7142.00	0.00	393384.00	7142.00	1.82	0.00
7.	**ÎNVĂȚĂMÂNT**	**15065074.00**	**13688082.00**	**90.86**	**16452378.00**	**16095128.00**	**97.83**	**31517452.00**	**29783210.00**	**94.50**	**117.58**
	Cheltuieli personal (TVA)	13340789.00	11993464.00	89.90	11689732.00	12769494.00	109.24	25030521.00	24762958.00	98.93	106.47
	Cheltuieli materiale TOTAL	1717300.00	1688618.00	98.33	4735228.00	2837495.00	59.92	6452528.00	4526113.00	70.14	168.04
	venituri proprii	498158.00	481086.00	96.57	2779858.00	675897.00	24.31	3278016.00	1156983.00	35.30	140.49
	TVA	0.00	1207532.00	0.00	1955378.00	2161234.00	110.53	1955378.00	3368766.00	172.28	178.98
	Transferuri	6985.00	6000.00	85.90	0.00	164000.00	0.00	6985.00	170000.00	2433.79	2733.33
	Cheltuieli investiții	0.00	0.00	0.00	27418.00	324139.00	1182.21	27418.00	324139.00	1182.21	0.00
8.	**CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE**	**769163.00**	**1101900.00**	**143.26**	**1144609.00**	**860630.00**	**75.19**	**1913772.00**	**1962530.00**	**102.55**	**78.10**
	Cheltuieli materiale	61649.00	197434.00	320.25	118577.00	41577.00	35.06	180226.00	239011.00	132.62	21.06
	Subvenție	522990.00	400799.00	76.64	432808.00	431547.00	99.71	955798.00	832346.00	87.08	107.67
	Transferuri	50000.00	227780.00	455.56	318500.00	171500.00	53.85	368500.00	399280.00	108.35	75.29
	Programe Fin. fd. Ext.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Cheltuieli investiții	134524.00	275887.00	205.08	274724.00	216006.00	78.63	409248.00	491893.00	0.00	78.30
9.	**ASIG. ŞI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**	**2901490.00**	**3976389.00**	**137.05**	**3342068.00**	**5075659.00**	**151.87**	**6243558.00**	**9052048.00**	**144.98**	**127.64**
	Cheltuieli personal, din care:	1885017.00	3116193.00	165.31	2677416.00	4220828.00	157.65	4562433.00	7337021.00	160.81	135.45
	-Direcție	506310.00	428957.00	84.72	493861.00	503350.00	101.92	1000171.00	932307.00	93.21	117.34
	-Asist.personali (TVA)	1095791.00	2425783.00	221.37	1917736.00	3426230.00	178.66	3013527.00	5852013.00	194.19	141.24
	-Unit. Medicale soc.- subvenție	181151.00	177197.00	97.82	166717.00	191120.00	114.64	347868.00	368317.00	105.88	107.86
	- Creşa (TVA)	80773.00	84256.00	104.31	84402.00	100128.00	118.63	165175.00	184384.00	111.63	118.84
	- Sal. Fd.soc.europ.	20992.00	0.00	0.00	14700.00	0.00	0.00	35692.00	0.00	0.00	0.00
	Cheltuieli materiale	403356.00	386672.00	95.86	345200.00	472722.00	136.94	748556.00	859394.00	114.81	122.25
	Transferuri	613117.00	473524.00	77.23	319452.00	305190.00	95.54	932569.00	778714.00	83.50	64.45
	-Ajutor social (TVA)	28188.00	870.00	3.09	80272.00	97358.00	121.29	108460.00	98228.00	90.57	11190.57

	-Alte ajutoare (venit. Pr.)	233626.00	122500.00	52.43	162116.00	164208.00	101.29	395742.00	286708.00	72.45	134.05
	-Transferuri -încălz.const.fam.	351303.00	350154.00	99.67	77064.00	43624.00	56.61	428367.00	393778.00	91.93	12.46
	Cheltuieli investiții	0.00	0.00	0.00	0.00	76919.00	0.00	0.00	76919.00	0.00	0.00
10.	**LOCUINȚE, SERV. ŞI DEZV.**	**11190555.00**	**10407344.00**	**93.00**	**10521011.00**	**8054408.00**	**76.56**	**21711566.00**	**18461752.00**	**85.03**	**77.39**
	Cheltuieli materiale	2343956.00	7634437.00	325.71	5572253.00	7512665.00	134.82	7916209.00	15147102.00	191.34	98.40
	Transferuri	20000.00	60000.00	0.00	20000.00	0.00	0.00	40000.00	60000.00	150.00	0.00
	Cheltuieli investiții	3110399.00	670497.00	21.56	2778768.00	363543.00	13.08	5889167.00	1034040.00	17.56	54.22
	Programe Fin. fd. Ext.	60000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60000.00	0.00	0.00	0.00
	Aport capital	5656200.00	2042410.00	36.11	2149990.00	178200.00	8.29	7806190.00	2220610.00	28.45	8.72
11.	**PROTECȚIA MEDIULUI**	**414918.00**	**98233.00**	**0.00**	**451118.00**	**1038807.00**	**230.27**	**866036.00**	**1137040.00**	**131.29**	**1057.49**
	Cheltuieli materiale	11090.00	212.00	1.91	68397.00	8056.00	11.78	79487.00	8268.00	10.40	3800.00
	Cheltuieli investiții	403828.00	98021.00	24.27	382721.00	1026142.00	268.12	786549.00	1124163.00	142.92	1046.86
	progr. Fin. fd.ext.	0.00	0.00	0.00	0.00	4609.00	0.00	0.00	4609.00	0.00	0.00
12.	**COMBUSTIBILI ŞI ENERGIE**	**4302813.00**	**178371.00**	**4.15**	**6333390.00**	**4852408.00**	**76.62**	**10636203.00**	**5030779.00**	**47.30**	**2720.40**
	Cheltuieli materiale	4936.00	29996.00	607.70	97309.00	18902.00	19.42	102245.00	48898.00	47.82	63.02
	Subvenții	3565968.00	0.00	0.00	4255646.00	2673210.00	62.82	7821614.00	2673210.00	34.18	0.00
	Cheltuieli investiții	731909.00	148375.00	20.27	1980435.00	2160296.00	109.08	2712344.00	2308671.00	85.12	1455.97
13.	**TRANSPORTURI**	**1186275.00**	**1959032.00**	**165.14**	**2055046.00**	**761049.00**	**37.03**	**3241321.00**	**2720081.00**	**83.92**	**38.85**
	Cheltuieli materiale	32487.00	1971.00	6.07	0.00	0.00	0.00	32487.00	1971.00	6.07	0.00
	Subvenții	132135.00	390000.00	295.15	332535.00	463839.00	139.49	464670.00	853839.00	183.75	118.93
	Cheltuieli investiții	1021653.00	1567061.00	153.38	1722511.00	27843.00	1.62	2744164.00	1594904.00	58.12	1.78
	Progr. Fin. fd. Ext.	0.00	0.00	0.00	0.00	269367.00	0.00	0.00	269367.00	0.00	0.00
14.	**ALTE TRANSFERURI**	**1044000.00**	**592000.00**	**0.00**	**0.00**	**370000.00**	**0.00**	**1044000.00**	**962000.00**	**92.15**	**62.50**
15.	**PL.EF. ANII PREC.ŞI REC. AN. CURENT**	**-209114.00**	**-136278.00**	**65.17**	**-51285.00**	**-45533.00**	**88.78**	**-260399.00**	**-181811.00**	**69.82**	**33.41**
	TOTAL GENERAL	**46101851.00**	**41597301.00**	**90.23**	**49786349.00**	**47863277.00**	**96.14**	**95888200.00**	**89460579.00**	**93.30**	**115.06**

ANEXA 6

SITUAȚIA
PLĂȚILOR EFECTIVE PRIVIND CREDITUL PE ANUL 2012
COMPARATIV CU ANUL 2011
PRECUM ŞI SEMESTRUL II FAȚĂ DE SEMESTRUL I 2012

lei

Nr. crt.	Denumire indicator	Semestrul I		Proc. realiz.%	Semestrul II		Proc. realiz.%	Total		Proc. realiz.%	Proc. realiz.%
		2011	2012		2011	2012		2011	2012		
0	1	2	3	4=3/2	5	6	7=6/5	8	9	10=9/8	11=6/3
1.	RAMBURSARE ÎMPRUMUT	3602000.00	3788000.00	105.16	3634000.00	7677500.00	211.27	7236000.00	8465500.00	116.99	202.68
2.	DOBÂNZI AF. DATORIEI PUBLICE	1294000.00	1719600.00	132.89	1408000.00	1733978.00	123.15	2702000.00	3453578.00	127.82	100.84
3.	COMISION	68500.00	50000.00	72.99	50200.00	46700.00	93.03	118700.00	96700.00	81.47	93.40
	TOTAL	**4964500.00**	**5557600.00**	111.95	**5092200.00**	**9458178.00**	185.74	**10056700.00**	**12015778.00**	119.48	170.18

CALCULUL GRADULUI DE ÎNDATORARE
a bugetului local al Municipiului Giurgiu
in urma contractarii/garantarii de finantari rambursabile
pe baza datelor extrase din bugetul local

mii lei

r. t.	DENUMIREA INDICATORILOR	Execuție buget local la 31.12.10	Execuție buget local la 31.12.11	Execuție buget local la 31.12.12	Execuție buget local aprobat 31.01.2013	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
0	A		4		5	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	VENITURI PROPRII - Venituri din capital	46.129	48.184	45.632	3.586	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648	46.648
2	Limita de îndatorare 30 % din venituri proprii	13.839	14.455	13.690		13.995	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994	13.994
3	Serviciul anual al datoriei publice locale	10.871	11.636	14.320		14.238	14.378	15.480	15.024	14.816	14.341	8.962	4.447	3.695	3.996	2.030	877	849	820	791	766	187,40
4	Rambursare	7.786	7.924	9.394		10.076	10.608	12.238	12.266	12.659	12.768	7.926	3.680	3.140	3.640	1.856	740	740	740	740	740	185
5	Dobânzi	2.814	3.310	4.630		3.915	3.559	3.067	2.615	2.051	1.505	1.004	746	538	341	162	127	101	75	48	24	2
6	Comisioane	271	402	296		247	211	178	143	106	68	32	21	17	15	12	10	8	5	3	2	0,4
7	Gradul de îndatorare în % (serviciul anual al datoriei/venituri proprii x100)	23,57	24,15	31,38		30,52	30,82	33,18	32,21	31,76	30,74	19,21	9,53	7,92	8,57	4,35	1,88	1,82	1,76	1,70	1,64	0,4

SITUAȚIE PRIVIND SERVICIUL DATORIEI PUBLICE LOCALE

Județul Giurgiu Consiliul Local al municipiului Giurgiu

mii RON

Nr. Crt	Serviciul anual al datoriei publice locale	Anul																
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1.	**Serviciul datoriei publice locale (1a +1 b +1 c)**	**14.238**	**14.378**	**15.480**	**15.024**	**14.816**	**14.341**	**8.962**	**4.447**	**3.695**	**3.996**	**2.030**	**877**	**849**	**820**	**791**	**766**	**187,4**
	1a) Rambursarea împrumutului(a1+a2a+a3+a4+a5)	10.076	10.608	12.238	12.266	12.659	12.768	7.926	3.680	3.140	3.640	1.856	740	740	740	740	740	185
	1b) Dobânzi (b1+b2+b3b+b4+b5)	3.915	3.559	3.064	2.615	2.051	1.505	1.004	746	538	341	162	127	101	75	48	24	2
	1c) Comisioane (c1+c2+c3+c4+c5)	247	211	178	143	106	68	32	21	17	15	12	10	8	5	3	2	0,4
	1.1 Serviciul datoriei publice locale pentru creditul existent Contract credit extern 7998/27.04.2006 (a1 + b1 + c1) Suma imprumutata de PMG **17.000.000 EURO**	**8.666**	**8.449**	**8.208**	**8.065**	**7.797**	**7.581**	**3.092**										
	a1) Rambursarea împrumutului	7.370	7.370	7.370	7.370	7.370	7.370	3.069										
	b1) Dobânzi	1.182	983	761	637	388	190	21										
	c1) Comisioane	114	96	77	58	39	21	2										
	1.2 Serviciul datoriei publice locale pentru garantia existenta Acord de garantare 4597/23.06.2009 (a2 + b2 + c2) Suma garantata pentru APA SERVICE **2.733.840 euro** (75,94 % din 3.600.000 euro)	**995**	**1.156**	**1.128**	**1.101**	**1.073**	**1.045**	**1.017**	**990**	**962**	**934**	**904**	**877**	**849**	**820**	**791**	**766**	**187,4**
	a2) Rambursarea împrumutului	555	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	740	185
	b2) Dobânzi	411	388	361	335	309	283	257	232	205	179	152	127	101	75	48	24	2
	c2) Comisioane	29	28	27	26	24	22	20	18	17	15	12	10	8	5	3	2	0,4
	1.3 Serviciul datoriei publice locale pentru imprumutul existent Contract de credit intern 33/28.08.2009 (a3+b3+c3) Suma imprumutata de PMG **3.000.000 euro**	**2.714**	**2.568**	**2.427**	**2.271**	**2.139**	**1.995**	**1.254**										
	a3) Rambursarea împrumutului	1.858	1.858	1.858	1.858	1.858	1.858	1.239										
	b3) Dobânzi	790	656	524	380	259	127	14										
	c3) Comisioane	66	54	45	33	22	10	1										
	1.4 Garantie Zona Libera Giurgiu (a4+b4+c4) Suma garantata **800.000 EURO**	**590**	**586**	**584**	**579**	**574**	**568**	**561**	**568**									
	a4) Rambursarea împrumutului	293	320	350	378	411	448	486	540									
	b4) Dobânzi	259	233	205	175	142	105	66	25									
	c4) Comisioane	38	33	29	26	21	15	9	3									
	1.5 Serviciul datoriei publice locale pentru imprumutul existent Contract de credit intern DM9/11.04.2011(a5+b5+c5)Suma imprumutata de PMG 20.000.000 lei	**1.273**	**1.619**	**3.133**	**3.008**	**3.233**	**3.152**	**3.038**	**2.889**	**2.733**	**3.062**	**1.126**						
	a5) Rambursarea împrumutului		320	1.920	1.920	2.280	2.352	2.392	2.400	2.400	2.900	1.116						
	b5) Dobânzi	1.273	1.299	1.213	1.088	953	800	646	489	333	162	10						
	c5) Comisioane	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2.	**Serviciul datoriei publice locale pentru creditul/garantia pentru care se solicită autorizarea (2a + 2b +2 c)**																	
	2a) Rambursarea împrumutului																	
	2b) Dobânzi																	
	2c) Comisioane																	
3.	**Serviciul TOTAL al datoriei publice locale (a + b + c)**	**14.238**	**14.378**	**15.480**	**15.024**	**14.816**	**14.341**	**8.962**	**4.447**	**3.695**	**3.996**	**2.030**	**877**	**849**	**820**	**791**	**766**	**187,4**
	a) Rambursarea împrumutului (1a + 2 a)	10.076	10.608	12.238	12.266	12.659	12.768	7.926	3.680	3.140	3.640	1.856	740	740	740	740	740	185
	b) Dobânzi (1b + 2b)	3.915	3.559	3.064	2.615	2.051	1.505	1.004	746	538	341	162	127	101	75	48	24	2
	c) Comisioane (1c+2c)	247	211	178	143	106	68	32	21	17	15	12	10	8	5	3	2	0,4

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE ORGANIZAREA MUNCII

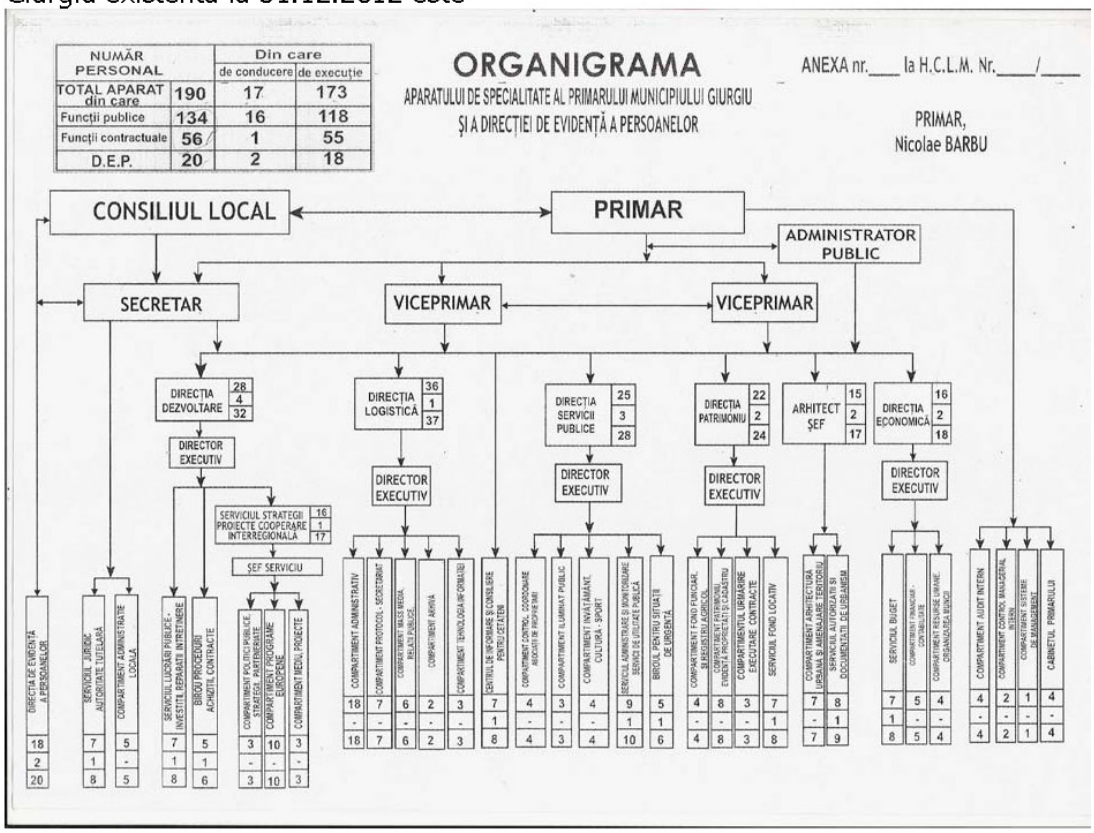
La 30 iunie 2012 în stuctura Aparatului de Specialitate al Primarului exista un număr de 168 posturi din care ocupate 140, fiind formată din 3 funcţii de demnitate publică, 106 funcţii publice şi 59 funcţii contractuale .

S-au organizat concursuri de ocupare a funcţiei de administrator public precum şi a unor funcţii publice de execuţie pentru ocuparea unor posturi de strictă necesitate în vederea desfăşurării în bune condiţii a activităţii instituţiei, respectiv un post de consilier superior în cadrul Compartimentului Licitaţii Contracte. De asemenea s-a organizat concurs pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de director executiv al Direcţiei de Impozite şi Taxe Locale Giurgiu.

În luna septembrie 2012 au promovat în grad superior un număr de 39 funcţionari publici care se încadrau pentru a fi promovaţi de mai mulţi ani şi pentru care s-au eliberat adeverinţele necesare participării la concurs şi s-a acordat asistenţa necesară desfăşurării în bune condiţii a concursului.

Începând cu 1 noiembrie a fost aprobată, de către Consiliul Local, o nouă structură, cu avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care cuprinde un număr de 190 posturi (134 funcţii publice şi 56 funcţii contractuale) din care 140 ocupate şi 50 posturi vacante. Posturile vacante se vor putea ocupa în limita cheltuielilor prevăzute şi a dispoziţiilor legale care restricţionează ocuparea locurilor de muncă vacante .

Structura organizatorică a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu existentă la 31.12.2012 este



Pentru funcţiile publice de conducere nou create s-a solicitat aviz de la A.N.F.P., şi au fost promovaţi temporar un număr de 4 funcţionari publici din Aparatul de Specialitate al Primarului care îndeplineau condiţiile specifice ocupării acestor posturi. S-au desemnat persoanele care coordonează noile compartimente.

După întocmirea şi aprobarea regulamentului de organizare şi funcţionare a Aparatului de Specialitate al Primarului s-au întocmit fişele de post .

Pentru direcţiile din noua structură organizatorică pentru care activitatea este nou înfiinţată, s-au făcut demersuri pentru ocuparea posturilor cu personal necesar desfăşurării activităţilor. Ocuparea posturilor s-a realizat prin transfer sau prin concurs.

De asemenea s-au demarat procedurile pentru ocuparea unei funcţii publice de auditor, în noua structură existând 4 posturi din care 3 fiind vacante, iar al patrulea temporar vacant, ceea ce bloca desfăşurarea acestei activităţi la nivelul instituţiei.

S-au ocupat un număr de 5 funcţii publice de execuţie prin transferul unor funcţionari publici de la alte instituţii.

Noua structură a fost concepuă astfel încât circuitul documentelor sa fie cât mai scurt iar direcţionarea acestora să fie concretă şi precisă .

Pentru a facilita comunicarea necesară realizării managementului funcţiei publice s-a accesat conexiunea anfp.gov.ro – portalul de management al funcţiilor publice şi funcţionarilor publici. Toate modificările intervenite la nivelul funcţionarilor publici au fost transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici folosindu-se portalul menţionat.

În perioada iulie – decembrie 2012 din Aparatul de Specialitate al Primarului au plecat prin transfer 4 funcţionari publici , au încetat raportul de serviciu sau contractul individual de muncă prin acordul părţilor un număr de 13 persoane, s-au pensionat la limită de vârstă 3 persoane, iar 10 paznici au fost preluaţi de S.C. Pază Publică S.A. . De asemenea, au fost detaşaţi 2 funcţionari publici la alte direcţii din cadrul consiliului local.

Activităţile curente ale compartimentului resurse umane organizarea muncii desfăşurate în perioada analizată au vizat :

- Ţinerea la zi a evidenţei tuturor salariaţilor din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu şi serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al Municipiului Giurgiu, prin întocmirea de dosare profesionale, state de funcţii şi state de personal, completarea de adeverinţe care atestă vechimea în muncă cât şi adeverinţe pentru medicul de familie sau alte adeverinţe pentru diferite instituţii financiare, completarea registrului general de evidenţă a salariaţilor, prin utilizarea aplicaţiei informatice REVISAL şi transmiterea acestuia, cu modificările şi corecţiile curente,
- Întocmirea notelor de fundamentare pentru un proiect de hotărâre iniţiat pentru modificarea structurii organizatorice pe compartimente şi direcţii sau pentru modificarea unor funcţii, a unui proiect de hotărâre pentru aprobarea regulamentului de organizare şi funcţionare şi a unui proiect pentru aprobarea planului de ocupare a funcţiilor publice stabilit anual .
- Comunicarea tuturor informaţiilor către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, precum şi celorlalte instituţii, informaţii necesare a fi comunicate potrivit legii prin utilizarea portalului pus la dispoziţie.

Au fost iniţiate un număr de 190 dispoziţii, având ca obiect modificările intervenite în raportul de serviciu sau în contractul individual de muncă (numirea în funcţii publice, încetarea raporturilor de serviciu, modificarea raporturilor de serviciu, promovarea

funcţionarilor publici în clasă sau în grad professional, majorarea salariilor de bază ale angajaţilor conform legislaţiei, exercitarea cu caracter temporar a funcţiilor publice de conducere vacante, acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la doi ani, încetarea suspendării şi reluarea activităţii, constituirea comisiilor de concurs, modificarea gradaţiei la momentul îndeplinirii condiţiilor de vechime, suspendarea raporturilor de serviciu).

- Au fost întocmite şi centralizate declaraţii lunare privind obligaţiile instituţiei faţă de bugetul de stat, şomaj şi asigurări sociale, statele de plată lunare şi situaţii recapitulative, situaţii statistice (S1 lunar - privind ancheta asupra câştigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forţei de muncă în anul 2012, LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Naţional de Statistică), a asigurat şi legătura permanentă cu unităţile bancare cu care instituţia noastră are încheiate convenţii de plată a salariilor pe card.

ACTIVITATEA SERVICIULUI LUCRĂRI PUBLICE, INVESTIŢII, REPARAŢII ÎNTREŢINERE

În cursul anului 2012 perioada iulie decembrie, Primăria municipiului Giurgiu, prin serviciile de specialitate, a realizat o serie de obiective importante pentru procesul de dezvoltare a localităţii.

ÎNVĂŢĂMÂNT

În sem. II 2012, s-a realizat şarpanta la sala de sport liceul teoretic N.Cartojan

1. EXECUŢIE ŞARPANTA LA SALA DE SPORT LICEUL TEORETIC N.CARTOJAN
   - Lucrări executate în valoare de 81 mii lei

CULTURA, RECREERE, RELIGIE

În sem.II 2012 s-a executat şarpanta la clădirea Centrului Cultural I.Vinea, s-a început restaurarea clădirii Centrului Cultural I.Vinea, s-a realizat reţeaua de alimentare cu apă la stadionul M.Anastasovici, s-a amplasat statuia Mihai Viteazul în parcul cu acelaşi nume, s-a amenajat o zona de picnic.

1. **EXECUŢIE ŞARPANTA LA CLĂDIREA CENTRULUI CULTURAL I.VINEA**
   - **Lucrări executate în valoare de 85 mii lei**
2. **RESTAURARE CLĂDIRE CENTRUL CULTURAL ION VINEA**
   - **Lucrări executate în valoare de 82 mii lei**
3. **REŢEA DE ALIMENTARE CU APĂ STADION M.ANASTASIVICI**
   - **Lucrări executate în valoare de 41 mii lei**
4. **AMPLASARE STATUIE**
   - **Lucrări executate în valoare de 84 mii lei**
5. **AMENAJARE ZONĂ PICNIC**
   - **Lucrări executate în valoare de 60 mii lei**

SERVICII PUBLICE

În sem.II 2012, pentru îmbunătăţirea condiţiilor de trai a cetăţenilor din municipiul Giurgiu, s-au efectuat o serie de lucrări de iluminat public şi reţele de alimentare cu apă potabilă, după cum urmează:

1. **MODERNIZARE SISTEM DE ÎNCĂLZIRE CU CENTRALĂ TERMICĂ PE LEMNE LA SEDIUL DAS**
   - Lucrări executate în valoare de 76 mii lei
2. MODERNIZARE REŢEA DE ILUMINAT PUBLIC B-dul M.VITEAZUL TRONSON P-ţa GĂRII – SPITAL'
   - Lucrări executate în valoare de 154 mii lei
3. ILUMINAT ORNAMENTAL PARC M.VITEAZUL

- Lucrări executate în valoare de 29 mii lei

4. MODERNIZARE REŢEA DE ILUMINAT PUBLIC PARC M.VITEAZUL
   - Lucrări executate în valoare de 80 mii lei
5. MODERNIZARE RETEA DE ALIMENTARE CU APĂ STR. CRĂIŢELOR
   - Lucrări executate în valoare de 11 mii lei
6. MODERNIZARE RETEA DE ALIMENTARE CU APĂ INTR. LĂMÂIŢEI
   - Lucrări executate în valoare de 19 mii lei

CANALIZARE

În sem.II 2012 s-au realizat reţele noi de canalizare în cartierele mari ale oraşului, în vederea realizării unor standarde europene de viaţă, staţii de pompare şi staţii de epurare, după cum urmează:

1. **COLECTOR CANALIZARE PLUVIALĂ ZONA OBOR**
   - **Lucrări executate în valoare de 334 mii lei**
2. **SUBTRAVERSARE CALE FERATĂ OBOR**
   - **Lucrări executate în valoare de 115 mii lei**
3. **EXTINDERE BAZIN DE RETENŢIE ŞI STAŢIE DE POMPARE ZONA OBOR**
   - **Lucrări executate în valoare de 603 mii lei**
4. **MODERNIZARE CANALIZARE MENAJERĂ STR. CRĂIŢELOR**
   - **Lucrări executate în valoare de 18 mii lei**
5. **MODERNIZARE CANALIZARE MENAJERĂ INTR. BĂLĂNOAIEI**
   - **Lucrări executate în valoare de 20 mii lei**
6. **MODERNIZARE CANALIZARE MENAJERĂ ALEEA TOAMNEI**
   - **Lucrări executate în valoare de 18 mii lei**
7. **MODERNIZARE CANALIZARE MENAJERĂ STR. UNIRII BLOC CANTINĂ**
   - **Lucrări executate în valoare de 42 mii lei**

REŢELE TERMICE

ÎMBUNĂTĂŢIREA CONDIŢIILOR DE LOCUIT LA BLOCURI

Pentru îmbunătăţirea condiţiilor de locuit la blocuri, au fost executate lucrări de modernizare a punctelor termice, reţelelor de distribuţie căldură şi apă caldă menajeră, sisteme de automatizare şi substaţii.

1. **MODERNIZARE PUNCTE TERMICE SI REŢELE DE DISTRIBUŢIE AFERENTE – PT35**
   - Lucrări executate în valoare de 464 mii lei
2. **MODERNIZARE PUNCTE TERMICE SI REŢELE DE DISTRIBUŢIE AFERENTE PT35 - MODULE**
   - Lucrări executate în valoare de 630 mii lei
3. **MODERNIZARE PUNCTE TERMICE SI REŢELE DE DISTRIBUŢIE AFERENTE – PT82**
   - **Lucrări executate în valoare de 1.198 mii lei**
4. **MODERNIZARE PUNCTE TERMICE SI REŢELE DE DISTRIBUŢIE AFERENTE PT82 – SUBSTAŢIE**
   - **Lucrări executate în valoare de 30 mii lei**

5. MODERNIZARE PUNCTE TERMICE SI REŢELE DE DISTRIBUŢIE AFERENTE PT18 – SUBSTAŢIE

- **Lucrări executate în valoare de 17 mii lei**

6. EXTINDERE REŢEA TERMICĂ ŞOS. PORTULUI

- **Lucrări executate în valoare de 620 mii lei**

7. REŢEA TERMICĂ ANS. 120 APARTAMENTE ŞOS. PORTULUI

- **Lucrări executate în valoare de 110 mii lei**

TRANSPORTURI

În vederea reabilitării sistemului rutier pe străzi s-au executat lucrări de asfaltare şi betonare, amenajări de parcări şi trotuare.

STRĂZI

1. MODERNIZARE CAROSABIL PRIN BETONARE INTR. LĂMÂIŢEI

- Lucrări executate în valoare de 46 mii lei

ACTIVITATEA SERVICIULUI STRATEGII, PROIECTE, COOPERARE INTERREGIONALĂ

Serviciul Strategii, Proiecte, Cooperare Interregională funcţionează în cadrul Direcţiei Dezvoltare, începând cu data de 01.11.2012, conform HCLM nr. 260 / 2012, având următoarea componenţă:

- Compartimentul Politici Publice, Strategii, Parteneriate;
- Compartimentul Programe Europene;
- Compartimentul Mediu, Proiecte.

Serviciul Strategii, Proiecte, Cooperare Interregională (SSPCI) desfăşoară o paletă largă de activităţi, menite să răspundă cerinţelor şi atribuţiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Aparatului de Specialitate al Primarului municipiului Giurgiu.

➢ ACTIVITĂŢI DE IMPLEMENTARE PROIECTE ŞI PROGRAME

Referitor la proiectele cu finanţare nerambursabilă, în perioada precedentă municipalitatea giurgiuveană a avut o prezenţă activă doar în Programul Sectorial Mediu şi Programul de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria. În cadrul altor programe aferente fondurilor structurale, deşi au fost înaintate spre evaluare cereri de finanţare, nu s-a obţinut finanţarea niciunui proiect.

În perioada la care se face referire în prezentul raport, s-au desfăşurat activităţi în cadrul proiectelor aflate în implementare, după cum urmează:

❖ „OPERAŢIUNI ÎN EUROREGIUNEA RUSE - GIURGIU – OPORTUNITĂŢI DE MANAGEMENT INTEGRAT PRIN REALIZAREA UNUI MASTERPLAN”

Implementat în parteneriat cu Primăria Ruse, în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2007-2013, proiectul a avut ca obiectiv realizarea unui Plan General pe termen lung, care să contribuie la dezvoltarea durabilă a regiunii transfrontaliere româno-bulgare.

În acest sens, activităţile cuprinse în calendarul proiectului au constat în:
- revizuirea documentelor referitoare la dezvoltarea Euroregiunii Ruse – Giurgiu;
- colectarea datelor necesare pentru evaluarea situaţiei prezente;
- anticiparea tendinţelor unei dezvoltări viitoare, luînd în considerare analize relevante la nivel european şi mondial;
- definirea priorităţilor comune în cadrul viitoarei politici de dezvoltare a oraşelor Giurgiu şi Ruse, pentru o utilizare cît mai eficientă a resurselor publice;
- crearea unui profil specific regiunii transfrontaliere şi oferirea de soluţii optime în domenii precum: infrastructura economică, infrastructura tehnică, infrastructura socială, servicii generale.





Proiectul a fost finalizat în data de 16.08.2013, ultima activitate a acestuia fiind Conferinţa de presă finală, desfăşurată în data de 15.08.2013 la Ruse, la care au participat reprezentanţi ai ambelor municipalităţi angrenate în proiect.

- **„ÎMBUNĂTĂŢIREA ACCESIBILITĂŢII EUROREGIUNII RUSE-GIURGIU CU CORIDORUL 9 PAN-EUROPEAN DE TRANSPORT"**

Proiectul este ultimul dintr-o serie de trei implementate în comun cu Primăria Ruse, în cadrul Programului de Cooperare Transfrontalieră România - Bulgaria 2007-2013, acesta fiind încadrat în *Axa Prioritară 1* – Accesibilitatea - Mobilitatea îmbunătăţită şi acces la infrastructura de transport, informaţie şi comunicaţii în zona transfrontalieră, *Domeniul Major de Intervenţie 1* – Îmbunătăţiri ale facilităţilor de transport transfrontaliere rutiere şi fluviale.

Derulat pe o perioada de 30 de luni, începând cu data de 13 iulie 2012, proiectul este unul de infrastructură, obiectivul general urmărind îmbunătăţirea şi dezvoltarea posibilităţilor de transport în Euroregiune, precum şi optimizarea sistemului şi a capacităţii de trafic.

Aşa cum a fost specificat în Cererea de Finanţare şi documentele aferente, prin proiect vor fi reabilitate tronsoane de drum aflate în zona de frontieră a celor două oraşe, la Ruse fiind vizat bulevardul Tutrakan, iar la Giurgiu fiind identificate pentru a fi reabilitate următoarele tronsoane de drum:

- **Bd. Bucureşti L = 915 m** (de la intersecţia cu str. Gării şi str. Nicolae Bălcescu până la intersecţia cu Bd. Mihai Viteazu);
- **Strada Nicolae Balcescu L = 291 m** (de la intersectia cu bd. Bucureşti şi str. Gării până la intersecţia cu str. Vlad Ţepeş);
- **Strada Vlad Ţepeş L = 955 m** (de la intersecţia cu Nicolae Bălcescu până la intersecţia cu bd. Mihai Viteazu şi str. 1 Decembrie 1918);
- **Bd. Mihai Viteazu L = 250 m** (de la intersecţia cu str. Vlad Ţepeş până la sensul giratoriu din faţa hotelului Steaua Dunării).

Lucrările ce se vor efectua pe tronsoanele de drum sus amintite vor cuprinde:

- Reparaţii sistem rutier existent şi trotuare
- Lucrări parte carosabilă, 1 bandă pe fiecare sens, lăţime diferită cuprinsă între 9-18m, benzi de staţionare, parcări.
- Drumuri laterale
- Lucrări amenajare intersecţii:
  - Sens giratoriu în zona complex Sârguinţa, la intersecţia dintre străzile Petre Ghelmez, Sirenei şi Vlad Ţepeş

- Sens giratoriu din zona abator, la intersecţia dintre străzile Vlad Ţepeş, Mihai Viteazu şi Bdul 1 Decembrie 1918.
- Pichetare în detaliu;
- Marcaje, semnalizare, dirijare trafic;
- Ridicare la cotă capace reţele edilitare (carosabil).

În cadrul activităţii de pregătire a proiectului, a fost elaborată documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii, pentru reconstrucţia segmentelor de drum prevăzute pentru conectarea infrastructurii rutiere a Euroregiunii Ruse-Giurgiu, cu coridorul pan european de transport nr. 9. Alături de aceste documentaţii au mai fost elaborate studiile de trafic pentru segmentele de drum respective şi analiza cost-beneficiu.

Odată cu începerea implementării proiectului s-au desfăşurat o serie de activităţi organizatorice, care au constat în stabilirea echipei comune de management şi a comitetului executiv comun al proiectului, conferinţa de presă ocazionată de lansare a proiectului, urmate de întâlniri periodice ale acestora.

Achiziţiile publice s-au desfăşurat în perioadele stabilite, fiind atribuite 3 contracte de servicii:

- contractul de elaborare a 3 documentaţii de licitaţii;
- contractul de elaborare a documentaţiei tehnice;
- contractul de realizare a auditului financiar.



În continuare activităţile de implementare se vor desfăşura conform calendarului aprobat al proiectului.

❖ „DEZVOLTAREA PORTURILOR INTERIOARE ALE DUNĂRII" (DaHar)

Finanţat prin Programul de Cooperare Teritorială pe Sud-Estul Europei, proiectul are ca lider Primăria Dunaujvaros (Ungaria), Primăria Municipiului Giurgiu participând în calitate de Partener Asociat Strategic, alături de partenerul la proiect Compania Naţională Administraţia Porturilor Dunării Fluviale Giurgiu.

Derulat pe o perioadă de 36 de luni, începând cu data de 01 aprilie 2011, proiectul implică activităţi precum realizarea de studii şi analize, dezvoltarea strategiilor/soluţiilor transnaţionale comune, elaborarea de planuri de acţiune şi de proiecte-pilot pentru a testa soluţii de dezvoltare, schimburi de experienţă şi pregătirea documentaţiei unor investiţii concrete, pentru ca acestea să poată fi finanţate.

- **„CONSTRUIREA CAPACITĂŢII INSTITUŢIONALE ŞI LECŢII DE ÎNVĂŢAT PENTRU INSTITUŢIONALIZAREA POLITICILOR DE ENERGIE DURABILĂ ÎN OPERAŢIUNILE MUNICIPALITĂŢILOR (ÎNFRĂŢIREA VERDE)"**

Finanţat prin Programul „Energie Inteligentă - Europa", priectul are drept lider Uniunea Regională a Municipalităţilor din Attica (Grecia), reuneşte zece parteneri, a fost demarat în luna aprile 2011 şi are ca obiectiv principal realizarea la nivelul municipalităţii a Planului de Acţiune pentru Energie Durabilă (PAED), document obligatoriu pentru semnatarii Convenţiei Primarilor.



