

JUDEȚUL TELEORMAN  
PRIMĂRIA ORAȘULUI ZIMNICEA



**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**Anul 2020**

## **Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului oraşului Zimnicea, pentru anul 2020 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Aparatul de specialitate al Primarului oraşului Zimnicea, împreună cu primarul, vice-primarul și secretarul constituie Primăria oraş Zimnicea — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului oraşului Zimnicea își desfășoară activitatea în baza prevederilor OUG NR.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anul 2020 a fost un an foarte dificil și total atipic. Din cauza pandemiei provocată de infecția cu coronavirusul Covid-19, ne-am confruntat cu stuații absolut noi, în care rapiditatea luării deciziilor a fost extrem de importantă, cu atât mai mult cu cât deciziile erau foarte importante, presupuneau maximum de reponsabilitate, însă erau lipsite de prevederi normative pe care să se bazeze. Aproape "peste noapte" ne-am văzut nevoiți să luăm măsuri de protecție a personalului, să organizăm centru de carantină, să asigurăm asistență persoanelor izolate la domiciliu, să asigurăm spații de cazare pentru categorii protejate (militari, persoane medical), etc. Acum toate aceste aspecte nu mai par la fel de importante, însă întreaga echipă a primăriei s-a mobilizat exemplar și împreună am depășit cu bine această criză.

În anul 2020, s-au înregistrat un număr de 23029 documente, pondere mare având solicitările de eliberare adeverințe și certificate și ca un element de noutate, din cauza regulilor impuse în pandemie, au crescut semnificativ solicitările în format electronic, o situație benefică care sperăm că va conduce la o informatizare totală a activității.

În domeniul circulației curente a documentelor, intră și solicitările depuse în baza Legii nr.544/2001, unde în anul 2020 s-au înregistrat un număr de 16 solicitari, iar petiții cu regim special 4.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul ședințelor de consiliu local.

În intervalul analizat s-au convocat un număr de 19 ședințe ale Consiliului Local al oraşului Zimnicea, ședințe în cadrul cărora au fost aprobate un număr de 142 hotărâri, cu mențiunea că niciuna dintre acestea nu a fost contestată la instanța de contencios administrativ.

În anul 2020 s-au emis un număr de 569 dispoziții cu caracter nominal sau general, niciuna dintre dispozițiile emise nu a fost atacată în instanța de contencios administrativ.

### **Compartiment juridic**

Activitățile principale ale Compartimentului Juridic:

- Reprezentarea juridică a U.A.T.- oraş Zimnicea, a Consiliului Local al oraşului Zimnicea și a Primarului oraşului Zimnicea în fața tuturor instanțelor de judecată, respectiv Judecătoria, Tribunal, Curtea de Apel, Curtea de Arbitraj Comercial Internațional.
- Avizarea pentru legalitate a actelor emise, a tuturor contractelor de instituție, redactarea acțiunilor și întâmpinărilor depuse la instanțele de judecată, prezentarea în fața Notarilor Publici, orice activitate care derivă din fișa postului, precum investirea sentințelor

irevocabile și transmiterea lor către Biroul Taxe și Impozite - Executări silite din cadrul Primăriei oraș Zimnicea.

- Întocmirea și avizarea dosarelor de vânzare-cumpărare terenuri agricole conform Legii 17/2014.
- Avizarea pentru legalitate la nivelul instituției a tuturor contractelor.
- Participarea unui consilier juridic în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv.
- Participarea unui consilier juridic în cadrul comisiei constituite pentru aplicarea Legii nr. 18/1991 privind fondul funciar.

Activitatea de avizare:

- au fost întocmite și avizate pentru legalitate toate contractele și actele adiționale (de vânzare-cumpărare, de concesiune, de închiriere, de prestări de servicii, de furnizare etc.);
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punctul de vedere al legalității, inclusiv adresele interne;
- a fost rezolvată corespondența cu cetățenii care s-au adresat instituției prin adrese externe, petiții, contestații și sesizări formulate de aceștia conform prevederilor legale.

Activitatea de reprezentare:

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 pe rolul instanțelor de judecată au fost 30 cauze/acțiuni din care:

Tribunalul Teleorman - 2; Tribunalul Giurgiu - 1; Judecătoria Zimnicea - 17 ;Judecătoria Alexandria - 3; Judecătoria Turnu Măgurele - 1 ;Judecătoria Roșiori de Vede - 5 ;Judecătoria Videle - 1; Întocmire și avizare a dosarelor de vânzare-cumpărare terenuri agricole conform Legii 17/2014 - 168.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată se desfășoară pe două planuri. Există atât procese în care instituția are calitatea de pârât cât și procese în care instituția are calitatea de reclamant.

Predominant pentru anul 2020, în ceea ce privește activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată, a fost aceea în care am avut calitatea de pârât.

Acțiunile formulate au la bază referatele și documentele diferitelor compartimente ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

Din punct de vedere cantitativ, ponderea cea mai mare a acțiunilor, au reprezentat-o dosarele având ca obiect Cerere cu valoare redusă pentru nerespectarea măsurii de carantinare la domiciliu și obligarea la suportarea cheltuielilor carantinei instituționalizate, conform prevederilor Art. 1, pct. 4 din Anexa 2 la H.G. nr. 394/2020, urmate de acțiunile în constatarea uzurpării.

În ceea ce privesc dosarele având ca obiect Cererile cu valoare redusă pentru nerespectarea măsurii de carantinare la domiciliu și obligarea la suportarea cheltuielilor carantinei instituționalizate, din totalul de 14 dosare promovate în instanță în anul 2020, toate au fost admise de instanțele de judecată, obligând ca, persoanele pe numele cărora au fost deschise dosarele, să achite cheltuielile carantinei instituționalizate.

S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în toate litigiile existente atât în procesele aflate pe rolul Judecătoriei Zimnicea, Tribunalului Teleorman, cât și în alte localități.

### **Compartimentul Registrul Agricol**

Principalele activități desfășurate în anul 2020:

- eliberări atestate de producător agricol și carnete de comercializare produse agricole = 51
- întocmire documentații în vederea vânzării terenului extravilan Lege nr. 17 /2014 = 153
- înregistrări contracte de arendă teren agricol =464

- înregistrări contracte închiriere suprafețe din islazul orașului = 60
- eliberări adeverințe la solicitarea cetățenilor = 5 100
- participări la diverse expertize agricole =4
- soluționari petiții legate de fond funciar =14
- activități în teren legate de terenuri extravilan ,măsurători terenuri din islaz= 6
- întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de atestare că petentul este recunoscut ca proprietar = 62
- eliberări documente din arhiva agricolă = 106
- înregistrări documente proprietate în Registrul Agricol =385
- distribuire cărți funciare către cetățeni =2711

S-au realizat lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pentru sectoarele cadastrale nr. 2 ,3 ,5 pentru un număr de 1934 imobile și o suprafață 1564 ha. Pentru sectoarele cadastrale nr. 4 , 10 , 11 lucrarea de cadastru este în curs de execuție.

### **Compartiment achiziții publice**

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale oricărei autorități locale sau centrale și realizarea acestora contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, care în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind

privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente

ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;

- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a

documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza

necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

- aplică și finalizează procedurile de atribuire;

- realizează achizițiile directe;

În anul 2020 au fost demarate:

- o procedură de atribuire, prin licitație deschisă online pentru “Furnizare echipament IT mobil de tip tabletă pentru uz școlar cu abonament lunar internet cu trafic nelimitat pentru minim 24 de luni” cu o valoare estimată de 1.382.430 lei, procedura aflată în desfășurare, urmând a fi atribuită în anul 2020.

- 9 proceduri simplificare online pentru achiziție de lucrări, servicii și produse, finalizate prin încheierea a 8 contracte și anularea unei proceduri, și a mai multor loturi în cadrul procedurilor pentru că nu au fost înscrși ofertanți sau ofertele depuse au fost inacceptabile:

- Servicii privind „Realizarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor în sectoarele cadastrale nr.4; 10; 11, în vederea înscrierii imobilelor în sistemul integrat de cadastru și carte

funciară, aparținând UAT ORAȘUL ZIMNICEA județul TELEORMAN cu o valoare estimată de 128.040 lei și s-a încheiat un contract în valoare de 128.040 lei fără TVA.

- Lucrări pentru obiectivul „Întretinere și reparații străzi de pământ în zona de Est a orașului Zimnicea”, cu o valoare estimată de 2.067.904,83 lei - contract încheiat cu o valoare de 1.734.298,98 lei fără TVA

- Furnizare de echipamente și unelte specifice pentru prevenirea și intervenția în situații de urgență-pentru proiect USES-"Uniform standards, enhanced coordination-common security "- Project code : ROBG-274, procedura desfășurată pe 7 loturi cu o valoare totală estimată de 350.348,73 lei fara TVA. În cadrul procedurii fiind atribuit doar un lot prin încheierea unui contract în valoare de 113.100 lei fara TVA, iar pentru 5 loturi nefiind depuse oferte și pentru un lot fiind depusă o ofertă inacceptabilă, s-au anulat, urmând să se desfășoare alte proceduri.

- Furnizare de echipamente și unelte specifice pentru prevenirea și intervenția în situații de urgență-pentru proiect USES-"Uniform standards, enhanced coordination-common security "- Project code : ROBG-274, procedura desfășurată pe 5 loturi cu o valoare totală estimată de 233.290,21 lei fără TVA. În cadrul procedurii fiind atribuit doar un lot prin încheierea unui contract în valoare de 110.499,90 lei fără TVA, iar pentru celelalte 4 loturi nefiind depuse oferte, s-au anulat, urmând să se desfășoare alte proceduri.

- Furnizare de echipamente și unelte specifice pentru prevenirea și intervenția în situații de urgență-pentru proiect USES-"Uniform standards, enhanced coordination-common security "- Project code: ROBG-274, procedură desfășurată pe 5 loturi cu o valoare totală estimată de 126.230,63 lei fără TVA. În cadrul procedurii fiind atribuit doar un lot prin încheierea unui contract în valoare de 85.000 lei fara TVA, iar pentru celelalte 4 loturi fiind depuse oferte inacceptabile, s-au anulat, urmând să se încheie contracte prin achiziții directe.

- Proiectare și execuție pentru lucrări în cadrul proiectului „Îmbunătățirea eficienței energetice – Spital Orășenesc Zimnicea” cu o valoare estimată de 11.091.014,45 lei fără TVA – contract încheiat în valoare de 10.758.284,54 lei fără TVA.

- Ambarcațiune de pasageri și ponton de acostare pentru proiectul ”Descoperă Dunarea-Achiziția unei ambarcațiuni de agrement pentru turism”, procedură desfășurată pe 2 loturi cu o valoare totală estimată de 965.248 lei fără TVA.

În cadrul procedurii fiind atribuit doar un lot prin încheierea unui contract în valoare de 749.000 lei fără TVA, iar pentru celălalt lot nefiind depuse oferte s-a anulat, urmând să se desfășoare altă procedură.

- Furnizare ponton de acostare, în cadrul proiectului „Descoperă Dunarea –Achiziționarea unei ambarcațiuni de agrement pentru turism”, Cod SMIS: 129297, cu o valoare estimată de 210.248 lei fără TVA - contract încheiat în valoare de 210.248 lei fără TVA.

La unele proceduri au fost contestații depuse la CNSC, iar încheierea contractului a fost întârziată până la deciziile definitive.

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 s-au efectuat achiziții prin cumpărări directe: 455 achiziții de produse, servicii și lucrări prin intermediul SEAP cu o valoare de 1.672.751,03 lei fără TVA, din care 33 achiziții off-line, cu o valoare de 123.332,71 lei fără TVA.

Una din prioritățile anului 2020 a fost dotarea Centrului de carantină cu materiale și echipamente necesare asigurării tuturor condițiilor necesare persoanelor carantinate și personalului detașat la acest centru, măsurile luate pentru populația orașului și a personalului angajat în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei COVID-19.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2020 -31.12.2020 s-a realizat din surse de la bugetul local, bugetul de stat și Fondul European de Dezvoltare Regională.

La nivelul compartimentului se pregătește documentația necesară dosarului de achiziție publică: strategia de contractare, anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este

cazul, anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare, documentația de atribuire,

DUAЕ și documentele pentru clarificări la documentația de atribuire, atunci când acestea au fost solicitate, solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă, raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta, dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii, anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare, publicarea în SEAP a documentului constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant, sunt întocmite dosarele procedurilor solicitate de CNSC.

## **Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Lucrări Publice** **Compartiment Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Lucrări Publice**

Principalele activități derulate în anul 2020:

- au fost emise un număr de 139 certificate de urbanism în perioada 01.01.2020-31.12.2020 pentru care a fost încasată o taxă în cuantum de 1663,62 lei.
- au fost emise un număr de 22 autorizații de construire/desființate în perioada 01.01.2020- 31.12.2020 pentru care a fost încasată o taxă în cuantum de 9747,54 lei.
- au fost emise un număr de 77 autorizații de branșamente în perioada 01.01.2020-31.12.2020 pentru care a fost încasată o taxă în cuantum de 1001 ,00 lei .
- au fost regularizate taxe autorizații de construire în cuantum de 470,42 lei

### **SITUAȚII GARAJE și GARAJE COPERTINĂ 2020**

Există construite garaje copertină în număr de 191 buc din care ocupate cu contracte de închiriere 165 bc și garaje construite cu chirie 235 buc.

Total încasări garaje copertină și garaje construite în anul 2020 – 57.929,54 lei .

