



2016

RAPORTUL  
PRIMARULUI  
ORAȘULUI TÂRGU  
FRUMOS



VATAMANU  
IONEL

## CUPRINS

RAPORTUL PRIMARULUI	PAG. 3
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI A.T.P.S	PAG. 5
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI ACHIZIȚII PUBLICE	PAG. 10
RAPORT AUDIT PUBLIC INTERN	PAG. 12
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI AGRICOL	PAG. 25
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI JURIDIC	PAG. 29
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI ADMNISTRATIV CONTABIL	PAG.31
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE	PAG. 37
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI URBANISM	PAG. 43
RAPORTUL BIROULUI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE	PAG. 44
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI S.P.C.L.E.P.	PAG. 47
RAPORTUL CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCȚIONAL	PAG. 60
RAPORTUL COMPARTIMENTULUI PT. SITUAȚII DE URGENȚĂ	PAG. 68
RAPORTUL BIROULUI POLIȚIEI LOCALE	PAG. 70
RAPORTUL BIBLIOTECII ORĂȘENEȘTI	PAG. 78
INVESTIȚII REALIZATE ÎN ANUL 2016	PAG. 85



# RAPORTUL PRIMARULUI ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS

2016



Vă rog să-mi permiteți ca, în conformitate cu prevederile art.63 alin.(3) lit.,a'' din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în ședința de astăzi a Consiliului Local al Orașului Târgu Frumos, să vă prezint raportul privind starea economică, socială și de mediu pentru anul 2016.

În calitate de primar al orașului Târgu Frumos, am continuat să duc la îndeplinire la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus.

Întreaga activitate a Consiliului Local și a executivului s-a desfășurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locitorii orașului și personalul din aparatul de specialitate al primarului orașului Târgu Frumos.

Conform prevederilor legale, principala formă de lucru a consiliului local este ședința, context în care, acesta, ca parte deliberativă, s-a întrunit în ședințe fiind adoptate hotărâri, care au vizat în principal următoarele:

- ✓ Bugetul propriu și rectificările acestuia pe tot parcursul anului 2016;
- ✓ Stabilirea de impozite și taxe locale în conformitate cu prevederile codului fiscal;
- ✓ Aprobarea programului de măsuri privind gospodăria orașului;
- ✓ Aprobarea indicatorilor tehnico-economiți, valorilor investiției și implementării unor proiecte de interes local;
- ✓ Aprobarea modificărilor și completărilor inventarului domeniului public și privat.

Proiectele de hotărâri au fost bine fundamentate, iar hotărârile adoptate au fost transmise în termen legal prefectului, obținându-se viza de legalitate. Aceasta este un argument în plus care mă îndreptăște să afirm că desfășurăm o activitate responsabilă, în slujba legii și a cetățenilor care m-au ales și m-au investit cu răspunderi publice.

În anul care a trecut am căutat, în fiecare zi, să nu vă dezămăgesc aşteptările și să lucrez, aşa cum mi-ați spus în atâtea rânduri - pe străzi, în audiențe, la evenimentele publice din oraș - spre mai binele comunității noastre. Am finalizat investiții importante și mai ales, am pus bazele altora, ce urmează a se termina până la finele acestui mandat.

Desigur, nu ne bazăm doar pe atragerea acestor finanțări, ci vom derula proiecte de modernizare și reabilitare infrastructură și din bugetul local, atât de către Primărie cât și de către toate unitățile subordonate Consiliului Local.

Mulțumim tuturor cetățenilor pentru înțelegerea manifestată pe parcursul derulării acestor proiecte, față de inconvenientele momentane datorate lucrărilor, dar suntem convinși că rezultatele sunt vizibile și demonstrează că eforturile noastre comune sunt cele care au dat o față nouă orașului Târgu Frumos.

**R A P O R T**  
**PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI**  
**AUTORITATE TUTELARĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ**  
**ORAȘUL TG. FRUMOS- ANUL 2016**



Serviciul Public Local de Asistență Socială oferă servicii sociale prin comp. Autoritate tutelară și protecție socială, compartiment care funcționează în cadrul Primăriei orașului Târgu Frumos, furnizor acreditat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, autorizat să acorde servicii sociale, de Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice prin Certificatul de acreditare seria AF nr. 002285.

**Pe parcursul anului 2016 am efectuat urmatoarele activități:**

**1. Asigurarea dreptului la venitul minim garantat, ca formă de asistență socială prin acordarea unui ajutor social, lunar – Legea 416/2001 privind venitul minim garantat, actualizată;**

- Un număr mediu de 65 persoane singure/familii au beneficiat, lunar, de venitul minim garantat;
- Total sume plătite în 2016: 183.163 lei;
- Dreptul la venitul minim garantat se acordă pentru 3 luni. Din 3 în 3 luni beneficiarii au obligația să depună documente justificative la dosar și se efectuează anchetă socială din 6 în 6 luni sau ori de cate ori intervine o modificare.
- S-au instrumentat apox. 300 Cereri și declarații pe propria răspundere, precum și actele doveditoare privind veniturile, numărul membrilor, domiciliul persoanelor /familiilor solicitante ;
- Au fost întocmite aproximativ 150 de Anchete sociale.

**2. Acordarea ajutoarelor de încălzire:**

- 60 persoane/ familii, beneficiare de ajutor social, au primit ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemn, cărbuni, combustibili petrolieri, în sumă de 17.226 lei, în conformitate cu OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece ;
- 21 persoane/familii, altele decât cele beneficiare de venitul minim garantat, au beneficiat de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemn, cărbuni, combustibili petrolieri în sumă de 3707 lei;
- 91 persoane/ familii au beneficat de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale. Sumele reprezentând cheltuielile pentru încălzirea locuinței, aferente

consumului de gaze naturale, în cuantum de 13365 lei/ lună au fost plătite de Agențiiile teritoriale în conturile tip ESCROW, deschise la bănci de către furnizorul de gaze naturale.

- 7 persoane/familii, altele decât cele beneficiare de venitul minim garantat, au beneficiat de ajutorare pentru încălzirea locuinței cu energie electrică în sumă de 1152 lei/ luna, plătite de AJPIIS Iasi.

- 7 anchete sociale au fost întocmite în vederea acordării ajutorului de încălzire cu energie electrică. Anchetele sociale pentru celelalte tipuri de ajutorare pentru încălzire au fost eliminate ( se efectuează numai în caz de suspiciune).

### **3. Activități adresate persoanelor cu handicap:**

**Asigurarea măsurilor de protecție specială a persoanelor cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale le împiedică total sau le limitează accesul cu şanse egale la viaţa socială, potrivit vîrstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii în scopul integrării lor sociale și profesionale:**

- În anul 2016 s-au instrumentat aprox. 24 dosare ale asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav, angajați ai Primăriei orașului Tg. Frumos în condițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată și actualizată. Suma totală platita pentru salariile asistenților personali, în anul 2016 a fost de 412.036lei.

- S-au instrumentat, aprox. 51 indemnizații ( dosare) cuvenite părinților sau adultului/ reprezentantului legal, în condițiile Legii 448/2006 și Ordinului 794/380/2002. Suma totală platită, în anul 2016, pentru plata indemnizațiilor nete, de îngrijire a fost de 620.956 lei.

- S-au întocmit peste 300 de anchete sociale pentru copii sau persoane adulte cu handicap în vederea obținerii drepturilor în condiții legale;

**4. Asigurarea dreptului la alocație de stat al copiilor preșcolari și al copiilor cu vîrstă cuprinsă între 16 și 18 ani , care nu mai frecventează școala, prin instrumentarea dosarelor și depunerea acestora la Agenția Județeană pentru Plati și Inspecție Socială Iași – Legea nr. 61/1993 privind acordarea alocației de stat republicată și actualizată:**

- 148 de copii au beneficiat de alocație de stat.

**5. Asigurarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, în baza Legii 277/2010 actualizată:**

- Un număr mediu de 90 familii defavorizate, cu un venit mediu lunar de până în 530 lei pe membru de familie beneficiază de alocație pentru susținere;

- Dreptul la alocația pentru susținere se asigură pentru o perioadă de 3 luni. Din 3 în 3 luni beneficiarii depun la dosar o nouă Cerere și declarație pe propria răspundere însotită de documente justificative;

- În vederea verificării îndeplinirii de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației pentru sustinerea familiei s-au efectuat anchete sociale din 6 în 6 luni- peste 180 anchete sociale;

- Plata acestor alocații se efectuează de Agentia Județeană pentru Plăti și Inspecție Socială Iași.

**6. Asigurarea dreptului la îndemnizație/ stimulent** pentru creșterea copilului în vîrstă de până la 2 ani sau 3 ani în cazul copilului cu handicap, prin instrumentarea dosarelor și depunerea acestora la AJPIS Iași- Ordonanța de Urgență a Guvernului 111/2010 privind concesiul și îndemnizația lunară pentru creșterea copiilor actualizată:

- 80 dosare au fost instrumentate în vederea obținerii îndemnizației pentru creșterea copilului;

- 26 persoane au beneficiat de stimulent pentru creșterea copilului;

- Plata îndemnizației/stimulentului se efectuează de Agenția Județeană pentru Plăti și Inspecție Socială Iași.

**7. Asigurarea consilierii și informării corecte a familiilor cu copii în întreținere, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local – zilnic și ori de câte ori este nevoie.**

**8. Asigurarea și urmărirea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delincvent- ori de câte ori este nevoie.**

**9. Urmărirea evoluției dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile față de acesta ( familii defavorizate/ în situație de risc), precum și pentru copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrit în familia de origine – de câte ori se impune.**

**10. Colaborarea cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în domeniul protecției copilului/ copilului sau adultului cu handicap/ persoanelor sau familiilor defavorizate, cu Agenția Județeană pentru Plăti și Inspecție Socială și transmiterea tuturor datelor și informațiilor solicitate din acest domeniu- lunar și ori de câte ori sunt solicitări.**

**11. Colaborarea cu alte organisme publice și private autorizate care desfășoară activitate în domeniul protecției copilului și persoanelor adulte:**

Colaborarea directă cu Centrele de Plasament- evaluarea trimestrială sau ori de câte ori suntem solicitați, a situației copiilor ocrotiți printr-o măsură de protecție socială din comunitate – 35 cazuri.

Colaborarea cu Instanțele de Judecată, organele de Poliție locale și din țară, Penitenciare, Serviciile de probațiuni, Institutele de medicină legală, spitale- efectuarea unor anchete sociale și caracterizări privind situația social –familială, materială, starea de sănătate, etc.- 100 cazuri;

Colaborarea cu instituțiile școlare din propria comunitate și alte comunități.

**12. Protejarea persoanelor și familiilor aflate în situații de necesitate/dificultate, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială:**

- Acordarea unor ajutoare de urgență sau înmormântare:
- Numar beneficiari: 28
- Sume acordate: 23.729 lei.

Cu prilejul Sărbătorilor de iarnă, 600 de persoane/ familii defavorizate au beneficiat de ajutoare de urgență sub formă de tichete sociale, în sumă totală de 60.000 lei.

**13. Instrumentarea, monitorizarea și evaluarea cazurilor de plasament familial și instituționalizat al copiilor pentru care s-a instituit această masură de protecție, conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului actualizată:**

- 10 cazuri de menținere a măsurii de plasament familial;
- 32 cazuri plasament instituționalizat;
- Întocmirea de rapoarte de evaluare a cazurilor de plasament familial, din 3 în 3 luni și la 6 luni pentru celelalte tipuri de plasament.

**14. Monitorizarea și evaluarea cazurilor de plasament în regim de asistență maternală conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului:**

- monitorizarea celor 4 cazuri de plasament în regim de asistență maternală existente pe raza orașului Tg Frumos.

**15. Activități adresate persoanelor vârstnice vulnerabile:**

Facilitarea dreptului la asistență socială a persoanelor vârstnice care nu realizează venituri proprii:

- Aproximativ 35 de persoane în vîrstă au beneficiat, lunar, de ajutor social, acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, actualizată;

- Un număr de 6 persoane fără adăpost, dintre care o persoană în vîrstă, au beneficiat de informare, consiliere și au primit un adăpost în perioada sezonului rece 2016-2017. Persoana în vîrstă, fără aparținători, a fost sprijinită pentru a obține cartea de identitate, cardul de sănătate, certificatul de încadrare în grad de handicap, a fost însoțită de un asistent social, pe ambulanță, la IML Iași în vederea evaluării psihiatricce pentru

numirea unui reprezentant legal de către Instanța de Judecată. Aceasta a fost cazată în Spitalul de boli cronice “Sf. Ioan” din localitate.

**16. Activitatea de distribuire a ajutoarelor alimentare conform H.G. 799/2014:**

În anul 2016 nu au fost distribuite ajutoare alimentare categoriilor cele mai defavorizate din comunitate, însă au fost întocmite documente privind modul de distribuire al acestora în anul 2015. De asemenea, au fost transmise propuneri pentru modificări legislative privind modul de distribuire în anii următori.

**17. Studiu individual al legislației;**

**18. Efectuarea muncii de teren, respectiv a vizitelor la domiciliul solicitanților/clientilor, de câte ori este nevoie.**

**19. Lunar sau de câte ori suntem solicitați ne-am deplasat la AJFIS și DGASPC Iași pentru a depune documentația necesară acordării de beneficii sociale.**

**20. Zilnic, relații și lucru cu publicul, același public care de multe ori este agresiv, bolnav și foarte bolnav: lepră, hepatită, cancer, tulburări psihice, TBC, HIV, SIDA, etc.**

**21. Pregătirea documentelor create în cadrul compatriamentului nostru pentru arhivă.**

**În anul 2016 activitatea din cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Protecție Socială a fost susținută de 3 angajați.**

**Comp. Autoritate Tutelară și Protecție Socială**

**Elena Iscu**

**Carmen Elena Pașaniuc**

# RAPORTPRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI DE ACHIZIȚII PUBLICE ORAȘUL TG. FRUMOS- ANUL 2016



Activitatea Compartimentului de achiziții publice se desfășoară în conformitate cu Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr.395/2016 privind normele Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr.98/2016 cu următoarele atribuții:

- Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea /reînoirea/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 documentația de atribuire și a documentelor suport, în cazul organizării unei proceduri de atribuire (licitația deschisă, licitația restrânsă, negocierea competitivă, dialogul competitiv, negocierea fără publicare prealabilă, concursul de soluții, procedura simplificată), pe baza necesităților transmise de compartimentele specializate;
- Colaborează cu compartimentele de specialitate din aparatul propriu al consiliului local și cu serviciile publice de sub autoritatea consiliului local, în vederea întocmirii caietelor de sarcini pentru atribuirea contractelor de furnizare cuprinse în programul anual de investiții și pentru formularea răspunsurilor în cazul în care clarificările solicitate de ofertanți la procedura de atribuire a contractelor de furnizare, se referă la specificații tehnice;
- Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relationarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;

- Întocmește referatul și dispoziția pentru numirea comisiei de evaluare;
- Asigura gestionarea procedurilor de achiziție publică prin licitație electronică în SEAP;
- Participă ca membri în comisiile de evaluare pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări;
- Realizează achizițiile directe;
- Aplică și finalizează procedurile de atribuire ;
- Asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- Trimite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și îl predă contractantului;
- Constituie și păstrează dosarul de achiziție publică;
- Raportează periodic situația contractelor de achiziții publice, analizează și propune soluții de eficientizare a procesului de achiziții publice;

În perioada 01.01.2016-31.12.2016, Biroul Achiziții Publice a încheiat un număr de 51 de contracte din care :

- ✓ 10 contracte de furnizare în valoare totală de 151.940,41 lei cu TVA;
- ✓ 30 contracte de prestări servicii în valoare totală de 512.269,96 lei cu TVA;
- ✓ 11 contracte de lucrări în valoare totală de 1.010.667,25 lei cu TVA.

Comp. Achiziții Publice,  
Insp. Adina Lozoveanu

**RAPORT  
PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT PUBLIC INTERN  
AFERENTĂ ANULUI 2016  
DESFĂȘURATĂ LA NIVELUL PRIMĂRIEI ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS**



**CAPITOLUL 1. INFORMAȚII GENERALE**

Introducere

Marta-contabil şef. Organizarea şi funcționarea Orașului Târgu Frumos ca activitate de administrație publică locală se realizează în conformitate cu STATUTUL ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS aprobat cu modificări prin Hotărârea Consiliului Local nr. 95 din 30.07.2015.

- a) Oraşul Târgu Frumos, ca unitate administrativ teritorială, se încadrează în orașele de categoria a II-a conform Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală. Conducerea Primăriei în cursul anului 2016 este asigurată de Vatamanu Ionel-primar, Alexa Angheluș Ioan-viceprimar, Ignea Dan-administrator public, Enea Gabriel-consilier cabinet primar, Jacob
- b) Compartimentul de audit public intern funcționează din luna octombrie 2001 și este în subordinea directă a ordonatorului principal de credite. Activitatea de audit public intern a fost desfășurată în anul 2016 de auditorul intern având funcție publică de execuție Ec. Loghin Adrian. Auditul intern, ca activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere are rolul și scopul de a ajuta entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernanță.
- c) Entitățile publice subordonate unității administrativ teritoriale a orașului Târgu Frumos sunt cele cinci unități de învățământ (Școala Generală I. Creangă, Școala generală G. Ibrăileanu, Liceul Teoretic I. Neculce, Liceul Tehnologic P. Ratiu și Grădinița cu program normal) și S.C. Termoserv Salub S.A.

**Scopul raportului**

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul unității administrativ teritorială a orașului Târgu Frumos. Raportul este destinat atât conducerii entității, care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și UCAAPI, prin DGRFP Iași, în vederea emiterii raportului anual la nivel regional.

Date de identificare a instituției publice  
ORASUL TARGU FRUMOS, CUI 4541068

Bugetul de venituri si cheltuieli al orașului Târgu Frumos, cuprinde și ultima rectificare din luna decembrie 2016 astfel:

▪ VENITURI TOTALE	25.695 mii lei
▪ VENITURI PROPRII	8.848 mii lei
▪ I.VENITURI CURENTE	21.756 mii lei
▪ A. VENITURI FISCALE	20.299 mii lei
▪ B. VENITURI NEFISCALE	1.457 mii lei
▪ IV.SUBVENȚII	3.688 mii lei
▪ FONDURI EUROPENE NERAMBURSABILE	0 mii lei
▪ TOTAL CHELTUIELI	25.227 mii lei
▪ CHELTUIELI CURENTE	18.910 mii lei
▪ TITLUL I. CHELTUIELI DE PERSONAL	13.559 mii lei
▪ TITLUL II.BUNURI ȘI SERVICII	4.144 mii lei
▪ CHELTUIELI DE CAPITAL	5.649 mii lei
▪ RAMBURSĂRI DE CREDITE	513 mii lei

Perioada de raportare:

Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la primăria orașului Tg. Frumos se referă la perioada anului 2016.

Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora:

Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la primăria orașului Tg. Frumos a fost întocmit de ec. Loghin Adrian-auditor intern cu următoarele date de contact: telemobil 0749.179318, adresa de email [aloghin58@yahoo.com](mailto:aloghin58@yahoo.com).

Documentele analizate:

Documentele care au fost analizate și care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2016 sunt:-Dispoziția ordonatorului principal de credite din octombrie 2001 privind numirea auditorului intern în urma câștigării concursului pe funcția publică de execuție deauditor public intern.