- **RECERTIFICAREA APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI GIURGIU, ÎN CONFORMITATE CU SR EN ISO 9001:2008 ŞI SR EN ISO 14001:2005**

Având drept scop îmbunătăţirea calităţii serviciilor în spiritul prevenirii poluării şi asigurării dezvoltării durabile, proiectul a necesitat activităţi permanente de actualizare a documentaţiei existente şi realizarea documentaţiei suplimentare, necesare auditului de supraveghere anuală (S2).

Urmare activităţilor respective, s-a menţinut recertificarea pe o perioada de 3 ani (2012-2015) în conformitate cu SR EN ISO 9001:2008 şi SR EN ISO 14001:2005.


RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE
CERTIFICAT Nr. EMS-3942/R
CERTIFICATE No.
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU
ISO 14001:2004 (SR EN ISO 14001:2005)
ADMINISTRATIE PUBLICA
PUBLIC ADMINISTRATION


IQNet
THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK
CERTIFICATE
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU
Environmental Management System
ISO 14001:2004
Registration Number: IT-84875


RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE
CERTIFICAT Nr. 26228/06/R
CERTIFICATE No.
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU
ISO 9001:2008 (SR EN ISO 9001:2008)
ADMINISTRATIE PUBLICA
PUBLIC ADMINISTRATION


IQNet
THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK
CERTIFICATE
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU
Quality Management System
ISO 9001:2008
Registration Number: IT-84874

- **„ÎMBUNĂTĂŢIREA CALITĂŢII MEDIULUI ŞI A VIEŢII PRIN ÎNFIINŢAREA UNUI PARC SITUAT PE TERENUL ADIACENT LACULUI DE AGREMENT DE PE STRADA UNIRII ŞI ÎNFIINŢAREA A CINCI SPAŢII VERZI SITUATE CENTRAL ÎN MUNICIPIUL GIURGIU"**

După cum reiese şi din titlul proiectului, acesta are drept scop amenajarea unui parc şi a cinci spaţii verzi situate în municipiul Giurgiu, suprafaţa totală fiind de 7827,59 mp, finanţat prin *„Programul naţional de îmbunătăţire a calităţii mediului prin realizarea de spaţii verzi în localităţi"*, în implementare până în decembrie 2013.
Valoare totală proiect: 1.691.822,07 lei
Cofinanţare locală: - 176.818,65 lei (cheltuieli eligibile)
- 15.034,42 lei (cheltuieli neeligibile)

Obiectivele proiectului sunt: creşterea suprafeţelor de spaţii verzi din localitate pentru respectarea standardelor europene, îmbunătăţirea calităţii aerului, amenajare spaţii de recreere, creşterea calităţii vieţii locuitorilor oraşului.

- **Activităţi de mediatizare a evenimentelor de mediu sau a măsurilor pentru protecţia mediului**

- **Campanie de mini colectare DEEE-uri**

Campania de Mediu Mini colectare DEEE – ***"Locul deşeurilor nu este în casă! Trimite-le la plimbare !"*** este organizată şi finanţată de către Asociaţia Română pentru Reciclare – RoREC, în parteneriat cu autorităţile locale, municipiul Giurgiu sprijinind RoRec şi în anul 2012, prin acţiuni de promovare a campaniei respective.

- **Săptămâna Europeană a Mobilităţii** 16-22 septembrie 2012

În fiecare an, în perioada 16-22 septembrie, se desfăşoară la nivel european activităţi dedicate Săptămânii Europene a Mobilităţii, iniţiativă sprijinită de Comisia Europeană prin Directoratul General de Mediu.

Municipiul Giurgiu se află printre numeroasele oraşe europene care organizează acţiuni dedicate Săptămânii Europene a Mobilităţii şi Zilei Europene fără maşini, iar logo-ul anului 2012 a fost **"Mişcare în direcţia corectă!"**.

- **Campania „o 9 atitudine"**

Municipiul Giurgiu este membru al Reţelei Naţionale INFO EU-RO, reţea specializată în diseminarea de materiale informativ-educative destinate informării şi educării cetăţenilor, calitatea de membru dobândită prin semnarea unui Protocol de Colaborare cu *Asociaţia Naţională pentru Protecţia Consumatorilor şi Promovarea Programelor şi Strategiilor din România* (Asociaţia) prin care primăria municipiului Giurgiu îşi asumă obligaţia de a sprijini Asociaţia în diseminarea informaţiilor în propria instituţie,în sediile celorlalte structuri subordonate Consiliului Local, precum şi către cetăţenii oraşului cu care aceste structuri intră în contact.

➢ Participare la activităţi interne şi internaţionale

În anul 2012 personalul Serviciului Strategii, Proiecte, Cooperare Interregională a reprezentat Primăria Giurgiu la diverse acţiuni şi evenimente naţionale şi internaţionale, pe care instituţia le-a organizat sau la care a fost invitată să participe.

- Participare întâlnire proiect "Asigurarea unui management eficient pentru intervenţii comune în situaţii de urgenţă în regiunea transfrontalieră Giurgiu – Ruse - JAMES", Ruse;
- Târgul Internaţional de tehnologii şi echipamente de protecţia mediului, reciclare şi energii alternative, sub numele ROMENIROTEC, Bucureşti;
- Atelier de Lucru în cadrul proiectului Dahar – Dezvoltarea porturilor interioare ale Dunării, Ens Hafen (Austria);
- Conferinţa de încheiere în cadrul proiectului *Îmbunătăţirea capacităţii administrative în Euroregiunea Ruse-Giurgiu pentru un management comun mai eficient al situaţiilor de urgenţă, prevenirea şi protecţia mediului*, Ruse;
- Târgul Internaţional de Turism, Veliko Tarnovo, Bulgaria;
- Întâlnirea de la Ruse între miniştri secretari de stat în vederea semnării contractului de finanţare pentru proiectul „Imbunătăţirea accesibilităţii Euroregiunii Ruse Giurgiu cu Coridorul 9 de transport";
- Forumul de afaceri România-Turcia , Bucureşti;
- Forumul de afaceri pentru Regiunea Dunării, Viena, Austria, unde a avut loc prezentarea rezultatului proiectului *„Operaţiuni În Euroregiunea Ruse - Giurgiu – Oportunităţi de Management Integrat Prin Realizarea Unui Masterplan"*, proiect transfrontalier de real succes, implementat în parteneriat cu Primăria Ruse;



- Cursuri de instruire pentru realizarea PAED, întâlnirea proiectului Green Twinning, Liubliana;



- Vizita la Giurgiu a ambasadorului Italiei în România, excelenţa sa dl. Diego Brasioli, eveniment ce a avut drept scop identificarea oportunităţilor de investiţii în Giurgiu şi posibilele viitoare cooperări în diferite domenii;
- Participarea la Forumul Economic Qatar – România, desfăşurat la Camera de Comerţ Naţională a României, în organizarea Uniunii Camerelor de Comerţ Bilaterale din România;
- Cea de-a doua întâlnire a „Clubului Primarilor" – structură suport a „Convenţiei Primarilor", în organizarea O.E.R.;
- Conferinţa „Priorităţi Comune de Dezvoltare şi Proiecte Strategice pentru Zona Transfrontalieră România – Bulgaria", în contextul viitoarei perioade de programare financiară 2014 – 2020 şi a Strategiei Uniunii Europene pentru Regiunea Dunării;
- Prima întâlnire a Grupului Comun de Lucru pentru pregătirea perioadei de programare 2014 – 2020, în perspectiva cooperării teritoriale România – Bulgaria, eveniment desfăşurat la Călăraşi în organizarea Biroului Regional de Cooperare Transfrontalieră;

ACTIVITATEA BIROULUI PROCEDURI ACHIZIŢII CONTRACTE

Biroul Proceduri Achiziţii Contracte desfăşoară activităţi privind procesul de achiziţii publice, proces ce reprezintă ansamblul activităţilor întreprinse pentru atribuirea, încheierea şi îndeplinirea unui contract de achiziţie publică prin care se dobândesc, definitiv sau temporar, lucrări, produse sau servicii.

La baza desfăşurării acestor activităţi stau actele normative în vigoare, respectiv O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziţie publică, cu modificările şi completările ulterioare, O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările şi completările ulterioare, H.G. nr. 168/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

Aceste activităţi au fost derulate prin intermediul direcţiilor, serviciilor, birourilor şi compartimentelor din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, care prin note de serviciu şi documentaţie anexă au iniţiat procedurile de achiziţii publice.

Întocmirea dosarelor privind achiziţiile publice, pornind de la Nota justificativă şi până la redactarea contractelor, se realizează în cadrul biroului.

Astfel, în cursul anului 2012, în perioada iulie - decembrie, în cadrul Biroului Proceduri Achiziţii Contracte s-au realizat procedurile legale în vederea atribuirii contractelor de achiziţii publice, comparativ cu situaţia din semestrul I 2012 (ianuarie – iunie 2012), după cum urmează:

Tipuri de contracte/Nr. total al contractelor			**Val. totală a contractelor fără TVA lei**	
Contracte de lucrări, din care atribuite prin:				
	Sem I	**Sem II**	**Sem I**	**Sem II**
Cerere de ofertă	4	7	1.460.799,93	2.663.644,04
Negociere fără publicare anunţ de participare	0	1	0	508.065
TOTAL	**4**	**8**	**1.460.799,93**	**3.171.709,04**

Tipuri de contracte/Nr. total al contractelor			**Val. totală a contractelor fără TVA lei**	
Contracte de servicii, din care atribuite prin:				
	Sem I	**Sem II**	**Sem I**	**Sem II**
Cerere de ofertă	0	3	0	127.089,50
TOTAL	**0**	**3**	**0**	**127.089,50**

Tipuri de contracte/Nr. total al contractelor			Val. totală a contractelor fără TVA lei	
Contracte de furnizare produse, din care atribuite prin:				
	Sem I	**Sem II**	**Sem I**	**Sem II**
Cerere de ofertă	1	0	500.000	0
TOTAL	**1**	**0**	**500.000**	**0**

În cursul anului 2012, în perioada iulie – decembrie, prin încredinţare directă, comparativ cu situaţia din semestrul I 2012, s-au atribuit următoarele contracte:

Tip contract	Total contracte		Valoarea contractelor fără TVA	
	Sem I	**Sem II**	**Sem I**	**Sem II**
Lucrări	13	37	662.638,10	1.422.655,36
Produse	13	14	255.223,01	243.383,552
Servicii	31	25	542.841,25	582.776,95
TOTAL	**57**	**76**	**1.460.702,36**	**2.248.815,862**

S-a întocmit documentaţia în vederea vânzării şi concesionării de clădiri şi terenuri aparţinând domeniului public şi privat al municipiului Giurgiu şi s-au întocmit 5 contracte de vânzare - cumpărare şi 1 contract de concesiune. În semestrul I 2012 (ianuarie – iunie 2012) s-au întocmit 2 contracte de vânzare - cumpărare şi 5 contracte de concesiune.

Biroul Proceduri Achiziţii Contracte desfăşoară şi activităţi de soluţionare a contestaţiilor depuse de către persoanele fizice şi juridice participante la procedurile de atribuire, întocmeşte rapoarte şi situaţii privind activitatea biroului şi îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare sau dispuse de conducere. Menţionăm că în primul semestru nu au fost efectuate achiziţii directe prin sistemul electronic.

ACTIVITATEA DIRECŢIEI PATRIMONIU

Direcţia Patrimoniu este o structură nou înfiinţată în cadrul Aparatului Propriu de specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu – Primăria, prin HCLM nr. 260/25.10. 2012.

Este formată din patru compartimente funcţionale: Compartimentul Fond Funciar şi Registru Agricol, Compartimentul Patrimoniu, Evidenţa Proprietăţii şi Cadastru, Compartiment Urmărire Executare Contracte şi Serviciul Fond Locativ.

Prin intermediul primelor două compartimente sunt continuate activităţile desfăşurate şi în anii trecuţi în cadrul Primărie, în celelalte două fiind preluate activităţi de la Societatea Comercială „ Administraţia Domeniului Public şi Privat" Giurgiu S.A.

Pe parcursul anului 2012 compartimentele funcţionale aflate în componenţa Direcţiei Patrimoniu au desfăşurat următoarele activităţi:

Compartimentului Fond Funciar şi Registru Agricol a realizat completarea și actualizarea Registrelor Agricole precum și centralizarea datelor 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 din municipiul Giurgiu. În perioada de referință s-a continuat completarea registrelor agricole pentru 2010-2014 şi, în sinteză, au fost efectuate următoarele activități:

- Au fost efectuate un număr de 58 de deplasări în teren în vederea verificării și eliberării Anexei 1 și 2 privind atestarea dreptului de proprietate asupra imobilului;
- Au fost efectuate un număr de 120 noi înscrieri sau modificări în registrul agricol;
- Au fost înregistrate un număr de 18 contracte de arendare;
- S-au eliberat un număr de 160 certificate privind situația din Registrul Agricol, necesare la Direcţia de Impozite şi Taxe Locale sau la Judecătorie;
- Au fost eliberate un număr de 821 certificate privind înscrierea în registrul agricol, necesare petenţilor la DAS, DGASPC Giurgiu, școală, șomaj, spital;
- S-au completat un număr de 7 registre agricole cu evidența proprietarilor de teren, animale, utilaje agricole;
- S-au efectuat un număr de 29 verificări în teren privind situația culturilor pentru eliberarea certificatelor de producător;
- S-au eliberat un număr de 12 certificate ale producătorilor apicoli în vederea obținerii de subvenții de la APIA și Direcția agricolă Giurgiu;
- Au fost întocmite un număr de 271 răspunsuri la diverse petiții sau la alte instituții;
- Au fost întocmite anunțuri publice privind avertizări de la unitatea Fitosanitară Giurgiu privind apariția și combaterea dăunătorilor (bolilor la culturile agricole);
- A fost completat AGR pentru Direcția Agricolă cu privire la suprafața recoltată și producția obținută precum și aplicarea îngrășămintelor și pesticidelor.
- S-au luat măsurile necesare privind gestionarea situațiilor privind arderea miriștilor și a resturilor vegetale de către agricultorii care utilizează terenul

arabil împreună cu I.S.U. Vlașca Giurgiu, Poliția locală și Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență;

- După caz, petenții fiind îndrumați să se adreseze către alte instituții sau compartimente de specialitate;

Au fost furnizate de asemenea date din registrul agricol și la solicitarea diferitelor instituții (Judecătoria, Prefectura, poliția, Tribunal etc.) și altor compartimente din cadrul instituției noastre, conform prevederilor legale.

Pe lângă aceste solicitări, salariații acestui compartiment au rezolvat zilnic cereri, reclamații, sesizări, au ținut evidența contractelor de arendare și au efectuat numeroase deplasări în teren pentru verificarea culturilor și întocmirea proceselor verbale de constatare pe baza cărora se eliberează certificatele de producător agricol.

Compartimentul Patrimoniu, Evidenţa Proprietăţii şi Cadastru a înregistrat, în cursul anului 2012, la un număr de 240 cereri pentru repartizarea unei locuinţe din care 86 pentru locuinţe construite cu fonduri ANL.

De asemenea au fost realizate următoarele activităţi:

- prelungirea contractelor de închiriere pentru camerele situate în Căminul de nefamilişti D, zona Istru, pentru contractele de închiriere şi a fost stabilită chiria pentru spaţiile cu altă destinaţie;
- întocmirea şi transmiterea către Serviciului Juridic a documentaţiei de evacuare pentru 11 persoane din Căminul D Istru, pentru neplata chiriei lunare, iar 3 cazuri a fost sesizată Poliţia municipiului Giurgiu pentru întocmirea formalităţilor de evacuare;
- analiza unui număr de 23 de notificări pentru care s-au întocmit referate ale Comisiei Interne Pentru Analizarea Notificărilor Conform Legii nr. 10/2001, în vederea emiterii Dispoziţiilor Primarului municipiului Giurgiu pentru acordarea de despăgubiri ori după caz de restituire în natură a imobilelor. Dintre acestea 8 notificări au fost respinse şi în cazuri au fost solicitate noi înscrisuri în vederea completării dosarelor depuse;
- s-au transmis situaţii lunare către Instituţia Prefectului Judeţului Giurgiu privind stadiul de soluţionare al notificărilor şi s-au încheiate protocoalele de predarea/primirea a imobilelor restituite în natură ;
- s-a purtat corespondenţă cu Autoritatea Pentru Restituirea Proprietăţilor cu privire la situaţia juridică şi locativă pentru imobilele ce aparţin cultelor religioase ;
- întocmirea documentaţiilor privind schimbarea destinaţiei unor spaţii cu altă destinaţie în spaţii cu destinaţia de locuinţă ;
- au fost întocmite referate, proiecte de hotărâri care au fost susţinute în comisiile de specialitate precum şi în şedinţele Consiliului Local pentru activităţi specifice compartimentului ;
- au fost soluţionate în termen, adrese emise de diverse instituţii ;
- s-a verificat la A.D.P.P. SA Giurgiu, Direcţia Administrare Fond Locativ, situaţia juridică a unor locuinţe aflate în fondul locativ de stat dar şi respectarea clauzelor contractuale de către chiriaşi ;
- s-a întocmit documentaţia privind evaluarea, casarea şi valorificarea unor materiale rezultate din dezmembrarea unor bunuri ce se află în patrimoniul Consiliul Local ;
- au fost perfectate formele legale de transmitere în folosinţă gratuită sau administrare a unor bunuri care aparţin domeniului public şi privat al

municipiului Giurgiu (Consiliul Judeţean Giurgiu, ADPP. SA Giurgiu, S.C. Apa Service SA Giurgiu);
- s-a întocmit documentaţia pentru vânzarea unor terenuri care aparţin domeniului privat al municipiului Giurgiu şi care au făcut obiectul unui contract de concesiune ;
- au fost recepţionate un număr de 55 apartamente situate în Giurgiu, Aleea Cărămidarii Vechi, realizate de către Agenţia Naţională pentru Locuinţe în cadrul Programului pentru tineri cu vârsta de până la 35 de ani ;
- s-a colaborat cu celelalte servicii de specialitate privind modul de soluţionare a diferite sesizări şi cereri ;
- au fost eliberate copii după diverse documente la solicitarea petenţilor ;
- au fost furnizate diverse informaţii la solicitarea instanţelor de judecată ;
- a fost întocmit Raportul Statistic LOC 2 .

Serviciul Fond Locativ, care şi-a început activitarea în noiembrie 2013, asigură administrarea locuinţelor aflate în proprietatea municipiului Giurgiu, preluarea şi recepţia spaţiilor noi şi gestionarea contractelor de închiriere şi de vânzarea cumpărare pentru locuinţele.

Un accent importat s-a pus pe urmărirea modului de încasarea a chiriei şi restanţelor de la chiriaşi.

În acest sens sunt gestionate un număr 709 contracte de închiriere din care 55 contracte ANL au intrat în administrarea serviciului din 9 ianuarie 2013. Nu au mai apărut contracte noi în litigiu şi nu s-au mai vândut/cumpărat alte locuinţe. S-au efectuat 11 evacuări, în baza unor sentinţe civile definitice şi irevocabile, ale chiriaşilor care aveau debite restante foarte mari.

În anul 2013 vor fi realizate în prima fază 120 locuinţe ANL iar în faza a doua 80 de locuinţe în zona Portului şi 77 locuinţe sociale în zona Tineretului.

Compartimentul Urmărire Executare Contracte gestionează baza de date şi urmăreşte îndeplinirea clauzelor prevăzute în contractele de concesiune şi de asociere, vânzare/cumpărare, întocmirea actelor adiţionale sau de rezilierea ale acestora, evidenţa spaţiilor cu altă destinaţie decât locuinţe. De asemenea, compartimentul primeşte solicitări şi face propuneri privind schimbările de destinaţie la spaţiile închiriate şi asigură închirierea spaţiilor cu altă destinaţie.

În acest sens sunt gestionate un număr 1010 contracte de locaţiune pentru garaje, curţi, grădini şi magazii şi 57 spaţii destinate activităţilor de comerţ şi prestări servicii.

În anul 2012 funcţionarii din cadrul Direcţiei Patrimoniu au întocmit referate şi proiecte de hotărâri care au fost susţinute în comisiile de specialitate precum şi în şedinţele Consiliului Local pentru activităţi specifice compartimentului.

Pentru anul 2013 vor fi prioritare următoarele activităţi:
- Aplicarea cât mai corectă şi promptă a prevederilor legale în domeniul restituirii proprietăţii ;
- O cât mai bună evidenţa şi gestionare fondului imobiliar din proprietatea publică şi privată a municipiului Giurgiu;
- Asigurarea unor servicii de calitate către toţi cetăţenii care se adresează direcţiei;

Soluţionarea tuturor solicitărilor în termen legal.

ACTIVITATEA SERVICIULUI ÎNVĂŢĂMÂNT, CULTURĂ – SPORT

Serviciul Învăţământ îşi desfăşoară activitatea în colaborare cu cele 24 unităţi de învăţământ preuniversitar de stat cu personalitate juridică din municipiul Giurgiu.În anul 2012 Serviciul Învăţământ, Cultură - Sport a funcţionat cu un număr efectiv de 6 angajaţi din totalul de 9. Principalelei atribuţii au fost următoarele:

I ACTIVITATEA ÎN DOMENIUL ÎNVĂŢĂMÂNTULUI

1.Urmăreşte periodic consumul unităţilor de învăţământ la principalele utilităţi.
2.Stabileşte normele de consum la principalele utilităţi pentru anul în curs.
3.Stabileşte măsuri pentru încadrarea în normele de consum şi evitarea risipei.
4.Stabileşte necesarul anual de lucrări de reparaţii şi întreţinere a imobilelor în care îşi desfăşoară activitatea unităţile de învăţământ preuniversitar de stat din municipiul Giurgiu.
5.Promovează spre dezbatere şi aprobare în Consiliul Local referatele de specialitate şi proiectele de hătărări din domeniul de activitate;
6.Verifică periodic încadrarea cheltuielilor unităţilor de învăţământ în prevederile bugetare;
7. Alte activităţi (lucrări de sinteză, participări în diferite comisii ,răspunsuri la petiţii, întocmiri de documente, etc)

1. Continuarea urmăririi consumului de utilităţi al unităţilor de învăţământ,

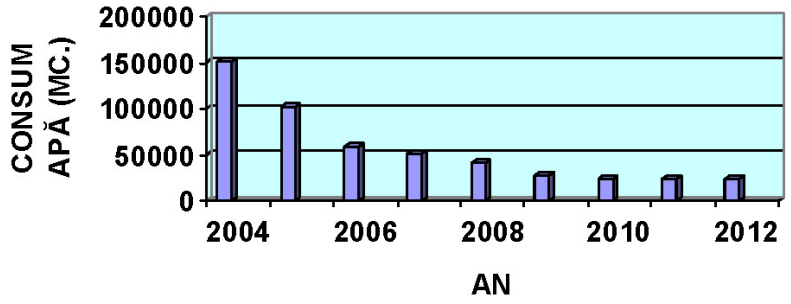
cu privire la consumurile de energie electrică, energie termică, apă-canal, salubritate, în vederea eliminării pierderilor provenite din defecţiuni nedepistate, dintr-o proastă gospodărire şi eliminarea totală a acestora. Începând cu anul 2004 s-a iniţiat şi derulat un program de reducere a cheltuielilor pentru consumul principalelor utilităţi ale unităţilor de învăţământ, care a avut ca rezultat reduceri considerabile şi implicit economii importante, după cum se observă şi din evoluţia consumurilor la principalele utilităţi, redată mai jos:

1.1 Evoluţia consumului de apă

Tabel 1

AN	Consum de apă	
	Fizic (mc)	Valoare(lei)
2004	151799	144513
2005	102786	122315
2006	58884	89692
2007	50396	84849
2008	41631	79309
2009	28144	59870
2010	24347	58331
2011	23433	63124
2012	23293	68949
Diferenţa 2012-2004	**128506**	

EVOLUȚIA CONSUMULUI DE APĂ ÎN PERIOADA 2004 - 2012

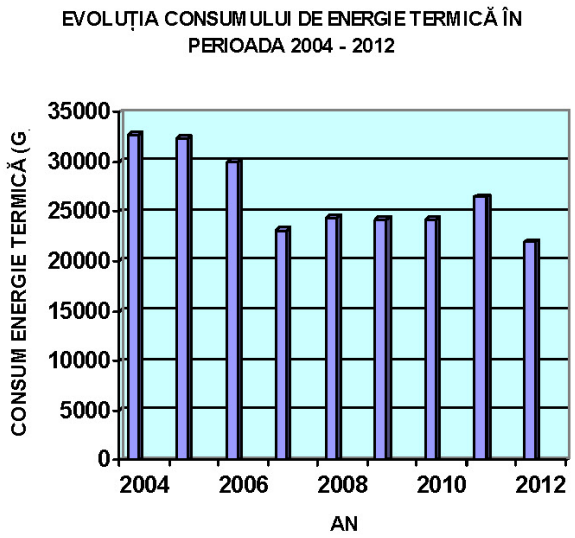


Din grafic, rezultă că în perioada 2004-2012 s-a realizat o economie de apă de 128506 mc, respectiv 429210 lei (la sfârşitul anului 2012 tariful a fost de 3,34 lei/mc, inclusiv T.V.A.).

1.2 Evoluţia consumului de energie termică

Tabel 2

AN	Consum energie termică	
	Fizic (Gj)	Valoare(lei)
2004	32732	1558042
2005	32373	1504980
2006	30000	1325821
2007	23100	1187210
2008	24339	1282069
2009	24182	1778129
2010	24238	1813902
2011	26441	1991255
2012	21919	1664417
Diferenţa 2012-2004	**10813**	

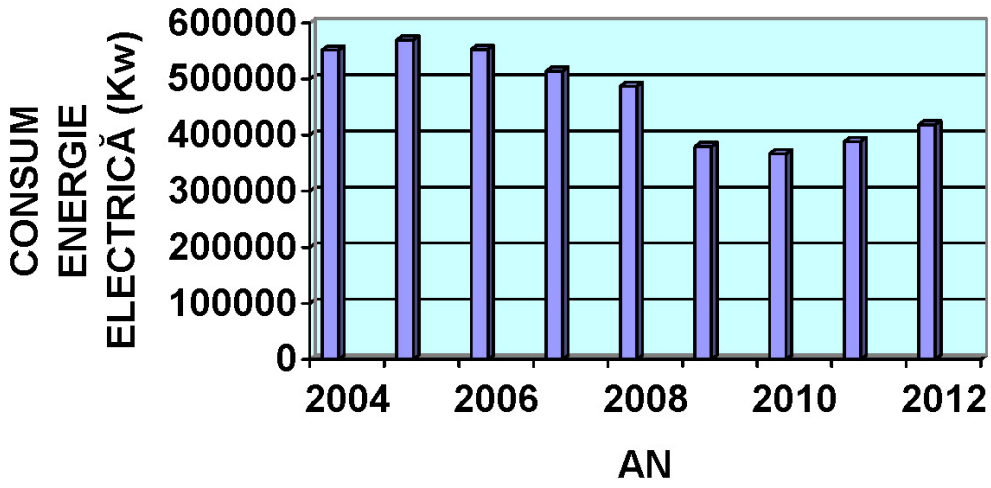


Din grafic, rezultă că în perioada 2004-2012 s-a realizat o economie de energie termică de 10813 Gj.respectiv 810975 lei (la sfârşitul anului 2012,preţul energiei termice a fost de 75 lei/Gj.)

1.3. Evoluţia consumului de energie electrică
Tabel 3

AN	Consum energie electrică	
	Fizic (kwh)	Valoare(lei)
2004	551796	217150
2005	569726	240006
2006	552978	235074
2007	513952	244127
2008	487387	241431
2009	379455	200930
2010	366526	199792
2011	388427	217448
2012	418455	242322
Diferenţa 2012-2004	133341	

EVOLUȚIA CONSUMULUI DE ENERGIE ELECTRICĂ ÎN PERIOADA 2004 - 2012



Din grafic rezultă că în perioada 2004-2012 s-a realizat o economie de energie electrică de 133341 Kwh. Faţă de anul anterior,consumul de energie electrică a crescut cu 30 028 Kwh.Creşterile se datorează lipsei de personal al Serviciului Învăţământ care să verifice pe teren modul de folosire a utilităţilor şi să ia măsuri de încadrare în norma stabilită la începutul anului.

Acţiunile cuprinse în programul de monitorizare sunt următoarele:

- citiri lunare ale contoarelor de energie electrică de personalul serviciului;
- citiri săptămânale ale contoarelor de energie electrică, gigacalorimetre, apometre, de către unităţile de învăţământ şi comunicarea acestora la Serviciul Învăţământ;
- analizarea săptămânală a datelor comunicate de către responsabilii din cadrul serviciului, pentru urmărirea consumurilor de apă, energie electrică, energie termică şi atenţionarea unităţilor, în cazul unor depăşiri;
- întocmirea de situaţii lunare pentru consumurile facturate, comparativ cu consumurile propuse, pentru fiecare tip de utilitate, analizarea unităţilor cu depăşiri;
- întocmirea de situaţii lunare pentru valorile facturate, respectiv valori cumulate, pentru fiecare unitate de învăţământ. Analizarea încadrării valorilor cumulate facturate, în bugetul anual aprobat pentru fiecare utilitate.

2. Stabilirea normei de consum pe fiecare tip de utilitate şi a bugetului respectiv pentru anul 2013, astfel:

- norma de consum pentru apă potabilă 24125 mc 98913 lei
- normă de consum pentru salubritate 145000 lei
- normă de consum pentru energie electrică 400000 kwh 280000 lei
- normă de consum pentru energie termică 24500 Gj 1869000 lei

Nr	Denumire unit. de învăţământ	Denumire lucrare	Valoare lei

3. Măsuri pentru reducerea consumului la principalele utilităţi

- aplicarea Programului săptămânal de monitorizare a consumurilor de utilităţi;
- verificarea periodică a unităţilor de învăţământ, pentru depistarea şi remedierea unor defecţiuni la instalaţiile de încălzire, energie electrică şi de apă;
- efectuarea de lucrări de reparaţii a instalaţiilor de către personalul unităţilor de învăţământ, cu materiale achiziţionate prin Centrele financiare, prin coordonare de către angajaţii Serviciului Învăţământ.

4. Programul de reparaţii la unităţi de învăţământ pe anul 2012

În vederea pregătirii anului şcolar 2012-2013, s-au efectuat măsurători şi verificări în teren la unităţile de învăţământ în baza cărora au fost efectuate lucrări de reparaţii şi igienizări aproape la toate unităţile de învăţământ, conform tabelului următor:

1.	Colegiul Naţional „IonMaiorescu”	Reparaţiiînvelit.cantină	36357
		Reparaţii sală de Sport	129972
		Înlocuit tâmplărie, PVC	7000
		total	**173329**
2.	Liceul Teoretic „Tudor Vianu”	Igienizare interioară	**50000**
3.	Liceul Teoretic „Nicolae Cartojan”	Reparat învel. Sală sp.	**81008**
4.	Liceul Tehnologic „M. Nicolescu”	Reparaţii învelitoare	68859
		Reparaţii sală sport	56800
		total	**125659**
5.	Liceul Tehnologic „Ion Barbu”	Reparat învelit. Sală sp	**33630**
6.	Colegiul Tehnic „Viceamiral I. Bălănescu”	Reparat învelit.sală sp.	**163718**
7.	Seminarul Teologic „Teoctist Patriarhul”	Înlocuit geamuri	49067
		Reparaţii hidroizolaţie	48065
		total	**97132**
8.	Şcoala Gimnazială Nr.5	Reabilitare clădire anexă	416782
		Reabilitare reţea termică	42152
		Înlociut tâmplărie	112967
		total	**571901**
9.	Şcoala Gimnazială nr.6	Reparaţii învelitoare	41626
		Reparaţii faţadă	44674
		total	**86300**
10.	Şcoala Gimnazială nr.7	Amenajare curte	**67224**
11.	Şcoala Gimnazială „Acad. M. Voiculescu”	Amenajări clase pregătitoare	**20000**
12.	Şcoala Gimnazială Nr.10	Reparaţii faţadă	36458
		Rep. Ext. Sală sport	12778
		total	**49236**
13.	Şcoala de muzică „V. Karpis”	Reparaţii învelitoare	**15142**
14.	Grădiniţa cu progr.prel. nr.1	Reparaţii ext.+inter.	40561
		Dotare mobilier	118724

Nr	Denumire unit. de învăţământ	Denumire lucrare	Valoare lei
		Total	**159285**
15.	Grădiniţa cu pr. Prel. Nr.2	Zugrăveli inter.	9500
		Rep învelitoare Cărăm.	19292
		Înlocuit tâmplărie	16730
		total	**82962**
		Reparaţii mag. Gr.3	6112
19.	Grădiniţa cu pr. Normal nr.9	Zugrăveli interioare	26430
		Total	**32542**
16.	Grădiniţa cu pr. Prel. Nr.4	Reparaţii faţadă	32350
	TOTAL LUCRĂRI		**2150453**
		Reparaţii hidroizolaţ.	45112
		total	**77462**
17.	Grădiniţa cu pr. Prel. Nr. 5	Aplicat parchet gr.7	15 000
		Reparatii învelit. Gr.7	2660
		total	**17660**
18.	Grădiniţa cu pr. Normal nr.8	Înlocuit tâmpl.Gorneni	8700
		Înlocuit tâmpl.Căr.	34717

5. În decursul anului 2012 s-au înaintat Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local 16 Referate de Specialitate şi 16 Proiecte de Hotărâri, în urma cărora s-au aprobat următoarele Hotărâri de Consiliu Local:

NR.304/29.11.2012 Privind procurarea cadourilor de Crăciun pentru preşcolarii şi elevii din clasele V-VIII din municipiul Giurgiu, cu alocarea sumei de 151250 lei

NR.305/29.11.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar Liceului „Nicolae Cartojan"pentru sărbătorirea aniversării acestuia

NR.319/29.11.2012 Pentru modificarea HCLM NR.204/30.08.2012 privind numirea consilierilor locali î în Consiliile de Administraţie ale unităţilor de învăţământ

NR.282/25.10.2012 Pentru modificarea HCLM nr.204/30.08. 2012 privind numirea consilierilor locali în Consiliile de Administraţie ale unităţilor de învăţământ

NR.268/25.10.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar de 10000 lei Şcolii Gimnaziale „Mihai Eminescu" pentru sărbătorirea semicentenarului

NR.242/27.09.2012 Privind sprijin financiar 4000 lei, studentului Miertoiu Florin Ilarion,pentru cheltuieli de şcolarizare

NR.105/31.05.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 200 000 lei ASOC. „Pro Maiorescu" pentru lucrările de consolidare clădire Colegiul Naţional „Ion Maiorescu" din Giurgiu

NR.88/26.04.2012 Privind sărbătorirea la 29 iunie a „ Zilei Dunării" cu aprobarea sumei de 10000 lei

NR.84/26.04.2012,Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 6000 lei Inspectoratului Şcolar al Judeţului Giurgiu pentru organizarea la Giurgiu a Olimpiadei Naţionale de Şah

NR.61/29.03.2012 Privind numirea domnului consilier local Sârbu Mitică,

în Consiliul de Administraţie al Colegiului Naţional „Ion Maiorescu" din Giurgiu

NR.60/29.03.2012 Privind atribuirea de noi denumiri unităţilor de învăţământ din municipiul Giurgiu

NR.59/29.03.2012 Privind avizarea favorabilă a denumirii Şcolii Speciale din Giurgiu

NR.50/29.03.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 3000 lei Clubului Sportiv Şcolar pentru premierea unor sportivi

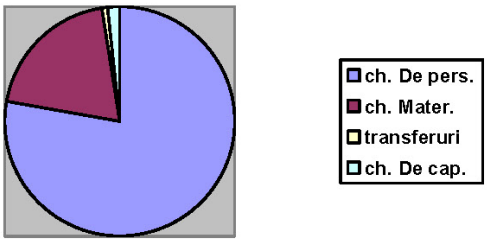
NR.12/26.01.2012 Privind transmiterea spre administrare Şcolii Gimnaziale „Mihai Eminescu", a Sălii de Sport construită prin C.N.I

NR.11/26.01.2012 Privind preluarea spre administrare de la C.N.I A Sălii de Sport de către Şcoala Gimnazială „Mihai Eminescu" din Giurgiu

NR.6/26.01.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar elevului Buciu Lucian de la Liceul Tudor Vianu pentru participarea la un concurs de creaţie literară

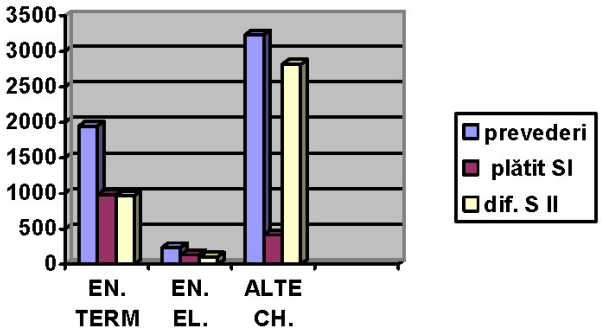
6. În anul 2012 s-a urmărit îndeaproape încadrarea cheltuielilor fiecărei unităţi de învăţământ în prevederile **Bugetului de Venituri şi Cheltuieli aprobat pentru anul 2012**, care a avut următoarea structură:

-cheltuieli de personal	25 283 mii lei
-cheltuieli materiale	6 424 mii lei
-transferuri	221 mii lei
-cheltuieli de capital	552 mii lei
Total	32480 mii lei



Verificarea încadrării în prevederile bugetare s-a făcut trimestrial cu scopul cheltuirii judicioase a sumelor alocate şi rezervarea sumelor necesare atât pentru plata integrală a facturilor la principalele utilităţi cât şi pentru efectuarea lucrărilor de reparaţii şi igienizări la unităţile de învăţământ în vederea deschiderii noului an şcolar 2012-2013. Astfel la sfârşitul Semestrului I, Structura Bugetului de Venituri şi Cheltuieli s-a prezentat astfel:

Denumire Art. Chelt.	BVC 2012 Mii lei	Plătit I+II Mii lei	Dif. Prevederi din care:	Din TVA	Din Bugetul Local
En. Termică	1948	980	968	0	968
En.electrică	240	134	106	106	0
Alte chelt.	3232	416	2816	1605	1211
Total	**5420**	**1530**	**3890**	**1711**	**2179**



7.Alte acivităţi din domeniul învăţământului

7.1. Dezbateri periodice cu conducerile unităţilor de învăţământ privind utilizarea judicioasă şi eficientă a utilităţilor, precum şi implicarea în buna administrare a patrimoniului încredinţat.