În cadrul serviciului au fost întocmite rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri privind: aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții, completarea și modificarea inventarului domeniului public al orașului , închirieri terenuri , transmiterea unor terenuri și spații unor instituții publice, atestarea unor terenuri din intravilanul localității că fac parte din domeniul public și privat al orașului, acte adiționale contracte închiriere și concesiune.

S-a asigurat colaborarea cu proiectanții care au întocmit studiile de fezabilitate , DALI și proiectele tehnice pentru obiectivele de investiții din orașul Zimnicea.

Reprezentanții Serviciului Urbanism participă la recepția de la terminarea lucrărilor finanțate atât din bugetul local cât și de la bugetul de stat în cadrul primăriei precum și în cadrul altor instituții care solicită participarea reprezentanților primăriei în cadrul comisiilor pentru recepțiile la terminarea lucrărilor.

De asemenea participă la efectuarea măsurătorilor în intravilanul localității pentru persoane fizice sau juridice , la solicitarea acestora sau în cazul litigiilor.

Alte activități desfășurate de către Serviciul Urbanism:

- confirmă situațiile de lucrări înaintate la plată pentru investițiile UAT Zimnicea ;
- corespondența diversă specifică compartimentului ;
- efectuat anchete de specialitate pentru locuințele cetățenilor afectate de calamități naturale;
- efectuat control privind disciplina în construcții ;
- participarea în comisia conform Legii 18/1991;
- evidența contractelor de închiriere teren garaj și a garajelor copertină și a contractelor de concesiune terenuri;
- întocmit proiectul de buget anual pentru lucrări de investiții , reparații și servicii ;

- colaborează la întocmirea programului anual de achiziții publice ;
- realizarea documentațiilor și a demersurilor necesare la BCPI Zimnicea pentru înscrierea în cartea funciară a bunurilor proprietate publică și privată , dezmembrări imobile , radieri imobile în CF ;
- întocmit rapoarte statistice lunare , trimestriale și anuale pentru investiții , utilități publice , construcții locuințe ;
- întocmit situații lunare pentru Inspectoratul de stat în Construcții, Consiliul Județean, Instituția Prefectului, Uniunea Arhitecților din România , Direcția de Statistică , MDLPA și alte instituții publice.
- participă în echipele de implementare a proiectelor finanțate din fonduri europene ;

### **Compartiment Protecția mediului și Administrarea Domeniului public**

În ceea ce privește protecția mediului în cursul anului 2020 au fost verificate unitățile care desfășoară activități de întreținere și reparații auto în vederea verificării legalității desfășurării acestor activități din punct de vedere al protecției mediului. Concluziile au evidențiat faptul că nu există deficiențe în modul de gestionare a contractelor cu firme specializate de colectare, transport, reciclare, valorificare a deșeurilor rezultate din aceste activități.

Au fost verificate societățile care colectează și valorifică deșeurile reciclabile, feroase și neferoase, societățile comerciale a căror activitate poate avea un efect semnificativ asupra mediului.

La nivelul departamentului au fost efectuate diverse campanii pe linie de mediu și la acțiuni de diseminare de materiale informativ-educative destinate educării cetățenilor în privința protecției mediului, s-a verificat și efectuat în mod permanent curățenia orașului și asigurarea la locurile de depozitare a containerelor și celelalte terenuri pe care Consiliul local le deține, precum și căile de acces, potrivit legislației în vigoare, s-a urmărit ca transportul și depozitarea gunoierului să se facă numai în locurile stabilite.

S-a asigurat corespondența permanentă între autoritatea publică locală și autoritatea pentru protecția mediului, au fost analizate și s-au soluționat reclamațiile și sesizările cetățenilor referitoare la diferite probleme de mediu, am efectuat acțiuni de inspecție privind eventualii factori ce contribuie la degradarea mediului înconjurător; au fost înștiințați agenții economici cu privire la obligațiile acestora de a raporta cantitatea totală de ambalaje introduse pe piață conf. Ordin MMGA nr.880/2004; s-au înlocuit indicatoarele rutiere dispărute, s-au reparat cele deteriorate, s-au efectuat marcaje rutiere longitudinale și pietonale în zona centrală, s-au vopsit bordurile pe străzile orașului, am urmărit reprofilarea drumurilor de acces în zona baltă la solicitarea cetățenilor, zilnic s-a urmărit activitatea la sectorul mătură străzi efectuată de salariați ai primăriei și a persoanelor beneficiare la Legea nr.416/2001 a venitului minim garantat.

S-a urmărit derularea contractului încheiat cu SC POLARIS pentru ridicarea containerelor de gunoi, s-a urmărit evoluția situației la platforma de gunoi unde au fost efectuate salubrități generale cu utilaje specifice, salubritățile zonelor periferice ale orașului în punctele cu depozite de gunoi necontrolate; ecarisarea animalelor moarte sau găsite moarte de pe raza orașului și de gestionarea și colectarea câinilor fără stăpân de pe raza orașului.

Am organizat și urmărit desfășurarea în condiții corespunzătoare a acțiunilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare la unitățile de învățământ și blocurile de locuințe, dezinsecția cu

avionul deasupra zonei construite a oraşului; în perioada iernii s-a coordonat acţiunea de deszăpezire pe raza oraşului.

În cadrul compartimentului de Administrare a Domeniului Public se participă anual la identificarea şi inventarierea tuturor bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat în vederea actualizării inventarului UAT Oraşul Zimnicea.

Au fost îndeplinite formalităţile legale de înscriere şi intabulare a dreptului de proprietate pentru terenul în suprafaţă de 22.001,0 mp, fără construcţii, situat în extravilan, în partea de sud a oraşului Zimnicea pe strada Portului şi DN 51 , cu număr cadastral 28509 înscris în cartea funciară a oraşului Zimnicea nr. 28509.

Au fost îndeplinite formalităţile legale de înscriere şi intabulare a dreptului de proprietate pentru terenul în suprafaţă de 10.804,0 mp, fără construcţii , situat în extravilan, în partea de sud a oraşului Zimnicea, pe DN 51 Zimnicea - Alexandria, cu număr cadastral 28501 înscris în cartea funciară a oraşului Zimnicea nr. 28501.

A fost supusă spre aprobare documentaţia de dezmembrare unui imobil aparţinând domeniului public de interes local al oraşului Zimnicea , situat în stradă Portului +DN 51 Zimnicea-Alexandria , cu nr. cadastral 28509 în 2 loturi după cum urmează :

a) lotul nr.1, în suprafaţă măsurată de 21.370,0 mp, situat în strada Portului +DN 51 Zimnicea-Alexandria ;

b) lotul nr.2, în suprafaţă măsurată de 550 ,00 mp, situat în strada Portului;

- au fost îndeplinite formalităţile legale de dezmembrare şi intabulare a lotului nr.2, în suprafaţă măsurată de 550 ,00 mp, situat în strada Portului ,cu număr cadastral 28594 înscris în cartea funciară a oraşului Zimnicea nr. 28594 ;

- au fost îndeplinite formalităţile legale de înscriere şi intabulare a dreptului de proprietate pentru stradă Mihail Kogălniceanu situată în intravilan, cu număr cadastral 28492 înscris în cartea funciară a oraşului Zimnicea nr. 28492;

- au fost îndeplinite formalităţile legale de înscriere şi intabulare a dreptului de proprietate pentru stradă Mircea Vodă , situată în intravilan, cu număr cadastral 28495 înscris în cartea funciară a oraşului Zimnicea nr. 28495;

-întocmit documentaţia de transmitere în folosinţă gratuită a apartamentelor nr. 3 şi nr. 4 din blocul XI A , Sc. A , parter ,stradă Cuza Vodă , pentru funcţionarea Casei de Ajutor Reciproc a Pensionarilor din oraşul Zimnicea proprietate privată a oraşului Zimnicea , aflate în administrarea Consiliului local al oraşului Zimnicea ;

- asigura verificarea dosarelor , întocmirea proceselor verbale ale Comisiei de analiză a dosarelor solicitanţilor de spaţii cu destinaţie de locuinţa şi propune repartizarea acestora în vederea închirierii ;

- verificarea registrelor privind comportarea în timp a construcţiilor aflate în proprietatea UAT Zimnicea ;

### **Serviciul Proiecte cu Finanţare Internaţională**

În anul 2020 în cadrul Compartimentului Proiecte cu Finanţare Internă şi Internaţională au fost derulate activităţi specifice de implementare pentru şase proiecte de investiţii finanţate din fonduri europene cât şi din fonduri naţionale, au fost depuse două proiecte noi, şi a fost demarată elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locală a Oraşului Zimnicea 2021-2027 şi a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă a Oraşul Zimnicea 2021-2027 şi au fost derulate o parte din activităţile social-cultural-educative până la declararea stării de urgenţă datorată pandemiei de Covid 19, după cum urmează :

1. **„Reabilitare, dotare, modernizare Complex Cinematografic Unirea, oraş Zimnicea, judeţul Teleorman”** – Proiect depus la Compania Naţională de Investiţii.

A fost emis ordinul de începere a prestaţiilor serviciilor de proiectare.



În anul în curs s-a inițiat achiziția publică pentru serviciile de proiectare și execuție de lucrări.

La finalizarea lucrărilor obiectivul va fi predat Primăriei orașului Zimnicea pentru redarea în circuitul cinematografic.

**2. „Descoperă Dunărea – Achiziționarea unei ambarcațiuni de agrement pentru turism”**  
Proiect deus în cadrul Strategiei de dezvoltare locală a zonei pescărești Dunărea de Sud 2014 – 2020, Obiectivul măsurii O1 – Diversificarea activităților în scopul suplimentării veniturilor familiilor de pescari, crearea de locuri de muncă prin stimularea investițiilor în turismul cu specific pescăresc și valorificarea produselor pescărești, Măsura 1 – Consolidarea competitivității zonei de pescuit din teritoriul FLAG Dunărea de Sud.

Ambarcațiunea propusă spre achiziționare va avea o capacitate de 20 de locuri, amenajată atât cu spațiu interior (fotolii și mese) cât și exterior (banchete și acoperiș). Facilitățile ambarcațiunii permit accesul persoanelor cu handicap și conferă un spațiu plăcut și confortabil pentru efectuarea de mici croaziere. Pentru acostare va fi achiziționat un ponton cu doi flotori metalici.

Ca urmare a neprezentării niciunui ofertant la procedura de achiziție publică pentru achiziționarea produselor ambarcațiune de pasageri și ponton de acostare procedura a fost reluată, în urmă căreia s-a încheiat contractul de achiziție publică de produse pentru furnizarea ambarcațiunii.

În urmă implementării proiectului va crește atractivitatea zonei Zimnicea și se va pune în valoare o mică parte din potențialul turistic natural existent.

**3. „Îmbunătățirea eficienței energetice – Spitalul Orășenesc Zimnicea”** – Proiect deus în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa 3, prioritatea 3.1, Operațiunea 3.1.B - Clădiri publice – SUERD - are următoarele componente majore:

Investiții de creștere a eficienței energetice;

Amenajarea de grupuri sanitare în saloane;

Instalarea de sisteme de control și ventilare a aerului în blocurile operatorii;

Investiții privind încadrarea în normele de securitate la incendiu și protecție civilă.

Lucrările de intervenție propuse prin acest proiect constau în: izolarea hidrotermică a anvelopei exterioare, reabilitarea și modernizarea rețelei de încălzire și apă caldă menajeră, modernizarea instalației de iluminat, realizarea unei instalații de ventilare și climatizare, realizarea de grupuri sanitare în saloane, refacere trotuare de gardă, dotarea cu echipamente specifice instalațiilor sanitare și de termoventilație.

În data de 24.04.2020 a fost semnat contractul de finanțare, au fost avizate achizițiile și au fost depuse două cereri de rambursare.

**4. „Modernizare Spital orășenesc Zimnicea și amenajare și dotare secție de recuperare medicală”** – Proiect deus la Compania Națională de Investiții

- Presupune amenajarea și dotarea unei secții de recuperare medicală la etajul 4 din corpurile C-D-D' și a laboratorului de recuperare medicală la et. 1 din corpul B;
- Dotarea cu instalație de fluide medicale (Oxygen, aer, vacuum, protoxid. CO2 și aer 7 bari);
- Înlocuirea tâmplăriei interioare din corpul C-D-D' ;
- Dotarea cu mobilier și aparatură medicală a Spitalului Orășenesc Zimnicea și a ambulatoriului integrat.

În data de 08.09.2020 s-a dat ordinul de finanțare urmând a se definitiva achiziția de lucrări.

**5. Modernizare baza sportivă ”Dunarea Zimnicea”** – Solicitare privind includerea în Programul Național de Construcții de Interes Public sau Social, Subprogramul "Complexuri sportive"

În perioada de referință a fost semnat Protocolul de predare a amplasamentului cu Compania Națională de Investiții.

#### **6. USES-“Uniform standards enhanced coordination common security”**

În acest proiect transfrontalier, calitatea de Lider 1 o are municipalitatea din Svishtov-Bulgaria, U.A.T Orașul Zimnicea fiind beneficiar 2, ambii parteneri fiind beneficiari, iar scopul principal al proiectului îl reprezintă modernizarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență din cele două unități administrative-teritoriale.

Prin USES se dorește achiziționarea de echipamente specifice și utilaje pentru prevenirea și intervenția în cazul situațiilor de urgență. Tot în cadrul proiectului se va elabora un Plan Comun de Acțiune pentru gestionare transfrontalieră a situațiilor de urgență bazat pe procese și activități inițiate în cadrul proiectului și realizarea de campanii de prevenire și conștientizare a populației în zona transfrontalieră, cu privire la situațiile de urgență.

Obiectivul general al proiectului este de a crea un cadru de intervenție comună, Zimnicea-Svishtov, pentru situații de urgență în zona transfrontalieră.