- HCL nr.75 din 12.10.2016 au fost aprobate organograma și statul de funcții ale primăriei orașului Tg. Frumos care cuprinde 2 demnitari(primarul și viceprimarul), 60 funcționari publici din care 7 funcții publice de conducere și 104 salariați personal contractual din care 4 funcții de conducere.

- Planul de audit pe anul 2016.

-Rapoartele de audit privitoare la activitatea biroului finanțier contabilitate și buget în elaborarea și verificarea Bilanțului contabil, a anexelor la Bilanțul contabil, a Contului de execuție bugetară și Bugetul de venituri și cheltuieli.

-Rapoartele de audit privitoare la sistemul informatic adică: Fiabilitatea programelor informative, Perfectionarea personalului în utilizarea programelor informative și Securitatea bazelor de date.

-Rapoartele de audit privitoare la Sistemele de conducere, control și de luare a deciziilor la nivelul Consiliului Local și la nivelul Aparatului de specialitate a Primarului: Activitatea managerială și de control intern, Activitatea comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local, Luarea deciziilor, Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli a orașului Târgu Frumos și Aprobarea Situațiilor financiare anuale.

Baza legală de elaborare a raportului. Actele normative pe baza cărora s-a desfășurat activitatea de audit public intern la Primăria orașului Tg. Frumos sunt:

- Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și actualizările la data de 31.12.2016;
- Hotărârea Guvernului României nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/03.02.2004 pentru aprobarea codului privind conduită etică a auditorului intern;
- Hotărârea Guvernului României nr.1183 din 4 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;
- Normele specifice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern.

## **CAPITOLUL 2. ORGANIZAREA ȘI EXERCITAREA AUDITULUI INTERN**

### **2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern**

Compartimentul de audit intern de la nivelul Primăriei orașului Tg. Frumos este organizat ca fiind o structură funcțională formată dintr-un singur auditor intern cu funcție publică de execuție. La nivelul celor 6 entități publice subordonate nu este organizat compartiment de audit public intern. Pentru organizarea adecvată a compartimentului de audit intern (cadrul normativ prevede angajarea a cel puțin doi auditori interni cu normă întreagă), s-a propus de mai multe ori prin referate justificarea suplimentării cu încă cel puțin un post la compartimentul de audit intern, lucru ce s-a aprobat prin H.C.L. nr.75 din 12.10.2016.

### **2.2. Funcționarea activității de audit public intern**

Funcționarea activității de audit public intern se realizează, pentru Primăria orașului Târgu Frumos, de compartimentul de audit intern care are în componență un auditor intern. Pentru cele 6 entități publice subordonate, în anul 2016, nu a fost exercitată activitatea de audit public intern. Activitățile cuprinse în Registrul riscurilor de la nivelul entităților publice subordonate au fost cuprinse atât în Planul de audit multianual 2016-2018 cât și în Planul anual de audit 2016.

### **2.3. Independența auditului intern și obiectivitatea auditorilor**

#### **2.3.1. Independența compartimentului de audit public intern**

### **2.3.1.1. La nivelul UAT**

Compartimentul de audit public intern, ca structură organizatorică, este subordonat primarului orașului Târgu Frumos în conformitate cu Organigrama actualizată și aprobată prin H.C.L. nr. 75 din 12.10.2016. Auditorul intern comunică atât formal cât și informal cu conducătorul instituției. În anul 2016 nu au fost numiri sau destituiri de conducători ai compartimentelor de audit public intern sau de auditori interni.

### **2.3.1.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

Compartimentul de audit public intern, ca structură organizatorică, este subordonat primarului orașului Târgu Frumos în conformitate cu Organigrama actualizată și aprobată prin H.C.L. nr. 75 din 12.10.2016. Auditorul intern comunică atât formal cât și informal cu conducătorul instituției. În anul 2016 au fost programate și realizate misiuni de audit intern la cele 6 entități subordonate la recomandările Camerei de Conturi Județene.

### **2.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni**

#### **2.3.2.1. La nivelul UAT**

Declarația de independență este completată de fiecare dată cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern. În anul 2016 nu au fost constatate incompatibilități în urma completării declarațiilor de independență.

#### **2.3.2.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

Declarația de independență este completată de fiecare dată cu ocazia fiecărei misiuni de audit intern la entitățile subordonate. În anul 2016 nu au fost constatate probleme de incompatibilitate în urma completării declarațiilor de independență.

## **2.4. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural**

### **2.4.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern**

#### **2.4.1.1. La nivelul UAT**

Normele proprii privind exercitarea auditului intern la nivelul orașului Târgu Frumos sunt în curs de actualizare după apariția H.G. nr. 1086 din 2013. În organigrama aprobată în anul 2016 sunt cuprinse două posturi de auditor cu funcție publică de execuție. Organigrama a fost aprobată prin H.C.L. nr. 75 din 12.10.2016.

#### **2.4.1.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

La nivelul entităților subordonate nu sunt organizate compartimente de audit intern și nu sunt elaborate norme proprii.

#### **2.4.2. Aplicarea Codului privind conduită etică a auditorului intern**

##### **2.4.2.1. La nivelul UAT**

În anul 2016 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern implementat la nivelul compartimentului.

##### **2.4.2.2. La nivelul entităților subordonate UAT-urilor**

În anul 2016 nu au fost constatate cazuri de încălcare a normelor de conduită etică a auditorului intern, norme implementate la nivelul compartimentului de audit intern din aparatul de specialitate a primarului orașului.

#### **2.4.3. Elaborarea și actualizarea procedurilor scrise**

##### **2.4.3.1. La nivelul UAT**

La nivelul compartimentului de audit intern au fost elaborate două proceduri operaționale scrise, o procedură operațională prin care se dă asigurări conducerii entității de lucrul bine făcut și o procedură operațională de consiliere la nivelul managementului de linie și la nivelul managementului de vârf.

#### 2.4.3.2. La nivelul entităților subordonate UAT-urilor

Nu au organizate compartimente de audit public intern.

### 2.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC) activității de audit intern

#### 2.5.1.1. La nivelul UAT

La nivelul compartimentului de audit intern nu a fost elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern din lipsă de fond de timp. În organograma propusă spre aprobare pentru anul 2016 sunt cuprinse două posturi de auditor cu funcție publică de execuție. În cursul anului 2017 va fi elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității activității de audit intern la nivelul orașului Târgu Frumos.

#### 2.5.1.2. La nivelul entităților subordonate UAT

Nu au organizate compartimente de audit public intern.

#### 2.5.2. Realizarea evaluării externe

##### 2.5.2.1. La nivelul UAT

Evaluarea externă a auditului intern din cadrul orașului Târgu Frumos a fost realizată, în anul 2016, de către Camera de Conturi Iași, rezultatul evaluării externe fiind:

Compartimentul de audit intern la nivelul orașului Târgu Frumos nu a fost organizat conform prevederilor din Legea nr.672/2002 privind auditul public intern cu modificările și completările ulterioare, constatăndu-se subdimensionarea compartimentului față de complexitatea și volumul activităților auditabile, respectiv existența unui singur post de auditor intern precum și nerespectarea prevederilor legale privind auditul intern la entitățile publice subordonate UATO Târgu Frumos-cele cinci unități de învățământ și S.C. Termoserv Salub S.A.

##### 2.5.2.2. La nivelul entităților subordonate UAT

Evaluarea externă a auditului intern din cadrul orașului Târgu Frumos a fost realizată, în anul 2016, de către Camera de Conturi Iași, rezultatul evaluării externe fiind:

Compartimentul de audit intern la nivelul orașului Târgu Frumos nu a fost organizat conform prevederilor din Legea nr.672/2002 privind auditul intern cu modificările și completările ulterioare, constatăndu-se subdimensionarea Compartimentului față de complexitatea și volumul activităților auditabile, respectiv existența unui singur post de auditor intern precum și nerespectarea prevederilor legale privind auditul intern la entitățile publice subordonate UATO Târgu Frumos-cele cinci unități de învățământ și S.C. Termoserv Salub S.A.

## **2.6. Resursele umane alocate compartimentului de audit intern**

### **2.6.1. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016**

#### **2.6.1.1. La nivelul UAT**

În organigrama instituției sunt prevăzute două posturi de auditor intern cu funcții de execuție. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016 este de 50%.

#### **2.6.1.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

Nu au organizate compartimente de audit public intern.

#### **2.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului 2016**

##### **2.6.2.1. La nivelul UAT**

În organigrama instituției sunt prevăzute două posturi de auditor intern cu funcții de execuție. Gradul de ocupare a posturilor la data de 31.12.2016 Rata fluctuației numărului auditorilor interni la data de 31.12.2016 este de 0%.

##### **2.6.2.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

Nu au organizate compartimente de audit public intern.

#### **2.6.3. Structura personalului la data de 31.12.2016**

În anexa 7 este cuprins auditor intern, funcție publică de execuție, grad superior, studii de specialitate economice, limba străină vorbită franceza și detine la data de 31.12.2016 un număr de cinci certificate naționale de auditor intern în sectorul public și manager al sistemului de management al riscului.

#### **2.6.4. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern**

##### **2.6.4.1. La nivelul UAT**

Gradul de acoperire al sferei auditabile de la nivelul orașului Târgu Frumos în ultimii 3 ani a fost sub 50% având în vedere că este angajat un singur auditor intern. Pentru acoperirea completă a sferei auditabile ar fi necesar un număr de 7 ani. Numărul optim de auditori interni calculat pentru a acoperi sfera auditabilă în 3 ani este de minim doi auditori interni. Pentru anul 2016 a fost propus spre aprobarea Consiliului Local al orașului Târgu Frumos suplimentarea cu un post a compartimentului de audit intern, urmare a recomandarilor auditului extern al Camerei de Conturi Județene. Prin H.C.L. nr. 75 din 12.10.2016 a fost suplimentat numarul de posturi pentru compartimentul de audit intern la două posturi cu funcții de execuție.

##### **2.6.4.2. La nivelul entităților subordonate UAT**

Pentru unitățile de învățământ și S. C. Termoserv Salub S.A., auditul intern se va exercita de către compartimentul de audit intern organizat la nivelul Primăriei orașului Târgu Frumos.

## **2.7. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni**

### **2.7.1. La nivelul UAT**

Pentru elaborarea Planului de pregătire profesională pentru anul 2016, la nivelul orașului Târgu Frumos, s-a avut în vedere precizările normelor legale din H.G.R. nr. 1066 din 10.09.2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici. În anul 2016 compartimentul de audit intern, din lipsă de fonduri, nu a fost programat pentru participarea la cursuri de perfecționare profesională. Zilnic s-a rezervat

câte o oră pentru studiu individual, inclusiv informare privind noutăți legislative aplicabile administrației publice locale folosite în revizuirea procedurilor operaționale.

#### 2.7.2. La nivelul entităților subordonate UAT-urilor

Nu au organizate compartimente de audit public intern.

### CAPITOLUL 3.

## EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

### 3.1. Planificarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

Nu este cazul.

### 3.2. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

Nu este cazul.

### CAPITOLUL 4.

## PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN

### 4.1. Planificarea activității de audit intern

#### 4.1.1. Planificarea multianuală

Identificarea tuturor structurilor funcționale ce compun sfera auditabilă la nivelul orașului Târgu Frumos pentru elaborarea planului multianual de audit intern s-a realizat pe baza organigramei aparatului de specialitate a primarului la care s-au adăugat unitățile de învățământ și societatea de salubrizare de pe raza unității administrativ teritoriale a orașului Târgu Frumos. Au fost identificate un număr de 43 de structuri funcționale auditabile. Analiza riscurilor s-a preluat din Registrul Riscurilor pentru fiecare activitate auditabilă. Ierarhizarea structurilor a fost realizată în urma evaluării riscurilor în funcție de punctajul aferent fiecărei activități. Activitățile cu risc mare se auditează anual, activitățile cu risc mediu se auditează odată la doi ani și activitățile cu risc mic se auditează odată la trei ani.

#### 4.1.2. Planificarea anuală

Planificarea activității de audit intern pe anul 2016 la nivelul orașului Târgu Frumos face parte integrantă din Planul multianual de audit intern pe anii 2016-2018. Planul anual de audit intern pe anul 2016 cuprinde misiuni de audit intern privind procesul bugetar, misiuni de audit intern privind activitățile finanțier-contabile și misiuni de audit intern privind activitatea compartimentului de resurse umane și salarizare. Gradul de realizare a planului de audit intern pe anul 2016 a fost de 73%. S-au realizat un număr de 12 misiuni ad-hoc.

### 4.2. Realizarea misiunilor de asigurare

#### 4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

a) Au fost realizate un număr de 2 misiuni de audit intern;

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit intern din domeniul bugetar:

- Autorizarea și stabilirea titlurilor de creață.

- Facilități acordate la încasarea titlurilor de creață.

- Gestionarea suprasolvirilor.
- Evidența Registrelor de rol.
- Stabilirea Rămășiței.
- Autorizarea și stabilirea veniturilor din vânzări, concesiuni sau închirieri de bunuri din domeniul public sau privat al orașului.
- Respectarea procedurii de stabilire și încasare a contribuției părinților pentru încadrarea în limita cheltuielilor de hrană la consumurile colective inscrise în prevederile bugetare.

c) Principalele constatări efectuate:

c.1 Titlurile de creație se stabilesc la finele fiecărui an fiscal în funcție de indicele de inflație sau deflație a prețurilor bunurilor de consum pe fiecare categorie de impozit local. Impozitele și taxele locale se aprobă anual prin H.C.L.

c.2 Facilitățile acordate la încasarea titlurilor de creație se încadrează în prevederile Legii nr.227/2015 privind noul cod fiscal și a H.G. nr.1/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr.227/2015, aplicabilă începând cu anul 2016.

c.3 Privitor la gestionarea suprasolvirilor s-au constatat sume încasate în plus de la S.C. Agroilmar S.R.L. Târgu Frumos, sume care au fost restituite în anul 2016.

c.4 Registrul de rol se deschide pe fiecare contribuabil persoană fizică și persoană juridică conform declarației contribuabilului.

c.5 Stabilirea Rămășiței se face la sfârșitul anului pentru impozitele și taxele neachitate din anii precedenți. Majorările pentru neachitarea la termen a impozitelor și taxelor se calculează automat conform programului informatic ITL furnizat de S.C. Eco Soft Piatra Neamț.

d) Principalele recomandări formulate:

1. Pentru a se asigura o declarare cât mai rapidă și în termen legal a impozitelor și taxelor anuale la finele fiecărui an se vor trimite contribuabililor felicitări cu ocazia sărbatorilor de iarnă și invitația de a depune declarațiile de autoimpunere în primul trimestru al anului ce urmează.
2. Fiecare facilitate acordată în anul respectiv în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap să fie urmare a unei cereri de acordare a acestui drept aprobată prin H.C.L.
3. Suprasolvirile constataate să fie încasate în contul perioadei urmatoare.
4. Achiziționarea unui program informatic integrat care să poată funcționa în rețea în interconectare cu serviciul de urbanism, biroul agricol și cu serviciul economic.
5. Rămașitele și majorările calculate trebuie să fie urmărite, de trimis somării de plată astfel încât să nu se prescrie.

#### 4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile finanțier-contabile

a) Au fost realizate un număr de 6 misiuni de audit intern

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit intern:

- ✓ Evidența elementelor inventariate la finele anului 2015.
- ✓ Justificarea cheltuielilor efectuate din finanțarea complementară 2015 la unitățile de învățământ din orașul Târgu Frumos.
- ✓ Certificarea bilanțului contabil la finele anului finanțier 2015 la S.C. Termoserv Salub S.A. Târgu Frumos.
- ✓ Contabilitatea și evidența operativă a materialelor și a materialelor de natură obiectelor de inventar.
- ✓ Contabilitatea datoriilor și creanțelor.
- ✓ Contabilitatea conturilor de trezorerie.
- ✓ Contabilitatea cheltuielilor cu personalul și colaboratorii.
- ✓ Contabilitatea rezultatelor inventarierii.
- ✓ Contabilitatea transferurilor, a subvențiilor și a sumelor cu destinație specială.
- ✓ Contabilitatea și evidența analitică a angajamentelor bugetare și legale.
- ✓

c) Principalele constatări efectuate:

- ✓ Efectuarea inventarierii la 31.12.2015 a patrimoniului din domeniul public și privat al UAT Orasul Târgu Frumos și la entitățile subordonate (unitățile de învățământ și S.C. Termoserv Salub S.A.) în conformitate cu OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- ✓ Înregistrarea sistematică și cronologică cu ajutorul programului informatic Expert Bugetar a operațiunilor contabile patrimoniale în conformitate cu OMFP nr.1917/2005.
- ✓ Conturile în care s-au înregistrat salariile și contribuțiile aferente la bugetul consolidat al statului și bugetelor asigurărilor sociale de stat prezintă sold debitor sau sold creditor după ce au fost înregistrate viramentele cu salariile nete și contribuțiile aferente (la data de 10 a lunii următoare lunii de referință).
- ✓ La finele anului 2015 nu a fost efectuată reevaluarea activelor în conformitate cu prevederile O.G. nr.81 din 28.08.2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice actualizată și în baza OMFP nr.3471/25.11.2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
- ✓ Referitor la bilanțul contabil și a contului de profit și pierderi la finele anului finanțier 2015 la S.C. Termoserv Salub S.A. Târgu Frumos s-a constatat că indicatorii economico-financiari reflectă realitatea și sunt conforme cu prevederile legale și statutare. Nu există elemente care să pună la îndoială regularitatea și sinceritatea conturilor și nici imaginea fidelă dată de bilanțul

contabil patrimoniului, situației financiare și rezultatului economic al S.C. Termoserv Salub S.A. la finele anului 2015.

d) Principalele recomandări formulate:

- ✓ Dupa redactarea procesului verbal de valorificare a rezultatelor inventarierii anuale 2015 să se continue procedura descoacătare din uz a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse pentru casare de către comisiile de inventariere.
- ✓ Pentru evidența tehnico-operativ a terenurilor și a mijloacelor fixe să se deschidă registrele de evidență a terenurilor și mijloacelor fixe pe cele trei categorii la compartimentul de administrare a patrimoniului. Datele cantitativ-valorice din aceste registre vor fi confruntate periodic cu evidența cantitativ-valorică din contabilitatea instituției.
- ✓ Analiza înregistrărilor contabile efectuate a operațiunilor din situația recapitulativă lunară a salariilor astfel încât după efectuarea viramentelor la salariile nete și a contribuțiilor aferente, soldurile conturilor de salarii și contribuții aferente să fie zero.
- ✓ Balanța de verificare analitică a terenurilor și a mijloacelor fixe după scoaterea din uz celor propuse pentru casare să fie baza de date pentru aplicarea procedurilor de reevaluare la prețul pieței cu indicele de creștere a prețurilor bunurilor de consum la 31.12.2015.
- ✓ Dupa aprobarea, prin H.C.L., a bilanțului contabil și a contului de profit și pierdere la 31.12.2015 a S.C.Tmoserv Salub S.A., să se procedeze, în termen legal, la repartizare a profitului net realizat în sumă de 63.360 lei. Se va ține cont să se vireze cu prioritate în bugetul local al orașului Târgu Frumos dividendele cuvenite acționarului unic Consiliul Local al Orașului Târgu Frumos.

#### 4.2.3. Misiuni de audit privind achizițiile publice:

1. A fost realizată o misiune de audit intern
2. Principalele obiective ale misiunii de audit intern
3. Selectarea ofertelor de achiziții publice de produse și servicii.
4. Selectarea ofertelor de achiziții publice de lucrări.