7.2. Întocmirea documentelor necesare în vederea efectuării plăţilor aferente lucrărilor, serviciilor, efectuate de către Primăria Municipiului Giurgiu pentru unităţile de învăţământ

7.3. Întocmirea Situaţiei privind numărul de personal şi numărul de elevi în vederea constituirii bazei de date pentru anul şcolar 2012-2013

7.4. Verificarea în conformitate cu legislaţia în vigoare a necesarului de stingătoare pentru fiecare unitate de învăţământ.

7.5. Verificarea şi inventarierea în vederea reparării a sobelor de la grădiniţele care funcţionează cu combustibil solid.

7.6. Verificarea stocului şi calcularea necesarului de lemne pentru iarna 2012-2013 la grădiniţele care funcţionează cu combustibil solid

7.7. Centralizarea lunară a fondului de salarii pentru personalul din învăţământ, şi transmiterea acestuia la Direcţia Economică pentru deschiderea de credite bugetare

7.8. Centralizarea lunară a Necesarului de fonduri privind cheltuielile materiale curente şi transmiterea acestora la Direcţia Economică pentru deschiderea creditelor bugetare

7.9. Întocmirea Situaţiei privind imobilele unităţilor de învăţământ şi transmiterea la Direcţia de Patrimoniu pentru centralizare în vederea publicării Bunurilor din domeniul public al Consiliului Local Giurgiu, în Monitorul Oficial.

7.10. Acordarea de asistenţă tehnică şi juridică, la solicitare, unităţilor de învăţământ

7.11. Primirea,analizarea, rezolvarea prin transmiterea răspunsurilor la 350 adrese primate de la unităţile de învăţământ şi de la alte instituţii publice.

PRINCIPALELE OBIECTIVE DIN DOMENIUL ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PENTRU ANUL 2013

- Lucrări de investiţii la unităţile de învăţământ:

- continuarea lucrărilor de consolidare la Colegiul Naţional „Ion Maiorescu";

- continuarea lucrărilor la Grădiniţa cu program normal nr. 6 din cartierul „Negru Vodă";

- Lucrări de reparaţii la la unităţile de învăţământ în vederea deschiderii noului an şcolar;
- Continuarea monitorizării consumurilor de energie electrică, energie termică şi apă, în vederea folosirii judicioase şi realizării de economii;

II *ACTIVITATEA ÎN DOMENIILE CULTURĂ ŞI SPORT*

Promovarea activităţilor cultural – artistice, sportive şi de agrement a constituit principala preocupare, ca parte componentă a procesului continuu de susţinere a vieţii spirituale, culturale, a sportului pentru toţi în municipiul Giurgiu.

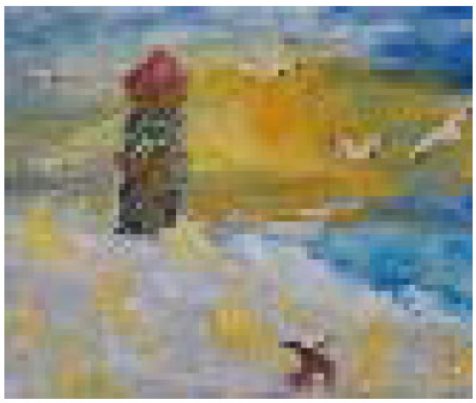
Principalele manifestări artistice şi sportive organizate

Pe parcursul anul 2012 au fost organizate activităţi cultural-artistice şi sportive ce s-au bucurat de o participare şi audienţă deosebită. Toate evenimentele au fost aprobate de Consiliul Local al Municipiului Giurgiu şi s-au desfăşurat cu participarea Primăriei şi Consiliului Municipal Giurgiu.

1. Cu ocazia **Zilei Internaţionale a Copilului - 1 Iunie**, în municipiul Giurgiu au avut loc multiple acţiuni cultural-artistice şi sportive, astfel:

- manifestări sportive- Crosul Primăverii, concursuri de patinaj pe role, minibaschet, minifotbal şi handbal, tenis de masă, ju-jitsu;

-manifestări artistice-Expopoziţie concururi de pictură pentru elevii şcolilor gimnaziale, ocazie prin care au fost descoperite noi talente din rândul copiilor;





-spectacol de muzică şi dans susţinut de preşcolarii şi elevii din unităţile de învăţământ din municipiul Giurgiu



- au fost oferite 1500 cadouri–jucării tuturor preşcolarilor din municipiul Giurgiu.

Manifestările au fost realizate în colaborare cu Centrul Cultural Local „Ion Vinea", Inspectoratul Şcolar al Judeţului Giurgiu, Direcţia Judeţeană de Sport, Clubul Sportiv „Aquila" Giurgiu şi Clubul Sportiv Şcolar Giurgiu.

2. Pentru al optulea an consecutiv, în data de 29 iunie 2012, în Portul Giurgiu s-au desfăşurat ample manifestări cu ocazia sărbătoririi ***„Zilei Internaţionale a Dunării",*** eveniment ce conferă o importanţă deosebită conştientizării şi participării populaţiei la eforturile de conservare a fluviului Dunărea. Au avut loc întreceri şi demonstraţii sportive, program artistic, concurs de înot, defilarea ambarcaţiunilor şi deplasări cu vaporaşul pe Dunăre.





Plimbări cu vaporaşul pe Dunăre *Spectacol artistic în Portul Giurgiu*

3. În decursul anului 2012 s-au înaintat Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local un număr de 15 Referate de Specialitate şi 15 Proiecte de Hotărâri, în urma cărora s-au aprobat următoarele Hotărâri de Consiliu Local din domeniul cultură, sport, recrere:

NR.317/29.11.2012 Privind alocarea sumei de 15 000 lei pentru primirea colindătorilor cu ocazia sărbătorilor de iarnă 2012

NR.267/25.10.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 5000 lei, Teatrului „Tudor Vianu" pentru festivalul Teatrelor Dunărene

NR.240/27.09.2012 Privind acordarea unui sprijin finanaciar Asăciaţiei Judeţene a cadrelor Militare în Rezervă şi Retragere-MAI, în sumă de 5000 lei, pentru organitarea de evenimente comemorative

NR.239/27.09.2012 Privind acordarea unui sprijin finanaciar Asăciaţiei Judeţene a cadrelor Militare în Rezervă şi Retragere, în sumă de 5000 lei, pentru organitarea de evenimente comemorative

NR.238/27.09.2012 Privind acordarea unui sprijin finanaciar în sumă de 20000 lei, Bisericii „Sf. Pantelimon şi Sf. Arhangheli Mihail şi Gavril" din Giurgiu

NR.237/27.09.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 1000 lei Bisericii „Bunavestire"din Giurgiu

NR.192/30.08.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 5000 lei, Clubului Sportiv „Constelaţia" din Giurgiu

NR.190/30.08.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 2500 lei domnului Matei George Mirel pentru organizarea unei expoziţii de pictură

NR.155/26.07.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar Clubului Sportiv „Nova Force" din Giurgiu

NR.154/26.07.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 20000 lei Schitului „Sfântul Nicolae" din Giurgiu

NR.115/31.05.2012 Privind suplimentarea cu 10 000 lei a sumei necesare pentru sărbătorirea Zilei de 1 iunie 2012

NR.87/26.04.2012 Privind alocarea sumei de 105000 lei pentru sărbătorirea Zilei de 1 iunie 2012

NR.86/26.04.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar domnului Matei George Mirel în sumă de 2500 lei pentru vernisarea unei expoziţii de pictură ÎN LUNA OCTOMBRIE 2012

NR.51/29.03.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 200000 lei, Asociaţiei Sportive de Baschet Giurgiu,pentru pregătirea echipei de baschet CSS Giurgiu

NR.48/29.03.2012 Privind acordarea unui sprijin financiar în sumă de 20 000 Editurii Paty Media din Giurgiu pentru editarea revistei Valahia

4. Redactarea unui număr de 20 de contracte de finanţare, încheiate ca urmare a aprobării prin hotărâri de Consiliu Local, de sprijine financiare.

5. Verificarea documentelor justificative aferente contractelor de finanţare, transmise de beneficiarii sprijinelor financiare.

Principalele obiective pentru anul 2013 din domeniul cultură-sport

În ceea ce priveşte domeniul cultură-sport se va depune un efort susţinut în vederea realizării de noi acţiuni cultural-artistice şi sportive, prin atragerea de sponsori şi dezvoltarea colaborării cu alte instituţii de cultură.

Pentru atingerea acestor obiective vor fi desfăşurate activităţi specifice şi vor fi puse în practică viziuni şi strategii clare, concrete, având în vedere experienţa câştigată şi atenţia deosebită pe care Consiliul Local şi Primăria Municipiului Giurgiu le acordă acestor domenii.

Şi în anul 2012 se vor realiza activităţile cultural-artistice devenite tradiţionale: Ziua Internaţională a Copilului, Ziua Dunării, Ziua „Sf. Maria Mare" – Ziua Marinei, diverse târguri şi expoziţii organizate la Galeria de Artă „Silvia Grosu - Jelescu" sau la căsuţele de lemn de lângă Parcul Mihai Viteazul.

ACTIVITATE BIROULUI CONTROL COORDONARE ASOCIATII DE PROPRIETARI SI MONITORIZARE SERVICII PUBLICE

Biroul Control Coordonare Asociaţii de Proprietari si Monitorizare Servicii Publice a urmărit îndeaproape îndeplinirea principalelor sale atribuţii:

- îndrumarea şi sprijinirea asociaţiilor de locatari pentru reorganizarea în asociaţii de proprietari, acordarea consultanţei economice şi juridice pentru buna funcţionare a acestora;
- îndrumarea şi sprijinirea asociaţiilor de proprietari în îndeplinirea obligaţiilor legale de întreţinere şi reparare a construcţiilor şi locuinţelor;
- organizarea de controale financiar-contabile asupra patrimoniului asociaţiilor de proprietari;
- asigurarea soluţionării petiţiilor în termenele prevăzute de legislaţia în vigoare;
- întocmirea referatelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri ce urmează a fi promovate în Consiliul Local, din domeniul său de activitate;
- monitorizarea zilnică a încălzirii blocurilor de locuinţe, a unităţilor de învăţământ, a unităţilor sanitare şi instituţiilor publice din municipiu.
- monitorizarea şi evaluarea serviciilor de interes public local prin care se asigură următoarele utilităţi:
  - alimentarea cu apă;
  - canalizarea şi epurarea apelor uzate;
  - colectarea, canalizarea şi evacuarea apelor pluviale;
  - salubrizarea localităţii şi managementul deşeurilor solide;
  - alimentarea cu energie termică în sistem centralizat;
  - transportul public local;
  - iluminatul public.

În perioada iulie-decembrie 2012 Biroul Control, Coordonare Asociaţii de Proprietari si Monitorizare Servicii Publice a soluţionat 177 de petiţii din care:

- 63 adrese de la diverse institutii
- 25 adrese de la furnizorii de utilitati
- 89 petitii de la cetatenii municipiului

Acolo unde s-au constatat nereguli, s-au înaintat sesizări la instituţiile abilitate, cum ar fi: Inspectoratul Teritorial de Muncă Giurgiu, Poliţia Municipiului Giurgiu, Garda de Mediu etc. Salariaţii Biroului au participat în calitate de invitaţi, la un număr de 25 de adunări generale ale asociaţiilor de proprietari.

S-a comunicat în permanenţă cu furnizorii de utilităţi şi anumite instituţii ale statului (Poliţia, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Direcţia Finanţelor Publice, Casa de Pensii, Inspectoratul în Construcţii Giurgiu, Garda de Mediu etc.)

S-au desfasurat doua sedinte de lucru cu participarea conducerii Primariei si a tuturor asociaţiilor de proprietari şi reprezentanţii furnizorilor de servicii: SC. Apa Service S.A., D.G.S.P.G.C. Giurgiu şi S.C. Uzina Termoelectrica S.A. Giurgiu.

S-a asigurat activitatea de relaţii cu publicul, fiind oferite informaţiile necesare lămuririi unor probleme sau soluţionării sesizărilor privind neregulile din cadrul asociaţiei de proprietari ori nemulţumirile faţă de furnizorii de utilităţi.

Salariaţii biroului au mediat conflicte între membrii asociaţiilor de proprietari, între membrii asociaţiei de proprietari şi reprezentanţii asociaţiei (preşedinte, comitet

executiv, cenzor sau administrator), dar şi între reprezentanţii asociaţiilor şi furnizorii de utilităţi.

În perioada furnizării agentului termic pentru încălzire s-a monitorizat zilnic situaţia funcţionării racordurilor termice la consumatorii casnici organizaţi în asociaţii de proprietari, la instituţiile de învăţământ şi sănătate publică şi s-a prezentat această situaţie conducerii Primăriei.

Toate asociaţiile au fost informate, prin distribuirea de adrese comune şi pliante, cu privire la modificările legislative de interes sau referitor la obligaţia luării unor măsuri de întreţinere a proprietăţii comune.

Zilnic, salariaţii Biroului Control Coordonare Asociaţii de Proprietari si Monitorizare Servicii Publice, au purtat discuţii la sediul asociaţiilor cu reprezentanţii acestora, referitoare la modul în care îşi desfăşoară activitatea, rezolvând în limitele prevăzute de lege problemele sesizate. Ca urmare a acestor deplasări, s-au întocmit situaţii referitoare la:

- starea subsolurilor de bloc din municipiul Giurgiu,
- restanţele asociaţiilor de proprietari către furnizorii de servicii,
- starea blocurilor, scărilor şi apartamentelor din municipiul Giurgiu,
- stadiului anvelopării blocurilor din municipiul Giurgiu,
- situaţia administratorilor atestaţi şi neatestaţi din cadrul asociaţiilor de proprietari din municipiul Giurgiu,
- situaţia proprietarilor restanţieri la plata cheltuielilor către asociaţie, acţionaţi în instanţă.

Din activitatea depusă în anul 2012 s-au evidenţiat următoarele deficienţe care trebuie remediate pe viitor:

a) adunările generale nu se desfăşoară în marea majoritate a asociaţiilor, iar în cazul în care au loc numărul de participanţi este foarte mic.
b) adunările generale nu adoptă hotărârile de importanţă majoră pentru desfăşurarea activităţii, cum ar fi:
   - repararea acoperişului şi modul de efectuare a plăţilor acestor lucrări;
   - repararea şi întreţinerea instalaţiilor proprietate comună şi indiviză;
   - întreţinerea subsolurilor;
   - constituirea fondului pentru reparaţii.
c) se înregistrează încă situaţii în care conducerea şi administratorul nu respectă statutul şi legislaţia în vigoare şi nu sunt constituite comisii de cenzori ori, dacă acestea există, nu exercită controlul financiar gestionar;
d) necunoscându-se activitatea financiar-contabilă a asociaţiei, în multe dintre petiţiile înregistrate la Primărie se solicită expertiză contabilă, existând în permanenţă suspiciuni referitoare la administrarea asociaţiei.

Salariaţii Biroului Control, Coordonare Asociaţii de Proprietari si Monitorizare Servicii Publice au reuşit să convingă conducerile asociaţiilor de proprietari să acţioneze în instanţă rău-platnicii, pentru recuperarea restanţelor. Deşi pentru mulţi răi-platnici acţionaţi în instanţă există sentinţe definitive şi irevocabile în favoarea asociaţiilor, sumele datorate de aceştia nu au fost recuperate datorită neimplicării executorilor judecătoreşti.

De asemenea, asociaţiile au fost obligate să respecte legislaţia în vigoare referitoare la angajarea administratorului. În prezent, la nivelul municipiului Giurgiu mai sunt doar 48 de asociaţii (de regulă la nivel de scară) care au administratori fără cursuri de specializare. În plus, prin insistenţa personalului serviciului s-a reuşit, în bună parte, ca asociaţiile să întreţină în bună stare intrările în condominii, să cureţe subsolurile blocurilor şi să monteze interfoane.

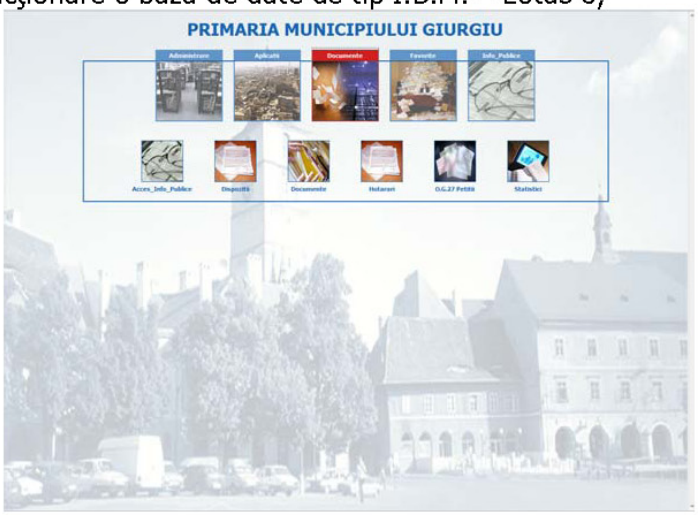
Pe ansamblu, se poate considera că activitatea desfăşurată în anul 2012 de către Serviciul Control, Coordonare Asociaţii de Proprietari a fost bună, dar şi că fără sprijinul concret al locatarilor şi fără implicarea acestora, reprezentanţii asociaţiilor de proprietari nu pot rezolva problemele întreţinerii proprietăţii comune, achitarea facturilor către furnizorii de servicii şi asigurarea tuturor serviciilor vitale (încălzirea, alimentarea cu apă potabilă, salubrizarea, iluminatul scărilor).

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI TEHNOLOGIA INFORMAŢIEI

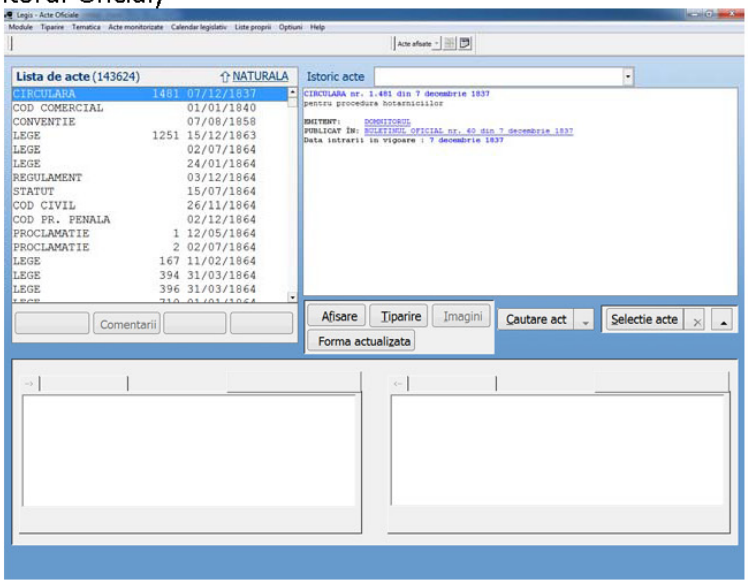
Conform atribuţiilor specifice Compartimentului Tehnologia Informaţiei, activitatea sa a fost structurată pe două domenii principale: administrarea bazelor de date şi funcţionarea sistemului informatic.

De la sfârşitul anului 2006, când a luat fiinţă postul de administrator baze de date şi până în prezent, la nivelul Primăriei şi al direcţiilor subordonate Consiliului Local Giurgiu ce îşi au sediul administrativ în acelaşi local cu Primăria, funcţionează trei aplicaţii care utilizează baze de date:

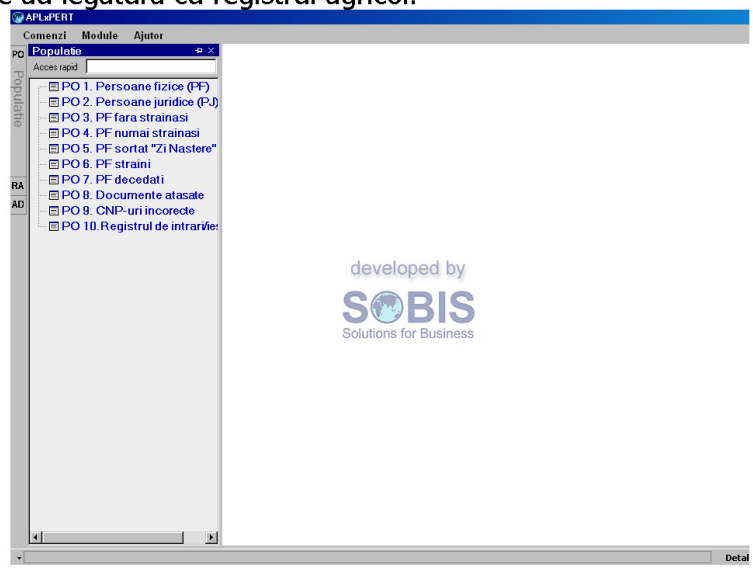
- Registratura electronică – aplicaţie pentru managementul documentelor, ce utilizează în funcţionare o bază de date de tip I.B.M. – Lotus 6;



- Legis – aplicaţie pentru consultarea şi tipărirea documentelor oficiale ce apar în publicaţia Monitorul Oficial;



- Registrul Agricol – varianta electronică care permite managementul tuturor activităţilor ce au legătură cu registrul agricol.



Aceste aplicaţii pot fi accesate prin intermediul reţelei locale de date fiind în acest fel disponibile oricărui utilizator ce dispune de o staţie de lucru de tip PC cu sistem de operare Windows şi conexiune la reţeaua mai sus amintită. În prezent sunt înregistraţi 120 utilizatori pentru aplicaţia de Registratură electronică, 70 pentru Legis şi 2 pentru Registrul Agricol.

În acest context, activitatea administratorului de baze de date a vizat păstrarea integrităţii bazelor de date, efectuarea zilnică a copiilor de siguranţă, actualizarea şi administrarea aplicaţiilor ce utilizează bazele de date, monitorizarea contractelor de service şi acordarea de consultaţii de specialitate. Pentru păstrarea integrităţii bazelor de date, s-a procedat sistematic la actualizarea sistemului de operare ce deserveşte serverul pe care rulează aplicaţiile amintite, verificarea zilnică a stării de funcţionare a serverului şi scanarea antivirus a întregului server la fiecare două zile.

Actualizarea bazelor de date se face zilnic în cazul aplicaţiei Legis, prin conectarea automată via Internet la serverul C.T.C.E. Piatra Neamţ, iar în cazul aplicaţiei de Registratură electronică, la serverul local al primăriei, corectitudinea acestor operaţiuni fiind verificată local în fiecare zi. Pentru a evita neplăcerile cauzate de o posibilă defectare a serverului, zilnic s-au efectuate copii de siguranţă ale bazelor de date, acestea fiind păstrate pe o staţie de lucru aflată în dotarea Compartimentului Tehnologia Informaţiei şi Comunicării.

Activitatea de administrare a aplicaţiei de Registratură electronică a constat în adăugarea sau ştergerea de conturi de utilizator, editarea de rapoarte, modificarea organigramei în vederea punerii de acord cu realitatea, rezolvarea defecţiunilor soft nonstandard apărute ca urmare a unor erori de utilizare şi trecerea aplicaţiei la noul an.

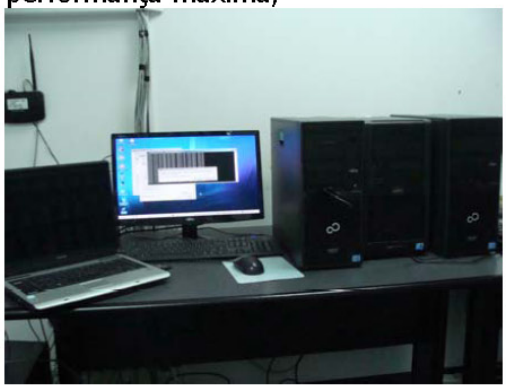
Pentru Legis, activitatea de administrare a vizat instalarea aplicaţiei client pe staţiile de lucru solicitate de utilizatori, simultan cu acordarea dreptului de accesare a serverului în vederea utilizării aplicaţiei Legis. În fine, aplicaţia Registrul Agricol a impus asigurarea funcţionării fără întrerupere a serverului SQL şi inscripţionarea lunară a DVD-ului cu copia bazei de date actualizate a Registrului.

Sistemul informatic al Primăriei Municipiului Giurgiu se află într-o continuă dezvoltare şi adaptare la cerinţele unei activităţi din ce în ce mai complexe.

Pentru a rezolva numărul staţiilor de lucru raportat la numărul de persoane angajate în primărie a fost necesar un inventar al acestora, rezultând un upgrade a celor care nu fucţionau în parametrii optimi.

S-a realizat o verificare a reţelei interne rezultând o serie de modificări specificate mai jos:

- un total de 128 staţii de lucru;
- 5 servere care au fost reconfigurate şi adaptate la standardul lor de performanţă maximă;

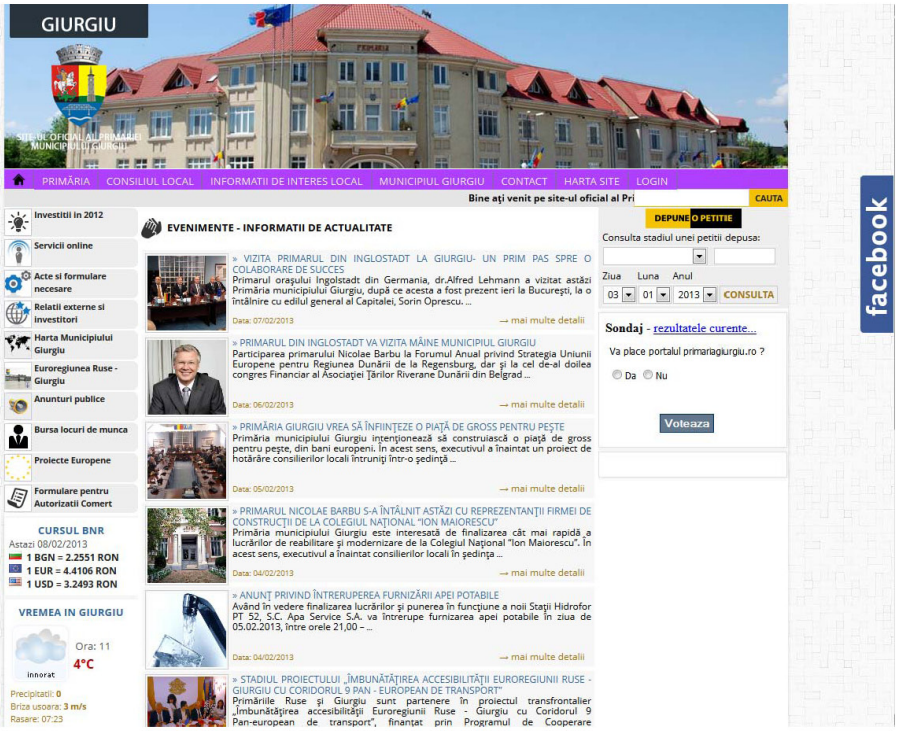



- 17 switch-uri, dintre care 4 au fost înlocuite cu unele mai performante;




- 4 km cablu UTP;

Numărul sesizărilor cu privire la problemele aparute la web siteul primăriei a fost în scădere cu 15% faţă de situaţia pe anul anterior, acest lucru datorându-se colaborării Primăriei Municipiului Giurgiu cu firma S.C. Sobis Solutions S.R.L. care are responsabilitatea de a construi siteul **primariagiurgiu.ro.**



Alti factori care au dus la diminuarea problemelor au ţinut de actualizarea licenţelor antivirus, coordonarea activităţilor de service pentru staţiile de lucru, serverele, imprimantele locale şi cele de reţea dar şi monitorizarea sistemului informatic, s-au aflat în responsabilitatea administratorului reţelei de date.

Odată cu schimbarea noului hosting **primariagiurgiu.ro**, a fost necesar şi creerea de noi adrese de e-mail ale compartimentelor dar şi persoanelor din compartimente şi configurarea acestora pe staţiile de lucu.

Legat de securitatea reţelei interne informatice şi aceasta a suferit modificări majore prin securizarea cu un nou switch microTIK.

Activitatea zilnică a membrilor compartimentului s-a încheiat cu înregistrarea într-un caiet de probleme a tututor avariilor rezolvate în ziua respectivă.

Un alt obiectiv realizat de membrii compartimentului Tehnologia Informaţiei a fost ca aceştia să pună la punct şi situaţia IP-urilor, întrucât acestea nu aveau o ordine bine stabilită, ele find alocate aleatoriu.

Conducerea instituţiei a acordat atenţia cuvenită respectării drepturilor de autor şi conexe, noile echipamente achiziţionate fiind însoţite de licenţe pentru întreg software-ul utilizat.

ACTIVITATEA SERVICIULUI ADMINISTRATIV

Activitatea Direcţiei Administrative s-a desfăşurat prin intermediul a patru structuri funcţionale: Serviciul Administrativ, Biroul Logistică P.M. - P.S.I. , Compartimentul Arhivă si Serviciul Iluminat Public si Inspectie Stradala.

Activitatea Serviciului Administrativ

Serviciul este format din 38 persoane ale căror atribuţii privesc:

- asigurarea conditiilor pentru desfasurarea activitatii salariatilor Primariei
- paza clădirii Primăriei, a curţii şi anexelor;
- întreţinerea şi curăţenia în clădire şi curte;
- întreţinerea instalaţiilor electrice, sanitare, termice şi de aer condiţionat.

Curăţenia în sediul Primăriei a fost realizată cu cinci îngrijitoare, iar întreţinerea instalaţiilor, cu un electrician şi un instalator. Paza clădirii la cele patru puncte de acces a fost în responsabilitatea a cinci agenţi de pază, trei gardieni publici şi trei supraveghetori la bariera de acces auto în curtea instituţiei. Au fost asigurate, cu responsabilitate şi vigilenţă, paza clădirii şi accesul ordonat al angajaţilor şi al altor persoane, astfel încât nu au apărut probleme deosebite.

Alte activităţi desfăşurate în cadrul serviciului administrativ au fost:

- aprovizionarea şi distribuirea de materiale pentru efectuarea şi întreţinerea curăţeniei zilnice;
- aprovizionarea cu rechizite şi materiale consumabile;
- încheierea contractelor pentru energie electrică şi termică, apă, canal şi alte prestări servicii, dar şi controlarea consumului de energie electrică şi termică;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate şi măsuri pentru buna gospodărire, întreţinere şi reparare a acestora;
- inventarierea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar;
- spălarea şi curăţarea autovehiculelor din dotarea parcului auto al Primăriei, în incinta spălătoriei auto din curtea instituţiei.

Activitatea Biroului Logistică, PM - PSI

Principala activitate a Biroului Logistică, PM - PSI este aceea de a asigura transportul în interes de serviciu al salariaţilor Primăriei, pentru realizarea sarcinilor de serviciu încredinţate. Biroul are în componenţă şase salariaţi, iar parcul auto este compus din cinci autoturisme şi două microbuze, cu un total de 52 locuri.

Dintre activităţile care s-au desfăşurat în cadrul acestui birou enumerăm:

- coordonarea zilnică a autoturismelor, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea salariaţilor în rezolvarea problemelor de serviciu;
- aprovizionarea şi gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea zilnică a autovehiculelor, respectând înscrierea în cota lunară alocată;
- asigurarea lucrărilor de întreţinere periodică şi reparaţiile programate pentru fiecare autoturism;
- întocmirea evidenţei contabile privind consumul de carburant – Fişele activităţii zilnice – pentru fiecare autoturism;

- asigurarea materialelor de întreţinere şi igienizare zilnică a autovehiculelor.

Pe linie de protecţie a muncii şi activitate de prevenire şi stingere a incendiilor, s-au dus la bun sfârşit toate îndatoririle specifice:

- efectuarea instructajului introductiv general pentru noii salariaţi, cu întocmirea fişelor de protecţie a muncii;
- efectuarea instructajului specific fiecărui loc de muncă şi a instructajului periodic, lunar, pentru fiecare salariat din cadrul biroului.

Paralel cu instructajul pentru protecţia muncii s-a făcut şi instructajul PSI, o grijă deosebită fiind acordată întreţinerii materialelor şi echipamentelor pentru prevenirea şi stingerea incendiilor, aflate în dotarea Primăriei Municipiului Giurgiu.

Activitatea Compartimentului Arhivă

- s-au preluat de la compartimente si s-au intocmit evidente pentru un numar de 228 dosare.
- s-au inregistrat si rezolvat un numar de 215 solicitari ale compartimentelor si petentilor.
- S-au prelucrat arhivistic pentru Comisia constituita conform Legii nr.10/2001 un numar de 24 dosare in vederea ezpedierii la forurile superioare.
- S-au obtinut venituri in suma de 60 lei in urma eliberarii de copii documente din arhiva.
- S-au pelucrat arhivistic in totalitate si s-au intocmit evidente pentru Serviciul Gospodarie comunala si locativa perioada 1958-1998 si Serviciul Juridic Autoritate tutelara perioada 1969-2007 insumand un numar de 1337 unitati arhivistice, din care s-au selectionat in vederea valorificarii in circuitul economic un numar de 422 unitati arhivistice.
- S-au selectionat in vederea valorificarii in circuitul economic un numar de 405 unitati arhivistice cu termen de pastrare expirat de la alte compartimente.
- S-au predat la Arhivele Nationale un numar de 90 unitati arhivistice aferente Biroului Agricol (perioada 1965-1989) si Oficiului Organizatoric si indrumarea activitatii obstesti(perioada 1969-1982).

Activitatea Serviciului Iluminat Public si Inspectie Stadala

- serviciul este format din opt persoane si s-a ocupat de iluminatul stradal rutier , iluminatul pietonal, iluminatul arhitectural,iluminat ornamental ,functionarea semafoarelor si iluminatul ornamental- festiv al municipiului.
- Serviciul de inspectie stradala prin persoanele desemnate au verificat modul de realizare si intretinere a curateniei pe strazi, in parcuri, administrare cimitire , intretinerea bazelor sportive si a parcurilor.

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI PROTOCOL – SECRETARIAT

Activitatea de protocol din cadrul Primăriei a cuprins pregătirea şi derularea activităţilor specifice de protocol si ceremonial pe baza reglementărilor naţionale şi internaţionale generate de acţiunile şi întâlnirile conducerii Primăriei cu delegaţii oficiale române şi străine.

S-au organizat şi desfăşurat evenimente festive în colaborare cu alte compartimente ale instituţiei sau cu alte instituţii de stat din municipiu.

Activităţile de protocol au cuprins şi numeroase întâlniri de lucru cu delegaţii române şi străine, asigurarea materialelor de protocol solicitate de diferite compartimente sau direcţii din cadrul instituţiei sau de diverse instituţii giurgiuvene implicate în parteneriate internaţionale sau gazde ale unor delegaţii străine.

Pe lângă întocmirea documentaţiei specifice domeniului, tehnoredactări şi multiplicări de documente necesare în activitatea curentă, prin Compartimentul Protocol - Secretariat se asigură tipărirea diverselor materiale de prezentare, achiziţionarea de produse de protocol, cadouri ocazionate de zile festive şi felicitări, realizarea de trofee, insigne, pliante şi invitaţii la evenimente, precum şi organizarea meselor oficiale în cadrul primirii delegaţiilor străine.

În domeniul contactelor internaţionale, municipalitatea a continuat relaţiile tradiţionale de prietenie şi colaborare cu autorităţile oraşului Ruse din Bulgaria, în scopul propunerii şi realizării unor proiecte comune în diferite arii de interes: infrastructură, cultură, turism, ecologie etc., iar în luna decembrie 2012 s-a organizat la Giurgiu tradiţionala întâlnire de sfârşit de an.

Iată numai câteva exemple de manifestări realizate cu implicarea compartimentului: Ziua de Bobotează, Ziua Oraşului, Ziua Europei, Ziua Drapelului Naţional, Ziua Imnului Naţional al României, Ziua Eroilor, Ziua Naţională a României, Ziua Revoluţiei Române.

Pe tot parcursul anului s-a asigurat secretariatul pentru conducerea Primăriei.

Secretariatele au asigurat evidenţa şi distribuirea corespondenţei, fax-urilor, elaborarea şi redactarea de documente interne, multiplicarea de documente, păstrarea sigiliilor instituţiei şi au asigurat activitatea de permanenţă.

Secretariatele s-au preocupat de programarea acţiunilor, stabilirea si informarea conducerii asupra desfasurării ceremonialelor, repere orare, locuri destinate, participanţi.

Compartimentul protocol – secretariat a elaborat şi executat programul detailat al unor vizite la nivel inalt, primirea delegaţiilor, cazarea şi transportul delegaţiilor. A contactat, informat şi însoţit persoanele implicate în ceremonial.

ACTIVITATEA CENTRULUI DE INFORMARE ŞI CONSILIERE PENTRU CETĂŢENI

Activitatea Centrului de Informare şi Consiliere pentru Cetăţeni este în exclusivitate în slujba cetăţeanului, pentru rezolvarea cu promptitudine a problemelor sesizate, pentru realizarea unei bune comunicări între administraţia publică locală şi cetăţeni.

Conform H.G. nr. 1723/2004 privind ***Programul de măsuri pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul***, programul de lucru cu publicul este:

- luni, marţi, joi şi vineri 8,30 – 16,30
- miercuri 8,30 – 18,30

Dintre obiectivele Centrului enumerăm:

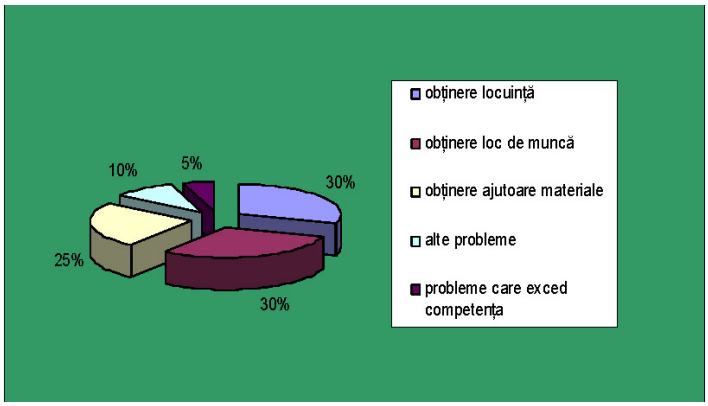
- asigurarea accesului permanent al cetăţenilor la informaţii;
- asigurarea informării cetăţeanului asupra activităţii Consiliului Local şi Primăriei;
- preluarea reclamaţiilor, sugestiilor şi sesizărilor cetăţenilor cu privire la planurile sau proiectele pe care administraţia publică locală intenţionează să le deruleze;
- scurtarea efortului şi a timpului afectat de cetăţean a unei probleme personale;
- furnizarea de informaţii privind modalitatea de a obţine diverse documente (autorizaţii, avize, acorduri etc.) care, potrivit legii, intră în competenţa Primăriei sau Consiliului Local;
- organizarea eficientă a audienţelor la membrii conducerii executive.