Proiectul a fost finalizat în luna octombrie a anului 2020 .

#### **7. “Sprijin la nivelul regiunii Sud Muntenia pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, centre de agrement / baze turistice (tabere școlare), infrastructura și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și / sau drumuri de legătură – 5D1”, cod SMIS 143361**

Scopul proiectului este acela de a elabora documentația tehnico – economică necesară proiectelor de investiții în domeniul/ domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variantele ocolitoare și/sau drumuri de legătură, centre de agrement / baze turistice (tabere școlare), infrastructură și servicii publice de turism, inclusiv obiective de patrimoniu cu potențial turistic, ce urmează a fi depuse la finanțare în perioada de programare 2021-2027 și anume:

În conformitate cu fișa de proiect ”**Creșterea calității vieții în orașul Zimnicea prin reabilitarea și amenajarea unor spații publice urbane**” vor fi întocmite documentații tehnico-economice- (Studiu Topografic, Studiu Geotehnic, Expertiză tehnică, Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, Verificare documentație faza D.A.L.I.) pentru următoarele obiective :

- Reabilitarea și dotarea clădirii centralei termice din str. Mihai Viteazu nr. 4 ca sediu pentru Biblioteca Orășenească ”Miron Radu Paraschivescu” Zimnicea
- Amenajarea unui parc pe terenul degradat și neutilizat din str. Primăverii nr. 8
- Reabilitarea Pieței Centrale a Orașului Zimnicea

Acest proiect se va derula în parteneriat cu Agenția de Dezvoltare Regională Sud Muntenia astfel că a fost semnat în data de 09.12.2020 acordul de parteneriat

#### **8. „Îmbunătățirea Infrastructurii Digitale la nivelul Unităților de învățământ din Orașul Zimnicea” cod proiect 144016**

Proiectul va fi finanțat prin: Programul Operațional Competitivitate, Axa prioritară - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Prioritatea de investiții 2c - Consolidarea aplicațiilor (TIC) pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate, Obiectiv Specific OS2.4 - Creșterea gradului de utilizare a Internetului, Acțiunea 2.3.3 - Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice

în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură - SECȚIUNEA E-EDUCAȚIE, Apel 2 - Tip apel competitiv, de către Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Zimnicea .

Proiectul are ca obiectiv principal, achiziția echipamentelor IT, respectiv tablete pentru elevi și laptopuri pentru cadrele didactice, toate aceste echipamente fiind absolut necesare în procesul de învățare în modul on-line.

Scopul proiectului este acela de a îmbunătăți calitatea învățământului la distanță, precum și dezvoltarea unor tehnologii sub formă de platforme de e-learning pentru o mai bună calitate a procesului de învățământ și acordarea de șanse egale tuturor elevilor.

Proiectul a fost depus pe platforma MySMIS și este în evaluare .

În urma depunerii proiectului a fost demarată procedura de achiziție pentru „**Echipe IT mobil de tip tabletă pentru uz școlar cu abonament lunar internet cu trafic nelimitat pentru minim 24 de luni**”-tablete .

**9. „Creșterea Capacității Unităților de Învățământ din Orașul Zimnicea de Gestionare a Crizei Sanitare Covid -19 prin Achiziția de echipamente medicale” în parteneriat cu unitățile de învățământ preuniversitar de stat din orașul Zimnicea**

Proiectul va fi finanțat prin : **Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9** Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de *COVID-19*, **Obiectivul Specific 9.1** Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare *COVID-19*, Cod apel: **POIM/9/1/Consolidarea capacității unităților de învățământ preuniversitar de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS-COV-2** va avea ca obiectiv principal achiziția echipamentelor medicale(măști de unică folosință și dezinfectanți) necesare unei bune desfășurări a procesului de învățare în condiții de siguranță.

Obiectivul general al proiectului face referire la asigurarea unei capacități adecvate de îngrijire , prevenire și gestionare a crizei sanitare, prin diminuarea riscului de propagare a infecției cu SARS – COV – 2 în unitățile de învățământ preuniversitar.

Conform prevederilor din Ghidul solicitantului,Unitatea Administrativ Teritoriala Orașul Zimnicea a încheiat un Acord de parteneriat în calitate de Lider de Proiect cu :

- Liceul Teoretic Zimnicea , cu sediul în str.Turnu Măgurele ,nr.1A , codul fiscal 4568357, având calitatea de membru 2/Partener 2,
- Școala Generală Miron Radu Parashivescu cu sediul în str. Primăverii, nr.5, codul fiscal 19068740 , având calitatea de membru 3/Partener 3,
- Școala Gimnazială Nr.2 Zimnicea, cu sediul în str.1 Mai, nr.11, codul fiscal 1906071, având calitatea de membru 4/Partener 4,
- Școala Gimnazială Nr.3 Zimnicea, cu sediul în Bld. Eroilor, nr. 30 , codul fiscal 19060780 , având calitatea de membru 5/Partener 5 .

Proiectul a fost depus pe platforma MySMIS și este în evaluare.

## **10. Strategiei de Dezvoltare locală a Orașului Zimnicea 2021-2027 și a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă a Orașul Zimnicea 2021-2027**

Strategia de Dezvoltare Locală este fundamentul de bază oferind cadrul legal pentru dezvoltarea economică și socială a zonei de funcționare a parteneriatului public-privat. Strategia de dezvoltare locală are ca scop o mai bună utilizare a resurselor, integrarea activităților locale, bazându-se pe identități comune și o viziune comună pentru zonă. Aceasta poate include, de asemenea, proiecte de cooperare bazate pe nevoile actorilor locali fiind elaborată cu participarea partenerilor locali, reprezentând instituții publice, mediul de afaceri local și sectorul civil.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă este instrumentul de planificare strategică teritorială prin care este corelată dezvoltarea spațială a orașului cu nevoile de mobilitate și transport ale persoanelor și mărfurilor. Acest plan este o documentație complementară Strategiei de Dezvoltare și Planului Urbanistic General și are ca țintă principală îmbunătățirea

accesibilității orașului, diversificarea și utilizarea sustenabilă a mijloacelor de transport din punct de vedere social, economic și de mediu, precum și integrarea diferitelor moduri de mobilitate și transport.

Elaborarea acestor documentații va fi utilă pentru accesarea de fonduri nerambursabile programate pentru perioada 2021-2027.

În luna decembrie a fost semnat contractul de prestare servicii elaborare a Strategiei de Dezvoltare locală a Orașului Zimnicea 2021-2027 și a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă a Orașul Zimnicea 2021-2027.

Funcționarii publici din acest compartiment sunt responsabili de organizarea tuturor manifestărilor social-cultural-educative care sunt derulate prin Programul activităților cultural-sportive, manifestărilor, competițiilor și acțiunilor cultural sportive și de tineret, religioase, educative și de divertisment-recreere, organizate și finanțate de către Primăria orașului Zimnicea, împreună cu diverși parteneri, program aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local.

Una dintre cele mai importante sărbători creștine, Bobotează, sau Botezul Domnului, a fost marcată așa cum se cuvine și în 2020 pe 06 ianuarie 2020, păstrându-se tradiția aruncării Sfintei Cruci în apele Dunării, Primăria acordând și de această dată recompense financiare celor care au avut curajul să încerce apele reci ale Dunării.

Zarezanul, sărbătoarea viței de vie și vinului, denumit în unele vetre folclorice "Gurban" sau "Arizan" este un străvechi obicei, practicat din moși-strămoși, obiceiul s-a păstrat până în zilele noastre în numeroase comunități teleormănene. Așa cum ne-am obișnuit, a fost organizată și de acesta dată sărbătoarea Zarezanului la care au participat numeroși membri ai comunității locale.

Ca semn al sosirii primăverii și pentru a face o bucurie femeilor din orașul nostru, zilele de 1 și 8 Martie nu au trecut nici în acest an neobservate, cu această ocazie au fost oferite flori tuturor doamnelor și domnișoarelor din orașul Zimnicea.

Din cauza pandemiei nu s-au mai putut organiza restul manifestărilor anuale, însă în luna iulie, după finele anului școlar, elevii claselor aVIII -a și a XII -a au fost premiați pentru rezultatele la învățătură.

Ca în fiecare an la 1 Octombrie, Ziua Internațională a Persoanelor Vârșnice – Ziua Pensionarului, a fost marcată corespunzător, însă atipic deoarece situația pandemică nu a permis organizarea acestei sărbători, s- a hotărât totuși să nu lase să treacă neobservată această zi, fiind marcată prin publicarea unui volum de poezii al cărui autor este o persoană de vârstă a treia.

În contextul pandemiei de COVID -19 celelate activitățile social-cultural-educative prevăzute în Programul activităților cultural-sportive, manifestărilor, competițiilor și acțiunilor cultural sportive și de tineret, religioase, educative și de divertisment-recreere, nu au putut fi desfășurate fiind interzise adunările în spații publice și închise conform ordonanțelor militare emise în starea de urgență și în starea de alertă.

## **Serviciul Economic**

### **Biroul Buget-Finante-Contabilitate**

În anul 2020 misiunea biroului buget-finanțe-contabilitate a constat în:

1.elaborarea bugetului orașului Zimnicea pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management ;

2.întocmirea contului anual de execuție a bugetului ;

3. organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare ,și a fondurilor cu destinație specială , respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă ;

4.reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urmă operațiunilor patrimoniale efectuate;

5.organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6.acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de OMFP nr.1792/2002;

7.asigurarea informațiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la execuția bugetului și a patrimoniului aflat în administrare ;

8.întocmirea și transmiterea în sistemul informatic a situațiilor financiare ale instituțiilor publice (FOREXEBUG) .

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2020, biroul Buget-Finanțe-Contabilitate a realizat următoarele activități:

-a întocmit la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului general al orașului Zimnicea, asigurând prezentarea documentelor necesare în vederea aprobării bugetului pe anul 2020 de către consiliul local;

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general care s-a concretizat astfel:

Denumire indicator		Venituri			Cheltuieli		
		Prevederi Bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Încasări realizate	Prevederi Bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Plăți efectuate
Buget Local	<b>total</b>	<b>38.883.290</b>	<b>42.830.370</b>	<b>32.096.609</b>	<b>41.076.310</b>	<b>45.402.820</b>	<b>30.193.759</b>
	secțiune funcționare	22.696.460	25.511.900	25.206.132	22.969.460	25.511.900	22.814.510
	secțiune dezvoltare	16.186.830	17.318.470	6.890.477	18.379.850	19.890.920	7.532.282
Buget Instituții publice finanțate din venituri proprii și subvenții	<b>total</b>	<b>20.766.170</b>	<b>20.766.170</b>	<b>17.275.146</b>	<b>19.999.000</b>	<b>20.781.170</b>	<b>17.178.691</b>
	secțiune funcționare	20.751.170	20.751.170	16.549.957	19.984.000	20.771.051	17.168.572
	secțiune dezvoltare	15.000	15.000	10.119	15.000	10.119	10.119
Buget general Zimnicea	<b>total</b>	<b>59.649.460</b>	<b>63.596.540</b>	<b>49.371.755</b>	<b>61.075.310</b>	<b>66.183.990</b>	<b>47.372.450</b>

- a urmărit permanent realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna executare a acestuia și în funcție de fondurile alocate a propus spre rectificare bugetul general , astfel :

Nr. Crt.	Numarul hotărârii Consiliului local	Data ședinței
1.	34	01.04.2020
2.	37	14.04.2020
3.	40	28.04.2020
4.	42	18.05.2020
5.	45	29.05.2020
6.	59	30.06.2020
7.	74	30.07.2020

8.	86	12.08.2020
9.	88	31.08.2020
10.	104	17.09.2020
12.	118	26.11.2020
13.	128	09.12.2020
14.	140	22.12.2020

- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de rectificare ale bugetelor pentru instituțiile cu finanțare din bugetul orașului Zimnicea și din bugetul instituțiilor și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (Spitalul Orașenesc Zimnicea, unitățile de învățământ, Direcția Publică de Asistență Socială a orașului Zimnicea, Serviciul Public de Administrare a Domeniului Public și Privat Zimnicea precum și bugetele SC URBANĂ SERV SRL Zimnicea);

- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului local în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;

- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare și viramente de credite bugetare, pentru bună derulare a activităților finanțate din bugetul local și bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii, care s-a concretizat în emiterea a trei dispoziții.

- a întocmit proiectul bugetului pe anul 2020 și estimarea bugetară pe anii 2021-2023;

- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finanțarea unor cheltuieli din secțiunea de dezvoltare a bugetului local;

- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție a bugetului orașului Zimnicea pe anul 2019 și conturile de execuție trimestriale pe anul 2020;

- lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;

-a verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și a adus la cunoștința ordonatorului de credite cele constatate;

-a condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugete, defalcat pe capitole, subcapitole, articole și alineate;

-a organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale;

-pe baza documentelor justificative prezentate de către compartimentele de specialitate a întocmit documentele de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice

-a întocmit lunar bilanța de verificare;

-a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;

-a întocmit raportările lunare și trimestriale și s-au depus în sistemul online ForexBug următoarele formulare:

- F 1118 „Plăți restante și numărul de posturi”;

- F 1115 „Execuție Non Trezor”;

- F 1102 „Bilanța de verificare”

Iar trimestrial:

- F 1114 „Situția plăților efectuate și a sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor financiare din FEN postaderare”

- F 1122 „Situția plăților efectuate la titlul 56 și 58 –Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare”

- F 1123 „Situția plăților efectuate la titlul 65 –Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă”

- F 1112 „ Acțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrativ –teritoriale la operatorii economici”
- F 1105 „Situția activelor fixe corporale (amortizabile și neamortizabile)
- F 1107 „Situția activelor fixe necorporale (amortizabile și neamortizabile)”
- F 1113 „, Situația stocurilor”
- F 1110 „,Situția modificărilor în structura activelor nete/capitaluri proprii”
- F 1125 „, Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice ,,
- s-a depus în sistemul ForexeBug bugetul individual, în format pdf.
- a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;
- a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate

Având în vedere situația pandemică s-a impus constituirea Centrului de Carantină Dunarica, astfel au fost întocmite și transmise lunar spre verificare și decontare situații financiare către DSP.

