

JUDEȚUL ARGES
ORAȘUL MIOVENI
CONSILIUL LOCAL

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 44/08.03.2018
privind „Aprobarea raportului primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale

Consiliul local al orașului Mioveni, județul Argeș, întrunit în ședință publică ordinară azi,

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului orașului Mioveni, înregistrată la Primăria orașului Mioveni cu nr. 8086/08.03.2018;
 - Raportul nr. 8087/08.03.2018, întocmit de Compartimentul Managementul actelor administrative, evidență electorală din cadrul UAT orașul Mioveni ;
 - Prevederile art.36 alin. (2) lit. "b", art.63 alin.(1) lit. "b" și alin. (3) lit. "a" din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile din Legea nr 82/1991 a contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile Hotărârii Consiliului Local al orașului Mioveni nr. 12 din 21.07.2016 privind "Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local al Orașului Mioveni"
 - Strategia de dezvoltare durabilă a orașului Mioveni 2014-2020;
 - Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Mioveni;
- În temeiul art. 39 alin.(1) și art. 45 coroborate cu art. 115 alin.(1) lit."b", alin (3), (5), (6), (7) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

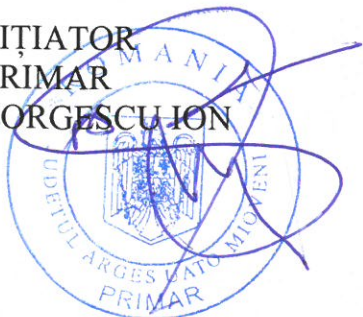
HOTĂRĂȘTE:

ART. 1 Se aprobă raportul primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale , conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2 Secretarul orașului Mioveni va comunica prezenta hotărâre Primarului orașului Mioveni, Compartimentelor din cadrul UAT orașul Mioveni pentru informare și Instituției Prefectului județului Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate.

MIOVENI: _____

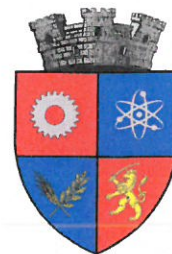
INIȚIATOR
PRIMAR
EC. GEORGESCU ION



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL ORAȘULUI MIOVENI
BADEA IONUȚ



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI
PRIMARUL



B-dul. Dacia, nr. 1, Cod 115400, Tel:0348/450.000, 0348/455.444, Fax:0248/260.500

E-mail : primariamioveni_arges@yahoo.com

Nr. 8086/08.03.2018

EXPUNERE DE MOTIVE

Privind aprobarea raportului primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale

În conformitate cu art. 45 alin.6 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, actualizată, Primarul orașului Mioveni supune aprobării Consiliului Local al orașului Mioveni proiectul de hotărâre privind : *aprobarea raportului primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.*

Având în vedere prevederile Legii administrației publice locale, în contextul atribuțiilor primarului referitoare la relația cu consiliul local, am dispus elaborarea raportului anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale pe anul 2017, în vederea asigurării cadrului necesar realizării atribuțiilor și responsabilităților care ne revin în soluționarea și gestionarea interesului colectivității locale pe care o reprezentăm.

Toate realizările sunt rezultatul unui efort de echipă în care am avut alături Consiliul Local al orașului Mioveni, viceprimarul și secretarul orașului, personalul de specialitate din cadrul Primăriei orașului Mioveni, stabilind împreună politici publice și punând în executare proiecte de dezvoltare locală.

PRIMAR
EC. GEORGESCU ION





ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI
PRIMARUL



B-dul. Dacia, nr. 1, Cod 115400, Tel:0348/450.000, 0348/455.444, Fax:0248/260.500

E-mail : primariamioveni_arges@yahoo.com

Nr. 8087/08.03.2018

RAPORT

Privind aprobarea raportului primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale

Conform prevederilor art.63 alin.(3), lit."a" din Legea nr 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, primarul are obligativitatea *de a prezenta consiliului local, în primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.*

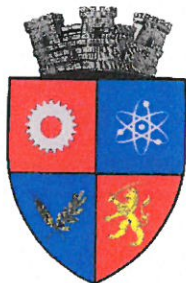
Raportul de activitate a fost elaborat în baza raportelor de activitate ale compartimentelor de specialitate din cadrul UAT orașul Mioveni și conține date și informații edificatoare privind evoluția la nivelul anului 2017 a situației economice, sociale și de mediu a unității administrativ-teritoriale.

Având în vedere cele expuse propunem Consiliului local aprobarea raportului primarului orașului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.

Compartimentul Managementul actelor administrative, evidență electorală

Ec. Zanfîr Adriana

**JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI**



**Raportul primarului orașului Mioveni privind
starea economică, socială și de mediu a unității
administrativ-teritoriale orașul Mioveni
pe anul 2017**

**Primarul Orașului Mioveni
Ec. Georgescu Ion**



CUVÂNT ÎNAINTE

*Doamnelor şi domnilor consilieri locali, Stimaţi locuitori ai oraşului Mioveni,
Dragi colegi,*



Întocmirea şi publicarea raportului Primarului oraşului Mioveni privind activitatea anului precedent, respectiv 2017, este un lucru firesc pentru autoritatea locală în contextul preocupării pentru o reală deschidere şi transparenţă a instituţiei noastre.

Alături de dezbaterile publice organizate cu cetăţenii, lucrarea de faţă este unul din instrumentele prin care Primăria oraşului Mioveni pune la dispoziţia cetăţenilor oraşului Mioveni date concrete despre activitatea noastră, a echipei mele, despre modul cum au fost folosiţi banii publici.

Prezentul Raport cuprinde informaţii despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului şi a serviciilor publice din subordinea acestuia. Datele prezentate în acest raport pot oferi cetăţenilor oraşului Mioveni o imagine generală asupra activităţii noastre în anul care a trecut, asupra modului şi eficienţei rezolvării problemelor comunităţii locale.

Acest Raport nu vreau să reprezinte doar un act administrativ impersonal, ci să fie un instrument de informare a cetăţenilor oraşului cu privire la modul şi eficienţa rezolvării activităţilor publice, a acţiunilor întreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de îndeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestându-mi încă o dată deschiderea şi transparenţa faţă de cetăţean. Încercăm să îmbunătăţim în fiecare an calitatea şi eficienţa muncii noastre.

S-a încercat şi s-a reuşit în cea mai mare măsură mediatizarea tuturor acţiunilor iniţiate sau găzduite de primăria oraşului Mioveni, prin publicarea de informaţii pe site-ul oficial www.emioveni.ro, anunţuri afişate în toate zonele la panourile publicitare şi comunicate prin mijloacele mass-media (staţia locală de radio, ziarul local "Miovenii" cu apatie lunară, emisiuni TV judeţene, ziarele on line şi în format de hârtie).

În anul 2017 s-au înregistrat rezultate bune şi foarte bune, personalul instituţiei înţelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă, atât pentru respectarea legii, dar şi pentru a veni în întâmpinarea doleanţelor cetăţenilor, repliindu-se de fiecare dată la cerinţe şi făcând faţă cu succes acestora.

Atribuţiile care îmi sunt conferite prin lege nu se pot îndeplini decât prin intermediul întregii structuri a Primăriei, a echipei mele, cu suportul Consiliului Local, de aceea în calitate de conducător al administraţiei publice locale, în acest raport se vor regăsi rezultate tuturor compartimentelor de resort şi ale serviciilor subordonate.

Acţiunile întreprinse în anul 2017 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administraţiei locale, respectiv investiţii de interes local, asistenţă socială, sănătate, educaţie, cultură, tineret, sport, situaţii de urgenţă, protecţia şi refacerea mediului, evidenţa populaţiei, servicii de utilitate publică, dezvoltare urbană.

Menţinerea unui contact permanent cu cetăţenii a fost făcută şi prin intermediul paginii de facebook a primarului Georgescu Ion, prin intermediul căreia s-a oferit informaţii cu privire la activitatea instituţiei.

Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii oraşului nostru şi obţinerea de fonduri nerambursabile, s-a încercat păstrarea tradiţiilor locale căutând ca fiecare sărbătoare să fie aniversată într-un mod specific implicând în aceste activităţi o paletă cât mai largă din rândul cetăţenilor, punându-se accent pe tinerii din oraşul Mioveni, în special elevii de la şcoli şi de la cele 2 licee.

De asemenea, în luna mai 2017 am acordat sprijin Inspectoratului Şcolar Judeţean Argeş, în organizarea Fazei Naţionale a Concursului « *Diversitatea – o şansă pentru viitor* ». Concursul a avut ca scop diversitatea culturală a romilor, promovarea tradiţiilor şi obiceiurilor, creşterea stimei de sine, încurajarea accesului la educaţie şi integrarea socială, stoparea abandonului şcolar şi diminuarea absenteismului în rândul elevilor romi.

În cursul lunii septembrie 2017 a fost încheiat Protocolul de parteneriat dintre Universitatea Politehnică Bucureşti şi U.A.T oraşul Mioveni.

Obiectul acestui protocol constă în organizarea de către Universitatea Politehnică Bucureşti, prin cadre proprii, cursuri de master de 2 ani (4 semestre), în perioada septembrie 2017- iulie 2019, pentru următoarele două programe de studii:

- o Concepţie şi Management în Producţie – de la Facultatea Ingineria şi Managementul Sistemelor Tehnologice - IMST;
- o Managementul Mediului şi Dezvoltare Durabilă – de la Facultatea de Energetică.

Pentru promovarea produselor româneşti din sectorul agro-alimentar şi creşterea notorietăţii brandurilor din patrimoniul producătorilor români, în perioada 12 - 15 octombrie 2017, oraşul Mioveni, în parteneriat cu Consiliul Judeţean Argeş a participat la evenimentul "Ziua Naţională a produselor agroalimentare româneşti", organizat la Atena de Ambasada României în Republica Elenă.

Ziua naţională a României, a fost sărbătorită prin depunerea de coroane la monumentele eroilor din cartierele oraşului Mioveni (Colibaşi, Racoviţa, Făget, Mioveni: Şcoala Gimnazială "Liviu Rebreanu" şi platoul din Centrul Civic), printr-un spectacol dedicat Zilei Naţionale a României „ **Nu uita că eşti român**”, spectacol la careau participat "Ansamblul Plai de Dor", "Ansamblul de Mandoline "Nova", "Ansamblul Osnic" din Boljevac Serbia, "Ansamblul Etnofolcloric Ştefan Vodă "din Scoreni, republica Moldova). În cadrul evenimentul a avut loc şi o spectaculoasă paradă militară. Deja devenită o tradiţie, premiarea cuplurilor care aniversează 50 de ani de la căsătorie a avut loc în cadru festiv în data de 01 Decembrie 2017, Ziua Naţională a României. Un număr de 15 familii au primit distincţia « **Diploma de aur**» şi un premiu în valoare de 500 ron/ net / familie, în acest fel ne-am exprimat recunoştinţa şi respectul pentru

familiile care au împlinit 50 de ani de căsătorie şi au reuşit să treacă peste toate încercările şi obstacolele vieţii.

În perioada sărbătorilor de iarnă s-a păstrat tradiţia colindătorilor pentru a recrea de fiecare dată acea atmosferă unică şi specifică a Sărbătoririi Naşterii Domnului şi pentru a crea posibilitatea tinerei generaţii de a învăţa şi perpetua tradiţiile şi obiceiurile locale. Aprinderea Iluminatului de Sărbători a fost urmat de momentul artistic oferit de Aurel Moldoveanu cu un spectacol de colinde în Centrul Civic.

Aflat la a doua ediţie, *Târgul de Crăciun* a fost un real succes, fiind impresionant numărul mare de cetăţeni care au participat la târg, pe platoul Centrului Civic şi care au urmărit momentele artistice oferite de Irina Rimes, Liviu Teodorescu, Elena Ionescu, Eduard Sanda, Maria Constantin, Claudiu Ghiţulescu şi Nicolae Datcu.

Pentru instituţie şi oraş, 2017 a reprezentat un an cu multe provocări, cu plusuri şi minusuri în activitatea de zi cu zi, cu bucurie realizării şi cu tristeţea dezamăgirilor, chiar dacă de cele mai multe ori deciziile negative nu au depins de noi. Rămânem cu satisfacţia faptul că tot ce am realizat împreună în toţi aceşti ani reprezintă un salt important în perspectiva dezvoltării oraşului Mioveni.

Sunt sigur că şi în anul 2018 doriţi de la administraţia locală noi obiective de investiţii, servicii de calitate la un preţ bun, siguranţă mai mare atât pe stradă cât şi acasă, locuri de muncă mai multe şi mai stabile, o fiscalitate mai mică, într-un cuvânt trai mai bun, într-o comunitate mai sigură din punct de vedere social şi economic. Vă asigur că împreună cu echipa mea din cadrul primăriei şi alături de Consiliul Local Mioveni vom depune toate eforturile să ducem la îndeplinire aceste deziderate, vom continua să fim în slujba cetăţeanului, să găsim cele mai bune soluţii pentru toate aspectele din activitate noastră administrativă în ceea ce priveşte bunăstarea dumneavoastră, în limita prevederilor legale.

Pentru anul 2018 oraşul Mioveni îşi propune un buget în valoarea de 133 754 mii lei, echivalentul a peste 29 milioane de euro. Bugetul din acest an va fi compus din surse proprii, în valoare a 82 651 mii lei, echivalentul a 18 milioane de euro, sume defalcate din TVA, la care se vor adăuga subvenţii de la bugetul de stat, sume de la stat pentru învăţământ, sănătate şi asistenţă socială.

Probabil aţi remarcat faptul că bugetul pentru anul acesta este diminuat cu aproximativ 5 milioane de euro, această diferenţă rezultând din reducerea impozitului pe venit de la 16%, la 10%, măsură care s-a aplicat nu numai la salarii, ci şi la veniturile din pensii, chirii, dobânzi, activităţi agricole şi altele, decizie a Guvernului care a venit în sprijinul cetăţenilor.

În continuare, principalele surse de finanţare vor fi îndreptate spre finalizarea noului spital din Mioveni care va fi funcţional de la începutul anului viitor.

Cel mai modern şi mai impunător spital de stat din România – un megaproiect al Mioveniului – este, în 2018, prioritatea zero a administraţiei locale. Clădirea a prins contur, fiind construită până la ultimul etaj. Acum se lucrează la instalaţiile din interior şi la partea electrică. Lucrările la viitorul spital din Mioveni sunt în grafic. Pentru această investiţie, costurile se ridică la 68 milioane euro. Cam jumătate din sumă este asigurată de

Raportul Primarului oraşului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale

la bugetul local. Pentru construcţia unităţii medicale a fost semnat, la Ministerul Dezvoltării, un contract de finanţare în valoare de aproape 21 milioane euro. Viitorul spital va avea un adăpost antiatomic pentru 100 de persoane şi va putea funcţiona 48 de ore cu generatoare, în caz de avarie. Modernă unitate medicală va fi înzestrată cu 177 de paturi de ultimă generaţie, fiecare pat având câte 80 de funcţii; va avea camere de decontaminare; angajaţii vor trece prin filtre dotate printre altele cu vestiare şi duş; personalul care va transporta echipamentul infestat va circula pe trasee separate de angajaţii care vor manipula materialul sterilizat; controlul accesului în secţii va fi monitorizat video; camerele cu dotări medicale, inclusiv sălile de operaţie, vor avea sisteme speciale de ventilaţie cu aport de aer proaspăt trecut prin filtre HEPA (99,9998% puritate a aerului, la fel ca pe vârful muntelui!); va face faţă la codul roşu de accidente (la Urgenţe vor putea fi preluate, simultan, patru ambulanţe); va fi dotat cu aparatură de top, de la computer tomograf până la echipament de chirurgie minim invazivă; va avea 11 căi de evacuare; pe acoperiş vor fi amplasate panouri solare ce vor asigura 25% din necesarul de încălzire pentru apă ş.a.

Noul spital va crea 200 de noi locuri de muncă pentru medici, asistente, infirmiere, dar şi pentru personalul care va asigura mentenanţa echipamentelor de ultimă generaţie. Clădirea impunătoare va avea: Maternitate şi Neonatologie, Ginecologie şi Pediatrie, Neurologie, Medicină internă, Chirurgie, Cardiologie şi Bloc operator, spaţii auxiliare şi birouri.

De asemenea vom relua proiecte mai vechi, precum Sala Sporturilor. Totodată, vom demara şi proiecte noi, care urmează să fie scoase la licitaţie în următoarea perioadă, unul dintre acestea reprezentând alimentarea cu gaze naturale a cartierului Clucereasa, proiect aprobat de minister, dar şi alte lucrări de modernizare aflate în lista de investiţii, conform Strategiei de Dezvoltare, aprobată.

Un prim exemplu este platou cuprins în perimetrul străzii Perilor, străzii Prunilor şi Străzii Dealul Viilor, acolo unde dezvoltarea imobiliară se află în plină expansiune. Pe toate aceste trei străzi vom extinde reţeaua de electricitate destinată consumatorilor casnici şi reţeaua de iluminat public. În paralel vom demara studii şi proiecte pentru canalizare menajeră şi pluvială pentru aceste trei străzi, iar pentru străzile Dealul Viilor şi Prunilor vom introduce reţeaua de alimentare cu apă.

Toate aceste proiecte fac parte din Strategia de Dezvoltare Durabilă a oraşului pentru perioada 2014-2020.

Sper ca anul 2018 să fie unul cu rezultate deosebite pentru noi toţi, un an cu bucurii şi împliniri, în care vă doresc multă sănătate şi linişte.

Cu deosebit respect,

Primarul oraşului Mioveni
Ec. Ion GEORGESCU



În conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) litera a) din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, primarul prezintă consiliului local, pe primul trimestru, un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale.

Prin urmare vă supun atenţiei Raportul anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale oraşul Mioveni.

I. În domeniul economic:

DIRECŢIA ECONOMICĂ

- *Compartimentul Buget Contabilitate:*

Atribuţiile angajaţilor sunt cele prevăzute de actele normative în vigoare privind activitatea de buget – contabilitate. Acestea sunt:

1. Cunoaşterea cadrului legislativ în domeniul financiar şi al resurselor umane, dar şi în domeniile în care se pot implica autorităţile publice în derularea activităţii;

2. Organizează, îndrumă, conduce, controlează şi răspunde de desfăşurarea în mod eficient a activităţilor financiar-contabile şi de resurse umane din cadrul Primăriei oraşului Mioveni;

3. Fundamentează şi întocmeşte anual, la termenele prevăzute de lege, proiectul bugetului local al oraşului, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite şi Consiliului local în vederea aprobării bugetului anual;

4. Organizează şi conduce evidenţa contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri şi cheltuieli, a gestionării valorilor materiale, bunurilor de inventar, a decontărilor cu debitorii şi creditorii.

5. Asigură şi răspunde de respectarea termenelor şi procedurilor legale de elaborare şi adoptarea bugetului local antrenând toate serviciile publice şi instituţiile care colaborează la finalizarea şi adoptarea bugetului;

6. Stabileşte dimensionarea veniturilor proprii cuprinse în bugetul local, conform legii bugetului, corelând prevederile din bugetul de stat pentru echilibrarea bugetului local, dacă este cazul;

7. Avizează sau întocmeşte, după caz, documentaţiile necesare pe care le supune spre aprobare Consiliului local, privind repartizarea pe trimestre a creditelor bugetare aprobate, utilizarea fondului de rezervă la dispoziţia Consiliului local, precum şi majorarea acestuia în condiţiile legii, volumul veniturilor şi cheltuielilor extrabugetare, utilizarea veniturilor proprii pentru cheltuielile planificate în condiţiile legii, contul de încheiere al exercitiului bugetar;

8. Organizează contabilitatea bugetului local, asigurând înregistrarea operaţiunilor privind alimentările cu fonduri şi plăţi efectuate pe structura clasificăţiei bugetare, precum şi a fondurilor cu destinaţie specială, constituite conform legii.

9. Asigură încasarea la timp a creanţelor, lichidarea obligaţiilor de plată, a debitorilor, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor, atunci când este cazul.

10. Întocmeste în termen a documentaţiei specifice pentru aprobarea în consiliul local a impozitelor şi taxelor locale.

11. Asigură deschiderea de credite bugetare în limita sumelor aprobate, potrivit destinaţiei stabilite şi cu respectarea dispoziţiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective.

12. Asigură gestionarea fondurilor externe nerambursabile, urmărind cheltuirea lor numai în limita disponibilităţilor existente şi în scopul în care au fost acordate.

13. Întocmeste documentele justificative necesare pentru efectuarea operaţiunilor de angajare, lichidare, ordonanţare şi plată, în condiţiile legii.

14. Întocmeşte raport către consiliul local pentru emiterea hotărârii privind utilizarea excedentului bugetar, rezultat la închiderea exerciţiului bugetar.

15. Urmăreşte periodic, realizarea veniturilor la bugetul local, conform planificărilor stabilite.

16. Verifică modul de desfăşurare a operaţiunilor de urmărire şi executare silită a debitorilor persoane fizice şi juridice, ia măsuri în scopul recuperării debitorilor restante.

17. Analizează cererile şi documentele privind alimentarea cu mijloace băneşti a conturilor de disponibilităţi a ordonatorilor terţiari de credite, pentru cheltuielile de personal, bunuri şi servicii, transferuri, cheltuieli de capital.

18. Prezintă consiliului local spre aprobare, raportul privind execuţia bugetară trimestrială şi anuală.

19. Urmăreşte pe capitole şi pe obiective, cheltuielile efectuate pentru lucrările de investiţii stabilite în lista obiectivelor de investiţii, urmărind încadrarea acestora în prevederile aprobate.

20. Prezintă primarului şi Consiliului local, situaţia patrimoniului şi a rezultatelor obţinute, respectiv a activelor şi pasivelor din dările de seamă trimestriale şi anuale, precum şi a veniturilor, cheltuielilor şi excedentului sau deficitului bugetului local prin contul de execuţie bugetară.

21. Asigură pe baza documentaţiei tehnico-economice prezentate, fondurile necesare pentru buna funcţionare a unităţilor subordonate din domeniul învăţământului, cultură, sănătate.

22.Organizează efectuarea inventarierii generale a patrimoniului public şi privat al Instituţiei, în conformitate cu OMF nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi desfăşurarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii.

23.Înregistrează propunerea de angajare a unei cheltuieli, angajamentul bugetar legal şi ordonanţarea la plată, întocmite în baza Ordinului Ministerului Finanţelor nr.1790/2002, referitor la Normele metodologice privind angajarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice.

24.Asigură şi răspunde de exercitarea controlului financiar preventiv, pentru patrimoniul propriu, asupra cheltuielilor unităţilor subordonate, pentru creditele bugetare alocate, încheierea contractelor cu terţi, încasările şi plăţile de orice natură efectuate prin Trezorerie sau numerar, deschiderile de credite bugetare, modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare, modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor şi cheltuielilor bugetare, virările de credite în cadrul capitolelor bugetare.