Din data de 2 iulie 2012, programul de audienţe este:

- Primar Nicolae Barbu – în fiecare zi de marţi şi joi între orele 10,00 – 12,00;
- Viceprimar Alexandru Vladu – în fiecare zi de luni şi miercuri între orele 14,00- 16,00;
- Viceprimar Liviu Popazu – în fiecare zi de luni şi miercuri între orele 10,00- 12,00;
- Secretar Roşu Petre – în fiecare vineri între orele 10,00- 12,00.

De la aceeaşi dată şi până la sfârşitul anului 2012 s-au efectuat 609 înscrieri pentru audienţele susţinute de domnul primar, 414 înscrieri la domnul viceprimar Alexandru Vladu, 228 înscrieri la domnul viceprimar Liviu Popazu, 70 înscrieri pentru domnul secretar Petre Roşu.

Solicitările din cadrul audienţelor la conducerea primăriei sunt prezentate în graficul de mai jos, după cum urmează:



Media solicitărilor din cadrul audienţelor la conducerea primăriei se prezintă astfel: aproximativ 30% s-au referit la obţinerea unui loc de muncă, 30% - pentru obţinerea unei locuinţe din fondul locativ de stat, 10% alte probleme (urbanism, cadastru, fond funciar), 25% - pentru obţinerea de ajutoare materiale, iar restul de 5% au fost probleme care exced sfera de competenţă a instituţiei.

Precizăm că problemele ridicate la audienţă au fost rezolvate în mare parte. Ceea ce nu s-a putut rezolva în mod favorabil, se datorează faptului că:

- solicitarea făcută era în afara prevederilor legale;
- numărul de locuinţe alocate nu a acoperit numărul de solicitări adresate instituţiei;
- municipalitatea nu a dispus de locuri de muncă pe care să le ofere solicitanţilor.

În perioada iulie – decembrie 2012 au fost înregistrate:

- 13.300 documente;
- 600 adrese prin poşta electronică;
- 87 petiţii on-line.

S-au expediat, de asemenea, 5000 de adrese, invitaţii, răspunsuri etc.

În conformitate cu prevederile legale, înregistrarea şi comunicarea răspunsurilor la petiţiile cetăţenilor, la propunerile şi recomandările acestora, s-au făcut atât pe cale electronică, dar şi apelându-se la „Telefonul cetăţeanului" – 0246/216174, telefon care preia mesajele permanent.

Zilnic, la Centrul de Informare şi Consiliere pentru Cetăţeni, au fost îndrumaţi către serviciile de specialitate sau la Registratură, în medie, 35 de persoane, solicitanţi de diverse avize, autorizaţii, certificate sau cetăţeni care vor să depună o petiţie.

ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN PE ANUL 2012

Activitatea compartimentului de audit intern din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu se axează pe implementarea unui sistem permanent de control intern/managerial, bazat pe identificarea şi minimalizarea riscurilor, cu respectarea şi actualizarea standardelor şi procedurilor, codurilor deontologice/etice, normelor şi legislaţiei, aflate într-o permanentă modificare şi adaptare la condiţiile economice şi sociale .

În anul 2012, echipa de audit intern a realizat un număr de 3 misiuni, la compartimentele funcţionale din cadrul Primăriei, precum şi la unităţi subordonate sau aflate sub autoritatea Primăriei, după cum urmează:

1. Misiunea de audit: "*Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia*", desfăşurată la Colegiul Naţional "Ion Maiorescu", finalizată prin încheierea Raportului de audit nr. 6720/20.04.2012;

2. Misiunea de audit: "*Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia***"**, desfăşurată la Grupul Şcolar Economic Administrativ "Ion Barbu", finalizată prin încheierea Raportului de audit nr. 11264/10.07.2012;

3. Misiunea de audit: "*Evaluarea procesului şi a stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial în Administraţia Publică Locală*", desfăşurată la Primăria municipiului Giurgiu şi la toate structurile Unităţii Administrativ Teritoriale ale Municipiului Giurgiu, finalizată prin încheierea Raportului de audit nr. 12381/19.09.2012.

Misiunile de audit au avut ca obiectiv conştientizarea managerilor structurilor auditate asupra portofoliului riscurilor: riscuri de organizare, operaţionale, de imagine, legislative, etc. cu care se confruntă, precum şi menţinerea unui control intern eficient şi flexibil permanent, asupra activităţii, precum şi acordarea de consiliere cu privire la implementarea sistemului de control intern/managerial.

Auditorii interni ai aparatului propriu al Primarului au menţinut un dialog permanent cu reprezentanţii tuturor structurilor, în vederea conştientizării elaborării documentelor recomandate prin OMFP 946/2005, republicată, pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entităţile publice şi pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, care cuprind obiectivele, activităţile, acţiunile care se desfăşoară în fiecare instituţie publică, identificarea riscurilor specifice fiecărei activităţi, întocmirea procedurilor de sistem şi a celor operaţionale, specifice activităţilor desfăşurate, precum şi actualizarea acestora cu ocazia modificării activităţilor, resurselor, legislaţiei, continuării aplicării reformelor, etc.

Fiecare misiune de audit s-a concretizat printr-un set de recomandări acceptate de structurile auditate, reprezentând pe de o parte măsurile de corectare a problemelor întâlnite, pe de altă parte, aportul auditorilor interni la îndeplinirea cu succes a obiectivelor entităţii publice, dar şi o garanţie adusă managementului de creştere a calităţii actului administrativ şi îmbunătăţirea serviciilor publice, cu respectarea eticii, responsabilităţilor, strategiilor şi continuarea reformelor din administraţia locală, pentru atingerea nivelului dorit de conformitate cu legea şi acquis-ul comunitar.

Din Planul strategic propus pentru perioada 2011-2013, compartimentul de audit din cadrul Primăriei Municipiului Giurgiu şi-a propus să auditeze **în anul 2013**, următoarele structuri:

1. Compartimentul Resurse Umane, Organizarea Muncii din cadrul aparatului propriu al Primarului municipiului Giurgiu

Tema misiunii de audit intern: *„Modul de organizare şi desfăşurare a activităţii de Resurse Umane".*

Scopul misiunii de audit: *de a da asigurări cu privire la funcţionalitatea sistemului de control;*

2. Colegiul Tehnic „Viceamiral Ioan Bălănescu" Giurgiu

Tema misiunii de audit intern: *„Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia".*

Scopul misiunii de audit: *de a da asigurări asupra modului de desfăşurare a activităţii financiar contabile, coroborat cu principiile execuţiei bugetare, în conformitate cu cadrul legislativ şi normativ.*

3. Şcoala Gimnazială „Academician Marin Voiculescu"

Tema misiunii de audit intern: *„Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia".*

Scopul misiunii de audit: *de a da asigurări asupra modului de desfăşurare a activităţii financiar contabile, coroborat cu principiile execuţiei bugetare, în conformitate cu cadrul legislativ şi normativ.*

4. Seminarul Teologic „Teoctist Patriarhul"

Tema misiunii de audit intern: *„Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia".*

Scopul misiunii de audit: *de a da asigurări asupra modului de desfăşurare a activităţii financiar contabile, coroborat cu principiile execuţiei bugetare, în conformitate cu cadrul legislativ şi normativ.*

5. Liceul Teoretic „Tudor Vianu"

Tema misiunii de audit intern: *„Sistemul contabil şi fiabilitatea acestuia".*

Scopul misiunii de audit: *de a da asigurări asupra modului de desfăşurare a activităţii financiar contabile, coroborat cu principiile execuţiei bugetare, în conformitate cu cadrul legislativ şi normativ.*

ACTIVITATEA DIRECŢIEI DE TAXE ŞI IMPOZITE

În anul 2012 activitatea de gestiune şi încasare a impozitelor şi taxelor locale s-a desfăşurat la Direcţia de Impozite şi Taxe Locale, conform HCL 284/28.08.2008.

DITL este formată din 10 Birouri, Compartimente sau Servicii după cum urmează:

- Serviciul Persoane Fizice;
- Compartimentul Persoane Juridice;
- Serviciul Executări Silite
- Biroul Informatică Fiscală;
- Compartimentul Control Fiscal;
- Compartimentul Audit Public Intern;
- Compartimentul Control Intern;
- Serviciul Financiar Contabilitate;
- Compartimentul resurse umane;
- Biroul administrativ.

Aceste compartimente au sarcini care derivă din obiectul Direcţiei: stabilirea şi încasarea impozitelor, taxelor locale şi amenzilor ce sunt venit al administrației locale, prevăzute de Codul Fiscal și legislația în vigoare, asigurarea prelucrării datelor cu aplicaţia informatică de gestionare a impozitelor şi taxelor, încasarea amenzilor aparţinând administraţiei locale, precum şi verificarea respectării prevederilor legale din domeniu.

Activitatea Serviciului Persoane Fizice

Activitatea Compartimentului Persoane Fizice s-a desfășurat în baza planurilor de măsuri si activități proprii în care s-au regasit principalele sarcini ce trebuie executate cu responsabilități și termene de rezolvare.

Principalele atribuții ale Compartimentului Persoane Fizice sunt: stabilirea, impunerea, încasare, urmărirea și executarea silită a debitelor provenite din impozite și taxe locale datorate de contribuabilii persoane fizice, reglementate de Legea nr.571/2003 privind Codul fiscal cu modificările și completarile ulterioare.

Evoluția încasărilor de taxe și impozite pe segmentul de persoane fizice, comparativ cu perioadele similare ale ultimilor 3 ani se prezintă astfel:

	2010	2011	2012
Iulie	390,762	373,030	335,891
August	435,373	426,023	454,685
Septembrie	607,373	532,833	508,761
Octombrie	553,333	542,645	533,480
Noiembrie	482,057	509,373	476,157
Decembrie	529,430	681,844	633,580
	2,998,327	**3,065,748**	**2,942,555**

Sumele de mai sus sunt reprezentate de încasări din Impozite pe clădiri, terenuri, mijloace de transport, terenuri extravilane, precum și alte venituri reprezentate de taxe de eliberare a licențelor, taxe de timbru judiciar, taxe extrajudiciare de timbru și nu în ultimul rând venituri din amenzi și alte venituri din taxe administrative.

Pe raza municipiului Giurgiu există aproximativ un număr de 9331 imobile tip casă și 16805 apartamente. În vederea atingerii obiectivelor specifice ale compartimentului privind inventarierea masei impozabile, inspectorii din cadrul compartimentului au efectuat verificări în teren pentru depistarea imobilelor nedeclarate și atragerea de masă impozabilă suplimentară la bugetul local, înștiințând totodată contribuabilii pentru declararea în termen a bunurilor dobândite și achitarea sumelor datorate la termenele stabilite conform legii.

În anul 2012 au fost completate un număr de 2394 de declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, teren și mijloace de transport, privind contribuabilii persoane fizice.

În ultima jumătate a anului trecut evoluția activității de impunere și sistare a Serviciului Persoane Fizice – comparativ cu perioadele similare ale ultimilor ani, a fost următoarea:

Persoane Fizice	**01.07-31.12.2010**	**01.07-31.12.2011**	**01.07-31.12.2012**
Nr. Impuneri	1,405	3,247	4,238
Nr. Sistări	646	1,366	1,816
Nr. Certificate Fiscale emise	3,664	2,211	2,363

Per ansamblu se constată o dinamică crescută a acestei activități, în primul rând prin intensificarea măsurilor de actualizare a informațiilor fiscale, acțiuni demarate de DITL, în cea de-a doua parte a anului trecut.

La solicitarea contribuabililor au fost eliberate un număr de 2.363 certificate de atestare fiscală a proprietății și a datoriilor existente la bugetul local.

S-au primit și verificat un număr de 330 de dosare depuse de persoane fizice care au solicitat scutirea de la plata impozitului aferent terenului și clădirii de domiciliu, persoane care se află în una din următoarele situații:

- persoane cu handicap grav;
- persoane cu handicap accentuat;
- persoane cu invaliditate gradul I;
- persoane care beneficiază de ajutor social.

Aceste dosare au fost analizate și discutate în cadrul comisiei pentru aprobarea dosarelor de scutire de la plata impozitelor iar rezultatul analizei a fost comunicat în termen de 30 de zile ficărui solicitant.

Au existat însă și un număr de 50 de contribuabili persoane fizice care nu au declarat în termenul legal bunurile dobândite, pentru care funcționarii desemnați au întocmit procese-verbale de contravenție în cuantum de 4220 lei.

În această perioadă au fost soluționate în termenul legal un număr de 2690 de cereri și solicitări de la contribuabili persoane fizice, Ministerul Administrației și Internelor, Judecătorie, Tribunal, Parchet, Ministerul Finanțelor, executori Judecătorești, executori bancari, cabinete de avocați, etc.

STATISTICA MIJLOACELOR DE TRANSPORT INREGISTRATE ÎN ANUL 2012

Nr Crt	CATEGORIE MIJLOC DE TRANSPORT	
1.	Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 1601 cmc și 2000 cmc	374
2.	Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2001 cmc și 2600 cmc	67
3.	Autoturisme cu capacitatea cilindrică între 2601 cmc și 3000 cmc	90
4.	Autoturisme cu capacitatea cilindricăpeste 3001 cmc	14
5.	Motorete, scutere, autoturisme cu capacitatea cilindrică până la 1600cmc	124
6.	Autobuze	1
7.	Remorci	37
8.	Bărci cu motor	5
9.	Bărci fără motor	6

O preocupare prioritară a activității compartimentului a constituit-o recuperarea debitelor restante catre bugetul local prin întocmirea dosarelor de executare silită pentru contribuabilii restantieri, fiind întocmite și comunicate 6266 titluri executorii și 9471 somatii, mare parte dintre aceste documente fiind realizate și distribuite cu forțe proprii în cursul ultimelor 2 luni ale anului. Procedura de executare silită a fost continuată prin acțiuni de identificare a locurilor de muncă și a conturilor bancare, în vederea înființării popririlor asupra drepturilor salariale, a pensiilor și a disponibilităților bănești existente în conturile deschise la bănci.

Cuantumul sumei încasate ca urmare a procedurii de executare silită la nivelul anului 2012 a fost de 503.833 lei.

Urmărirea şi încasarea amenzilor contravenţionale privind contribuabilii persoane fizice reprezintă o altă activitate importantă a Compartimentului Persoane Fizice din cadrul Direcţiei de Impozite şi Taxe Locale.

Actele normative care reglementează această activitate sunt următoarele:

- Ordonanţa nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravenienţilor (*actualizată*);
- Legea Nr.182/2006 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenienţilor;
- Ordonanţa Guvernului Nr.92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală cu modificările şi completările ulterioare;

În aceasta perioada au fost înregistrate un număr de 13150 de procese-verbale de contravenţie, cele aplicate la legea circulației păstrând ponderea valorică cea mai mare. Urmărirea și încasarea amenzilor contravenționale se realizează ca și în cazul impozitelor și taxelor locale restante, prin întocmirea dosarelor de executare

silită. Au fost întocmite și comunicate somații, au fost înființate popriri asupra salariilor, pensiilor și conturilor bancare.

Evoluția amenzilor primite spre încasare la Direcția de Impozite și taxe Locale, se prezintă în felul următor:

PF	2010	2011	2012
Nr. PF cu Amenzi primite în intervalul 01.07 - 31.12	7,978	10,440	11,298
Valoarea Amenzilor luate în debit în intervalul 01.07 - 31.12	1,445,749	2,114,754	2,747,123
Valoarea Amenzilor plătite în intervalul 01.07 - 31.12	563,476	671,190	587,415

Dacă în ansamblu, valoarea amenzilor încasate în cea de-a doua parte a anului precedent se menține la același nivel cu cea din anii precedenți, nu același lucru se poate spune despre numărul amenzilor și cuantumul acestora pentru aceeași perioadă urmărită. Valoarea amenzilor luate în debit pentru contribuabilii care au domiciliul fiscal în Municipiul Giurgiu, a crescut vertiginos și anul trecut depășind 2.700.000 lei doar în cea de-a doua parte a anului trecut.

Identificarea contribuabililor sanctionați de organele de poliție reprezintă o problema, întrucât mulți dintre ei și-au înstrăinat locuințele fără a perfecta actele de identitate conform noului domiciliu, fie locuiesc fără forme legale sau au părăsit țara.

Întrucât activitatea de urmărire și executare silită presupune măsuri ce afectează patrimoniul persoanei, în vederea înțelegerii cât mai bune a măsurilor aplicate, se oferă consiliere contribuabililor precum și alte informații utile cu ajutorul cărora se pot evita aplicarea drastică a executării silite.

Activitatea premergătoare procesului de executare silită pentru contribuabilii persoane fizice se desfășoară la nivelul Serviciului Persoane Fizice prin întocmirea Somațiilor și a Titlurilor Executorii.

Evoluția acestor activități în intervalul 1 iulie – 31 decembrie 2012, comparativ cu activitatea desfășurată în anii precedenți se prezintă în felul următor:

Persoane Fizice	01.07-31.12.2010	01.07-31.12.2011	01.07-31.12.2012
Nr. Somații	2,375	2,419	7,646
Nr. Titluri Executorii	328	451	5,613

Se observă o creștere spectaculoasă în planul demarării precedurilor de executare silită, în special datorită existenței pericolului de prescripție a unor de debite înregistrate de către contribuabili. Trecerea în noul an fiscal – în situația nedemarării procedurilor de executare silită ar fi însemnat prescripția dreptului de a cere executarea silită pentru valori ce depășeau valorea de 1.700.000 lei!

Consilierea oferită constă în arătarea dispozițiilor legale aplicate, vizualizarea dosarelor de executare silită și în special a titlurilor executorii constând în procese verbale de constatare a contravențiilor, indicarea măsurilor de executare ce vor fi aplicate în cazul în care nu se vor conforma somației de plată, arătarea modului de stingere a obligațiilor de plată în cazul în care suma achitată nu a stins toate

creanțele fiscale datorate, actele necesare și procedura de urmărire în vederea clarificarii situației fiscale incerte, s-a răspuns în scris la diferitele solicitări aparținând contribuabililor persoane fizice.

Periodic, s-a analizat întreaga activitate a Serviciului Persoane Fizice, concluziile care au rezultat din aceste analize s-au materializat în rapoarte de analiză a activități, iar ca urmare a acestora, în sarcini precise de executat.

Activitatea Compartimentului Persoane Juridice

Activitatea compartimentului a constat în impunerea şi stabilirea impozitului şi taxei datorat de către persoanele juridice pentru clădiri, terenuri, mijloacelor de transport aflate în proprietatea acestora precum şi taxa pentru servicii de reclamă şi publicitate, taxa de firmă, taxa autorizaţie alimentaţie publică, etc.

Impozitele şi taxele locale pentru persoanele juridice în anul 2012 au fost stabilite conform prevederilor Legii 571/2003 privind Codul fiscal, Ordonanţa Guvernului nr. 92 privind Codul de Procedură fiscală şi HG nr. 44/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 571/2003 privind Codul fiscal cu modificările şi completările ulterioare.

În ultima jumătate a anului trecut evoluția activității de impunere și sistare a Compartimentului Persoane Juridice – comparativ cu perioadele similare ale ultimilor ani, a fost următoarea:

Persoane Juridice	01.07-31.12.2010	01.07-31.12.2011	01.07-31.12.2012
Nr. Impuneri	933	1,394	1,581
Nr. Sistări	632	484	568
Nr. Certificate Fiscale	814	756	610

Evoluția numărului de firme active vs. companii intrate în insolvență în perioada de timp evaluată, comparativ cu perioadele similare din anii precedenți, se prezintă după cum urmează:

PJ	2010	2011	2012
Nr firme active la 31.12	1,732	1,900	2,127
Nr.Firme intrate în insolvență în interval 01.07 - 31.12	37	26	22
Valorea creanțelor fiscale aferente acestor firme	756,055	354,751	775,483

Activitatea compartimentului a avut în vedere în permanenţă completarea dosarelor fiscale cu toate elementele de identificare ale contribuabilului, precum şi elementele pe baza cărora se fundamentează calculul impozitelor şi taxelor în momentul declarării bunurilor mobile şi imobile proprietatea acestora.

La începutul anului s-au verificat actele din dosarele fiscale coroborate cu date extrase din baza informatică.

Totodată au fost verificate toate societăţile comerciale deţinătoare de clădiri, data ultimei reevaluări a acestora în vederea stabilirii corectă a cotei de impozitare.

Au fost de asemenea verificate toate societăţile comerciale (în funcţiune şi scutite) deţinătoare de clădiri la care s-a introdus taxa pentru situaţii de urgenţă şi s-a urmărit achitarea acesteia.

La începutul anului s-au trimis prin fax, prin corespondenţă, înştiinţări de plată cu impozitele şi taxele pentru anul 2012.

Am procedat în acest fel întrucât, conform prevederilor legale, contribuabilii nu au mai fost obligaţi să depună declaraţii de impunere la începutul anului fiscal.

Pentru recuperarea debitelor în permanenţă s-a avut în vedere verificarea prin încrucişare a datelor în cazul contribuabililor persoane juridice cu persoane fizice.

În situaţia în care bunurile înstrăinate nu au fost declarate în 30 de zile conform legii, aceştia au fost înştiinţaţi să-şi declare bunurile.

Pe tot parcursul anului, compartimentul a avut o bună colaborare cu o serie de instituţii, atât pe raza municipiului Giurgiu cât şi din ţară. Ex: Registrul Auto Român, Oficiu Registrul Comerţului, Administraţia Finanţelor Publice, Biroul executorilor judecătoreşti, Instituţia Prefectului Giurgiu Serviciul Public Comunitar regim PC IV, AVAS, lichidatori judiciari, Direcţiile de Impozite şi Taxe Locale ale unor unităţi administrativ-teritoriale.

Încă din primele zile ale anului, pentru recuperarea debitelor restante în cazul contribuabililor care nu şi-au achitat debitele s-a aplicat procedura de executare silită.

În situaţia contribuabililor rău platnici s-a aplicat executarea silită mergând până la înfiinţarea popririi la toate băncile de pe raza Municipiului Giurgiu.

Activitatea premergătoare procesului de executare silită pentru contribuabilii persoane juridice se desfășoară la nivelul Compartimentului Persoane Juridice prin întocmirea Somațiilor și a Titlurilor Executorii.

Evoluția acestor activități în intervalul 1 iulie – 31 decembrie 2012, comparativ cu activitatea desfășurată în anii precedenți se prezintă în felul următor:

Persoane Juridice	01.07-31.12.2010	01.07-31.12.2011	01.07-31.12.2012
Nr. Somații	112	63	117
Nr. Titluri Executorii	116	63	333

Activitatea Serviciului Executări Silite

Serviciul Executări Silite din cadrul D.I.T.L. Giurgiu a fost înființat la finele anului 2012, concretizându-și activitatea prin acțiuni de primire a documentelor necesare demarării procesului de executare silită a contribuabililor rău platnici atât persoane fizice cât și juridice, desfășurând acțiuni și activități reglementate de Legea 571/2003, privind Codul Fiscal cu modificările și complectările ulterioare.

Activitatea principală a personalului din cadrul Serviciului Executari Silite a constat în primirea dosarelor de executare silită de la compartimentele direcției, verificarea acestora, întocmirea documentațiilor privind poprirea pe venituri salariale la locul de muncă sau a disponibilităților din conturile bancare acolo unde prin mijloace specifice acestea au fost identificate. În cazul în care persoanele fizice nu au

declarate venituri se procedează la identificarea bunurilor mobile sau imobile ce pot fi executate, întocmirea proceselor verbale de sechestru, urmând ca acestea să fie valorificate prin vânzare cu licitație publică, iar în cazul în care suma obținută din vânzarea bunurilor nu acoperă suma datorată se continuă procedura de executare silită până la achitarea sumei datorate.

Referitor la procesul de executare silită al persoanelor juridice s-a procedat la transferul dosarelor, verificarea documentației existente și demararea acțiunilor pentru recuperarea sumelor restante precum verificarea si identificarea sediilor firmelor.

Odată cu aprobarea Organigramei DITL Giurgiu, la finele lunii octombrie 2012, Serviciul Persoane Fizice și Compartimentul Persoane Juridice au fost degrevate de activitățile specifice procesului de executare silită.

Pe toată durata desfășurării activității Serviciului Executari Silite au existat colaborări fructuoase, atât cu instituții publice și private de pe raza municipiului Giurgiu, cât și cu cele existente la nivel național.

Activitatea Biroului Informatică Fiscală

Misiune

Realizarea unei infrastructuri informaţionale fiscale performante cu scopul creşterii acurateţei informaţiei, evitării duplicării datelor, automatizării proceselor care să susţină:

- ✓ serviciile electronice pe care instituţia le pune la dispoziţia cetăţeanului şi mediului de afaceri;
- ✓ creşterea gradului de eficientizare a activităţilor din Direcţie prin dezvoltarea aplicaţiei fiscale existente;proiectarea şi implementarea de aplicaţii informatice specifice;
- ✓ realizarea schimbului de informaţii cu celelalte entităţi ale administraţiei publice locale şi centrale.

Activitate

1.Dezvoltarea infrastructurii software (licenţe, programe şi aplicaţii software)

1.1 Aplicaţii software dezvoltate/îmbunătăţite de Biroul Informatică.

În anul 2012 s-a continuat cu dezvoltarea aplicaţiei privind gestionarea impozitelor şi taxelor locale, aplicaţia furnizată de "SOBIS" - SIBIU pentru gestionarea impozitelor şi taxelor locale pentru următoarele :

- ➢ persoane juridice şi,
- ➢ persoanele fizice, dezvoltarea fiind precedată de efectuarea instructajului aferent în exploatarea acestora.

În baza prevederilor Codului Fiscal se gestionează separat persoane juridice, persoane juridice in insolventa, persoane fizice si persoane fizice in insolvabilitate sub aspectul elementelor de patrimoniu cât şi al debitelor şi încasării acestora.

S-a colaborat cu firma SOBIS pentru a se face corecţiile necesare pentru exploatarea în condiţii de securitate a datelor, pentru a se închide în condiţii normale anul 2012.

1.2 Administrarea şi modernizarea de pachete de aplicaţii existente.S-a

asigurat permanenta disponibilitate şi funcţionare a serverului aplicaţiei fiscale, juridice, de protecţie antivirus şi antispyware.Urmare a resurselor disponibile Direcţia foloseşte sisteme de operare şi tehnologii open source Mint Linux, Libre Office pentru 64 % din echipamentele aflate în dotare.

Pe parcursul anului 2012 personalul Biroul de Informatică Fiscală a asigurat exploatarea în condiţii de securitate a aplicaţiei, a reţelei locale, întreţinerea bazelor de date, a acordat asistenţă pe linie de informatică personalului din celelalte compartimente ale Direcţiei de Impozite şi Taxe locale.

1.3 Gestionarea licenţelor software.

Administrarea şi gestiunea infrastructurii hardware (sisteme de calcul, server) şi întreţinere/reparare echipamente:

- elaborare documentaţie tehnică, achiziţie şi întreţinere sau trimitere în service pentru echipamente hardware (calculatoare, server,)
- întreţinerea echipamentelor periferice. (imprimante, scanere, routere)

2. E-Administraţie şi informare fiscală a contribuabililor.

Activitatea s-a realizat prin subdomeniul : www.impozitelocale.primariagiurgiu.ro ce asigură informaţii specifice ce au în vedere anunţuri fiscale persoane fizice şi juridice,contul fiscal şi plăţi online,prevederi legislative,declaraţii de avere,fluxuri de ştiri economice şi fiscale din cotidienele naţionale şi internaţionale.

ACTIVITATEA DIRECŢIEI DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

Activitatea Direcţiei de Evidenţă a Persoanelor Giurgiu s-a desfăşurat în baza planurilor de măsuri şi activităţi proprii în care s-au regăsit principalele sarcini ce trebuie executate, cu responsabilităţi şi termene de rezolvare, fiind aprobate de secretarul primăriei mun. Giurgiu şi de directorul executiv al D.E.P.

I. ACTIVITATEA PE LINIE DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

În această perioadă au fost soluţionate un număr de 6929 cereri de eliberare a cărţilor de identitate, a cărţilor de identitate provizorii şi de stabilire a reşedinţei, astfel:

1. **Cărţi de identitate 5845 (urban-58%, rural – 42%):**
   Din care:
   - 497 între 14-18 ani;
   - 22 peste 18 ani;
   - 2943 la expirarea termenului de valabilitate;
   - 374 la schimbarea numelui/prenumelui/pren. părinţi/dată sau loc naştere;
   - 161 pentru schimbarea denumirii străzii;
   - 1064 pentru schimbarea domiciliului;
   - 482 în cazul pierderii;
   - 9 în cazul furtului;
   - 122 în cazul deteriorării;
   - 25 prin procură specială
   - 146 alte cazuri;

2. **Cărţi de identitate provizorii –559 (urban – 86%, rural – 14%),** din care:
   - 388 (urban – 97%, rural - 3%) pentru lipsă dovadă adresă domiciliu
   - 166 (urban – 78%, rural – 22%) pentru lipsă certificate stare civilă
   - 5 (urban 100%) pentru CRDS cu reşedinţa în România.

3. **Vize de reşedinţă aplicate – 525 (urban 65%, rural 35%)** din care:
   - 97 (urban – 95%, rural -5%) în aceeaşi localitate de domiciliu
   - 428 (urban –73%, rural -27%) în altă localitate decât cea de domiciliu.

Activităţile pe linia eliberării şi preschimbării actelor de identitate desfăşurate de Direcţia de Evidenţă a Persoanelor Giurgiu în perioada analizată, au fost următoarele:

- total persoane nepuse în legalitate la 31.12.2012 = 2.989 (urban – 62%, rural – 38%), din care:
  - la 14 ani = 725 (urban – 84 %, rural 16%);
  - la expirare = 2.264(urban – 53%, rural 47%); ,

din care:

- persoane nepuse în legalitate din anul current = 1528 (urban – 78%, rural – 22%)
  - la 14 ani = 275 (urban – 85%, rural – 15%),
  - la expirare = 1.253 (urban – 80%, rural – 20%)
- persoane nepuse în legalitate din anii anteriori = 1.461 (urban – 30%, rural 70%), din care:
  - la 14 ani = 450 (urban – 60%, rural – 40%), ,
  - la expirare = 1.011 (urban 54% - , rural – 46%),
  - . .

Situaţia restanţelor rămase şi a celor justificative se prezintă astfel:

Serviciul Evidenţă GIURGIU

RESTANŢE			JUSTIFICATE prin rapoarte	
			din care:	
Anii anteriori	2012	**Total**		
1461	1528	2989	**727**	
			• plecaţi în străinătate	280
			• plecaţi în alte localităţi	183
			• posibil decedaţi	30
			• posibil arestaţi	31
			• necunoscuţi la adresă	192
			• U.G./U.L.	6
			• Alte cazuri	5

Pentru cele **727** rapoarte justificative, lucrătorii Serviciului Evidenţă Giurgiu au efectuat verificări în R.J.E.P. şi R.N.E.P., starea civilă, paşapoarte, penitenciare, etc., în vederea clarificării situaţiei persoanelor din aceste categorii.

- Total persoane verificate în alte evidenţe de lucrătorii de evidenţa persoanelor = 511, din care:
  - RNEP = 317
  - la paşapoarte = 138
  - la starea civilă = 10
  - la penitenciare = 18
  - la alte adrese din ţară = 28.

- Numărul de acţiuni cu camera mobilă şi numărul de persoane puse în legalitate = 20/203, din care:
- Controale efectuate la unităţile de ocrotire şi protecţie socială şi numărul de persoane puse în legalitate = 151/7
- Acţiuni de popularizare a prevederilor legale = 34, din care:
  - Articole publicate - în presă = 27,
  - Radio/TV = 7
- Instruiri şi informări către instituţiile care prestează servicii către populaţie pe baza documentelor de identitate = 35
- Invitaţii tipărite şi distribuite cetăţenilor = 1800,

În perioada analizată au fost înregistrate în baza de date un număr de:

- 604 comunicări de naştere,
- 1108 comunicări de deces,

- 52 menţiuni CRDS,
- 164 menţiuni de divorţ,
- 18 menţiuni operative (conf. art. 64 Cp),
- 4 cereri de întocmire a C.I. la dobândirea cetăţeniei române,
- 3 cereri privind restabilirea domiciliului din străinătate în România.

Au fost primite, înregistrate şi soluţionate un număr de 242 cereri de furnizare de date cu caracter personal, respectându-se procedura furnizării datelor prevăzută de Legea 677/2001 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, fiind verificate un număr de 1.215 persoane, după cum urmează:

- 53 persoane fizice
- 1.022 pentru alte ministere
- 90 pentru M.A.I.
- 3 pentru agenţi economici.

II. ACTIVITATEA PE LINIE JURIDICĂ

Pe linie juridică, activitatea în perioada raportată s-a materializat în rezolvarea unui număr de dosare, astfel:

- 12 schimbări de nume/prenume pe cale administrativă;
- 8 înregistrări tardive a naşterilor finalizate cu referat către instanță;
- 7 înregistrări tardive aflate în faza cercetărilor;
- 6 rectificări ale actelor de stare civilă prin dipoziţia Primarului;
- 58 transcrieri ale certificatelor de stare civilă procurate din străinătate: din care transcrieri naşteri -45, transcrieri căsătorii - 9, transcrieri decese -4

În perioada analizată, au fost întocmite referate cu concluziile rezultate în urma verificărilor şi investigaţiilor efectuate în dosarele de schimbare a numelui/prenumelui pe cale administrativă şi transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate sau pentru rectificarea actelor de stare civilă.

III. ACTIVITATEA PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În cadrul Compartimentului de Stare Civilă au fost întocmite următoarele acte:

1. **acte de naştere**	585 din care :
cu domiciliul în Giurgiu	44,5%
cu domiciliul în comunele arondate	48,5%
cu domiciliul în alte localităţi	7,0 %
-284 fete reprezentând 48% si 301 băieţi reprezentând 52%	
1.1. adopţii	4
1.2. înregistrări tardive	10
1.3. acte transcrise de naştere	36
1.4. înregistrarea naşterii copiilor gasiţi	-
1.5 certificate de naştere eliberate la cerere şi pe baza adreselor	835
2. **acte de căsătorie**	264
- 10 căsătorii mixte (între cetăţeni români si cetăţeni străini)	
-159 cupluri cu domiciliul în Giurgiu (60%)	

- 47 cupluri din care unul din soți are domiciliul în comunele arondate 17,5%
- 58 cupluri din care unul din soți are domiciliul în alte localități 22,5%

Căsătoriile pe grupe de vârstă:

- 18-30 ani -60,22%
- 30-40 ani -29,54%
- 40-50 ani -7,57%
- peste 50 ani -2,64%

2.1 transcrieri căsătorie 5

2.2 certificate de căsătorie eliberate la cerere şi pe baza adreselor 186

3. **acte de deces** 427

-decedați cu ultimul domiciliu în Giurgiu 302

-decedați cu ultimul domiciu în comunele arondate 69

- decedați cu ultimul domiciliu în alte localități 53

-decedați cu ultimul domiciliu în străinătate 3

3.1.din care: acte transcrise decese 6

Decedați pe grupe de vârstă:

-între 18-50 de ani (6,5%)

-peste 50 de ani (93,5%)

Din care 43,5% femei

și 56,4% bărbați

3.2 Certificate de deces eliberate la cerere şi pe baza adreselor 150

4. **Menţiuni operate în acte de stare civilă** 4520

din care 1270 primite din alte localități

3250 operate în actele noastre

4475 comunicate către alte primării din țară

5.Au mai fost operate în acte și s-au eliberat certificate de stare civilă pentru persoanele care și-au modificat statutul civil:

- Tăgada paternităţii 5
- Recunoaşterea filiaţiei faţă de tată 7
- Purtare nume 3
- Stabilirea filiaţiei 3

5. **Divorțul administrativ** : au fost primite 27 cereri care a fost soluționate eliberându-se certificate de divorț.

6. Compartimentul de stare civilă a eliberat **livrete de familie** la cerere si la căsătorii în număr de 308

Activitatea de stare civilă s-a concretizat şi prin eliberarea unor adeverinţe Anexa 9, pentru a demonstra înregistrarea naşterii, căsătoriei sau decesului, precum şi a adeverinţelor de celibat, acest lucru fiind necesar pentru întocmirea diverselor dosare ale petenţilor. Au fost completate și eliberate si formularul european privind componența familiei pentr 33 petenți.

Totodată s-au întocmit 210 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale care au fost eliberate moştenitorilor pe bază de tabel precum și 103 copii de pe sesizări aflate în arhiva direcției.

Au fost eliberate diferite adeverinţe privind moştenitorii sau situaţia civilă a unor persoane cerute de Judecătorie, Tribunal sau diverse cabinete de avocatură.

S-au emis peste 580 extrase de naştere, căsătorie sau decese.

IV. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ŞI ARHIVĂ

Toate **situaţiile statistice** au fost întocmite de către persoanele cu aceste atribuţii, conform prevederilor legale şi a instrucţiunilor de linie acestea refeltând corect activitatea desfăşurată şi au fost raportate la timp.

Există la nivelul primăriei un şef al structurii de securitate, un program de prevenire a scurgerilor de informaţii clasificate, iar la nivelul direcției există autorizaţii de acces la informaţii "Secret de serviciu" şi "Secret" pentru două persoane.

Având în vedere că Direcţia de Evidenţă a Persoanelor nu are personalitate juridică (compartiment financiar şi de resurse umane), activitatea noastră este condusă şi coordonată de către compartimente specializate din cadrul Primăriei.

Toată arhiva este depozitată într-o cameră separat, cusută, copertată, filată şi opisată. Există întocmit Nomenclatorul de arhivare, care este aprobat de către șeful Serviciului Judeţean al Arhivelor Naţionale.