În conformitate cu prevederile Ordonanței nr 22/1999 privind administrarea portuară au fost întocmite și transmise spre avizare normele de fundamentare a tarifelor portuare către Consiliul Concurenței în domeniul naval. Legat de activitatea portuară, sunt verificate situațiile portuare și sunt emise facturile aferente.

## CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

### MISIUNEA

În cadrul biroului a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea biroului a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

### OBIECTIVE AVUTE ÎN VEDERE

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

### ACTIVITATEA DESFĂȘURATA

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătit în exercițiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie față de terții creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Datorită evidenței angajamentelor bugetare și legale ordonatorul de credite a fost informat:

- asupra sumelor care au rămas de achitat în cadrul angajamentelor bugetare și legale asumate.

Activitatea biroului a avut drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate, și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

## REZULTATE

1. În anul 2020 nu s-au constatat operațiuni care să întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.
2. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale a avut la bază în principal:
  - evidența angajamentelor bugetare, cu ajutorul contului 8066 “Angajamente bugetare”;
  - compararea datelor din conturile 8060 “Credite bugetare aprobate” și 8066 “Angajamente bugetare”, pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
  - evidența angajamentelor legale, cu ajutorul contului 8067 “Angajamente legale” adică urmărirea tuturor contractelor și actelor adiționale întocmite în cadrul Primăriei Zimnicea;
  - evidența ordonanțurilor la plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat, trimestrialitate, cât și în angajamente legale (contracte, comenzi).
3. În cursul anului 2020 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare , legale si ordonantari pentru:
  - activitatea proprie a primăriei
  - transferuri în cazul instituțiilor din subordinea Consiliului Local: Spitalul orasenesc Zimnicea

### **Birou Impozite, taxe, control comercial și autorizări servicii de transport public local**

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de 4768 mii lei reprezentând impozit clădiri, teren intravilan, teren, extravilan , impozit auto, amenzi contravenționale precum și chirii și concesiuni.

Veniturile proprii, realizate la data de 31.12.2020 sunt în sumă totală de 4539 mii lei ceea ce reprezintă o realizare în procent de 95%, față de prevederile anului 2020, astfel :

Imp. Clădiri pers. Fizice = 500 mii lei ;  
Imp. Clădiri pers. Juridice = 1037 mii lei ;  
Imp. Teren intrav. Pers. Fizice = 629 mii lei ;  
Imp. Teren intrav. Pers juridice = 220 mii lei  
Imp. Teren extravilan = 1022 mii lei ;  
Imp. Auto pers. Fizice = 375 mii lei ;  
Imp. Auto pers. juridice = 122 mii lei  
Chirii, concesiuni = 297 mii lei  
Amenzi contrav. = 337 mii lei ;

Față de anul 2019 când am avut încasari de 4515 mii lei, veniturile proprii realizate în anul 2020 sunt mai mari cu 24 mii lei.

Persoane fizice :

- s-au emis un număr de 1579 certificate fiscale
- s-a acordat un număr de 435 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren
- s-au verificat și operat un număr de 959 declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.

- s-au întocmit adrese de scădere din evidență în număr de 436 pentru mijloacele de transport înstrăinate

- s-a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane fizice în număr de 130 ;

Persoane juridice :

- s-au emis un număr de 156 certificate de atestare fiscală
- s- au verificat și operat un număr de 108 declarații de impunere/declarații de scoatere din evidență pentru stabilirea impozitului și taxei pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului și taxei pe teren, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport < 12 tone sau > 12 tone, alte tipuri de impozite și taxe locale



- s-a instituit taxa pentru desfășurarea activității de alimentație publică la un număr de 20 locații și s-a încasat suma de 2500 lei
- s-au emis și comunicat un număr de 375 decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice

Executare Silită :

- s-au emis și comunicat un număr de 2636 decizii de impunere și decizii majorări pentru contribuabili persoane fizice și juridice.
- s-au emis și comunicat un număr de 20 somații și titluri executorii pentru persoane fizice și juridice.
- s- au întocmit un număr de 55 de adrese înființare a poprii persoane fizice
- s-au întocmit un număr de 76 adrese de sistare a poprii urmare încasării sumelor.

### **Serviciul Resurse Umane și Administrație publică**

**Activitatea Serviciului Resurse Umane și Administrație Publică, are patru componente principale:**

-Managementul resurselor umane al aparatului de specialitate al Primarului orașului Zimnicea și a serviciilor subordonate cu sau fără personalitate juridică, cu un număr de 366 posturi, la care se adaugă posturile de la Spitalul orașenesc Zimnicea în număr de 209.5 , în total 575.5 posturi;

-Coordonarea activității în tot ceea ce presupune administrația publică pentru aparatului de specialitate al Primarului orașului Zimnicea și a serviciilor subordonate cu sau fără personalitate juridică;

-Monitorizarea procedurilor administrative, gestionarea Monitorului Oficial Local;

-Asigurarea condițiilor de muncă din punct de vedere administrativ pentru personalul care își desfășoară activitatea aparatul de specialitate al Primarului orașului Zimnicea și a serviciilor subordonate cu sau fără personalitate juridică.

Pe lângă sarcinile specifice funcțiilor de conducere, prezentate în ROF, Șeful Serviciului îndeplinește următoarele sarcini:

1. Elaborează propuneri cu privire la înființarea / desființarea serviciilor / instituțiilor/ societăților comerciale din subordine, cu personalitate juridică, în urma elaborării de studii de oportunitate sau pentru respectarea prevederilor legale în vigoare ;

2. Propune efectuarea de modificări ale structurilor organizatorice ale serviciilor / instituțiilor/ societăților comerciale din subordine, cu personalitate juridică, pentru o mai bună realizare a obiectivelor instituționale ;

3. Verifică propunerile de modificare a structurilor organizatorice ale serviciilor / instituțiilor/ societăților comerciale din subordine, cu personalitate juridică, formulate de aceste structuri și întocmește fundamentarea proiectelor de hotărâre ce vor fi supuse spre aprobare Consiliului local ;

4. Coordonează activitatea de recrutare / selecție personal, evaluare a activității/ stabilire salarii de bază pentru conducătorii serviciilor / instituțiilor/ societăților comerciale din subordine, cu personalitate juridică, prin avizarea oportunității organizării de concursuri de recrutare ;

5. Avizează documentele organizatorice (regulamente, instrucțiuni, etc), documente strategice sau de organizare și funcționare a aparatului de specialitate și a serviciilor subordonate, cu sau fără personalitate juridică.

6. Monitorizarea performanței în furnizarea serviciilor publice locale de către direcțiile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului pe care le are în coordonare, de către serviciile și instituțiile publice de interes local precum și de către societățile comerciale subordonate Consiliului local al Orașului Zimnicea

În activitatea structurii se regăsesc următoarele atribuții principale:

**Compartimentul Resurse Umane**, este substructura organizatorică care îndeplinește atribuții cu caracter permanent, din care vom enumera următoarele:

*A. În domeniul organizării, coordonării și conducerii activităților de gestionare a resurselor umane din Primaria orașului Zimnicea :*

**a)** organizează și realizează gestiunea resurselor umane, a funcțiilor publice și a funcționarilor publici; urmărește și realizează corecta aplicare a prevederilor legale privind: încadrarea, numirea, stabilirea salariilor, modificarea raporturilor de serviciu; întocmește proiectele de dispoziții pentru angajare, modificarea raporturilor de munca sau serviciu, modificare atribuții, încetare raporturilor de munca sau serviciu, modificări de salariu, etc ;

**b)** ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, potrivit formatului stabilit de către A.N.F.P și transmite toate informațiile cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul acestora;

**c)** asigură constituirea unei baze de date referitoare la funcțiile publice și funcționarii publici din aparatul de specialitate al administrației locale;

**d)** coordonează, monitorizează procesul de întocmire al fișelor de post în colaborare cu șefii de departamente; ia măsuri în vederea aprobării acestora de către conducătorul instituției; răspunde de gestionarea acestora și arhivarea lor;

**f)** întocmește, completează și pastrează în condiții de securitate dosarele profesionale ale funcționarilor publici, demnitarilor și personalului contractual din cadrul instituției, a statisticilor aferente, înregistrarea personalului și a mișcărilor de personal, asigură păstrarea confidențialității actelor și datelor personale;

**g)** întocmește previziunile cu privire la necesarul de personal (cantitativ, calitativ, pe specializări, calificări);

**i)** întocmește proiectul de organigramă și stat de funcții, pe care le înaintează Primarului în vederea inițierii proiectului de hotărâre

**j)** redactează propuneri pentru recrutarea personalului și organizează concursurile de recrutare / promovare (solicitare avize, asigurare secretariat, comisii de concurs și comisii de soluționare contestații, stabilire salariu de încadrare, urmărire stagiu debutanți, etc.);

**k)** urmărește și gestionează programarea și efectuarea concediilor de odihnă, ține evidența nominală și anuală a concediilor de odihnă, de boală, precum și a altor tipuri de concedii sau zile libere ale salariaților;

**l)** coordonează și monitorizează procesul de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului; și al instituțiilor/serviciilor fără personalitate juridică;

**n)** elaborează și actualizează Regulamentul Intern al instituției, prin act administrativ, asigură aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor acestuia, respectiv postarea pe site-ul instituției;

**o)** elaborează propuneri de modificare/completare a Regulamentului de organizare și funcționare în colaborare cu șefii de structuri și supune atenției conducătorului instituției inițierea proiectului de hotărâre în vederea aprobării de către Consiliul Local; ulterior aprobării, aduce la cunoștința șefilor de compartimente a ROF-lui și asigură postarea pe site-ul instituției.

**p)** verifică respectarea programului de lucru de către personal; evidența condiției de prezență la zi a salariaților și întocmirea lunară a foii de prezență ce stă la baza statului de plată; primește cererile de concedii de odihnă și certificatele medicale, păstrând evidența acestora în registre speciale;

**r)** efectuează cercetarea disciplinară prealabilă în condițiile Codului Muncii, propune măsuri pentru sancționarea celor care încălcă dispozițiile legale cu privire la respectarea programului de lucru și folosirea lui eficientă ;

**s)** Asigura îndeplinirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici:

- raspunde de elaborarea planului anual de perfectionare profesionala, precum si a oricaror altor masuri privind perfectionarea profesionala a functionarilor publici din cadrul Primariei orasului Zimnicea, precum si din cadrul institutiilor publice subordonate, supunandu-le aprobarii Primarului orasului Zimnicea si asigura transmiterea acestora catre autoritățile de resort;

-asigura consultanta si asistenta functionarilor publici de conducere din cadrul Primariei orasului Zimnicea in stabilirea masurilor privind formarea profesionala a functionarilor publici din subordine;

-monitorizeaza aplicarea masurilor privind formarea profesionala a functionarilor publici din cadrul Primariei orasului Zimnicea si intocmeste raportările necesare;

### **B. În domeniul salarizării**

a) întocmirea statelor de plată în soft-ul specializat, prin si calcularea drepturilor de natură salarială cuvenite personalului din aparatul propriu si al celorlalte unitati subordonate, fără personalitate juridică; efectuează raportările necesare impuse prin legislație sau solicitate de autorități cu atribuții în domeniu ;

b) stabileste modul de utilizare a fondului de salarizare si incadrarea in numar mediu scriptic de personal, aprobat prin statul de functii anual

c) stabilește drepturile salariale, conform legii salarizării și a hotărârilor Consiliului local, actualizând ori de câte ori apar modificări, statele de personal, cu respectarea statelor de funcții aprobate de Consiliul local

d) primește si verifica pontajele salariatilor institutiei si ale consilierilor locali;

e) elibereaza adeverinte solicitate de catre salariatii institutiei;

### **C. Alte atribuții**

a) asigurarea activității de preluare, comunicare, arhivare și publicare a declarațiilor de avere și de interese pentru personalul contractual și funcționarii publici de conducere/execuție din cadrul institutiei si a consilierilor locali;

b) întocmește rapoartele de specialitate specifice compartimentului, pentru adoptarea hotărârilor de către Consiliului local al orasului Zimnicea ;

**Compartiment Administrație publică** – și în cazul acestui compartimet atribuțiile au caracter permanent, iar din cele îndeplinite în anul 2020, enumerăm:

- Elaborarea documentelor organizatorice (regulamente, instrucțiuni, etc), documentelor strategice sau de organizare și funcționare a aparatului de specialitate și a serviciilor subordonate, cu sau fără personalitate juridică.