25.Primeşte şi verifică indicatorii de fundamentare a proiectelor de buget prezentate de instituţiile subordonate.

26.Realizează studii în vederea aprobării de către Consiliul local a împrumuturilor ce trebuie obţinute pentru realizarea unor acţiuni şi lucrări publice, urmărind respectarea formelor legale pentru fundamentare, contractare, garantare şi rambursare a acestora.

27.Stabileşte măsurile necesare şi soluţiile legale pentru buna administrare, întrebuinţare şi executare a bugetului local.

28.Asigură şi răspunde de respectarea legalităţii privind întocmirea şi valorificarea tuturor documentelor financiar-contabile pe care le supune spre aprobare ordonatorului principal de credite.

29.Avizează propunerile biroului Resurse umane, privind planul de formare profesională la nivel de instituţie cuprinzând cursurile de perfecţionare profesională, pe care trebuie să le urmeze funcţionarii publici.

Gradul de indeplinire a Hotararilor Consiliului Local si a Dispoziţiilor Primarului corespunzător obiectului de activitate al Direcţiei: - 100%.

Scurta prezentare a programelor desfăşurate de către birou:

Urmăreşte, verifică, întocmeste documentaţia pentru platile datoriilor către furnizori, salariaţi şi alţi creditori ai instituţiei.

Înregistrează în evidenţele contabile documentele referitoare la operaţiunile financiare.

Raportează Consiliului local execuţia bugetară a contului de execuţie bugetară trimestrial şi anual.

Volumul actelor emise către terţi

Directia economică a emis in anul 2017, peste 350 mii acte catre trezorerie si bănci, 93 mii notificări şi înştiinţări de plată către contribuabili persoane fizice şi juridice, răspunsuri la solicitările unor instituţii, dar şi alte acte.

Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru anul 2017 a fost aprobat de către Consiliul Local prin HCL nr. 31/30.03.2017.

Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru anul 2017 a fost aprobat de către Consiliul Local, astfel :

Venituri : 132.005 mii lei

Cheltuieli :136.728 mii lei

Deficitul de 4.723 mii lei a fost acoperit din excedentul anilor precedenţi.

Bugetul detaliat pe anul 2017

VENITURILE BUGETULUI LOCAL		
Domeniul si denumirea contului	Cont	Suma mii lei
Impozit pe venit	03.02	124
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02	74728
Impozit şi taxa pe cladiri	07.02.01	17065
Impozit şi taxa pe teren	07.02.02	1838
Taxe judiciare de timbru şi alte taxe de timbru	07.02.03	156
Sume defalcate din TVA	11.02	26343
Impozit pe mijloacele de transport	16.02.02	1510
Taxe şi tarife pentru eliberarea de licenţe şi autorizaţii de funcţionare	16.02.03	677
Alte taxe	16.02.50	332
Venituri din concesiuni şi inchirieri	30.02.05	2060
Venituri din dobânzi	31.02	-
Venituri din prestari servicii şi alte activităţi	33.02	237
Venituri din taxe administrative, eliberari permise	34.02	89
Amenzi, penalităţi şi confiscări	35.02	1336
Diverse venituri	36.02	2408
Taxe pe servicii specifice	37.02	37
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	2217
Subventii de la bugetul de stat	42.02	848
Subventii de la alte Administratii	43.02	-
Sume primite de la Uniunea Europeană	45.02	-
TOTAL VENITURI		132005

Raportul Primarului oraşului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale

CHELTUIELI- BUGETULUI LOCAL		
Domeniul si denumirea contului	Cont	Suma mii lei
Autoritaţi publice şi acţiuni externe	51.02.	7920
Alte servicii publice generale	54.02.	309
Tranzactii, Datorie publică şi Imprumuturi	55.02.	-
Apărare, ordine publică şi siguranţă naţională	61.02.	3958
Învăţământ	65.02.	29145
Sănătate	66.02.	50312
Cultură, recreere şi religie	67.02.	19716
Asistenţă socială	68.02.	5873
Locuinţe, servicii şi dezvoltare publică	70.02.	8320
Protecţia mediului	74.02.	7038
Transporturi	84.02.	4137
TOTAL CHELTUIELI		136728

Totodată, în evidenţele contabile sunt cuprinse, prin centralizare, şi datele din bilanţurile şi bugetele a încă 10 entitaţi cu personalitate juridică şi bugete şi bilanţuri proprii, distincte, ai căror conducători au rolul de ordonatori terţiari de credite, respectiv :

- **8 Centre bugetare din învăţământul local** (Grădiniţa cu program normal ” Florile Soarelui ”, Grădiniţa cu program normal „Campionii”, Grădiniţa cu program prelungit „Tic –Pitic”, Şcoala Gimnazială „ George Topârceanu”, Şcoala Gimnazială „Liviu Rebreanu”, Şcoala Gimnazială nr.1 Mioveni, Liceul Teoretic ”Iulia Zamfirescu” şi Liceul Tehnologic Construcţii de Maşini Mioveni.)
- **Spitalul Orăşenesc „Sf. Spiridon” Mioveni;**
- **Centrul Cultural Mioveni.**

• **COMPARTIMENTUL INSPECŢIE FISCALĂ**

Pentru anul 2017, activitatea compartimentului Inspecţie fiscală s-a axat pe analiza dosarelor fiscale la un număr de 181 agenţi economici, persoane juridice, cu privire la declararea corectă şi la termen a materiei impozabile (cladiri, terenuri, mijloace de transport, taxa hotelieră, taxa autorizare activităţi de alimentaţie publică, taxa de afişaj în scop de reclama şi publicitate).

În urma verificărilor s-a constatat că în toate cazurile a fost declarată în totalitate materia impozabilă, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, respectiv Codul fiscal şi Codul de procedura fiscală, neexistând diferenţe între

evidenţele fiscale ale Primăriei şi evidenţele contabile ale contribuabililor.

În colaborare cu Biroul Corp Control, au fost verificaţi un număr de 14 agenţi economici care îşi desfăşoară activitatea în spaţiile comerciale din Piaţa Dacia şi parcare supraţerană, spaţii care aparţin UATO Mioveni constatându-se că aceştia nu înregistrează debite restante la bugetul local al oraşului Mioveni. Întrucât aceştia foloseau domeniul public fără a plăti taxă a fost măsurată suprafaţa ocupată şi s-a întocmit raport în vederea emiterii deciziilor de impunere.

În cursul anului 2017 au fost întreprinse acţiuni de constatare la sediile sociale sau la punctele de lucru ale contribuabililor persoane juridice în vederea impulsivării încasării debitelor restante la bugetul local, precum şi a clarificării situaţiei fiscale a acestora.

Menţionăm că suma de 9408 lei, reprezentând accesorii calculate la diferenţe de impozite şi taxe locale, neîncasată până la data de 31.12.2016 a fost încasată integral în cursul anului 2017.

• BIROUL CONSTATARE, IMPUNERE, ÎNCASARE PERSOANE FIZICE ŞI PERSOANE JURIDICE:

Realizează activitatea de constatare, impunere, încasare şi operarea în baza de date a impozitelor şi taxelor datorate bugetului local de către contribuabilii persoanelor fizice, impozitul pe clădiri, impozitul pe teren, impozitul pe mijloacele de transport, alte taxe locale, taxe speciale.

Activitatea biroului s-a concretizat în constatarea, impunerea, încasarea debitelor provenite din impozite şi taxe locale de la persoane fizice şi persoane juridice, reglementate de Legea nr.227/2015, privind Codul Fiscal cu modificările şi completările ulterioare. Pornind de la principiile stabilite de acest act normativ, în anul 2017, impozitele şi taxele locale au fost stabilite conform Hotărârii Consiliului Local nr.23/25.08.2016.

În anul 2017 au fost completate 1298 de declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădiri şi 2172 de declaraţii de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren. Pentru declararea mijloacelor de transport s-au prezentat 2075 de contribuabili persoane fizice. La solicitarea contribuabililor persoane fizice au fost eliberate 3295 de certificate de atestare fiscală a proprietăţii. La eliberarea certificatelor de atestare fiscală s-au recuperat şi obligaţii de plată restante fata de bugetul local, deoarece eliberarea certificatelor presupune achitarea integrală a debitelor restante.

S-au primit şi verificat 520 de dosare depuse de persoane fizice care au solicitat scutirea de la plata impozitului, persoane ce se află în următoarele situaţii:

- 432 de persoane cu grad de handicap accentuat, persoane cu grad de handicap grav şi persoane cu grad de invaliditate gradul I;
- 28 de persoane cu venituri mai mici decât salariul minim brut pe tara garantat;

- 24 de persoane - veterani de război, văduve de război şi văduve nerecăsătorite ale veteranilor de război;
- 23 de persoane - militari care au participat la teatrele de operaţiuni militare;
- 13 persoane cu mijloace de transport folosite pentru transportul stupilor în pastoral.

Aceste dosare au fost analizate, după care au fost operate în baza de date tinându-se evidenţa pe fiecare tip de scutire şi s-a comunicat solicitantului rezultatul analizei dosarului.

Constatare, Impunere, Încasare persoane juridice.

Activitatea biroului constă în impunerea impozitului datorat de către contribuabilii persoane juridice pentru clădire, teren. Mijloace de transport aflate în proprietatea acestora, precum şi taxa pentru servicii de reclama şi publicitate, taxa de firma, taxa autorizatie alimentatie publica şi alte taxe locale.

Permanent s-a avut în vedere completarea dosarelor fiscale cu toate elementele de identificare ale contribuabilului, precum şi elementele pe baza cărora se fundamentează calculul impozitelor şi taxelor în momentul declarării bunurilor mobile şi imobile proprietatea acestora. La începutul anului s-au verificat actele din dosarele fiscale coroborate cu date în baza informatică. Totodată au fost verificate toate societăţile comerciale deţinătoare de clădiri, privind data ultimei reevaluări a acestora în vederea stabilirii corecte a cotei de impozitare. Tot la începutul anului s-au transmis decizii de impunere pentru stabilirea impozitului pe clădire, impozitului pe teren şi impozitului auto pentru anul 2017.

• BIROUL URMĂRIRE VENITURI:

Obiectivul principal al biroului Urmărire Venituri pentru anul 2017 a fost urmărirea şi colectarea debitelor neincasate provenite din impozite şi taxe locale datorate de către persoanele fizice şi juridice precum şi din amenzi contravenţionale.

În cursul anului 2017 în cadrul institutiei noastre au fost înregistrate în **Sistemul Naţional Electronic de Plată Online a Taxelor şi Impozitelor** (ghiseul.ro) un număr de 285 de plăţi efectuate pentru suma de **74.097 lei**.

Au fost implementate noi proceduri de lucru la nivelul structurii biroului şi au fost îmbunătăţite cele existente.

În cursul anului 2017:

Au fost primite prin registratura institutiei un număr de 4230 documente oficiale în cadrul biroului Urmărire Venituri şi 2677 documente înregistrate direct la ghiseele din cadrul biroului, acestea fiind soluţionate în termenele legale.

Au fost înregistrate în evidenţele fiscale un număr de 4274 procese verbale de contravenţie dintre care un număr de 50 au fost returnate unităţilor emitente pe motiv ca nu au îndeplinit condiţiile OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contaveniilor, iar un număr de 25 procese verbale de contravenţie au fost returnate unităţilor emitente pe motiv ca au fost contestate în termenul legal.

Au fost transferate un număr de **14** dosare de executare privind taxa auto către unităţile administrativ teritoriale în care contribuabilii şi-au stabilit noul domiciliu fiscal pentru suma de **8.954 lei** şi un număr de 20 dosare de executare privind amenzi contravenţionale.

Pentru anul fiscal 2017 s-au înregistrat încasări din amenzi contravenţionale în sumă totală de **1.336.130 lei**.

În vederea recuperării debitelor restante datorate de către contribuabilii persoane fizice au fost întocmite un număr de **1557 dosare de executare silită** în care s-au emis somaţii şi titluri executorii în urma cărora s-a încasat suma de **386.440 lei**.

Pentru contribuabilii la care au fost identificate surse de venituri băneşti au fost înfiinţate un număr de 667 **popriri** la terţi care au adus la bugetul local venituri în cuantum de **245.024 lei**.

În cadrul activităţii de evidenţiere a contribuabililor platitori de taxa speciala privind colectarea, transportul şi depozitarea gunoierului menajer s-au gestionat documentele referitoare la: înscrieri şi scăderi persoane din evidenţa fiscală, acordarea de facilitate pentru persoanele beneficiare conform Codului Fiscal, notificările făcute în vederea clarificării înregistrărilor din baza de date. Toate acestea au dus la încasarea de taxe special în cuantum de **2.277.104 lei**.

În cazul contribuabililor la care nu au putut fi identificate venituri băneşti au fost solicitate informaţii privind bunurile deţinute în proprietate de la structurile teritoriale ale Oficiului de Cadastru şi Publicitate Imobiliară şi Ministerului Afacerilor Interne.

Au fost întocmite procese verbale de sechestrul pentru bunuri mobile, acestea fiind înscrise în AEGRM, urmând să se treacă la evaluarea de către un specialist în domeniu în vederea continuării procedurii de valorificare.

Debitorilor cărora nu le-au putut fi identificate bunuri şi venituri urmăribile li s-a declarat starea de insolvabilitate. Astfel au fost întocmite un număr de 12 dosare de insolvabilitate pentru care au fost înregistrate în evidenţa separată sume ce reprezintă impozite şi taxe locale precum şi amenzi contravenţionale în cuantum de 40.215 lei.

Pentru debitorii persoane fizice ale căror bunuri au fost supuse executării silit de către executorii judecătoreşti au fost trimise solicitări pentru distribuirea sumelor rezultate în urma vânzării la licitaţie publică a bunurilor sechestrate.

În vederea recuperării debitelor restante datorate de către contribuabilii **persoane juridice** au fost întocmite un număr de 197 dosare de executare silită . În aceste dosare s-au emis somații si titluri executorii pentru recuperarea sumei de 385.768 lei, iar în urma întocmirii adreselor de înființare popriri în număr de 71 au fost încasate impozite și taxe locale în suma de 156.058 lei.

Pentru societățile care sunt sub incidența Legii nr.85/2014 privind procedurile de insolvență au fost urmărite stadiile dosarelor de insolvență aflate pe rolul Tribunalului Specializat Argeș prin consultarea Buletinului Procedurilor de Insolvență, înscrieri la masa credală, cereri de repunere în termen, exprimarea unor puncte de vedere în cadrul adunării creditorilor, actualizarea creanțelor fiscale, etc.

La nivelul biroului s-au respectat atribuțiile specifice postului și de colaborare cu instituții publice, autorități, persoane fizice și juridice cu respectarea statutului funcționarului public și a legislației în vigoare.

Principalele surse de formare ale veniturilor fiscale au fost:

Venituri proprii cu debit în anul 2017		
Denumirea venitului	Debit TOTAL -lei	Debit incasat -lei
Impozit clădiri persoane fizice	2 307 846	1 800 125
Impozit clădiri persoane juridice	15 344 862	15 264 619
Impozit teren persoane fizice	814 840	542 083
Impozit teren persoane juridice	1 203 391	1 182 675
Teren extravilan	189 256	112 862
Impozit mijloace de transport persoane fizice	1 690 119	1 083 716
Impozit mijloace de transport persoane juridice	586 843	426 040
Venituri din concesiuni	1 773 434	1 588 286
Venituri din Chirii	-	-
Venituri din Chirii Locuințe	-	-
Venituri din amenzi	3 000 465	1 336 130

• COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Activitatea de audit intern desfăşurată la nivelul Consiliului Local Mioveni şi a entităţilor publice aflate în subordonare, în coordonare sau sub autoritate s-a concretizat prin:

1. Informaţii generale

1.1. Primăria oraşului Mioveni este organizată şi funcţionează în baza *Legii nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată cu modificările şi completările ulterioare*, prin care sunt stabilite principalele activităţi şi obiective necesare în vederea aplicării strategiei şi politicilor locale, având în subordine/ sub autoritate un număr 21 de entităţi.

Compartimentul de audit public intern este constituit la nivelul Primăriei oraş Mioveni şi efectuează misiuni de audit în cadrul acestuia şi la unităţile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea Consiliul Local Mioveni.

1.2. Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit public intern pe anul 2017, modul şi nivelul de implementare a recomandărilor formulate, prezentarea progreselor înregistrate urmând implementarea recomandărilor formulate de auditori, precum şi contribuţia acestora la realizarea obiectivelor entităţii.

2. Planificarea misiunilor de audit public intern

2.1. Planificarea multianuală, este aprobată şi cuprinde toate activităţile entităţii, iar misiunile planificate sunt misiuni de asigurare şi consiliere.

Activităţile cuprinse în planul multianual au fost stabilite pe baza analizei riscurilor asociate diverselor activităţi, astfel încât fiecare entitate să fie auditată o dată la 3 ani.

Planul multianual a fost elaborat de către compartimentul de audit public intern, din cadrul Primăriei oraş Mioveni, pentru *perioada 2016 – 2019*, înregistrat sub nr. 28392/10.11.2016 la registratura unităţii administrativ teritoriale şi a fost aprobat de ordonatorul principal de credite.

2.2. Planificarea anuală a misiunilor de audit public intern are la bază planul multianual de audit public intern, criteriile semnalate precum şi sugestiile ordonatorului principal de credite.

Obiectivele acţiunii de auditare se stabilesc prin evaluarea riscurilor asociate acţiunilor ce urmează a fi auditate, precum şi prin evaluarea eficacităţii sistemelor de control intern, realizată pe baza evaluării riscurilor.

Planul anual de audit public intern pentru anul 2017 a cuprins misiuni de asigurare şi misiuni de consiliere.

La fundamentarea planului anual de audit public intern pentru anul 2017 s-a ținut cont de respectarea periodicității în auditare, iar o parte din acțiunile de auditare sunt cuprinse în planul multianual de audit.

Planul anual de audit public intern a fost elaborat în cadrul compartimentului de audit public intern și înregistrat la registratura instituției sub numărul 28396/10.11.2016, în vederea aprobării de către ordonatorul principal de credite, respectiv primarul orașului Mioveni.

În anul 2017 s-au efectuat 8 misiuni de audit public intern, privind activitățile financiar – contabile, achiziții publice și misiuni de audit privind funcții specifice UAT Mioveni .

Urmărirea recomandărilor

Misiunile de audit public intern realizate în anul 2017 s-au încheiat cu elaborarea unui număr de 33 de recomandări, din care conform comunicărilor primite de la entitățile auditate, privind implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit încheiate, au rezultat că din cele 33 de recomandări formulate, 28 recomandări au fost implementate, 5 recomandări sunt parțial implementate, ele fiind în termenul stabilit prin calendarul de implementare a recomandărilor.

Pentru îmbunătățirea activității de audit public intern desfășurate la nivelul Primăriei orașului Mioveni și a celor 21 de entități aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea Consiliului Local Mioveni, este necesară o pregătire permanentă a auditorilor interni prin participarea acestora la programele de perfecționare profesională în domeniile auditabile.

• BIROUL FOND FUNCİAR

La nivelul acestui birou s-a urmărit în continuare actualizarea și ținerea la zi a registrelor agricole pe suport de hârtie și format electronic. (în format electronic se regăsesc 3607 de gospodării)

De asemenea, zilnic biroul Fond Funciar acordă informații privind evoluția suprafețelor de teren precum și modul de utilizare a lui, a efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice.

Se înregistrează contractele de arendă între diferite societăți sau persoane fizice și proprietarii de teren agricol și are loc operarea acestora în registrul agricol. La nivelul anului 2017 au fost înregistrate un număr de 5 contracte de arendă și un act adițional la un contract de arendă.

Zilnic au fost solicitate eliberarea unui număr mare de adeverințe pentru bursă, elevi, studenți, rechizite școlare, calculatoare, deducere impozit, spital, contracte cu SC CEZ, poliție, telefonie mobile, vânzări teren, șomaj, ajutor social,

alocaţie complementară, notariat, etc., atât pentru persoane fizice cât şi juridice, APIA, ajutor de căldură.

Se întocmesc şi eliberează certificate de producător pentru persoane fizice care deţin teren agricol în proprietate şi doresc să comercializeze excedentul de produse agricole pe care le obţin.

Se întocmesc documentaţiile necesare pentru subvenţii în agricultură şi calamităţi pentru persoane fizice şi juridice.

Comisia Locală de Fond Funciar întocmeşte documentaţiile necesare în vederea modificării unor titluri de proprietate, soluţionarea de contestaţii ale cetăţenilor, eliberarea de acorduri şi avizări.

La nivelul anului 2017 au fost primite un număr de 2635 cereri din care: 1988 adeverinţe de rol, 357 diverse probleme de fond funciar, 233 adrese de la diferite instituţii, 9 situaţii statistice, 24 atestate de producător şi 24 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol.

• BIROUL RESURSE UMANE

1. Misiunea Biroului Resurse Umane, precum şi obiectivele din perioada anului 2017:

Biroul Resurse Umane are atribuţii şi responsabilităţi în ceea ce priveşte procurarea de forţă de muncă necesară activităţilor instituţiei, dezvoltarea perfecţionării profesionale a salariaţilor, dezvoltarea carierei funcţionarilor publici şi personalului contractual, stabilirea şi calcularea drepturilor salariale, gestionarea dosarelor profesionale şi a dosarelor personale, evaluarea performanţelor profesionale ale salariaţilor, organizarea compartimentelor instituţiei, asistenţă în stabilirea atribuţiilor şi responsabilităţilor fiecărui post din organigrama instituţiei, centralizarea declaraţiilor de avere şi de interese.

În anul 2017 obiectivele biroului Resurse Umane au constat în asigurarea necesarului de forţă de muncă la compartimentele unde s-a înregistrat deficit de personal, calculul drepturilor salariale, aplicarea actelor normative în vigoare privind domeniul resurse umane, salarizare, precum şi a legislaţiei aferentă funcţionarilor publici.

2. Gradul de îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor Primarului:

În anul 2017 au fost duse la îndeplinire dispoziţiile Primarului privind domeniul resurse umane, salarizare, organizarea activităţilor, precum şi hotărârile Consiliului Local.