ACTIVITATEA DIRECŢIEI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

Direcţia de Asistenţă Socială este serviciu public, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Giurgiu şi coordonat de Secretarul municipiului Giurgiu;

Direcţia de Asistenţă Socială este înfiinţată prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Giurgiu nr. 109/28.06.2001, modificată prin Hotărârile Consiliului Local al municipiului Giurgiu: nr.145/30.08.2001, nr. 166/04.10.2001, nr. 254/28.11.2002, nr. 146/29.05.2003, nr. 227/30.07.2004 nr. 330/25.11.2004, 129/02.05.2006 şi nr. 36/26.02.2009.

Direcţia de Asistenţă Socială are sediul în municipiul Giurgiu, str. Gloriei nr.21, Judeţul Giurgiu.

Direcţia de Asistenţă Socială este condusă de un **director executiv** numit prin Dispoziţia Primarului municipiului Giurgiu, şi este sprijinit în atribuţiile ce îi revin de un **director adjunct**;

Organigrama, statul de funcţii, numărul de personal şi regulamentul de organizare şi funcţionare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Giurgiu, la propunerea Primarului şi Avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici nr.1.884326 din 27.03.2009.

D.A.S. administrează bunurile încredinţate, care constituie proprietate publică şi privată a Consiliului Local al municipiului Giurgiu, cu diligenţa unui bun proprietar;

Patrimoniul **D.A.S.** poate fi modificat conform reglementărilor legale.

D.A.S. are în structura funcţională servicii, birouri şi compartimente.

Normele de structură pentru servicii se stabilesc conform Legii nr. 161/2003 prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Giurgiu.

Structura organizatorică a **D.A.S.** este în conformitate cu anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Giurgiu nr. 335/21.12.2012 (organigrama DAS 2012).

Principalele atribuţii ale **Direcţiei de Asistenţă Socială** (numită în continuare **D.A.S.**) sunt următoarele:

1. Asigură primirea şi înregistrarea cererilor privind acordarea ajutorului social, ajutorului de urgenţă; asigură efectuarea anchetelor sociale în cazul solicitărilor pentru acordarea ajutorului social şi ajutorului de urgenţă; asigură întocmirea dosarelor de ajutor social şi de urgenţă, pe care le supune spre aprobare Primarului. Astfel, în sem.I, numărul familiilor beneficiare de ajutor social a fost de 2 181 pentru care s-a plătit suma de 303 326 lei, iar în sem.II., acest număr a fost de 1 550 pentru care s-a plătit suma de 268 942 lei. În ceea ce priveşte ajutoarele de urgenţă, numarul ajutoarelor de urgenţă acordate a fost de **26**, în cuantum de **88 500** lei, iar în sem.II acesta a fost, de peste **2,5 ori mai mare**, atât ca număr, adică **71**, cât şi ca sumă, adică **222 800 lei**;

2. Asigură transportul şi primirea de la Direcţia de Sănătate Publică (DSP) Giurgiu a laptelui praf, precum şi depozitarea şi distribuirea acestuia. Astfel, în sem.I, au fost distribuite 155 kg. de lapte praf, conform legii nr.321/2001, iar în sem.II nu s-a distribuit nici o cantitate din cauză că DSP nu a avut în stoc lapte praf.

3. Asigură efectuarea anchetelor sociale şi întocmirea dosarelor pentru angajarea asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav şi prelungirea contractelor de muncă pentru cei angajaţi. În sem.I, s-au efectuat 30 de anchete , iar în sem.II, 29 de anchete sociale. S-a întocmit lunar pontajul asistenţilor personali

ai persoanelor cu handicap, conform contractelor de muncă încheiate. În sem.I, s-au eliberat 7 „CARD-LEGITIMAŢII" de parcare pentru persoane cu handicap, iar în sem. II., s-a eliberat un număr de 9 astfel de legitimaţii.

4. Asigură efectuarea anchetelor sociale conform anexei nr. 6 la H.G. nr. 430/2008, necesare prezentării la Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap. Astfel, în sem. I, s-au efectuat 806 anchete, iar în sem.II, s-au efectuat un număr de 559 anchete sociale.

5. Asigură primirea cererilor şi întocmirea dosarelor pentru acordarea alocaţiei de stat pentru copii şi a alocaţiei pentru susţinerea familiei. Astfel, în sem.I s-au întocmit, înregistrat şi transmis pe bază de borderouri, lunar, către A.J.P.I.S. Giurgiu un număr de **272** dosare de alocaţie de stat pentru copii, iar în sem.II acesta a fost de 295. În sem.I, s-au întocmit **58** de dosare de alocaţie pentru susţinerea familiei şi s-au efectuat anchetele sociale aferente, iar în sem.II acest număr a fost de aproximativ **2,5 ori mai mare**, adică, **154** de dosare.

De asemenea, au fost efectuate, în sem. I, 4 anchete sociale în vederea schimbării titularului de alocaţie de stat pentru copii, iar îm sem.II, acest număr s-a dublat, adică a fost de 8 anchete sociale.

De asemenea, s-a operat zilnic în dosare conform prevederilor legii nr. 277/2010, fiind in plata, în 2012, un număr mediu de 800 dosare;

6. Asigură efectuarea anchetelor sociale pentru acordarea burselor sociale, pe motive medicale. Atât în sem. I, cât şi în sem.II, s-au efectuat câte 10 anchete sociale.

7. Asigură efectuarea anchetelor sociale şi întocmirea dosarelor de internare în căminele de pensionari. Astfel, în sem.I, s-au intocmit 4 fişe de evaluare medico-sociale în vederea internării la căminul pentru persoane vârstnice sau la unitatea de asistenţă medico-socială, iar în sem. II, acest număr s-a dublat, fiind de 8 fişe.

8. Asigură alimentele, combustibilul şi alte produse necesare bunei funcţionări a Cantinei din cadrul D.A.S. Astfel, Cantina de Ajutor Social a avut, în anul 2012, un buget de cheltuieli planificat, pentru hrana asistaţilor, de 204 500 lei. Conform documentelor justificative, din această sumă s-a cheltuit 181 612 lei. Alocaţia de hrană a fost de 6 lei/persoană/zi, conform H.G. nr. 421/16.04.2008 şi s-au întocmit lunar tabele nominale cu asistaţii cantinei de ajutor social pentru un număr mediu zilnic de **76 de asistaţi**, în sem.I şi **92 de asistaţi**, în sem.II. Prin H.C.L. nr. 82/26.03.2009 s-a aprobat organizarea şi desfăşurarea unor mese festive ocazionale ca: banchete, botezuri, nunţi sau alte evenimente familiale, la sfârşitul săptămânii, în incinta cantinei. În urma acestor activităţi s-a obţinut suma de 6 932 lei, utilizată pentru plata cheltuielilor auxiliare ale cantinei. Asistaţii au beneficiat de îmbunătăţirea hranei zilnice prin donaţii în alimente de la diverse societăţi/organizaţii.

9. Asigura servicii de ingrijire la domiciliu pentru persoanele varstnice prin intermediul compartimentului „Asistenţă la domiciliu". Astfel, Compartimentul Asistenţă la Domiciliu este organizat ca şi componentă funcţională în structura Direcţiei de Asistenţă Socială, cu sediul în mun. Giurgiu, str. Gloriei, nr. 21, prin HCL nr. 36/26.02.2009, având în structură un coordonator compartiment şi 6 îngrijitoare.

Obiectivele Compartimentului Asistenţă la Domiciliu sunt: prevenirea instituţionalizării persoanelor vârstnice dependente; îmbunătăţirea calităţii vieţii persoanelor vârstnice cu nevoi sociale prin prevenirea sau limitarea unor situaţii de dificultate ori vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială; creşterea gradului de informare şi de implicare a comunităţii în problematica

persoanelor vârstnice, precum şi acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu în conformitate cu standardele de calitate în domeniu.

Serviciile de îngrijire la domiciliu, acreditate de Comisia de Acreditare a Furnizorilor de Servicii Sociale Giurgiu prin Certificatul de Acreditare Nr. 0009936, seria A din 14.04.2010, se adresează persoanelor dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcţionale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activităţile uzuale ale vieţii de zi cu zi. Acestea sunt următoarele :

- asistenţă medicală şi îngrijire;
- suport emoţional şi după caz consiliere psihologica;
- menaj la domiciliu.

Ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităţilor uzuale ale vieţii zilnice cuprinde urmatoarele categorii de activităţi:

a) activităţi de bază ale vieţii zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare şi dezbrăcare, hrănire şi hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer şi mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

b) activităţi instrumentale ale vieţii zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj şi spălătorie, facilitarea deplasării în exterior şi însoţire, activităţi de administrare şi gestionare a bunurilor, acompaniere şi socializare.

c) activităţi complementare, în principal: informaţii necesare procesului de îngrijire, educaţie pentru sănătate, consiliere psihologică şi socială, apărarea drepturilor şi intereselor persoanei vârstnice dependente şi supravegherea administrării medicamentelor şi a stării de sănătate, precum şi anunţarea imediată a modificărilor stării de sănătate a vârstnicului.

În anul 2012, în cadrul compartimentului s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- s-a revizuit Manualul de Proceduri al compartimentului (document care cuprinde toate procedurile aplicate în cadrul compartimentului, în procesul de furnizare a serviciilor către beneficiar: admitere, evaluare, ieşire, reclamaţii şi protecţie etc.) conform Ordinului nr. 246/07.03.2006 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice şi pentru centrele rezidenţiale pentru persoanele vârstnice;
- s-a revizuit Codul Drepturilor persoanelor vârstnice care beneficiază de serviciile de îngrijire la domiciliu, conform O.G. 68/2003 privind serviciile sociale, consolidată şi Ordinului nr. 246/07.03.2006 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice şi pentru centrele rezidenţiale pentru persoanele vârstnice;
- s-a revizuit Codul Etic al salariaţilor din cadrul compartimentului Asistenţă la Domiciliu (acesta cuprinde valorile şi principiile etice fundamentale corespunzătoare activităţii salariaţilor şi standardele etice ale activităţii profesionale desfăşurată de către salariaţi) conform Ordinului nr. 246/07.03.2006 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice şi pentru centrele rezidenţiale pentru persoanele vârstnice;
- s-a revizuit Ghidul de Prezentare a Serviciilor (acesta cuprinde informaţiile necesare legate de procesul de ingrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice dependente);
- s-au acordat servicii de îngrijire la domiciliu, în sem.I, pentru un număr de 23 de persoane vârstnice dependente, iar în sem.II, pentru 24 de persoane vârstnice dependente, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 246/07.03.2006 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu

pentru persoanele vârstnice şi pentru centrele rezidenţiale pentru persoanele vârstnice;

- s-au reevaluat dosarele beneficiarilor de servicii de îngrijire la domiciliu, întocmindu-se :

- fişe de reevaluare socio – economice (anexe la grilele de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice conform hotărârii nr. 886/5 octombrie 2000 pentru aprobarea Grilei nationale de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice anexa 1);

- anchete sociale;

- planuri de intervenţie;

- planuri de îngrijire şi asistenţă;

- contracte de acordare a serviciilor sociale, conform Ordinului 73/2005 al Ministrului Muncii, Solidarităţii Sociale şi Familiei;

- lunar, s-au întocmit fişele de calcul privind contribuţia beneficiarilor la serviciile de îngrijire la domiciliu pe baza cărora se face plata la casieria instituţiei;

-săptămânal, au avut loc întâlniri ale coordonatorului compartimentului cu cele 6 îngrijitoare la domiciliu, pentru discuţii legate de activitatea desfăşurată de acestea la domiciliul beneficiarilor şi pentru stabilirea programului săptămânii următoare;

- s-au întocmit lunar procese verbale de verificare a activităţii ingrijitoarelor la domiciliu;

- săptămânal, s-a întocmit de către coordonatorul compartimentului, orarul activitaţilor îngrijitoarelor la domiciliu, iar orice modificare a fost comunicată atât beneficiarilor cât şi îngrijitoarelor;

- s-au aplicat chestionare de evaluare a satisfacţiei beneficiarilor de îngrijire la domiciliu;

La domiciliul beneficiarilor, în funcţie de nevoile identificate şi de particularitatea cazului s-au desfăşurat următoarele activităţi:

■ Ajutor pentru igiena corporală:

- igiena gurii şi a feţei , spălarea mâinilor, gâtului, toracelui, spălarea regiunii genitale, spălarea picioarelor, baie generală duş, baie generală cadă, baie generală pat, spălarea părului, uscarea părului, pieptănat, bărbierit îngrijire de aparenţă (cremă, ruj, pudră, deodorant, parfum, etc.), tăierea unghiilor – mâini, tăierea unghiilor – picioare, dezinsectare paduchi/purici prevenire escarelor ;

■ Îmbrăcare/dezbrăcare :

- îmbrăcare/dezbrăcare partea superioară, îmbrăcare/dezbrăcare partea inferioară;

■ Igiena eliminărilor:

- toaleta intimă a persoanei cu sonda, punerea ploştii şi igienizarea ei însoţirea şi mobilizarea la WC, schimbat scutec de unică folosinţă adult;

■ Transfer şi mobilizare:

- mobilizare în poziţie şezând - la pat, mobilizare în poziţie şezând - pe scaun, făcutul patului persoanei imobilizată în pat, făcutul patului fără persoană, deplasare în interior;

■ Hrănire/Hidratare: Prepararea şi servirea mesei (gătit, încălzit, pasat, servitul mesei)

■ Ajutor pentru prepararea hranei: gătit, ajutor la gătit ;

■ Activităţi de menaj: spălat vase, măturat, ordonat, şters praful, spălat pe jos, spălat rufe manual (aşternut, chilot, maieu, pijama, ciorai),
spălat rufe cu maşina, călcat rufe, aspirat covoare, spălat geamuri (2-3 ori pe an), igienizare baie, igienizare bucătărie, dezinsecţie;

■ Efectuarea de cumpărături;

■ Plata facturilor;

- Supraveghere persoane dezorientate;
- Însoţire la plimbări vizite;
- Însoţire pentru rezolvarea problemelor administrative;
- Comunicare (conversaţie, citit presa, TV);
- Gimnastică corporală: - exerciţii cu membrele superioare, exerciţii cu membrele inferioare, exerciţii cu cadrul .

În conformitate cu prevederile Ordinul nr. 946/2005 cu privire la standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, la nivelul compartimentului s-au întocmit următoarele documente:

- registrul riscurilor;
- proceduri opreaţionale privind activităţile desfăşurate în cadrul compartimentului;
- tabel cu obiectivele şi activităţile compartimentului;

Lunar au loc întâlniri ale Comisiei de Implementare al Managementului de Control Intern Managerial şi ale Comisiei de Evaluare a Riscurilor.

Monitorizarea permanentă asigură atât preluarea în timp optim a problemelor şi rezolvarea lor de personalul compartimentului cât şi respectarea standardelor de calitate în domeniu.

Obiectivele compartimentului:

- Mentinerea serviciului existent si dezvoltarea de noi alte servicii care sa raspunda nevoilor persoanelor vârstnice.
- Combaterea riscului de excluziune socială a persoanelor vârstnice şi creşterea calităţii vieţii acestora.
- Promovarea participării persoanelor vârstnice la viaţa socială şi cultivarea relaţiilor interumane.
- Prevenirea instituţionalizării vârstnicilor .
- Creşterea gradului de informare şi de implicare a comunităţii în problematica persoanelor vârstnice .

10. Asigura servicii socio-medicale specializate si/sau primare ce au ca scop refacerea individuala pentru diverse categorii de persoane. În acest scop, a fost înfiinţat în anul 2006, Centrul de primire în regim de urgenţă a persoanelor defavorizate care asigură temporar condiţii decente de cazare , hrană şi tratament medical pentru persoanele aflate în dificultate (prin „persoane aflate în dificultate" se înţeleg persoanele fizice, indiferent de vârstă, care din motive independente de voinţa lor nu au o locuinţă sau nu îşi mai pot folosi propria locuinţă şi nu dispun de mijloace materiale şi financiare sau susţinători legali care să le asigure întreţinerea).

Din lipsă de fonduri, activitatea Centrului de primire în regim urgenţă a încetat în septembrie 2011.

Datorită numărului mare de persoane aflate în dificultate care aveau si au nevoie stringentă de serviciile unui astfel de centru de primire în regim de urgenţă şi a intersului continuu al administraţiei locale pentru găsirea de resurse financiare, s-a reînfiinţat, prin H.C.L. nr. 185/30.08.2012, Centrul de primire în regim de urgenţă a persoanelor defavorizate (CPRUPD), cu funcţionare din 1 noiembrie 2012, creându-se astfel 17 locuri de muncă noi şi condiţii optime pentru beneficiarii acestui serviciu social.

La CPRUPD, au fost internate, în cele două luni de zile de funcţionare în anul 2012, un număr de 21 persoane cu probleme (persoane fără adăpost, cerşetori, copii şi tineri aflaţi în dificultate, persoane vârstnice aflate în dificultate, persoane cu dizabilităţi). Unele persoane au fost aduse de pe stradă, iar altele, deşi aveau

locuinţă nu dispuneau de mijloace materiale şi financiare şi nici de susţinători legali care să le asigure întreţinerea.

Persoanele internate în Centru, au fost găzduite temporar, până la soluţionarea fiecărui caz în parte, în funcţie de specificul său.

Pentru asigurarea condiţiilor optime de cazare, activitatea centrului a constat în asigurarea:

- igienei corporale a fiecărui asistat ;
- celor trei mese zilnice (mic dejun, prânz, cină) ;
- igienei din incinta şi în exteriorul centrului impusă de normele legale în vigoare (prin efectuarea zilnică a curăteniei şi întreţinerea acesteia);

În paralel cu desfăşurarea activităţii zilnice, întreprinse pentru asigurarea condiţiilor de cazare corespunzătoare, personalul s-a ocupat de următoarele:

- efectuarea de anchete sociale, pentru a se stabili identitatea şi starea de dificultate în care se află persoana în cauză;
- întocmirea unui dosar social ce cuprinde : referatul de anchetă socială, contractul pentru acordarea de servicii sociale, acte de identitate (copii), acte medicale dacă există (copii), acte referitoare la starea de sanatate, daca este este cazul, tratamentul administrat pe perioada internarii conform prescriptiilor medicale, plan individualizat de asistenţă şi îngrijire, alte date obţinute de la instituţiile cu care se colaborează;
- aprovizionarea cu medicamente şi materiale de curăţenie;
- menţinerea înstalaţiilor electrice, sanitare şi a celorlalte bunuri din dotarea centrului în stare de funcţionare, prin intreţinerea lor corespunzătoare;

Cele 21 de persoane internate în Centru, în cursul anului 2012, în speţă tot atâtea cazuri, în funcţie de specificul fiecăruia, au fost rezolvate după cum urmează:

- 2 persoane – internate in spital;
- 8 persoane – externate la cerere;
- 11 persoane au ramas internate in centru la sfirsitul anului 2012;

11. A asigurat servicii medicale pentru elevii din scoli, grădiniţe, licee, şcoli profesionale, prin activităţile desfăşurate de asistentul medical comunitar, astfel:

(1) Examinează toţi prescolarii din grădiniţe , elevii care urmează să fie supuşi examenului medical de bilanţ al stării de sănătate clasele I, a IV-a, a IX-a şi a XII-a, ultimul an al şcolilor profesionale şi de ucenici, precum şi studenţi din anul al II–lea an de studii pentru aprecierea nivelului de dezvoltare fizică şi neuropsihică şi pentru depistarea precoce a unor eventuale afecţiuni.

(2) Dispensarizează elevii din toate clasele şi studenţii din toţi anii universitari cu probleme de sănătate,aflaţi în evidenţa specială, în scop recuperator.

(3) Selecteză din punct de vedere medical elevii cu probleme de sănătate, în vederea orientării lor şcolar profesionale la terminarea şcolii generale de 9 ani şi a liceului.

(4) Examinează, eliberând avize în acest scop, elevilor şi studenţilor care urmează să participe la competiţii sportive.

(5) Examinează elevii şi studenţii care vor pleca în vacanţe în diverse tipuri de tabere de odihnă, sportive, semnând şi parafând fişele medicale de tabără.

(6) Examinează elevii şi studentii din evidenţa specială, care urmează să plece la cure balneare.

(7) Examinează elevii şi studenţii care vor fi supusi imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicaţii medicale temporare şi supraveghează efectuarea vaccinărilor şi apariţia reacţilor postimunizare (RAPI).

Supraveghează recoltarea de produse biologice pentru investigaţii de laborator, în vederea depistării afecţiunilor infectocontagioase la subiecţi şi contacţi.

(8) Supraveghează tratamentele chimioterapice şi imunosupresoare ale elevilor şi studenţilor care au indicaţie pentru acestea.

(9) Eliberează pentru elevii şi studenţii cu probleme de sănătate documente medicale în vederea scutirii partiale de efort fizic şi de anumite condiţii de muncă în cadrul instruirii practice în atelierele scolare.

(10) Eliberează scutiri medicale de prezenţă la cursurile şcolare şi universitare teoretice şi practice pentru elevii şi studenţii bolnavi.

(11) Eliberează scutiri medicale,parţiale sau totale ,de la orele de educaţie fizică şcolară,în conformitate cu instrucţiunile Ministerului Sănătăţii şi Familiei.

(12)Vizează documentele medicale eliberate de alte unităţi sanitare pentru motivarea absenţelor de la cursurile scolare şi universitare.

(13)Eliberează adeverinţe medicale la terminarea şcolii generale,profesionale şi de ucenici,precum şi a liceului sau a facultăţii.

(14) Efectuează triajul epidemiologic după vacanţa şcolară sau ori de câte ori este nevoie,depistează activ prin examinări periodice anginele streptococice şi urmăreşte tratamentul cazurilor depistate.

(15) Controlează prin sondaj igiena individuală a preşcolarilor şi şcolarilor.

(16) Verifică starea de sănătate a personalului blocului alimentar din grădiniţe,cantine şcolare şi studenţeşti, în vederea prevenirii producerii de toxiinfecţii alimentare.

(17)Asigură aprovizionarea cabinetului medical cu medicamente pentru aparatul de urgenţă materiale sanitare şi cu instrument medical.

(18) Initiază supravegherea epidemiologică a preşcolarilor din grădiniţe, a elevilor şi a studenţilor, scop în care îndeplineşte următoarele atribuţii:

(19) Depisteză, izolează şi declară orice boală infectocontagioasa.

(20) Iniţiază desfăşoară şi controlează diversele activităţi de educaţie pentru sănătate, instruirea grupelor sanitare, lecţii de educaţie pentru sănătate la elevi, lectorate cu părinţii, prelegeri în consiliile profesorale, instruiri ale personalului didactic şi administrativ.

(21)Iniţiază cursuri de educaţie sexuală şi de planning familial,precum şi cursuri de nutriţie şi stil de viaţă.

(22)Urmăreşte modul de respectare a normelor de igienă a procesului instructiv-educativ teoretic,practic şi la orele de educaţie fizică.

(23)Verifică efectuarea periodică a examinărilor medicale stabilite prin reglementari ale Ministerului Sănătăţii şi Familiei de către personalul didactic şi administrativ-gospodăresc din unităţile arondate.

(24)Participă la actiunile profilactice organizate şi desfăşurate de alte foruri medicale în şcoli şi unităţi de învăţământ superior (testari PPD 2u,pentru TBC etc).

(25) Completează împreună cu cadrele medii din subordine dările de seamă statistice SAN lunare şi anuale privind morbiditatea înregistrată şi activitatea cabinetelor medicale din grădiniţele, şcolile şi unităţile de învătământ superior arondate.

(26) Participă la comisiile medicale de examinare a candidaţilor la concursurile de admitere în licee, şcoli profesionale,postliceale şi în unităţi de învăţământ superior.

(27) Participă la anchetele stării de sănătate iniţiate în unităţile de copii şi tineri arondate.

(28) Prezintă în consiliile profesorale ale şcolilor şi unităţilor de învăţământ superior arondate o analiză anuală a stării de sănătate a elevilor/studenţilor.

(29) Constată abaterile de la normele de igienă şi antiepidemice, informând reprezentanţii inspecţiei sanitare de stat din cadrul direcţiei de sănătate publică judeţene în vederea aplicării măsurilor prevăzute de lege.

(30) Acordă consultaţii medicale la solicitarea elevilor şi studenţilor din unităţile de învăţământ arondate, trimiţându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistenţă medicală ambulatorie de specialitate.

(31)Prescrie medicamente eliberate fără contribuţie personală ,pentru maximum 3 zile, elevilor şi studenţilor care prezintă afecţiuni acute care nu necesită internare în spital.

(32) Aplică măsuri de igienă orodentară ,de profilaxie a cariei dentare şi a afecţiunilor orodentare.

(33) Efectuează examinări periodice ale aparatului oredentar al preşcolarilor, elevilor şi studenţilor şi trimit la specialist cazurile care depăşesc competenţa cabinetului stomatologic scolar.

(34) Depistează activ şi dispensarizează afecţiunile orodentare.

(35) Urmăresc refacea morfologiei funcţionale a dinţilor temporari şi permanenţi.

(36) Examinează, stabilesc diagnosticul şi efectuează tratamentul cariilor dentare.

(37) Împreună cu specialişti stomatologici-parodontologi dispensarizează elevii şi studenţii care prezintă anomalii dento-maxilare şi parodontopatii şi efectuează tratamentele indicate de aceştia.

(38) Acordă primul ajutor în caz de urgenţă în colectivităţile arondate.

(39) Aplică şi controlează respectarea măsurilor de igienă şi antiepidemice.

(40) Controlează sterilizarea corectă a aparaturii şi instrumentarului medical.

(41) Colaborează cu medicul şcolar de medicină generală, cu medicul cabinetului medical studenţesc şi cu medicul de familie sau alte specialităţi pentru prevenirea afecţiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecţiuni cronice.

(42)Eliberează scutiri medicale pentru absente de la cursuri din motive stomatologice, în condiţiile stabilite prin norme ale Ministerului Sănătăţii şi Familiei.

(43) Asigură aprovizionarea cu instrumentar ,materiale sanitare şi tot ceea ce este necesar pentru o bună funcţionare a cabinetului.

(44)Raportează anual direcţiei de sănătate publică teritoriale starea de sănătate orodentară a copiilor şi tinerilor din colectivităţile arondate.

(45)Întocmeşte la sfârsitul fiecărui ciclu de învăţământ bilanţul de sănătate orodentară care va însoţi copii şi tinerii în ciclul următor.

(46)Efectuează de două ori pe an (la inceputul si la sfarsitul anului de invatamant) controlul periodic al copiilor (somatometrie, somatoscopie, aprecierea acuitatii vizuale si auditive) şi interpretează datele privind dezvoltarea fizică a tuturor preşcolarilor din grădiniţe,înscriindu-le în fişele medicale ale acestora.

(47) Înregistrează şi supraveghează copii cu afecţiuni cronice, pe care îi trimit la cabinetele medicale din unităţile de asistenţă medicală ambulatorie de specialitate,prin intermediul medicilor şcolari sau de familie, consemnând în fişele preşcolarilor rezultatele acestor examene, iar în registrul de evidenţă specială, datele controalelor medicale.

(48) Izolează copii suspecţi de boli transmisibile şi anunţă urgent medicul colectivităţii.

(49)Supraveghează starea de sănătate şi de igienă individuală a copiilor,iar în situaţia de urgentă anunţă după caz, medicul colectivităţii, serviciul de ambulanţă sau/şi familiile preşcolarilor.

(50)Execută activităţi de statistică sanitară prin completarea dărilor de seamă SAN, calcularea indicilor de dezvoltare fizică şi de morbiditate (incidenta, prevelenta).

(51) Gestinează în condiţiile legii pe baza normelor Ministerului Sănătăţii şi Familiei instrumentarul, materiale sanitare şi medicamentele de la aparatul de urgenţă şi răspund de utilizarea lor corectă.

(52) Completează, sub supravegherea medicului colectivităţii, condica de medicamente şi de materiale sanitare pentru aparatul de urgenţă.

(53)Participă la examinările medicale de bilanţ al stării de sănătate,efectuate de medicul şcolii la elevii din clasele I, a IV-a, a IX-a din ultimul an al scolilor profesionale şi de ucenici, precum şi de medicul cabinetului medical studenţesc la studenţii din anul II de studii.

(54) Participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu în licee de specialitate, şcoli profesionale şi de ucenici sau, după caz,la vizita medicală a candidaţilor care se înscriu în instituţii de învăţământ superior.

(55) Acordă consultaţii privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală şi participă la anchetele stării de sănătate din colectivităţile de copii şi tineri arondate.

(56) Controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situaţiilor deficitare constatate.

(57) Participă împreună cu medicul la întocmirea meniurilor şi la efectuarea anchetei alimentare periodice pentru verificarea respectării unei alimentaţii raţionale în cantinele şcolare şi studenţeşti, controlând zilnic proprietăţile organoleptice ale alimentelor scoase din magazie şi modul de funcţionare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar.

(58)Efectuează, sub îndrumarea medicului,acţiuni de educaţie pentru sănătate în rîndul elevilor, al studenţilor, al familiilor elevilor şi al cadrelor didactce.

(59) Asigură elevilor şi studenţilor acordarea primului ajutor în caz de urgenţă şi supraveghează transportul acestora la unităţile sanitare.

(60) Asigură acordarea primului ajutor în caz de urgenţe medico-chirurgicale în perioada examenului de bacalaureat.

(61) Efectuează tratamente elevilor şi studenţilor, la indicaţia medicului.

(62) Supraveghează elevii izolaţi în infirmarie şi le efectuează acestora tratamentul indicat de medic.

(63) Asigură asistenţă medicală de urgenţă în taberele pentru elevi şi studenţi, scop în care pot fi detaşate în aceste unităţi.

(64) Participă la instruirile pe probleme de igienă şcolară, precum şi pe probleme sanitaro-antiepidemice,organizate de direcţiile de sănătate publică judeţene, respectiv a municipiului Bucucresti.

(65) Participă în perioada vacanţelor şcolare şi studenţeşti la cursuri sau instruiri profesionale.

Asistentul medical comunitar a participat la acţiuni de implementare a programelor naţionale de sănătate, şi anume: „Prevenirea cancerului uterin", „ Prevenirea hepatitei", „ Boli cu transmitere sexuală", „ Stil de viaţă sănătos", „ Prevenirea tuberculozei", „Sarcina şi lăuzia", „Familia mea are dinţi sănătoşi", „ Prevenirea fumatului şi efectele secundare ale consumului de tutun", „Obezitatea". Aceste acţiuni s-au desfăşurat la Şcoala generală nr.1, La Liceul de Chimie, la Liceul

Miron Nicolescu si la Liceul Tehnologic, precum şi în cadrul comunităţii, unde s-au distribuit materiale informative.

De asemenea, asistentul medical comunitar a mai participatşi la activităţi de consiliere pe tema incluziunii sociale a persoanelor vulnerabile, în cadrul Penitenciarului Giurgiu şi a persoanelor aflate în zona geografică repartizată, fiind consiliate 56 de persoane.

În ceea ce priveşte, asistenţa medicală comunitară, prin intermediul mediatorului sanitar şi în colaborare cu dr. Galie Cătălina, medic de familie, s-au desfăurat următoarele activităţi:

(1) Cultivarea încrederii reciproce între autorităţile publice locale şi comunitatea de romi din care face parte.

(2) Facilitatea comunicării între membri comunităţii de romi şi personalul medico-sanitar.

(3) Catagrafierea gravidelor şi lehuzelor, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale şi post partum expicând necesitatea şi importanţa acestora, însoţirea la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie şi cu celelalte cadre sanitare. Astfel, au fost identificate un numar de 8 gravide dintre care 6 erau înscrise pe lista unui medic de familie, iar două au fost înscrise pe lista medicului de familie.

(4) Explicarea noţiunilor de bază şi avantajele planificării familiale, în contextul sistemului cultural tradiţional al comunităţii de romi.

(5) Catagrafierea populaţiei infantile a comunităţii de romi. Astfel au fost catagrafiate un număr de 83 de persoane dintre care 45 copii. Au fost identificate 9 persoane fără acte de identitate, respectiv stare civilă şi s-au obţinut 9 cărţi de identitate.

(6) Explicarea noţiunilor de bază a asistenţei medicale a copilului.

(7) Promovarea alimentaţiei sănătoase, în special la copii, precum şi a alimentaţiei la sân.

(8) Urmărirea înscrierii nou născutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare.

(9) Sprijinirea personalului medical în urmărirea şi înregistrarea efectuării imunizărilor la populaţia infantilă din comunităţile de romi şi a examenelor clinice de bilanţ la copii cu vîrsta cuprinsă între 0 şi 7 ani.

(10) Explicarea avantajelor includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum şi procedeul prin care poate fi obţinută calitatea de asigurat. Au fost identificate 10 persoane fără medic de familie, iar 6 persoane neavând calitatea de asiguraţi, au fost îndrumate către Serviciul Ajutor Social pentru a beneficia de prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

(11) Explicarea avantajelor igienei personale, a igienei locuinţei şi spaţiilor comune, popularizarea în comunitatea de romi a măsurilor de igienă dispuse de autorităţile competente.

(12) Facilitatea acordării primului ajutor, prin anunţarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanţă şi însoţirea echipelor care acordă asistenţă medicală de urgenţă.

(13) Mobilizarea şi însoţirea membrilor comunităţii la actiunile de sănătate publica campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare şi conştientizare din domeniul promovării sănătăţii, acţiuni de depistare a bolilor cronice explicând rolul şi scopul acestora. Au fost organizate activităţi de educaţie pentru sănătate unde au fost abordate următoarele tematici: „Prevenirea cancerului de col uterin", „Virozele respiratorii", „Gripa", „Vaccinează-te!", 2Stil de viaţă sănătos", „Metode de

contracepţie", „Mama şi copilul", „Alăptarea", unde s-au distribuit materiale informative şi au fost informate un număr de 450 de persoane.

(14) Participarea la depistarea activă la cazurile de tuberculoză şi a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcţiilor de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti.

(15) La solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora explicarea rolului tratamentului medicamentos prescris, reacţiile adverse posibile ale acestuia şi supravegherea administrării medicamentelor, de exemplu tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză.

(16) Însoţirea cadrelor medico-sanitare în activităţile legate de prevenirea sau controlul situaţiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, explicând membrilor comunităţii rolul şi scopul măsurilor de urmărit.

(17) Informarea cadrelor medicale cu privire la problemele deosebite apărute în cadrul comunităţii, focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicaţii, probleme de igienă a apei etc.

(18) Informarea în scris a direcţiilor de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti asupra problemelor identificate cu privire la accesul membrilor comunităţii rome pe care o deserveşte la următoarele servicii de asistenţă medicală primară.

- imunizări, conform programului naţional de imunizări
- examen bilanţ al copilului cu vârsta cuprinsă între 0 şi 7 ani
- supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătăţii
- depistarea activă a cazurilor de TBC
- asistenţă medicală de urgenţă
- informarea asistentului social cu privire la cazurile potenţiale de abandon al copiilor.

12. În aplicarea Legii nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, s-au desfăşurat următoarele activităţi:

- S-a întocmit planul de servicii pentru internarea în Complexul de Servicii Sociale pentru 2 copii, in sem.I şi pentru 1copil, în sem. II
- S-a întocmit planul de servicii în scopul prevenirii separării copilului de familie şi înscrierea în Centrul de zi « LUCEAFARUL » pentru 4 copii, în sem.I şi pentru 3 copii, în sem. II.
- S-a asigurat monitorizarea timp de 3 luni a doi copii reintegraţi în familie, atât în sem.I, cît şi în sem.II.
- S-au efectuat anchete sociale la solicitarea Direcţiilor Generale de Asistenţă Socială si Protecţia Copilului din alte judeţe pentru, 9 copii, în sem.I şi pentru 6 copii, în sem. II.
- S-au efectuat 10 anchete sociale la solicitarea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Giurgiu, în sem.I şi 15 anchete sociale, în sem.II.
- S-au întocmit planuri de servicii în scopul stabilirii unei măsuri de protecţie pentru 6 copii, în sem. I şi pentru 7 copii, în sem. II.
- S-au întocmit rapoarte trimestriale către D.G.A.S.P.C Giurgiu privind cazurile de copii aflaţi în dificultate şi a familiilor acestora.
- S-au verificat şi înregistrat 171 dosare conform O.U.G. nr. 111/2010 privind susţinerea familiilor în vederea creşterii copilului, în sem. I şi 180 dosare, în sem.II:

- S-au înregistrat şi verificat 36 dosare pentru premierea celor care au împlinit cel puţin 50 de ani de căsătorie, conform H.C.L. nr. 378/22.12.2005, în sem.I şi 52 dosare, în sem. II.

- S-a efectuat 2 anchete sociale pentru confirmarea Declaraţiei de întreţinere necesare deducerii de impozit pentru persoanele care lucrează în Germania, în sem.I şi doar o (1) anchetă socială, în sem.II.

- Au fost verificate, înregistrate, centralizate şi raportate către Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială un număr de 135 de cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinţei conform OUG nr.70/2011 aferente sezonului rece2011/2012, în sem.I şi 3029 cereri pentru aferente sezonului rece 2012/2013.

- Au fost verificate, înregistrate, centralizate şi raportate către Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială un număr de 95 cereri pentru acordarea ajutorului de încălzire a locuinţei cu gaze naturale conform OUG nr.70/2011 aferente sezonului rece 2012/2013.

- A fost eliberată 2 dovezi în vederea completării dosarului conform dispoziţiilor HG nr.683/2006 pentru completarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.156/2000 privind protecţia cetăţenilor români care lucrează în străinătate, aprobate prin HG nr.384/2001, una în sem.I şi una în sem.II.

13. Asigură servicii de îngrijire şi supraveghere a copiilor cu vârste între un an şi 4 ani. Astfel, Creşa nr.1 Giurgiu este un serviciu social specializat pentru creşterea, îngrijirea şi educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la 4 ani.

Misiunea creşei nr.1 Giurgiu este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere a copiilor care frecventează creşa si să dezvolte programe de educaţie timpurie adecvate vâstei, nevoilor de dezvoltare şi particularităţilor acestora.

Principiile care stau la baza activităţii creşei sunt respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea şanselor şi nediscriminarea.

Creşa nr.1 Giurgiu îşi formulează un cod etic pentru relaţia cu copii şi familiile acestora,care este elaborat de coordonatorul creşei în colaborare cu personalul de specialitate.

Creşa nr.1 Giurgiu funcţionează în municipiul Giurgiu având sediul administrativ în str. Constantin Brâncoveanu nr.4, iar clădirea în care functionează Creşa nr.1 Giurgiu este proprietatea Consiliului Local al municipiului Giurgiu.