#### Principalele constatări efectuate:

1. Pentru perioada ianuarie-mai 2016 achizițiile publice de produse, servicii și lucrări s-au aplicat prevederile OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
2. Dupa apariția Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, începând cu luna iunie 2016, au fost respectate prevederile acestei legi în realizarea planului de achiziții pe anul 2016.
3. Planul de achiziții publice pe anul 2016 nu a fost modificat și actualizat în conformitate cu noile praguri valorice.

Principalele recomandări formulate:

1. Arhivarea pe suporti electromagnetici a documentelor de achiziție publică rezultate în urma aplicării procedurii de achiziție.
2. Revizuirea procedurii operaționale de achiziții publice respectând prevederile Legii nr.98 din 19 mai 2016.
3. Actualizarea planului de achiziții publice ținând cont de noile proceduri legale de estimare a achizițiilor publice și de noile praguri valorice.

#### 4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane:

a) Au fost realizate un numar de 2 misiuni de audit intern;

b) Principalele obiective ale misiunilor de audit intern:

- Elaborarea, aprobată și transmiterea Planului anual privind formarea profesională pentru personalul din aparatul de specialitate a Primarului orașului Târgu Frumos.
- Alocările bugetare pentru formarea profesională.
- Organizarea procesului de implementare a sistemului de control intern.
- Analiza elaborării Programului de dezvoltare a sistemului de control intern.
- Implementarea sistemului de control intern.

c) Principalele constatări efectuate:

- Planul anual privind formarea profesională pentru personalul din aparatul de specialitate a Primarului orașului Târgu Frumos a fost comunicat la ANFP Bucuresti online.
- Au fost alocate fonduri pentru un numar de 6 salariați cu functii publice și pentru 2 demnitari.
- În anul 2016 nu a fost actualizată comisia de monitorizare a controlului intern datorată faptului că funcționarul responsabil a fost în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani.
- În anul 2016 nu a fost elaborat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern datorată faptului ca funcționarul responsabil a fost în concediu pentru creșterea copilului până la 2 ani.
- Procedurile operaționale de la nivelul Primăriei orașului Târgu Frumos nu au fost revizuite în decursul anului 2016.

d) Principalele recomandări formulate:

- Planul anual de formare profesională va fi elaborat ca anexă la Bugetul de venituri și cheltuieli, va fi aprobat prin H.C.L. și comunicat cu număr de înregistrare la ANFP.
- Vor fi alocate fonduri pentru un numar de minimum 10 salariați, alții decât salariații care au mers la cursuri de formare profesională în anul 2016.
- Începând cu ianuarie va fi actualizată comisia de monitorizare a controlului intern.

- În decursul trimestrului I al anului 2017 va fi elaborat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern care va cuprinde toate nouătile legislative ce trebuie aplicate.
- În decursul anului 2017 va fi actualizat sistemul de control intern împreună cu toate standardele aferente.
- 

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea și utilizarea fondurilor comunitare  
Nu este cazul.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT  
Nu este cazul.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică  
Nu este cazul.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcțiile specifice entității  
Nu este cazul.

#### **4.3. Urmărirea implementării recomandărilor**

Urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern s-a realizat la nivelul orașului Târgu Frumos, în anul 2016, urmărind termenele de implementare a recomandărilor.

Indicator	Implementate	Parțial Implementate	Neimplementate
Numărul total de recomandări a căror implementare a fost urmărită în anul 2016, din care:	18		
Misiuni de audit privind domeniul bugetar	5		
Misiuni de audit privind domeniul finanțier-contabil	5		
Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice	3		
Misiuni de audit intern domeniul resurse umane	5		
Misiuni de audit privind domeniul IT			
Misiuni de audit privind domeniul juridic			
Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare			
Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității			
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>		

#### **4.4. Raportarea iregularităților**

Nu este cazul.

Indicator	Număr iregularități
Numărul iregularităților identificate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2016, din care:	
Misiuni de audit privind domeniul bugetar	
Misiuni de audit privind domeniul finanțier-contabil	
Misiuni de audit privind domeniul achizițiilor publice	
Misiuni de audit intern domeniul resurse umane	
Misiuni de audit privind domeniul IT	
Misiuni de audit privind domeniul juridic	
Misiuni de audit privind domeniul fondurilor comunitare	
Misiuni de audit privind domeniul funcțiilor specifice entității	

#### **4.5. Raportarea recomandărilor neînsușite**

Nu este cazul.

#### **4.6. Realizarea misiunilor de consiliere și a altor activități**

##### **4.6.1. Realizarea misiunilor de consiliere**

În anul 2016 nu au fost realizate misiuni de consiliere.

##### **4.6.2. Realizarea altor acțiuni**

Pe parcursul anului 2016, am fost implicat și în alte activități ale instituției, în sensul că mi-au fost repartizate spre rezolvare anumite adrese și cereri de la cetățeni cu ocazia audiențelor ținute de către primar. Aceste activități nu au afectat independența auditorului intern.

### **CAPITOLUL 5. CONCLUZII**

Punctele forte ale funcției de audit care întărește credibilitatea auditorului intern:

- ❖ Exercitarea funcției de audit se realizează pe baza unor norme proprii de audit
- ❖ Auditorii interni se ghidăză după un cod de bune practici recunoscute în domeniu și aceasta le conferă autoritate în opinii
- ❖ Auditorii interni au proceduri de lucru ale misiunilor de audit
- ❖ Auditorii interni, fiind angajații entităților publice, ei cunosc entitatea și prin experiența acumulată își sporesc competența și credibilitatea
- ❖ Independența auditorilor interni față de procesele sau activitățile auditate, le conferă obiectivitate și detașare.

Punctele slabe ale funcției de audit care stăruiesc credibilitatea auditorului intern:

- Imposibilitatea lucrului în echipă în momentul în care nu este respectată structura funcțională minimă de doi auditori a unui compartiment de audit intern
- Lipsa supervisorului face ca recomandările formulate să rămână neavizate
- Controlul implementării recomandărilor se face unilateral.

### **CAPITOLUL 6**

### **PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN**

Pentru îmbunătățirea activității de audit intern la nivelul orașului Târgu Frumos, propun organizarea structurii funcționale de audit intern care să cuprindă cel puțin două posturi de auditor intern ocupate și în cazul în care la entitățile subordonate nu se organizează compartimente de audit intern, această activitate se va face de către compartimentul organizat în cadrul aparatului de specialitate a primarului.

Auditator intern,

Ec. Loghin Adrian

# R A P O R T

## PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI AGRICOL ORAȘUL TG. FRUMOS - ANUL 2016



Scopul activității compartimentului Agricol din cadrul Serviciului U.C.A.A.T.P.M. constă în rezolvarea problemelor specifice de agricultură, obiectiv care se realizează prin punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, reprezentarea intereselor autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și juridice, în limita competențelor stabilite și în probleme specifice activității desfășurate.

Înscrierea de date și ținerea la zi a Registrului Agricol al orașului Târgu Frumos se face atât pe suport hârtie, cât și în format electronic în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale. Datele care se înscriu în Registrele Agricole se referă la componența gospodăriei/ exploatației agricole cu sau fără personalitate juridică din localitate, la terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, modul de utilizare a întinderilor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivat, suprafețele cultivate în sere și solarii, suprafețele de teren cultivate cu legume în grădini familiale, suprafața plantațiilor pomicole, viile, animalele domestice.

Aceste date constituie o sursă importantă pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale, etc. și o baza de date pentru rezolvarea unor solicitări ale cetățenilor.

### 1. Actualizare date Registrul Agricol:

- **3075 - roluri pe suport de hârtie;**
- **1684 – roluri în format electronic.**

### 2. În cadrul compartimentului Agricol au fost înregistrate și repartizate spre rezolvare un număr de **1529 cereri, solicitări, sesizări, înștiințări și adrese din partea persoanelor fizice sau juridice**, din care:

- **11 - adeverințe pentru obținerea ajutorului de încălzire;**
- **177 - adeverințe pentru O.C.P.I. / B.C.P.I.;**
- **188 - adeverințe pentru Notariat;**
- **12 - adeverințe pentru Judecătorie;**
- **180 - adeverințe pentru A.P.I.A.:**

- 672 - adeverințe pentru S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos;
- 243 - adeverințe diverse (ajutor social, alocație susținere familie, Apa Vital, banca, burs socială, Direcția Județeană Veterinară, Serviciul Emigrări, D.G.A.S.P.C., EON, facultate, Registrul Comerțului, Serviciul Înmatriculări Auto, autorități interesate din străinătate, etc.);
- 46 - adrese solicitări, comunicări, buletine de avertizare de la diferite instituții;

3. Contracte de arendare înregistrate – **369**.
4. În conformitate cu prevederile Legii 145/2014 au fost depuse cereri de către persoane fizice în vederea obținerii atestate de producător și carnete de comercializare și în urma verificărilor efectuate, s-au eliberat:
  - 178 - atestate de producător;
  - 230 - carnete de comercializare produse agricole.
5. Întocmire și transmitere dosare către Direcția Agricolă Județeană Iași și Direcția Județeană pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Iași pentru vânzare teren extravilan conform Legea 17/2014 – **18 dosare**.
6. În urma cererilor depuse de producătorii agricoli cu privire la faptul că au fost produse daune la culturile agricole datorită grindinii, vântului puternic și a secetii, s-au întocmit - **91 dosare**, astfel:
  - **84 dosare** – pentru daune produse de grindină și vânt puternic, fiind afectată o suprafață cultivată de **941,16 ha** cu legume, cereale pentru boabe, plante uleioase, sfeclă de zahăr, pomi fructiferi, viță de vie, în procent cuprins între 60 – 100 %;
    - **877.834 metri lineari** – instalații de picurare;
    - **15.545 metri pătrați** – folie pentru solarii;
  - **7 dosare** – pentru daune produse de secetă, fiind afectată o suprafață de **450,21 ha** cultivată cu cereale pentru boabe, grâu, plante uleiuri, legume, fasole, în procent cuprins între 35 – 50 %.

Populație orașului Târgu Frumos este de aproximativ **14.400 de locuitori**. Numărul total al gospodăriilor de pe raza administrativ – teritorială la data de 31.12.2016, fiind de **2584**.

Suprafața totală a terenului aflat pe unitatea adiministrativ – teritorială a orașului este de 2687,82 ha, din care:

- **2020, 56 – teren arabil;**
- **292 ha – păsuni;**
- **7 ha – fânețe;**
- **20 ha – vii;**
- **7 ha – livezi;**
- **7 ha – ape și bălți;**
- **76 ha – căi de comunicații;**
- **13,26 ha – teren neproductiv;**
- **245 ha – curți – construcții.**

Principalele culturi agricole existente la nivelul orașului sunt:

- **1358,03 ha** – culturi de cereale pentru boabe (grâu, porumb boabe orz, orzoaică, ovăz);
- **437,50 ha** – culturi de plante uleioase (floarea soarelui, rapiță, soia);
- **22,64 ha** – culturi de sfeclă de zahăr;
- **115 ha** – culturi de legume în solarii;
- **7 ha** – culturi de fructe;
- **20 ha** – culturi de viață de vie;
- **58,73 ha** – culturi de plante de nutreț.

Numărul utilajelor agricole este de **259 buc.**, din care:

- 10 buc. - tractoare pâna la 45 CP;
- 8 buc. – tractoare 46 - 65 CP;
- 3 buc. – tractoare 66 – 100 CP;
- 2 buc. – tractoare 101 – 140 CP;
- 4 buc. – tractoare 201 – 280 CP;
- 3 buc. – combine pentru păioase;
- 3 buc. – combine pentru porumb;
- 38 buc. - pluguri;
- 9 buc. – cultivatoare;
- 16 buc. – grape cu tracțiune;
- 5 buc. – combinatoare;
- 2 buc. - mașini de împrăștiat îngrășăminte;
- 9 buc. - semănători pentru păioase;
- 9 buc. - mașini pentru erbicidat;
- 45 buc. – motocultoare;
- 5 buc. – motocositoare;

- 3 buc. - prese pentru balonat;
- 19 buc. - remorci pentru tractor;
- 43 buc. - care și căruțe.

Efectivele de animale la nivelul orașului Târgu Frumos:

- 280 capete – bovine adulte și tineret;
- 341 capete - ovine adulte;
- 18 capete - caprine adulte;
- 38 capete - cabaline;
- 736 capete – porcine;
- 7830 capete - păsări;
- 218 – familii de albine.

**Compartimentul Agricol**

**Inspector Chele Vasile**

**Inspector Ciorba Valentin**

# R A P O R T

## PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI JURIDIC ORAȘUL TG. FRUMOS - ANUL 2016



În anul 2016, în structura compartimentului juridic din cadrul primăriei orașului Târgu Frumos, au funcționat două posturi de consilier juridic, astfel:

1. *Consilier juridic grad superior* – funcție publică de execuție în Aparatul de specialitate al Primarului Orașului Târgu Frumos și
2. *Consilier juridic principal* – personal contractual în Aparatul permanent de lucru al Consiliului Local al Orașului Târgu Frumos, de asemenea funcție contractuală de execuție.

Consilierii juridici din structura compartimentului juridic al primăriei orașului Târgu Frumos au apărut în instanțele de judecată drepturile și interesele legitime ale *Primarului Orașului Târgu Frumos* în calitate de autoritate publică executivă, *Orașului Târgu Frumos* în calitate de persoană juridică de drept public și *Consiliului Local al Orasului Târgu Frumos* în calitate de autoritate publică deliberativă, au avizat și contrasemnat actele cu caracter juridic ale acestor autorități și entități juridice (contracte de achiziție, contracte individuale de muncă, etc.), au acordat consultanță celoralte compartimente, birouri și servicii din primărie și au răspuns la cererile și petițiile repartizate pe cale erarhică.

În decursul anului 2016 s-au înregistrat pe rolul instanțelor judecătorești (Judecătoria Pașcani, Tribunalul Iași și Curtea de Apel Iași) un număr de 85 de dosare având ca părți cele două autorități ale administrației publice locale precum și comisia locală de fond funciar.

Structura litigiilor formate în anul 2016, în ordinea DESCENDENTĂ a numărului de dosare înregistrate pe rolul instanțelor de judecată, pe obiecte de interes, a fost următoarea:

- **amenzi contravenționale** (plângeri împotriva proceselor – verbale de contraventie, înlocuirile de amenzi cu muncă în folosul comunității)
- **dobândirea dreptului de proprietate privată** asupra terenurilor prin prescripție achizitivă (uzucapiune, vechi cod civil)
- **fond funciar** (obligația de a face, respectiv de emitere a documentațiilor prealabile întocmirii titlurilor de proprietate, rectificări titluri de proprietate și alte asemenea)

- *evacuare* din imobilele ocupate fără drept (procedura specială)
- *contencios administrativ* (revocări ale actelor administrative emise de autoritățile administrației publice locale)

De asemenea, pe parcursul anului 2016, compartimentul juridic i-au fost repartizate spre soluționare aproximativ 300 de cereri, plângeri și petiții care au fost soluționate atât favorabil cât și nefavorabil în termenul legal de 30 de zile de la înregistrare.

Majoritatea cererilor soluționate nefavorabil sau cu termen de realizare incert au fost înregistrate în domeniul fondului funciar și rezultă din aplicarea legilor fondului funciar, respectiv a Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000, a Legii 247/2005 și a Legii 165/2013.

Compartimentul juridic a întocmit și avizat în anul 2016 un număr de 87 de contracte publice de achiziție de bunuri și servicii (inclusiv acte adiționale la aceste contracte) precum și peste 70 de contracte de muncă (asistenți personali, acte adiționale la contracte individuale de muncă, etc.) ca urmare a modificărilor legislative survenite pe parcursul anului.

**R A P O R T**  
**PRIVIND ACTIVITATEA**  
**COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV CONTABIL**  
**ORAŞUL TG. FRUMOS - ANUL 2016**



**Structura cheltuielilor sectiunii de functionare  
in anul 2016 este :**

<b>I. CHELTUIELI DE PERSONAL (SALARII)</b>		<b>LEI</b>
<b>51.02</b>	Autoritați publice și acțiuni externe	1,501,940.00
<b>54.02</b>	Alte servicii publice generale	249,765.00
<b>61.02</b>	Ordine publică și siguranța națională	241,198.00
<b>65.02</b>	Invațământ	10,075,023.00
<b>66.02</b>	Servicii de sănătate publică	105,481.00
<b>67.02</b>	Cultură, recreere si religie	571,462.00
<b>68.02:</b>	Asistență socială în caz de boli și invaliditate	412,036.00
	Cresa	265,715.00
	Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale	135,896.00
<b>70.10</b>	Activități finanțate integral din venituri proprii	125,136.00
	<b>Total cheltuieli de personal</b>	<b>13,683,652.00</b>

## II. CHELTUIELI MATERIALE :

<b>51.02</b>	<b>Autorități publice si acțiuni externe</b>	<b>1,150,190.68</b>
	Furnituri de birou	52,474.71
	Materiale pentru curătenie	18,683.81
	Incălzit, iluminat si forța motrică	31,583.01
	Apa, canal si salubritate	48,223.70
	Carburanți si lubrefianți	36,598.05
	Piese de schimb	3,208.72
	Transport	18,186.00
	Poșta, telecomunicații	80,283.78
	Materiale si prestări servicii	112,971.30
	Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	122,146.55
	Reparații curente	136,752.85
	Hrana pentru animale	6,265.31
	Alte obiecte de inventar	51,742.60
	Deplasări interne, detașări	18,872.36
	Pregătire profesională	12,450.00
	Cheltuieli judiciare si extrajudiciare	12,579.00
	Reclamăși publicitate	16,880.40
	Prime de asigurare	12,491.91
	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	357,796.62

<b>54.02</b>	<b>Alte servicii publice generale</b>	<b>28,529.08</b>
	Furnituri de birou	2,485.60
	Materiale pentru curătenie	2,174.50
	Incălzit, iluminat si forța motrică	8,972.32
	Apă, canal si salubritate	2,483.49
	Poșta, telecomunicații	153.52
	Materiale si prestări servicii	5,192.88
	Alte bunuri si servicii pentru întreținere și funcționare	3,879.10
	Reparații curente	1,208.98
	Alte obiecte de inventar	751.00
	Deplasări interne, detașări	1,227.69

<b>55.02</b>	<b>Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi</b>	<b>211,530.00</b>
	Comisioane	31,450.00
	Dobânzi	180,080.00

<b>61.02</b>	<b>Ordine publică și siguranța națională</b>	<b>23,250.41</b>
	Carburanți și lubrifianti	5,996.97
	Transport	1,712.00
	Materiale și pretestări servicii	458.00
	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	430.00
	Reparații curente	6,924.73
	Alte obiecte de inventar	1,657.03
	Uniforme și echipament	5,112.00
	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	480.00
	Protecție civilă și protecția contra incendiilor	479.68

<b>65.02</b>	<b>Invățământ</b>	<b>1,457,755.26</b>
	Bunuri și servicii	1,384,375.26
	Alte cheltuieli în domeniul invățământului-Tichete	12,260.00
	Burse	61,120.00

<b>66.02</b>	<b>Sănătate</b>	<b>36,952.14</b>
	Spitale generale-alte cheltuieli cu bunuri și servicii	32,962.45
	Servicii de sănătate publică-Medicamente	2,789.00
	Servicii de sănătate publică-Materiale sanitare	1,200.69