3. Prezentarea programelor desfăşurate de biroul Resurse Umane:

a) Reactualizarea şi modificarea organigramei şi a statului de funcţii ale instituţiei;

- b) Calcularea drepturilor salariale, întocmirea lunară a statelor de salarii;
 - c) Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante şi a posturilor temporar vacante din statul de funcţii; organizarea examenelor de promovare în grad profesional sau în treaptă profesională pentru salariaţii instituţiei;
 - d) Elaborarea şi reactualizarea fişelor de post pentru personalul din subordinea primarului şi viceprimarului, precum şi acordarea de asistenţă de specialitate şefilor de birouri şi compartimente în elaborarea fişelor de post pentru personalul din subordine;
 - e) Emiterea dispoziţiilor de angajare, promovare, mutare, etc. pentru personalul instituţiei;
 - f) Monitorizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale salariaţilor instituţiei, precum şi a depunerii declaraţiilor de avere şi de interese, conform termenelor prevăzute de lege.
4. Volumul actelor emise de biroul Resurse Umane în anul 2017:
- a) au fost elaborate un număr de 1120 de dispoziţii privind domeniul resurse umane-salarizare, organizare;
 - b) s-au elaborat documente specifice biroului, concretizate prin:
 - 275 adrese privind răspunsuri la petiţii, sesizări, cereri transmise de către terţi către instituţie;
 - 646 adeverinţe de salariat pentru salariaţii instituţiei;
 - 14 rapoarte de specialitate şi proiecte de hotărâre către Consiliul local, privind domeniul resurse umane, salarizare, organizare;
 - c) s-au întocmit lunar statele de plată pentru toate activităţile din cadrul instituţiei, precum şi foile colective de prezenţă;
 - d) s-au organizat 6 examene de promovare în grad profesional pentru funcţionarii publici şi personalul contractual din cadrul instituţiei, pentru un număr de 16 salariaţi care au îndeplinit condiţiile de promovare;
 - e) s-au organizat 18 concursuri pentru ocuparea unui număr de 19 posturi vacante sau temporar vacante din cadrul instituţiei, la care au participat 41 de candidaţi. În urma concursurilor organizate s-au angajat pe perioadă nedeterminată sau determinată în cadrul instituţiei 15 persoane, atât în cadrul aparatului de specialitate al primarului oraşului Mioveni, cât şi din cadrul altor structuri (Poliţia Locală, Creşe, la Cabinetele medicale şcolare, la Compartimentul Supraveghere Video);
 - f) s-a monitorizat completarea şi depunerea unui număr de 22 de declaraţii de avere şi de interese ale conducerii instituţiei şi membrilor consiliului local, precum şi un număr de 117 declaraţii de avere şi de interese ale funcţionarilor publici de execuţie şi personalului contractual cu funcţii de conducere, asigurându-se transmiterea lor către Agenţia Naţională de Integritate;

g) s-au reactualizat fişele de post ale salariaţilor care au promovat în grad profesional imediat superior; de asemenea, s-au reactualizat fişele de post ale salariaţilor ale căror atribuţii au fost modificate potrivit dispoziţiilor conducerii instituţiei sau reglementărilor în vigoare;

h) s-a monitorizat procesul de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici şi personalului contractual pentru anul 2015, şi s-au centralizat rapoartele de evaluare;

i) s-au întocmit situaţiile statistice lunare, semestriale şi anuale privind numărul de posturi, numărul de personal angajat, structura pe funcţii a acestuia, precum şi fondul de salarii consumat;

DIRECȚIA INVESTIȚII, DEZVOLTARE, PATRIMONIU, FONDURI EUROPENE

• BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE

Misiune:

1. Asigură organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor conform prevederilor legale pentru produse, servicii şi lucrări, achiziţii publice, închirieri şi concesiuni;
2. Elaborează documentele licitaţiei, organizează şi participă la comisiile de licitaţie, conform prevederilor legale.
3. Întocmeşte notele de comandă pentru bunurile, serviciile şi lucrările achiziţionate prin încredinţare directă;
4. Întocmeşte programul anual al achiziţiilor publice;
5. Întocmeşte contractul de achiziţie publică, urmăreşte semnarea acestuia de către operatorul economic şi urmăreşte constituirea garanţiei de bună execuţie a contractului;

Au fost realizate **650** de achiziţii din catalogul electronic al SEAP cu o valoare aproximativă de **7.577.152,49 lei fără TVA**.

S-au atribuit toate contractele pentru care s-au organizat proceduri de atribuire.

• **BIROUL URMĂRIRE INVESTIȚII**

Misiune:

1. Elaborează programe de investiții locale pe care îl supune spre aprobare Consiliului Local, în variante optime de finanțare și urmărește realizarea obiectivelor aprobate, la termenele scadente;

2. Răspunde de elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor tehnico-economice, de finanțarea, decontarea și controlul lucrărilor din planul de investiții al Consiliului Local;

3. Răspunde de realizarea și punerea în funcțiune la termenele planificate a investițiilor și de realizare a indicatorilor tehnico-economici aprobați;

4. Urmărește organizarea și deschiderea la timp a șantierelor și predă amplasamentul conform contractului încheiat cu executantul;

5. Prin dirigenții de șantier organizează și asigură supravegherea tehnică a realizării obiectivelor de investiții pe faze, în conformitate cu proiectele de execuție și semnalează prioritarilor abaterile constatate, asigură recepția pe faze a lucrărilor și consemnează în procese- verbale împreună cu executantul, calitatea lucrărilor de fundații, a structurii de rezistență, precum și a oricăror lucrări care devin ascunse;

6. Tine evidența fizică și valorică a executării lucrărilor de investiții;

7. Analizează, verifică și acceptă spre decontare situațiile de lucrări lunare prezentate de constructor;

8. Răspunde de recepția obiectelor de investiții, cu respectarea întocmai a prevederilor din proiect;

9. Urmărește execuția lucrărilor, conform documentației și parametrilor de calitate impuse și conform avizelor date de deținătorii de utilități, asigură recepția lucrărilor de construcții pe faze, urmărește executarea unor lucrări ce cad în competența constructorului în perioada de garanție, post garanție sau conform măsurilor stabilite după recepție;

10. Întocmește prin dirigenții de șantier "Cartea tehnică a construcției", o predă Biroului Patrimoniu.

Au fost urmărite și supervizate toate contractele ce se aflau în derulare pe parcursul anului 2017.

S-au organizat recepții la terminarea lucrărilor pentru un număr de **60** obiective de investiții și **53 recepții finale**.

Investiții finalizate :

- ✓ Alimentare cu apă şi canalizare menajeră Aleea Poienii - oraş Mioveni
- Modernizare strada Bugeac, oraş Mioveni
- ✓ Trotuare, rigole, accese şi îmbrăcăminte bituminoasă strada Nicolae Titulescu, oraş Mioveni
- ✓ Puţ forat şi fântână zona bloc F10, oraş Mioveni
- ✓ Parcare stadion Piscul Ilinii, oraş Mioveni

Investiții în derulare :

- ✓ Execuție Spital Oraşenesc Mioveni



- ✓ Sala Sporturilor, oraş Mioveni



- ✓ Modernizare străzi din oraşul Mioveni



- ✓ Consolidare versant str. Uzinei, oraş Mioveni
- ✓ Amenajare corp C- Liceul Tehnologic Constructii Masini Mioveni

Proiecte de viitor :

- ✓ Amenajare teren sport cartier Clucereasa, oraş Mioveni
- ✓ Modernizare Piaţă agroalimentară, oraş Mioveni
- ✓ Modernizare străzi din orasul Mioveni
- ✓ Reţele tehnico-edilitare în oraşul Mioveni

Pentru remedierea deficienţelor se propun cursuri de formare continuă a personalului angajat în cadrul biroului.

• **BIROUL DEZVOLTARE LOCALĂ**

Misiunea Biroului Dezvoltare Locală este de a contribui la dezvoltarea şi promovarea oraşului Mioveni.

Obiectivele biroului sunt: atragerea de fonduri externe, creşterea vizibilităţii oraşului Mioveni în plan regional, naţional şi internaţional, promovarea şi informarea turistică, asigurarea planificării, implementării, menţinerii şi controlului Sistemului de Management al Calităţii şi a Sistemului de Control Intern Managerial, asigurarea finanţărilor nerambursabile pentru proiecte în domeniul sportiv, asigurarea mentenanţei echipamentelor IT, etc.

Pe parcursul anului 2017 au fost monitorizate post implementare, proiectele: „Modernizarea străzii I.C. Brătianu din oraşul Mioveni, prin crearea a 2 benzi suplimentare”, „Implementarea unui sistem de supraveghere video pentru creşterea siguranţei cetăţenilor din oraşul Mioveni”, „Modernizarea podului peste râul Argeşel prin crearea a 2 benzi suplimentare de acces în oraşul Mioveni”, „Creşterea accesibilităţii cetăţenilor la servicii de utilităţi prin extinderea sistemului de iluminat public în oraşul Mioveni”, „Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea şi echiparea Ambulatoriului de specialitate din cadrul Spitalului Sf. Spiridon Racoviţa, oraşul Mioveni, judeţul Argeş”, „Centrul naţional de informare şi promovare turistică al oraşului Mioveni, judeţul Argeş”.

Au fost depuse pentru solicitarea de finanţări externe, următoarele proiecte de investiţii:

- "Sală de sport cu tribună de 180 de locuri"
- "Reabilitarea termică a clădirilor : "Şcoală – clădire principală P+2, Atelier Şcolar – P, Sală de Sport – P ce aparţin Liceului Tehnologic Construcţii de Maşini Mioveni"
- "Construire corp grădiniţă – completare subansamblu funcţional", Grădiniţa Campionii, oraş Mioveni,
- "Pod peste raul Argesel, cartier Racovita - oraş Mioveni, între DN73D si DC85".

Proiecte implementate:

- "Tineri pentru România"
- "Istoria unei foi de hârtie"
- "Cooperare transnaţională pentru transferul practicilor inovative dintre oraşele Petrich şi Mioveni"
- Aplicaţia pentru INTERNATIONAL TOWN TWINNING CONFERENCE.

În cadrul "Programului Europa pentru cetăţeni" au fost depuse 7 proiecte în parteneriat cu diverse oraşe din ţări europene:

1. SEEDS - Strengthening Environmental Education for Developing Societies (Consolidând educaţia în domeniul mediului pentru dezvoltarea societăţii)

2. Circular Economy and Recycling incentive schemes – economie circulară şi scheme stimulative de reciclare

3. "De la angajamentul migranţilor la Europa modernă"

4. RECOV - Rethinking Collaborative Values – Regândirea valorilor colaborative

5. Searching for the intercultural chimera – local action for global problems (În căutarea idealului intercultural – acţiune locală pentru probleme globale)

6. SOLIDEUROPA – Solidaritatea femeilor în Europa

7. WISE – While Innovating and Strengthening Europe (Inovând şi consolidând Europa)

Dintre acestea ultimele 3 au fost câştigate şi implementate împreună cu oraşele partener, cel de al treilea este încă în derulare, având ca termen de finalizare : luna mai a anului 2019.

Biroul a asigurat de asemenea buna funcţionare a aplicaţiilor informatice, precum şi funcţionarea optimă a reţelelor electronice din oraşul Mioveni (sistemul de supraveghere video şi conexiunile wireless instalate în oraş).

De asemenea în baza Legii 350/2005, în anul 2017 au fost acordate finanţări nerambursabile din fondurile bugetului local al oraşului Mioveni pentru proiecte sportive realizate de către Clubul Sportiv Mioveni, Clubul Sportiv Dacia Mioveni

2012, Clubul Sportiv Darts Mioveni şi Asociaţia Sportivă Colibaşi, proiecte verificate şi monitorizate de personal din cadrul biroului nostru.

În anul 2017 am continuat implementarea şi monitorizarea OSGG 400/2015 privind Controlul intern managerial.

La nivelul biroului au fost înregistrate un număr de 348 documente oficiale şi s-au emis 172 răspunsuri oficiale, întocmindu-se şi documentele pentru emiterea a 11 Hotărâri ale Consiliului Local Mioveni.

• **BIROUL PATRIMONIU**

1. Misiunea si obiectivele care trebuiau atinse pe anul 2017:

- Cunoaşterea cadrului legislativ şi a modului în care autorităţile publice gestionează şi administrează bunurile care aparţin domeniului public şi privat al oraşului ;
- Cunoaşterea normativelor tehnice specifice si a modificărilor care sunt aduse acestora în vederea aplicării în mod corect a legislaţiei privind gestionarea patrimoniului;
- Actualizarea inventarului bunurilor care aparţin domeniului public al oraşului;
- Actualizarea inventarului bunurilor care aparţin domeniului privat al oraşului;
- Întocmirea documentaţiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară a bunurilor care aparţin oraşului Mioveni;
- Completarea şi actualizarea bazei de date care cuprinde actele de proprietate ale bunurilor din patrimoniul oraşului Mioveni;
- Întocmirea documentaţiilor necesare în vederea obţinerii avizelor solicitate prin certificatele de urbanism, în vederea autorizării lucrărilor de investiţii executate pe raza oraşului Mioveni; Depunerea documentaţiilor la instituţiile/autorităţile competente în vederea emiterii avizelor necesare pentru autorizarea lucrărilor de investiţii;
- Urmărirea documentelor de plată a avizelor solicitate;
- Întocmirea documentaţiilor necesare în vederea echipării cu utilităţi a obiectivelor de investiţii aflate în derulare pe raza oraşului Mioveni;
- Completarea cărţilor tehnice ale bunurilor din patrimoniul oraşului, ca urmare a efectuării urmăririi curente în procesul de urmarire a comportării în exploatare, intervenţiile în timp si postutilizare a construcţiilor;
- Întocmirea graficelor de urmărire a comportării în timp a construcţiilor (clădiri) aflate în patrimoniul oraşului Mioveni;
- Întocmirea graficelor de urmărire a comportării în timp a străzilor, trotuarelor, podurilor şi aleilor pietonale aflate în patrimoniul oraşului Mioveni;

- Întocmirea proceselor-verbale de urmărire a comportării în timp pentru construcţiile (clădiri, străzi, poduri, etc.) aflate în patrimoniul oraşului Mioveni şi în administrarea Biroului Patrimoniu;
- Întocmirea referatelor de necesitate privind lucrările de reparaţii la construcţiile aflate în patrimoniul oraşului Mioveni;
- Completarea Jurnalului evenimentelor pentru construcţiile aflate în domeniul public al oraşului Mioveni şi în administrarea Biroului Patrimoniu;
- Completarea fişelor tehnice ale construcţiilor cu lucrările efectuate în anul 2017;
- Efectuarea procedurii privind transmiterea în administrarea/folosinţa instituţiilor publice/ persoanelor juridice fără scop lucrativ şi de utilitate publică a unor bunuri din patrimoniul oraşului : întocmirea materialelor în vederea adoptării hotărârilor de consiliu cu privire la transmiterea în administrare/ folosinţă a unor bunuri; întocmirea contractelor de administrare/ folosinţă ; întocmirea inventarului bunurilor care se transmit în administrare sau folosinţă;
- Întocmirea materialelor în vederea adoptării hotărârilor de consiliu cu privire la : închirierea/concesionarea bunurilor din patrimoniul oraşului, extinderea reţelelor de alimentare cu gaze naturale şi cu energie electrică, actualizarea cărţilor funciare, intabularea bunurilor care fac parte din domeniul public sau privat al oraşului, organizarea procedurilor privind vânzarea imobilelor din blocul de locuinţe – T14, aprobarea proceselor verbale de recepţie la terminarea lucrărilor şi transmiterea bunurilor rezultate în administrarea serviciilor competente, aprobarea cofinanţării lucrărilor de extindere a reţelelor de alimentare cu energie electrică şi gaze naturale;
- Iniţierea şi derularea procedurilor de atribuire a contractelor de concesiune şi de închiriere;
- Întocmirea contractelor de inchiriere si concesiune a bunurilor din domeniul public si privat al orasului Mioveni;
- Întocmirea contractelor de delegare de gestiune pentru administrarea bunurilor din domeniul public şi privat al oraşului Mioveni;
- Întocmirea de acte adiţionale la contractele de concesiune/închiriere a bunurilor;
- Participarea în calitate de membri ai comisiilor de recepţie la terminarea lucrărilor la lucrările de recepţie a obiectivelor de investiţii de pe raza oraşului Mioveni;
- Urmărirea executării lucrărilor de reparaţii efectuate la imobilele din patrimoniul oraşului: clădiri, străzi, spaţii verzi, locuri de joacă etc;
- Autorizarea ISU a imobilelor din patrimoniul oraşului Mioveni.

2. Gradul de îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor Primarului corespunzător obiectului de activitate al biroului: 100%

3. Scurta prezentare a programelor desfăşurate de către birou:

- Verificarea situaţiilor de lucrări de reparaţii efectuate la imobilele din patrimoniul oraşului
- Verificarea situaţiilor de lucrări efectuate de către S.c. Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni S.r.l. în baza contractului de delegare de gestiune (marcaje rutiere, plombări, balastări etc.)
- Obţinerea avizelor instituţiilor competente (Romtelecom, Rlectrica, Distrigaz etc.), pentru toate obiectivele de investiţii, în vederea obţinerii autorizaţiilor de construire.
- Iniţierea şi derularea procedurilor privind atribuirea contractelor de concesiune - Organizarea licitaţiilor pentru închirierea şi concesionarea imobilelor din patrimoniul oraşului Mioveni
- Studii de oportunitate – în vederea concesionării
- Schiţe (anexa la raport)
- Documentaţii de atribuire şi caiete de sarcini pentru concesionare
- Rapoarte către consiliul local, expuneri de motive, proiecte de hotărâre, hotărâri
- Actualizarea inventarului bunurilor care aparţin domeniului public şi privat al oraşului
- Completarea şi actualizarea bazei de date care cuprinde actele de proprietate ale oraşului Mioveni
- Întocmirea proceselor verbale de licitaţie pentru concesiuni şi închirieri
- Întocmirea rapoartelor de atribuire a contractelor de concesiune
- Întocmirea contractelor (închiriere, concesionare, delegare de gestiune) şi a actelor adiţionale
- Organizarea procedurilor privind vânzarea locuinţelor din blocul T₁₄ şi încheierea contractelor de vânzare - cumpărare cu plata în rate
- Completarea cărţilor tehnice ale imobilelor din patrimoniul oraşului şi administrate de către biroul patrimoniu;
- Derularea procedurilor legale de transmitere în administrare/folosinţă a unor imobile din patrimoniul oraşului
- Urmărirea respectării clauzelor din contractele de delegare de gestiune, administrare, închiriere, concesiune
- Efectuarea procedurilor legale privind extinderea reţelelor de alimentare cu energie electrică şi gaze naturale
- Efectuarea procedurilor legale pentru autorizarea ISU a imobilelor din proprietatea oraşului Mioveni

4. Volumul actelor emise către terţi, inclusiv răspunsuri către terţi: au fost solutionate 90% din totalul sesizarilor adresate biroului, urmand ca restul de 10% sa fie realizate pe parcursul anului 2018, deoarece implică derularea unor proceduri eşalonate pe perioadă îndelungată.

5. Nerealizari, cu mentiunea cauzelor acestora :

Nerealizarile se datoreaza faptului că anumite solicitari presupuneau existenţa de fonduri care nu a fost alocate în anul 2017, pe de o parte, iar pe de altă parte, faptului că anumite lucrări de echipare cu utilităţi pe care le-au solicitat cetăţenii nu se pot executa deoarece terenurile respective (pe care se solicită introducerea de utilităţi) nu aparţin domeniului public sau privat al oraşului Mioveni.

6. Propuneri pentru remedierea deficienţelor:

- Creşterea calitatii serviciului public prin buna administrare in realizarea interesului public, astfel încât sa contribuie la eliminarea birocratiei.
- Dezvoltarea procedurilor de control managerial si a resurselor umane ale institutiei.
- Perfecţionarea continuă a personalului.
- Dezvoltarea unui sistem informatic în vederea păstrării în condiţii corespunzătoare a documentelor pe suport electronic.

• **SERVICIUL AMENAJAREA TERITORIULUI ŞI URBANISM**

Activitatea serviciului Urbanism şi Amenajarea Teritoriului are ca scop principal stimularea evoluţiei complexe a localităţii, prin realizarea strategiilor de dezvoltare pe termen scurt, mediu şi lung pe întregul teritoriu administrativ al oraşului.

S-au îndeplinit în totalitate Hotărâările Consiliului Local Mioveni şi s-au aplicat dispoziţiile domnului Primar.

Executarea lucrărilor de construire este permisă numai pe baza unei autorizaţii de construire sau de desfiinţare.

Certificatul de urbanism este documentul preliminar obtinerii autorizatiei de construire si cuprinde toate informatiile cunoscute privind regimul juridic, economic si tehnic, inclusiv conditionarile urbanistice pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii pe un anumit teren, conform prevederilor planurilor urbanistice si ale regulamentelor aferente acestora, avizate si aprobate potrivit legii.

Prin certificatul de urbanism sunt stabilite avizele si acordurile necesare în vederea autorizării.

1) Note de constatare întocmite în vederea stabilirii avizelor şi a acordurilor: **601**

2) Certificate de urbanism eliberate: **601**

Valoare taxă C.U.= **15 848 lei**

Valoare taxă aviz comisie urbanism: **6 820 lei**

Autorizaţia de construire constituie actul de autoritate al administraţiei publice locale pe baza căruia este permisă executarea lucrărilor de construcţii corespunzător măsurilor prevăzute de lege referitoare la amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea şi postutilizarea construcţiilor.

Autorizaţia de construire este răspunsul la aspectele juridice, economice şi mai ales tehnice (urbanistice) menţionate în Certificatul de urbanism, actul prin care administraţia publică schiţează condiţiile de folosire ale terenului.

3) Autorizaţii de construire/desfiinţare eliberate: 441

Valoare taxă A.C.= **531 736 lei**

Valoare taxă prelungire A.C.= **21 017 lei**

Autorizarea executării lucrărilor de construcţii reprezintă procedura de exercitare a autorităţii locale cu privire la punerea în aplicare a prevederilor documentaţiilor de amenajare a teritoriului şi de urbanism, aprobate potrivit legii, care se constituie în temei juridic al dezvoltării durabile şi urbanistice locale.

După obţinerea Autorizaţiei de construire/desfiinţare, în vederea executării lucrărilor, investitorul are obligaţia să aducă la cunoştinţa emitentului autorizaţiei data şi ora începerii lucrărilor de construcţii autorizate, în vederea întocmirii proceselor verbale de trasare a lucrărilor de construcţii.

4) Procese verbale de trasare a lucrărilor : 206

Recepţia lucrărilor de construcţii de orice categorie şi instalaţii aferente acestora se efectuează atât la lucrări noi, cât şi la intervenţiile în timp asupra construcţiilor existente (reparaţii capitale, consolidări, modificări, modernizări, extinderi).

Recepţia construcţiilor constituie certificarea realizării acestora pe baza examinării lor nemijlocite, în conformitate cu documentaţia de execuţie şi cu documentele cuprinse în cartea tehnică a construcţiei.

5) Recepţii la terminarea lucrărilor de construcţii: 168

În cel mult 15 zile de la data finalizării lucrărilor de construcţii, odată cu efectuarea recepţiei la terminarea lucrărilor, solicitantul, prin grija emitentului autorizaţiei are obligaţia de a regulariza taxele şi cotele legale.