În anul 2012, activitatea Creşei nr. 1 a constat în:

- servicii de îngrijire individualizată şi personalizată a copiilor, precum şi supraveghere a copiilor în vârstă de până la 4 ani

Să dezvolte programe de educaţie timpurie adecvate vârstei nevoilor, potenţialului de dezvoltare şi particularităţilor copiilor în vârstă de până la 4 ani.

- supravegherea, menţinerea stării de sănătate şi de igienă a copiilor şi acordarea primul ajutor şi îngrijirile medicale necesare în caz de înbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susţinătorul legal sau al interrnării într-o unitate medicală, după caz;

- asigurarea nutriţiei copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;

- colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creşa şi să realizeze o relaţie de parteneriat activ cu părinţii/reprezentanţi legali în respectarea interesului copilului;

- oferirea de consiliere şi sprijin pentru părinţii/reprezentanţii legali ai copiilor;

- contribuirea la depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinţii săi;

- asigurarea baza tehnico-materială necesară activităţilor de dezvolatare a deprinderilor şi abilităţilor copiilor în vârstă de până la 4 ani;
- asigurarea protectia împotriva abuzului şi exploatării copilului;
- asigurarea respectarea părinţilor cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor părinteşti;
- asigurarea primordialitate responsabilităţii părinţilor la respectarea şi garantarea drepturilor copilului.

De serviciile Creşei nr. 1 Giurgiu beneficiază următoarele categorii de persoane:

- copii în vârstă de până la 4 ani care au domiciliul sau reşedinta în municipiul Giurgiu
- părinţii /reprezentanti legali ai copiilor care frecventează creşa

Părinţii/reprezentanţi legali ai copiilor au obligatia să plătească o contribuţie lunară de intretinere pentru fiecare copil înscris la creşă şi care beneficiază de serviciile acesteia. Prin excepţie Consiliul local va suporta contribuţiile părinţilor/reprezentantilor legali ai copilului înscris la creşă şi expus riscului abandonului.

Din punct de vedere educaţional, Creşa nr.1 Giurgiu este organizată pe două grupe de vârstă, astfel:

-Grupa mică, cuprinde copii cu vârsta între 3 luni şi 1 an, cu o capacitate de 20 de locuri;

-Grupa mare, cuprinde copii cu vârsta între 2 ani şi 4 ani, cu o capacitate de 25 de locuri.

Programul de lucru al creşei se desfăşoară de luni pînă vineri, în intervalul orar 06.00-18.00.

În ceea ce priveşte instruirea personalului din cadrul creşei, aceasta se face săptămânal, cât şi la începutul fiecărei luni, din punct de vedere al normelor de protecţia municii, PSI şi însuşirea cunoştinţelor de legislaţie medicală, sub stricta îndrumare a Autorităţii Sanitar Veterinare, a Autorităţii de Sănătate Publică şi a Organizaţiei Asistenţilor Medicali şi Moaşelor din România.

De asemenea, se urmăreşte starea de sănătate a personalului din creşă prin efectuarea periodică a analizelor obligatorii.

Pe parcursul anului 2012, activitatea de „Relaţii cu Publicul" a fost organizată astfel:

- activitatea de secretariat: asigurarea legăturilor telefonice dintre salariaţii D.A.S. şi salariaţii instituţiilor colaboratoare prin centrala telefonică, organizarea zilnică a mapei de corespondenţă pentru directorul executiv/directorul adjunct administrativ, asigurarea condiţiilor pentru desfăşurarea optimă a activităţii directorului executiv;

- activitatea de registratură: înregistrarea petiţiilor/corespondenţei DAS în registrul de intrare – ieşire, înregistrarea în condicile de corespondenţă internă şi distribuirea către şefii/coordonatorii de servicii/compartimente a corespondenţei, confom rezoluţiei directorului executiv/directorului adjunct administrativ;

- activitatea de distribuire a corespondenţei de la şi către D.A.S. prin intermediul unui membru al compartimentului.

- organizarea audienţelor directorului executiv al D.A.S.: un reprezentant al compartimentului programează audienţele, participă la audienţe, întocmeşte procesele verbale ale audienţelor, înregistrează măsurile dispuse şi urmăreşte

rezolvarea lor. Din 10 solicitări de audienţă, în sem.I, 2 s-au concretizat în audienţe, celelalte probleme care au constituit subiectul celor 8 solicitări de audienţă au fost rezolvate de responsabilul cu organizarea audienţelor în colaborare cu şefii/cooordonatorii de serviciu/compartiment, în funcţie de specificul problemei, iar în sem.II, din 19 solicitări de audienţă, 3 s-au concretizat în audienţe, celelalte probleme care au constituit subiectul celor 16 solicitări de audienţă au fost rezolvate de responsabilul cu organizarea audienţelor în colaborare cu şefii/cooordonatorii de serviciu/compartiment, în funcţie de specificul problemei.

În ceea ce priveşte activitatea de "strategie" a DAS, aceasta s-a concretizat în:

- întocmirea raportului de activitate al DAS pe anul 2012 în vederea realizării Raportului de activitate al Primarului pe anul 2012;
- elaborarea şi actualizarea trimestrială a Planului de dezvoltare economică şi socială a judeţului Giurgiu pe anul 2012 şi a Planului de acţiuni privind îndeplinirea obiectivelor cuprinse în Planul de dezvoltare economică şi socială a judeţului pe anul 2012. Pentru anul 2013, DAS îşi propune următoarele:

1. Dezvoltarea unui sistem de asistenţă socială proactiv;
2. Creşterea calităţii prestaţiilor/serviciilor sociale oferite familiei;
3. Prevenirea şi combaterea marginalizării sociale şi promovarea incluziunii sociale;
4. Susţinerea investiţiilor publice/private într-un sistem integrat de asistenţă socială performant.

Planul de acţiuni pe anul 2013 pentru realizarea obiectivelor cuprinse în Programul de dezvoltare economică şi socială a judeţului Giurgiu pe anul 2013

NR. CRT.	OBIECTIVUL/ACŢIUNEA/MĂSURA	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE/ PERIODICITATE
1.	**INSTRUIREA PERSONALULUI DAS ÎN VEDEREA ACORDĂRII DE PRESTAŢII/SERVICII SOCIALE DE CALITATE PENTRU TOATE CATEGORIILE DE BENEFICIARI** 1.Organizarea şi desfăşurarea de campanii de sensibilizare /conştientizare/prevenire; 2.Instruirea/perfecţionarea continuă a personalului DAS; 3.Asigurarea de asistenţă şi consultanţă socio-juridică	Compartimentul Resurse Umane, Salarizare din cadrul DAS; Salariaţii DAS, în funcţie de interes	Permanent/ Periodic, când e cazul
2.	**„CREAREA/DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE PUBLIC-PRIVATE CU SCOPUL OBŢINERII DE FINANŢARE NERAMBURSABILĂ PENTRU SATISFACEREA NEVOILOR STRINGENTE ALE COMUNITĂŢII"** 1. Îmbunătăţirea accesului la informaţie pentru ONG în vederea implicării active a acestora; 2. Susţinerea participării active a ONG-	Salariaţi din cadrul DAS cu pregătire în elaborarea de cereri de finanţare/implementarea de proiecte; Compartimentul Prestaţii Familiale, Relaţii cu ONG din cadrul DAS	Permanent/ Periodic, când e cazul

	urilor în oferirea de servicii sociale 3. Stimularea voluntariatului		
3.	**ÎMBUNĂTĂŢIREA ŞI ADAPTAREA CONTINUĂ A SOFTULUI SPECIALIZAT PENTRU FURNIZAREA DE PRESTAŢII/SERVICII SOCIALE DE CALITATE"** 1. Identificarea nevoilor sociale pe categorii de beneficiari; 2.Adaptarea reală a prestaţiilor/serviciilor sociale furnizate la nevoile categoriilor de beneficiari prin elaborarea unui soft specializat de către specialişti IT&C.	Toate compartimentele din cadrul DAS care oferă prestaţii/servicii sociale	Permanent/ Periodic, când e cazul

- reactualizarea documentaţiei şi implementarea ritmică a SMCM (Sistemul Integrat de Management al Calităţii şi Mediului) de către RMCM la nivelul D.A.S. (reprezentant al managementului în domeniul calităţii şi mediului,) în colaborare cu ceilalţi şefi/coordonatori de servicii/compartimente (responsabili cu calitatea şi mediul la nivel de serviciu/birou/compartiment) în vederea certificării D.A.S.

Direcţia de Asistenţă Socială Giurgiu din subordinea Consiliului Local al municipiului Giurgiu este recertificată pentru următoarele domenii de activitate: activităţi de asistenţă socială fără cazare, activităţi de asistenţă socială cu cazare şi cantina de ajutor social, pentru implementarea şi menţinerea unui Sistem de Management al Calităţii care îndeplineşte standardul de referinţă SR EN ISO 9001:2008 şi a unui Sistem de Management al Mediului care îndeplineşte standardele de referinţă SR EN ISO 14001:2005 - cu recunoaştere internaţională Rva – Olanda şi cu recunoaştere naţională RENAR.

Personalul administrativ şi cu competenţe în domeniul „PM-PSI" şi-a structurat activitatea după cum urmează:

- Probleme administrative aferente direcţiei
- Probleme pe linie de PSI şi Protecţia Muncii
- Probleme pe linie de arhivă

Pe linie de PM-PSI, s-au efectuat:

- instructajul introductiv general pe linie de protecţia muncii şi a situaţiilor de urgenţă pentru persoanele nou angajate ;
- instructajul periodic pentru coordonatorii de compartimente, având drept scop reîmprospătarea, completarea şi detalierea cunoştinţelor dobândite prin instructajul introductiv general şi instructajul specific locului de muncă ;
- verificarea şi completarea fişelor individuale cu legislaţia însuşită;
- s-au întocmit: Fişa obiectivului, Tematica anuală de instruire pe anul 2012 în domeniul situaţiilor de urgenţă, Graficul de instruire pe anul 2012, Planul cu măsurile proprii de apărare împotriva incendiilor, Tematica de pregătire pe linie de prevenire a incendiilor, Tematica anuală de instruire în domeniul protecţiei şi securităţii în muncă.

Probleme administrative:

- s-au încheiat la începutul anului contracte pentru furnizarea de utilităţi şi s-a urmărit derularea acestora conform termenelor stabilite;
- s-au întocmit propuneri bugetare pentru anul 2013 (pentru utilităţi, furnituri de birou, materiale de curăţenie, alte bunuri şi servicii pentru întreţinere şi funcţionare);

- s-a întocmit raportul anual al achiziţiilor publice;
- s-a avizat plata facturilor pentru utilităţi, prestări servicii şi diverse materiale;
- s-a asigurat necesarul de rechizite, consumabile, tipizate, materiale de curăţenie şi alte materiale necesare pentru buna desfăşurare a activităţii;
- s-au întocmit listele de inventar pentru mobilierul din dotare, pe fiecare serviciu/compartiment;
- s-au aprovizionat materialele necesare pentru desfăşurarea activităţii;
- s-au întocmit note de intrare recepţie şi bonuri de consum pentru materialele aprovizionate;
- s-a efectuat întreţinerea zilnică a sediului;

Probleme legate de arhiva direcţiei:

- s-a asigurat păstrarea arhivei în condiţii corespunzătoare conform normelor legale;
- s-a întocmit un nou Nomenclator Arhivistic care să cuprindă şi documentele create de compartimentele Asistenţă medicală cumunitară, Asistenţă medicală şi de medicină dentară acordată în unităţile de învăţământ şi Creşa nr.1, care s-a transmis la Serviciul Judeţean Giurgiu al Arhivelor Naţionale pentru avizare;
- s-au preluat de la compartimente pe baza de inventare documentele create în anul anterior ;
- s-a întocmit procesul – verbal de selecţionare pentru documentele al căror termen de păstrare a expirat şi s-a trasmis la Serviciul Judeţean Giurgiu al Arhivelor Nationale, pentru verificare şi aprobare.

Expertul local pentru relaţia cu etnia romă a desfăşurat în anul2012, următoarele activităţi:

- Asigurarea respectarii drepturilor beneficiarilor
- Evaluarea problemelor cu care se confrunta comunitatile de romi
- Participarea la aplicarea planului de interventie in functie de domeniul sectorial si directiile specifice de actiune
- Identificarea situatiilor de risc din comunitate
- Consilierea membrilor comunitatii
- Planifica,organizeaza, coordoneaza si desfasoara activitatii pentru indeplinirea obiectivelor si sarcinilor din planul General de Masuri pentru aplicarea Strategiei de Imbunatatire a Situatiei Romilor.
- Identifica si evalueaza nevoile comunitatilor locale de romi (prin aplicarea de chestionare ,studii ,interviuri).
- Elaboreaza proiecte de dezvoltare locala a comunitatilor de romi in colaborare cu O.N.G –uri si administratia publica locala.
- Primeste, acorda consiliere si rezolva in limita competentelor legale,petitiile si problemele cetatenilor de etnie roma.
- Informeaza permanent comunitatea de romi si O.N.G.-urile locale cu privire la acte normative si oportunitati de rezolvare a unor probleme ale romilor din localitate.
- Colaboreaza cu toate organizatiile neguvernamentale ale romilor din localitate pentru implementarea H.G. 522/2006.

În ceea ce priveşte PEAD reglementat prin H.G. nr. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenţie comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România şi atribuţiile instituţiilor implicate în planul european şi prin H.G. nr. 950/2012 pentru modificarea şi completarea H.G. nr. 600/2009, comisii formate din salariaţii DAS au distribuit ajutoare alimentare, astfel: 13 kg de făină, 4 kg mălai, 6 kg orez, 3 kg. zahăr, 0,8 kg. paste, 0,5 kg. biscuiţi, 1 cutie cu roşii în bulion, 1 cutie cu bulion şi 2

cutii cu mazăre în saramură pentru o persoană, beneficiarilor de ajutor social, conform Legii nr. 416/2001, pensionarilor cu pensia până la 400 lei, şomerilor şi persoanelor cu handicap grav şi accentuat. Uleiul nefiind pe stoc nu s-a distribuit, iar făina a fost distribuită la 1000 de persoane.

În ceea ce priveşte resursele umane şi salarizarea acestora la nivelul DAS, activitatea s-a desfăşurat astfel:

În anul 2012, am achitat, în sem.I, salarii de **3 116 mii lei** din care 421 mii lei pentru personalul contractual, 269 mii lei pentru funcţionarii publici şi 2 426 mii lei pentru asistenţii personali ai persoanelor cu handicap, iar în sem.II, salarii de **4 256 mii lei** din care 1 050 mii lei pentru personalul contractual, 472 mii lei pentru funcţionarii publici şi 5 852 mii lei pentru asistenţii personali ai persoanelor cu handicap şi indemnizaţii din care 1 110 mii lei restanţe din 2011.

Pentru desfăşurarea activităţii în cadrul D.A.S. Giurgiu am avut angajaţi, în sem.I, 251 salariaţi dintre care 158 asistenţi personali, 35 funcţionari publici, 58 personal contractual şi 421 însoţitori ai persoanelor cu handicap, cu indemnizaţie, iar în sem.II, am avut 264 salariaţi dintre care 158 asistenţi personali, 34 funcţionari publici, 72 personal contractual şi 458 însoţitori ai persoanelor cu handicap, cu indemnizaţie.

În statul de personal, dintre 58 de salariaţi personal contractual, 16 sunt medici şi asistenţă medicali care îşi desfăşoară activitatea în unităţile de învăţamânt şi 13 la creşa nr. 1. În sem.I, au fost angajaţi 2 însoţitori ai persoanelor cu handicap, iar în sem.II, au fost angajaţi 5 însoţitori ai persoanelor cu handicap.Am încetat activitatea pentru un număr de 13 persoane, în sem.I şi pentru 25 de persoane în sem.II. Pe parcursul întregului an 2012, nu s-au înregistrat abateri disciplinare care să ducă la sancţionare.În sem.II al anului, am promovat în grad 13 funcţionari publici şi am recrutat 1 funcţionar public care s-a transferat la Primărie.

Pentru finantarea Directiei de Asistenta Sociala Giurgiu au fost repartizate in perioada 01.01.2012 -31.12.2012 credite prin dispozitii bugetare in valoare de **8 984 095** lei dupa cum urmeaza **:**

Nr. Crt.	INDICATORI	Total alocari 2012	Alocari 01.01-30.06.2012	Alocari 01.07-31.12.2012
1.	**Cheltuieli de personal**	**7.343.617**	**3.135.267**	**4.208.350**
	salarii directie	935.500	434.500	501.000
	salarii asistenti personali	5.855.000	2.432.000	3.423.000
	salarii personal medico social	368.317	182.967	185.350
	salarii cresa	184.800	85.800	99.000
2.	**Bunuri si servicii**	**859.592**	**410.102**	**449.490**
	bunuri DAS	**717.470**	301.577	415.893
	bunuri medico sociali	**9.000**	6.000	3.000
	bunuri si servicii cresa	**133.122**	102.525	30.597
3	**Asistenta sociala**	**779.116**	**473.654**	**305.462**
	ajutor incalzire lg 416	98.630	1.000	97.630
	ajutor incalzire OUG 107	393.778	350.154	43.624
	alte ajutoare	286.708	122.500	164.208
4	**Contrib. de sanatate pt. beneficiarii de ajutor social**	**1.770**	**1.770**	**0**
	TOTAL	**8.984.095**	**4.020.793**	**4.963.302**

Din creditele alocate in perioada ianuarie 2012 – decembrie 2012 pentru cheltuieli de personal au fost achitate drepturile salariale ale angajatilor din cadrul

Directiei de Asistenta sociala, drepturile salariale ale asistentilor personali ai persoanelor cu handicap, salariile personalului medico social din cabinetele medicale scolare si asistentii comunitari si salariile personalului de la cresa.

Creditele alocate pentru bunuri si servicii s-au utilizat pentru procurarea de alimente necesare pregatirii hranei asistatilor care beneficiaza de prevederile Legii nr.208/1997 si sint inscrisi la Cantina de ajutor social, au fost achitate utilitatile (incalzire iluminat, apa canal, posta, telefon, alte materiale si prestari servicii etc.) atit pentru punctual de lucru din strada 1 Decembrie 1918, cit si pentru sediul Directiei de Asistenta sociala si Centrul de primire in regim de urgenta a persoanelor defavorizate din strada Gloriei nr 21.

De asemenea au fost procurate medicamente si materiale sanitare pentru cabinetele scolare.

Sumele alocate la capitolul "Asistenta sociala" au fost utilizate potrivit destinatiei pentru plata ajutorului pentru incalzirea locuintei beneficiarilor de ajutor social, ajutor pentru incalzirea locuintei, diferite sprijine financiare acordate prin Hotaririle Consiliului Local Municipal Giurgiu.

Drept urmare, Directia de Asistenta Sociala a utilizat sumele alocate in perioada ianuarie – decembrie 2012 astfel:

Nr. crt	INDICATORI	Total utilizat 2012	Utilizat 01.01-30.06.2012	Utilizat 01.07-31.12.2012
1.	**Cheltuieli de personal**	**7.337.021**	**3.116.193**	**4.220.828**
	salarii directie	932.307	428.957	503.350
	salarii asistenti personali	5.852.013	2.425.783	3.426.230
	salarii personal medico social	368.317	177.197	191.120
	salarii cresa	184.384	84.256	100.128
2.	**Bunuri si servicii**	**859.393,68**	**386.672,68**	**472.721,00**
	bunuri DAS	717.469,29	296.821,51	420.647,78
	bunuri medico sociali	8.985,59	3.553,38	5.432,21
	bunuri si servicii cresa	132.938,80	86.297,79	46.641,01
3	**Asistenta sociala**	**778.714**	**473.524**	**305.190**
	ajutor incalzire lg 416	98.228	870	**97.358**
	ajutor incalzire OUG 107	393.778	350.154	**43.624**
	alte ajutoare	286.708	122.500	**164.208**
4	**Contrib. de sanatate pt. beneficiarii de ajutor social**	**1.766**	**1.766**	**0**
	TOTAL	**8.976.894.68**	**3.978.155,68**	**4.998.739**

La sfarsitul perioadei raportate, soldurile sunt concretizate in balanta de verificare incheiata la data de 31.12.2012

ACTIVITATEA DIRECŢIEI POLIŢIEI LOCALE GIURGIU

Poliţia locala îşi desfăşoară activitatea pe baza principiilor: legalităţii, încrederii, previzibilităţii , proximităţii şi proporţionalităţii, deschiderii şi transparenţei, eficienţei şi eficacităţii, răspunderii şi responsabilităţii, imparţialităţii şi nediscriminării.

Legea pe baza căreia îşi desfăşoară activitatea Poliţia Locală este Legea 155/2010.

Poliţia Locală Giurgiu funcţionează şi s-a organizat în baza Hotărârii Consiliului Local nr. 333 din 30 decembrie 2010.

Modul de organizare, structura funcţională, statul de funcţii, numărul de posturi şi categoriile de personal încadrat, normele de înzestrare şi consumul de materiale ale Poliţiei Locale au fost stabilite prin Regulamentul de organizare şi funcţionare aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local.

1. Asigurarea ordinii şi liniştii publice a fost concretizată în activităţi privind:

a) – menţinerea ordinii şi liniştii publice în zonele şi locurile stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică al unităţii administrativ-teritoriale, aprobat în condiţiile legii;

b) – protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;

c) – supravegherea parcărilor auto, a unităţilor şcolare, a zonelor comerciale şi de agrement, a pieţelor, a cimitirelor şi a altor locuri stabilite prin planul de pază şi ordine publică;

d) – aplicarea de sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei în vigoare;

e) – îndeplinirea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural – artistice şi sportive organizate la nivel local;

f) – intervenţia la solicitarea cetăţenilor în scopul aplanării stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situaţiilor de fapt şi soluţionarea acestora;

g) - identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supraveghere şi ocrotire din partea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă sociala în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;

h) – verificarea şi soluţionarea în limitele legii a sesizărilor asociaţiilor de proprietari sau locatari privind săvârşirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;

i) - participarea, alături de Poliţia Româna, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţa publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;

j) - asigurarea măsurilor de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executarilor silite;

k) - acordarea, pe teritoriul unităţilor administrativ-teritoriale, de sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;

l) - executarea, în condiţiile legii, a mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penala şi instanţele de judecata, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă şi înmânarea citaţiilor emise de aceste organe;

2. În domeniul siguranţei rutiere activitatea desfăşurată de poliţiştii locali s-a axat în principal pe:

a) asigurarea fluenţei circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;

b) verificarea integrităţii mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizarea neregulilor constatate privind funcţionarea semafoarelor, starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordarea de asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

c) participarea la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale;

d) participarea, împreună cu structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative;

e) sprijinirea structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;

f) acordarea de sprijin structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenţei şi siguranţei traficului;

g) asigurarea, în cazul accidentelor soldate cu victime, pazei locului acestor accidente şi luarea primelor măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

h) constatarea contravenţiilor şi aplicarea de sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;

i) constatarea contravenţiilor şi aplicarea de sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

j) constatarea contravenţiilor şi aplicarea de sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;

k) constatarea de contravenţii şi aplicarea de sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;

l) aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;

m) cooperarea cu structurile teritoriale ale Poliţiei Române pentru identificarea deţinătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staţionării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

Sancţiunile contravenţionale aplicate de poliţiştii locali din cadrul Biroului rutieri în perioada iulie - decembrie, sunt următoarele:

- OUG 195/2006 – ***102***
- H.G.1391/2006 – ***297***
TOTAL – ***399***

3. În domeniul disciplinei în construcţii şi al afişajului stradal activitatea desfăşurată de poliţiştii locali s-a axat în principal pe:

a) - efectuarea unor controale pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, dupa caz;

b) - efectuarea unor controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizaţia de executare a lucrărilor de reparaţii ale părţii carosabile şi pietonale;

c) - verificarea respectării normelor legale privind afisajul publicitar, afisajul electoral şi orice alta forma de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activitatii economice;

d) - participarea la acţiuni de demolare a construcţiilor efectuate fară autorizaţie pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ-teritoriale ori pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;

e) - constatarea, dupa caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, a contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrarilor în construcţii.

Rezultatul controalelor şi al verificărilor mai sus prezentate este următorul:

- s-a verificat stadiul fizic pentru ***37*** autorizaţii de construire;
- s-au verificat ***15*** autorizaţii de demolare urmărindu-se respectarea proiectelor de demolare;
- s-au dat ***11*** somaţii de aducere a spaţiilor de folosinţă comună la starea iniţială;
- s-au încheiat ***9*** note de constatare privind verificarea modului în care sunt respectate şi aplicate prevederile legislaţiei specifice în vigoare, referitoare la respectarea disciplinei în urbanism şi autorizării lucrărilor de construcţii;
- s-a dat curs la ***79*** petiţii primite din partea cetăţenilor;
- au fost aplicate ***10*** sancţiuni contravenţionale în valoare de ***10000 lei***, pentru nerespectarea normelor legale în domeniul disciplinei în construcţii şi al afişajului stradal;
- au fost verificate străzile Municipiului Giurgiu privind aducerea terenului la starea iniţială în urma terminării lucrărilor de alimentare cu gaze naturale, de alimentare cu apă şi de reabilitare şi extindere a sistemului de canalizare.

4. În domeniul protecţiei mediului activitatea desfăşurată de poliţiştii locali s-a axat în principal pe **:**

a) - efectuarea de controale privind respectarea prevederilor legale referitor la condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere ;

b) - sesizarea autorităţilor şi instituţiilor publice competente privind cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;

c) - verificarea salubrizării străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe căile de acces, dezinsecţia şi deratizarea imobilelor;

d) - verificarea existenţei contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;

e) - verificarea şi soluţionarea sesizărilor cetăţenilor privind nerespectarea normelor legale de protecţie a mediului şi a surselor de apă, precum şi a celor de gospodărire a localităţilor;

Au fost verificate şi soluţionate în condiţiile legii ***15*** sesizări primite din partea cetăţenilor referitoare la nerespectarea normelor legale de protecţie a mediului;

f) - constatarea contravenţiilor pentru încălcarea normelor legale specifice, stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale;

A fost aplicată o sancţiune contravenţională în valoare de ***500*** lei, pentru nerespectarea normelor legale mai sus prezentate;

g) - verificări privind respectarea cadrului legal din punct de vedere al protecţiei mediului la agenţi economici ce desfăşoară activităţi de spălătorie auto.

5. În domeniul controlului comercial activitatea desfăşurată de poliţiştii locali s-a axat în principal pe:

a) - efectuarea controalelor privind respectarea normelor legale referitor la desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autorităţile administraţiei publice locale;

b) - verificarea legalităţii activităţilor de comercializare a produselor desfăşurate de operatori economici, persoane fizice şi juridice autorizate şi producători particulari în pieţele agroalimentare, târguri şi oboare, precum şi respectarea prevederilor legale de către administratorii pieţelor agroalimentare;

c) - verificarea existenţei la locul de desfăşurare a activităţii comerciale a autorizaţiilor, a aprobărilor, a documentelor de provenienţă a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor şi a altor documente stabilite prin legi;

d) - verificarea respectării normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;

e) - verificarea respectării prevederilor legale privind orarul de aprovizionare şi funcţionare al operatorilor economici;

f) - verificarea respectării regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în competenţa autorităţilor administraţiei publice locale;

g) - verificarea respectării obligaţiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afişarea preţurilor, a produselor comercializate şi a serviciilor şi sesizarea autorităţilor competente în cazul identificării neregulilor;

h) - verificarea şi soluţionarea, în condiţiile legii, a petiţiilor primite în legătură cu actele şi faptele de comerţ desfăşurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

Au fost verificate şi soluţionate în condiţiile legii ***4*** petiţii primite din partea cetăţenilor.

i) - constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor pentru încalcarea normelor legale specifice controlului comercial.

Au fost aplicate ***10*** sancţiuni contravenţionale în valoare de ***6750 lei,*** pentru nerespectarea normelor legale mai sus prezentate;

j) - întocmirea şi distribuirea de adrese către societăţile ce au puncte de lucru în vecinătatea stadionului Marin Anastasovici, cu privire la interzicerea comercializării şi desfacerii băuturilor alcoolice pe perioada desfăşurării competiţiilor sportive, în conformitate cu prevederile Legii 60/1991.

k) – întocmire şi distribuirea de adrese către societăţile comerciale cu privire la amenajarea vitrinelor magazinelor în perioada sărbătorilor de iarnă;

l) – informarea agenţilor economici cu privire la interzicerea " expunerii mărfurilor şi ambalajelor în afara spaţiilor comerciale, precum şi la comercializarea acestora în spaţiile menţionate".

6. În domeniul evidentei persoanelor activitatea desfăşurată de agenţii locali s-a axat în principal pe verificarea respectării prevederilor legale privind punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor cu vârsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

Rezultatul activităţii mai sus prezentate este următorul:

- s-au întocmit **461** de procese verbale persoanelor cu cărţi de identitate expirate, plecate din ţară, decedate sau neidentificate la adresă, reţinute/arestate;
- s-au verificat **128** cărţi de identitate expirate;
- s-au distribuit **220** invitaţii persoanelor cu cărţi de identitate expirate;
- verificări contracte de închiriere la persoanele ce locuiesc în blocurile ANL – **271**;
- verificări persoane amprentate (acţiuni comune cu Poliţia Naţională) – **12**;
- verificări adrese primite de la Direcţia de Evidenţă a Persoanelor – **6**;
- s-au distribuit un număr de **167** ordine de chemare primite de la CMJ Giurgiu pentru clarificarea situaţiei militare .

7. Activitatea desfăşurată pe linie de ***executări mandate*** a constat în executarea, în condiţiile legii, a mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penala şi instanţele de judecata pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă.

Rezultatul activităţii mai sus prezentate este următorul:

- mandate executate ***– 46;***
- citaţii înmânate – ***198;***
- procese verbale de comunicare sau afişare la domiciliu - ***119;***
- verificări şi investigaţii (mandate,citaţii, adrese, somaţii, procese verbale de constatare şi contravenţii) – ***540;***
- adrese de comunicare şi înştiinţare – ***162.***

8. Prin ***activitatea de pregătire*** s-a urmărit ca personalul Direcţiei, atât poliţiştii locali cât şi funcţionarii publici şi personalul contractual să dobândească cunoştinţele, aptitudinile, abilităţile şi atitudinile necesare, în scopul îmbunătăţirii calităţii activităţilor profesionale individuale.

Tematica de pregătire a fost structurată pe trei categorii:

- una centralizată la nivelul Direcţiei, cuprinzând probleme de pregătire generală de poliţie;
- a doua tot centralizată, cuprinzând probleme de cunoaşterea armamentului şi instrucţia tragerii cu armamentul din dotare;
- a treia, pregătire specifică pe locul de muncă, organizată pe servicii, birouri compartimente, sub îndrumarea şefilor acestora, cuprinzând probleme specifice activităţilor, desfăşurate prin studiu individual şi prezentări teoretice şi demonstrative.

Pentru buna desfăşurare a temelor la pregătirea generală de poliţie şi instrucţia tragerii, care s-au desfăşurat centralizat, au fost întocmite planuri de desfăşurare, în baza unor bibliografii bine stabilite.

9. Activitatea desfăşurată pe linie de ***evidenţă sancţiuni şi relaţii cu publicul*** s-a axat în principal pe:

- ţinerea evidenţei audienţelor;
- ţinerea evidenţei contravenţiilor pe linie de ordine publică, circulaţie rutieră, control comercial, disciplină în construcţii, mediu;
- expedierea proceselor - verbale de constatare a contravenţiilor pentru executare silită ;
- evidenţa cererilor, petiţiilor şi reclamaţiilor adresate D.P.L. Giurgiu şi a răspunsurilor date acestora. În perioada iulie - decembrie s-au înregistrat un număr de ***137*** petiţii.

10. Activitatea desfăşurată pe linie ***Juridică*** s-a axat în principal pe asigurarea funcţionării în legalitate a tuturor serviciilor, birourilor şi compartimentelor din cadrul instituţiei.

Au fost luate în evidenţă plângerile contravenţionale formulate împotriva proceselor verbale de constatare a contravenţiilor, având totodată şi evidenţa cauzelor ce fac obiectul dosarelor aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti.

Consilierul juridic a reprezentat interesele Direcţiei Poliţiei Locale Giurgiu în faţa instanţelor judecătoreşti .

11. Încadrarea cu personal în perioada iulie – decembrie 2012 faţă de prevederile organigramei şi statului de funcţii, se prezintă astfel:

- la începutul perioadei, situaţia era următoarea:
  - ***57*** funcţionari publici faţă de ***81*** prevedere de stat;
  - ***24*** personal contractual din care 14 detaşaţi de la SC PAZĂ PUBLICĂ GIURGIU SA.
- la sfârşitul perioadei, situaţia se prezintă astfel:
  - ***64*** funcţionari publici faţă de ***81*** prevedere de stat;
  - ***40*** personal contractual din care ***32*** detaşaţi de la SC PAZĂ PUBLICĂ GIURGIU SA.

În luna noiembrie 2012, am solicitat Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici deblocarea a 12 posturi de funcţionari publici pentru organizarea de concurs, şi s-au ocupat 10 posturi urmând ca cele 2 posturi să fie ocupate în cursul anului 2013.

12. Situaţia Financiară

Direcţia Poliţiei Locale a Municipiului Giurgiu, în anul 2012, conform prevederilor Bugetului de venituri şi cheltuieli a beneficiat:

- la Titlul I – cheltuieli de personal 1 239 000 lei
- la Titlul II – bunuri şi servicii - 759 000 lei

reuşind în perioada iulie – decembrie 2012 să înregistreze următoarele cheltuieli :

- la Titlul I – cheltuieli de personal - 657 032 lei
- la Titlul II – bunuri şi servicii - 228 513 lei

Cheltuielile Direcţiei Poliţiei Locale Giurgiu, în anul 2012 au asigurat plata retribuţiilor personalului, iar cheltuielile materiale s-au rezumat strict la cele privind carburantul, energia electrică şi termică, materiale de întreţine, materiale pentru birotică, mijloace de legătură şi informatice, materiale de protecţie a personalului operativ pentru situaţiile de intervenţie;

De asemenea, putem spune că, în perioada analizată veniturile poliţiştilor locali au crescut ca urmare a acordării normei de hrană şi sporului de antenă.

13. În perioada iulie –decembrie, ***Compartimentul Tehnic – administrativ*** a urmărit ca mijloacele materiale din dotare să fie folosite în strictă conformitate cu instrucţiunile tehnice, fapt ce a dus la prevenirea degradărilor sau distrugeri premature ale acestora.

Pentru îndeplinirea în totalitate a sarcinilor şi misiunilor ce ne-au revenit, în perioada analizată, s-a înregistrat un consum de ***2769,62*** litri benzină şi ***3094,21*** litri motorină.

Acest consum se reflectă în activitatea desfăşurată de cele ***5*** autoturisme din dotarea instituţiei.

Ne propunem ca şi în anul 2013, să manifestăm o exigenţă mult mai mare pe linia cunoaşterii şi folosirii bunurilor materiale şi mijloacelor din dotare, pentru reducerea consumurilor până la limita posibilului dar care să nu afecteze îndeplinirea atribuţiilor ce ne revin potrivit legii.

15. Statistic, principalele rezultate obţinute în perioada iulie – decembrie 2012 , de personalul Direcţiei Poliţiei Locale a Municipiului Giurgiu cu atribuţii pe linia asigurării ordinii şi liniştei publice, disciplinei în construcţii, protecţiei mediului, controlului comercial şi evidenţei persoanelor, sunt următoarele:

- persoane legitimate ***2904***;
- au fost înregistrate ***1326*** apeluri telefonice şi sesizări directe sau din oficiu, după cum urmează:

- dispeceratul D.P.L.. - 178
- sesizări directe - 29
- sesizări din oficiu - 1119

- în urma intervenţiilor executate au fost aplanate ***13*** stări conflictuale;
- persoane îndepărtate din diferite zone ale municipiului, care nu îşi justificau prezenţa ***279***;
- persoane predate organelor în drept –***6***, din care:
  - ***5*** *organelor de poliţie*;
  - ***1*** *D.A.S. Giurgiu*.
- sancţiuni contravenţionale aplicate – ***519***, în valoare de ***92216*** lei.

Din totalul acestor sancţiuni un număr de ***157*** sunt avertismente.

ACTIVITATEA CENTRULUI CULTURAL "ION VINEA"

În anul 2012 paleta largă a activităţilor cultural – artistice elaborate şi susţinute de către Centrul Cultural "Ion Vinea" a avut permanent în vedere respectarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Planului de management pe 2010 – 2014.

În contextul unui an foarte critic din punct de vedere financiar mi-am propus realizarea a două obiective care s-au impus şi se mai impun în contextul menţionat:

- Menţinerea pe cât posibil a structurilor artistice existente şi a personalului din compartimentul administrativ în vederea păstrării nealterată a obiectivului activităţii Centrului Cultural "Ion Vinea"
- Continuarea promovării conceptului de diversitate culturală locală, naţională şi europeană.

Pentru îndeplinirea obiectivului sus menţionat am reuşit să implicăm în activităţi comune (prin parteneriate) instituţii precum Inspectoratul Şcolar Judeţean, Centrul Judetean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale, Muzeul Judeţean, Palatul Copiilor, Arhiva Judeţeană, Centrul Cultural "Dunărea de Jos" Galaţi, Centrul Cultural Călăraşi, Ansamblul Folcloric "Maria Tănase" Craiova, Liceul Naţional de Arte" Veselin Stoianov" Ruse – Bulgaria, Colegiul Naţional de Arte "Dinu Lipatti" Bucureşti, ONG-uri de gen foarte puternice.

Rolul principal în îndeplinirea acestui obiectiv l-au avut în continuare structurile profesioniste din cadrul instituţiei (Orchestra de suflători "Valahia", Taraful "Doina Dunării" şi dansatorii din cadrul cercului de dansuri populare) şi apoi cercurile din cadrul biroului Activităţi cultural – artistice, specifice şi educative.

Cunoaşterea permanentă a nevoilor şi necesităţilor comunităţii în plan spiritual, a făcut posibilă realizarea obiectivelor propuse pentru anul 2012 astfel:

1. Menţinerea activităţilor cultural – artistice cu următoarele structuri din cadrul instituţiei:

a) Taraful de muzică populară "Doina Dunării":

- 6 instrumentişti.