<b>67.02</b>	<b>Cultură, recreere și religie</b>	<b>208,704.17</b>
	Furnituri de birou	393.82
	Materiale pentru curățenie	1,460.41
	Incălzit, iluminat și forță motrică	14,962.07
	Apa, canal și salubritate	32,706.76
	Carburanți și lubrifianti	43,853.16
	Piese de schimb	8,171.02
	Materiale și pretestări servicii	2,810.05
	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	5,021.38
	Reparații curente	14,235.82
	Alte obiecte de inventar	3,277.90
	Prime de asigurare	89.00

Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	445.18
Transferuri către instituții publice	75,277.60
Asociații și fundații	6,000.00

<b>68.02</b>	<b>Cresa și alte cheltuieli in domeniul asigurărilor și asistenței sociale</b>	<b>1,014,849.87</b>
	Furnituri de birou	670.58
	Materiale pentru curațenie	10,928.74
	Incălzit, iluminat și forță motrică	18,611.25
	Apă, canal și salubritate	5,804.71
	Materiale și prestări servicii	2,471.37
	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	2,363.16
	Reparații curente	13,872.07
	Hrana pentru oameni	43,185.20
	Medicamente	733.10
	Materiale sanitare	199.74
	Alte obiecte de inventar	2,224.80
	Deplasări interne, detasări	386.00
	Alte cheltuieli cu bunuri si servicii	40,589.97
	Asistență socială în caz de boli și invaliditate	593,599.00
	Ajutoare sociale incălzire	183,148.78
	Alte cheltuieli in domeniul asistenței sociale	62,729.00
	Asociații si fundații	33,332.40

<b>70.02</b>	<b>Locuințe, servicii și dezvoltare publică</b>	<b>220,405.44</b>
	Iluminat public și electricări	211,576.28
	Alte cheltuieli in domeniul locuințelor	8,829.16

<b>74.02</b>	<b>Protecția mediului</b>	<b>635,068.16</b>
	Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	635,068.16

<b>84.02</b>	<b>Strazi</b>	<b>877,435.54</b>
	Reparații curente	357,225.94
	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	7,449.60
	Rambursări de credite aferente datoriei publice locale	512,760.00

<b>70.10</b>	<b>Activități finanțate integral din venituri proprii</b>	<b>90,645.48</b>
	Bunuri și servicii	90,645.48
	<b>Total Functionare</b>	<b>19,638,968.23</b>

**Structura cheltuielilor sectiunii de dezvoltare(cheltuielile de capital) in anul 2016 conform listei de investiții este în valoare de 11.732.537,00 lei, iar valoarea platilor efectuate este de 5.931.277,88 lei:**

1.	Reabilitare corp clădire B Primăria Oraș Tg.Frumos- spațiu SPCLEP	10,000.00
2.	Amenajare platformă teren handbal în cadrul Școlii,,Garabet Ibrăileanu" Oraș Tg.Frumos	76,000.00
3.	Modernizarea Parcului „Ing.Dan Dumitache" in Oraș Tg.Frumos	377,650.00
4.	Amenajare parc copii Strada Ecaterina Teodorescu, Oraș Tg.Frumos	163,000.00
5.	Amenajare Complex sportiv în aer liber in Orașul Targu Frumos	300,000.00
6.	Dotări independente- Sector Gospodărire comunală- Spații verzi	10,000.00
7.	Dotări independente- Biblioteca orașenească Tg. Frumos- Achiziționare cărti	10,000.00
8.	Cofinanțare pentru Program național multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, derulat conform O.U.G.nr.18/2009	1,217,100.00
9.	Program national multianual privind cresterea performantei energetice a blocurilor de locuințe , derulat conform O.U.G.nr.18/2009	1,182,500.00
10.	Extindere rețelele electrice LEA 0,4kv in Oraș Tg.Frumos	195,000.00
11.	Realizare padoc animale fără stăpân în Orașul Târgu Frumos	50,000.00
12.	Construire locuințe sociale	100,000.00
13.	Ornamente festive pentru sărbătorile de iarnă	140,000.00
14.	Cofinanțare proiect Extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în județul Iași	765,500.00

<b>15.</b>	Reabilitarea si modernizarea căilor pietonale in Orașul Tg.Frumos(str.Cuza Vodă-Poșta) Piața, str.Petru Rareș-Han-Șc.Ion Creangă-ambele sensuri)	
		695,000.00
<b>16.</b>	Reabilitare străzi în Orașul Tg.Frumos, județul Iași Buget de stat	5,163,340.00
<b>17.</b>	Reabilitare parcare Bloc IAS str.Cuza Vodă Oraș Târgu Frumos	120,000.00
<b>18.</b>	Intreținere trotuare pe strada Ștefan cel Mare, str.1Mai, Aleea Petru Rareș	127,300.00
<b>19.</b>	Reabilitare străzi Oraș Târgu Frumos Bugetul local	740,000.00
<b>20.</b>	Servicii proiectare- căi pietonale, străzi	150,000.00
<b>21.</b>	Modernizare în cadrul Pieței Agroalimentare	140,147.00

<b>Total</b>	<b>11,732,537.00</b>
--------------	----------------------

# R A P O R T

## PRIVIND ACTIVITATEA

### COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE

### ORAȘUL TG. FRUMOS - ANUL 2016



#### ➤ Componența Compartimentului

In anul 2016 Compartimentul Resurse Umane și Salarizare a avut în componență 2 posturi funcții publice de execuție de clasa I:

- o funcție publică de execuție de consilier,I, grad profesional superior temporar vacanță ( urmare a faptului ca titularul postului d-na Ivanov Adriana s-a aflat în concediu pentru creșterea copilului până la implinirea vîrstei de doi ani, cea de a doua funcție de inspector, grad profesional superior ocupată de d-na Bodoga Văleanu Iulia -Jana.

#### ➤ Obiectul de activitate al Compartimentului Resurse Umane și Salarizare:

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al compartimentului Resurse Umane și Salarizare, rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice.

#### ➤ Sinteza activității pe anul 2016

*In cursul anului 2016 la nivelul Compartimentul de Resurse Umane și Salarizare au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:*

Legea nr .188/1999r2 privind Statutul functionarilor publici ;

Legea nr. 53/2003 pentru modificarea și completarea -Codului muncii

Legea nr.215/2001privind administrația publică locală, republicată;

Legea nr.284/2010privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

OUG.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice

H.G. nr.286/2011 privind aprobarea Regulamentului–cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacanță sau temporar vacanță corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

O.U.G nr.20/2016 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice , precum și unele măsuri fiscal-bugetare ;

Legea nr.250/2016 privind aprobarea OUG nr.20/2016 pentru modificarea si completarea OUG nr.57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice in anul 2016 prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

OUG nr.99/15.12.2016 privind unele măsuri pentru salarizarea personalului plătit din fonduri publice, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare ;  
H.G.nr.611/2008pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

H.G nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici ;

Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

Legea nr.176/2010 privind integritatea in exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate.

La inceputul anului 2016 au fost desfășurate următoarele activitați:

S-a predat către Direcția Generală a Finanțelor publice Iași Situația Statistică ” Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul lunii decembrie 2015 “

Au fost intocmite și distribuite documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2016;

A fost completat și transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București formatul standard privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate in sprijinul instruirii funcționarilor publici in anul 2016.

A avut loc evaluarea performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici pentru fiecare activitate desfășurată in perioada 01.01.2015-31.12.2015.

Programarea și centralizarea condeiilor de odihnă aferente anului 2016 pentru toți angajații.

Actualizarea permanentă a bazei de date privind funcția publică pe portatul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București.

Actualizarea permanentă a bazei de date privind personalul contractual in Registrul General de Evidență a Salariaților.

Managementul asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

S-a lucrat și predat la Direcția Generala a Finanțelor Publice Iași situația statistică:

“ Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul semestrului II al anului 2015;

Au fost fundamentate cheltuielile de personal pentru toate activitățile care se desfășoară la nivelul Orașului Tg Frumos.

Intocmirea declarației 205 aferente anului 2015 .

Tot în această perioadă s-a lucrat și la situația statistică S3–costul forței de muncă în anul 2015 privind sumele brute plătite din fondul de salarii angajaților în anul 2015 precum și cheltuiala angajatorului la bugetul de stat.

In luna ianuarie 2016 s-a lucrat la intocmirea documentației privind încheierea contractului pentru anul 2016 cu Direcția de Sănătate Publică Iași, pentru asigurarea cheltuielilor de natura cheltuielilor de personal aferente medicilor și asistenților medicali și a cheltuielilor pentru medicamente și materiale sanitare din cabinetele medicale școlare de medicină generală din unitățile sanitare de invățământ de la nivelul Orașului Târgu Frumos.

Au fost pregătite și organizate promovari ale funcționarilor publici din cadrul următoarelor activități : Biroul Impozite Taxe Locale și Transport local,Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, Serviciul UCAATPM -Compartimentul Agricol, Biroul Poliția Locală care au indeplinit condițiile stabilite de Legea nr.188/1999 r2 și H.G nr.611/2008 in cadrul celor două semestre din anul 2016.

În urma promovării examenului în grad profesional superior a funcționarilor publici, au fost intocmite dispoziții, completate fișele de post cu noi atribuiri cu înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București și intervenirea modificărilor pe portalul de management a funcțiilor publice unde instituția noastră are un cont și o parolă de acces la baza de date.

În anul 2016 au fost organizate de asemenea promovari ale personalului contractual din cadrul următoarelor activități: Bibliotecă, Serviciul Economic.

Pe parcursul anului 2016 au fost organizate concursuri de ocupare a funcțiilor vacante și temporar vacante din cadrul următoarelor activități după cum urmează :

Resurse Umane și Salarizare, pentru funcția publică de execuție temporar vacanță de consilier, I, superior;

Biroul Poliția Locală pentru funcția publică vacanță de polițist local, I, asistent;

Sectorul de Gospodărie Comunală-Spații verzi pentru următoarele posturi: șofer microbuz școlar,muncitor calificat;

Compartimentul Secretariat pentru funcția contractuală temporar vacanță de inspector de specialitate;

Compartimentul Arhivă –postul de arhivar, iar acolo unde nu au fost ocupate posturile, a fost reluată procedura de organizare a concursurilor.

La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane și Salarizare a asigurat:

- ✓ Informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de inscriere;
- ✓ publicarea lor in Monitorul Oficial al României, Partea a III a, atât pentru funcțiile publice cât și pentru funcțiile de natură contractuală, publicarea într-un cotidian de largă circulație, precum și informarea candidaților prin afișarea

acestora pe site-ul instituției, au fost publicate și pe portalul posturi.gov.ro și prin alte mijloace;

- ✓ Organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- ✓ Supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- ✓ Intocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- ✓ Demersurile de incadrare și integrare în cadrul instituției pentru noi angajați.

S-a lucrat la intocmirea documentației privind modificarea organigramei și a statului de funcții prin reorganizarea unui birou în serviciu, înființarea unor compartimente noi, precum și înființarea unor compartimente în structura unor servicii și birouri existente în cadrul aparatului de specialitate al primarului oraș Târgu Frumos, unde s-a obținut aviz favorabil de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București, aceste modificări au fost adoptate prin Hotărârea Consiliului Local oraș Frumos nr. 75/2016.

De asemenei a fost adoptată Hotărârea Consiliului Local nr.97/2016 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din structura Administrației Publice Locale a Orașului Târgu Frumos pentru anul 2017 și care a fost înaintată Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Incepând cu luna mai 2016 având în vedere prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative s-a procedat la distribuirea către funcționarii publici de conducere și de execuție, a formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interes, privind actualizarea acestora, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea în copii xerox legalizate Agenției Naționale de Integritate a declarațiilor de avere și de interes, ale funcționarilor publici.

In luna iulie s-a predat la Direcția Generală a Finanțelor Publice Iași situația privind "Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul semestrului I al anului 2016.

Conform prevederile H.G. nr.432/2004—privind dosarul profesional al funcționarilor publici în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici.

În același timp au fost actualizate și dosarele personalului contractual din cadrul instituției noastre.

La nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare au fost întocmite, la cerere, solicitări privind suspendarea contractelor de munca din inițiativa salariatului în următoarele condiții: concediu pentru creșterea copilului în varsta de până la 2 ani, concediu fără plată pentru un interes personal legitim pe durate stabilite prin acordul partilor, etc.

De asemenei pe parcusul anului 2016 au avut loc incetări ale raporturilor de muncă /serviciu a unor funcționari publici și personal contractual unde au fost întocmite formele de lichidare prevăzute de lege în urma incetării raporturilor de muncă/serviciu și punerea la dispoziție a dosarelor profesionale.

Tot pe parcursul anului 2016 și-au reluat activitatea persoanele care au avut raporturile de muncă/serviciu suspendate pentru concediul creștere copil până la implinirea vîrstei de 2 ani.

În permanență la nivelul compartimentului s-a ținut evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a altor concedii pentru evenimente familiale deosebite.

În anul 2016 au fost aplicate conform prevederilor legale majorări salariale conform prevederilor:

Ordonanței de Urgență nr.20/2016 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, Legea nr.250/2016 modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare și pentru modificarea și completarea unor acte normative precum și unele măsuri fiscal bugetare.

De asemenei tot la nivelul compartimentului au fost întocmite și centralizate:

- Declarația 112 privind obligațiile de plata a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, folosindu-se semnatura electronică
- Statele de plata lunare pentru fiecare activitate în parte și situații recapitulative
- Situații statistice :
  - S1-LUNAR –privind ancheta asupra căștigurilor salariale
  - S2- privind ancheta salariilor
  - S3- privind costul forței de muncă
  - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de munca vacante pe trimestru, care se lucrează pe suport de hartie cat și pe portalul Institutului National de Statistică.

Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numarul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupății pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.

Compartimentul de Resurse Umane și Salarizare a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

Compartimentul Resurse Umane și Salarizare în conformitate cu prevederile legii sănătății și securității în muncă a asigurat efectuarea de către medicul de medicină a muncii a controlul medical periodic pentru toți angajații, deasemeni la recomandarea medicului de medicină a muncii au fost stabilite posturile de lucru care necesită examene suplimentare testarea aptitudinilor și /sau controlul psihologic permanent.

Au fost înregistrate/completate/eliberate aproximativ:

-168 foi colective de prezență

-200 cereri ale salariaților pentru efectuarea concediului de odihnă:

-261 adeverințe ale salariațiilor pentru spital, medicul de familie, pentru alocație de susținere a familiei, adeverințe de venit pentru banca și adeverințe privind vechimea în muncă;

- 2 persoane au fost suspendate;
- 2 persoane au fost detașate temporar de la alte instituții
- dosare de pensie
- nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare;
- La nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul biroului poliției locale, prin cursurile de perfecționare la care au participat un număr de 4 polițiști locali ai instituției noastre.

Au fost arhivate o parte din documentele întocmite în cursul anului 2016

### **OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2017**

#### **Aplicarea prevederilor legale cu privire la :**

- Gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice
- Dezvoltarea competențelor profesionale
- Evaluarea performanțelor
- Salarizarea personalului plătit din fonduri publice

**Compartimentul Resurse Umane și Salarizare**

**Inspector Bodoga Valeanu Iulia –Jana**

# R A P O R T PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI URBANISM ORAȘUL TG. FRUMOS - ANUL 2016



In anul 2016 au fost emise :

Certificate de urbanism în număr de 236

având ca scop predominant construirea și

racordarea la utilități:

- Utilitați: 77
- Construire: 91
- Desființări: 5
- Diverse (studii de oportunitate, dezmembrări, alipiri, schimbări de destinație etc): 63

Autorizațiile au fost în numar de 113 , din care:

- Locuințe individuale : 25
- Desființare: 8
- Racordare la utilitați : 55
- Diverse (clădiri sau lucrări de alt tip prevazute de lege, modificări, amenajări, consolodări, extinderi etc): 25

Au fost prelungite 8 certificate de urbanism si 2 autorizații de construire.

Au fost înregistrate 27 certificate energetice

# R A P O R T

## PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI

### BIROULUI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE ORAȘUL TG. FRUMOS - ANUL 2016



Biroul Impozite, Taxe Locale si Transport Local a avut în competență fiscală în anul 2016 un număr de 10483 contribuabili persoane fizice și 553 persoane juridice.

Administrarea creantelor bugetului local al orașului a constat în principal în stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și incasarea atât a impozitelor și taxelor locale cât și a majorărilor de întarziere la plata acestora reglementate de Codul fiscal și Codul de procedura fiscală.

Totodată sunt urmarite și încasate amenzile de la persoane fizice precum și un numar de 811 contracte de chirii și concesiuni pentru persoanele fizice și juridice.

Incepand cu 01.01.2016 activitatea de administrare a impozitelor și taxelor locale este reglementata de legislație nouă, astfel atât Noul Cod fiscal – Legea 227/2015 cât și Noul Cod de procedura fiscală – Legea 207/2015, precum și Normele metodologice de aplicare a acestor acte normative, a necesitat și consilierea contribuabililor care s-au adresat biroului în ce privește completarea și depunerea formularelor tipizate atât pentru declararea bunurilor impozabile cât și pentru diferite solicitări – adeverinte, certificate de atestare fiscală, adrese.

În anul 2016 la Biroul I.T.L.T.L. au fost înregistrate și soluționate urmatoarele documente fiscale:

- 1456 certificate de atestare fiscală persoane fizice și juridice;
- 142 declarații de impunere impozit pe clădiri PF/PJ cazuri noi;
- 257 declarații de impunere impozit pe teren PF/PJ cazuri noi;
- 357 declarații de impunere impozit pe mașini PF/PJ cazuri noi;
- 59 declarații de impunere alte venituri – taxă firma, vehicule lente PF/PJ cazuri noi;
- 282 declarații de scădere mijloace de transport PF/PJ;
- 612 declarații pentru transcrieri de proprietati cladiri/teren;
- 33 dosare scutire majorări de întarziere OUG 44/2015;
- 8 dosare minori cu grad de handicap grav și accentuat Legea 227/2015.

- 15 dosare scutire impozite locale persoane cu handicap grav și accentuat Legea 227/2015;
- 6250 verificări și corectari în baza declarațiilor rectificative a bunurilor impozabile efectuate în concordanță cu Registrul agricol și cu noua legislație fiscală privind impozitarea terenurilor pe categorii de folosință;
- 116 cereri de restituiri/compensari sume PF/PJ;
- 281 adrese catre alte UAT-uri de confirmare primire și inscriere mijloace de transport în evidență fiscală;
- 116 dosare acorduri/autorizații de funcționare și desfasurare de activitați comerciale și prestări servicii;
- 2078 titluri executorii din amenzi de la alte instituții verificate, confirmate, debitate pentru suma de 818971 lei;
- 932 de înregistrări borderouri scăderi sume achitare în termenul legal sau la alte UAT-uri;
- 541 dosare de executare silită, emiterea și comunicarea de somații și titluri executorii cf. art. 230 din Legea 207/2015;
- 179 adrese înființare popriri la locurile de muncă ale debitorilor și la unitățile bancare unde au fost identificate conturi;
- 40 dosare transmise la Judecătorie de înlocuire a amenzilor cu prestarea de activitați în folosul comunității, art. 9 din OG 2/2001;
- 26 dosare pentru contribuabilii aflați în insolvență/faliment Legea 85/2014;

În anul 2016 au fost înregistrate și soluționate 4680 solicitari de la instituții publice (Birouri executori judecătorești, ANAF, Judecătorie, Banci, Tribunal, Politie, Primărie, Lichidatori).

Casieria Biroului ITLTL a emis un numar de 23442 documente de incasare a impozitelor si taxelor locale precum si a celor lalte venituri datorate bugetului local.