În îndeplinirea sarcinilor autorității executive în relația cu Consiliul local:

a) redactează toată documentația necesară pentru convocarea ședințelor de lucru ale Consiliului Local;

b) execută lucrările de secretariat necesare pregătirii și desfășurării ședințelor Consiliului Local, pune la dispoziția consilierilor și a comisiliilor de specialitate materialele ce se vor dezbate în ședintele Consiliului Local în termenele prevăzute de lege;

c) la solicitarea șefilor ierarhici, participă la ședintele Consiliului Local, receptează cuvântul vorbitorilor în vederea redactării procesului verbal al ședințelor;

În domeniul guvernantei corporatiste, au fost îndeplinite următoarele sarcini:

-Participarea la evaluarea administratorilor / directorilor / șefilor de servicii ale structurilor subordonate cu personalitate juridică, după caz, în funcție deraportul de muncă / serviciu al acestora sau al contractului de management;

- Realizarea documentațiilor de fundamentare și de specialitate cu privire la majorările de capital, delegare de gestiune și alte spețe generale, aprobarea contractelor de mandat ale administratorilor, evaluarea performanței conducerii, a indicatorilor de performanță ale societăților publice;

-Solicitarea entităților publice aflate în subordinea Consiliului Local al Orașului Zimnicea analize, situații, raportări, și orice alte informații referitoare la activitatea proprie, care au fost verificate, centralizate și după caz transmise sau postate pe site;

Tot la nivelul acestui compartiment s-a soluționat corespondența cu Asociațiile de dezvoltare intercomunitară în care UAT Zimnicea este membru, conform specificului structurii.

În activitatea de monitorizare a unitatilor de învățământ, s-au desfășurat următoarele activități:

- a) asigurarea legăturii între autoritatea locală, Inspectoratul Școlar și cu unitățile de învățământ în vederea implementării măsurilor ce trebuie luate pentru buna funcționare în domeniile pe care acesta le coordonează;
- b) întocmirea documentației necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii educației naționale privind atribuțiile reprezentanților primarului și ai consiliului local în consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar și în comisia de evaluare și asigurare a calității educației;
- c) întocmirea raportului de specialitate sau alte documente necesare pentru aprobarea în Consiliul Local a rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat din oraș;

#### ***Alte atribuții***

- participarea la operațiunile și acțiunile ce s-au impus pentru organizarea și desfășurarea în bune condiții a alegerilor locale și generale;

### **Compartiment Monitorizare proceduri administrative**

1. S-a asigurat administrarea site-ului oficial al autorității publice locale a orașului Zimnicea [www.orasulzimnicea.ro](http://www.orasulzimnicea.ro), prin îndeplinirea următoarelor atribuții:

- organizarea structurii site-ului, cu respectarea legislației în vigoare cu privire la obligativitatea existenței anumitor meniuri/submeniuri;

- verificarea documentelor transmise în vederea postării de structurile organizatorice astfel încât acestea să fie redactate de structura competentă, să fie aprobate / avizate de șeful ierarhic al acestora, să nu conțină informații confidențiale sau date cu caracter personal, să fie complete și să respecte tehnicile de redactare impuse;

- eliminarea de pe pagina de internet informațiile expirate / perimate, cu verificarea prealabilă a termenului în care informațiile trebuie păstrate;

- organizarea Monitorului Oficial Local, precum și asigurarea publicării oricaror documente, potrivit prevederilor Codului Administrativ, prin utilizarea unui sistem informatic care respectă prevederile legislației privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică; toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietății termenilor utilizați, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic și, după caz, sub aspectul punctuației, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislației privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice.

2. Gestionarea adresei oficiale de e-mail [primaria@orasulzimnicea.ro](mailto:primaria@orasulzimnicea.ro), prin citirea corespondenței și redirecționarea e-mailurilor către structurile de resort;

3. Colectarea datelor statistice de la compartimentele funcționale și completează on-line chestionarele statistice care sunt în sarcina administrației publice locale;

4. Elaborarea de propuneri concrete pentru informatizarea administrației publice;

5. Asigurarea disponibilității în format scris (la afișier, sub forma de broșuri sau electronic, a informațiilor comunicate din oficiu sau solicitate.

6. Formularea de propuneri privind achiziția de abonamente, soft-uri necesare în derularea activității specifice autorității publice;

7. Formularea de propuneri, inițierea achizițiilor pentru achiziția serviciilor de telefonie și internet;

8. În domeniul IT, substructura îndeplinește următoarele atribuții:

- a) Întreținerea echipamentelor electronice aflate în dotarea autorității publice : PC-uri, multifuncționale, imprimante, rețeaua locală, sistemul de supraveghere video, etc; formularea de propuneri cu privire la achiziționarea de produse și servicii necesare procesului de informatizare, sau de înlocuire a celor defecte;
- b) Asigura administrarea sistemelor informatice aflate in exploatare, consultanta de specialitate in activitatea de exploatare optima a sistemelor informatice existente;
- c) Asigura si coordoneaza activitatea de întreținere si administrare a rețelei de calculatoare, monitorizarea evenimentelor din rețeaua de calculatoare, solutionarea conflictelor, remedierea deficiențelor si întreținerea echipamentelor IT; realizeaza testarea unor aspecte cum ar fi: integritatea, performanta, securitatea sistemului dupa fiecare modificare în program;
- d) Colaborează cu unitatile de service pentru mentinerea în stare de functionare optima a echipamentelor IT; centralizeaza si comunica prestatorului de servicii de specialitate problemele legate de service-ul echipamentelor IT; urmărește activitatea de service a prestatorului de servicii de specialitate pentru toate echipamentele de calcul din cadrul primariei
- e) Coordoneaza si asigura configurarea si întreținerea tehnicii de calcul, asigura rezolvarea problemelor comune privind exploatarea lor optima conform cerintelor aplicatiilor informatice specifice;
- f) Coordoneaza si asigura implementarea politicii de partajare a datelor si de folosire în comun a resurselor, asigura securitatea si secretul informatiilor;
- g) Asigura asistenta tehnica de specialitate pentru eficientizarea exploitarii echipamentelor IT si a produselor programe informatice, precum și relația cu furnizorii de soft-uri;
- h) Asigura securitatea si secretul informatiilor din bazele de date ale aplicatiilor informatice;
- i) Configureaza si intretine in mod corespunzator tehnica de calcul, rezolva probleme comune;
- j) Acorda consultanta angajatilor primariei in utilizarea produselor software si a echipamentelor de calcul existente;
- k) Inițiază referatele de necesitate pentru achiziția de produse și servicii specifice ;
- l) Urmareste functionarea sistemelor informatice, calitate, eficienta de utilizare, creeaza rapoarte, documente si situatii referitoare la activitatea si functionarea sistemului informational;
- m) Urmareste contractele privind semnatura digitala;
- n) Administreaza infrastructura rețelei internet/intranet, incluzand componente cum ar fi: pagini web, protocolul de transfer de fisiere (FTP), serverele de mail, stiri, etc.;
- o) Colaboreaza cu echipele de dezvoltare website, pentru a discuta, analiza si rezolva diverse probleme legate de utilizare; actualizeaza pagina web (continut sau link-uri) utilizand instrumente adecvate, asigura copii de siguranta pentru documente si se ocupa de recuperarea datelor, după caz;
- p) Realizeaza activitati de testare, pentru a determina eficacitatea si utilizabilitatea site-ului;
- q) Aduna si analizeaza feedback-ul primit de la utilizatori, pentru a localiza si rezolva sursele acestor probleme;

- r) Verificarea functionalitatii link-urilor si a formularelor din cadrul paginii web a institutiei, actualizarea / modificarea acestora, introducerea de noi informatii, prelucrarea imaginilor, modificarea designului în functie de necesitati, administrarea bazelor de date, monitorizarea permanenta a acestuia, statistici saptamanale privind numarul de vizitatori si cuvintele cheie cele mai utilizate;
- s) Creeaza si intretine conturile de utilizator, gestioneaza si comunica acestora nivelurile de acces si securitate;
- t) Acorda asistenta tehnica de specialitate pentru asigurarea accesului cetatenilor la informatiile publice si generalizarea treptata a schimbului de informatii bazat pe documente electronice;
- u) Contribuie la promovarea imaginii institutiei si a zonei geografice pe plan intern si international prin intermediul paginii web;
- v) Asigură compatibilitatea si interoperabilitatea site-ului institutiei cu sistemele informatice în exploatare și cu rețelele informationale de interes local sau national;

**Compartiment administrativ** – a derulat activitatea administrativă desfășurată în cadrul instituției (activitatea șoferilor, îngrijitoarelor, a personalului de pază, aprovizionarea cu materii și materiale);

Prin intermediul acestei substructuri organizatorice, s-au realizat următoarele activități:

-întreținerea sediului Primăriei și a celorlalte servicii fără personalitate juridică, din punct de vedere administrativ, al curățeniei și înfrumusetării și propunerea de achiziționare de produse și servicii necesare pentru realizarea acestei sarcini;

-asigurarea pazei sediului administrativ; păstrarea și integritatea bunurilor ce se află în sediul Primăriei

-gestionarea și urmărirea modului de utilizare a autovehiculelor proprietate a instituției; inițierea referatelor de necesitate pentru achiziționarea de produse și servicii necesare utilizării și întreținerii autovehiculelor; verificarea stării tehnice și de întreținere a autovehiculelor, precum și a documentelor necesare pentru circulația pe drumurile publice (asigurări, ITP, licențe de transport, etc); a reviziilor tehnice periodice înscrise în cartea tehnică și inspecția tehnică periodic.

- evidența și completarea foilor de parcurs pentru autoturismele existente în parcul auto al instituției (F.A.Z. – Fișa de activitate zilnică);

- asigurarea bazei materiale și logistica necesară prin întocmirea propunerilor cu privire la necesarul de consumabile (articole de papetărie, PC și periferice PC, licențe, etc), produse de curățenie și dezinfecție și gestionarea acestora, analizează și centralizează referatele cu privire la necesarul de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe propuse a fi achiziționate de către structurile organizatorice;

-organizarea și desfășurarea activităților specifice de arhivare a documentelor întregii instituții;

*În domeniul aprovizionării:*

a) respectarea procedurilor interne în ceea ce privește predarea-primirea produselor din gestiune;

b) realizarea recepției calitative și cantitative a bunurilor, verificarea documentelor de însoțire, descărcarea produselor;

c) semnarea documentelor de însoțire (factura fiscală și/sau aviz de însoțire a mărfii) pentru primirea mărfii, identificarea viciilor aparente și înștiințarea șefilor ierarhici;

d) manipularea și aranjarea bunurilor în depozit, astfel încât să se prevină sustragerile și degradările, pe categorii, loturi de marfă etc.; răspunzând de mărfurile stocate în magazie;

e) asigură distribuirea bunurilor în cadrul unității, evaluează necesarul pentru reînnoirea stocurilor și comunica în scris propunerile pentru aprovizionare.

Funcționarii publici din cadrul serviciului având expertiza necesară, s-au implicat activ în elaborarea cererilor de finanțare și derularea tuturor proiectelor cu finanțare europeană, iar prin excepție de la activitățile curente, în anul 2020 s-au implicat în adoptarea măsurilor organizatorice impuse de pandemie și în organizarea și funcționarea centrului de carantină.

### **Compartimentul Protecție Civilă, Protecția Muncii și Situații de Urgență**

Pentru iarna 2020-2021 s-a întocmit planul de dezăpezire al orașului, acțiune la care acest compartiment a fost întotdeauna implicat în mod direct. S-a verificat și menținut în stare de funcționare punctul de comandă, s-au asigurat măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și alarmarea, s-au pregătit subunitățile de serviciu și s-a făcut verificarea acestora, în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de situații de urgență sau verificat sirenele, stingătoarele și hidranții interiori din sediul primăriei.

S-au efectuat controale la agenții economici pe linie de protecția civilă, situații de urgență și P.S.I, colectandu-se și date pentru elaborarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor; au fost efectuate controale la instituțiile de învățământ și de cult de pe rază orașului, împreună cu cadre ale Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, constatându-se că toate unitățile de învățământ sunt pregătite pentru acest gen de situații; au fost efectuate controale la gospodăriile populației.

Este asigurată respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau al manifestărilor publice.

Compartimentul răspunde de:

- efectuarea instructajului privind securitatea și sănătatea în muncă și PSI a salariaților primăriei;
- întocmirea și actualizarea fișelor de protecția muncii pentru salariații primăriei , fișele PSI și instruirea salariaților primăriei ;
- realizarea și menținerea în stare de funcționare a căilor de acces a sistemelor de anunțare,alarmare precum și alimentare cu apă în caz de incendiu ;
- informarea cetățenilor cu privire la modul de comportare în caz de cutremur,inundații și incendii cu anunțuri și pliante ;
- evidența militară a salariaților , întocmirea cererilor de mobilizare la locul de muncă și carnetul de mobilizare al orașului și caietul de sarcini ;

Am preluat documentele de la compartimentele primăriei pe baza de proces verbal și sunt inventariate pe termene de păstrare, împrumutarea de dosare din arhiva compartimentelor de resort pentru rezolvarea lucrărilor urgente,cu evidențierea acestor împrumuturi în registrele speciale de evidență. ;au fost eliberate adeverințe la solicitarea cetățenilor,pe baza documentelor existente în arhivă ;

Este ținută evidența executării sancțiunii prestării activităților neremunerate în folosul comunității , cu sprijinul unității de poliție a orașului Zimnicea HCL 309/2014, cf. Legii 135/2010,253/2013,OG.55/2002 și este asigurată corespondența permanentă între autoritatea publică locală și ISU TELEORMAN.

Ca o noutate, în urma finalizării proiectului USES-"Uniform standards, enhanced coordination-common security "-Project code : ROBG-274, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a fost reorganizat, acesta implicându-se activ în activitățile specifice derulate în perioada de pandemie.

## **Compartiment Audit Intern**

La nivelul Compartimentului de audit public intern în cursul anului 2020 au fost desfășurate activitățile specifice auditului public intern în vederea realizării obiectivului principal al funcției de audit public intern și îndeplinirea planului de audit aferent anului 2020.