6) Regularizare taxă autorizaţii de construire: 165

-Valoare = **42 386 lei**

Dezvoltarea urbană, prin realizarea de noi ansambluri de locuinţe în zonele atrase în intravilanul localităţii, a condus la apariţia de străzi noi, care vor face legătura dintre aceste zone şi restul localităţii.

De aceea, s-a urmărit atrinuirea de noi denumiri acestor străzi şi numerotarea acestor imobile, pentru a asigura şi a evita disfuncţionalităţile în ceea ce priveşte adresa, respectiv eliberarea de acte de identitate, stare civilă, efectuarea recensământului agricol şi al populaţiei, arondarea pe secţii de votare în cadrul proceselor electorale, pentru identificarea mai uşoară a locuitorilor în relaţiile cu autorităţile.

7) Adeverinţe de nomenclator stradal: **527**

-Valoare = **3 565 lei**

Cu un stil şi un limbaj politicos, dar ferm, utilizând formule sau apeluri de avertizare, pentru intrarea în legalitate, s-au soluţionat cererile adresate către Biroul Urbanism şi Amenajarea teritoriului.

8) Număr adrese/ cereri soluţionate: **2 570**

Total acte administrative eliberate: **1 737**, Total încasat: **621 372 lei**

• **ACTIVITATEA JURIDICĂ din cadrul Biroului Urmărire Venituri**

1. Obiectul de activitate

A. Reprezentarea în faţa tuturor instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Curtea Constituţională) a oraşului Mioveni, a Consiliului Local al Oraşului Mioveni şi a Primarului Oraşului Mioveni, în litigiile privind problematica Biroului Taxe şi Impozite precum şi interesele Poliţiei Locale a Oraşului Mioveni,

B. Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acţiunilor depuse la instanţele de judecată, orice activitate care derivă din activitatea Biroului Urmărire-Venituri.

C. Avizarea din punct de vedere juridic al rapoartelor de specialitate înaintate Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local privind problemele specifice din cadrul Birourilor/Compartimentelor menţionate

D. Consiliere şi verificare juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor din cadrul Primăriei Oraşului Mioveni.

E. Supraveghează executarea sancţiunii prestării unei activităţi în folosul comunităţii

F. Alte sarcini dispuse de conducerea primăriei specifice domeniului de activitate.

2. Sinteza activităţii pe anul 2017

I. Activitatea de reprezentare:

În perioada 01.01.2017-31.12.2017 pe rolul instanţelor de judecată au fost înregistrate **50 de cauze**, din care: Judecătoria 32 cauze, Tribunal 12 cauze, Tribunal Specializat 3 cauze, Curtea de Apel 3 cauze.

Activitatea de reprezentare în faţa instanţelor de judecată se desfăşoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât cât şi procese în care avem calitatea de reclamant.

Acţiunile formulate au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituţiei şi restabilirea legalităţii.

În calitate de reclamant o componentă importantă din activitate a fost reprezentată de acţiunile privind transformarea sancţiunii amenzilor contravenţionale aplicate persoanelor fizice în mandate de muncă în folosul comunităţii.

Sancţiunea prestării unei munci în folosul comunităţii reprezintă ultima modalitate de „pedepsire” a făptuitorului unei contravenţii ce nu deţine bunuri sau venituri urmăribile, dar care comite fapte din sfera ilicitului contravenţional, fiind singura pedeapsă ce nu se răsfrânge în mod negativ asupra situaţiei materiale a contravenientului.

Pe parcursul anului 2017 pe rolul instanţelor de judecată au fost gestionate un număr **15 dosare** pentru obligarea debitorilor persoane fizice ce înregistrează amenzi contravenţionale să fie transformate în mandate de muncă în folosul comunităţii.

Valoarea totală a debitului provenit din amenzi contravenţionale ce au fost transformate în mandate de executare a unei activităţi în folosul comunităţii în cursul anului 2017 este de **14.615 lei**.

Cu privire la spetele care au drept obiect plângerea petentului împotriva procesului verbal de contravenţie.

Pe rolul instanţelor de judecată au fost în perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 – **6 litigii** având drept obiect plângeri contravenţionale. Aceste litigii sunt provocate de petenţii nemulţumiţi de procesele verbale de constatare a contravenţiei încheiate de către agenţii Poliţiei Locale Mioveni şi care formulează contestaţie împotriva acestor procese – verbale.

De asemenea, pe rolul instanţelor de judecată au fost promovate un număr **de 6 acţiuni ce au ca obiect obligatia de a face – preluare dosar de executare silita**. Litigiile ce au fost pornite în acest sens, au stat la baza faptului ca alte unitati administrativ teritoriale au refuzat in mod repetat preluarea debitelor in care erau de drept competente.

Dosare pe rol în perioada 01.01.2017-31.12.2017:

- înlocuire amendă cu muncă în folosul comunităţii -14
- plângere contravenţională – 6
- obligaţia de a face – preluare dosar de executare silită – 6
- contestaţie la executare – 2
- autorizaţie demolare – 1
- înlocuire mfc cu amendă – 5
- validare poprire - 2

Prin aceste acţiuni s-a urmărit asigurarea reprezentării instituţiei în toate litigiile aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti.

II. Activitatea de avizare

- au fost avizate pentru legalitate un număr de **12 dosare de insolvabilitate**.
- au fost rezolvate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituţiei pentru consiliere juridică
- au fost avizate din punct de vedere legal proiecte de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al Oraşului Mioveni.
- au avizate pentru legalitate contracte de furnizare, de execuţie lucrări şi de concesiune loc de veci precum şi alte tipuri de contracte.
- a fost rezolvată corespondenţa cu cetăţenii precum si cu alte instituţii publice aşa cum a fost repartizată prin serviciul „Registratură”.
- diferite compartimente ale instituţiei au solicitat Compartimentului Juridic lămurirea în cadrul diverselor probleme întâmpinate, astfel fiind redactate opinii juridice privind aceste aspecte.

III. Activitatea privind munca în folosul comunităţii.

Munca în folosul comunităţii este o pedeapsă, aplicată pentru săvârşirea unor fapte care se califică drept infracţiuni sau contravenţii. Aşadar, supravegherea efectuării obligaţiei va fi privită sub doua aspecte: munca în folosul comunităţii ca urmare a deciziilor serviciului de probaţiune respectiv munca în folosul comunităţii ca urmare a mandatelor de executare emise de judecătorie ca urmare a transformării amenzilor în muncă în folosul comunităţii

Primăria oraşului Mioveni, ca şi instituţie din comunitate a supravegheat în cursul anului 2017 prestarea activităţilor efectuate de un număr de **49 de persoane condamnate în folosul comunităţii, din care:**

- **34 persoane** transferate pentru executare de către Serviciul de Probaţiune
- **13 persoane** ca urmare a transformării amenzilor în mandate de executare a muncii în folosul comunităţii
- **2 persoane** ca urmare a Ordonanţei Procurorului.

Scopul pedepsei sub formă de muncă în folosul comunităţii este acela de a i se oferi persoanei ce a săvârşit infracţiuni posibilitatea de a despăgubi societatea pentru infracţiunea săvârşită, în loc să mergă la închisoare. Munca neremunerată în folosul comunităţii poate constitui, prin urmare, oportunitatea de corectare a comportamentului în societate.

De asemenea, prestarea unei activităţi în folosul comunităţii reprezintă o sancţiune alternativă care poate înlocui amenda contravenţională.

Valoarea debitului total, înregistrat de contravenienţii ai căror mandate de executare au fost prestate şi care fac obiectul radierii din rolul nominal unic al fiecăruia în parte este de **20.860 lei** lei reprezentând debit provenit din amenzi contravenţionale.

Deasemenea, valoarea totala a debitului transformat in mandat de executare a muncii in folosul comunitatii este de **142.065 lei**, ce reprezinta echivalentul a **3747,50 de ore**.

IV. Menţinere a stării de insolvabilitate

Starea de insolvabilitate este o stare de fapt care priveşte persoana ca şi individ ea fiind declarată o singură dată, nefiind posibil ca o persoană să fie declarată insolvabilă de mai multe ori

În baza prerogativelor art. 265 alin (1) din Legea 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, pentru creanţele fiscale ale debitorilor declaraţi în stare de insolvabilitate care nu au venituri sau bunuri urmăribile, s-a procedat la scoaterea creanţei din evidenţa curentă şi trecerea ei într-o evidenţă separată. Astfel că, pentru toţi debitorii aflaţi în insolvabilitate au fost întocmite procese verbale de transfer al obligaţiilor fiscale din evidenţa curentă în evidenţa separată.

Drept urmare în cursul anului 2017 a fost menţinuta starea de insolvabilitate pentru un numar de **77 de persoane**.

V. Acţiuni de anulare a debitelor persoanelor juridice radiate de la Registrul Comerţului.

În temeiul dispoziţiilor art. 266 alin (4) din Legea nr. 207 din 20 iulie 2015, republicată, privind Noul Cod de Procedura Fiscală, „*Obligaţiile fiscale datorate de debitori, persoane juridice, radiaţi din registrele în care au fost înregistraţi potrivit legii se anulează după radiere dacă pentru plata acestora nu s-a atras răspunderea altor persoane, potrivit legii*”.

În acest sens, în cursul anului 2017 pentru un numar de **17 persoane juridice** radiate de la Registrul Comerţului, au fost anulate sume în valoare totala de **54.821 lei**.

3. Obiective pentru anul 2018

Pentru anul 2018 obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogăţirea cunoştinţelor, perfecţionare şi o mai bună adaptare la schimbările legislative. Se va urmări de asemenea prezentarea competentă în faţa instanţelor de judecată şi asigurarea reprezentării instituţiei la toate procesele ce sunt repartizate Biroului Urmărire Venituri.

• COMPARTIMENTUL JURIDIC

1. Obiectul de activitate

A. Reprezentarea instituţiei în faţa instanţelor de judecată

B. Avizarea pentru legalitate a actelor, a contractelor, redactarea acţiunilor depuse la instanţele de judecată, orice activitate care derivă din mandat şi definitivarea şi investirea sentinţelor irevocabile

C. Întocmirea de întâmpinări şi interogatorii, formularea de apeluri, recursuri şi efectuarea de propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac în cauzele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti în care instituţia este parte;

D. Consilierea juridică şi participarea în cadrul comisiei de disciplină constituite la nivelul autorităţii,

E. Consiliere şi verificare juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Primăriei Oraşului Mioveni.

2. Sinteza activităţii pe anul 2017

I. Activitatea de reprezentare

În perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 pe rolul instanţelor de judecată au fost 19 cauze la Curtea de Apel, Tribunalul Argeş şi Judecătoria Piteşti.

Acţiunile formulate au la bază referatele şi documentele diferitelor compartimente ale instituţiei şi au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituţiei şi restabilirea legalităţii.

Dosare pe rol şi dosare solutionate:

- ✓ Anulare acte administrative
- ✓ Calcul drepturi salariale
- ✓ Despăgubiri
- ✓ Modificări acte stare civilă
- ✓ Fond funciar: uzucapiune
- ✓ Fond funciar: obligaţia de a face

Din punct de vedere cantitativ ponderea cea mai mare au reprezentat-o dosarele având ca obiect calcul drepturi salariale şi despăgubiri, în care am fost acţionaţi în

judecata în calitate de parat, pentru ca Oraşul Mioveni prin reprezentantul său legal Primarul, să asigure şi să vireze fondurile necesare plăţii drepturilor salariale.

Au fost formulate toate apărările necesare (întâmpinări, excepţii, probe) şi acolo unde a fost necesar s-au promovat căile de atac existente (apel, recurs...)

II. Activitatea de avizare

Au fost avizate pentru legalitate mai mult de 40 de contracte de furnizare, de executie lucrări, de prestări servicii. A fost rezolvată corespondenţa cu cetăţenii prin adrese externe.

III. Activitatea de avizare juridică a referatelor

Au fost avizate referatele necesare pentru a fi emise proiecte de hotărâre supuse spre aprobare Consiliului Local Mioveni.

IV. Consiliere şi verificarea juridică a documentelor

Serviciul juridic a fost solicitat să clarifice diverse probleme / speţe ridicate de celelalte compartimente ale instituţiei, fiind din acest punct de vedere un centralizator al problemelor existente.

V. Obiective pe anul 2018

Se va urmări prezentarea competentă în faţa instanţelor de judecată şi asigurarea reprezentării instituţiei la toate procesele.

II. În domeniul social:

• BIROUL ASISTENŢĂ SOCIALĂ, ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ

Misiunea Biroului Asistenţă Socială, Administraţie Publică prin intermediul Compartimentelor de specialitate, este de a aplica toate metodele, tehnicile de intervenţie, strategiile de acţiune, programele şi măsurile specializate care oferă sprijin direct şi eficient persoanelor şi grupurilor care, din anumite motive nu dispun de venituri, de resurse economice şi bunuri suficiente.

În acest sens cele două compartimente au dus la îndeplinire, atât, hotărârile Consiliului Local cât şi dispoziţiile primarului în termenul legal privind acordarea următoarelor prestaţii şi servicii sociale primare.

Servicii sociale

I. Serviciul de Cantină Socială - identificare cazuri, analiză şi stabilire drept, pentru aproximativ **80** de cazuri, trimestrial, în parteneriat cu Fundaţia CDL-Mioveni.

II. Serviciul de Cămin Social - identificare cazuri, întocmire, analiză dosare şi stabilire de drept, pentru **87** de cazuri.

III. Serviciul de acompaniament social pentru persoane cu nevoi de reprezentare şi întocmire dispoziţie de curator special - 40 cazuri.

Măsurile sociale

- Combaterea violenţei domestice : consiliere şi monitorizare cazuri, intervenţie în colaborare cu Poliţia de Proximitate şi Poliţia Locală 5 situaţii familiale.
- Stimularea ocupării unui loc de muncă şi combaterea şomajului, prin:
 - a: măsuri active- intermediere, îndrumare, acompaniament pentru găsirea unui loc de muncă.
 - b: măsuri pasive- legătura cu ALOFM şi sprijin la întocmirea dosarului şi acordarea ajutorului de urgenţă.
- Participare şi sprijin la desfăşurarea de activităţi în cadrul Asociaţiei pentru persoane cu handicap: informare, consiliere, identificare cazuri şi participare.
- Combaterea fenomenului „oamenii străzii”, prin identificare, legătura cu Poliţia Locală şi intervenţie specific - 1 caz.
- Combaterea fenomenului „copiii străzii”, prin identificare, legătura cu DGASPC şi intervenţie specifică- 2 cazuri.
- Prevenirea abandonului şcolar şi menţinerea copilului în familie, prin consiliere, ajutoare materiale periodice, legătura cu şcoala şi cu Centrul de zi ”Şanse Egale”- 4 cazuri.

Prestaţii sociale

- cereri pentru încălzire cu lemne - 11 cazuri, familii şi persoane singure
- cereri pentru încălzire cu gaze - 111 cazuri, familii şi persoane singure
- cereri pentru încălzire cu energie electrică - 5 cazuri
- anchete sociale pentru persoane cu handicap, gradele grav, accentuat şi mediu- 900.
- dosare pentru alocaţie de sustinere - 26 dosare noi.
- anchete sociale pentru familii aflate în situaţii de risc - 11 situaţii
- anchete sociale solicitate de Poliţie - 20 situaţii
- anchete sociale şi întocmire dosar pentru centre de plasament - 1 caz
- anchete sociale, privind reevaluarea situaţiei familiale a copiilor aflaţi în plasament familial si rezidenţial 45 situaţii.
- cereri pentru angajare asistenţi personali ai persoanelor cu handicap grav - 23
- cereri acordare indemnizaţii persoane cu handicap grav - 36.
- anchete sociale pentru Centre de Îngrijire şi Asistenţă Socială - 17 cazuri
- cereri ajutor de urgenţă - 9 cazuri.
- cereri de solicitare ajutor social, cf. Legii 416/2001 - 18 cereri noi
- dosare de alocaţii de stat - 384 cereri
- dosare pentru acordare indemnizaţii de creştere copil - 550

- situaţii centralizatoare pentru DGASPC Argeş - **4/an**
- situaţie de monitorizare pentru copii cu handicap - **12/an**
- rapoarte statistice cu beneficiarii de ajutor social - **12/an**
- rapoarte statistice pentru DISTRIGAZ - **5**
- rapoarte statistice pentru CEZ VANZARE - **5**
- cereri pentru dispoziţii de numire curator pentru minori - **40.**
- anchete sociale pentru Judecătorie - **75.**
- anchete sociale pentru dosare de bursă socială şi „bani de liceu” - **40 cazuri**
- anchete sociale pentru cazuri sociale, în vederea completării dosarului social de prelungire a contractului de muncă - **15 cazuri;**
- anchete sociale pentru monitorizarea activităţii asistenţilor personali – **70 cazuri;**
- efectuare cursuri de instruire pentru un număr de **69** de asistenţi personali;
- anchete sociale pentru acordarea indemnizaţiilor persoanelor cu handicap grav – **23 cazuri**

La nivelul Biroului s-au respectat atribuţiile specifice postului şi de colaborare cu instituţii publice, autorităţi, persoane fizice şi juridice - cu respectarea statutului funcţionarului public şi a legislaţiei în vigoare.

• COMPARTIMENTUL ASISTENŢĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

Asistentul medical comunitar, desfăşoară următoarele activităţi :

- ✓ identificarea familiilor cu risc medico-social;
- ✓ urmărirea şi supravegherea medicală a gravidelor şi persoanelor cu TBC;
- ✓ identifică persoanele neînscrise la medicii de familie;
- ✓ monitorizează adulţii, vârstnicii, persoanele cu handicap şi risc medico-social;
- ✓ participă în echipă la desfăşurarea diferitelor acţiuni colective şi vaccinări, programe de screening populaţional;
- ✓ urmăreşte şi supraveghează în mod activ copiii, adulţii din evidenţa specială (TBC, HIV/SIDA, premature);
- ✓ asigură tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză.

În anul 2017 au fost identificaţi un număr de **179** – beneficiari clasificaţi pe următoarele categorii:

- nr. copii 0-18 ani: 63
- nr. gravide minore: 2
- nr. gravide cu risc medico-social: 1
- nr. lăuze: 3
- nr. adulţi cu TBC: 21

- nr. femei de vârste fertile: 14
- persoane vârstnice: 24
- nr. adulţi HIV/ SIDA: 1
- nr. adulţi dizabilităţi: 16
- administrare medicamente persoane vulnerabile: 1
- nr. adulţi cu risc medico-social: 33

• COMPARTIMENTULUI FOND LOCATIV

1. Misiunea compartimentului, precum şi obiectivele care trebuiau atinse în anul 2017:

- Întocmirea contractelor de închiriere a locuinţelor din fondul locativ de stat;
- Întocmirea contractelor de vânzare-cumpărare a locuinţelor din fondul locativ de stat;
- Întocmirea lunară a situaţiilor privind chiriile şi ratele încasate în program Excel;
- Eliberarea, la cerere, a adeverinţelor privind achitarea ratelor apartamentelor, adeverinţe de corectare a eventualelor erori din contractele de vânzare-cumpărare şi adeverinţe de cote indivize ale apartamentelor;
- Trimiterea de somaţii/înştiinţări către persoanele care înregistrează restanţe la plata chiriei şi achitării ratelor lunare;
- Participă la întocmirea procedurilor privind Sistemul de control intern managerial ce trebuie aplicate în cadrul compartimentului;
- Verificarea situaţiei soldurilor de activ-pasiv la asociaţiile de proprietari/locatari: la data de 30.06.2017 şi la data de 31.12.2017;
- Îndrumarea şi sprijinirea asociaţiilor de proprietari/locatari în vederea îndeplinirii obligaţiilor ce le revin;
- Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate şi redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite de compartimentul Fond Locativ - Sprijin Asociaţii de Proprietari;

2. Gradul de îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor Primarului:

Au fost întocmite proiecte de hotărâri privind încheierea contractelor de închiriere către partide politice si alte organizatii şi privind vânzarea/închirierea locuinţelor din fondul locativ de stat către chiriaşi.

3. Scurtă prezentare a programelor desfăşurate:

- Activitatea Compartimentului Fond Locativ a avut ca program principal rezolvarea într-o măsură cât mai mare a solicitărilor de locuinţe, atât locuinţe sociale cât şi în regim de închiriere.

- Un alt program a avut în vedere colaborarea cu celelalte Servicii şi Direcţii din cadrul judeţului Argeş, colaborare ce s-a desfăşurat în bune condiţii. S-a răspuns în timp şi la obiect solicitărilor diferitelor instituţii.

4. Volumul actelor emise către terţi, inclusiv răspunsuri către petenţi, nerealizări, cu menţionarea cauzelor acestora:

- S-au încheiat un număr de 21 de contracte de închiriere/reînnoire la Căminul Social Mioveni şi un număr de 9 contracte de închiriere/reînnoire/cesiune pentru locuinţele din fondul locativ de stat.

- S-au trimis un număr de 50 de somaţii de plată pentru persoanele care înregistrau restante la plata chiriei şi ratelor lunare.

- S-au eliberat, la cerere, 177 adeverinţe care confirmă achitarea ratelor la apartamentele cumpărate cu plata în rate şi integral. În urma eliberării acestor adeverinţe s-a încasat la bugetul local suma de 2580 Ron.

- Au fost soluţionate un număr de 40 sesizări privind probleme legate de asociaţiile de proprietari/locatari.

• SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

• Compartimentul Evidenţa informatizată a persoanelor

Numărul locuitorilor deservit de către SPCLEP Mioveni, conform datelor statistice transmise de către Biroul Judeţean de Administrare a Bazelor de Date Argeş este de aproximativ **77564** de persoane.

Localităţile deservite de SPCLEP Mioveni sunt următoarele:

- oraşul Mioveni (aproximativ 34511 locuitori);
- comuna Mărăcineni, având arondate satele: Mărăcineni, Argeşelu;
- comuna Coşeşti, având arondate satele: Jupîneşti, Leiceşti, Păcioiu, Coşeşti, Petreşti, Priseaca, Lăpuşani;
- comuna Davideşti, având arondate satele: Davideşti, Conţeşti, Voroveni;
- comuna Dîrmăneşti, având arondate satele: Dîrmăneşti, Valea Nandrii, Valea Rizii, Piscani, Negreni;
- comuna Miceşti, având arondate satele: Miceşti, Păuleasca, Purcăreni, Brînzari;

- comuna Stîlpeni, având arondate satele: Stîlpeni, Rădeşti, Livezeni, OGREZEA, Opreşti, Dealu Frumos, Piţigaia;
- comuna Țițești, având arondate satele: Țițești, Valea Stînii, Bucșenești-Lotași, Valea Mănăstirii, Cișmea;
- comuna Mihăești, având arondate satele: Mihăești, Drăghici, Valea Bradului, Valea Popii, Furnicoși, Rudeni, Văcarea;
- comuna Hîrtiești, având arondate satele: Hîrtiești, Lespezi, Lucieni, Dealu;
- comuna Vulturești, având arondate satele: Vulturești, Huluba, Bîrzești.