In conformitate cu prevederile Legii 227/2015 impozitarea cladirilor in anul s-a facut in functie de destinatia acestora, rezidentiale si nerezidentiale, astfel au fost verificate si inregistrate un numar de 223 rapoarte de evaluare intocmite de evaluatori autorizati pentru cladirile cu destinatie comerciala sau prestari servicii precum si mixte.

Activitatea de transport local, componenta a sarcinilor biroului, are in administrare un numar de 19 agenti economici care detin 41 autorizatii taxi vizate in anul 2016 si verificate periodic in ce priveste respectarea legislatiei in domeniu.

Controlul si autorizarea anuala a agentilor economici care desfosoara activitatii comerciale si prestari servicii in anul 2016 s-a efectuat la un numar de 116 cazuri in baza OG 99/2000.

Suma inregistrata la bugetul local din venituri conform Legii finantelor publice locale a fost in anul 2016 de **25.695.349 lei**, cuprinzand sectiunea de functionare si cea de dezvoltare detaliata astfel:

- Impozit pe venit din transferul proprietatilor (de la notari) – 49.516 lei;
- Impozite si taxe de la populatie – 1.847.855 lei;
- Impozite si taxe de la persoanele juridice – 1.090.157 lei;
- Venituri din chirii si concesiuni – 448.116 lei;
- Alte venituri ale bugetului local – 218.558 lei;
- Cote din impozitul pe venit (ANAF) – 4.353.280 lei;
- Sume alocate de la CJ pentru echilibrare/sume defalcate din TVA pentru invatamant – 13.108.805 lei;
- Sume din incasarea amenzilor – 438.854 lei;
- Subventii de la bugetul de stat – 3.687.608 lei;
- Venituri din eliberarea cartilor de identitate – 171.706 lei;
- Contributia parintilor la crese si gradinite – 45.320 lei;
- Venituri din valorificarea unor bunuri din domeniul public si privat – 217.974 lei;
- Donatii si sponsorizari – 17.600 lei;

**Total venituri – 25.695.349 lei**

**Sef Birou Impozite si Taxe Locale  
Chitaru Mihai**

# R A P O R T

## PRIVIND ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2016, LA NIVELUL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS



Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orașului Târgu Frumos a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Târgu Frumos nr. 70/22.12.2004, în temeiul prevederilor O.U.G. nr. 84/2001 privind înființarea organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, fiind un serviciu fără personalitate juridică, subordonat Consiliului Local al orașului Târgu Frumos.

Cadrul legal în care s-a desfășurat activitatea serviciului este definit de prevederile O.U.G. nr. 97/2005 privind evidență, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, H.G. nr.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidență, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și lăbera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Târgu Frumos nr. **75 / 2016**, structura de personal se prezintă după cum urmează: o funcție publică de conducere - şef serviciu, 11 funcții publice de execuție, din care 8 pentru Biroul de evidență a persoanelor, 2 pentru Compartimentul de stare civilă și o funcție în regim contractual, îngrijitor, conform **Tabelului nr. 1**.

<b>Posturi în organigramă</b>	<b>Personal angajat care desfășoară efectiv activități</b>
<b>Total: 12, din care:</b>	<b>Total: 8 , din care:</b>
<b>Şef serviciu: 1</b>	<b>Şef serviciu: 1</b>
<b>Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 8</b>	<b>Funcționari:</b> <b>8</b>
	<b>Biroul de Evidență a Persoanelor (EVP): 4</b>
	<p>-polițiști detașați: 0 ;</p> <p>-Funcționari: 4, din care: 0 detașat de MAI;</p> <p>-personal contractual: 0</p>
<b>Compartimentul de stare civilă( SC): 2</b>	<b>Funcționari:</b> <b>2</b>
	<b>Compartimentul de stare civilă ( SC): 1</b>
<b>Personal auxiliar:1</b>	<b>Îngrijitor : 1</b>
	<b>Personal auxiliar:1</b>
	<b>Îngrijitor : 1</b>

**Tabel nr. 1 – Structura de personal și gradul de ocupare a posturilor la nivelul S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos**

Din totalul de 12 posturi prevăzute în statul de funcții, anexă la actul administrativ mai sus-menționat, sunt ocupate următoarele: funcția de șef serviciu, 6 funcții publice de execuție, din care 4 la Biroul de Evidență a Persoanelor, 1 la Compartimentul de stare civilă și o funcție de execuție în regim contractual, îngrijitor.

S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 17 unități administrativ – teritoriale( 2 orașe și 15 comune), cu o populație totală de aproximativ 86500 locuitori.

În cursul anului 2016, la nivelul serviciului au fost realizate activități specifice pe linie de management, evidență a persoanelor și stare civilă, cu respectarea planurilor de măsuri și activități, după cum urmează:

## I. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

Activitățile pe linie de management desfășurate în permanență de către șeful serviciului, în perioada supusă analizei, conform planurilor de activități și măsurau fost:

- urmărirea modului în care sunt îndeplinite activitățile prevăzute de O.U.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare și sunt aplicate Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin H.G. nr. 1375/17.10.2006;

- urmărirea soluționării în cel mai scurt timp, cu respectarea termenului legal de soluționare, a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței, precum și informarea solicitanților cu privire la motivele pentru care cererile nu au fost soluționate;

- urmărirea rezolvării operative și legale a tuturor solicitărilor adresate serviciului (solicitări date conform Legii nr. 677/2001, petiții, solicitări de informații de interes public etc.);

-a efectuat instruirea tuturor lucrătorilor și asigurarea punerii în aplicare a reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor/radiogramelor D.E.P.A.B.D. de către toți lucrătorii din cadrul serviciului;

- a coordonat activitatea funcționarilor pentru ținerea în actualitate a R.N.E.P. cu informațiile referitoare la persoană;

- a efectuat planificarea zilnică a lucrătorilor de evidență a persoanelor, pe tipuri de activități: primire cereri, preluare imagini, înmânare acte de identitate, actualizare R.N.E.P. etc.;

- a asigurat prelucrarea radiograme/instrucțiuni/metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași, fiind întocmite **88 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură**, din care 88 au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite;

- a actualizat site-ului [www.primariatgfrumos.ro](http://www.primariatgfrumos.ro) și a avizierului instituției, ori de câte ori a fost necesar;

Pornind de la considerentul că serviciul deservește pe linie de evidență a persoanelor cetățenii din 15 unități administrativ-teritoriale din mediul rural și luând în considerare decalajul digital, diseminarea informațiilor cu privire la punerea în legalitate a fost realizată și prin intermediul posturilor de poliție și al autorităților locale.

- a dispus măsuri și a urmărit modul de realizare a situațiilor zilnice/lunare/trimestriale / semestriale și a asigurat transmiterea acestora la D.J.E.P. Iași, conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. nr. 3462829/12.07.2012 și a adresei D.J.E.P. Iași nr. 409/16.01.2014;

- organizarea activităților prevăzute de Planul de măsuri D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 1970237-95835/2010 și de Dispoziția D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 3409220-23/2014 în ceea ce privește persoanele care în trimestrul anterior/anii anteriori au împlinit vîrstă de 14 ani sau cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actului de identitate și nu au solicitat punerea în legalitate;

- organizarea activităților de control și instruire în unitățile de asistență socială de pe raza de competență, pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor asistate;

- organizarea activităților prevăzute de Planul de măsuri D.E.P.A.B.D. nr. 3408704/2014 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din R. Moldova;

- organizarea activităților prevăzute de Instrucțiunile nr. 393517/2006 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de S.P.C. L. E.P. și a modului de completare a cărții de identitate provizorii ;

- au fost întocmite Planurile trimestriale de activități pe linie de evidență a persoanelor și pe linie de stare civilă;

- au fost întocmite Analizele trimestriale ale activităților pe linie de evidență a persoanelor și pe linie de stare civilă;

- s-a procedat la actualizarea fișelor postului pentru fiecare lucrător din cadrul serviciului;

De asemenea, în vederea eficientizării activității și asigurării condițiilor optime de lucru, au fost întreprinse demersurile pentru achiziționarea echipamentelor și efectuarea dotărilor corespunzătoare.

## II. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI INFORMATICĂ

Pe linie de evidență a persoanelor, în perioada supusă analizei, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate **9679 cereri pentru eliberarea actelor de identitate**. Pentru acestea au fost efectuate următoarele activități: primire și verificare cereri și documente anexate, au fost confruntate copiile documentelor anexate cu originalul și au fost certificate pentru conformitate, au fost verificate solicanții În R.N.E.P., au fost preluate imaginile solicanților, au fost înregistrate în registrul cereri.

- în perioada supusă analizei, au fost produse **9519 acte de identitate**, din care:

- **8356 cărți de identitate;**
- **736 cărți de identitate provizorii;**
- **427 vize de reședințe.**

Actele de identitate au fost eliberate în termenul legal, **termenul de eliberare fiind, în medie, 5 zile lucrătoare și 2 zile pentru cartea de identitate provizorie**.

- au fost anulate și atașate la cotorul din care au fost extrase toate cărțile de identitate provizorii recuperate de la ghișeu și/sau cele primite de la alte S.P.C.L.E.P.;

- au fost întocmite **procesele-verbale de distrugere a actelor de identitate**:

- lunar pentru actele de identitate retrase la ghișeu;
- trimestrial pentru actele de identitate ale persoanelor decedate ;

- a fost înregistrat o singură petiție, având ca obiect: solicitarea de clarificare cu privire la data nașterii, respectiv C.N.P., precum și de eliberare a unui certificat de naștere, de către o persoană care execută pe deosebită privativă de libertate la Penitenciarul Botoșani.

Activitatea de înregistrare și soluționare a petițiilor s-a desfășurat la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orașului Târgu Frumos, cu respectarea prevederilor O.G. nr.27 / 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 au fost soluționate **168 lucrări de furnizări date** din R.N.E.P., fiind furnizate date pentru **688 de persoane**.

În conformitate cu prevederile radiogramei **D.E.P.A.B.D. nr.3483322 / 14.05.2015**, ale **Dispoziției D.E.P.A.B.D. – I.G.P.R. nr. 3483322 / 08.05.2015 – 435582 / 11.05.2015** privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat, în perioada de raportare la nivelul S.P.C.L.E.P. Tîrgu Frumos, au fost desfășurate următoarele activități:

- S-au efectuate verificări în R.N.E.P. pentru toate cele **698** de persoane al căror act de identitate a expirat în perioada **01.01.2012 – 31.12.2013**;
- Au fost efectuate verificări în registrele de stare civilă pentru un număr de **4** persoane, care figurau cu mențiunea „**posibil decedat**”. În urma verificărilor efectuate constatăndu-se că persoanele nu figurează cu mențiuni de deces pe marginea actelor de naștere;
- Pentru un număr de **8 persoane care figurează cu mențiunea „, arestat”**, au fost efectuate verificări la penitenciar și s-a solicitat administrației penitenciarelor în care execută pedepse privative de libertate, întreprinderea demersurilor necesare pentru punerea în legalitate cu acte de identitate. De asemenea, pentru persoanele arestate, s-a solicitat sprijinul serviciilor de evidență a persoanelor, pe raza cărora se află penitenciarele, pentru punerea în legalitate.
- Au fost înaintate pe bază de adresă procese-verbale lunare cu rezultatul verificărilor efectuate în teren pentru un număr de **61 de persoane** de către Posturile de Poliție din localitățile arondate serviciului;
- Au fost operate în R.N.E.P. **48 mențiuni**(**24**- plecat în străinătate, **10**- plecat la altă adresă; **10** –îndrumat la S.P.C.L.E.P., **3**- necunoscut la adresă; **1** - arestat), în baza proceselor-verbale primite de la posturile de poliție din comunele arondante

serviciului, dintr-un număr de **61** de persoane verificate în teren, diferența reprezentând persoane puse în legalitate sau persoane pentru care mențiunile au fost operate în R.N.E.P. de către D.J.E.P. Iași;

- Au fost efectuate **21 deplasări cu stația mobilă**, fiind puse în legalitate un număr de **286 persoane**. Din cele 15 deplasări, 5 acțiuni au fost desfășurate împreună cu funcționari din cadrul B.J.A.B.D.E.P. Iași, conform **Planul comun B.J.A.B.D.E.P. – I.P.J. Iași pe linia punerii în legalitate a persoanelor restanțiere nr. 3897128 / 04.03.2016 și Planului de activități nr. 3897403 / 12.04.2016**.

În conformitate cu prevederile art. 6 din **Dispoziția D.E.P.A.B.D. – I.G.P.R. nr. 3483322 / 08.05.2015 – 435582 / 11.05.2015**, în baza listelor cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul său procedat la **tipărire a 2288 invitații și la expedierea acestora**.

În ceea ce privește activitățile desfășurate în conformitate cu prevederile **Planului de măsuri nr. 3408704/14.01.2014 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova**, în perioada supusă analizei:

- au fost înregistrate **607 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova**, din care **582 persoane au solcitat emiterea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, la adresa sat: Obrijeni, comuna Popești, jud. Iași, la aceiași găzduitor**.
- nu au fost înregistrate alte solicitări ale structurilor teritoriale ale I.G.P.R. / O.R.I. sau ale altor instituții, cu privire la eliberarea actelor de identitate cetățenilor români originari din Republica Moldova.

În considerarea prevederilor **radiogramei D.E.P.A.B.D. nr. 3543354/11.03.2015 privind activitățile desfășurate la nivelul S.P.C.L.E.P. pe linia distribuirii cărților de alegător**, au fost desfășurate următoarele activități:

Pentru cele 70 cărți de alegător existente în stoc urmăre a restituiri acestora de către posturile de poliție din unitățile administraiv-teritoriale arondate serviciului, s-au efectuat verificări în R.N.E.P., iar în urma verificărilor au rămas în stoc la ghișeul de eliberări acte de identitate un număr de **57 cărți de alegător**, iar **13 cărți de alegător**

**au fost distruse** pe bază de proces-verbal, întrucât titularilor li s-au emis acte de identitate noi.

Din cele 70 de cărți de alegător, până la sfârșitul anului 2016, nu a fost înmânată nicio carte de alegător titularilor.

Pentru perioada supusă analizei au fost întocmite și transmise la D.J.E.P. Iași la termen, în conformitate cu Metodologia nr. 3462829/12.07.2012 privind *întocmirea de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor a documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la D.E.P.A.B.D. și/sau la solicitarea D.J.E.P. Iași, următoarele situații statistice pe linie de evidență a persoanelor:*

- **zilnic:** situația indicatorilor sintetici zilnici privind evidența persoanelor;
- **lunar:**
  - situația privind mediatizarea;
  - centralizator de inventariere al rebuturilor rezultate în activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii CI/CA;
  - situația cu privire la cetățenii români originari din R. Moldova care au solicitat eliberarea unui act de identitate;
- **trimestrial:**
  - analiza activității, pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea acestor de identitate în termenele prevăzute de lege;
  - analiza activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială și centre maternale;
  - situația privind tipărirea și distribuirea cărților de alegător pentru tinerii care au împlinit vîrstă de 18 ani;
  - analiza privind îndeplinirea prevederilor „Planului de măsuri pe linia stabilirii în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova”.

**-semestrial:**

- Analiza activității serviciului;
- Analiza activității de soluționare a petițiilor și de primire a cetătenilor în audiență.

**Alte activități desfășurate:**

În conformitate cu prevederile O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, au fost efectuate verificări extinse și referatele de investigații pentru un număr **de 9 dosare de schimbare pe cale administrativă a numelui** și s-a înaintat documentația la D.J.E.P. Iași.

În perioada supusă analizei nu au fost înregistrate sesizări ale cetătenilor cu privire la activitatea funcționarilor S.E.P., aceștia nu au fost implicați în evenimente rutiere sau de alta natură desfășurându-și activitatea corespunzător atribuțiilor ce le revin din fișa postului.

De asemenea, nu au fost identificate cazuri de eliberare a actelor de identitate prin declinarea unei false identități.

### **III. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ**

- au fost luate în evidență fiind înregistrate în R.N.E.P. **1301 persoane**, din care: **1088 la naștere, 209 ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române sau a schimburii domiciliului din străinătate în România și 4 –alte situații.**

- au fost actualizate datele în R.N.E.P. conform documentelor anexate la cererile pentru eliberarea actelor de identitate/stabilire reședință (date de identificare, statut civil, adrese de domiciliu/reședință), a comunicărilor de deces, a comunicărilor de modificări pentru evidența persoanelor (copii sub 14 ani) sau a altor solicitări;

- au fost preluate în R.N.E.P. mențiunile privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, dobândirea sau redobândirea cetățeniei române precum și a celor de pierdere a cetățeniei române.

#### **IV. ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE INDIVIDUALĂ ȘI COLECTIVĂ**

Au fost restudiate, individual, ori de câte ori a fost necesar, prevederile O.U.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și radiogramele/instrucțiunile, metodologiile D.E.P.A.B.D. pe linie de evidență a persoanelor..

Au fost prelucrate 88 de radiograme /instrucțiuni /metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași cu toți funcționarii de evidență a persoanelor; fiind întocmite și înaintate la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite, procesele verbale de prelucrare.

#### **V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT**

A fost înregistrată în registrele serviciului toată corespondența, astfel:

- în registrul general: **4747 lucrări**;
- în registrul de furnizări date: **168 lucrări**;
- în registrul de audiențe: **0 persoane**;
- în registrul de petiții: **1 lucrări**.

Au fost distribuite toate lucrările înregistrate către salariații cărora le-au fost repartizate.

Au fost monitorizate în permanență lucrările transmise prin FTP, au fost listate, prezentate șefului serviciului pentru a fi rezoluționate și repartizate desemnați pentru soluționarea lor.

#### **VI. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ**

Pe linie de stare civilă, în conformitate cu planurile de măsuri și activități trimestriale, au fost desfășurate în perioada de raportare, următoarele activități :

Au fost înaintate la D.J.E.P. Iași, dosarele împreună cu referatele de verificări pentru un număr de **35 solicitări de transcriere** a actelor de stare civilă întocmite în străinătate și **57 de dosare de rectificare a erorilor materiale** din acte de stare civilă existente în arhiva serviciului.

Au fost întocmite **190 acte de stare civilă**, în dublu exemplar, după cum urmează:

- 45 acte de naștere;**
- 82 acte de căsătorie;**
- 63 acte de deces.**

Pentru fiecare act de naștere, căsătorie și de deces au fost întocmite bullelinele statistice, care au fost trimise până la data de 5 a fiecărei luni la Direcția Județeană de Statistică Iași.

De asemenea, pentru cele 45 acte de naștere înregistrate, s-au întocmit comunicările de naștere, care au fost înaintate Biroului de evidență a persoanelor, iar pentru decesele înregistrate au fost comunicate borderourile, împreună cu actele de identitate ale persoanelor decedate, în vederea actualizării Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

Au fost eliberate un numar de **1515 certificate** în baza actelor de stare civilă, după cum urmează :

- 1252 certificate de naștere;**
- 174 certificate de căsătorie;**
- 38 certificate de deces.**

Au fost întocmite și eliberate la cerere **37 adeverințe de celibat.**

Au fost operate **765 mențiuni**, din care **526 primite din alte localități**, iar **203 din oficiu**. Au fost comunicate **123 mențiuni, la exemplarul I**, pentru cetătenii născuți în **alte localități.**

Au fost operate mențiuni în baza a 8 sentințe civile de divorț, precum și în baza a 10 certificate de divorț, eliberate de notari publici.

Au fost întocmite și eliberate un număr de **55 formulare anexa nr. 24** pentru persoane care au solicitat dezbaterea succesiunii.