În acest sens Compartimentul de audit public intern a evaluat activitățile desfășurate de instituție conform planului anual de audit pentru anul 2020.

Misiunile planificate au fost misiuni de asigurare/regularitate și au avut la bază analiza riscurilor asociate obiectivelor entității, identificarea și analiza factorilor susceptibili care pot afecta realizarea obiectivelor precum și activitățile care nu au fost auditate în ultimii 3 ani.

Proiectul planului de audit public intern a fost supus spre analiză și aprobare prin referatul de justificare, ordonatorului principal de credite.

În acest sens, menționez că în planul de audit pentru anul 2020 au fost aprobate misiunile de audit privind următoarele domenii/activități:

- domeniul financiar contabil - 1 misiune;
- domeniul bugetar - 1 misiune
- domeniul funcțiilor specifice - 2 misiuni
- alte domenii - 1 misiuni

Activitățile de audit planificate conform planului de audit au fost realizate în proporție de 100%. În perioada raportată a fost efectuată o misiune de audit ad-hoc.

În cursul anului 2020 Compartimentul de audit public intern a realizat misiunile de audit privind următoarele domenii/activități:

1. „ Auditarea execuției bugetare pentru anul 2019 ”
2. ” Auditarea efectuării cheltuielilor cu achizițiile finanțate din bugetul local”
3. „ Organizarea și desfășurarea activității autofinanțate”
4. „Evaluarea activității de asistență socială privind protecția persoanelor vârstnice”
5. „ Auditarea activității de impunere, colectare și executare silită a impozitelor și taxelor locale la persoane juridice”

S-a întocmit până la data de 30 noiembrie 2020, conform reglementărilor în vigoare, Planul de audit pentru anul 2021. În acest sens au fost desfășurate activități necesare pentru identificarea activităților auditabile care urmează să fie incluse în plan, pe baza analizei riscurilor asociate cu gradul cel mai ridicat și elaborarea planului anual 2021.

## **Serviciul Asistență Medicală în unitățile de învățământ**

În anul școlar 2020-2021 avem un număr de 1118 copii și elevi înscriși, după cum urmează:

- grădinițe – 242;
- clasele 0-VIII – 406;
- liceu – 466;
- clase speciale – 4.

Scriptic, activitatea cabinetelor de medicină școlară poate fi rezumată în cifre, acestea efectuând în anul 2020 un număr de 1582 consultații medicale, din care:

- medicină școlară – 1120;
- stomatologie – 462.

În perioada de raportare, personalul Serviciului a prestat următoarele activități:

Cabinet medical școlar

- S-au efectuat examene de bilanț la clasa pregătitoare, clasele a I-a, aIV-a, aVIII-a și aXII-a
- S-a efectuat triajul epidemiologic după fiecare vacanță școlară
- S-a asigurat asistență medicală la caniculă în centrele de prim ajutor de câte ori a fost nevoie



- S-au eliberat elevilor de clasa a VIII-a adeverințe medicale și avize epidemiologice pentru înscrierea la liceu, iar în perioada iulie-august elevilor de clasa a XII-a în vederea înscrierii la facultate.
- S-au fost întocmite fișe medicale pentru elevii grupei pregătitoare și elevii de clasa a IX-a și au fost înscriși în registrul de vaccinare.
- S-au efectuat numeroase controale în școală pentru a urmări curățenia și dezinfecția atât în sălile de curs, cât și în grupurile sanitare și pentru a depista cazurile de pediculoză și de a lua măsuri împotriva virusului SARS - Cov -2.
- S-a verificat efectuarea examenelor periodice ale personalului didactic și administrativ din unitățile școlare, precum și depozitarea corespunzătoare a cornurilor și laptelui din școli.
- La școlile gimnaziale, personalul Cabinetului școlar a participat la orele de dirigenție unde a prezentat elevilor metodele de alimentație sănătoasă, profilaxia bolilor infecto-contagioase, reguli privind profilaxia bolilor respiratorii.

#### Cabinet dentar școlar:

- Aplicarea măsurilor de igienă orodentară, de profilaxie a cariei dentare și a afecțiunilor orodentare.
- Efectuarea de examinări periodice ale aparatului orodentar al preșcolărilor și elevilor și trimiterea la specialist a cazurilor care depășesc competența cabinetului stomatologic școlar;
- Depistarea și dispensarizează afecțiunilor orodentare;
- Urmărirea dezvoltării armonioase a aparatului dento-maxilar prin conservarea și refacerea morfologiei dentare.
- Urmărirea refacerii morfologiei funcționale a dinților temporari și permanenți.
- Asigurarea profilaxiei funcționale de condiționare a obiceiurilor vicioase.
- Examinarea parodontiului în vederea decelerării semnelor clinice de debut al unei îmbolnăviri cronice.
- Examinarea, stabilirea diagnosticului și efectuarea tratamentului cariilor dentare.
- Efectuarea intervențiilor de mică chirurgie stomatologică (extractii de dinți, incizii de abcese dentare).
- Împreună cu specialiștii stomatologi-parodontologi dispensarizează elevii care prezintă anomalii dento-maxilare și parodontopatii și efectuează tratamentele indicate de aceștia.
- Acordarea primului ajutor în caz de urgență în colectivitățile arondate.
- Efectuarea educației preșcolărilor și elevilor în vederea realizării profilaxiei cariei dentare și a anomaliilor dento-maxilare.
- Colaborarea cu medicul școlar de medicină generală și cu medicul de familie sau de alte specialități pentru prevenirea afecțiunilor orodentare prin care se pot manifesta unele afecțiuni cronice.
- Depistarea precoce a leziunilor precanceroase și formele de debut ale bolii canceroase la nivelul cavității bucale și îndrumarea pacientului către serviciul de specialitate.

Prin excepție de la atribuțiile curente care cad în sarcina acestui serviciu, personalul Cabinetului medical școlar, la solicitarea Direcției de Sănătate Publică Teleorman, a asigurat asistența medicală persoanelor carantinate în Centrul de Carantină care a funcționat la Tabăra "Dunărica", a asigurat triajul epidemiologic la punctul de trecere a frontierei, la examenele de testare națională și bacalaureat, acordând primul ajutor și în punctele special amenajate în perioadele cu temperaturi extreme.

## **Serviciului Public Comunitar Local de Evidență A Persoanelor**

Serviciul a depus eforturi pentru realizarea sarcinilor multiple și complexe, rezultate din prevederile O.U.G. nr.97/2005 -aprobată cu modificări prin Legea nr. 290/2005, H.G. nr. 1375/2006, Legii nr.119/1996, Legii nr.677/2001, Metodologia privind organizarea activității pe linia evidenței populației, precum și din alte dispoziții transmise de eșaloanele superioare. Conform « planului de măsuri și activități » întocmit trimestrial și aprobat de șeful serviciului de evidență a persoanelor.

Eforturile depuse de lucrătorii serviciului au avut ca obiectiv final servirea operativă și la un nivel corespunzător a tuturor cetățenilor care s-au adresat serviciului nostru cu diverse cereri pe linie de evidența populației și s-au rezolvat operativ și de bună calitate, în conformitate cu prevederile legale nefiind semnalate aspecte negative.

Una din prioritățile activității careia i-am acordat atenția cuvenită a fost aceea de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate, persoanelor restanțiere la preschimbări și eliberări acte de identitate, unele fiind justificate prin diverse motive, fiind verificate în teren de către lucrătorii biroului ordine publică și evidența populației, o atenție sporită am acordat respectării prevederilor legale referitoare la stabilirea domiciliului și a reședinței.

În anul 2020 au fost 1046 persoane cu act de identitate expirat sau fără act de identitate, cărora le-am trimis invitații și au fost verificate în RNEP și registrele de stare civilă, au fost efectuate mențiuni în modulul „informații asociate persoanei”.

Relațiile cu publicul în cadrul evidenței populației s-a desfășurat în mod corespunzător conform programului orar, termenele pentru soluționarea cererilor fiind în funcție de volum, astfel:

- 7 zile lucrătoare – pentru cărți de identitate
- 2 zile lucrătoare – pentru cărți de identitate provizorii
- 2 zile lucrătoare - pentru reședințe;

Activitățile de colaborare cu compartimentul Starea Civilă și cu localitățile arondate, s-au desfășurat în mod corespunzător, asigurându-se înregistrarea actelor de stare civilă și eliberarea certificatelor de stare civilă conform metodologiei de lucru, comunicările de naștere și de modificări precum și borderourile privind situația lunară a persoanelor decedate fiind înaintate la biroul evidența populației la termenele stabilite.

Nu au fost aplicate sancțiuni pentru nerespectarea dispozițiilor O.U.G. Nr 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin legea nr.290/2005.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restante din mediul urban și rural (arondat), au fost executate un număr de 16 acțiuni cu camera mobilă în localitățile : Suhăia, Zimnicea, Smârdioasa, Izvoarele, Cervenia, Pietroșani, Bujoru, Frumoasa, Fântânele, Năsturelu, și cu care s-a reușit punerea în legalitate a unui număr de 16 persoane.

Au fost furnizate de către lucrătorii serviciului datele solicitate din R.N.E.P. pentru un număr de 182 persoane conform Legii 677/2001.

Pentru îmbunătățirea activității serviciului au fost luate următoarele măsuri: - Intensificarea colaborării cu biroul ordine publică și posturile de poliție arondate pentru clarificarea situației restanțierilor la eliberarea și preschimbarea actelor de identitate și reducerea numărului acestora, prin informarea cetățenilor cu privire la documentele necesare pentru obținerea actelor de identitate.

În perioada analizată au fost luați în evidență la naștere un nr. de 368 copii născuți în alte localități și în străinătate iar părinții acestora au domiciliul în cele 15 localități arondate serviciului nostru. În perioada analizată, lucrătorii serviciului au efectuat un volum considerabil de activități, urmărindu-se cu prioritate activitatea de punere în legalitate a persoanelor prin eliberarea actelor de identitate, astfel un număr de :

Cărți de identitate = 4197 , motivele fiind

- între vârsta de 14 -18 ani =441 ;

- peste 18 ani = 6 ;
- la expirarea termenului de valabilitate = 2516 ;
- repatriere =25 ;
- dobândire cetățenie= 0 ;
- la schimbarea numelui =187 ;
- la schimbarea domiciliului = 776 ;
- la schimbarea rangului localitatii, renumerotare imobil și redenumire stradă =0 ;
- în locul celor pierdute =448 ;
- în locul celor furate = 8 ,
- în locul celor deteriorate = 58;
- preschimbări B.I. = 73;
- prin procură specială =110 ;

Cărți de identitate provizorii =89 ;

Au fost aplicate un nr. de vize de reședință 924;

Baza de date a fost actualizată corect cu informațiile din cererea și documentele prezentate de cetățeni pentru eliberarea actelor de identitate ori din comunicările privind nașterea, decesul, modificările intervenite în statutul civil al persoanelor ;

Au fost înregistrate în baza de date mențiuni privind decesul pentru **851** persoane.

Au fost înregistrate în baza de date căsătorii **92** și divorțuri – **21**.

Data înmânării actului de identitate din baza de date corespunde cu cea înscrisă pe cererea pentru eliberarea actului de identitate ;

Documentele primite până în decembrie 2019 la nivelul serviciului au fost arhivate.

Există spațiu corespunzător conform prevederilor legale în vigoare pentru arhivarea documentelor.

#### STARE CIVILĂ:

- rectificări =5 ;
- transcrieri = 17;
- înregistrare tardivă -0;
- dosare S.N.C.A. =5;
- avizări înscrieri recunoașteri hotărâri străine – număr =0;
- mențiuni primite - 437
- mențiuni operate și comunicate la ex. II la S.P.C.J.E.P. Teleorman = 734 ;
- mențiuni comunicate la SPCLEP/Primăriei-116
- mențiuni pentru desfacerea căsătoriilor conform sentințelor primite de la Judecătoria – 5;
- coduri numerice personale atribuite gresit =0;
- erori din anii anteriori = 0;
- extrase eliberate instituțiilor-62;
- adeverințe conform anexei nr.9 – 8;
- acte de stare civilă întocmite = 255  
din care: naștere =13, căsătorie = 28, deces =214 ;
- certificate de stare civilă eliberate = 659,  
din care: naștere = 312, căsătorie = 87, deces =260;
- certificate multilingve =7  
din care: naștere =7, căsătorie =0 , deces =0
- divorțuri = 5
- succesiuni:316
- livrete de familie-50.

## **Direcția Publică de Asistență Socială**

Direcția Publică de Asistență Socială a orașului Zimnicea funcționează cu un număr de 115 salariați, dintre care:

- 8 funcționari publici;
- 107 angajați contractuali, dintre care 75 asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav;
- o funcție publică de conducere și o funcție contractuală de conducere.

Direcția Publică de Asistență Socială a orașului Zimnicea are în subordine Centrul Social pentru Recuperare Persoane Vârstnice, Creșa, Centrul de Zi și Centrul de Recuperare și Consiliere Psihologică pentru minori cu dizabilități care cumulează un număr de 20 angajați.

În anul 2020 în cadrul DPAS s-au înregistrat următoarele tipuri de cheltuieli:

- cheltuieli de personal – 4 592 149 lei
- bunuri și servicii - 248 550,70 lei
- rechizite – 8 361,13lei;
- poșta-5 189,61lei
- altele -112 489,73lei;
- obiecte de inventar – 4 571,63
- deplasări – 2 363 lei.
- dezvoltare (program contabilitate, asistență socială+licențe) – 11 763,74 lei

### **Compartimentul Autoritate Tutelară**

Principalele activități desfășurate în anul 2020 :

S-au efectuat un număr de 36 de anchete psihosociale privind exercitarea autorității părintești și stabilire domiciliu minor, stabilire quantum pensie de întreținere precum și stabilirea unui program vizită minori.