Cu privire la activitatea Serviciului de Evidență a Persoanelor Mioveni, au fost prelucrate și eliberate la cererea cetățenilor un număr de **7698** acte de identitate din care **7351** cărți de identitate și **347** cărți de identitate provizorii;

În realizarea acestora, au fost preluate toate documentele necesare eliberării în condițiile legii a actelor de identitate, prelucrarea tuturor datelor în Sistemul Național Integrat privind Evidența Persoanelor, întocmirea loturilor de producție a cărților de identitate, transmiterea lor către Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor în vederea tipăririi acestora, preluarea cărților de identitate tipărite, eliberarea acestora către cetățeni, înmânarea lor în baza de date, iar mai apoi arhivarea cererilor de eliberare a actelor de identitate, alături de toate documentele depuse conform nomenclatorului arhivistic.

Au fost efectuate **1597** schimbări de domiciliu și **428** vize de reședință.

În conformitate cu prevederile art. 19 - art. 25 din H.G. 1375/2006, au fost operate în baza de date un număr de **871** comunicări nominale de naștere transmise de către Serviciile de Stare civilă pe linie de evidență a persoanelor.

Au fost puși în legalitate un număr de **107** persoane aflate în arest la Penitenciarul Colibași.

Deasemenea, au fost puse în legalitate un număr de **127** persoane netransportabile, ca urmare a deplasării în teren a personalului serviciului, activitatea presupunând preluarea imaginilor cu ajutorul camerei mobile, obținerea consimțământului persoanelor și prelucrarea datelor în Sistemul Național Integrat privind Evidența Persoanelor.

Au fost puse în legalitate **47** de persoane instituționalizate în Complexul de Servicii pentru Persoanele cu Dizabilități Vulturești și un număr de **10** persoane instituționalizate în Centrul de Îngrijire al Vârstnicului- Mioveni, aceste activități presupunând deplasări în teritoriu pentru obținerea consimțământului, preluarea imaginilor, iar ulterior punerea în legalitate a acestor persoane cu acte de identitate.

A fost actualizat Sistemul Național Integrat privind Evidența Persoanelor, prin operarea următoarelor mențiuni:

- în conformitate cu dispoziţiile art. 43 din H.G. 1375/2006, la un număr de 81 persoane a fost operată menţiunea de divorţ pronunţat atât pe cale administrativă, cât şi pe cale judecătorească şi 371 menţiuni operative ca urmare a încheierii căsătoriei;

A fost soluţionată o solicitare de eliberare a cărţii de identitate ca urmare a dobândirii cetăţeniei române, deasemenea, au fost eliberate un număr de **13** cărţi de identitate provizorii la reşedinţă pentru cetăţeni români cu domiciliul în străinătate şi **8** cărţi de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România.

La solicitarea instituţiilor publice cu atribuţii în domeniul apărării, ordinii publice, securităţii şi justiţiei, instituţiilor cu atribuţii în domeniul realizării creanţelor bugetare, instituţii cu atribuţii în domeniul drepturilor copilului, alte persoane juridice, precum şi la solicitarea persoanelor fizice, personalul Serviciului de evidenţă a persoanelor a verificat în componenta SNIEP un număr de **2365** persoane.

În vederea clarificării situaţiei persoanelor cu acte de identitate expirate s-au înaintat un număr de 362 invitaţii.

S-au efectuat verificări în alte evidenţe (RNEP, paşapoarte, starea civilă, la alte adrese din ţară) pentru un număr de **435** persoane cu acte de identitate expirate în anii anteriori.

Conform atribuţiilor conferite de lege şi în concordanţă cu dispoziţiile Legii 677/2007 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, serviciul nostru a înregistrat în anul 2017 un număr de **118** adrese de furnizare a datelor personale la solicitarea persoanelor fizice;

- S-au efectuat verificări pentru un număr de 1098 de persoane la solicitarea Biroului « Taxe şi Impozite » din cadrul Primăriei Mioveni şi din cadrul primăriilor arundate;

- Au fost soluţionate **29** dosare de transcriere a certificatelor de stare civilă, **6** dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă şi **11** dosare privind rectificarea actelor de stare civilă;

- Au fost soluţionate **8** dosare pentru persoane majore fără act de identitate în vederea eliberării cărţilor de identitate.

- Au fost depistate şi rectificate un număr de 4 coduri numerice personale eronate, prin obţinerea celor corecte de la Biroul Judeţean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidenţa Persoanelor.

• **Compartimentul STARE CIVILĂ**

Activitatea de stare civilă presupune operaţiuni de consemnare în registrele de stare civilă , a faptelor şi actelor juridice ce privesc starea civilă, precum şi a altor elemente prevăzute de lege.

Din dispoziţiile prevăzute de Legea 119/1996 privind activitatea de stare civilă , modificată şi completată prin O.U.G.64/2011, reiese că există două feluri de înregistrări de stare civilă:

- Înregistrări sub forma întocmirii actelor de stare civilă, utilizată la înregistrarea naşterii, căsătoriei şi decesului;

- Înregistrări sub forma înscrierii de menţiuni pe marginea actelor de stare civilă, formă utilizată în următoarele situaţii:

- ❖ Stabilirea filiaţiei, contestarea recunoaşterii sau tăgăduirea paternităţii;
- ❖ Adopţia, desfacerea sau anularea acesteia;
- ❖ Desfacerea căsătoriei pe cale administrativă sau prin sentinţă civilă emisă de judecătoria;
- ❖ Schimbarea numelui pe cale administrativă;
- ❖ Rectificarea, completarea sau anularea actelor de stare civilă sau a menţiunilor înscrise pe acestea.

Ca urmare, în cursul anului 2017, s-au întocmit şi eliberat certificate corespunzătoare pentru **2** act de adopţie, s-au întocmit **19** dosare de transcriere pentru copii născuţi în străinătate ai căror părinţi au avut ultimul domiciliu în Mioveni, **6** dosare de transcriere a certificatelor de căsătorie pentru cetăţenii cu domiciliul în Mioveni care au încheiat căsătoria în străinătate şi **2** dosare de transcriere a unui certificat de deces pentru cetăţenii cu domiciliul în Mioveni care au decedat în străinătate şi **1** dosar înscriere menţiune divorţ pronunţat în străinătate.

S-au înregistrat **246** acte de căsătorie, ca urmare, au fost întocmite un număr de **492** menţiuni.

În cursul anului 2017, au fost întocmite şi soluţionate **7** dosare de divorţ pe cale administrativă pentru care a fost achitată de către solicitanţi taxa de 500 lei stabilită prin Hotărârea Consiliului Local Mioveni nr.13/2011, s-au eliberat certificatele de divorţ corespunzătoare, s-a înaintat în copie xerox câte un exemplar al certificatului de divorţ la Registrul Naţional al Regimurilor matrimoniale şi la Serviciul Public de Evidenţă a Persoanelor Mioveni pentru operarea în baza de date a modificărilor survenite.

S-au operat pe actele de căsătorie **34** certificate de divorţ emise de notarii publici. S-au primit de la judecătorii un număr de **54** sentinţe civile de divorţ pentru care s-au întocmit **108** menţiuni, care de asemenea s-au operat în registrele

consiliului local al oraşului Mioveni şi apoi le-am comunicat la exemplarul 2 al registrelor din cadrul D.G.E.P. Argeş , precum şi la locul naşterii fiecărui soţ.

S-au întocmit **153** acte de deces şi s-au întocmit **306** menţiuni corespunzătoare fiecărui act, am înaintat lunar pe bază de borderou la S.P.C.L.E.P. Mioveni cărţile de identitate şi cărţile de alegător ale defuncţilor, precum şi livretele militare ale decedaţilor cu vârsta de până la 55 ani la Centrul Militar Judeţean Argeş. Am operat menţiunile de deces pe actele de naştere şi căsătorie ale defuncţilor ,cât şi în listele electorale permanente.

La cererea moştenitorilor, s-au întocmit **123** formulare anexa 24 pentru deschiderea procedurii succesorale.

S-au eliberat la cerere, în situaţia pierderii, distrugerii, deteriorării sau înlocuirea celor de tip vechi cu cele de tip internaţional, un număr de **41** certificate de deces, **88** certificate de căsătorie şi **171** certificate de naştere.

S-au întocmit 4 dosare pentru schimbarea numelui pe cale administrativă, 11 dosare rectificări acte, 1 înscriere menţiune de divorţ pronunţat în străinătate.

EDUCAŢIE ŞI CULTURĂ

Educaţie

Rolul educaţiei şi învăţământului într-o societate civilizată este foarte importantă. Educaţia contribuie la formarea şi dezvoltarea personalităţii individuale. Totodată nivelul de dezvoltare economică al unei ţări depinde şi de nivelul de educaţie a cetăţenilor, de aceea este nevoie de o concepţie clară despre rolul educaţiei într-o societate. Educaţia este un obiectiv primordial pentru comunitate în orice societate, având la bază următoarele principii:

- acces egal şi sporit la educaţie;
- calitate ridicată a educaţiei şi pregătirea societăţii bazate pe cunoaştere;
- descentralizarea şi depolitizarea sistemului educativ;
- transformarea educaţiei în resursă de bază a modernizării României;
- considerarea investiţiei în capitalul uman ca investiţia cea mai profitabilă pe termen lung;
- reconstrucţia învăţământului în satele aparţinătoare;
- combinarea eficientă a educaţiei de elită cu educaţia generală;
- compatibilizarea europeană şi scoaterea învăţământului românesc din izolarea din ultimii ani;
- dezvoltarea instituţională a educaţiei permanente.

Familia, mediul de viaţă, şcoala şi nu în ultimul rând administraţia publică locală sunt factori determinanţi ai dezvoltării complete şi complexe a copiilor. Împreună trebuie să colaboreze pentru ca fiecare elev, indiferent de particularităţile sale, să poată deveni un membru independent al comunităţii în care doreşte să se integreze.

Şcoala vine în sprijinul fiecărui elev de a-l face să se simtă competent, autonom în vederea creşterii şanselor de reuşita socială şi profesională.

Misiunea Scolii noastre este şi aceea de a stabili raporturi de tip interacţional între şcoala şi mediul social cu toate componentele lui. Şcoala îşi propune să devină factor principal de culturalizare în localitate şi oferă condiţii optime de petrecere a timpului liber pentru elevi şi membrii comunităţii locale.

Un proces eficient de educaţie se bazează pe mai multe componente: cadre didactice de înalt profesionalism cu care ne mândrim şi baza materială.

Pentru desfăşurarea în condiţii optime a procesului de educaţie Primăria oraşului Mioveni a acţionat pe trei direcţii: cheltuieli de personal, cheltuieli materiale pentru întreţinere şi investiţii.

Pe raza oraşului Mioveni îşi desfăşoară activitatea 8 unităţi de învăţământ preuniversitar de stat, respectiv:

- 1) Grădiniţa cu program normal ” *Florile Soarelui* ”,
- 2) Grădiniţa cu program normal „*Campionii*”,
- 3) Grădiniţa cu program prelungit „*Tic –Pitic*”,
- 4) Şcoala Gimnazială „ *George Topârceanu* ”,
- 5) Şcoala Gimnazială „*Liviu Rebreanu*”,
- 6) Şcoala Gimnazială nr.1 Mioveni,
- 7) Liceul Teoretic ”*Iulia Zamfirescu*”
- 8) Liceul Tehnologic Construcţii de Maşini Mioveni

Raportul Primarului oraşului Mioveni pe anul 2017 privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale

SITUAŢIA STATISTICĂ- AN ŞCOLAR 2016-2017

NUMĂR TOTAL – ELEVI, PREŞCOLARI SI ANTEPRESOLARI ÎNSCRIŞI ÎN UNITĂŢILE DE ÎNVĂŢĂMÂNT DIN ORAŞUL MIOVENI

Nr. Crt.	Denumire unitate de învăţământ	Nr. Preşcolari înscrişi			Nr. elevi înscrişi ciclul primar	Nr.elevi înscrişi ciclul gimnazial	Nr. elevi înscrişi/ liceu	Nr. elevi Total înscrişi
		Program normal	cresa	Program prelungit (camin)				
1.	Grădiniţa „Florile Soarelui” Zona A-uri	165 (6 grupe)	50	90 (3 grupe)	-	-	-	305
2.	Grădiniţa „Campionii” Zona P-uri	225 (5 grupe)	55	115 (4 grupe)	-	-	-	395
3.	Grădiniţa „Tic –Pitic”	-	65	360 (13 grupe)	-	-	-	425
4.	Şcoala „George Topârceanu”	-	-	-	358 (14clase)	260 (12clase)	-	618
5.	Şcoala „Liviu Rebreanu”	32 (3 grupe)	-	-	512 (21clase)	456 (19clase)	-	1000
6.	Şcoala Colibaşi nr.1	60 (3 grupe)	-	-	108 (5clase)	106 (4clase)	-	274
7.	Liceul Teoretic „Iulia Zamfirescu”	-	-	-	435 (15clase)	341 (12clase)	571-cursuri zi (20 clase)	1347
8.	Liceu Tehnologic Construcţii Maşini Colibaşi	-	-	-	-	-	634 cursuri zi (23 clase); 83 seral (3 clase); 169 profesionala (6 clase)	886
TOTAL		482	170	565	1413	1163	1457	5250

Activităţi desfăşurate în cursul anului 2017

✓ **Ianuarie** - Propunerea către I.S.J. Arges a Reţelei şcolare a unităţilor de învăţământ preuniversitar din raza teritoriala a orasului Mioveni, pentru anul scolar 2017-2018, conform legii nr. 1/2011 si a ordinului MEN nr. 5472/07.11.2017

✓ Acordarea burselor Şcolare tuturor elevilor merituosi din unităţile de învăţământ de pe raza oraşului Mioveni.

✓ Acordarea burselor scolare si sociale, elevilor din orasul Mioveni.

✓ Proiectul educaţional cultural „Strop de suflet eminescian” organizat cu ocazia împlinirii a 167 de ani de la naşterea marelui poet naţional Mihai Eminescu.

✓ 24.01.2017 - Proiect educational „Unirea Principatelor Romane de la Proiect Politic la Realitate Istorică in parteneriat cu CCS Dacia Mioveni;

✓ **Februarie** -Proiect educational „Caragiale pentru o zi” in parteneriat cu CCS Dacia Mioveni;

✓ Protocol de Parteneriat pentru actiuni de siguranta rutiera pentru copii si tineri. Activitate realizată cu sprijinul Politiei orasului Mioveni si Politiei Locale Mioveni;

✓ **Martie** -Acţiune de ecologizare la nivel local organizată de Primăria oraşului Mioveni in parteneriat cu unitatile de învăţământ;

✓ **Aprilie** – 02.04.2017 – Ziua Internaţională a autismului : Organizare de acţiuni de informare şi constientizare a acestei afecţiuni la nivel de oraş în parteneriat cu Asociaţia „Zâmbeşte şi dăruieşte”

✓ **Aprilie** –Evenimentul „Porţi deschise la Primăria oraşului Mioveni” - organizarea şi desfăşurarea în bune condiţii a vizitelor tuturor elevilor,

✓ **Mai** -Parteneriat Educational de Colaborare – organizarea si desfasurarea competitiei de sah „ Memorialul Vasile Costescu” – implicarea elevilor din cadrul institutiilor de invatamant ciclul primar, gimnazial si liceal. Activitate realizata in parteneriat cu Clubul Sportiv de Sah „Noul Regat Crisade” Pitesti si Clubul Sportiv Dacia 2012 Mioveni.

✓ **Iunie** - Organizarea si desfasurarea de activitati dedicate zilei de 1 iunie 2017 – Ziua Internationala a Copilului (cros, baschet, tenis , judo,fotbal, desene asfalt)in parteneriat cu Clubul Sportiv Dacia 2012 Mioveni

✓ 5.iunie 2017 - este sărbătorită **Ziua Învăţătorului**, zi specială de apreciere a cadrelor didactice, manifestare cu caracter educaţional,

✓ **Septembrie** - Constituirea bazei de date a numărului de antepreşcolari, preşcolari si elevi din unitatile de invatamant din orasul Mioveni.

✓ **Octombrie** – Ziua Educatiei – Colocviul ”ARCA EDUCAȚIEI LA MIOVENI” - rolul civic de mare importanță al cadrelor didactice în vederea pastrarii coeziunii sociale. Activitate realizată în colaborare cu Centrul Cultural Educativ Mioveni.

✓ Proiect de activitate extracuriculara/ preşcolari „ Sărbătoarea Dovleacului”

✓ **Decembrie** - Demersuri facute în fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul dual pentru anul scolar 2018-2019 – organizarea unor întâlniri cu agenții economici pentru identificarea nevoilor de calificare din judetul nostru

✓ Organizarea trimestrială a Consiliilor Consultative pe probleme de învățământ la nivel de oraș pentru discutarea și soluționarea problemelor cu care se confruntă unitățile școlare.

• **BIBLIOTECA ORĂȘENEASCĂ**

Biblioteca Oraseneasca Mioveni constituie o infrastructură a serviciilor de informare, educative, culturale și tehnice pentru toți cetățenii orașului. Ea răspunde exigenței drepturilor fundamentale ale omului, oferind informații, cunoștințe și cultură, educând în materie de cetățenie și societate. Accesul la informație, la știință și la cultură sunt drepturi fundamentale ale omului, care împreună cu dreptul la educație sunt recunoscute peste tot în lume ca elemente cheie ale unei dezvoltări durabile a umanității și a progresului economic și social. Anul 2017, la nivelul

Bibliotecii oraşeneşti Mioveni s-a încheiat cu un nr. de 1966 cititori, din care 796 sunt cititori activi. Au fost nou înscrişi 297 cititori şi reinscrişi 499 de cititori.

Cei nou înscrişi se împart după statutul ocupaţional în:

- intelectuali-	29		
- tehnicieni-	10		
- functionari-	16		
- muncitori-	47		
- elevi-	108		
- studenți-	23		
- pensionari-	25		
- someri-	37		
- alte categorii-	2		
		<u>După vârstă:</u>	
		- sub 14 ani-	49
		- 14-25ani-	98
		- 26-40ani-	60
		- 41-61ani-	72
		- peste61ani-	18

După sex:

- bărbați-	101
- femei-	196

Au fost împrumutate 8280 volume. La sala de lectură au fost consultate 1118 volume şi 85 publicaţii seriale. Frecvenţa a fost de 6509 cititori.

Au avut loc 315 sesiuni internet şi 114 utilizatori au folosit calculatoarele în alt scop decât pentru internet.

Se observă o scădere faţă de anul 2016 a numărului de cititori, a frecvenţei precum şi a numărului de documente împrumutate. Explicaţia este perioada de 3 luni când a fost efectuată inventarierea fondului de carte conform Legii 334/2002 precum şi a lipsei de achiziţie de carte şi publicaţii seriale. Nemaifiind aduse ultimele apariţii editoriale precum şi lipsa ziarelor a scăzut interesul cititorilor pentru lectură.

S-au desfăşurat 4 activităţi culturale conform proceselor verbale încheiate.

În anul 2017 Biblioteca Oraşenească a avut parteneriate educaţionale cu Liceul „*Iulia Zamfirescu*”, şcolile generale şi grădiniţele din oraş.

S-a primit o donaţie de 20 de volume. Fondul de carte la 31 decembrie 2017 este de 26602 volume.

Cultură

Facilităţile de cultură existente în oraşul Mioveni sunt: Casa de Cultură a Sindicatelor, Centrul Cultural Mioveni, două biblioteci, Ansamblul „PLAI DE DOR” Mioveni, Grupul vocal "Doruleţul" al Asociaţiei pensionarilor, Fanfara Centrului Cultural Mioveni, Ansamblul de mandoline NOVA, Tărâmul Centrului Cultural Mioveni.

• CENTRUL CULTURAL MIOVENI

Centrul Cultural Mioveni este o instituţie ce funcţionează în subordinea Consiliului Local Mioveni şi a luat fiinţă prin HCL nr. 118/27.10.2005. Activităţile specifice desfăşurate de instituţie au drept obiective principale educarea artistică a publicului prin programe specifice, sprijinirea tinerilor şi artiştilor valoroşi în afirmarea lor, cercetarea, conservarea şi promovarea tradiţiilor populare. Această instituţie a fost o adevărată rampă de lansare pentru numeroşi artişti şi formaţii deoarece dispune de instructori de calitate şi de o bază materială bună, spaţii pentru cursuri, repetiţii, spectacole.

Centrul Cultural Mioveni are în administrare: Corpul B al instituţiei (str. Tudor Muşatescu, bl. V2B, parter) Căminul Cultural Făget, Căminul Cultural Colibaşi, Clădirea Multifuncţională Colibaşi, Casa de Cultură Racoviţa şi Muzeul etnografic "Prof. Constantin Năstase" din Cula Racoviceanu.

Evenimente organizate:

În anul 2017 în cadrul acestei instituţii au avut loc evenimente în organizare proprie, evenimente în parteneriat cu şcoli, licee, grădiniţe, alte instituţii de cultură din judeţ şi **6 evenimente mari** cuprinse în calendarul de activităţi:

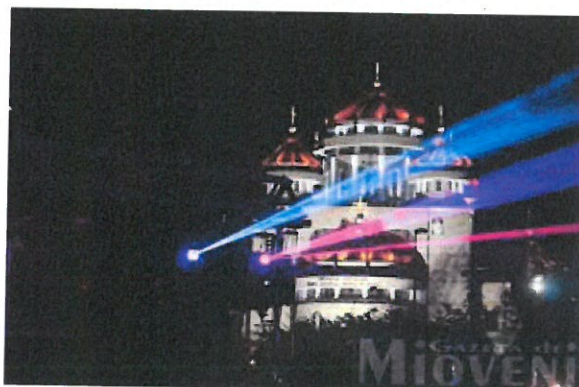
🚩 „Festivalul de Teatru Mioveni, ediţia a IV-a



✚ Sărbătoarea muncii, a primăverii şi a bucuriei (1 Mai)



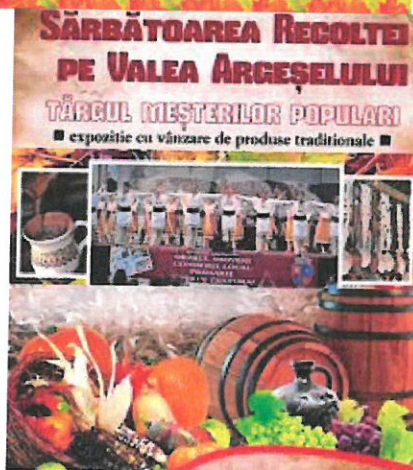
✚ Zilele Oraşului Mioveni



Festivalul Internațional de Folclor „Carpați”



Sărbătoarea Recoltei pe Valea Argeşelului şi Târgul Meşterilor Popolari



 1 Decembrie - Ziua Naţională a României.



În perioada 18 septembrie 2017 – 18 ianuarie 2017 au avut loc următoarele evenimente:

- 6 - 8 octombrie 2017 – Sărbătoarea Recoltei pe Valea Argeşelului – Târgul Meşterilor Populari . Expoziţie cu vânzare de produse tradiţionale şi meşteşugăreşti. Spectacol folcloric susţinut de ansamblul Plai de Dor, ansamblul Doruleţul şi Nicu Albu. De asemenea s-a desfăşurat concursul ”Recolta de toamnă ” şi testarea gratuită a glicemiei şi tensiunii arteriale.