Au fost întocmite procesele-verbale de rectificare a unui număr de 19 coduri numerice personale atribuite /înscrise greșit în anii anteriori și s-au operat mențiunile corespunzatoare pe marginea actelor de stare civilă .

Au fost înregistrate **65 solicitări** de completare a **formularului E 401**, privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, pentru fiecare solicitare s-au efectuat verificări în evidență informatizată și s-a înaintat formularul E 401.

Au fost întocmite **41 livrete de familie**.

Au fost înregistrate **365 de adrese** pentru eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe acte de stare civilă aflate în păstrare la Compartimentul de stare civilă.

## VII. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Activitatea S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos s-a desfășurat în cursul anului 2016, cu respectarea legislației în vigoare, atât pe linie de evidență a persoanelor, cât și pe linie de stare civilă., conform rapoartelor de control întocmite și înaintate conducerii Primăriei orașului Târgu Frumos de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași.

**Apreciem că au contribuit la o mai bună gestionare a fluxurilor de cetăteni:**

**-extinderea programului de primire a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate in perioada iulie –august 2016;**

**-menținerea sistemului de tiketing, care permite accesul la ghișeul de primire a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate pe bază de bonuri de ordine;**

**-aplicația pentru efectuarea de programări on line pentru eliberarea actelor de identitate, funcțională în cursul anului 2016 doar pentru cetătenii români care nu au avut niciodată domiciliul în România.**

Deficitul de personal, reprezentă în continuare o problemă la nivelul serviciului, având în vedere faptul că la nivelul Borului de Evidență a Persoanelor sunt ocupate **4 din cele 8 funcții de execuție existente în statul de funcții**, iar la nivelul Compartimentului de stare civilă, este ocupată o singură funcție, din cele 2 funcții publice de execuție existente în statul de funcții, aspect care duce la creșterea volumului de lucru

pentru fiecare lucrător și implicit la efectuarea de ore suplimentare de către personalul existent, pentru soluționarea în termenul legal a tuturor solicitărilor adresate serviciului.

În vederea optimizării condițiilor de desfășurare a activității și pentru atingerea dezideratului serviciului nostru de soluționare cu celeritate și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare a tuturor solicitărilor cetățenilor deserviți, pentru anul 2017, ne propunem următoarele **obiective** :

**-înființarea celui de-al doilea ghișeu pentru primirea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate**, în vederea reducerii timpului de așteptare la ghișeu și oferirii unor servicii de calitate cetățenilor;

**-reamenajarea spațiilor cu destinație de ghișee** de primire a cererilor și eliberare a actelor de identitate;

-achiziționarea unui fișet metalic (cu 17 compartimente) pentru depozitarea actelor de identitate;

-identificarea unui spațiu cu destinație de arhivă;

-instalarea unui sistem de securitate;

-recrutarea a cel puțin 3 funcționari publici, din care unul la Compartimentul de stare civilă;

-efectuarea lucrărilor de reparații și văruire a spațiilor de la Compartimentul de stare civilă.

**ŞEF SERVICIU**

**OPĂRIUC MARCELA-GEORGIANA**

**R A P O R T**  
**PRIVIND ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2016, LA NIVELUL**  
**Centrul Social Multifuncțional Târgu Frumos**



Centrul Social Multifuncțional Târgu Frumos

Website :<http://centrulsocialtgfrumos.ro>  
E-mail :[primariatgfrumos@adslexpress.ro](mailto:primariatgfrumos@adslexpress.ro)  
[office@centrulsocialtgfrumos.ro](mailto:office@centrulsocialtgfrumos.ro)

Serviciul de Asistență Comunitară- furnizat de Primăria Tg.Frumos  
Centrul Social Multifuncțional Tg.Frumos și-a început activitatea în perioada septembrie 2015. Politica internă a acestuia s-a orientat în primul rând spre documentarea, promovarea și mediatisarea serviciilor pe care le oferă și informarea comunității despre specificul activităților desfășurate.

Echipa de specialiștii ai centrului a organizat o campanie de promovare a Centrului Social Multifuncțional, pentru a facilita accesul beneficiarilor la serviciile oferite de ONG-urile partenere.

În acest sens am organizat în cadrul Centrului Social Multifuncțional o întâlnire cu specialiștii centrului, autoritatea locală, ONG-urile partenere și reprezentanții instituțiilor publice locale care a avut ca obiectiv stabilirea modului de cooperare și colaborare.

În această perioadă s-au realizat demersurile pentru autorizațiile de funcționarea a Centrului Social Multifuncțional. Pe data de 08.01.2016 s-a obținut Autorizația Sanitară de Funcționare.

Serviciul de Asistență Comunitară furnizat de către Primăria Tg.Frumos a întocmit procedura de lucru cu beneficiarii și documentarea privind depunerea dosarului de licențiere a serviciului.

Specialiștii centrului au sprijinit și au participat la activitățile desfășurate de ONG-urile partenere.

În cadrul serviciului de Asistență Comunitară s-au realizat următoarele:

s-au înregistrat un număr de 74 de cererii privind includerea într-un serviciu social din cadrul Centrului Social Multifuncțional;

s-au întocmit un număr de 70 de evaluări inițiale;

s-au realizat un număr de 60 de consilieri cu psihologul centrului;

s-au referit și s-au întocmit 70 de fișe de referire;

s-au realizat un număr de 47 vizite la domiciliu;

s-au efectuat un număr de 45 de anchete sociale;

s-au efectuat un număr de 3 rapoarte de întrevedere;

s-au efectuat un număr de 9 fișe de închidere caz.

Fundația Ancora Salvării – serviciul privind îmbunătățirea calității vieții copiilor cu autism și familiile acestora.

Fundația Ancora Salvarii a prestat servicii sociale în cadrul Centrului Social Multifuncțional privind îmbunătățirea calității vieții copiilor cu autism și familiile acestora.

La activitățile desfășurate beneficiarii au fost evaluații și li s-au identificat și stabilit nevoile specifice vârstei.

Beneficiarii serviciilor sunt copii cu autism, frații și surorile acestora și părinții.

Activitățile au constat în:

- Terapii individuale și de grup: logopedie, psihoterapie specializată pe autism, terapie de integrare senzorială, ludoterapie, terapie Sherborne și ergoterapie.
- consiliere parentală și de familie (grup de suport pentru părinți și grup de dezvoltare personală pentru surori, frați)
- activități de integrare sociale și de auto-gospodărire.

Fundația Star of Hope – serviciul de consiliere și sprijin pentru copii cu dizabilități și familiile lor.

Fundația Star Of Hope Iasi a prestat servicii sociale in cadrul Centrului Multifuncțional din Tg. Frumos. La activitatatile desfasurate beneficiarii au fost evaluati si au participat la sedinte de consiliere, kinetoterapie, terapie logopedica, terapie cognitiv – comportamentală, terapie prin joc, arterapie. In total s-a acumulat un numar aproximativ de 40 de sedinte. Beneficiarii au varste cuprinse intre 2 ani si 24 de ani, diagnosticati cu sindrom Down, autism, deficiența mentală severă, intarziere in dezvoltarea limbajului, intarziere in dezvoltarea cognitiva, devianta comportamentală, s.a.

Terapii de recuperare pentru copiii cu dizabilitati.

Copiii cu dizabilități înscriși la participă la programe de terapie cognitivă, artterapie, kinetoterapie, terapie logopedică, socializare. Activitățile de terapie se desfășoară pe următoarele arii de dezvoltare : plan cognitiv, comunicare, comportament, stimulare senzorială și motricitate, autoîngrijire.

Informarea și responsabilizarea părinților:

Părinții primesc informații, îndrumări privind metode de lucru pentru continuarea acasă a programului de reabilitare (părinții copiilor care sunt integrați în programul de terapie individuală, asistă la desfășurarea programului pentru însușirea metodelor de lucru în vederea continuării terapiei acasă)

Sedințe de consilierien individuale

Periodic, părinții din cadrul Centrului Multifunctional Tg. Frumos au beneficiat de sedințe de consiliere și sprijin pentru a depăși dificultățile cu care se confruntă.

Evaluări multidisciplinare

La cerere au loc evaluări psiho-socio-medcale pentru copiii cu dizabilități din Centrul Multifunctional Tg Frumos. Din cadrul echipei multidisciplinare fac parte, un medic neuropsihiatru, un kinetoterapeut, un asistent social și un psiholog.

Sprijin pentru integrarea în grădinițe, școli a copiilor cu CES

Echipa Star of Hope România colaborează cu grădinițe/școli. Înainte de integrare sunt pregătiți ceilalți copii din grupă/clasă, părinții. După integrarea copilului în grupă/clasă, pedagogul Star of Hope îl susține în grupă/clasă. Cu acest prilej educatorul primește sprijinul informațional, emoțional pentru asigurarea unei integrări reale a copilului.

Fundatia Serviciilor Sociale Bethany - Servicii de consiliere pentru copii și părinți

### 1. Situația statistică a beneficiarilor în perioada 01 noiembrie 2015- 30 septembrie 2016

Număr cazuri instrumentate	Număr total beneficiari	Număr copii beneficiari	Număr părinți beneficiari	Număr beneficiari consiliere socială	Număr beneficiari consiliere psihologică
66	95	66	29	66	50

### 2. Servicii de consiliere pentru copii și părinți

Activitatea	Locul de desfășurare	Obiective	Rezultate
Consiliere socială	Sediul CSM Tg. Frumos	Informare asupra drepturilor și obligațiilor părinților Explicarea naturii documentelor necesare procesului de înscriere în sistemul de învățământ Explicarea procedurilor administrative Sprijin în administrarea și întocmirea documentelor Orientarea către servicii și instituții	75 de ședințe de consiliere socială
	Domiciliu beneficiari	Analiza dinamicii familiale Suport emoțional și sprijin material în situații de criză	5 vizite la domiciliu
Consiliere psihologică individuală	Sediul CSM Tg. Frumos	Evaluarea factorilor de risc în dezvoltarea copilului Evaluarea sistemului familial Psihoeducație privind rolurile parentale Consiliere privind comportamentele de risc social	47 întrevederi cu beneficiarii

Consiliere psihologică de grup	Sediul CSM Tg. Frumos	Conștientizarea resurselor individuale Dezvoltarea abilităților de recunoaștere și compensare a comportamentelor pozitive Identificarea nevoilor emotionale ale propriilor copii Consolidarea sentimentului de apartenență la grup Conștientizarea emoțiilor principale și a modalităților de manifestare	2 grupuri de educație parentală 1 grup de preadolescenți 11 beneficiari părinți 6 beneficiari preadolescenți
Ateliere de lucru pentru copii, preadolescenți și adolescenți	Sediul CSM Tg. Frumos	Identificarea emoțiilor Dezvoltarea abilităților de viață independentă și Dezvoltarea cognitivă Identificarea surselor de stres școlar Creșterea motivației pentru învățare Însușirea și respectarea de reguli	36 ateliere de lucru

### Colaborări cu echipa multidisciplinară

Asistentul social al Fundației Serviciilor Sociale Bethany a propus reprezentanților ONG-urilor și ai autorităților publice locale – CL, ATPS, Poliție, Școală, CMI, constituirea unei echipe multidisciplinare cu scopul îndeplinirii obiectivelor din Planurile Personalizate de Consiliere ale beneficiarilor.

Întâlnirile s-au desfășurat în perioada noiembrie 2015 – martie 2016 și au urmărit:

Prezentarea FSS Bethany (misiune, scurt istoric, grup țintă, servicii);

Aspecte ale abordării colaborării interinstituționale în furnizarea de servicii sociale;

Stabilirea modalităților de coordonare și comunicare multidisciplinară în vederea furnizării de servicii sociale integrate în orașul Tg.Frumos;

Informarea cu privire la situația școlară, problemele de învățare și de desfășurare a procesului educational;

Modalitățile de referire din partea instituțiilor școlare a familiilor elevilor către serviciile de consiliere și sprijin oferite de FSS Bethany;

Analiza și identificarea familiilor cu risc în vederea prevenirii separării copilului de familia sa.

### Eveniment special – Ziua Internațională a Copilului

În cadrul evenimentului, organizat în luna iunie 2016, s-au urmărit creșterea capacitații de comunicare în grup a copiilor și a părinților și întărirea coeziunii de grup, precum și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare.La eveniment au fost prezenți 38 de beneficiari copii și au fost dăruite 38 de cadouri.Donațiile au fost obținute de Fundația Serviciilor Sociale Bethany printr-un program susținut de Diaspora română din Belgia (jucării, haine și dulciuri).

### Acțiuni dedicate copiilor - Sărbătorirea zilei de naștere

În cadrul acțiunilor desfășurate cu ocazia zilelor de naștere ale beneficiarilor s-a urmărit creșterea stimei și a imaginii de sine și conștientizarea propriei persoane. În perioada

raportată au avut loc 10 actiuni de sărbătorire a zilei de naștere pentru 14 beneficiari copii. Cadourile oferite au fost obținute prin donații din partea persoanelor fizice colaboratori ai FSS Bethany (jucării).

#### Campanie rechizite școlare

În cadrul campaniei organizate în colaborare cu compania MIOS Iași au fost achiziționate 10 ghiozdane, a căror conținut constă în rechizite (caiete, penar, cariocă, creioane colorate, trusă compas, etichete, coperți de caiet și carte). Valoarea investiției financiare a fost de aproximativ 1600 lei.

#### Sprijin material direct

50 de beneficiari copii și familiile acestora au primit sprijin material constând în alimente de bază, îmbrăcăminte, încălțăminte, căruț și pătuț copil, așternuturi de pat, saltea pat, masă și fier de călcat (donații de la persoane fizice colaboratori ai FSS Bethany).

#### Întâlnire cu medicii de familie și obstetrică-ginecologie

informarea cu privire la serviciile oferite în cadrul Centrului Social Multifuncțional Tg. Frumos modul de implicare în selectarea și informarea potențialilor beneficiari

#### Training de introducere în voluntariat

În luna iulie 2016 s-a desfășurat training-ul de introducere în voluntariat ce a avut ca obiective:

prezentarea activităților și proiectelor Fundației Serviciilor Sociale Bethany;

informare cu privire la legislația actuală din domeniul voluntariatului;

prezentarea modalităților de lucru în cadrul Centrului Social Multifuncțional Tg. Frumos.

Asociația Salvați Copiii Iași- Serviciul social de asistență psihosocio- socio-medicală și recuperare socio-școlară și suport pentru copii exploatați .

Au beneficiat de servicii de informare, consiliere și sprijin 100 de beneficiari (37 de părinți și 63 de copii) și 497 elevi informați, din orașul Tg. Frumos.

Salvați Copiii Iași a derulat în cadrul Centrului Social Multifuncțional din orașul Tg. Frumos următoarele activități:

Activități de identificare a beneficiarilor - Identificarea beneficiarilor s-a realizat prin intermediul Autorității Publice Locale (Primărie- Centrul Social Multifuncțional – Poliția Locală). Astfel, în urma unui număr de 7 vizite în comunitate (familii) au fost identificați 100 beneficiari (părinți, copii, membri ai familiilor lărgite) ce au accesat servicii de informare, consiliere la domiciliu și la Centrul Social Multifuncțional. Din numărul total de beneficiari au existat și cinci persoane care referite de către Autoritățile Publice Locale din localitățile învecinate (com. Strunga și Ion Neculce). De asemenea, a mai fost realizată o activitate cu școală mobilă cu elevi de clasa a II-a de la Școala „Ion Creangă” Tg. Frumos sub forma unui atelier motivational la care au participat 30 copii.

Activități de consiliere individuală a părinților - Au beneficiat de consiliere individuală 21 de părinți. Sesiunile de consiliere parentală au urmărit creșterea capacitații părinților de a asigura un mediu protectiv pentru copil, de a asigura scăderea riscului de abandon școlar sau a riscului de instituționalizare a copiilor. Consilierea parentală s-a orientat spre prevenție și suport pentru familie și schimbarea percepției privind educația și disciplinarea copilului.

3. Activități de consiliere psihologică a copiilor - un număr de 48 de copii au beneficiat de consiliere psihologică în cadrul a 96 de ședințe derulate în cadrul Centrului Social Multifuncțional și în familia copilului. În timpul întâlnirilor s-a urmărit formarea și dezvoltarea abilităților socio-emotionale (întărirea imaginii pozitive de sine, recunoașterea emoțiilor și asocierea lor diferitelor contexte, găsirea unor modalități eficiente de a face față emoțiilor). Cei 48 de copii au fost implicați în 14 activități de grup, alături de voluntarii Salvati Copiii. În cadrul acestora s-a urmărit realizarea unei mai bine cunoașteri a celorlalți, eliminarea inhibițiilor datorate contactului interrelațional.

4. Activități de consiliere și asistare socială - 37 de părinți și 15 copii au beneficiat de sprijin material constând în produse de îmbrăcăminte, încăltăminte, scutece copii, jucării, dulciuri. Donațiile au provenit de la persoane fizice sau juridice, colaboratori ai Asociației Salvati Copiii. Consilierea socială a pus accentul pe identificarea problemelor cu care se confruntă familia, conștientizarea situației precum și pe identificarea unor soluții pe termen scurt și/sau lung în ameliorarea problemelor identificate. Cele mai multe situații identificate au fost: violență domestică, dificultăți de realizare a actelor de identitate și școlarizare datorate migrației familiei, stigmatizare și dificultăți de integrare socio-profesională, folosirea tehnicilor punitive în educația copiilor sau neglijare. Au beneficiat de consiliere și informare la domiciliu, în comunitate, 21 de familii. Acestea au fost vizitate periodic de către asistentul social și psihologul asociației. Un număr de 63 de persoane au primit servicii și în cadrul CSM, beneficiind de consiliere socială și psihologică în cadrul a 126 de ședințe.

5. Ziua Internațională a Copilului a fost sărbătorită de Asociația Salvati Copiii și Centrul Social Multifunctional Tg. Frumos prin activități de socializare și recreative în aer liber. Copii și părinți de etnie rromă s-au bucurat de jocuri dinamice, desene pe asfalt, dansuri și jucării.

6. Realizarea de parteneriate cu instituții de învățământ din Tg. Frumos - În vederea desfășurării de activități de informare, educație, consiliere atât pentru copii, cât și pentru părinți, oferirea de sprijin familiilor aflate în dificultate și asigurarea suportului necesar în scopul limitării abandonului școlar au fost realizate parteneriate cu patru instituții de învățământ în luna Februarie 2016: Liceul Tehnologic „Petru Rareș” Tg. Frumos, Școala Gimnazială „Garabet Ibrăileanu” Tg. Frumos, Școala Gimnazială „Ion Creangă”, Tg. Frumos și Liceul Teoretic „Ion Neculce” Tg. Frumos. Rezultate: 4 parteneriate semnate.

7. Înscrierea voluntarilor în cadrul Asociației Salvati Copiii Iași - Tinerii elevi au fost invitați, prin e-mail, dar și telefonic, să participe la sesiunea de înscriere. Întâlnirea de înscriere, susținută de Coordonatorul Centrului de Voluntariat, a avut drept scop prezentarea și cunoașterea specificului organizației, a oportunităților de implicare, cât și semnarea documentelor necesare (conform legii). Pachetul de „Bun Venit!” a constat în: informații de bază despre organizație (misiune, scop, grup țintă, apartenența la Salvati Copiii România, respectiv Salvati Copiii Internațional); oportunități de implicare în calitate de voluntari; beneficii și responsabilități ale voluntarului; modalitățile de comunicare a oportunităților de implicare, în special prin grupul online „Voluntari OSC - Tg. Frumos” realizat pe profilul de facebook a organizației și completarea documentelor

necesare, în acord cu legea voluntariatului, Legea Nr. 78/2014: Fișa de înscriere, Codul de Conduită, Contractul de Voluntariat, Fișa Voluntarului, Fișa de protecție – reguli de protecție SSM și PSI. Au fost oferite Fișa de activitate și Acordul Părintelui, cea din urmă urmând a fi completată de către părinte pentru voluntarii sub 18 ani. Etapa de înscriere s-a finalizat cu introducerea voluntarilor în baza de date la nivel de organizație, alături de datele lor de contact și adăugarea în cadrul grupului „Voluntari OSC – Tg Frumos” a rețelei de socializare Facebook Rezultate: 41 voluntari înscriși în cadrul asociației din Orașul Tg. Frumos.