Au fost asistate 3 persoane vârstnice la încheierea contractelor de întreținere.

Au fost asistați 26 de minori care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal la audieri la Secția de poliție Zimnicea, s-au efectuat 5 anchete sociale pentru Poliția orașului Zimnicea.

S-au efectuat 22 de anchete sociale în urma solicitării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Teleorman în vederea identificării cazurilor de risc ce pot duce la separarea copilului de părinții săi, reintegrarea copilului separat în familie și responsabilizarea părinților privind creșterea și educarea, precum și de găsire de soluții adecvate pentru dificultățile pe care familia acestuia le trece la un moment dat și 11 pentru minori care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal.

Au fost întocmite 15 dovezi pentru părinții care pleacă la muncă în străinătate și s-au efectuat 15 anchete sociale pentru monitorizarea situației socio-economice a copiilor rămași în grija bunicii după plecarea părinților la muncă în străinătate .

S-au primit 36 dosare pentru acordarea stimulentei educaționale pentru copii care provin din familii defavorizate și s-au acordat lunar tichete sociale copiilor în funcție de prezența la grădiniță, pentru care s-au efectuat anchete sociale.

La solicitarea unităților de învățământ s-au efectuat 36 de anchete sociale pentru programul național „Bani de liceu” și 7 anchete sociale pentru programul ”Euro 200”.

Conform Legii 111/2010 cu modificările și completările ulterioare s-au primit și înregistrat 34 de dosare pentru indemnizație de creștere copil, 2 dosare pentru acordarea stimulentei de inserție, trecerea de la indemnizație de creștere la stimulent de inserție s-au înregistrat 13 dosare și sprijin lunar pentru îngrijire copil de la 3(2) ani – 7 ani – un dosar. Dosarele au fost înaintate lunar, pe baza de borderou, către AJPIS Teleorman în vederea soluționării și stabilirii dreptului.

S-au efectuat 141 anchete sociale pentru persoanele din orașul Zimnicea în vederea evaluării și încadrării în grad de handicap.

Au fost înregistrate de către **asistentul medical comunitar** din cadrul DPAS Zimnicea un număr de 127 de persoane cu nevoi medico-sociale, 7 gravide minore și nou-născuți, 3 adulți cu TBC, au fost făcute 2 înscrieri la medicii de familie de pe raza orașului Zimnicea pentru persoane care nu beneficiau de asistență medicală. În aceste cazuri s-au efectuat 720 de vizite la domiciliu. Aceste aspecte au fost comunicate și către DSP Teleorman.

**Alocația de susținere a familiei** - de această prestație au beneficiat în anul 2020 familiile și persoanele singure cu copii în întreținere ale căror venituri nete pe membru de familie au fost sub limita de 530 lei.

Nivelul prestației este în funcție de numărul de copii în întreținere și veniturile familiei.

Pe parcursul anului 2020 au fost preluate un număr de 60 de cereri noi conform Legii 277/2010 privind alocația de susținere a familiei, cu modificările și completările ulterioare, fiind în plată 338 de dosare. Conform prevederilor legale au fost efectuate anchete sociale de verificare a dosarelor noi, a celor aflate în plată precum și a celor la care au intervenit modificări, totalizându-se un număr de 800 de anchete sociale.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevăzute de Legea 277/2010 cu modificările și completările ulterioare s-au desfășurat următoarele activități:

- stabilirea pe baza cerere și ancheta socială a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de alocația de susținere;
- analiza documentelor în baza cărora se aprobă dreptul la alocația de susținere;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor privind alocațiile de susținere;
- analiza cazurilor de modificare /suspendare/încetare a plății acestor drepturi;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea urmării respectării condițiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni ;
- urmărirea prezentării din 6 în 6 luni a cererii și declarației pe propria răspundere și emiterea dispozițiilor de modificare sau suspendare, după caz ;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea plății, reluarea plății sau încetarea plății alocației de susținere, s-au întocmit referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului, conform legii;
- dispozițiile primarului au fost comunicate titularilor în termen legal;
- transmiterea pe bază de borderou a acestora către Agenția de Plati și Inspecție Socială Teleorman, cu respectarea termenului prevăzut de lege;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe/negații la cerere.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de alocație familială complementară și de susținere pentru familia monoparentală am colaborat cu Agenția de Plati și Inspecție Socială Teleorman în vederea soluționării unor situații deosebite pentru acordarea sau menținerea plății acestor drepturi.

**Alocația de stat pentru copii** – s-au primit un număr de 99 de dosare pentru acordarea alocației de stat din care 72 de dosare pentru copiii născuți în România și 27 de dosare pentru copiii născuți în străinătate. Dosarele au fost înaintate lunar, pe baza de borderou, către AJPIS Teleorman în vederea soluționării și stabilirii dreptului.

**Ajutorul pentru încălzirea locuinței**(reglementat de OUG nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece cu modificările și completările ulterioare) pentru familiile și persoanele singure altele decât cele beneficiare de ajutor social stabilit în condițiile Legii 416/2001 – în perioada **01.01.2020 – 31.03.2020**, perioadă aferentă sezonului rece 2019-2020, s-au primit un număr de 11 dosare:

- 3 dosare – ajutor de încălzire cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri;

- 7 dosare – ajutor de încălzire cu gaze naturale;
- 1 dosar – ajutor de încălzire cu energie electrică.

Pentru perioada **01.11.2020 – 31.12.2020**, perioada aferentă sezonului rece 2020 – 2021 s-au primit un număr de 243 de dosare pentru care s-a stabilit acordarea dreptului de încălzire a locuinței prin dispoziția primarului după cum urmează :

- 138 dosare – ajutor de încălzire cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri;
- 85 dosare – ajutor de încălzire cu gaze naturale;
- 20 dosare – ajutor de încălzire cu energie electrică.

**În baza HCL nr.27/31.05.2010 și HCL nr.92/17.09.2020** au fost acordate ajutoare de urgență în limita fondurilor existente prevăzute în bugetul local pentru un număr de 47 de persoane aflate în situații deosebite create de boli sau infirmități, pentru realizarea unor investigații medicale sau intervenții chirurgicale ori pentru achiziționarea de medicamente. Ajutoarele de urgență acordate în anul 2020 au totalizat suma de 79 070 lei.

**Serviciul social îngrijire la domiciliu pentru persoanele cu handicap grav**, înființat în anul 2015, vine în sprijinul persoanelor cu handicap din orașul Zimnicea încadrate cu deficiență funcțională gravă care pot beneficia de asistent personal, conform certificatului de încadrare în grad de handicap emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți sau de Comisia pentru Protecția Copilului Teleorman.

În anul 2020 au fost acordate 65 de indemnizații lunare, pentru un număr de 780 de persoane cu handicap grav (medie lunară) în sumă de 1 051 440 lei.

În cursul anului 2020 au fost platiți 899 de asistenți personali, suma totală a salariilor fiind de 2 685 438 lei, în medie 75 asistenți pe lună.

Pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali s-au plătit indemnizații persoanelor cu handicap în valoare de 89 224 lei.

S-au acordat vouchere de vacanță pentru asistenții personali în valoare de 146 450 lei.

Totalul drepturilor plătite în 2020 la acest serviciu se ridică la suma de 3 972 552 de lei.

#### **Ajutorul social – Legea nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare**

În vederea acordării venitului minim garantat, persoanele apte de muncă din familiile beneficiare au obligația de a presta lunar un anumit număr de ore de muncă (număr de ore calculat în baza unei formule, în funcție de quantumul ajutorului social și de salariul minim stabilit pe economie).

Pe baza pontajelor întocmite de către Serviciul GC-ADP, au fost întocmite lunar, state de plată în baza cărora s-a efectuat plata ajutorului social.

În anul 2020 s-au depus, s-au aprobat și plătit lunar un număr mediu de 485 cereri pentru care s-a plătit suma totală de 1 685 368 lei.

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea quantumului, suspendarea plății, reluarea plății sau încetarea plății ajutorului social, au fost întocmite referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului conform legii.

S-au înregistrat 2150 de solicitări privind adeverințe care să ateste calitatea de beneficiari ai ajutorului social, necesare pentru asigurări de sănătate, scutiri de diferite taxe, neștii, etc.

În baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare și a HCL nr.27/31.05.2010 au fost acordate ajutoare de înmormântare în limita fondurilor existente prevăzute în bugetul local pentru un număr de 10 persoane. Ajutoarele de deces acordate în anul 2020 au totalizat o sumă de 3 100 lei.

La sfârșitul anului s-au întocmit și atribuit state de caldură aferente anului 2020 unui număr de 487 de dosare, în valoare de 144 710 lei.

**Centrul Social pentru Recuperare Persoane Vârstnice**, serviciu înființat în anul 2013, având licența de funcționare seria LF, nr. 0009614.

Acest centru urmărește asigurarea asistenței sociale pentru persoanele vârstnice prin oferirea de condiții de îngrijire care să le respecte identitatea, integritatea și demnitatea.

Obiectivul general al acestui serviciu îl constituie facilitarea accesului la sistemul asigurărilor sociale pentru persoanele vârstnice din orașul Zimnicea, prin crearea infrastructurii necesare, informarea beneficiarilor despre drepturile acestora, furnizarea de servicii sociale conform standardelor în vigoare și care să contribuie la menținerea stării de sănătate.

Se dorește încurajarea participării persoanelor vârstnice la viața socială, la păstrarea relațiilor interumane inclusiv pe cele cu familiile lor, asigurarea serviciilor medicale, recuperare și readaptare în concordanță cu sistemul de asigurări medicale, asigurarea condițiilor necesare desfășurării unor activități de ergoterapie și de petrecere a timpului liber, asigurarea de asistență socială și psihologică și nu în ultimul rând conștientizarea de către persoanele vârstnice a sentimentului de utilitate și apartenență la comunitate, precum și importanța vieții active ca factor de menținere a sănătății.

Are capacitate de 14 locuri, iar în cursul anului 2020 a oferit servicii sociale unui număr de 14 beneficiari, având 8 angajați.

– **Centru de Zi pentru Minori** – constituit din Modulul I și Modulul II, serviciu care funcționează în baza licenței seria LF, nr. 000628 (Modulul I), respectiv seria LF, nr. 000627 (Modulul II), preluat de la Consiliul Județean Teleorman în anul 2005

Beneficiarii acestui serviciu sunt copii care provin din familii aflate în dificultate din orașul Zimnicea dar și copii cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii și separării lor de familii.

Centrul de Zi pentru Minori urmărește prevenirea excluderii sociale a copiilor și familiilor cu risc crescut de izolare socială sau aflate în incapacitate de a oferi condiții minimale de subzistență, creștere și educație, printr-un program de servicii medicale, educaționale și sociale oferite zilnic în cadrul centrului.

Centrul este un serviciu pentru protecția copilului a cărei misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor.

Are capacitate de 10 locuri, în anul 2020 a funcționat la capacitate maximă, cu un număr de 3 salariați. În contextul pandemiei de COVID-19 activitatea cu copiii a fost suspendată începând cu 11.03.2020 până la finele anului.

**Creșa de Copii** – serviciu preluat de la Spitalul orașenesc Zimnicea în anul 2001;

- acordă servicii specializate cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 2,5 luni și 3 ani, asigurând un program de funcționare de la orele 06.00 la orele 18.00;
- oferă servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor care frecventează creșa asigurarea unor programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora;
- beneficiarii acestui tip de serviciu sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în orașul Zimnicea.

Creșa are o capacitate de 30 de locuri, în 2020 au fost înscriși și au frecventat 29 de copii, cu un număr de 3 salariați. Din cauza pandemiei de COVID-19 activitatea creșei a fost suspendată în perioada martie-august, reluându-se apoi, cu respectarea măsurilor impuse de pandemie, în perioada septembrie-noiembrie, fiind din nou suspendată începând cu 1 decembrie.

Periodic s-au efectuat lucrări de dezinsecție și dezinfectie.

**Activitățile zilnice ale personalului sunt :**

- curățenia zilnică a încăperilor
- dezinsecția zilnică a tacâmurilor și a olițelor
- personalul creșei are o preocupare permanentă pentru prevenirea infecțiilor, a

epidemiilor și pentru păstrarea stării de sănătate a copiilor, zilnic făcându-se triajul copiilor, termometrizarea; la primul semn de boală sunt anunțați părinții pentru a se prezenta cu copilul la medic

- acordarea primului ajutor la nevoie și anunțarea părinților privind starea de sănătate a copiilor
- pregătirea patului și schimbarea săptămânală a lenjeriei

#### **Activitățile efectuate cu copiii sunt:**

- servirea mesei de dimineață, cea de prânz și suplimentul la plecare
- jocul cu jucăria
- jocul de construcție
- activități de cunoaștere (învață să numere, recunoașterea culorilor)
- activități de muzică și mișcare
- audiții povești

**Centrul de Recuperare și Consiliere Psihologică pentru minori cu dizabilități**, serviciu înființat în anul 2014 având licența de funcționare seria LF, nr. 000086;

În anul 2020 au beneficiat de serviciile acestui centru un număr de 27 de copii, centrul funcționând cu un număr de 6 salariați.

Prin excepție de la atribuțiile curente care cad în sarcina DPAS, personalul acestei direcții a asigurat funcționarea Centrului de Carantină care a funcționat la Tabăra "Dunărica" și prin colaborare cu Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, a participat la acțiuni de întrajutorare a persoanelor izolate / carantinate la domiciliu.