- 25 octombrie 2017 – Focul lui Sumedru. S-au organizat focuri şi s-au împărţit covrigi în diferite zone ale oraşului pentru copii şi locuitori.



- 31 octombrie 2017- Activitate didactică – Viitor pentru tine, activitate ce a avut ca temă prevenirea, informarea, conştientizarea elevilor cu privire la riscurile unei vieţi dezorganizate, fără idealuri, obiective sau aspiraţii.

- 31 octombrie 2017- Halloween – Festivalul dovleacului.



- 24 noiembrie 2017 – Cerc pedagogic de matematică (Casa de Cultură Racovița) - Școala Gimnazială „Liviu Rebreanu” Mioveni.

- 02 noiembrie 2017 – Ansamblul Plai de Dor al Centrului Cultural Mioveni a participat la evenimentul Topul Firmelor din Argeș.



- 23 noiembrie 2017 – Balul Prieteniei/ Toamnei, eveniment caritabil "Rampă pentru Petruț"



- 30 noiembrie 2017 - Spectacol dedicat Zilei Naționale a României „Nu uita că ești român” (au participat Ansamblul Plai de Dor, Ansamblul de Mandoline Nova, Ansamblul Osnic din Boljevac Serbia, Ansamblul Etnofolcloric Ștefan Vodă din Scoreni, republica Moldova).



- 1 Decembrie 2017 – Ziua Naţională a României. În cadrul evenimentului a avut loc:
- Parada militară;



- Depunere de coroane la monumentele eroilor din cartierele oraşului Mioveni (Colibaşi, Racoviţa, Făget, Mioveni: Şcoala Gimnazială "Liviu Rebreanu" şi platoul din Centrul Civic);



- Premierea cuplurilor care au împlinit 50 de ani de căsătorie - la Primăria oraşului Mioveni.



- 5 decembrie 2017 – Aprinderea Iluminatului de Sărbători (Moment artistic oferit de Aurel Moldoveanu cu un spectacol de colinde).



- 15 - 25 decembrie 2017 – Târgul de Crăciun, ediția a II- a (momente artistice oferite de Irina Rimes, Liviu Teodorescu, Elena Ionescu, Eduard Sanda, Maria Constantin, Claudiu Ghițulescu și Nicolae Datcu).



- 22 decembrie 2017 – Serbarea de Crăciun a Centrului Cultural Mioveni – expoziție de pictură și modelaj în lut, recital de pian, spectacol de balet, dans modern popular, recitaluri oferite de elevii de la cursurile de canto muzică ușoară, chitară și mandoline.



- 23 decembrie 2017 – Colindători la Primăria Mioveni.



Cursurile gratuite

În cadrul instituției au loc un număr de 19 cursuri, frecventate de aproximativ 500 cursanți: Pian, Limba Engleză/Limba Franceză, Teatru, Abilități Practice, Dans Modern/Sportiv, Chitară, Artă Modernă și Iconografie, Canto Muzică Ușoară, Orgă, Creație Literară, Vioară, Modelaj în Lut, Balet, Public Speaking, Dans Popular/Modern, Pictură, Dans Popular, Mandolină și Flaut Drept.



Tipografie

În aceeaşi perioadă la tipografia instituţiei s-au tipărit flyere, diplome, afişe, felicitări, poze, invitaţii în scopul promovării activităţilor desfăşurate în cadrul Centrului Cultural Mioveni.



- **COMPARTIMENT INFORMARE TURISTICĂ**



Centrul de informare şi promovare turistică este deschis permanent publicului, de luni până duminică între orele 10:00-18:00, cu excepţia sărbătorilor legale.

Una dintre activităţile principale ale Centrului Naţional de Informare şi Promovare Turistică Mioveni constă în actualizarea constantă a bazei de date privind potenţialul turistic din oraşul Mioveni, şi împrejurimi. În CNIPT Mioveni informarea turiştilor despre oferte şi atracţii turistice se realizează cu ajutorul acestei baze de date, realizată şi actualizată de către angajaţii Centrului de Informare Turistică.

Prin această bază de date se enumeră:

- Locurile de cazare din Mioveni si împrejurimi (hoteluri, pensiuni, categorie, facilităţi, preţuri);
- Oferte promoţionale de cazare;
- Oferte ale operatorilor locali în legătură cu turismul local (oferte de cazare);

- Obiective turistice din oraş şi zonă (biserici, statui, muzee, program de funcţionare, bilete de intrare, etc.);
- Unităţile de alimentaţie (restaurante, baruri, cafenele);
- Evenimente, manifestări din oraş şi judeţ (festivaluri, concerte, spectacole de teatru, activităţi sportive);
- Locuri de agrement, locuri de recreere din oraş şi împrejurimi.

În anul 2017 în această bază de date au fost adăugate 1200 de întrări noi.

În anul 2017, Centrul Naţional de Informare şi Promovare Mioveni a pus la dispoziţia vizitatorilor următoarele materiale de promovare:

- Materiale promoţionale ale unităţilor de cazare şi alimentaţie din Mioveni.
- Hărţi turistice ale oraşului Mioveni;
- Cataloagele muzeelor din zonă;
- Materiale promoţionale realizate de către Centrul Cultural Mioveni pentru diversitatea activităţi realizate de această unitate.
- Oferta pentru sezonul estival 2017, furnizată de agenţiile de turism din oraş.

În anul 2017, **1251** de vizitatori au trecut pragul Centrului Naţional de Informare şi Promovare Turistică Mioveni.

Centrul Naţional de Informare şi Promovare Turistică Mioveni administrează site-ul turistic www.cniptmioveni.ro.

Site-ul este accesibil în patru limbi de circulaţie internaţională (română, engleză, franceză şi germană) şi are rolul să promoveze oraşul Mioveni. Acesta conţine informaţii despre agrement, cazare, transport, evenimente şi noutăţi din oraş.

Pe site-ul www.cniptmioveni.ro, în anul 2017, s-a înregistrat numărul de 11393 de vizitatori.

Activităţi de promovare:

În anul 2017, angajaţii CNIPT Mioveni au pus în aplicare un program cu unităţile de învăţământ din oraş cu scopul de a face mai bine înţeles scopul Centrului de Informare Turistică. Reprezentanţi ai CNIPT Mioveni au ținut prezentări astfel:

- 30 Ianuarie.2017 Liceul Tehnologic Construcţii Maşini Mioveni;
- 23 Martie 2017 Liceul Teoretic Iulia Zamfirescu;
- 24 Martie.2017 Şcoala Gimnazială Liviu Rebreanu, Şcoala Gimnazială George Topîrceanu;

În luna aprilie a anului 2017 reprezentanţi ai CNIPT Mioveni au vizitat celelalte centre de informare turistică din Judeţul Argeş cu scopul de a promova oraşul prin împărţirea de materiale promoţionale dar şi pentru a crea o legătură mai

strânsă între aceste centre de informare, care ar facilita promovarea turistică la nivel judeţean.

În perioada 04-07 Mai CNIPT Mioveni a reprezentat oraşul Mioveni la “Târgul de Echipamente şi Utilaje Agricole AGRO PITEŞTI”, ediţia a II-a.

În data de 09 Mai, cu ocazia Zilei Europei, angajaţii CNIPT Mioveni au organizat o prezentare pentru promovare acestui eveniment la Şcoala Gimnazială George Topârceanu.

În perioada 17-19 Mai, un reprezentant al CNIPT Mioveni a participat la ediţia a 2-a a “Întrunirii reprezentanţilor Centrelor de Informare Turistică” ce a avut loc în Municipiul Braşov

Luna Iunie a fost dedicată promovării “Zilelor Oraşului Mioveni”, 29-30 Iunie, eveniment la care a oferit o ocazie inedită de a spori atenţia cetăţenilor referitoare la CNIPT Mioveni şi activitatea sa prin numărul mare de persoane care au participat la eveniment. Angajaţii CNIPT Mioveni au fost prezenţi cu materiale turistice promoţionale la fiecare activitate desfăşurată, cum ar fi spectacolele artistice din centrul civic al oraşului sau raliul oraşului.

În perioada 07-25 August un student care urma cursurile de master la Universitatea BABEŞ-BOLYAI, Facultatea de Geografie, specializarea ADT, a efectuat stagiul de practică în cadrul CNIPT Mioveni;

În data de 26 august angajaţii CNIPT Mioveni au participat la evenimentul: “Reuniunea Fiilor şi Fiicelor Argeşului şi Muscelului”, la Muzeul Goleşti, din cadrul “Sărbătorilor Argeşului şi Muşcelului”- ediţia a XI-a;

Tot în luna August s-a realizat actualizarea pliantului CNIPT Mioveni, principala schimbare fiind crearea unei mini hărţi cu evidenţierea principalelor obiective din oraş. Actualizarea pliantului s-a făcut şi în limba engleză;

În luna Septembrie s-a pus în aplicare o nouă campanie informativă online având ca tematică turismul local, în perioada 25-27, care s-a încheiat cu o activitate de promovare în centrul civic al oraşului cu ocazia Zilei Mondiale a Turismului, 27 Septembrie.

În luna Octombrie angajaţii CNIPT Mioveni au participat la evenimentul: “Săptămâna europeană a democraţiei locale” în perioada 12-13 octombrie cu următoarele prezentări: “Convingerile noastre şi viitorul Europei” şi “Bugetul oraşului meu”, pentru elevii claselor a X-a şi a XI-a de la Liceul Tehnologic Construcţii de Maşini Mioveni şi la Centrul Cultural Mioveni pentru elevi preşcolari şi şcolari de la Şcoala Gimnazială “George Topârceanu”, Mioveni;

Tot în luna octombrie au început demersurile pentru realizarea de noi materiale de promovare turistică.

În perioada 16-19 noiembrie 2017 angajaţi ai CNIPT Mioveni au vizitat Târgul Internaţional de Turism al României,, organizat la Centrul Expoziţional

ROMEXPO – Bucureşti; În aceeaşi perioadă reprezentanţii CNIPT Mioveni au participat la “Întâlnirea între reprezentanţii Centrelor Naţionale de Informare şi Promovare Turistică şi Ministerul Turismului” şi la “Adunarea Generală a Asociaţiei Profesioniştilor din Centrele de Informare Turistică”;

Angajaţii CNIPT Mioveni au fost prezent la evenimentele organizate cu ocazia sărbătorilor: “Sf. Andrei”, “1 Decembrie” şi “Sf. Nicolae” – aprinderea iluminatului festiv de sărbători unde au distribuit materiale promoţionale (pixuri, brelocuri, tricouri, insigne, magneţi, stick-uri, pliante, hărţi), cu titlu gratuit.

Pe parcursul lunii decembrie CNIPT Mioveni a participat la promovarea online a celei de a doua ediţii a „Târgului de Craciun” de la Mioveni.

Serviciile de sănătate

Pentru asigurarea **sănătăţii umane**, în oraşul Mioveni există un spital - „Sf. Spiridon” cu punct de primire SMURD, două dispensare (Mioveni – ce include şi serviciul de ambulanţă şi Colibaşi), cabinete de medicină generală, cabinete stomatologice, farmacii şi un centru de recuperare neuromotorie.

Totodată, în localitate funcţionează 16 cabinete medicale familiale şi 13 cabinete medicale stomatologice individuale.

Furnizori de servicii de sănătate

NR. CRT.	Furnizori de servicii de sănătate	Unitate de stat / Privată
1.	Spitalul ”Sf. Spiridon” Mioveni	Stat
2.	Centrul de Recuperare Neuromotorie	Stat
3.	Serviciul de Ambulanţă Mioveni	Stat
4.	Policlinica Mioveni	Stat
5.	Dispensar Colibaşi	Stat

Indicatori servicii de sănătate

Conform Casei de Asigurări de Sănătate Argeş, în cadrul Unităţii Administrativ Teritoriale Mioveni se pot identifica 1 Spital de Stat, 13 Cabinete Medicale Stomatologice Individuale Particulare, 16 Cabinete de Medicină de Familie Particulare şi 11 Farmacii Particulare.

• **COMPARTIMENTUL MANAGEMENT UNITĂŢI SANITARE**
PRELUATE

Pentru desfăşurarea în bune condiţii a activităţii din cadrul cabinetelor medicale şcolare, din unităţile de învăţământ, sa asigurat aprovizionarea cu medicamente, materiale sanitare, materiale stomatologice, conform Ordinului nr. 5298/1668 din 2001. Aceste medicamente şi materiale sanitare au fost achiziţionate si distribuite cadrelor medicale în două tranşe, respectiv luna martie si luna octombrie;

Lunar a fost ținută evidenţa medicamentelor distribuite elevilor de cadrele medicale şi cele rămase în stoc;

S-a centralizat şi postat pe site-ul Primăriei, situaţia activităţilor pentru fiecare cabinet medical, dar şi alte materiale referitoare la sarea de sănătate a elevilor şi preşcolarilor din unităţile de învăţământ;

Am colaborat cu reprezentanţii Direcţiei de Sănătate Publică Argeş, privind activitatea medicilor din cabinetelor medicale din unităţile de învăţământ, în sensul furnizării de date, informaţii, completării de situaţii şi rapoarte referitoare la activitatea acestora;

De câte ori a fost nevoie s-a asigurat prezenţa cadrelor medicale la evenimentele la care au participat elevii, care au avut loc în şcoală sau în alte locaţii;

S-a asigurat personal medical şi medicamente pentru copii care au participat la diverse festivaluri în ţară sau în afara ţării, dar şi tabere şcolare organizate pentru copiii cu rezultate bune la învăţătură şi cei cu situaţii materiale precare;

A fost monitorizată activitatea cabinetelor medicale din şcoli şi grădiniţe, preluând problemele cu care se confruntă acestea şi aduse la cunoştinţa conducerii în vederea asigurării unei colaborări permanente, pentru desfăşurarea în condiţii optime, a activităţii acestora;

În perioada de vară (canicula) am coordonat activitatea de prim-ajutor din Primărie, în baza unui grafic stabilit cu reprezentanţi Direcţiei de Sănătate Publică Argeş;

S-a întocmit situaţia statistică la nivelul oraşului Mioveni, privind principalii indicatori ai cunoaşterii sănătăţii, evidenţiaţi în cabinetul medicului de familie, pentru trimestrul I anul 2017.

S-au încheiat Protocoale de colaborare cu Direcţia de Sănătate Publică Argeş, pentru realizarea unor campanii de informare şi conştientizare având ca teme:

✓ „Măsuri de depistare precoce a cancerului mamar şi de col uterin”, la care au participat peste 60 de femei.

✓ „Bolile cu transmitere sexuală” campanie realizată în cele doua licee, unde au participat un număr de 280 de elevi dar şi cadre didactice;

În perioada 11 septembrie - 20 noiembrie am coordonat campania de „Diagnostic Mobil- Sân şi Col Uterin”, ce a oferit posibilitatea efectuării de investigaţii gratuite, unui număr de **1060 femei**.

De ziua Internaţională a persoanelor Vârstnice, au fost asigurate consultaţii gratuite pentru un număr de **70 persoane vârstnice**;

S-a colaborat cu reprezentanţii Colegiului Farmaciştilor şi diriginţii farmaciilor din Mioveni, pentru asigurarea programului de funcţionare al farmaciilor în perioada sărbătorilor legale;

Participare la şedinţele Consiliului de Administraţie ale Spitalului Sf. Spiridon Mioveni;

S-a răspuns la adresele înaintate de către Spitalul Sf. Spiridon Mioveni, privind aprobarea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante sau transformărilor de post, dar şi alte situaţii care au fost solicitate.

În domeniul protecţiei şi siguranţei cetăţeanului

• Serviciul POLIȚIA LOCALĂ MIOVENI

1. Misiunea serviciului si obiective

- Obiectivele principale ale Serviciului Poliția Locală Mioveni constau în asigurarea şi menţinerea ordinii publice, prevenirea şi descoperirea faptelor antisociale, constatarea contravenţiilor cu privire la încălcarea normelor de convieţuire socială, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local.
- Coordonarea eficienta prin intermediul Dispecerat a agentilor din teren in vederea solutionarii problemelor de ordine publica, siguranţa rutieră, paza obiectivelor şi control apărute pe raza oraşului;
- Asigurarea repartizării documentelor dinspre conducerea institutiei catre toate compartimentele institutiei si invers;
- Expedierea raspunsurilor catre petitionari si catre autoritatile si institutiile publice în termenul prevăzut de lege;
- Cresterea fluentei traficului rutier prin reducerea numarului blocajelor auto si a opririlor neregulamentare;
- Constatarea contravenitiilor si aplicarea de sanctiuni conform legislatiei in vigoare;

- Asigurarea masurilor de circulatie si ordine publica ocazionate de adunari publice,mitinguri,marsuri,demonstratii,procesiuni;
- Supravegherea unităţilor de învăţământ de pe raza orasului si cartiere constând în îndepărtarea din preajma acestora a persoanelor care nu-şi justifică prezenţa, precum şi pentru prevenirea şi combaterea faptelor antisociale din incinta şi zonele limitrofe acestor instituţii;

Persoane legitimate : 3374

Principalul obiectiv al agentilor locali a fost de prevenire si combatere a tuturor actelor si faptelor de natura anti-sociala,în acest sens persoanele care au incalcat prevederile legale fiind atentionate dupa caz asupra pericolului social al faptelor savarsite, avertizate in scris si atentionate ca repetarea faptelor respective pot duce la sanctionare contraventionala cu amenda conform normelor legale in vigoare.

Persoane avertizate în scris : 432

- HCL 80 / 2011 - 41 avertismente scrise
- Legea 61 / 1991 - 68 avertismente scrise
- HCL 150 / 2007 - 35 avertismente scrise
- Legea 349 / 2002 - 3 avertismente scrise
- HCL 93 / 2014 - 24 avertismente scrise
- O.U.G 195 / 2002 - 261 avertismente scrise cu 522 puncte penalizare

De subliniat este faptul ca agentii Politiei Locale prin actiunile si patrularile intreprinse pe raza orasului au avut drept obiectiv in primul rand prevenirea si combaterea faptelor de natura antisociala,cu mentiunea ca,persoanele care au mai fost avertizate in scris sau cele care au fost prinse in fapt au fost sanctionate contraventional cu amenda,situatia proceselor verbale de contraventie fiind urmatoarea :

Procese - verbale de contravenţie : 251

- Legea 61 / 1991 – 61 procese – verbale in valoare de 13450 LEI
- HCL 150 / 2007 – 13 procese – verbale in valoare de 2150 LEI
- HCL 80 / 2011 - 12 procese – verbale in valoare de 1300 LEI

➤ O.U.G 195 / 2002 - 157 procese – verbale în valoare de 54320 LEI

Suma totală de amenzi pe anul 2017 : 71220 LEI

ACTIVITĂŢI DESFĂŞURATE DE AGENŢII POLIŢIEI LOCALE :

Agenţii Poliţiei Locale au efectuat acţiuni şi au rezolvat un număr de 153 sesizări scrise, 811 sesizări telefonice şi 633 sesizări primite de la dispeceratul Camere Video.

Acţiunile agenţilor locali acoperă o problemă variată, pentru concretizarea lor, aceştia colaborând atât cu reprezentanţii ai birourilor Primăriei, cât şi cu agenţii Poliţiei Române după cum urmează :

- Acţiuni ale patrulilor Poliţiei Locale pe linia prevenirii poluării accidentale a mediului sau a surselor şi cursurilor de apă prin depozitarea necontrolată a deşeurilor de către cetăţeni, prevenirea incendiilor, informarea cetăţenilor asupra interzicerii focului deschis, preîntâmpinarea furturilor de material lemnos din zonele Racoviţa ,Clucereasa, Făget şi Colibaşi;
- Acţiuni ale patrulilor Politiei Locale împreună cu agentii Politiei Orasului Mioveni pe linie de “cersetorie”, identificarea persoanelor care apelează repetat la mila publicului;
- S-a acţionat împreună cu echipele de la S.C. Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni pentru efectuarea unor lucrări de reparaţii în carosabil, atât pe raza oraşului, cât şi în cartierele limitrofe pe linie de fluidizarea a circulaţiei;
- Acţiuni ale patrulilor Politiei Locale pe linia respectării normelor legale în unităţile de învăţământ de pe raza oraşului Mioveni privind identificarea persoanelor fizice care comit încălcări de la normele legale, prevenirea şi combaterea delincvenţei juvenile;
- Acţiuni ale patrulilor Politiei Locale împreună cu agentii Politiei Oras Mioveni pe linie de absentism şcolar;
- În perioada de iarnă, cu temperaturi scăzute, au fost întreprinse acţiuni de depistare şi identificare pe raza oraşului şi cartierele limitrofe a persoanelor fără adăpost care au fost cazate peste noapte la Caminul Social (camera de urgenţă) şi Spitalul ”Sf.Spiridon” Mioveni;

- S-a acţionat în cartierul Faget pentru respectarea de către transportatorii de material lemnos a tonajului impus pe drumul de circulaţie, precum şi prevenirea furtului de material lemnos;
- S-a acţionat pentru fluidizarea circulaţiei pe b-dul Dacia între zonele M-uri maxi-taxi şi Robea Semafoare ;
- A fost asigurată fluenta traficului rutier cu ocazia evenimentelor aparute pe raza oraşului (ambuteiaje, accidente, etc)
- A fost verificată periodic integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera, fiind sesizate, după caz, eventualele nereguli constatate;
- Au fost luate măsurile de fluidizare şi acordat sprijinul Poliţiei Române la tamponări şi accidente cu victime;
- Au fost supravegheate trecerile de pietoni la şcolile din zona de competenţă, în special la orele de intrare şi ieşire a elevilor de/la cursuri şi în pauze;
- A fost asigurată ordinea şi liniştea publică la manifestările cultural-artistice organizate de către Centrul Cultural Mioveni;
- Asigurarea ordinii şi liniştii publice la meciurile de fotbal susţinute de echipa locală CS Mioveni;
- Asigurarea măsurilor de Securitate la Sala Sporturilor din Piteşti pe timpul desfăşurării Campionatelor Naţionale de Handbal Feminin ;
- Au fost asigurate măsurile de ordine pe platoul din Centrul Civic cu ocazia transmiterii meciurilor de fotbal din cadrul Campionatului European şi paza monitoarelor şi echipamentelor tehnice;
- S-a acţionat în zona Pod Racoviţa şi limita de hotăr Conţeşti pentru depistarea şi sancţionarea persoanelor care arunca gunoi şi moluz pe malul râului Argeşel;
- S-a acţionat în zona de picnic – platou Faget pentru atenţionarea cetătenilor privind păstrarea curăteniei şi folosirea focului în mod controlat;
- Au fost aplanate mai multe conflicte în Caminul Social şi s-a acordat sprijin ori de câte ori a fost nevoie agentului de paza care efectuează serviciul în postul respectiv;

- Au fost efectuate patrulări zilnice pe b-dul Dacia la diferite ore din zi şi din noapte la casutele de agrement pentru pastrarea curateniei şi depistarea persoanelor care consuma seminte şi arunca cojile pe jos.
- Acţiuni comune cu reprezentantul biroului Administraţie Publică, compartiment Asistenţa Socială pentru efectuarea unor anchete sociale în oraşul Mioveni şi cartierele limitrofe;
- Acţiuni de avertizare/sanţionare a persoanelor depistate în timp ce tulburau ordinea şi liniştea publică, în urma sesizărilor cetătenilor sau urmare a surprinderii în fapt a acestora de către agenţii Poliţiei Locale;
- Asigurarea măsurilor de ordine şi siguranţă la locaşurile de cult de pe raza oraşului şi cartierele limitrofe cu ocazia sărbătorilor religioase;
- Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII, pentru pastrarea ordinii şi disciplinei,
- S-a asigurat ordinea şi liniştea publică pe raza oraşului, cu precădere în zonele aglomerate, Piaţa Dacia şi supermarketuri pentru a evita ambuteiajele şi prevenirea furturilor;
- Conform Legii 421 / 2002 actualizată cu privire la regimul juridic al vehiculelor fără stăpan sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţii administrativ-teritoriale au fost întreprinse activităţi ce au inclus identificarea autoturismelor şi a proprietarilor acestora, întocmindu-se documentaţia legală. Au fost identificate 25 (douăzeci şi cinci) de autovehicule, dintre care :
 - 18 au fost ridicate de pe domeniul public ;
 - 2 (două) – proprietarii au făcut dovada că au documentele valabile şi sunt în stare de funcţionare ;
 - 1 autoturism este în litigiu succesoral care urmează a fi definitivat ;
 - 4 (patru) sunt în curs de rezolvare.
- S-au desfăşurat zilnic acţiuni de combatere a comerţului neautorizat din jurul pieţei sau din locurile cu o afleună mare de populaţie;
- Acţiuni de avertizare şi sanţionare a persoanelor surprinse consumând alcool sau seminte pe domeniul public;
- Au fost întreprinse acţiuni privind respectarea normelor legale conform HCL 93 / 2014 cu privire la creşterea şi deţinerea animalelor de companie şi accesul acestora în zonele publice din oraşul Mioveni. Au fost aplicate 13 sancţiuni contravenţionale.