8. Training pentru voluntari cu tema Drepturile Copilului - În cadrul trainingului, susținut în data de 12 Martie 2016 de către Coordonatorul Centrului de Voluntariat Salvați Copiii Iași au luat parte 19 voluntari. Având tematica Drepturile Copilului, au fost abordate următoarele subiecte: prezentarea activităților de voluntariat Salvați Copiii Iași, semnificația drepturilor copilului, rolul voluntarului, activități și beneficiile voluntarului.

Obiectivele trainingului:

- informarea privind drepturile copilului și formarea de specialiști cu privire la această temă;
- dezvoltarea abilităților de prezentare în fața elevilor de toate vîrstele;
- formarea de echipe eficiente în comunitate.

Metode folosite: Metode de educație nonformală : brainstorming, expunerea ideilor prin desen, dezbaterea, jocul de rol, simularea. Trainingul a avut drept scop formarea voluntarilor din Orașul Târgu Frumos în vederea susținerii de sesiuni informative cu privire la drepturile copilului, în instituțiile de învățământ din Tg. Frumos: Liceul Teoretic „Ion Neculce”, Liceul Tehnologic „Petru Rareș”, Școala Gimnazială „Ion Creangă” și Școala Gimnazială „Garabet Ibrăileanu”.

Rezultate: 19 Voluntari formați

9. Sesiuni de informare și conștientizare la clase de elevi - Echipa de voluntari Salvați Copiii Iași din cadrul punctului de lucru Tg. Frumos au susținut sesiuni de informare la clase de elevi privind drepturile copilului, dar și responsabilități în calitate de cetățeni activi pe parcursul celui de-al doilea semestru al anului școlar 2015-2016.

Suținerea sesiunilor s-a realizat în urma participării la un training desfășurat în data de 12 Martie 2016 la Centrul Social Multifuncțional Tg. Frumos, cu scopul de a pregăti tinerii și dezvolta abilitățile de prezentare în fața unui colectiv de elevi.

Activitățile la clase s-au desfășurat prin implicarea activă a elevilor participanți. În acest sens, voluntarii au utilizat educația nonformală, respectiv jocuri și metode nonformale, iar elevilor participanți le-au fost oferite Convenții ONU cu privire la Drepturile Copilului. Sesiunile s-au derulat în 5 instituții de învățământ (Liceul Tehnologic „Petru Rareș” Tg. Frumos, Școala Gimnazială „Garabet Ibrăileanu” Tg. Frumos, Școala Gimnazială „Ion Creangă”, Tg. Frumos, Școala Gimn. „Constantin Teodorescu” Războieni și Liceul Teoretic „Ion Neculce” Tg. Frumos). Activitățile la clasele de elevi au fost realizate atât de către voluntarii formați, cât și cadre didactice-voluntari din instituțiile de învățământ partenere. Rezultate: 19 activități de informare, 442 elevi au luat parte la activități de informare privind drepturile copilului.

10. Sesiuni de consiliere educațională cu privire la prevenirea abandonului școlar.  
A fost desfășurată o activitate de consiliere/informare cu privire la abandonul. Activitatea s-a desfășurat cu 25 elevi de clasa a III-a de la Școala „Ion Creangă” Târgu Frumos. De asemenea, a mai fost realizată o activitate prevenire abandon școlar cu un grup de elevi de la casele a VII - a și a VIII, Școala „Ion Creangă” la care au participat 30 copii. La această activitate au participat reprezentanți ai Inspectoratului de Poliție Județean Iași. Rezultate: 55 de copii participanți la activitatea de consiliere educațională.

**R A P O R T**  
**PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2016, LA NIVELUL**  
**COMPARTIMENTULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ**  
**TÂRGU FRUMOS - 2016**

**ATRIBUȚII :**



- Întocmește , prezintă spre aprobare și spre avizarea primarului Planul de protectie civilă al Orașului TÂRGU-FRUMOS , Planul de protecție și intervenție în caz de dezastre , Planul de protecție împotriva inundațiilor , ghețurilor și poluărilor accidentale, actualizează documentele enumerate potrivit ordinelor și dispozițiilor în vigoare;
- Prezintă propuneri pentru introducerea în planul finanțiar sau în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea formațiunilor și realizarea masurilor de protective civilă ;
- Planifica și conduce activitatele de intocmire , aprobare , actualizare , păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- Asigură măsurile organizatorice , materialele necesare și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului de conducere la sediile respective , în mod oportun , în caz de dezastre sau la ordin ;
- Întocmește situația cu mijloacele , aparatura , utilajele și instalațiile care pot fi folosite în caz de dezastre și în situații speciale ;
- Îndrumă, controlează și sprijină comisiile de protecție civilă de la nivelul agenților economici de pe raza orașului ;

În exercitarea atribuțiilor ce ii revin, Copartimentul Situații de Urgență , Prevenirea și Stingerea Incendiilor, Securitate și Sanitate în Munca, colaborează cu următoarele instituții :

- Poliția Orașului Târgu Frumos;
- Poliția Locală Târgu Frumos ;
- ISUJ „Mihail Grigore Sturdza “
- Direcția de Sanatate Publică ;
- Direcția Sanitar – Veterinară ;
- Direcția Județeană de Statistică ;
- Agenția pentru Protecția Mediului ;
- Serviciile Publice aflate în subordinea Consiliului Local.

Activitatea Compartimentului S. U , P.S.I. si S.S.M. din cadrul orașului Târgu Frumos a fost în principal axată pe:

- Organizarea , planificarea și realizarea măsurilor și acțiunilor de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specific , provocată de incendii ;
- Organizarea, planificarea și realizarea măsurilor și acțiunilor de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice , provocate de seisme , și / sau alunecări de teren ;

Activitatea compartimentului SSM s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legislației de securitate și sanatate în muncă în vigoare și a avut ca scop activitatea de prevenire și diminuare a factorilor de risc de accidentare și imbolnăvire profesională existenți în sistemul de muncă propriu.

Având în vedere numărul lucrătorilor și diversitatea proceselor de muncă desfașurate , activitatea compartimentului a constat într-o analiză a locurilor de muncă și implementarea unui sistem propriu de management al securității și sanatatii in muncă.

În anul 2016, pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, aplicarea și implementarea prevederilor legislației în vigoare, au fost efectuate controale în teren, la locurile de muncă.

Componența de bază a activității a constat în analiza sistematică a locurilor de muncă , pentru identificarea și evaluarea factorilor de risc de accidentare și imbolnăvire profesională la nivel de instituție și unități subordonate.Nu au fost consemnate accidente și imbolnăviri profesionale.

**Întocmit ,  
Ref. Cercel Dan**

**RAPORT  
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE  
BIROUL POLIȚIA LOCALĂ  
ÎN PERIOADA 01.01.2016 – 31.12.2016**



În perioada analizată, lucrătorii din cadrul Poliției Locale Târgu Frumos și-au desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 privind înființarea Poliției Locale, H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, H.C.L. 45/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Târgu Frumos, H.G. nr.1040/2010 pentru aprobarea strategiei naționale de ordine publică în perioada 2010-2013, Ordinul M.A.I. nr. 92/05.05.2011 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare

a planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale Administrației Publice Locale, în vederea apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor.

Biroul Poliția Locală face parte din aparatul de specialitate al primarului, desfășurându-și activitatea sub autoritatea și controlul direct al acestuia și este constituit din 13 funcții publice, astfel:

- 1 funcție publică de conducere;
- 13 funcții publice de execuție, din care:
  - 4 funcții publice - vacante;
  - 7 funcții publice - cu atribuții în domeniul ordinei și liniștei publice, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului și paza sediului Administrației Publice Locale.

## **1. ANALIZA ACTIVITĂȚII POLIȚIEI LOCALE**

În perioada analizată pentru asigurarea unui climat de liniște și siguranță publică, polițiștii locali au asigurat o prezență activă în teren, atât prin efectuarea de patrule pedestre și auto individuale precum și misiuni execute în comun cu Poliția orașului Târgu Frumos și I.J.J. Iași, în baza Ordinului M.A.I nr. 60/2010, a protoocoalelor încheiate și a planurilor de acțiune cu ocazia evenimentelor ce au avut loc pe raza de competență.

**1.1. Polițiștii locali din dispozitivul de ordine și siguranță publică** - au acționat conform itinerariilor de patrulare consimilate în Anexa Planului de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale Oraș Târgu Frumos, unde este prevăzută și amplasarea celor 4 zone de patrulare din sectorul de siguranță publică și au executat în principal următoarele activități:

- menținerea ordinei și liniștei publice în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- menținerea ordinei și liniștei publice în imediata apropiere a unităților de învățământ;
- am acționat pentru prevenirea și combaterea faptelor de distrugere și deteriorare a bunurilor amplasate pe domeniul public de către Administrația Publică Locală (bănci, coșuri de gunoi, instalații iluminat public, arbori, arbuști, răsaduri de flori, etc.);
- am acționat în zona de patrulare pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale cât și a infracțiunilor stradale;
- am intervenit la solicitările ofițerului de serviciu din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos pentru intervenția la apelurile de urgență – 112, pe principiu - cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervene;
- conform cadrului legal intern (Legea poliției locale nr.155/2010) polițiștii locali au condus la sediul Poliției orașului Târgu Frumos, persoane pentru comiterea de infracțiuni;
- am participat la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- am constatat contravenții și am aplicat sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- am constatat contravenții și aplicat sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și au acordat sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

## **1.2. Evenimente social-economice și religioase pe raza orașului Târgu Frumos, la care polițiștii locali au participat pentru menținerea ordinei și liniștei publice:**

Ca manifestare religioasă de amploare care atrage un public numeros a constituit-o sărbătoarea religioasă "Invierea Domnului" precum și sărbătoarea „Izvorul Tămăduirii”, zi în care la cimitirul ortodox s-au oficiat slujbe de pomenire.

O influență aparte o au hramurile prilejuite de anumite sărbători religioase și zile onomastice, când pe fondul consumului de băuturi alcoolice se pot comite încălcări a normelor de conviețuire socială, tulburarea ordinei și liniștei publice, accidente de circulație.

Cu privire la manifestările sportive am asigurat efective pe tot parcursul celor două etape de fotbal(tur-retur), când au avut loc meciuri pe Stadionul "Tineretului" din Orașul Târgu Frumos.

În contextul prevenirii faptelor ilegale cu privire la ordinea și liniștea publică am avut în vedere zilele de sămbătă, duminică, sărbătorile legale, zonele localurilor unde au loc diferite manifestări, precum și săptămânal în ziua de joi în Piața Agroalimentară ce pe str. Tudor Vladimirescu, oborul de animale de pe str. Buznei, bazarul de pe str.

Decembrie 1989, unde se concentrează un număr mare de persoane, vehicule cu tractiune animală, autovehicule, venite pentru efectuarea de acte de comerț, unde apar și persoane predispuse să încalcă prevederile legale.

**1.3. În domeniul circulației pe drumurile publice** - raportat la competențele poliției locale am desfășurat acțiuni de informare și disciplinare a participanților la trafic, prin înmânarea de înștiințări cu privire la respectarea normelor de circulație de către conducătorii de autovehicule, conducătorii de mopede și vehicule cu tractiune animală, bicliști și pietoni, sau aplicat sancțiuni contravenționale în limita competențelor legale.

Având în vedere intersecțiile unde se constată o aglomerare a participanților la trafic (autovehicule, vehicule și pietoni), respectiv: intersecția străzii Cuza Vodă cu str. Tudor Vladimirescu și str. Buznei, intersecția străzii Cuza Vodă cu str. 1 Mai, intersecția străzii Cuza Vodă cu str. Petru Rareș, intersecția străzii Petru Rareș cu str. Ștefan cel Mare, am întreprins activități de fluidizare a circulației sub directă îndrumare a polițiștilor rutieri din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos, precum și în perioadele când au fost cantități însemnante de zăpadă pe carosabil. Deasemenea s-a avut în atenție aglomerările care se creează în intersecțiile din zona pieței agroalimentare (str. Cuza Vodă – str. Tudor Vladimirescu – str. Bogdan Vodă - str. Buznea), în special în ziua de joi cu ocazia târgului săptămânal, unde polițiștii locali au asigurat o prezență constantă. Am întreprins activități de disciplinare a activității de taximetrie, atât individual cât și împreună cu reprezentantul Biroului Taxe și Impozite.

**1.4. În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal** - Poliția Locală a acordat sprijin funcționarilor publici din cadrul Administrației Publice Locale, în exercitarea atribuțiilor de serviciu în acest domeniu, prin identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, verificarea respectării normelor legale privind afișajul publicitar, deasemenea și-a adus contribuția la întocmirea documentației în acest sens și urmărirea realizării obiectivelor din adresele și somațiile emise de Biroul U.C.A.A.T.P.M.

**1.5. Pentru îndeplinirea atribuțiilor cu privire la protecția mediului precum și normele privind curătenia și gospodărirea orașului** - Poliția Locală a avut permanent în atenție aceste îndatoriri, desfășurând pe întreg teritoriul orașului o activitate amplă de informare, conștientizare, disciplinare și control a cetățenilor și agenților economici cu privire la efectuarea și păstrarea curăteniei, precum și protejarea mediului înconjurător. În acest sens s-a verificat existența contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice prin sprijinul acordat S.C. „TERMOSEERV SALUB” S.A., s-au supravegheat zonele unde se depozitează deșeuri menajere atât cele special amenajate, precum și locurile unde se aruncă voluntar, aplicânduse sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale în acest sens. În timpul iernii s-a acționat pentru determinarea agenților economici și a persoanelor fizice pentru curățarea zăpezii din dreptul proprietăților acestora.

**1.6. Cu privire la desfășurarea activităților de comerț** - Poliția Locală a acționat pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a locurilor stabilite de Administrația Publică Locală, au verificat legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piața agroalimentară, bazar și obor, deasemenea au participat și la acțiunile organizate de către Poliția Națională, astfel:

- am acordat sprijin șefului pieței agroalimentare în vederea respectării de către comercianți a locurilor stabilite pentru efectuarea activităților de comerț;
- am acționat în fiecare zi de joi(zi de săptămână) pe strada 22 Decembrie 1989 pentru a determina comercianții să-și desfășoare activitatea în bazar;
- am însotit și acordat sprijin reprezentanților Primăriei în vederea taxării locurilor în cadrul bazarului.

Totodată polițiștii locali au acordat sprijin celorlalte birouri și compartimente din cadrul primăriei în exercitarea sarcinilor de serviciu (Biroul U.C.A.A.T.P.M, Taxe și Impozite, A.T.P.S, Contabilitate, Resurse Umane, Stare Civilă, Secretariat) prin:

- însotirea acestora în teren;
- distribuirea corespondenței, înștiințărilor și invitațiilor adresate diferenților cetăteni pentru a se prezenta la sediul instituției în vederea soluționării unor probleme.

Am acordat sprijin firmelor care au desfășurat activități de reabilitare și modernizare a stăzilor, parcărilor, trotuarelor, dar și pentru executarea altor lucrări gestionate de către primărie, prin degajarea zonelor de autovehicule și informare a cetătenilor, sprijin firmei de ecarisaj.

Deasemenea ne-am adus contribuția la buna desfășurare a acțiunilor umanitare care s-au organizat în orașul Târgu Frumos și am arătat disponibilitate de a ajuta persoanele în situații excepționale, de exemplu în perioada anotimpului rece, având o colaborare strânsă cu reprezentantul Oficiului Situații de Urgență.

## 2. INDICATORI SPECIFICI

- a) Soluționare sesizări privind încălcarea normelor de convețuire socială → 40
- b) Conflicte aplanate → 180
- c) Apeluri 112 → 100
- d) Contravenții constatate → 379 din care:
  - cu avertisment → 187
  - cu amendă → 37
  - Legea 61/1991(privind normele de convețuire socială) → 121 din care:
    - cu avertisment – 92
    - cu amendă → 29
  - Legea 12/1990 (privind activități comerciale ilicite) --> 5 din care:
    - cu avertisment → 5
    - cu amendă → X
  - O.U.G. 195/2002 (privind regimul circulației pe drumurile publice) --> 31 din care:

- cu avertisment → 24
  - cu amendă → 7
  - H.C.L. 26/2007 (privind curătenia și gospodărirea orașului) → 191 din care:
    - cu avertisment → 160
    - cu amendă → 31
  - Alte acte normative → 31 din care:
    - cu avertisment → 29
    - cu amendă → 2
- e) Fapte penale depistate ce întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni → 4 din care:
- în flagrant → 3
  - la sesizarea cetățenilor → 1
- f) Persoane conduse la sediul poliției pentru comiterea de infracțiuni → 15
- g) Acțiuni privind fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială → 48
- h) Acțiuni privind asigurarea ordinei și liniștei publice cu ocazia organizării de manifestări cultural-sportive → 12
- i) Activități desfășurate în comun cu reprezentanți ai A.P.L. sau ai altor instituții → 98
- j) Persoane legitimate → 1357
- k) Adrese, înștiințări, invitații, notificări, somații → 1053
- l) Corespondență locală → 1550

### **3. APORTUL INFORMATIV**

Prin specificul activităților, polițiștii locali au contribuit la depistarea și prinderea unor persoane care au comis fapte ilegale, precum și prin informațiile cu valoare operativă au contribuit la soluționarea unor cauze de către lucrătorii Compartimentelor specializate din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos.