Beneficiind de un buget redus la capitolul "Cheltuieli de personal" a trebuit să regândim şi să redimensionăm această structură căutând surse şi sprijin financiar atât de la Consiliul Judeţean Giurgiu cât şi la unele O.N.G.-uri.

b) Orchestra de suflători "Valahia":

- 17 artişti instrumentişti şi dirijor, structuraţi pe familii de instrumente şi erarhic profesional;

c) Biroul organizare activităţi cultural – artistice specifice şi educative:

- 9 referenţi şi atribuţii după cum urmează: dansuri populare, dans modern, muzică uşoară şi populară, instrumente, cenaclu şi literatură, teatru, pictură, organizare spectacole, sunet şi lumină.

Tot din considerente financiare şi acest birou a fost redimensionat prin reduceri de posturi.

d) Compartiment administrativ:

- 14 posturi.

2. Atragerea şi menţinerea specialiştilor de cea mai bună calitate, pregătire profesională şi pedagogică capabili să transmită cunoştinţele şi formarea deprinderilor respective.

3. Implicarea cât mai multor specialişti în activităţi concurenţiale, de creaţie şi implementare de proiecte.

4. Cunoaşterea pe mai departe a standardelor europene în toate domeniile vieţii cultural – artistice în vederea alinierii noastre cu acestea.

5. Promovarea în plan naţional a principalelor activităţi prin publicarea acestora în Buletinul Informativ realizat de Centrului Naţional de Conservare şi Promovare a Culturii Tradiţionale Bucureşti dar şi prin intermediul unor televiziuni locale şi naţionale.

6. Realizarea unor module de pregătire profesională recunoscute care să satisfacă cerinţele şi nevoile unui segment al comunităţii locale şi judeţene.

7. Activităţi concrete prin care să promovăm conceptul de diversificare cultural – artistică europeană şi prin care să facem cunoscut şi recunoscut în plan naţional şi internaţional potenţialul cultural artistic giurgiuvean.

8. Menţinerea a celor două stagiuni de concerte ale Orchestrei de suflători "Valahia", implicarea în actul educaţional şi participarea tot mai activă la activităţi aniversare sau comemorative ale comunităţii.

9. Realizarea unor activităţi care să contribuie la cunoaşterea şi perpetuarea tradiţiilor cultural, zonale, regionale şi naţionale.

Acest obiectiv a fost realizat prin:

- susţinerea unor spectacole muzical – coregrafice tradiţionale (din toate zonele folclorice ale ţării) la televiziuni naţionale precum: TVR1, TVRM, TV Favorit, TV Neptun, ETNO TV;
- participări la festivaluri de tradiţii şi obiceiuri.

10. Activităţi care au contribuit la formarea, îndrumarea şi promovarea valorilor din domeniul coregrafic, muzical, literar şi teatral. Acest obiectiv l-am realizat prin intermediul cercurilor proprii de specialitate prin care tinerii talentaţi cu certe calităţi şi aplecare către specialitatea aleasă, au fost îndrumaţi şi susţinuţi moral şi material în vederea participării şi obţinerea unor rezultate bune la multe concursuri naţionale de specialitate precum:

- concursuri naţionale de creaţie literară;
- concursuri naţionale de teatru;
- concursuri naţionale de pictură;
- concursuri naţionale de muzică uşoară şi populară.

11. Activităţi care să contribuie la dezvoltarea gustului estetic pentru sublim şi frumos şi care să satisfacă cât mai multe gusturi ale largului consummator de artă.
Activităţile desfăşurate în acest sens au fost:

- 2 concerte educative pentru elevi;
- 24 concerte în spaţiul public;
- seri de literatură şi poezie;
- simpozioane şi evocări ale celor mai mari scriitori români precum şi spectacole dedicate celor mai însemnate şi dragi evenimente istorice naţionale.

12. Menţinerea unor relaţii exemplare de conlucrare cu Consiliul Local, Primăria Giurgiu, Prefectura, instituţii locale de cultură, Ministerul Culturii şi Cultelor, Ambasadele din România, instituţiile din mass-media, unităţi economice precum şi instituţii similare din străinătate, O.N.G.-uri.

ACTIVITĂŢILE CONCRETE ALE FIECĂRUI COMPARTIMENT ÎN PERIOADA IUNIE – DECEMBRIE 2012

ORCHESTRA DE SUFLĂTORI "VALAHIA"



Ziua Marinei Române



Festival "Parada Fanfarelor" Piteşti



Festivalul Internaţional de Fanfare „Iosif Ivanovici" Galaţi



Concert de Crăciun

- Festivalul "Meşteşuguri şi Obiceiuri în Cişmigiu Bucureşti
- Ceremonial – "Ziua Drapelului"
- Ceremonial –„Ziua Dunării"
- Ceremonial – "Ziua Imnului Naţional"
- Concert dedicat Zilei Marinei Române
- Concert dedicat Zilei „Sfânta Maria Mare"
- Festivalul Internaţional de Fanfare „Iosif Ivanovici" ed. a VIII-a, Galaţi
- Festivalul „Parada Fanfarelor" ed. a III-a , Piteşti
- Ceremonial – "Ziua Armatei Române"
- Paradă cu ocazia Zilei Naţionale a României"
- Concert în aer liber „Decembrie, o lună de poveste"
- Concert dedicat sărbătorilor de iarnă
- 11 Concerte în cadrul stagiunii concertelor de promenadă în aer liber
- 2 Concerte educative

CERCUL DE DANSURI POPULARE ŞI TARAFUL DE MUZICĂ POPULARĂ "DOINA DUNĂRII"



Evolutie in platoul TVR 1



Spectacol folkloric in judet



Festivalului „Sărbătoarea Europei" Amilly - Franţa



Evolutie in platoul ETNO TV

- Filmări la emisiune folclorică la postul TVNeptun
- Spectacol folcloric oferit persoanelor cu dizabilităţi psihice, Tântava
- Spectacol folcloric dedicat Zilei Comunei Mihai Bravu
- Spectacol folcloric în cadrul Festivalului „Sărbătoarea Europei", Amilly - Franţa
- Spectacol muzical – coregrafic dedicat Zilei Internaţionale a Dunării
- Spectacol muzical - coregrafic susţinut de Ansamblul folcloric „Doina Dunării" şi de invitaţi cu ocazia Zilei „Sfânta Maria Mare" şi a Zilei Marinei Române
- Festivalul de muzică populară „Pe marginea Dunării"
- Spectacol de divertisment dedicat persoanelor vârstnice
- 4 participări la filmări pentru emisiuni folclorice la postul naţional ETNO TV Bucureşti
- 3 participări la filmări pentru emisiuni folclorice la postul naţional TVR 1 Bucureşti
- Premiul I la Concursul de interpretare a muzicii lăutăreşti „Lăutarii" - TV NEPTUN
- 3 participări la filmări pentru emisiuni folclorice la postul naţional TV NEPTUN
- Seară de romanţe „Toamna romanţei şi a poeziei"
- Spectacol folcloric dedicat persoanelor vârstnice
- Spectacol folcloric susţinut de Ansamblul „Doina Dunării" în cadrul acţiunii cultural – artistice „ Decembrie – lună de poveste"

ACTIVITĂŢILE CERCURILOR

CERC CANTO



Festivalul Concurs "Ministar Cireşar" Bucureşti



Spectacol "Decembrie - lună de poveste"



Spectacol "Ziua copilului"



Festival Naţional „Comoara Moldovei „ Bârlad

- „Ziua copilului" – Spectacol musical – coregrafic
- Festivalul Concurs National de Interpretare Muzica Pop pentru Copii "Ministar Cireşar" Bucureşti editia a XIV-a 2012
- Spectacol muzical – coregrafic dedicat Zilei Internaţionale a Dunării
- Festivalul de muzica populara „Pe marginea Dunării"
- Festivalul Naţional de muzică uşoară şi populară pentru copii şi tineret „Comoara Moldovei „ ed . a V a Bârlad
- Festivalul de creaţie şi interpretare "Stele de mâine", Timişoara
- Festivalul de creaţie şi interpretare muzică pop, rock, blues, jazz "Revoluţia muzicală" ed. a II a Timişoara
- Festivalul de muzică pentru copii "November Music Fest" Ploieşti
- Spectacol muzical – coregrafic – „Decembrie - lună de poveste"
- „Am plecat să colindăm" – datini şi obiceiuri de iarna

Premii:

- **Premiul "Orpheu"** – Laura Cernea – la Festivalul de muzică pentru copii "November Music Fest" Ploieşti
- **Premiul I** – Laura Cernea – la Festivalul de creaţie şi interpretare muzică pop, rock, blues, jazz "Revoluţia muzicală" ed. a II a Timişoara

- **Premiul I** – Laura Cernea – la Festivalul de creaţie şi interpretare "Stele de mâine", Timişoara
- **Premiul I** – Georgiana Constantin – la Festivalul de creaţie şi interpretare "Stele de mâine", Timişoara

- **Premiul II** – Laura Cernea – la Festivalul Naţional de muzică uşoară şi populară pentru copii şi tineret „Comoara Moldovei „ ed . a V a Bârlad
- **Premiul Special** – Andreea Cioacă – la Festivalul Concurs National de Interpretare Muzica Pop pentru Copii "Ministar Cireşar" Bucureşti editia a XIV-a
- **Premiul Special** – Briana Lomotă – la Festivalul Concurs National de Interpretare Muzica Pop pentru Copii "Ministar Cireşar" Bucureşti editia a XIV-a
- **Premiul Special** – Mihaela Răduţ – la Festivalul Concurs National de Interpretare Muzica Pop pentru Copii "Ministar Cireşar" Bucureşti editia a XIV-a

CERC DANS MODERN



Festival Naţional "Prietenii Dansului" Bucureşti"



Cupa Valahia la Majorete" Târgovişte



Ziua Internaţională a Copilului



Festival„Iosif Ivanovici" Galaţi

- Spectacol muzical – coregrafic dedicat Zilei Internaţionale a Dunării
- Concurs de majorete "Cupa Valahia la Majorete" Târgovişte
- Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti
- Spectacol coregrafic oferit de trupa de majorete Step Up în cadrul Festivalului Fanfarelor Bucureşti
- Festival Naţional de Dans Modern şi Dans Aerobic pentru copii *"MAGIA DANSULUI"* ed. –I- Giurgiu
- Spectacol muzical – coregrafic dedicat Zilei Copilului
- Festivalul Internaţional de Fanfare „Iosif Ivanovici" ed. a VIII-a Galaţi
- Festivalul „Parada Fanfarelor" ed. a III-a Piteşti
- Festival de interpretare muzică etno şi dans pentru copii "Etno Show" ediţia a II-a Bucureşti

➢ Paradă cu ocazia Zilei Naţionale a României" - Orchestrei de suflători „Valahia"
➢ Microconcert în aer liber susţinut de Orchestra de suflători „Valahia" şi spectacol Trupa de majorete Step Up
➢ 5 show-uri - dans modern – susţinute de Trupa de majorete Step Up în cadrul meciurilor de baschet ale echipei locale CSS Giurgiu.
➢ Spectacole coregrafice susţinute de elevii clasei de dans modern din cadrul Centrului Cultural „Ion Vinea" în cadrul acţiunii cultural – artistice „ Decembrie – lună de poveste"
➢ Spectacol muzical coregrafic – „Uite vine Moş Crăciun"
➢ Spectacol coregrafic susţinut de cercul de dans modern din cadrul instituţiei dedicat salariaţilor Penitenciarului cu ocazia Sărbătorilor de iarnă
➢ Spectacol coregrafic în cadrul concertului Orchestrei de suflători "Valahia" dedicate Sărbătorilor de iarnă

Premii:

- **Premiul I** – secţiunea dans modern – trupa MINI – DANCE
- **Premiul I** – secţiunea dans modern – trupa OOPS
- **Premiul II** – secţiunea dans modern – trupa FANTAZIA
- **Premiul II** – trupa FANTAZIA la Festivalul de interpretare muzică etno şi dans pentru copii "Etno Show" ediţia a II-a Bucureşti

➢ **Premiul II** – secţiunea majorete tradiţionale senioare – trupa STEP – UP la Concursul de majorete "Cupa Valahia la Majorete" Târgovişte
➢ **Premiul I** – secţiunea dans sportiv junior II – perechea Anda Stănică & Alexandru Costea la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti

- **Premiul II** – secţiunea dans sportiv junior I – perechea Timeea Costea & Şerban Cristescu la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti
- **Premiul III** – junior II – perechea Yasmin Osman & Alex Dinu la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti
- **Premiul II** –junior II – perechea Diana Saraev & Dorian Puiu la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti
- **Premiul III** –junior II – perechea Cristina Costache & Andrei Chioca la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti
- **Premiul I** – secţiunea dans modern – trupa OOPS la Festivalul Naţional pentru copii "Prietenii Dansului" ed.aVIIa Bucureşti

CERC LITERATURA – TEATRU



Festival „Viceversa"Cluj Napoca



Festiva „Constantin Tănase" Vaslui



Piesă teatru "Nota zero la purtare"



Piesă de teatru "Doctor în filosofie"

- Seară de teatru „Nota zero la purtare" cu ocazia inaugurării sediului Bibliotecii Naţionale a României, Bucureşti
- Festival Naţional de Teatru „Viceversa", ediţia a IV a 2012 Cluj Napoca
- Maraton Teatral
- Festivalul Internaţional de Umor „Constantin Tănase", ediţia a XXII-a, Vaslui
- Întâlnire de cenaclu cu poezie şi amintiri „Dar când toamna dă în iarnă, inimile ţi se darmă"
- Festivalul Naţional de Teatru pentru tineri "Orfeu", Otopeni
- Seară de teatru "Cheful supreme"

Premii:

- **Cel mai bun actor** in rol secundar – Florin Stan
- **Cea mai bună** actriţă în rol secundar – Iuliana Ilie
- **Premiul special** – interpretare în rol principal – Cristian Muşat
- **Premiul II** pentru interpretare Trupei "Ex Toto Corde"

CERC PICTURĂ



Expoziţie "1 Iunie"



Expoziţie "Ziua Europei"



Concurs "Suflet de copil"



Expoziţie „Vise de iarnă"

- Expoziţie de pictură – 1 Iunie
- Expoziţie de pictură – Ziua Europei
- Zi de creaţie artă plastică (peisagistică) - Giurgiu & Ruse
- Concurs "Suflet de copil" dedicat Zilei Poliţiei de Frontieră
- Concurs Judeţean "Alege! Este dreptul tău"
- Expoziţie de pictură „Vise de iarnă" şi lansarea albumului „Suflet de copil"
- Expoziţie internaţională "Învingători prin artă" Iaşi
- Expoziţie "Tradiţii de iarnă" Iaşi
- Expoziţie - Salonul de "Arte Mici" Motru

Premii:

- *"Invingatori prin arta"* – Iasi –11 premii I (pictura)
- *"Traditii de iarna"* – Iasi –20 de premii I, II si III (pictura)
- *"Alege! Este dreptul tau"* – premiile I, II si III 20 de diplome (pictura)
- *"Suflet de copil"* – premiul a constat intr-o excursie la Nicolov-Bulgaria (pictura)
- *"In lumea ingerilor, lumea miraculoasa a primaverii"* – Ialomita – premiul special si diplome pentru 3 elevi (pictura)
- *"Arte mici"* – Motru – premiu special (pictura)
- Petra Serbanescu Tanase (pictura) – *"Arte mici"* – Motru – premiu I pentru participare si coordonare cu elevii la expozitia international
- Petra Serbanescu Tanase (pictura) – *"Arte mici"* – Motru – Titlul de Noblete din partea juriului Salonului de Arte Mici
- Petra Serbanescu Tanase (pictura) – *"Arte mici"* – Motru – Titlul de "Protector al artelor mici"

ACTIVITĂŢI DESFĂŞURATE ÎN PARTENERIAT

- Serata muzicală a olimpicilor Liceului Naţional de Ară "prof. Veselin Stoianov" Russe, Bulgaria
- Spectacole musical - coregrafice în cadrul Târgului de Mărţişor - Centrul de Afaceri Transfrontalier Danubius
- Seară de teatru „Nota zero la purtare" cu ocazia inaugurării sediului Bibliotecii Naţionale a României - Biblioteca Naţională a României Bucureşti
- Serată muzicală în cadrul Primăverii Culturale Giurgiuvene - Şcoala de Muzică şi Arte plastice „Victor Karpis"
- Serată muzicală a olimpicilor Colegiului Naţional de Muzică "Dinu Lipatti" Bucureşti şi Liceului Naţional de Arte Prof. "Veselin Stoianov" Ruse în cadrul

Primăverii Culturale Giurgiuvene – Colegiului Naţional de Muzică "Dinu Lipatti" Bucureşti şi Liceul Naţional de Arte „prof. Veselin Stoianov"

- Festival Coral Interconfesional „Lumină din Lumină" - Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu
- Premierea Concursului National de pictura "Hristos a inviat" - Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu
- Festival Naţional de Dans Modern şi Dans Aerobic pentru copii "*MAGIA DANSULUI*"12 mai 2012 ed.I - Direcţia Judeţeană pentru Sport şi Tineret Giurgiu, Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu
- Spectacol folcloric dedicat Zilei Comunei Mihai Bravu – Primăria Comunei Mihai Bravu
- "Noaptea Muzeelor" - Muzeul „Teoharii Atonescu"
- Comemorarea împlinirii a 60 de ani de la deportările din oraşul Giurgiu – prof. Stoenescu Lăcrămioara
- Festivalul de muzica populara „Pe marginea Dunarii" - Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu
- Lansarea comediei „Despre oameni şi melci" - Transilvania Film SRL
- Concert cameral - Ansamblul KLASIKVM
- Expoziţie de pictură „Vise de iarnă" şi lansarea albumului „Suflet de copil" - Centrul Judeţean pentru Conservarea şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu
- Spectacol muzical – coregrafic susţinut de cercul de dans modern din cadrul instituţiei - Penitenciarul Giurgiu
- Emisiuni folclorice - TVR1 Bucureşti
- Emisiuni folclorice - Etno TV Bucureşti
- Emisiuni folclorice - TVRM Bucureşti
- Emisiuni folclorice – TVR 1 Bucureşti
- Emisiuni folclorice – TV NEPTUN

În acest interval de timp Centrul Cultural Local "Ion Vinea" a reprezentat cel mai important lăcaş pentru organizarea celor mai multe manifestări cultural – artistice, a şedinţelor, colocviilor şi întâlnirilor celor mai importante instituţii locale şi naţionale. Pe tot parcursul anului la care facem referire, instituţia a găzduit în acest sens după cum urmează:

- Primăria Giurgiu - 6 şedinţe
- Consiliul Judeţean - 1 şedinţa
- Inspectoratul Şcolar Judeţean Giurgiu - 1 şedinţa
- Centrul Judeţean de Conservare şi Promovarea Culturii Tradiţionale Giurgiu - 3 şedinţe
- Şcoala de Muzică „Victor Karpis" - 1 şedinţa
- Prefectura – 4 şedinţe
- Colegiul Naţional „Ion Maiorescu" - 3 şedinţă
- Şcoli Generale şi Grădiniţe Giurgiu - 14 şedinţe
- Artişti fotografi din Giurgiu – 29 şedinţe
- Asociaţia Anton Pann Bucureşti – 1 şedinţa
- Jandarmeria – 2 şedinţe
- Liceul Teoretic "Nicolae Cartojan" – 1 şedinţa
- CALIVITA - 10 şedinţe
- Securitas – 21 şedinţe
- Poliţia Locală – 1 şedinţa
- C.E.C.C.A.R.Filiala Giurgiu – 1 şedinţa

- Protecţia copilului – 1 şedinţă
- Biserica AZS Corul Soli Deo – 1 şedinţa
- UTJCAR – 1 şedinţă
- AVON – 1 şedinţa

Existenţa unui buget executat doar la 50% din necesarul fundamentat a făcut imposibilă abordarea unor proiecte culturale solide şi constructive cu structuri artistice complete şi motivate, apte de a forma şi promova valorile cultural artistice locale în concursuri, festivaluri şi evenimente de gen în ţară şi peste hotare.

În contextul invocat a fost imposibilă alcătuirea unei orchestre simfonice în vederea realizării unei stagiuni concertistice la Ateneul „Nicolae Bălănescu" dar şi a reluării festivalului de interpretare muzică uşoară pentru tineri „Stelele Dunării"

Obiectivele principale stabilite pentru anul 2013 sunt:

- păstrarea actualelor structuri artistice şi în funcţie de buget îmbunătăţirea acestora din punct de vedere calitativ şi al efectivului
- realizarea pe cât posibil a unui fond propriu de autofinanţare şi atragerea sprijinului financiar al unor entităţi cu posibilităţi în acest sens
- identificarea unor noi activităţi cultural – artistice în parteneriat cu instituţii similare şi cu O.N.G.-uri în scopul diminuării costurilor de realizare a tuturor activităţilor
- realizarea unei stagiuni complete de concerte simfonice

promovarea valorilor noastre cultural – artistice printr-o prezenţă mai agresivă la concursuri şi festivaluri naţionale şi internaţionale de gen.

ACTIVITATEA SC ADMINISTRAŢIA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT GIURGIU SA

SC ADMINISTRAŢIA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT GIURGIU SA , constituita în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr.170/5.08.2010,a functionat ca o societate comerciala organizata pe acţiuni, avand ca acţionari fondatori Municipiul Giurgiu prin Consiliului Local si SC Administraţia Zonei Libere Giurgiu SA.

In baza contractului de delegare incheiat cu Primaria Municipiului Giurgiu, SC ADPP GIURGIU SA a prestat diverse lucrari si servicii in domeniul administrarii domeniului public si privat si anume :

- lucrări de construcţii, reparaţii şi întreţinere carosabil , trotuare;
- lucrari de marcaje rutiere;
- montaj si reparatii indicatoare rutiere;
- montat si reparat mobilier stradal;
- administrare fond locativ de stat din municipiu;
- emitere autorizaţii pentru transport persoane în regim de taxi,
- înmatriculare şi înregistrare mopede şi alte utilaje autopropulsate;
- eliberare avize de principiu şi definitive privind executarea lucrărilor tehnico-edilitare la persoane fizice şi juridice ;
- administrarea contractelor si incasarilor pentru utilizarea terenului proprietate a domeniului public şi privat al municipiului Giurgiu;
- administrare piete;

CAP.1 SITUATIA ECONOMICO-FINANCIARA A SC ADPP GIURGIU SA LA 30.06.2012 SI OBIECTIVE PROPUSE PENTRU 2013

Situatia economico-financiara este prezentata sintetizat in urmatoarele doua tabele de mai jos :

Situatie realizari venituri - cheltuieli an 2012

lei

INDICATORUL	REALIZAT		
	01.01-30.06.2012	01.07-31.12.2012	TOTAL AN 2012
TOTAL VENITURI , din care:	**8,323,957**	**2,638,469**	**10,962,426**
VENITURI DIN EXPLOATARE, din care:	**6,322,004**	**2,637,080**	**8,959,084**
Venituri din productia vanduta	6,321,523	2,576,872	8,898,395
Alte venituri din exploatare	481	60,208	60,689
VENITURI FINANCIARE	**1,953**	**1,389**	**3,342**
VEMITURI DIN SUBVENTII	**2,000,000**	**0**	**2,000,000**
VENITURI DIN VALORIFICAREA UNOR BUNURI	**0**	**0**	**0**

CHELTUIELI TOTALE:	**11,889,039**	**4,787,641**	**16,676,680**
CHELTUIELI DE EXPLOATARE, din care:	**10,671,350**	**4,525,492**	**15,196,842**
cheltuieli materiale	1,805,600	389,258	2,194,858
alte cheltuieli externe (cu energie si apa)	824,796	151,070	975,866
cheltuieli de personal	1,738,954	1,184,325	2,923,279
cheltuieli cu amortizarea	583,660	583,659	1,167,319
ajustari de valoare privind activele circulante	0	0	0
cheltuieli cu prestatii externe	5,186,265	1,030,145	6,216,410
alte cheltuieli de exploatare	532,075	1,187,035	1,719,110
ajustari privind provizioanele	0	0	0
CHELTUIELI FINANCIARE	**1,217,689**	**262,149**	**1,479,838**
REZULTATUL BRUT	**-3,565,082**	**-2,149,172**	**-5,714,254**
IMPOZIT PE PROFIT	**0**	**0**	**0**

Denumirea indicatorului	**REALIZAT**	
	30/06/2012	**31/12/2012**
0	1	2
A. ACTIVE IMOBILIZATE		
I. Imobilizari necorporale:	**1,203**	**1,584**
II. Imobilizari corporale:	**26,661,382**	**25,944,210**
III. Imobilizari financiare	**900**	**900**
B. ACTIVE CIRCULANTE	**0**	**0**
I. Stocuri :	**15,465,715**	**15,339,200**
II. Creante :	**10,652,141**	**8,294,527**
III. Investitii pe termen scurt	**0**	0
IV. Casa si conturi la banci	**137,605**	**233,786**
C. CHELTUIELI IN AVANS	**0**	0
D. DATORII (total)	**20,777,875**	**19,993,110**

Se poate observa faptul ca la finele primului semestru al anului 2012 societatea inregistra o pierdere contabila de 3.565.082 lei si datorii cumulate de 20.777.875 lei iar creante de incasat in suma de 10.652.141 lei.

Incepand cu 18.07.2012,data preluarii functiei de Director General,am procedat la analiza situatiei economico-financiara si patrimoniala a societatii si la identificarea posibilitatilor de redresare si de continuarea activitatii.Deoarece existau mai multe hotarari judecatoresti definitive de executare silita a SC ADPP Giurgiu SA care faceau imposibila desfasurarea normala a activitatii si pentru ca erau indeplinite conditiile legale de declarare a starii de insolventa,de comun acord cu reprezentantii actionarilor si membrilor Consiliului de Administratie s-a luat decizia de a solicita instantei declararea starii de insolventa cu
propunerea de reorganizare.Prin incheierea de sedinta din data de 12.09.2012 pronuntata de Tribunalul Giurgiu s-a admis cererea si a fost desemnat Administrator judiciar domnul Catalin Andrei Dascal.

Atat inainte de intrarea in insolventa cat si dupa aceea s-a avut in vedere eficientizarea activitatii societatii prin reducerea cheltuielilor atat a celor cu servicii si materiale cat si a celor de personal. De asemenea s-a avut in vedere,cu prioritate,achitarea datoriilor curente si recuperarea in cat mai mare masura a creantelor.Pana la sfarsitul anului 2012 s-a reusit reducerea datoriilor cu suma de 784.765 lei si de asemenea creantele au scazut cu 2.357.614 lei fata de situatia la data de 30.06.2012.

In ceea ce priveste eficientizarea activitatii, s-a reusit reducerea cheltuielilor de personal cu peste 30 % prin renuntarea la posturile care nu se justificau si reducerea functiilor de conducere. De asemenea s-a reusit diminuarea costurilor cu materiale si servicii datorita preturilor mici obtinute de la furnizori in urma contractelor incheiate prin proceduri conform legislatiei achizitiilor publice. Toate acestea au condus la o diminuare a pierderilor cu aproape 40 %.

Lucrarile executate si serviciile prestate au fost de buna calitate si incheiate in termenele convenite, fiind prezentate detaliat in Cap 2 Descrierea activitatii serviciilor de specialitate.

OBIECTIVE PROPUSE

Pentru anul 2013, SC ADPP GIURGIU SA are ca prioritati urmatoarele obiective:
- executarea lucrărilor de intretinere a infrastructurii rutiere cat si a celor cuprinse in planul de investitii al Primariei Municipiului Giurgiu ;
-identificarea si atragerea de noi clienti,in special din mediul privat;
-depunerea planului de reorganizare al societatii ;
- achitarea datoriilor catre furnizori si banca conform planului de reorganizare;
-continuarea activitatii de recuperare a creantelor;
-realizarea unor servicii care sa ofere o satisfactie deplina a cerintelor clientilor, in conditii de eficienta, profitabilitate si responsabilitate privind protectia mediului inconjurator si a angajatilor;
-absenta evenimentelor de munca si a accidentelor de mediu ; conformitatea cu prevederile legale şi alte cerinţe de mediu si sanatate si securitate ocupationala;
-executarea cu profesionalism a tuturor activitatilor specifice domeniului de activitate;
-asigurarea resurselor financiare si umane necesare imbunatatirii continue a activitatii si implicit a performantei managementului societatii ;

CAP.2 DESCRIEREA ACTIVITATII SERVICIILOR DE SPECIALITATE

1.Administrare Fond Locativ are ca obiect de activitate:
- vânzarea locuinţelor aparţinând fondului locativ de stat şi a locuinţelor naţionalizate;

- închirierea locuinţelor aparţinând fondului locativ de stat, aflate în patrimoniul Consiliului Local al municipiului Giurgiu, ca urmare a repartizării de către Primăria Municipiului Giurgiu;
- administrarea locuinţelor sociale şi locuinţelor ANL.

În perioada iulie 2012- decembrie 2012,activitatea serviciului s-a axat pe încasarea debitelor, astfel încasându-se suma de 373.436,07 lei,după cum urmează:

-închirieri locuinţe 251.035,86 lei
-vânzări locuinţe 65.206,08 lei
-administrare locuinţe (întreţinere) 57.194,13 lei

2. Serviciul Auto - Licenţe

-emite autorizaţii taxi şi autorizaţii pentru executarea serviciului public de transport persoane în regim de taxi,
-înmatriculare şi înregistrare mopede şi utilaje autopropulsate;
-activitati de întreţinere curentă a parcului auto propriu;

În urma desfăşurării activităţilor menţionate mai sus, Serviciul Auto Licenţe a avut o serie de încasări, după cum urmează:

- Autorizaţii transport = 622,07 lei
- Autorizaţii taxi = 35.805,49 lei
- Autorizaţii de dispecerat = 312,60 lei
- Staţionare domeniu public = 40.292,86 lei
- Certificat de înregistrare = 2.280,00 lei
- Plăcuţe de înregistrare utilaje = 739,00 lei
- Radiere mopede = 1.008,36 lei
- Închiriat utilaje = 264.762,34 lei
- Închiriat autoturisme PMG = 161.603,06 lei

3.Contracte-incasari

A)CONTRACTE si INCASARI " SALUBRITATE"

- producţie facturată curenta + restanta de incasat: **4.082.230,23 lei**
- încasari din productia curenta + din restanta: **440.421,14 lei**
- procent de încasare: **11 %**

B)CONTRACTE si INCASARI ,, TEREN DOMENIU PUBLIC SI PRIVAT " al municipiului Giurgiu

- producţia facturată: **266.959,96 lei**
- producţia încasată: **214.688,92 lei**
- procent de încasare: **80 %**

Soldul creanţelor la **31 decembrie 2012** este de **242.842,27 lei** repartizat dupa cum urmează:

- **TAXE - 64.683,25 lei**
- **TARIFE - 178.159,02 lei**

C) COMPARTIMENTUL PIETE

Veniturile realizate in perioada **01.07.2012 - 31.1.2012**, au constat din:

- Tarife forfetare **- 36.438,65 lei**
- Tarife rezultate din utilizarea spatiilor comerciale **- 7.475,55 lei**
- Taxe rezultate din accesul in Piata Centrala **- 4.705,60 lei**
- **Total - 48.619,80 lei**

D) COMPARTIMENTUL TRAFIC MARFA

- Incasari numerear autorizatii/zi **- 146.859,16 lei**
- Incasari numerear autorizatii/luna **- 21.580,64 lei**

- Incasarii autorizatii incasate prin banca/luna **- 26.611,75 lei**
- Incasarii autorizatii incasate prin compensare/luna **- 56.235,27 lei**

Total - 251.286,82 lei

4. Administrare domeniu public si privat - S-au eliberat avize de principiu şi definitive privind executarea lucrărilor tehnico-edilitare la persoane fizice şi juridice, urmărindu-se respectarea graficelor de refacere a carosabilului şi trotuarelor;
-S-au intocmit documentatiile privind reactualizarea contractelor de furnizare energie electrica pentru punctele de consum aflate in administrarea noastra;
- S-au eliberat adeverinte privind atribuire numere si confirmari adrese imobile;
Suma totala încasată: 66512 lei;

5.Serviciul Urban Construct

Au fost executate diverse lucrări de construcţii, reparaţii şi întreţinere pe domeniul public al Municipiului Giurgiu,dupa cum urmeaza:

- Lucrari de reparatii carosabil pe strazile:Bucuresti, Ghizdarului, Gloriei, N.Iorga, I.C.Bratianu,Plevnei,1Decembrie1918,Sloboziei;
- Aducere la cote camine guri de scurgere;
- Reabilitare trotuare;
-Montat si reparat mobilier stradal,montat casute pentru organizarea Targurilor de produse traditionale;



Parcul Mihai Viteazu: Montat casute de lemn pentru organizarea Targurilor de produse traditionale;

- Lucrari de reparatii pt.SC WIROM GAS SA ,valoare :22.574 lei;
- Lucrari de reparatii pt. SC APA SERVICE SA,valoare:78.663 lei;
- Lucrari de reparatii pt. SCUT GIURGIU,valoare :25.565 lei;
- Marcaje rutiere;
- Montaj si reparatii indicatoare rutiere;

Total valoroare lucrari catre beneficiar Primaria Municipiului Giurgiu: 309.538 lei.



Refugii sos. Bucuresti

6.SERVICIUL RESURSE UMANE- NORMARE

-Activitati privind stabilirea necesarului de personal pe meserii şi profesii în funcţie de specificul activităţii SC"A.D.P.P GIURGIU"SA., selecţionarea şi încadrarea personalului, salarizarea, evaluarea profesională, promovarea şi pregătirea profesională.

7. PREVENIRE SI PROTECTIE,SITUATII DE URGENTA

In cadrul acestui compartiment activitatile s-au desfăşurat în temeiul respectarii prevederilor din legea nr.319/2006- legea securitatii si sănătăţii în muncă, a legii nr. 307 /2006-privind apărarea împotriva incendiilor si a altor reglementari specifice.

Pe parcursul anului 2012, la nivelul societatii nu s-au înregistrat accidente de munca .

IF = 0,00 ‰

8. BIROU JURIDIC

Activitatea Biroului Juridic a fost structurată pe două segmente principale:

I. Activitate de consultanţă juridică
II. Activitate de asistenţă juridică

Referitor la activitatea de ***consultanţă juridică***, aceasta a constat în:

- participarea la activitatea de evacuare a construcţiilor provizorii amplasate pe domeniul public;
- încheierea de contracte de închiriere, prestări servicii şi achiziţii pubice;
- verificarea şi avizarea deciziilor referitoare la angajarea, promovarea, sancţionarea şi disponibilizarea personalului salariat;
- verificarea modului de aplicare a actelor normative de către personalul din cadrul serviciilor societatii;
- acordarea de consultanţă juridică serviciilor funcţionale ale SC ADPP Giurgiu SA, precum şi redactarea de informări cu privire la stadiul litigiilor.

Ca obiectiv de importanţă majoră, ***activitatea de asistenţă juridică*** a vizat:

- introducerea de acţiuni în justiţie, la instanţele de diferite grade de jurisdicţie;
- introducerea de acţiuni în justiţie in scopul recuperarii creantelor ;
- depunerea de întâmpinări cu respectarea termenelor procesuale, precum şi de concluzii scrise;
- promovarea căilor de atac ordinare şi extraordinare;
- reprezentarea în instanţă cu profesionalism şi moralitate.

ACTIVITATEA S.C. I.P.S.V. GIURGIU S.A.

S.C. I.P.S.V. GIURGIU S.A. prin HCLM nr. 184/30.08.2012 este structurata pe doua sevicii: serviciul Zone Verzi si Peisagistica si serviciu Cimitire si Baze sportive.

Aceasta societate are ca obiect principal de activitate amenajarea si gospodarirea parcurilor, gradinilor publice, a spatiilor verzi, a terenurilor de joaca pentru copii, la care se adauga activitatea de administrare si intretinere a cimitirelor si a bazelor sportive din municipiul Giurgiu.

In baza HCLM nr. 184 a fost suplimentat numarul de muncitori ajungandu-se de la 52 cat erau la 30 iunie 2012 la 68 iar cheltuielile salariale au fost majorate la valoarea de
85.000,00 lei

In urma prestarii de servicii specifice societatii Primaria Municipiului Giurgiu a alocat in semestrul II suma de 1.198.095,70 lei comparativ cu semestrul I cand suma alocata a fost de 524.411,71 lei

I - **Serviciul Zone Verzi si Peisagistica** administrează o suprafaţă de 52 ha de spaţii verzi din care 12,6 ha parcuri, 1,6 ha grădinile publice (scuaruri), 26,9 ha zone verzi in cartiere, 7,6 ha zone verzi stradale, 1,7 ha z.v. institutii bugetare, 1,3 ha locuri de joaca si 0,3 ha sensuri giratorii.

În perioada analizata, în parcurile, grădinile şi peluzele localităţii s-au plantat:

- 1.000 puieţi de foioase şi răşinoase,
- 1.500 fire gard viu de protecţie şi ornamental: ligustrus, hybiscus, buxus.
- 3.500 fire trandafiri.

Pe lângă amenajarea parcurilor şi peluzelor, salariaţii Serviciului Zone Verzi s-au ocupat şi cu întreţinerea celor existente efectuand o serie de lucrari specifice acestei activitati (tăieri corecţie trandafiri şi săpatul acestora, curăţat şi fasonat gard viu, tăieri de corecţie a coroanei arborilor şi eliminarea arborilor în declin biologic, cosit iarba din parcuri si spatii verzi, etc).

De asemenea in luna iunie 2012 s-a efectuat dezinsectia aeriana in valoare de 141.410,00, precum si la sol in valoare de 68.797,68 lei

In urma activitatii de doborare si toaletare a arborilor din municipiu a rezultat 394 mc material lemnos care a fost distribuit gratuit (1mc/fam), unui numar de 394 familii beneficiare de ajutor social si cu situatii financiare si de sanatate foarte grave.

Numarul mic de angajati din cadrul acestui serviciu au facut ca suprafaţa de spaţiu verde întreţinută de un muncitor sa fie de 21.667 mp, imposibil de realizat, si cu impact negativ asupra locuitorilor oraşului.

Totodată, am fost puşi în situaţia de a nu mai asigura prezenţa muncitorilor la întreţinere zone verzi şi parcuri în zilele de sâmbătă şi duminică, neputând asigura recuperarea sau plata orelor suplimentare.

Obiectivele propuse pentru anul 2013:

- Cresterea suprafetei de spatiu verde din municipiu;
- Amenajarea peisagistica a sensurilor giratorii;
- Reamenajarea parcurilor existente precum si amenajarea de parcuri noi;

- Reamenajarea locurilor de joaca prin inlocuirea mobilierului si obiectelor de joaca cu altele noi si moderne;
- Continuarea plantării de gard viu de protecţie si de arbori.