#### **Poliția Locală a orașului Zimnicea**

În anul 2020, Poliția Locală a desfășurat următoarele activități, în sensul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:

a)ordinea și liniștea publică – Poliția Locală a lucrat permanent la îndeplinirea obiectivului de asigurare a ordinii și liniștii publice, dar și echipe mixte cu poliția națională conform dispozițiilor conducerii IPJ Teleorman în schimburi pe linie respectării dispozițiilor Covid – 19 în situații de pandemie.

Prin deschiderea față de cetățeni, polițiștii locali au preluat încă din teren sesizări venite de la cetățeni; în funcție de complicitatea sesizărilor, agenții trec la rezolvarea lor sau cer sprijin și îndrumare de la conducerea instituției.

Polițiștii locali au asigurat ordinea publică și accesul la punctul fix din Spitalul orașenesc Zimnicea în trei ture de trei schimburi de 8 ore dar și punctul de acces Primăria orașului Zimnicea.

Pe linie de pășunat s-au efectuat activități de prezentare a prevederilor legale ce reglementează pășunatul pe islazul orașului Zimnicea, dar și restricțiile generate de pandemie Covid – 19, amenzi cât și să aibă în vedere culturile în vecinătatea acesteia.

În cursul anului 2020 a desfășurat activități de sprijin cu A.N.S.V.S.A Teleorman pentru gripă porcină și microciparea animalelor, dar și cu S.C.S.S.V. SRL Alexandria – compartiment câini fără stăpân, pe linia ridicării câinilor vagabonzi.

Din partea cetățenilor a fost primite un număr de 20 de sesizări scrise telefonice și verbale care au fost verificate luate măsuri legale și întocmite răspunsuri către petenți în termenul legal privitor la cele formulate în scris.



Sesizările primite se referă la : pășunat cu animale pe domeniul public, curățenia în curți fiind oameni bătrâni, bolnavi sau nelocuie, scurgeri de apă reziduală din gospodării individuale pe domeniul public, prezența de câini fără stăpân pe domeniul public, probleme legate de vecinătate, gunoi și resturi vegetale, balastru pe domeniul public, construcții ilegale, pășunatul în terenul atribuite altor beneficiari, agresiune fizică, vânzări ambulante pe domeniul public.

În anul 2020 au desfășurat activități în prima parte a anului la Școlile Gimnaziale împreună cu Poliția Națională pentru prezentarea de legislație dar și în perioada de pandemie de supraveghere a școlilor pentru a preveni furturi, distrugerii în incinta și perimetrele acestora. Deasemenea persoanele vârstnice în număr de 62 au fost consiliate privind metodele de înșelăciune și a furturilor.

b) circulația pe drumurile publice – Polițiștii locali au asigurat măsurile de ordine pe linie rutieră, precum și fluidizarea traficului rutier, cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, religioase sau sportive ce au avut loc în orașul Zimnicea.

c) disciplina în construcții și afișajul stradal - În conformitate cu Legea nr.50/1991/R/M privind autorizarea executării lucrărilor de construcții au fost primite sesizări la Poliția Locală în sensul identificării periodice a cetățenilor care au cumpărat terenuri demarcat în construcții încheiate la roșu sau gri.

Persoanele în cauză au fost îndemnat să se prezinte la compartimentul Urbanism în cadrul Primăriei orașului Zimnicea pentru a intra în legalitate, respectiv un număr de 9 persoane.

Deasemenea în aceeași perioadă a desfășurat activități de identificare a persoanelor venite din afara țării pentru care se impune carantinarea sau bolnavi de Covid – 19, decese, etc.

d) protecția mediului - Acțiuni de verificare și monitorizare sub aspectul respectării prevederilor legale privind condițiile de ridicare , transport și depozitare a deșeurilor pe teritoriul orașului Zimnicea.

În domeniul “controlului și depozitării deșeurilor” Poliția Locală a desfășurat o campanie intensă de informare a cetățenilor unde au fost îndrumați să predea într-o manieră nepoluantă și legală în orașul nostru pentru a nu există pericol de poluare și contaminare. Acțiuni de verificare, monitorizare sub aspectul respectării prevederilor legale, privind condițiile de ridicare, transport și depozitarea deșeurilor pe teritoriul orașului Zimnicea;

e) activitatea comercială - Verificarea privind ocuparea temporară a locurilor publice și private desfășurării activității de comerț stradal;

f) evidență persoanelor ;

g) alte domenii stabilite prin lege, acte administrative central sau locale, dispoziții emise de Primarul orașului Zimnicea.

Prin activitatea sa, Poliția locală și-a adus un aport în îndeplinirea sarcinilor specifice în perioada de pandemie, asigurând în prima parte a anului paza spitalului orașenesc și paza centrului de carantină de la Tabăra ”Dunărica”. Aflându-se în coordonarea Poliției Naționale, atât în perioada stării de urgență, cât și în perioada stării de alertă, polițiștii locali au efectuat patrule mixte cu Poliția Națională, pentru respectarea normelor impuse de pandemie (interdicții de delăsarea, purtea măștilor de protecție, etc).

### **Compartimentul - Medierea Problemelor Comunității de Romi**

Activitățile specifice acestui compartiment, așa cum rezultă din ROF-ul autorității publice locale, au fost îndeplinite de funcționarii din cadrul Compartimentului Proiecte cu finanțare internă și internațională, deoarece posturile sunt vacante.

### **Biblioteca Orașenească “Miron Radu Paraschivescu”**

Ziua Culturii Naționale a fost sărbătorită în anul 2020 pe 15 Ianuarie, printr-un colocviu organizat de Bibliotecă în parteneriat cu Primăria Zimnicea. Evenimentul a fost găzduit de sala mare a primăriei, acolo unde au fost prezenți circa 100 de invitați, elevi și profesori de la școlile zimnicene. Evenimentul s-a bucurat de sprijinul elevilor și cadrelor didactice ale orașului.

24 Ianuarie a fost și de data aceasta o dată importantă în calendarul de activități al Bibliotecii. Evenimentul dedicat Unirii Principatelor Române de a fost de asemenea găzduit de sala mare a primăriei, și a atras un public numeros. Evenimentul s-a bucurat de concursul elevilor zimniceni care au prezentat comunicări legate de unirea de la 1859.

La 12 Februarie s-a consemnat ediția a doua a colocviului dedicat memoriei lui Aurel Sergiu Marinescu, important scriitor, deținut politic și figură marcantă a exilului românesc. Ediția de anul acesta a fost una mai specială. Ea a fost găzduită de Liceul Teoretic Zimnicea, în noul campus al instituției. Peste 50 de liceeni au luat parte la sărbătorirea memorialistului născut pe meleaguri zimnicene. Totodată, ediția de anul acesta a consemnat și atribuirea numelui Aurel Sergiu Marinescu bibliotecii liceului. Ca și celelalte evenimente de mai sus, nici acesta nu s-ar fi putut organiza fără sprijinul Primăriei Orașului Zimnicea.

17 Februarie a marcat al doilea an de colaborare între Biblioteca Orașenească Zimnicea și Școala Gimnazială "Miron Radu Paraschivescu", cele două instituții zimnicene care îl au ca patron spiritual pe Miron Radu Paraschivescu. Și anul acesta evenimentul a fost găzduit de școala parteneră, cu concursul și contribuția elevilor și cadrelor didactice. 40 de elevi au onorat anul acesta evenimentul organizat în cinstea poetului.

Am inițiat astfel activități de recondiționare a cărților valoroase și rare ale bibliotecii noastre. De asemenea, anul acesta am demarat un program de salvare a cărților de care proprietarii lor nu mai au nevoie. Astfel, Biblioteca a reușit să salveze în cursul anului 2020 aproximativ 400 de volume; donate de proprietarii lor, aceste volume au intrat acum în colecțiile Bibliotecii noastre. Tot la acest capitol trebuie precizat că au fost primite sub formă de donație alte 390 de volume, carte pentru tineret, din partea Bibliotecii Județene Teleorman.

Anul 2020 a fost anul provocărilor și pentru Bibliotecă. Întâlnirile de lucru, atelierelor profesionale ale bibliotecarilor au fost ținute online. Tot aici trebuie amintit faptul că Biblioteca Zimnicea este prezentă acum și în social media. Pagina de facebook a bibliotecii noastre numără în prezent peste 700 de urmăritori; ei constituie acum o adevărată comunitate de interes și dialog pe teme specifice.

Pandemia nu ne-a separat, ba chiar ne-a adus mai aproape. Biblioteca Zimnicea este acum parte activă a rețelei EduCab, o comunitate de peste 600 de biblioteci din 9 județe ale țării. Membrii comunității comunică permanent, împărtășind exemple de bune practici, derulează proiecte și campanii de informare pe diferite teme. Una dintre teme a fost spre exemplu atragerea de fonduri europene pentru comunitățile din care fac parte diferitele biblioteci publice.

Anul 2020 a fost un an al încercărilor, însă Biblioteca Zimnicea a reușit să facă fața noilor condiții și a rămas în continuare un reper cultural pentru comunitatea locală.

### **Piața Agroalimentară**

În intervalul menționat, la piața agroalimentară s-au desfășurat în bune condiții activitățile cotidiene de închiriere a meselor și cântarelor, taxarea producătorilor agricoli și verificarea provenienței mărfurilor, întreținerea curățeniei, totul pentru o cât mai bună deservire a cetățeanului, de protecție a consumatorului și a producătorului agricol.

Pentru o servire cât mai bună a clienților s-au verificat periodic din punct de vedere metrologic, cantarele și greutățile folosite și a fost menținut un cantar electronic pentru că fiecare client al pieței să-și poată verifica corectitudinea cântării de către vânzătorii din piață.

În prezent activitatea comercială din Piața Agroalimentară se desfășoară în condiții civilizate, pe tonete de plastic, amplasate pe platoul din piața agroalimentară, precum și mese care se închiriază în zilele de duminică, atunci când producătorii din zonă vin special la Zimnicea pentru târgul săptămânal, beneficiind de toate utilitățile impuse pentru o piață agroalimentară europeană, toate în beneficiul cetățenilor orașului Zimnicea.

Tarifele pentru rezervarea tonetelor și chiriile la spațiile din piață, au permis autofinanțarea Pieței într-o măsură foarte mare.

Prin investițiile făcute la Piața agroalimentară pot spune că în prezent se realizează un comerț civilizat.

### **Piața pentru Desfacere Pește**

În anul 2020 s-au derulat următoarele activități:

- închirierea punctelor de vânzare, a spațiilor de depozitare, cantarelor și bazinelor de peste viu, conform taxelor aprobate în Consiliul Local Zimnicea .
- asigurarea organizării interne a pieței în ceea ce privește alocarea de spații destinate vânzării produselor ,a asigurat evidenta solicitării locurilor de vânzare și au fost atribuite acestora în ordinea solicitărilor venite.
- asigurarea și verificarea modului de furnizare a utilităților în piața , a echipamentelor din dotare folosite de comercianți , a modului de întreținere și reparare a acestora atunci când a fost cazul prin firme specializate .
- asigurarea curățeniei și igienizării zilnice a pieței și a spațiilor de depozitare prin achiziția de materiale de curățenie și igienizare conforme, inclusiv asigurarea și respectarea măsurilor sanitare în incinta halei de comercializare a produselor piscicole cât și în spațiile de administrare a halei, ținând cont de faptul ca în acest an a fost declarată pandemie de COVID-19.

### **Portul Zimnicea**

Activități curente : întocmirea documentelor primare de evidență a navelor care au staționat la danele de operare și în rada portuară, verificarea documentelor de însoțire a marfurilor încărcate sau descărcate, stabilindu-se și greutatea acestora, urmărirea modului de exploatare a infrastructurii portuare de către societățile care își desfășoară activitatea în Portul Zimnicea, curățarea prismului de arcamente de la baza cheiului vertical.

Sperăm ca pe viitor activitatea în Portul Zimnicea să fie intensificată, iar importanța din punct de vedere economic a Portului să se mărească considerabil, în acest sens efectuându-se lucrări de reparații și întreținere a danelor și cheurilor de acostare a navelor.

### **Compartiment Monitorizare Management Spital și Asistență Medicală –**

Activitățile specifice acestui compartiment, așa cum rezultă din ROF-ul autorității publice locale, au fost îndeplinite de funcționarii din cadrul serviciului RUAP, deoarece posturile sunt vacante.

Prezentul raport reprezintă bilanțul activității desfășurate în anul 2020 de către aparatul de specialitate al Primarului orașului Zimnicea și a serviciilor subordonate cu sau fără personalitate juridică. Activitățile prezentate nu trebuie privite restrictiv, deoarece toate atribuțiile prevăzute în ROF-ul autorității locale au fost îndeplinite de către titularii de post, sau în situația posturilor vacante de către alte substructuri organizatorice.

Considerăm că sunt rezultate pozitive și ne dorim ca în viitor să menținem un trend ascendent al acestora, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și așteptărilor cetățenilor orașului Zimnicea în slujba cărora ne aflăm.

Această informare se va face cunoscută prin intermediul afișării la sediul instituției și prin publicarea lui pe site-ul oficial [www.orasulzimnicea.ro](http://www.orasulzimnicea.ro) și în Monitorul Oficial al

României, pentru că toate activitățile desfășurate au avut în centrul atenției interesul cetățeanului, dar și din dorința de a primi din partea acestora sugestii care ar putea conduce la îmbunătățirea serviciilor prestate.

Ca primar al tuturor zimnicenilor, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituției pe care o reprezint de a fi un partener viabil și serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfășoară întreaga noastră activitate, pentru că numai printr-un act administrativ transparent putem crea împreună un viitor durabil.

**PRIMARUL ORAȘULUI ZIMNICEA  
PETRE PÂRVU**