### **4. ACTIVITĂȚI ȘI DOCUMENTE ÎNTOCMITE PENTRU ORGANIZAREA ȘI RESPECTAREA CADRULUI LEGAL PRIVIND BIROUL POLIȚIA LOCALĂ**

Conform legislației în vigoare, precum și a dispozițiilor primarului, cu privire la organizarea și planificarea întregii activități a poliției locale am desfășurat următoarele activități:

- am întocmit fișele posturilor pentru polițiștii locali împreună cu Compartimentul Resurse Umane și Salarizare, în urma dispoziției primarului;
- am eliberat legitimațiile de serviciu, tichetele port armă și ordinele de serviciu;
- am întocmit rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- am ținut evidență activității polițiștilor locali, potrivit atribuțiilor din fișa postului a acestora și s-a făcut cunoscut conducerii instituției problemele identificate;
- am întocmit planul de pregătire profesională și s-au prezentat temele în cadrul orelor de pregătire profesională;

- am întocmit și prezentat instructajul cu privire la regulile și principiile tactice privind dotarea, portul, păstrarea, manipularea, folosirea și întreținerea armamentului și muniției de către polițiștii locali în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- am întocmit angajamentele cu privire la folosirea și manipularea armamentului;
- s-a răspuns în termenele legale la adresele și plângerile înaintate spre soluționare de conducerea instituției;
- am întocmit documentația necesară pentru indeplinirea procedurii de citare în instanță;
  - am asigurat buna desfășurare a activității de distribuire a ajutoarelor alimentare de la Uniunea Europeană, respectiv:
    - am asigurat gestiunea și s-au distribuit produsele alimentare la un număr de 1033 persoane;
    - au fost întocmite și înmânate un număr de 463 înștiințări, persoanelor beneficiare acestui program, pentru a se prezenta să ridice produsele;
  - s-a asigurat buna gestionare a bunurilor din dotarea biroului și a polițiștilor locali (armament, muniție, dispozitive de autoapărare, autoturism, mobilier, ținuta de serviciu);
  - s-a ținut legătura cu celealte compartimente și birouri pentru rezolvarea atribuțiilor de serviciu, respectiv:
    - Biroul Impozite și Taxe Locale - privind procedura de executare și îltă a proceselor-verbale, reglementarea activităților de comerț cu ocazia zilei de târg săptămânal, activități de informare și control a taximetriștilor;
    - Compartimentul Juridic - în vederea întocmirii întâmpinărilor cu privire la procesele-verbale contestate precum și informare cu privire la cadrul legal în care își desfășoară activitatea Poliția Locală;
    - Biroul U.C.A.A.T.P.M. - privind respectarea disciplinei în construcții precum și în soluționarea petițiilor;
    - Biroul Asistență Socială - în vederea întocmirii anchetelor sociale, activități de identificare a persoanelor care solicită sau necesită sprijin din partea primăriei, precum și alte acțiuni;
    - Compartimentul Resurse Umane și Salarizare – cu privire la ridicarea nivelului profesional a polițiștilor locali, prin întocmirea documentației necesare înscriserii polițiștilor locali în vederea parcurgerii unui program de formare inițială cu durată de trei luni, în cadrul Școlii de Formare Inițială și Continuă a Personalului Poliției de Frontieră Iași.
  - am avut în atenție păstrarea unui climat de ordine și liniște în cadrul sediului primăriei precum și în corpul B;
  - întrucât paza sediului Administrației Publice Locale se face de către polițiști locali, s-a creat un deficit în cadrul efectivelor operative, în acest scop s-au făcut demersuri către conducerea instituției care s-au concretizat prin implementarea unui sistem de securitate al instituției, care este activat în zilele lucrătoare între orele 19 - 07 . Astfel s-au redus serviciile în postul de pază și un număr de 4 polițiști locali au desfășurat activități specifice în teren;
  - având în vedere că s-au constatat încălcări frecvente ale normelor de convivire socială în zona centrală( Parcul "Ing. Dan Dumitrachi", Esplanada), str. Ștefan cel Mare, str. Cuza Vodă, Piața Agroalimentară, a propus conducerii instituției și s-a aprobat

montarea camerelor de luat vederi în aceste zone, precum și la Școala "Garabet Ibrăileanu" și Stadionul "Tineretului", care au avut un impact pozitiv, reducânduse considerabil faptele de sustragere, distrugere și deteriorare a bunurilor de pe domeniul public. Deasemenea imaginile surprinse au fost utile și intens valorificate de către lucrătorii din cadrul Poliției Locale și Poliției Naționale în soluționarea unor cauze.

- am întocmit Planul de Ordine și Siguranță Publică al Orașului Târgu Frumos;

- am întocmit Planul de pază al sediului Administrației Publice Locale;

- am încheiat Protocolul de Cooperare și Colaborare între Orașul Târgu Frumos - Birou Poliția Locală și Inspectoratul de Poliție Județean Iași - Poliția Orașului Târgu Frumos;

- am întocmit dosarul necesar obținerii avizului de deținere și folosire a armamentului și munițiilor din dotare, de la Serviciului Arme și Muniții din cadrul I.P.J. Iași,;

- am colaborat și s-au răspuns solicitărilor instituțiilor și structurilor statului, a operatorilor economici, a cetățenilor, menținând un climat de respect reciproc;

- în cadrul Biroului Poliția Locală nu au fost constatate abateri disciplinare, acte sau fapte de natură a aduce atingere imaginii instituției.

## **6. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE CU ALTE INSTITUȚII**

Poliția locală a desfășurat activități de menținere a ordinii și liniștei publice în sistem mixt-integrat, împreună cu subofițeri din cadrul I.J.J. Iași, respectiv Grupa de Jandarmi și Ordine Publică Tg. Frumos, în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică, astfel:

- am executat 48 de misiuni de menținere a ordinii și liniștei publice, în raza de competență;

- am executat 12 de misiuni de asigurare a ordinii publice, respectiv cu prilejul sărbătorilor de iarnă, sărbătorile pascale, manifestărilor sportive, etc;

- în fiecare zi de joi, când are loc târgul săptămânal, am acționat în vederea combaterii faptelor antisociale(contravenționale și penale - furturi din buzunare și societăți comerciale, furturi de animale, fluidizarea traficului rutier în intersecția străzilor T. Vladimirescu cu Bogdan Vodă);

- am acționat în vederea combaterii faptelor de comerț stradal ilicit.

Au fost asigurate serviciile în sistem integrat cu agenți din cadrul Poliției Orasului Tg. Frumos, desfășurânduse în comun activități de asigurare a ordinii și liniștei publice, circulația rutieră, intervenție apeluri 112, asigurarea gradului de siguranță publică în zona adjacente unităților de învățământ preuniversitar, constatarea de infracțiuni și prinderi în flagrant, asigurarea zonelor unde s-au comis infracțiuni până la venirea echipei operative în vederea efectuării cercetărilor.

## **7. MĂSURI PROPUSE**

### **7.1. Pentru eficientizarea activității Biroului Poliției Locale sunt propuse următoarele măsuri:**

- Analiza zilnică a situației operative de pe raza de competență în vederea orientării cât mai bine a dispozitivului de siguranță în funcție de evoluția acesteia;
- Instruirea performantă a polițiștilor locali la intrarea în post, canalizarea activității acestora pe prioritățile locale, controlul și evaluarea obiectivă a rezultatelor obținute;
- Respectarea concepției de acțiune, la intervențiile ocasionate de evenimentele semnalate prin Serviciul Unic Ajutor de Urgență-112, întocmirea corespunzătoare a fișelor de intervenție și a actelor procedurale întocmite;
- Diminuarea infracționalității contra patrimoniului prin prezența activă în teren, supravegherea elementelor suspecte și prinderea acestora în flagrant;
- Schimb de date și informații cu lucrătorii celorlalte structuri de ordine și siguranță publică, pentru cunoașterea elementelor suspecte și preocupările infracționale ale acestora;
- Intensificarea colaborării cu celealte instituții care acționează în sistem integrat pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale în vederea diminuării acesteia;
- Continuarea activităților de conștientizare a cetățenilor cu privire la efectuarea, păstrarea curățeniei orașului, protejării mediului înconjurător și a bunurilor amplasate pe domeniul public;
- Intensificarea activității de pregătire profesională continuă.

**Întocmit**

**ŞEF BIROU POLIȚIA LOCALĂ**

**TUCAN MIHAI**

# **BIBLIOTECA ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS**

## **"UNIVERSUL CUNOAȘTERII"**

### **RAPORT DE ACTIVITATE – ANUL 2016**



## **I.PREZENTAREA BIBLIOTECII**

Biblioteca orașului Târgu Frumos "Universul Cunoașterii", parte a sistemului național de biblioteci, este o instituție publică infodocumentară de interes local, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport asigurând difuzarea acesteia conform legii și a regulamentelor proprii, către orice categorie de public.

Biblioteca "Universul Cunoașterii" funcționează sub autoritatea Consiliului Local și a Primăriei Orașului Târgu Frumos care îi asigură baza materială și resursele financiare unei bune funcționări.

Instituție publică de cultură și informare, biblioteca și-a desfășurat activitatea și în anul 2016, în conformitate cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația ce reglementează sectorul bugetar.

Programul de funcționare a fost următorul: luni - vineri 08.00-18.00; sămbătă 08.00-12.00.

Perioada vacanței de vară, 1 iulie-15 septembrie, programul bibliotecii a fost: luni-vineri 08.00-16.00.

Activitatea bibliotecii a fost asigurată de personalul angajat: 3 persoane de specialitate și 1 persoana de întreținere.

## **II. MISIUNE**

Misiunea Bibliotecii „Universul Cunoașterii” este de a servi interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din orașul Târgu Frumos și localitatile adiacente, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere, prin bazele de date și colecțiile proprii. Prin întreaga sa activitate, biblioteca își propune satisfacerea într-o măsură cât mai mare a nevoilor pe care utilizatorii le au față de un serviciu public din domeniul culturii.

## **1. ATRIBUȚII**

În calitate de instituție de cultură ce face parte integrantă din Sistemul Informațional Național, Biblioteca "Universul Cunoașterii" îndeplinește, corespunzător nivelului de organizare, al resurselor alocate și cerințelor comunității din Târgu Frumos, în slujba căreia se află, următoarele atribuții:

- constituie, organizează, prelucreză, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de carte, periodice, documente grafice și audiovizuale ;
- achiziționează, constituie și dezvoltă baza de date a bibliotecii, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și/sau automatizat; formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- desfășoară sau oferă, la cerere, servicii de documentare și de informare bibliografică;
- facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date sau împrumut interbibliotecar;
- inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare, modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă.
- extinderea accesului la tehnologiile TIC și îmbunătățirea cunoștințelor de utilizare a calculatorului;
- acces la servicii de comunicații moderne, inclusiv poștă electronică, Internet, telefonie prin Internet;
- asistență în folosirea Internetului, a calculatorului, precum și în promovarea web a activităților de natură comercială ale întreprinzătorilor locali;
- servicii de comunicare gratuită cu persoane din alte localități și/sau din străinătate;
- îmbunătățirea accesului la informație, oferind consiliere în accesarea site-urilor privind locurile de muncă, în conceperea de CV-uri și Scrisori de recomandare, precum și în pregătirea interviului pentru angajare;
- promovarea valorilor locale - meșteșugurile, tradițiile și istoricul zonei prin organizarea de acțiuni, evenimente și campanii.

## **2. ACTIVITĂȚI SPECIFICE**

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice și cerințelor utilizatorilor, Biblioteca "Universul Cunoașterii" deruleaza următoarele activități:

- asigură servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu și de împrumut la domiciliu;
- informare, documentare și lectură la nivelul comunității din Târgu Frumos, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații sau schimb interbibliotecar;
- efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- efectuează operațiuni de împrumut a documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în sala de lectură cu respectarea regimului de circulație a documentelor de evidență a activităților zilnice;
- oferă informații bibliografice și întocmește la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes liste bibliografice, bibliografii tematice;
- oferă publicului tehnologia furnizată de Centrul Internet si faciliteaza comunitatii accesul gratuit la informație;
- efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și condiții de protecție a întregului patrimoniu;
- întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori în condițiile legii;
- elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;
- organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii, precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;
- organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;
- inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse de finanțare;

### **III. OBIECTIVELE ANULUI 2016**

Biblioteca „Universul Cunoașterii” a avut în anul 2016 următoarele obiective prioritare:

- Consolidarea rolului bibliotecii ca pol cultural în rândul comunității deservite;
- Organizarea și funcționarea bibliotecii ca centru cultural, informațional și educațional;
- Cunoașterea și satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali și potențiali ai bibliotecii;
- Adekvarea serviciilor bibliotecii la cerințele utilizatorilor;
- Asigurarea progresului în procesul de modernizare a serviciilor oferite prin dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului;
- Extinderea parteneriatelor din comunitatea locală, unități școlare, ONG-uri, instituții culturale;

Atragerea la bibliotecă și integrarea în desfășurarea activităților de aici a copiilor cu dizabilități. În acest sens am încheiat parteneriate cu Liceul „Moldova” pentru copii cu deficiențe de vedere, Liceul Tehnologic Special „Trinitas”. Împreună am organizat, pe tot parcursul anului, activități specifice de integrare a copiilor cu dizabilități în aria de activități extrașcolare organizate de bibliotecă.

- Dezvoltarea serviciilor existente cu ajutorul noilor tehnologii și oferirea lor într-un mod plăcut și ușor de folosit. Cu aparatura deja existentă din cadrul Centrului Internet (calculatoare, videoproiector, CD-uri) au fost organizate diverse manifestări culturale și de divertisment. Toate acestea având ca scop promovarea lecturii și prin intermediul mijloacelor moderne.
- Înnoirea și dezvoltarea colecțiilor de documente care să asigure necesarul minim prevăzut de Legea bibliotecilor. În anul 2016 s-au achiziționat un număr de 713 de documente, în valoare de 10.000 lei, cu ajutorul finanțării de la bugetul local și 484 de documente prin donații. Total documente achiziționate 1197.
- Întocmirea de proiecte pentru obținerea de finanțări nerambursabile

### **IV. SERVICIILE OFERITE PUBLICULUI ÎN ANUL 2016**

În anul 2016, Biblioteca ”Universul Cunoașterii” a oferit utilizatorilor săi, prin fondul de documente cu caracter enciclopedic, nouăți editoriale, a organizat expoziții tematice, întâlniri cu scriitorii, mese rotunde, dezbatere, a redactat materiale de informare și prezentare utilizând resursele umane și materiale de care a dispus. În acest mod s-a asigurat pentru comunitatea locală sprijinul informațional – fundament pentru toate persoanele care studiază, citesc, se informează sau petrec timpul liber la bibliotecă.

În afara serviciilor tradiționale de bibliotecă - împrumut documente, activități cultural-educative, accesul gratuit la Internet – pe care le oferim în fiecare an publicului, în 2016, dat fiind interesul copiilor și părinților pentru activități extrașcolare inedite, am continuat Clubul de sah, coordonator inv. Verdes Iacobita, Cercul handmade „Rabdarea și creativitatea mainilor”, coordonator prof. Boghian Dumitriana și proiectul „Maraton de vacanță”

(proiect câștigat de biblioteca Universul Cunoasterii în cadrul ASSOCLIC 2015 – Program național de donații IT) desfășurat pe toata perioada vacantei de vară.

## **V. ACTIVITĂȚILE CULTURAL EDUCATIVE ȘI DE INFORMARE DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2016**

În scopul valorificării și comunicării colecțiilor și pentru atragerea unui număr cât mai mare de utilizatori catre bibliotecă, au fost organizate pe parcursul anului 2016 activități cultural-educative și de informare, din cele mai diverse: lansări de carte, expoziții de artă traditională, expoziții de carte, concursuri, spectacole, schimb de cărți, vizionări filme artistice și documentare, audiții etc. Toate acțiunile au fost promovate intens, prin mijloace specifice de marketing (afișe, broșuri, pliante, fluturași, comunicate de presă) elaborate cu resursele pe care le-am avut la dispoziție.

### **Evenimente organizate de bibliotecă în 2016**

- 15 ianuarie - ”Omagiu lui Eminescu”, expoziție de carte, dezbatere, recital de poezie
- „Manifest canin în sala de lectură”, spectacol de teatru organizat de Asociația Culturală Replika în parteneriat cu biblioteca Tg. Frumos
- Februarie-Luna îndrăgoșării de bibliotecă
- 24 februarie „Dragobete, tradiții și obiceiuri”
- „Schimb de cărți, citeste o carte și da mai departe”, proiect de promovare a lecturii
- „Femei celebre din România”, expoziții și dezbatere despre femei celebre care au marcat viața social-culturală a României
- „Ion Creanga, mărtisorul literaturii române”, expoziții, dezbatere, proiect film, în parteneriat cu Școala Gimnazială „Ion Creanga”
- „Descoperim Școala Altfel la biblioteca”, concursuri, vizionari de filme, vizite, jocuri, ateliere
- „Arta de a încondeia ouăle de Paște cu ceară”, atelier organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Petru Rareș”
- „În lumea lui Caragiale”, eveniment organizat în parteneriat cu Școala Gimnazială Buznea

- Ziua Europei, eveniment organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic „Petru Rares”
- „Garabet Ibraileanu, critic și istoric literar-145 de ani de la nastere”, dezbatere, expoziții
- „Mai scriem sau nu scrisori”, în parteneriat cu Scoala Gimnaziala Buznea
- „Sărbatorim ia româneasca”, sezoare, expoziții, ateliere, proiectii filme, în parteneriat cu Liceul Tehnologic „ Petru Rares”
- Proiectul „Maraton de vacanță”, proiect cultural de vacanță ce include activități diverse pentru copii și tineri-ateliere, club de sah, engleza prin joc și joaca, vizionari filme, jocuri, activitati de voluntariat
- Parteneri în proiectul „Servicii sociale inovative in comunitatea ta”, proiect derulat cu sprijinul financiar al Primariei Orasului Târgu Frumos si Asociatia Salvati Copii filiala Iasi
- Lansare de carte „Respiratia linstii”, autor prof. Dan Fripis
- Campania „Cartea anului 2016 la biblioteca Universul Cunoasterii”
- Cupa Mos Nicolae la sah
- Spectacol artistic „Poveste de Craciun,-parteneri Clubul Copiilor Târgu Frumos si Liceul Special „Moldova”

## VI. INDICATORI CANTITATIVI DE UTILIZARE A BIBLIOTECII2016

INDICATORI	REALIZAT 2016
Documente cu acces liber la raft	36421
Vizite directe la bibliotecă	27475
Număr participanți programe culturale/evenimente	3071
Număr programe culturale/evenimente	107
Vizite virtuale la resursele din rețea ale bibliotecii	5628
Documente consultate	15104
Utilizatori noi înscriși	311
Utilizatori activi	535

## **VII. CENTRU INTERNET**

Serviciile oferite comunității de Centru Internet din bibliotecă sunt următoarele: acces gratuit la Internet, asistarea utilizatorilor în utilizarea calculatorului, proiecte pentru școală, diverse informații de pe Internet, servicii de comunicare prin Skype, instruire în redactarea unui CV sau a unei scrisori de intenție, întocmirea unei adrese de email etc. Promovarea activității bibliotecii este realizată prin blogul bibliotecii cât și prin pagina de Facebook.

## **VIII. ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ**

- Întreținerea și igienizarea spațiilor și a colecțiilor de documente;
- Recondiționarea și legarea documentelor;

**Întocmit de bibliotecar,  
Radu Dorina**

## INVESTIȚII REALIZATE ÎN ANUL 2016



1. Valoarea totală a investiției “Reabilitare străzi în orașul Târgu Frumos” : 4.475.340,24 lei cu tva;
2. Amenajare platformă teren handbal în cadrul școlii “Garabet Ibrăileanu”: 68.040,00 lei;
3. Amenajare parcare și incintă piață în orașul Târgu Frumos”: 119.790.98 lei;
4. Construire locuințe persoane defavorizate , Strada “George Coșbuc”: 91.000,00 lei;
5. Amenajare parc copii Strada “Ecaterina Teodoroiu” : 158.472 lei;
6. Amenajare bloc IAS 12 apartamente din localitatea Târgu Frumos: 79.497 lei;
7. Extindere rețele electrice la 0.4 kv, în orașul Târgu Frumos, Strada Ogorului Str. Măicuței, str. Cucuteni, str. Casa de apă si str. Unirii, jud. Iasi: 99.930,62 lei;
8. Realizare padoc animale fara adăpost: 46592,11 lei;
9. Întreținerea îmbrăcăminții rutiere pe Strada “Aleea Petru Rareș”, ,prin asternerea unui covor asfaltic:115.830 lei;
10. Modernizare parc “ing. Dan Dumitrachi în orașul Târgu Frumos: 377.644 lei
11. Modernizare căi pietonale str. Cuza Voda, str. Petru Rareș, str. Ec. Teodoroiu: 694.240,26 lei .