- Au fost efectuate patrulari regulate la baza de agrement Bemo si au fost rezolvate si aplanate conflicte;
- Au fost asigurate măsurile de ordine şi siguranţa publică cu ocazia aprinderii luminilor si bradului de Craciun in central civic al oraşului;
- *S-a actionat impreuna cu Politia Orasului Mioveni ,atat pe linie de ordine publica,cat si pe linie de circulatie pe raza orasului si cartierele limitrofe pentru asigurarea unui climat de liniste, prevenirea unor furturi din locuinte si autoturisme, pastrarea in bune conditii a mobilierului stradal si a dotarilor din parcuri, precum si combaterea fenomenului de "piraterie" (transport fara forme legale a persoanelor) in zonele : Hanu Rosu,zona M-uri si Robea;*
- *agentii Politiei Locale au format patrule mixte cu Politia Oras Mioveni pe timp de noapte (22.00 – 06.30) de luni pana vineri si zi / noapte in week-end. Mentionam ca,agentii Politiei Locale au acordat sprijin la orice solicitare a Politiei Oras Mioveni atat pe linie de ordine publica,cat si circulatie si ori de cate ori a fost solicitat sprijinul Politiei Locale la diverse spete sau interventii.*
- Au fost primite un numar de 654 acte procedurale emise de judecatorii,tribunale sau birouri de executori judecatoresti.
- Însoţit reprezentanţii Primăriei la diferite acţiuni.

• COMPARTIMENTUL PROTECŢIE CIVILĂ

Protecţia Civilă este o componentă a Apărării Naţionale şi cuprinde ansamblul măsurilor adaptate şi activităţile desfăşurate în scopul asigurării protecţiei populaţiei, salariaţilor, a bunurilor materiale, a valorilor culturale şi a factorilor de mediu în caz de dezastre.

Avându-se în vedere baza legislativă în vigoare şi ținând cont de structura organizatorică, precum şi misiunile Protecţiei Civile, la nivelul oraşului Mioveni funcţionează Comitetul Local pentru Situaţii de Urgenţă şi Centrul Operativ cu Activitate Temporara conduse de Primar în calitate de şeful Protecţiei Civile al oraşului Mioveni Ion Georgescu, şi de un inspector de protecţie civilă având un număr de formaţiuni de protecţie civilă, încadrate cu personal de specialitate capabil să asigure îndeplinirea unor misiuni de intervenţie specifice situaţiilor. (dezastre, chimic sau nuclear).

În anul 2017 activităţile de protecţie civilă s-au axat în principal pe îndeplinirea cerinţelor programului Protecţia populaţiei, bunurilor materiale, a valorilor culturale şi a factorilor de mediu în situaţii de protecţie civilă (cutremure

de pământ, alunecări de teren, prăbuşiri de teren, prăbuşiri de clădiri şi instalaţii, incendii de mari proporţii, accidente chimice şi nucleare, etc.)

Pentru îndeplinirea obiectivelor programului sus menţionat s-au avut în vedere o serie de indicatori specifici, dintre care mai importanţi au fost:

- Scăderea timpului de răspuns pentru înlăturarea urmărilor dezastrelor şi creşterea numărului de localităţi înştiinţate în unitatea de timp;
- Protecţia personalului în situaţia producerii unui dezastru la nivelul localităţii şi pe platformele Automobile Dacia, ICN, FCN;
- Asigurarea operativităţii punctului de comandă şi al adăposturilor de protecţie civilă.

I. Pe linia Protecţiei Civile în anul 2017 la nivelul oraşului Mioveni au fost executate următoarele:

- un exerciţiu de Protecţie Civilă cu tema : Accident nuclear pe platforma ICN la reactorul TRIGA în care s-a urmărit în special activitatea Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă, activitatea formaţiunilor specializate în activitatea de alarmare , cercetare, adăpostire şi evacuare.

La acest exerciţiu au participat Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă al judeţului cu echipe specializate, structuri ale M.Ap.N., D.S.P., ABAAV., I.P.J., Mediu, Jandarmi, Ambulanţa Mioveni, SMURD, Sp. Sf. Spiridon, F.C.N., I.C.N., S.V.S.U. Mioveni, SC. VULTURUL, SC. S.Ed.C. Mioveni. Gr. Şcolar Colibaşi, Şc. George Topârceanu şi alţii.

Au fost executate acţiuni de limitare şi înlăturare a efectelor inundaţiilor şi alunecărilor de teren datorită ploilor torenţiale şi a scurgerii de pe versanţi în toate cart. Mioveni, Colibaşi, Racoviţa, Făget şi Clucereasa.

Au fost verificate şi monitorizate cursurile de apă de pe raza localităţii.

A fost reîntocmit şi avizat „Planul de Protecţie Civilă”;

A fost reîntocmit şi avizat „Planul de Analiza si Acoperirea Riscurilor;

A fost reîntocmit şi avizat „Planul de Evacuare;

A fost întocmit şi avizat „Planul de intervenţie la inundaţii , îngheţ şi accidentări privind protecţia mediului; ”

A fost întocmit şi avizat „Planul de intervenţie la dezăpezire”;

A fost întocmit şi avizat „Planul de Apărare în cazul producerii unei situaţii de urgenţă specifice provocate de cutremur şi / sau alunecări de teren”.

II. Pe linia mobilizării la locul de muncă au fost întocmite şi avizate cererile de mobilizare la locul de muncă şi actualizate lunar.

III. Pe linia Pregătirii Economiei şi a Teritoriului pentru Apărare au fost întreprinse următoarele :

Verificarea agenţilor economici cu privire la mijloacele auto destinate rechiziţionării.

S-au verificat la agenţii economici produsele alimentare şi nealimentare în vederea întocmirii programului de aprovizionare a populaţiei în regim raţionalizat la mobilizare şi război ;

Au fost întocmite cereri de rechiziţii pentru mijloace auto folosite la evacuarea populaţiei în cazul dezastrelor sau accidentelor chimice şi nucleare;

IV. Au fost soluţionate toate cererile şi petitiile adresate de către cetăţeni cu privire la :

- Măsurii de consolidare în vederea eliminării alunecărilor de teren în cartier Racoviţa, Mioveni şi Făget;
- Au fost identificate un număr de 185 de subsoluri de bloc în vederea folosirii ca adăposturi de protecţie civilă;
- Au fost rezolvate toate sarcinile trasate de către :
 - Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă – Argeş
 - Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a judeţului Argeş
 - Centru Militar Judeţean – Argeş
 - Prefectura şi Consiliul Judeţean Argeş
 - Primar şi Viceprimar

Pe tot parcursul anului au fost derulate activităţi de colaborare cu toate birourile şi compartimentele din cadrul Primăria oraşului Mioveni, şi agenţii economici care îşi desfăşoară activitatea pe raza oraşului Mioveni.

• *SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ*

1. Misiunea serviciului, precum şi obiectivele care trebuiau atinse în perioada de raportare;

Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă este organizat pe cele două activităţi principale:

- informare publică şi prevenire;
- intervenţie operativă directă sau ca forţă de sprijin a formaţiunilor profesionale specializate.

Prima activitate este executată de către compartimentul de prevenire, compartiment prevăzut în mod expres a fi înfiinţat conform art. 11 alin.2 din Ordinul 718/2005 al M.I.R.A.

Activitatea de intervenţie operativă este asigurată de o formaţie de intervenţie care cuprinde echipe de voluntari, specializate pe tipuri de riscuri şi sunt dislocate în cele patru cartiere ale oraşului: Mioveni, Racoviţa, Colibaşi şi Făget.

Toate aceste activităţi au ca obiectiv comun reducerea numărului de situaţii de urgenţă la nivelul localităţii, protejarea vieţii şi sănătăţii cetăţenilor, mediul înconjurător, valorile materiale şi culturale importante.

2. Gradul de îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor Primarului, corespunzător obiectului de activitate al S.V.S.U.;

În vederea îndeplinirii Hotărârilor Consiliului Local Mioveni şi a dispoziţiilor Primarului oraşului Mioveni, în decursul anului 2017, au fost desfăşurate o serie de activităţi, atât de natura celor care au ca scop prevenirea situaţiilor de urgenţă, cât şi a celor de a interveni în mod direct pentru limitarea şi eliminarea lor. Faţă de sarcinile trasate de forul de conducere al Primăriei Mioveni, SVSU Mioveni s-a achitat în proporţie de peste 88% din sarcini, în limita resurselor umane, materiale şi financiare care i-au fost puse la dispoziţie.

3. Scurtă prezentare a programelor desfăşurate de S.V.S.U şi volumul actelor emise către terţi, inclusiv răspunsuri către petenţi;

Activitatea de prevenire a situaţiilor de urgenţă

a) Informarea publică a cetăţenilor

- au fost executate acţiuni de informare publică asupra unor măsuri pe care cetăţenii să le ia în situaţiile de risc identificat la incendii în gospodării (locuinţe), inundaţii datorate ploilor abundente, caniculă prelungită, incendii în mirişti, culturi agricole şi pe lizierele de pădure. Informarea s-a făcut prin mijloacele clasice:

- direct la adresa cetăţeanului – 1000 gospodării cetăţeneşti;
- prin afişe şi răspândire de fluturaşi sau materiale educative şi de instruire – peste 155 afişe, peste 200 materiale distribuite, privind măsurile ce trebuiesc luate de cetăţeni în perioada rece, caniculară pentru prevenirea incendiilor precum şi pe timpul fenomenelor meteo extreme (furtuni, ploi puternice, înzăpeziri etc.).

Toate şcolile de pe raza oraşului precum şi instituţiile publice subordonate Consiliului Local au primit materiale informative şi măsuri de comportare în situaţii de risc care au fost prelucrate la clase cu elevii sau cu personalul instituţiilor.

b) Controlul la gospodăriile cetăţenilor şi instituţiile subordonate

- toate gospodăriile (1100) la adresa cărora s-a executat informarea publică au fost ulterior controlate (aşa cum reiese din Carnetele de Control) stabilindu-se măsuri şi termene pentru eliminarea deficienţelor constatate;

- s-au executat controale la toate unităţile de învăţământ şi instituţiile subordonate Consiliului Local (conform Programului de Control aprobat) în perioada iulie – august, însumând un număr de 12 Note de Control la unităţile de învăţământ, 9 la unităţile de cult, 3 la instituţiile subordonate Consiliului Local, şi 3

la alţi agenţi economici care au participat la diferite evenimente organizate de Consiliul Local Mioveni

c) Patrulări în perioada caniculară în zona adiacentă a oraşului (permanent în zilele de sâmbătă şi duminică) în perioada 01.06 – 30.09.2017.

d) Măsuri de prevenire a incendiilor la adunări publice, sărbători câmpeneşti, zilele oraşului, concerte, spectacole organizate de Centrul Cultural Mioveni etc.

Activitatea de intervenţie

În cursul anului 2017 au avut loc intervenţii ale grupelor SVSU Mioveni după cum urmează:

a) Intervenţii la incendii:

- incendii culturi agricole şi mirişti – 5 stinse (raport intervenţie 06.03.2017; 07.03.2017; 24.03.2017; 08.09.2017; 18.10.2017)
- incendii liziere de pădure – 0 stinse
- incendii construcţii – 2 (raport intervenţie 03.04.2017 19.07.2017)

b) Intervenţii la inundaţii:

- 0 gospodării cetăţeneşti;
- 1 intervenţii pentru înlăturarea efectelor la fenomene meteo extreme (furtună - raport intervenţie 22.05.2017);

Alte activităţi desfăşurate de SVSU

- monitorizarea râurilor şi podurilor de pe raza localităţii în intervalele cod galben şi portocaliu la inundaţii;
- reclamaţii sesizări cetăţeni în număr de 5 – 5 rezolvate în mod direct de către SVSU;
- distribuire apă în zilele de caniculă;
- organizarea şi participarea la acţiunea de ecologizare a malurilor râurilor din localitate şi a zonelor de agrement;
- eliberarea a 21 de permise de lucru cu foc deschis pentru arderea resturilor vegetale şi verificarea respectării măsurilor stabilite în aceste permise;
- verificarea stării tehnice a hidranţilor stradali de două ori pe an;
- coordonarea activităţilor de curăţare, reparare sau chiar de vidanjarie de noi şanţuri şi rigole de preluare a apelor pluviale în cartierele oraşului în special în zonele cu pericol de inundaţie la ploi abundente;
- monitorizarea diverselor activităţi sau acţiuni, dispuse de Primarul oraşului;
- serviciul de permanenţă în perioada întreruperii activităţii în Primărie (Paşte, Anul Nou şi alte sărbători legale) şi atunci când a fost emis cod galben;
- instruiri privind apărarea împotriva incendiilor (instituţii de învăţământ, obiective de cult, gospodăriile populaţiei, aparatul propriu al primăriei şi instituţiile subordonate acesteia).

- coordonarea lucrărilor de decolmatare şi curăţare a canalelor pluviale principale din Racoviţa, Mioveni şi Colibaşi.
- acţiuni în colaborare cu Poliţia Română, Detaşamentul de Pompieri Mioveni, Jandarmeria şi Poliţia Locală privind măsurile de siguranţă la meciurile de fotbal cu nivel ridicat de risc

4. Nerealizări cu menţionarea cauzelor acestora;

Reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă Mioveni în conformitate cu **O.M.A.I. 96/2016 – pentru aprobarea Criteriilor de performanţă privind constituirea, încadrarea şi dotarea serviciilor voluntare şi a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă.**

Înlocuirea autoturismului de serviciu, care se află într-o stare tehnică precară, datorită vechimii şi a numărului mare de kilometrii parcurşi – cauza fiind lipsa fondurilor.

5. Propuneri pentru remedierea deficienţelor.

Reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă Mioveni în conformitate cu OMAI 96/2016 - *pentru aprobarea Criteriilor de performanţă privind constituirea, încadrarea şi dotarea serviciilor voluntare şi a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă.*

• BIROUL CONTROL COMERCIAL, DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII, AFIŞAJ STRADAL, PROTECȚIA MEDIULUI **Obiective-misiuni:**

- 1) evidenţa deeurilor menajere si reciclabile colectate de pe raza orasului si depozitate la rampa de la Albota;
- 2) evidenta deeurilor reciclate, generate de primarie, conform legii si raportate la ANPM;
- 3) verificarea zonele limitrofe si nu numai ale orasului in vederea depistarii si salubritarii zonelor de deseuri depozitate necorespunzator;
- 4) evidenta spatiilor verzi in oras si verifica modul de salubritare si pastrare integrala a spatiilor verzi;
- 5) recoltarea de probe de apa din izvoarele forate si fantanile publice si transmiterea catre DSP Arges pentru a emite buletine de analize;
- 6) transmiterea catre Servicii Edilitare pentru Comunitate de adrese in vederea igienizarii apei din fantani atunci cand nu este potabila si refacerea probei;
- 7) urmarirea respectarii clauzelor contractuale intre S.C. Coral Impex S.R.L. si primaria Mioveni in vederea executarii lucrarilor de dezinfectie, dezinsectie si deratizare;

- 8) evidenta gestionarii in mod corespunzator, de catre Servicii edilitare pentru comunitate a cainilor comunitari;
- 9) verificarea operatorului de salubritate privind modul de colectare şi transport al deşeurilor, la respectarea condiţiilor impuse de autorizaţie;
- 10) organizarea de campanii de colectare a deşeurilor de echipamente electrice şi electronice (DEE-uri) ;
- 11) organizarea de campanie de ecologizare în colaborare cu unităţile de învăţământ de pe raza oraşului Mioveni;
- 12) organizarea de campanie de deratizare, desinsecţie şi dezinsecţie la instituţii publice, domeniul public, scări de bloc, gospodării de pe raza oraşului Mioveni;
- 13) verificarea activităţilor sezoniere desfăşurate de către agenţii economici în Piaţa Dacia şi pe platoul Casei de Cultură a Sindicatelor Dacia ;
- 14) verificarea condiţiilor de pastrare si a termenelor de valabilitate a produselor alimentare si nealimentare in spatiile comerciale;
- 15) verificarea utilizării aparatelor de măsură (cântare) şi a atestării lor metrologice ;
- 16) verificarea obtinerii autorizatiei de functionare şi al acordului de funcţionare de catre agentii economici de pe raza oraşului Mioveni;
- 17) verificarea agenţilor economici cu activitate de vânzare a cafelei şi a altor băuturi calde (tonomate de cafea) de pe domeniul public al oraşului cu privire la funcţionarea în condiţiile legii;
- 18) verificarea respectării condiţiilor de comerţ în Piaţa Dacia şi a desfăşurării în condiţii de igienă a comercializării cărnii de ovine în spaţiul special amenajat cu ocazia sărbătorilor Pascale.
- 19) verificarea in Piata Dacia a producatorilor agricoli cu privire la detinerea Atestatului de Producator si a completarii zilnice a Carnetului de producator cu produsele aflate la comercializare;
- 20) verificarea respectarii prevederilor din Autorizatia de Construire si Proiectul de Autorizare a Constructiei (PAC);
- 21) au fost întreprinse acţiuni de remăsurare a panourilor publicitare şi afisaj stradal la un număr de 30 de agenţi economici şi transmiterea situaţiei la biroul Constatere, Impunere, Încasare în vederea plăţii taxei aferente;
- 22) verificarea societăţilor de pe raza oraşului Mioveni care desfăşoară activităţi de anvelopare imobile;
- 23) verificarea societăţilor care desfăşoară activităţii de branşare la utilitati-gaze+extindere retele: apa, canalizare menajera si pluviala, energie electrica, cablu TV + internet.
- 24) refacerea zonelor afectate de executia lucrarilor de construire;

- 25) participarea la Comisia Tehnica de Avizare a documentatiilor pentru obtinerea Certificatelor de Urbanism si a Autorizatiilor de Construire;
- 26) receptia la terminarea lucrarilor si finale a C.C.M, personae juridice si fizice;
- 27) sancţionarea faptelor ce contravin normelor legale;
- 28) raspuns la adresele cetatenilor;

Gradul de îndeplinire, prezentarea programelor desfasurate, volumul actelor emise:

- ✓ au fost întocmite un nr. de 113 Note de Constatare ;
- ✓ au fost întocmite un nr.de 8 Procese verbale de Constatare si Sanctionare a contravenientiilor (6 / Legea 50/1990 în cuantum de 6000 lei, 2 / OG 99/2000 în cuantum de 2500 lei şi două avertismente scrise conform L12/1991 si HCL 63/2008)
- ✓ au fost întocmite un nr. de 265 raspunsuri la adresele cetatenilor ;
- ✓ au fost întocmite un nr.de 157 raspunsuri si adrese catre institutii ;
- ✓ au fost întocmite un nr de 278 raspunsuri si adrese catre persoane juridice ;
- ✓ au fost prelevate un număr de 72 probe de apă provenite de la fântânile publice de pe raza oraşului Mioveni şi emise buletine de analiză de către DSP Argeş conform cărora apa este potabilă ;
- ✓ au fost remăsurate panourile publicitare la un număr de 30 de agenţi economici şi transmiterea situaţiei la biroul Constatate, Impunere, Încasare în vederea plăţii taxei aferente;
- ✓ au fost verificaţi un număr de 500 agenţi economici care îşi desfăşoară activitatea pe raza oraşului Mioveni ;
- ✓ organizarea de campanii de colectare a deşeurilor de echipamente electrice şi electronice (DEE-uri) în colaborare cu ADI SERVSAI în perioada 20-21.03.2017 si 17-18.10.2017 sub egida Caravana ECOTIC , participanţii fiind premiaţi;
- ✓ organizarea de campanie de ecologizare în colaborare cu unităţile de învăţământ de pe raza oraşului Mioveni desfăşurată în data de 1.04.2017;
- ✓ organizarea de campanie de ecologizare în data de 18.03.2017 cu participarea salariaţilor societăţilor Consiliului Local şi a salariaţilor Primăriei şi Poliţia Locală a oraşului Mioveni;
- ✓ organizarea de campanie de deratizare, desinsecţie şi dezinsecţie la instituţii publice, domeniul public, scări de bloc, gospodării de pe raza oraşului Mioveni în perioada 22.05.-25.05.2017;
- ✓ organizarea campaniei de colectare a deşeurilor electronice, sub egida „Marea debarasare,, impreuna cu Asociatia Ecopoint si RecoBat in data de 23.06.2017;

- ✓ marcarea Ziua mediului prin organizarea unei campanii de ecologizare si constientizare a cetatenilor, realizata de SC.Automobile Dacia Renault SA in colaborare cu Primaria orasului Mioveni in data de 08.06.2017;
- ✓ verificarea activităţilor sezoniere desfăşurate de către agenţii economici în Piaţa Dacia şi pe platoul Casei de Cultură a Sindicatelor Dacia din oraşul Mioveni cu ocazia organizării „Târgului de Mărţişor,, în perioada 24.02-08.03.2017;
- ✓ verificarea activităţilor sezoniere desfăşurate de către agenţii economici în Piaţa Dacia cu ocazia Târgului pentru sărbătoarea religioasă „Moşii de vară,, în perioada 22.04-30.05.2017;
- ✓ verificarea respectării condiţiilor de comerţ în Piaţa Dacia şi a desfăşurării în condiţii de igienă a comercializării cărnii de ovine în spaţiul special amenajat cu ocazia sărbătorilor Pascale în perioada 10.04-16.04.2017 prin repartizarea reprezentanţilor biroului Corp Control pe două schimburi;
- ✓ organizarea si verificarea activitatilor comerciale desfasurate de catre agentii economici pe platoul Casei de Cultura a Sindicatelor Dacia cu ocazia desfasurarii sarbatorii zilelor orasului Mioveni, Sarbatoarea recoltei pe Valea Argeşului-Târgul meşterilor populari , 29.06-03.07.2017 respectiv 06-08.10.2017;
- ✓ distribuirea unui număr de 200 de unităţi de compost la gospodăriile de pe raza oraşului Mioveni.