II – **Serviciu Cimitire si Baze Sportive**

Pentru imbunatatirea activitatii din cadrul cimitirelor s-au luat urmatoarele masuri :

- montarea de placute indicatoare care sa cuprinda figura figura,randul,numarul locurilor de inhumare;
- initierea evidentei informatizate a locurilor de inhumare care sa cuprinda toate elementele de identificare, conditii de atribuire in folosinta, amenajarea si intretinerea locurilor de inhumare.
- modul de executare a lucrarilor de constructii funerare (conditii, tarife, mod de lucru). Lucrarile de constructii si amenajari in cimitire se vor face numai cu avizul administratiei, cu plata taxelor conform devizului de lucrari.

Pentru imbunatatirea activitatii din cadrul Bazei Sportive s-au luat urmatoarele masuri :

- s-a realizat gazonul la terenul nr.2
- s-au inceput lucrarile pentru tribuna 2
- se executa lucrari zilnice de intretinere a bazei sportive Marin Anastasovici, stadion Dunarea si sala Polivalenta.

In urma analizei facute asupra modului cum se desfasoara activitatea in cadrul cimitirelor s-a constatat urmatoarele :

-Este necesar sa se execute lucrari pentru refacerea si reconfigurarea aleilor si asfaltarea acestora

-Extinderea retelei de apa.

-Lucrari de extindere a retelei electrice in incinta cimitirelor.

-Lucrari de extindere si imprejmuire cu gard la cimitirele Smarda si Sf. Haralambie.

-Lucrari de consolidare si construire a unei portiuni de gard la cimitirul Smarda - nu exista imprejmuire in partea de sud spre stadion.

-Inlocuirea portilor de la intrarile principale la Smarda si Sf. Haralambie.

-Lucrari de reparatii la acoperisul si cladirile administratiei de la cimitirul Smarda si Sf. Gheorghe Nou.

-Lucrari de reparatii capitale la cladirea administratiei si acoperisul clopotnitei din cimitirul Sf. Haralambie.

-Amplasarea pe alei a cosurilor de gunoi.

-Asigurarea pazei 24 ore din 24 ore in cimitirul Smarda, Sf. Haralambie si Sf. Gheorghe Nou.

-Dotarea cimitirelor cu toalete ecologice.

In cadrul Bazelor Sportive s-a constatat urmatoarele :

-Reparatii a sistemului de incalzire parasolar si punerea in functiune pentru asigurarea apei calde menajere in permanenta pentru stadionul Marin Anastasovici si stadionul Dunarea.

-Reparatii si izolatii la cladirea administrativa din cadrul Stadionului Dunarea.

- Dotarea cu centrala termica corespunzatoare pentru asigurarea incalzirii pe timp de iarna (in prezent centrala termica electrica nu are capacitatea de a asigura incalzirea intregii suprafete a cladirii administrative si necesita costuri foarte mari).

Facand o analiza financiara a perioadei 01.07 – 31.12.2012 comparativ cu perioada martie – iunie 2012 rezulta urmatorii indicatori:

DENUMIRE INDICATORI	PERIOADA		TOTAL 2012
	01.03 – 30.06.2012	01.07 – 31.12.2012	
Venituri din exploatare	**488.603,00**	**1.057.226,00**	**1.545.829,00**
- din incasari cimitire	69003,58	92.558,01	
Cheltuieli exploatare	**495.461,00**	**1.049.105,00**	**1.544.566**
1.Cheltuieli cu personalul	254.488,00	467.420,00	721.908,00
2.Cheltuieli cu bazele sportive			486.725

ACTIVITATEA SC TRACUM SA

SC TRACUM SA este o societate pe actiuni, cu unic actionar Consiliul Local al Municipiului Giurgiu avand ca obiect principal de activitate transportul public de persoane si este operatorul de transport urban pe raza Municipiului Giurgiu.

Pentru deservirea cetatenilor sunt 4 linii de autobuz pe care circula zilnic 10 autobuze pe trasee care insumeaza zilnic aproximativ 1.500 Km, transportand in medie 4.500 calatori/zi.

In scopul asigurarii de servicii prompte si de calitate, SC TRACUM SA a efectuat intretinerea, repararea si reviziile periodice, prin mijloace proprii, , in acest sens obtinand in anul 2010 licenta pentru service propriu.

S-au continuat in anul 2012 investitiile incepute in anul 2008 cand au fost achizitionate 5 autobuze IGERO.

In vederea eficientizarii activitatii s-a implementat sistemul de monitorizare prin GPS a flotei de transport, investitia in cuantum de 11.500 lei fiind suportata din surse proprii.

S-a dat in folosinta statia de inspectii tehnice periodice conform contractului de asociere in participatiune nr.1884/16.10.2011.

Pentru aceasta activitate au fost necesare efectuarea de reparatii capitale ale fostei hale de revizii tehnice, cu credit furnizor, in cuantum de 56.465 lei.Contravaloarea lucrarilor se vor compensa cu veniturile realizate din statia ITP. In perioada 01.07.2012 – 31.12.2012 au fost realizate din acest obiectiv suma de 14.792 lei.

Situatia veniturilor si cheltuielilor pe anul 2011 comparativ cu anii precedenti se prezinta astfel pentru perioada 01.07.2012 – 31.12.2012 :

Anul / sem II	Venituri proprii	Venituri din gratuitati	Alte venituri alocate	Total venituri
2008	502.138	438.835	189.016	1.129.989
2009	525.966	280.021	266.617	1.072.604
2010	507.314	126.071	.....	633.385
2011	467.933	348.801	.....	816.734
2012	430.770	514.894	.....	945.664

Anul /sem II	Cheltuieli de exploatare	Cheltuieli de personal
2008	1.043.067	504.599
2009	1.013.412	452.808
2010	984.463	413.863
2011	858.421	324.912
2012	1.005.003	356.070

Pentrul anul 2013, SC TRACUM SA are in vedere eficientizarea activitatilor prin urmatoarele masuri :

- Montare sistem de supraveghere video interior in autobuze, cu circuit inchis si inregistrare date DVR, minim 15 zile;
- Prelungirea traseelor pentru transport de tip metropolitan;
- Achizitionarea in leasing a 5 minibuse de tip urban de capacitate mica.

ACTIVITATEA SC APA SERVICE SA

S.C. APA SERVICE S.A. este Operatorul Regional de Prestări Servicii Apă şi Canalizare în Judeţul Giurgiu, care îşi desfăşoară activitatea în baza Contractului de Delegare a Gestiunii Serviciilor Publice de Alimentare cu Apă şi Canalizare nr. 1/01.08.2007 semnat cu Asociaţia de Dezvoltare Intercomunitară „Sănătate Asigurată prin Apă Curată". Operatorul desfăşoară activităţi în municipiul Giurgiu, oraşele Bolintin Vale şi Mihăileşti şi comuna Slobozia începând cu data 1 septembrie 2007.

În 2012 veniturile totale ale societatii au fost în valoare de 14 920 130 fata de 14 537 358 propus, si a incheiat exercitiul financiar cu un profit brut in suma de 1 049 269 lei fata de 338 622 propus.

Societatea a asigurat alimentarea cu apă pentru 77 421 locuitori din care pentru Giurgiu 69 445 şi servicii de canalizare pentru 53 455 locuitori, din care 48 051 locuitori ai Municipiului Giurgiu. Evolutia numarului de contracte pe tip de client pentru Municipiul Giurgiu se prezinta astfel:

Tip abonat	31.12.2011	31.12.2012
Casnic	8378	8435
Asociatii	419	487
Blocuri	1395	3758
Institutii Publice	82	80
Agenti Economici	781	813
Total	11055	13573

S-a întreprins un număr de 2 593 intervenţii în reţelele de apă, iar intervenţii în reţele de canalizare pe lungime totală de 686 620 m. Deasemenea, s-a realizat Programul de revizii şi reparaţii constând în 104 de intervenţii pentru instalaţii de apă şi 39 de intervenţii pentru instalaţii de canalizare in valoare de totala de 78 772 lei .

Referitor la programul de investiţii, în 2012 s-au executat lucrări de extindere a reţelelor de apă şi reabilitarea sistemului de apă şi canalizare în valoare de 284 223lei, precum şi lucrări de contorizare în valoare de 829 584 lei, conform programului stabilit si prezentate in situatia de mai jos:

I.Realizari ale obiectivelor de investitii in retele de apa

Nr. Crt	DENUMIRE OBIECTIV	Valoare (lei)
I	EXTINDERE RETEA APA	
1	Extindere retea apa intr. Ralesti-Dn=50mm, L=133 ml	3158
2	Extindere retea apa str. PajureiDn=63mm, L=250 ml	8521
3	Extindere retea apa fdt. Pictor Grigorescu Dn=40mm, L=80 ml	996
4	Extindere retea apa ul. Macin II Dn=63mm, L=440 ml	10 370
5	Extindere retea apa str. Burnazului Dn=50mm, L=80ml	3 250
	TOTAL EXTINDERE	26 295
II	REABILITARE RETEA APA	

1	Reabilitare retea apa zona Blocuri 610-611 Dn=110mm, L=130 ml	7 221
2	Reabilitare retea apa str. Vasile Alecsandri Dn=200mm, L=276ml	65 281
3	Reabilitare retea apa fdt. Cucului+ fdt. Rindunicii Dn=63mm, L=100 mlDn=75mm, L=114ml	62 321
4	Reabilitare retea apa str. Videle-str. Caramidarii Vechi Dn=63mm, L=130 mlDn=25mm, L=390 ml Treceri bransamente pe coloana noua ul. Vidra Dn=25mm, L=65 ml	10 272 2 544
5	Reabilitare retea apa str. Pietrelor Dn=40mm, L=70ml	1 698
6	Reabilitare retea apa str. Pastorului Dn=63 mm, L=165 ml	4 088
7	Legatura retea apa stanga-dreapta sos. Balanoaiei Dn=160mm, L=8 ml	1 937
8	Traversare retea apa stranga-dreapta sos. Alexandriei Dn=63mm,L=10ml	1 234
9	Legatura retelei de apa Str.Paltinis in coloana Str.Pictor Groigorescu Dn=63mm,L=10ml	752
10	Refacere bransament Penitenciar Giurgiu D= 110mm,L=124ml	9 910
11	Reabilitare hidranti defecti-32buc	5 886
	TOTAL	199 439

II.Realizari ale obiectivelor de investitii in retele de canalizare

Nr. Crt.	DENUMIRE OBIECTIV	Valoare (lei)
1	Extindere retea canalizare str. Parcului + racorduri Dn=250mm, L=174 ml Dn=110mm, L=60 ml	49 862
2	Extindere retea canalizare str. Nicolae Titulescu tronson bd. 1907- F-ca de Paine Dn=200mm, L=70 ml	14 141
3	Extindere retea canalizare str. Burnazului Dn=200mm, L=90 ml	9 360
4	Refacere racord canalizare menajera Bl.12 Vechi,8 Vechi	11 421
	TOTAL	84 784.

De asemenea, prin programul de achiziţii s-au realizat dotări în valoare de 269 319lei.

În ceea ce priveşte derularea proiectului „Extinderea si reabilitarea sistemului de apa si canalizare in jud Giurgiu", din cele nouă contracte, câte are întregul proiect, s-au semnat documentele pentru lucrari pentru 8 din ele ,iar la sfarsitul anului ,3 din cele 8 contracte s-au finalizat. Prin aceste contracte s-au făcut plăţi în valoare totală de 49 520 999 lei din care
4 461 492lei din împrumutul S.C. APA SERVICE S.A

Conform derularii lucrarilor de investitii in proiectul mai sus amintit, pentru contractele de lucrari in orasul Giurgiu, s-au executat:

- 20.45km retele noi de canalizare

- 5.33 km retele reabilitate de canalizare
- 7.45 km retele apa reabilitate;

De asemenea in sistemul de alimentare cu apa s-au reabilitat 3 foraje de mare adancime , s-au dotat cele doua statii de pompare cu doua pompe performante cu variator de turatie ce acopera necesarul de pompare pe 24 ore pentru intreg orasul , au fost dotate statiile de pompare cu grupuri electrogen(2buc).S-au reabilitat 5 statii de hidrofor prin dotare cu echipamente noi, s-a dotat laboratorul de apa cu echipamente noi performante si cladire noua.S-a reabilitat un bazin de stocare apa la Statia Sud (capacitate 5000 mc).A fost finalizata si data in exploatare Statia de Epurare Giurgiu cu o capacitate de 80 000 p.e.conform contractului cu UE la termenele stabilite.

Pentru anul 2013 S.C. APA SERVICE S.A. îşi propune realizarea unei producţii de 15 649 491 lei. Conform planului de buget, au fost propuse pe anul în curs, investiţii din surse proprii în sistemele de alimentare cu apă şi canalizare în valoare de 346 425lei, constând în extinderi şi reabilitări ale reţelelor de apă, reabilitări de reţele de canalizare şi dotări, precum şi studii şi proiecte necesare implementării proiectelor de extindere din fonduri europene prezentate in tabelele urmatoare:

I.Extindere si reabilitare retele de apa din surse proprii

Nr. Crt.	DENUMIRE OBIECTIV	VALOARE (lei)
1.	Extindere retea apa in vederea separarii la nivel de scara sos. Bucuresti (str. Tineretului-str. Prieteniei) bl. B1/1S; bl. B2/1S; bl. B3/1S Dn=90 mm, L=460ml	40 889
2.	Extindere retea apa str. Caramidarii Noi Dn=75 mm, L=500 ml	19 930
3.	Extindere retea apa sos. Ghizdarului societati alimentate aductiune Dex = 75 mm, L=600ml	21 857
4.	Extindere retea apa str. Navodului Dex= 75 mm, L=350ml	9 194
5	Reabilitare retea apa str. Pictor Grigorescu Dex=110mm, L=540ml	33 920
6	Reabilitare retea apa str. Berzei Dex=75mm,L=80ml Dex=63mm,L=85ml	9 143
7	Reabilitare retea apa str. Ulmilor (sos. Ghizdarului-str. Miron Costin) Dn=63mm,L=250 ml	6 728
8	Reabilitare retea apa Ul. Lacramioarelor Dex=63mm, L =200ml	23 955
9	Reabilitare retea apa str. Oltului Dex=110mm, L=300ml	15 121
10	Reabilitare retea apa str. Camei Dex=63mm, L=220m	12 308
11	Reabilitare bransament HTP 63 Tineretului	9 219
	Total	202 264

II. Extindere si reabilitare retea canalizare din surse proprii

Nr. Crt.	DENUMIRE OBIECTIV	VALOARE (lei)
1.	Extindere retea canalizare str. Lainici Dn=200mm, L=100ml	10 818

2.	Extindere retea canalizare Fdt. Frasinului Dn=250mm, L=70ml	7 458
3.	Extindere retea canalizare Fdt. Caramidarii Vechi Dn=250mm, L=132ml	21 437
4	Reabilitare retea canalizare menajera str. 1 Dec.1918, bl. 8 Vechi-12 Vechi;Dex=300mm, L=200ml	88 637
5	Reabilitare racord canalizare menajera bl. 46/3D Dex=200mm, L=20ml	4 502
6	Reabilitare racord canalizare menajera bl. 58/2D, bl. 60/2D; Dex=200mm, L=50ml	11 309
	Total	144 161

Lucrari propuse in 2013de extindere alimentare cu apa din fondurile Primariei

Nr. crt.	Strada	Lungime (ml)	Numar case	Valoare (lei)
1	Doicesti	160	15	24 000
2	Negru Voda strada Nr.46	180	5 + terenuri	27 000
3	Negru Voda strada Nr.47	190	terenuri	28 500
4	Drumul Fermei tronson Miron Costin-Sos.Alexandriei	350	6 + terenuri	52 500
5	Miron Costin - prelungire (strada Nr. 21)	300	terenuri	45 000
6	Aliantei (zona Nord - Dunareana)	350	8 + teren	52 500
7	Neajlov (zona Nord - Dunareana)	500	5 + terenuri	75 000
8	Sos Prieteniei (zona Nord - Dunareana)	1000	11 societati	150 000
9	Drumul Serei din drumul de centura-zona Gara de Nord	350	12	52 500
10	Navodului	350	6 + terenuri	52 500
11	Drumul Fermei - Zona Catanga	200	6	30 000
12	Intr. Balanoaiei	130	5	19 500
	Total valoare (lei fara TVA)			609 000

Nr crt.	Strada	Lungime (ml)	Numar case	Valoare (lei)
1	Intr. Apusului	300	8	105 000
2	Ul. Vedea	270	20	94 500
3	Ul. Luminisului	125	12	43 750
4	Intr. Oltului (proiect Primarie) nr. 41-50	50	6	17 500
5	Fd. Oltului nr. 15-17	85	8	29 750
6	Lainici	100	7	35 000
7	Fd. Pictor Grigorescu	80	8	28 000
8	Intr. Lacului	225	13	78 750
9	Fd. Oncesti (proiect Primarie)	75	7	26 250
10	Intr. Paltinis	100	13	35 000
11	Ul. Ciocarliei	110	10	38 500
12	Intr. Morarilor (proiect Primarie)	165	16	57 750
13	Intr. Fluierului (proiect Primarie)	100	12	35 000
14	Intr. Bucegi	50	10	17 500
15	Intr. Alexandriei	70	5	24 500

16	Fd. Bujorului	60	13	21 000
17	Fd. Ialomicioarei	100	10	35 000
18	Drumul Serei (drum de centura) - zona Gara de Nord	350	12	122 500
19	Fd. Viespelor	62	8	21 700
20	Camei	220	21	77 000
21	Aleea Toamnei (executata Primarie)	72	8	25 200
22	Aleea Primaverii (proiect Primarie)	80	5	28 000
23	Aliantei (zona Nord - Dunareana)	350	8 + terenuri	122 500
24	Neajlov (zona Nord - Dunareana)	500	5 + terenuri	175 000
25	Sos. Prieteniei (zona Nord - Dunareana)	1000	11 societati	350000
26	Zona 1 Decembrie 1918 (Drumul Rudarilor)	3500	110	1 225 000
27	Intr. Ralesti (proiect Primarie)	132	8	46 200
28	Fd. 23 August	60	5	21 000
29	Intr. Crangului	75	7	26 250
30	Drumul Fermei - Zona Catanga	200	6	70 000
31	Ul. Mereni (proiect Primarie)	100	10	35 000
	Total valoare (lei fara TVA)			3 068 100

Evolutia derularii proiectului"Extinderea si reabilitarea sistemelor de alimentare cu apa si canalizare in judetul Giurgiu"

CS1:Asistenta tehnica pentru managementul proiectului

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	90	87.89
In anul 2012	93	90.74
Propunere 2013	100	100

CS2:Asistenta tehnica pentru supervizarea lucrarilor proiectului

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	67	64.89
In anul 2012	96	91.12
Propunere 2013	99	91.12

CL1:Reabilitatrea si extinderea capacitatilor de productie si tratare a apei in aglomerarea Giurgiu-Slobozia, Bolintin Vale, si Mihailesti

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	32.6	21.30
In anul 2012	68.34	52.01
Propunere 2013	100	95

CL2:Reabilitarea si extinderea statiei de epurare in aglomerarea Giurgiu-Slobozia

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	78	54.25
In anul 2012	100	81.86
Propunere 2013	100	95

CL3:Constructia statiilor de epurare in aglomerarile Bolintin Vale si Mihailesti

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	94.00	76.84
In anul 2012	100	89.64
Propunere 2013	100	95

CL4:Reabilitarea si extinderea retelelor de distributie si a sistemului de canalizare inclusiv statii de pompare in aglomerarea Giurgiu –Slobozia Lot 1

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	61.45	32.32
In anul 2012	99.20	64.05
Propunere 2013	100	95

CL5:Reabilitarea si extinderea retelelor de distributie si a sistemului de canalizare inclusiv statii de pompare in aglomerarea Giurgiu –Slobozia Lot 2

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	68	36.97
In anul 2012	95.2	65.5
Propunere 2013	100	95

CL6:Reabilitarea si extinderea retelelor de distributie si a sistemului de canalizare inclusiv statii de pompare in aglomerarea Bolintin Vale

	Fizic %	Valoric %
Propunere 2013	35	30

CL7:Reabilitarea si extinderea retelelor de distributie, a sistemului de canalizare inclusiv statii de pompare in aglomerarea Mihailesti

	Fizic %	Valoric %
Stadiul la decembrie 2011	96	59.67
In anul 2012	100	89.82
Propunere 2013	100	100

Lucrari de investitii realizate in 2012 prin proiectul cu finantare europeana din Fonduri de Coeziune

Nr. Crt.	Denumire investitie	Perioada de realizare
1.	Reabilitare cladire statii de pompare apa potabila si atelier mecanici, dispecerat	01.01.2012 – 01.07.2012
2.	Executie si dotari tehnice laborator apa si laborator microbiologie	01.05.2012 – 01.12.2012
3.	Reabilitare bazin stocare apa capacitate 5000 mc	01.04.2012 – 01.10.2012
4.	Dotare statii apa potabila cu doua pompe Q=400mc/h, Q=750mc/h	01.02.2012 – 01.10.2012
5.	Constructie statii de clorinare si dotari (2 buc.)	01.03.2012- 01.12.2012
6.	Dotare grup generator 150 KVA, 110 KVA (2 buc.)	01.03.2012 – 01.08.2012
7.	Reabilitare statie de hidrofor cladire si dotari noi echipamente (4 buc.)	01.01.2012 – 01.12.2012

8.	Reabilitare fronturi de captare cabine si pompe noi (8buc.)	01.04.2012 – 01.10.2012
9.	Reabilitare Statii Epurare 80000 PE	01.01.2012 – 01.07.2012
10.	Dotare cu doua echipamente de curatire canalizare menajera woma si vidanja (2 buc.)	01.04.2012 – 01.07.2012

În ceea ce priveşte derularea proiectului, conform programului de finanţare stabilit, în 2013 se vor efectua plati pentru lucrări în valoare de 49 420 507lei, astfel incat lucrarile de reabilitare si extinderea retelelor de apa si canalizare sa se finalizeze si sa fie puse in exploatare pana in decembrie 2013.

Propuneri pentru lucrari de investitii in anul 2013 prin proiectul de finantare europeana din Fonduri de Coeziune:

Nr. Crt	Denumire investitie	Perioada de realizare
1.	Reabilitare foraje cabine si dotari – 25 buc.	2013
2.	Implementare sistem de control SCADA	2013
3.	Sisteme de monitorizare nivel presiune retele apa – 11 buc.	2013
4.	Montaj contorizari fronturi captare si statii pompare – 13 buc.	2013
5.	Reabilitare aductiune apa Balanu – Balanoaia – 6,8 km	2013

ACTIVITATEA S.C. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE GIURGIU S.A.

S.C.Administraţia Zonei Libere S.A. Giurgiu a fost înfiinţată, în temeiul Legii nr.84/1992 privind Regimul Zonelor Libere în data de 15.11.1996.

Scopul înfiinţării Zonei Libere Giurgiu (HG nr.788/1996) a fost acela de a favoriza dezvoltarea economică prin atragerea de investiţii cu capital străin şi autohton, promovarea schimburilor internaţionale, sporirea posibilităţilor de folosire a resurselor locale şi naţionale în zona fluvială Giurgiu.

De la înfiinţarea sa, în 1996 şi până în 2004, Zona Liberă Giurgiu a funcţionat sub autoritatea Ministerului Transporturilor ca Regie Autonomă. Din anul 2004, Administraţia Zonei Libere a fost reorganizată, prin hotarârea Consiliului Judetean Giurgiu, din regie autonomă în societate comercială pe acţiuni cu unic acţionar Consiliului Judetean Giurgiu, iar din august 2008 prin cesionarea acţiunilor, Consiliul Local al Municipiului Giurgiu a devenit acţionar unic.

Capitalul social al societăţii este de 3.374.820 lei, format din 337.482 acţiuni, valoarea unei acţiuni este de 10 lei, nemodificat de la data înfiinţării.

S.C. Administraţia Zonei Libere Giurgiu este singura zonă liberă care are pe teritoriul său unităţi de producţie (din cele şase zone libere din ţară).

S.C. Adminisitraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. oferă pentru exploatare terenuri ce pot fi închiriate sau concesionate pe o perioadă de maxim 49 de ani, cu posibilitate de prelungire pentru încă 20 ani, potrivit legislaţiei în vigoare.

Terenurile din interiorul Zonei Libere Giurgiu pot fi atribuite în folosinţă prin licitaţie publică, persoanelor fizice şi juridice, române sau străine, pentru realizarea obiectivelor de producţie, depozitare, prestări servicii.

De asemenea, S.C. Adminisitraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. deţine în proprietate spaţii pentru depozitare, hale acoperite, platforme betonate, birouri şi containere, care pot fi închiriate pe o perioadă de minim o lună până la maxim 5 ani, conform procedurii aprobate prin HG 1669/2004 privind închirierea în zonele libere.

Sunt statutate procese de lucru aflate în continuă îmbunătăţire pentru fiecare tip de venit actual, respectiv din :

- redevenţe şi chirii;
- taxe de acces şi licenţe de lucru;
- prestări servicii portuare – încărcare/descărcare;
- transport rutier de mărfuri;
- concesiune;
- închiriere;
- refacturarea utilităţilor

Oportunităţile oferite de Zona Liberă Giurgiu sunt atractive pentru firmele care intenţionează să desfăşoare activităţi de producţie, stocare şi comercializare a mărfurilor, deoarece regimul suspensiv, din punct de vedere vamal, sub care sunt plasate mărfurile cat timp acestea staţionează în perimetrul zonei libere, permite crearea unor stocuri mari de mărfuri, fără a exista obligaţia de plata a drepturilor vamale de import.

Activităţile de prestări servicii sunt compuse din operaţiuni portuare, respectiv de încărcare/descărcare a mărfurilor în/din nave fluviale şi transport rutier de mărfuri

intern si internaţional.



În terminalul de containere şi mărfuri generale din Zona Libera Giurgiu se pot efectua urmatoarele tipuri de operaţiuni:

- încărcare/descărcare container ISO de 20' si 40', plin/gol, în/din barje fluviale la cheul Zonei Libere Giurgiu.
- încărcare container în platforma auto şi transport de la cheu la locul de depozitare, în stivă;
- încărcare container cu reachstaker în mijlocul de transport auto, platforma CF, pentru expediere;
- depozitare mărfuri din containere şi grupaj; organizarea expedierii mărfurilor;
- servicii specifice pentru nave (alimentare cu energie electrică, apă, combustibil);
- transbord direct (nava – mijloc de transport terestru) ;
- transbord indirect (nava - platformă – mijloc de transport terestru);
- operaţiuni de încărcare/descărcare cu motostivuitorul ;
- transbord direct şi indirect de mărfuri în big-bags ;
- depozitare în spaţii închise; depozitare mărfuri în spaţii deschise;
- manipulări mărfuri generale paletate, produse siderurgice, utilaje agabaritice.

Având în vedere dezvoltarea şi diversificarea accentuată a traficului ce se înregistrează în ultimii ani, nu doar de containere ci şi de ciment, îngraşăminte, profile laminate, piese agabaritice, etc., perspectivele de creştere, precum şi fluxurile de containere ce se transportă pe apă din ţările riverane Dunării, există premisele operării unui număr cât mai mare de containere prin terminalul din Zona Liberă Giurgiu.

Prin specificul activităţii sale, Zona Libera Giurgiu are o arie geografică de atracţie de mari dimensiuni: ţările membre ale Uniunii Europene cu preponderenţă cele riverane Dunării, precum şi ţări extracomunitare: Serbia, Turcia, Israel, Republica Moldova şi, în perspectiva apropiată, China.

Principalii clienţi ai S.C Administraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. în exerciţiul financiar 2012 au fost :

- S.C. Linzer Agro Trade Romania S.R.L. – import îngrăşăminte chimice;
- S.C. OMA Romania S.R.L. (Officina Metalmeccanica Angelucci) : producţie de confecţii metalice;

- S.C. ATG MARINA S.R.L: construcţie, reparaţie şi întreţinere nave fluviale şi maritime;
- S.C. IMSAT S.A.: producţie de containere de 10", 20" si 40";
- S.C. Altius Fotovoltaic S.R.L. – producţie panouri solare
- S.C. Melspring România S.R.L: producţie şi depozitare de produse chimice;
- S.C. Transporter S.R.L.: terminal de cereale;
- S.C. Sea S.R.L.: import;
- S.C. Romarftrans Group S.R.L. : import ciment;
- S.C. Rhenus Logistics SRL : import role de tablă, cereale şi îngrăşăminte chimice;
- S.C. ILR Logistica Romania SRL : import role tablă;
- S.C. Kerinvest S.A.;
- S.C. APCD Giurgiu S.R.L.: operaţii portuare şi depozitare containere;
- S.C. Mainrom Line S.R.L.: transport fluvial si rutier de containere;

Factorii determinanţi în decizia clienţilor de a apela la serviciile S.C. Administraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. sunt:

- specificul zonei libere – regimul suspensiv;
- poziţionarea Zonei Libere Giurgiu, în apropierea Bucureştiului dar şi a culoarului rutier către Orient (podul Giurgiu-Ruse);
- accesul în Zona Libera Giurgiu: naval, rutier şi feroviar;
- infrastructura şi utilităţile existente ;
- concesionarea terenurilor pe o perioada de 49 de ani;
- forţă de muncă disponibilă;
- existenţa unui terminal de cereale şi a unui terminal de containere.

Principalii indicatori de evaluare a activităţii S.C. Administraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. în exerciţiul financiar 2012 sunt :

(lei)

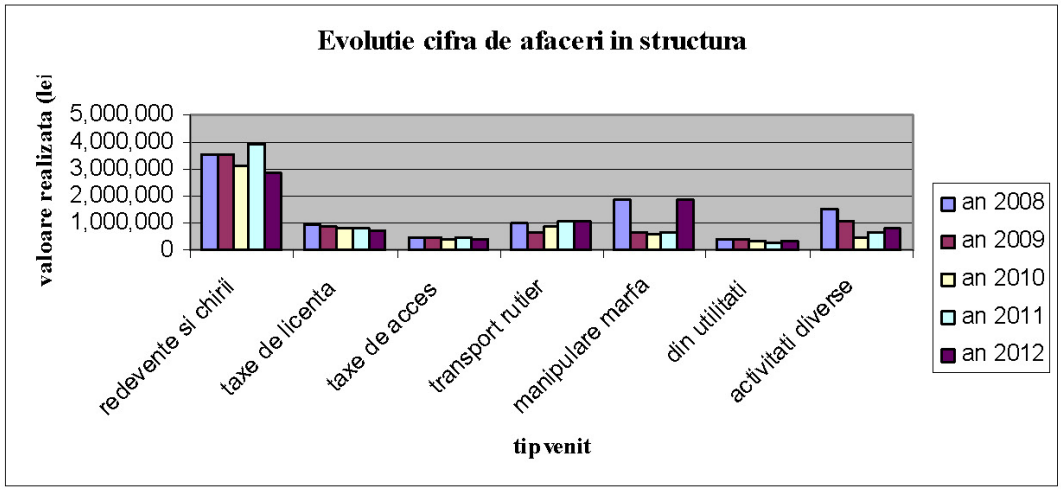
	ian-iunie 2012	iulie-decembrie 2012	total exercitiu financiar 2012
Venituri din exploatare, din care :	***3.749.779,44***	***3.681.562,83***	***8.057.426***
- redevenţe şi chirii	1.415.087,55	1.444.843,73	2.859.931,28
- taxe de licenţă	407.433,49	320.401,40	727.834,89
- taxe de acces	244.019,74	182.346,76	426.366,50
- transport rutier	520.181,15	559.765,72	1.079.946,87
- manipulare & depozitare marfă	874.969,09	983.650,40	1.858.619,49
- din utilităţi	187.023,23	140.968,31	327.991,54
- activităţi diverse/penalităţi contractuale	101.065,19	49.586,51	776.735
Total venituri	***3.917.680,00***	***4.499.935,17***	***8.417.615,17***
Total cheltuieli	***3.481.490,00***	***3.965.907,00***	***7.447.397,00***
Profit net	***436.190,00***	***534.028,17***	***970.218,17***
Numar mediu personal	***67,00***	***67,00***	***67,00***

Productivitatea muncii (lei/persoana)	***9.327,81***	***9.158,12***	***9.242,96***
Cheltuiala la 1000 lei venituri	***888,66***	***881,33***	***884,74***

Cifra de afaceri a societăţii a fost influenţată de faptul că o mare parte din agenţii economici care îşi desfaşurau activitatea în cadrul Zonei Libere Giurgiu la data aderării României la Comunitatea Europeană, respectiv 01.01.2007, au ales să rezilieze contractele încheiate cu zona, dat fiind că de la această dată au fost anulate mare parte din facilităţile fiscale acordate în anii anteriori. Astfel, în perioada 2008 – 2009, cifra de afaceri a fost în scădere.

În exerciţiul financiar 2012 s-a menţinut seria de măsuri întreprinse de managementul societăţii de reorganizare a portofoliului de opţiuni şi a metodelor de interacţiune cu partenerii – agenţi economici existenţi sau potenţiali clienţi ai unităţii, astfel că, deşi o perioadă de criză economico-financiară, cifra de afaceri şi odată cu ea şi alţi indicatori economico-financiari au prezentat tendinţă de evoluţie pozitivă.

Indicator	**Realizat**	**Realizat**	**Realizat**	**Realizat**	**Realizat**
	31.12.2008	**31.12.2009**	**31.12.2010**	**31.12.2011**	**31.12.2012**
Venituri din exploatare, din care :	***9.772.212***	***7.638.152***	***6.614.478***	***7.878.398***	***8.057.426***
redevenţe şi chirii	3.562.845	3.516.707	3.150.452	3.942.594	***2.859.931***
taxe de licenţă	934.043	851.335	767.229	788.225	***727.835***
taxe de acces	460.473	479.618	406.257	461.460	***426.367***
transport rutier	984.350	636.547	858.122	1.073.099	***1.079.947***
manipulare marfă	1.871.588	672.881	574.096	685.426	***1.858.619***
din utilităţi	398.581	394.184	359.111	271.672	***327.992***
Activităţi diverse	1.560.332	1.086.880	499.211	655.922	***776.735***



Remarcabil pentru exerciţiul financiar 2012 a fost faptul că activitatea conexă transportului fluvial desfăşurată la cheul deţinut de societate a atins nivelul din anul de dinaintea crizei, respectiv anul 2008, fapt ce confirmă din nou potenţialul ca centru important de generare a valorii adăugate, respectiv de realizare a veniturilor

şi implicit de asigurare a unei dezvoltări sănătoase bazate pe resurse proprii, a activităţilor de operaţiuni cheu, conexe transportului de mărfuri pe Dunăre. Dacă în exerciţiul financiar 2011, activitatea la cheu a fost periclitată de condiţiile de forţă majoră generate de secetă, care nu a mai permis transportul pe mărfuri pe Dunăre aproape 5 luni, in exerciţiul financiar 2012, activitatea la cheul societăţii s-a desfaşurat fără întrerupere şi a fost asigurată de contractele ferme încheiate încă din jumătatea exerciţiului 2011 cu parteneri strategici, pe termen mediu si lung.

În indicatori cantitativi, activitatea la cheul societăţii în exerciţiul financiar 2012 se poate exprima astfel :

- au fost descărcate la cheul societăţii un numar de 141 nave (barje cu marfuri vrac sau big-bags - uri) ;
- au fost manipulate 111.691,00 tone marfă (îngrăşăminte chimice, cereale, role tabla, ciment, etc.)

Activitatea de transport în exerciţiul 2012 s-a menţinut la nivelul optim permis de capacitatea tehnico-materială deţinută, autocamioanele deţinute de societate lucrând fără întrerupere pe întreaga perioadă, onorând cu succes toate cursele câştigate prin Bursa Română de Transport.

Obiectivele strategiei viitoare a actualei conduceri a Zonei Libere Giurgiu sunt:

1. clarificarea regimului juridic şi patrimonial al terenurilor pentru a asigura condiţii legale de folosire în scopul în care a fost înfiinţată Zona Libera Giurgiu: obiectivul respectiv se referă la o suprafaţă de 40,8 ha teren împădurit care este sub protecţia Romsilva - acest obiectiv nu influentează activitatea prezenta a firmei, nu a fost luat în calcul la elaborarea prezentului BVC şi cash-flow, pe termen scurt neaducând plus de capacitate, dar generează oportunitatea de noi activitati la solicitările unor firme intracomunitare.
2. Continuarea demersurilor de colaborare cu Ambasada Chinei şi Casa Româno-Chineză iniţiate la Expozitia Mondiala de la Shanghai, unde a participat Primăria Giurgiu, unde au fost prezentate o serie de oportunităţi de investiţii în Municipiul Giurgiu, printre care şi oportunităţi de dezvoltare a unor afaceri în Zona Liberă Giurgiu, vizând în prima etapă activităţi de depozitare containere, iar în etapele viitoare, dezvoltare de unităţi productive.

3. Accesare a fondurilor structurale europene prin Programul Operational Regional, pentru care societatea este eligibila, respectiv Axa Prioritara 4 – Consolidarea mediului de afaceri regional si local, Domeniul Major Intern - 4.1. – Dezvoltarea durabilă a structurilor de sprijinire a afacerilor de importanţă regională şi locală şi pentru care cofinanţarea POR este 85% iar finanţarea naţională de 15 %.

În analiza socio - economică a Regiunii Sud Muntenia, realizată de Agenţia de Dezvoltare Regională Sud Muntenia cu scopul elaborării Programului de dezvoltare regională, în perioada 2014 -2020, judeţul Giurgiu este prezentat ca un caz special datorită existenţei Zonei Libere Giurgiu, acest fapt fiind considerat un punct tare şi la nivelul întregii regiuni.

În exrciţiul de elaborare a Planului de Dezvoltare Regional – perioada de finanţare 2014 – 2020, Zona Liberă Giurgiu este prezentă cu 3 proiecte integrate, şi anume:

1. Amenajarea unui Terminal de Containere în zona Cheului vertical Bazin Veriga-Giurgiu

2. Amenajare cheuri la malul dintre canalul Smârda şi Dana de Balast Bazinul Plantelor - Giurgiu

3. Reabilitare integrată a infrastructurii în cadrul Zonei Libere Giurgiu (sau Giurgiu port cu terminal container).

In condiţiile descrise mai sus, S.C. Administraţia Zonei Libere Giurgiu S.A. va putea să - şi realizeze proiectele propuse, care au ca rezultat final creşterea atractivităţii Zonei Libere Giurgiu si implicit atragerea noilor investitori .