• COMPARTIMENTUL SUPRAVEGHERE VIDEO

1.Misiunea serviciului şi obiective:

- ✓ Monitorizare imagini-camere video;
- ✓ Răspunde de corectitudinea şi promptitudinea cu care se furnizează informaţiile;
- ✓ Anunţă în timp scurt Dispeceratele: Poliţiei Locale, Poliţiei Române şi pe cel al Serviciului pentru Situaţii de Urgenţă (SEDC), la sesizarea oricăror nereguli observate pe camerele de supraveghere video.

2. Activitatea Dispeceratului Video:

În cursul anului 2017, prin intermediul camerelor video ale Sistemului de Supraveghere, amplasate în oraşul Mioveni au fost constatate de către operatorii-dispeceri un număr de 2154fapte (1817 sesizări, 126 solicitări telefonice şi 211 cereri de vizionare) care au fost direcţionate echipajelor mobile ale Poliţiei Române şi celor ale Poliţiei Locale şi au fost aplicate măsuri legale, atenţionări verbale precum şi sancţiuni contravenţionale.

Printr-un număr de 77 adrese scrise au fost solicitate şi puse la dispoziţia organelor de cercetare ale Poliţiei Române şi Poliţiei Locale, peste 35 de ore de

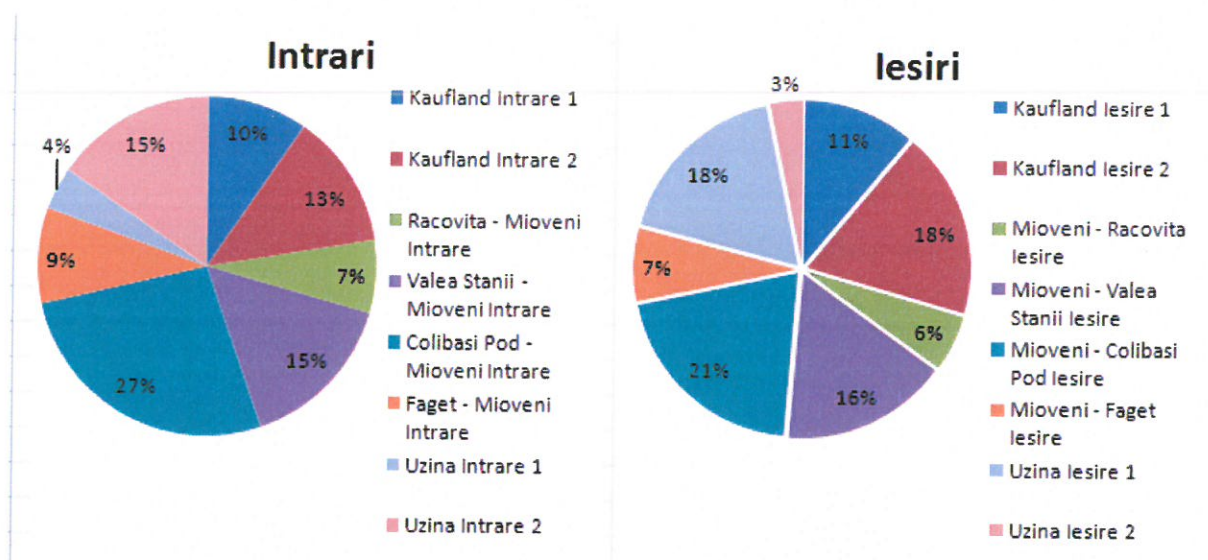
filmări prin intermediul camerelor video ale Sistemului de Supraveghere, soluţionarea acestora efectuându-se cu respectarea strictă a prevederilor Legii 677/2001, pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, fiind furnizate un număr de 50 (CD-uri + DVD-uri) şi 162 capturi-foto;

Au fost furnizate un număr de 40 listinguri către Poliţia Română de pe camerele prevăzute cu licenţe de recunoaştere şi stocare automată a numerelor autovehiculelor, camere amplasate la intrările/ieşirile în/din oraş.

S-au stocat un număr de 53 ore în vederea vizionării unor imagini surprinse de camerele video, solicitate de către Poliţia Română, ce pot servi în cercetările unor anumite dosare penale.

Pe parcursul anului, prin intermediul Sistemului Automat de Recunoaştere Numere Înmatriculare, program instalat pe camerele amplasate la intrările/ieşirile în/din oraş, a fost înregistrată în baza de date a Dispeceratului, următoarea Statistică-Trafic -Auto:

Locatie	Nr. Minim Masini	Nr. Maxim Masini	Medie Trafic Auto	Total Nr. Masini
Kaufland Intrare 1	71.136	105.216	90.923	636.463
Kaufland Intrare 2	106.464	138.099	122.293	856.054
Kaufland Iesire 1	72.900	112.101	112.968	790.779
Kaufland Iesire 2	160.310	330.368	188.366	1.318.564
Racovita - Mioveni Intrare	54.381	75.057	66.354	464.481
Valea Stanii - Mioveni Intrare	121.964	166.789	3.241	1.021.584
Mioveni - Racovita Iesire	46.811	63.074	56.603	396.218
Mioveni - Valea Stanii Iesire	134.410	189.691	167.453	1.172.171
Colibasi Pod - Mioveni Intrare	174.399	301.561	254.467	1.781.267
Faget - Mioveni Intrare	68.750	98.650	86.659	606.611
Mioveni - Colibasi Pod Iesire	144.651	238.798	209.707	1.467.951
Mioveni - Faget Iesire	62.121	89.897	73.882	517.172
Uzina Intrare 1	13.173	52.039	38.923	272.463
Uzina Intrare 2	118.964	169.687	147.045	1.029.315
Uzina Iesire 1	114.849	214.910	181.379	1.269.656
Uzina Iesire 2	12.397	464.000	33.947	237.626
Total Nr. Masini Intrare Oras Mioveni		6.668.238		
Total Nr. Masini Iesire Oras Mioveni		7.170.137		
Total Tranzit Intrare - Iesire Oras Mioveni		13.838.375		



De asemenea, prin Sistemul Automat de Recunoaştere Numere Înmatriculare, la cererea lucrătorilor din cadrul atât al Poliţiei Române, cât şi din cadrul Poliţiei Locale au fost verificate şi introduse spre urmărire 159 de numere de înmatriculare ale unor autoturisme ai căror conducători auto sunt autori cu diferite infracţiuni, atât pe raza oraşului cât şi în ţară;

De referinţă -şi se impune menţionată- este fapta unui individ care a acţionat cu autoturismul înmatriculat cu nr. AG- [REDACTED] şi a sustras mai multe biciclete din diverse locaţii de pe raza oraşului. Acesta a fost monitorizat mai multe zile şi identificat pe baza imaginilor furnizate de camerele amplasate la intrările din zonele Colibaşi şi Uzină.

De asemenea, cu ajutorul camerelor amplasate în jurul Primăriei oraşului Mioveni au fost identificaţi autorii unei infracţiuni de furt calificat. Aceştia au acţionat cu autoturismul înmatriculat cu nr. P [REDACTED] şi au sustras aproximativ 500 pachete de ţigări, dintr-un magazin situat pe raza oraşului.

S-a acţionat şi la rezolvarea unor altfel de sesizări precum: deranjarea liniştii publice de către grupurile de tineri, pe timp de noapte sau zi, atât pentru cei care consumau băuturi alcoolice cât şi pentru cei care consumau seminţe aruncând cojile pe jos sau cei care provocau scandaluri.

În trafic s-a acţionat pentru punerea în circulaţie a autoturismelor care staţionau sau parcau neregulamentar, pentru sesizarea oricăror nereguli care împiedicau desfăşurarea normală a circulaţiei.

Săptămânal au fost înaintate către Domnul Primar şi către Poliţia Oraşului Mioveni, Raportul cu privire la activitatea Dispeceratului Video şi Statistica Trafic

Auto a Sistemului de Recunoaştere a numerelor de înmatriculare ale autoturismelor care au tranzitat oraşul.

Se dovedeşte încă o dată eficienţa investiţiei realizate de Primăria Oraşului Mioveni pentru achiziţionarea camerelor video, ceea ce face ca implementarea acestui sistem să aducă rezultate remarcabile.

În ceea ce priveşte sarcinile de serviciu şi realizarea acestora menţionăm că au fost realizate corect şi la termen în funcţie de specificul activităţii în parte, cu implicarea tuturor factorilor responsabili şi consultarea dispoziţiilor legale în vigoare.

Colaborarea pe linie ierarhică atât cu superiorii cât şi cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei s-a desfăşurat în limitele deontologiei profesionale, dovedindu-se a fi constructivă şi eficientă.

Activitatea privind liberal acces la informaţiile de interes public, conform art.27 alin.(1) din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 s-a concretizat prin:

• COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE

Legea 544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public, vine în sprijinul cetăţenilor şi contribuie la facilitarea relaţiilor dintre aceştia şi autorităţile şi instituţiile publice.

Prin legea 544/2001, cetăţenii au posibilitatea de a afla informaţiile de interes public, informaţii referitoare la autorităţile publice şi la instituţiile publice care utilizează resurse financiare publice,

Pe parcursul anului 2015, la Primăria Oraşului Mioveni, au fost înregistrate cereri, conform Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informaţiile de interes public.

În vederea reflectării modului de derulare a activităţilor de informare publică la nivelul instituţiei, pe anul 2015, prezentăm mai jos următoarele elemente ce caracterizează această activitate:

1. S-au înregistrat un număr de 18 solicitări de informaţii de interes public.
2. Solicităările au făcut obiectul unui sau mai multor compartimente din instituţie, fiind departajate pe domenii de activitate, astfel:
 - a. Biroul Fond Funciar 3 solicitari;
 - b. Protecţie Civilă 1 solicitare;
 - c. Birou Patrimoniu 2 solicitări;
 - d. Birou Mediu 2 solicitări;

- e. Direcţia Economică 2 solicitări;
 - f. Biroul Organizare Salarizare Personal 4 solicitări;
 - g. Biroul Administraţie Publică Locală 4 solicitări.
3. Totalul solicitărilor rezolvate este de 18.
4. Modul de transmitere a răspunsului în urma solicitărilor s-a efectuat astfel:
- a. răspunsuri pe suport de hârtie - 2;
 - b. răspunsuri prin e-mail - 13;
 - c. răspunsuri personal - 3.
5. Nu s-au primit reclamaţii administrative.
6. Nu au fost cazuri de plângeri în instanţa de judecată.

În urma solicitărilor pe legea 544/2001, în anul 2015, nu s-a înregistrat nici o reclamaţie administrativă vizând nerespectarea legii 544/2001.

Activitatea privind liberal acces la informaţiile de interes public, conform art.12 alin.(1) din Legea nr.52/2003, privind transparenţa decizională în administraţia publică.

Democraţia este un sistem politic în care cetăţenii îşi exercită controlul asupra autorităţilor, iar acest control este legitim. Implicarea cetăţenilor în administrarea localităţii în care trăiesc este nu numai benefică, dar şi necesară. Cei aleşi pot lua cunoştinţă atât de nevoile şi grijile cetăţenilor, cât şi de eventualele sugestii privind modul de rezolvare a unor probleme, numai printr-o permanentă şi strânsă legătură cu aceştia

Apariţia legii 52/2003, a dat posibilitatea cetăţenilor fiecărei unităţi teritorial-administrative să se implice în procesul de luare a deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a actelor normative.

Legea 52/2003 a fost adoptată în scopul de a spori gradul de responsabilitate a administraţiei publice faţă de cetăţean, de a stimula participarea activă a cetăţenilor în procesul de luare a deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a actelor normative, precum şi de a spori gradul de transparenţă la nivelul întregii administraţii publice.

Principiile care stau la baza legii 52/2003 sunt: informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează a fi dezbătute de autorităţile administraţiei publice, precum şi asupra proiectelor de acte normative; consultarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite, la iniţiativa autorităţilor publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, ca şi participarea activă a cetăţenilor la luarea deciziilor administrative.

Pentru a influenţa decizii sau alte acte normative, persoanele pot participa fie individual, în calitatea lor de cetăţeni, fie organizaţi în ceea ce legea numeşte “asociaţii legal constituite”, fără deosebire de rasă.

Consiliul local în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative le-a făcut cunoscute cetăţenilor prin afişare la sediu.

Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre a fost adus la cunoştinţa publică, cu cel puţin 30 zile, înainte de supunerea spre analiză de către comisiile de specialitate ale Consiliului Local. Anunţul a cuprins o expunere de motive, un referat de aprobare pentru necesitatea adoptării normativului propus, textul proiectului, precum şi termenul limită, locul şi modul în care cei interesaţi pot trimite în scris propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare.

La publicarea anunţului a fost stabilită o perioadă de cel puţin 10 zile pentru a primi în scris propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare.

În acest sens s-a efectuat publicitate cu privire la elaborarea proiectelor de hotărâre.

În 2017, consiliul local s-a întrunit într-un număr de 21 şedinţe, din care: 12 şedinţe ordinare, 6 şedinţe extraordinare şi 3 de îndată. În aceste şedinţe au fost adoptate 170 hotărâri. Ordinea de zi a fiecărei şedinţe, inclusiv ora şi data, precum şi locul s-au afişat la sediul consiliului local şi site-ul www.primariamioveni.ro.

La şedinţele consiliului au participat reprezentanţi ai compartimentelor de specialitate şi ai serviciilor publice, cât şi mass-media.

În cadrul şedinţelor nu au fost formulate observaţii sau reclamaţii cu privire la proiectele de hotărâre formulate.

Statistic, actualul consiliu, privind aplicarea şi respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 se prezintă astfel:

- | | |
|--|--------------------|
| 1. numărul total al recomandărilor primite | 0 |
| 2. numărul total al recomandărilor incluse în proiecte de acte normative şi în conţinutul deciziilor luate | 0 |
| 3. numărul participanţilor la şedinţele publice. | aprox. 23/şedinţă. |
| 4. numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative au fost în număr de | 6. |

Proiectele de acte normative dezbătute au fost:

I. Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuieli 2017;

5. situaţia cazurilor în care autoritatea publică a fost acţionată în justiţie pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi

0

6. evaluarea proprie parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora.

În privinţa parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora, apreciem relaţiile cu Consiliul Local Mioveni ca fiind normale, instituţia primarului oferind cetăţenilor posibilitatea să participe la procesul de luare a deciziilor administrative şi de elaborare a actelor normative.

7. numărul şedinţelor care nu au fost publice şi motivaţia restricţionării accesului – nu a fost cazul. Toate şedinţele Consiliului local Mioveni au fost publice.

• COMPARTIMENTUL MANAGEMENTUL ACTELOR ADMINISTRATIVE, EVIDENŢĂ ELECTORALĂ

Potrivit legii, instituţiile şi autorităţile publice sunt obligate să facă publice proiectele de acte normative, din oficiu şi la cerere, cu minimum 30 de zile înainte de începerea procedurii de avizare şi adoptare, să organizeze dezbateri publice în cazul în care acest lucru a fost solicitat de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate publică; să analizeze toate recomandările primite şi să țină cont de acestea în forma finală a proiectului de act normativ.

În procesul de luare a deciziilor, autorităţile publice sunt obligate să anunţe în avans agenda şedinţelor publice.

Consiliul local acţionează în continuare pentru informarea şi consultarea cetăţenilor asupra unor probleme de interes public, astfel încât acesta să participe activ în procesul de luare a deciziilor de către autoritatea publică.

Urmare a activităţii desfăşurate până la sfârşitul anului 2017 de către compartimentul Managementul actelor administrative, evidenţă electorală sunt de menţionat următoarele:

✓ Înregistrarea în Registrul special în ordine cronologică a dispoziţiilor emise de Primarul oraşului Mioveni, în număr de 1680;

✓ Înregistrarea în Registrul special în ordine cronologică a Proiectelor de Hotărâre emise de compartimentele de specialitate din cadrul primăriei oraşului Mioveni, în număr de 185;

✓ La solicitarea Secretarului oraşului Mioveni am redactat dispoziţii, proiecte de hotărâri şi hotărâri,

✓ Arhivarea în format electronic a Hotărârilor Consiliului Local Mioveni (170 hotărâri) şi transmiterea acestora administratorului site-ului instituţiei în vederea postării acestora pe site-ul instituţiei,

✓ Participarea la şedinţele Consiliului Local al oraşului Mioveni (12 şedinţe publice ordinare, 6 şedinţe extraordinare, 3 şedinţe de îndată);

✓ Actualizarea în Registrul electoral a informaţiilor privind cetăţenii români cu drept de vot, precum şi a informaţiilor privind arondarea acestora la secţiile de votare;

✓ Radierea alegătorilor cu domiciliul în România din Registrul electoral, în caz de deces, de pierdere a cetăţeniei române, de interdicere a exercitării dreptului de a alege, sau de punere sub interdicţie, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege.

RELAȚIA INSTITUȚIEI CU CETĂȚENII

• COMPARTIMENTUL REGISTRATURĂ

Ne dorim o administrație deschisă, apropiată și promptă pentru fiecare locuitor al orașului nostru. În acest sens compartimentul Registratură din cadrul Primăriei orașului Mioveni este în permanență la dispoziția fiecărui cetățean care se adresează administrației locale, fie pentru o simplă informație, fie pentru a depune un document, pentru a face o sesizare sau pentru alte probleme de interes.

Activitatea de registratură presupune înregistrarea, distribuirea, expedierea documentelor și a corespondenței, precum și evidența circulației acestora în cadrul Primăriei. Fiecare document primit sau întocmit de instituție primește un număr de înregistrare.

Documentele care se înregistrează în cadrul activității de Registratură pot fi primite prin: poștă, serviciu de curierat, direct de la petiționari, fax sau prin e-mail ori de la personalul din instituție.

În cursul anului 2017 în cadrul compartimentului Registratură s-a înregistrat un număr de 33.667 de documente ce au fost direcționate către birourile de specialitate, spre soluționare.

De asemenea, s-au înregistrat 287 de documente interne în registrul de numere interne.

S-a urmărit permanent, pe baza registrului de intrare-ieșire a documentelor, soluționarea și redactarea în termen a răspunsului la cererile, adresele, petițiile primite de către instituție, solicitând în acest sens, informații de la compartimentele și birourile instituției.

Răspunsurile/adresele către petenți au fost comunicate prin intermediul serviciului poștal, e-mail, fax sau personal. Prin intermediul serviciului poștal au fost expediate 7.018 de scrisori astfel: 5195 scrisori simple, 587 scrisori recomandate și 4950 scrisori cu confirmare de primire.

În registrul de scrisori retur s-au înregistrat 1347 de scrisori returnate din diverse motive (destinatar mutat de la adresă, refuz de primire a scrisorii, neprezentarea la oficiul postal pentru ridicarea scrisorii recomandate).

Pentru desfăşurarea unei activităţi cât mai eficiente, compartimentul Registratură îşi propune în continuare: facilitarea unui dialog real cu cetăţenii, diversificarea materialelor informative, actualizarea permanentă a informaţiilor de interes public.

SECRETAR ŞI COMPARTIMENT PENTRU COMISIILE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL MIOVENI

În anul 2017 activitatea Secretarului s-a concretizat în îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de art.117 din Legea 215/2001, a administraţiei publice locale, precum şi a celor prevăzute de alte legi sau a însărcinărilor date de Consiliul Local sau de primar.

În acest sens s-a procedat la întocmirea proiectelor ordinii de zi pentru şedinţele ordinare, extraordinare şi de îndată, precum şi a dispoziţiilor de convocare a Consiliului Local.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a Consiliului Local s-au pus la dispoziţia consilierilor locali materialele de şedinţă întocmite şi înscrise pe ordinea de zi.

Au fost redactate rapoartele şi proiectele de hotărâri pentru toate şedinţele Consiliului Local şi au fost vizate pentru legalitate.

În cadrul şedinţelor au fost consemnate în procesele – verbale modul de exercitare a votului de consilieri şi dezbaterile privitoare la punctele de pe ordinea de zi.

S-au întocmit dosare speciale numerotate, semnate şi sigilate, cu documentele fiecărei şedinţe de consiliu local.

Hotărârile adoptate, cu caracter normativ sau individual au fost comunicate compartimentelor sau instituţiilor abilitate, precum şi persoanelor interesate, pentru aducerea lor la îndeplinire.

În 2017, Consiliul local s-a întrunit într-un număr de 21 şedinţe, din care: 12 şedinţe ordinare, 6 şedinţe extraordinare şi 3 de îndată. În cadrul acestor şedinţe au fost adoptate 170 hotărâri.

Cu titlu informativ Consiliul Local a adoptat hotărâri în următoarele domenii de activitate:

1. Aprobarea , rectificarea bugetului local pe anul 2017, virări de credite, aprobarea contului de încheiere a exerciţiului bugetar;

2. Aprobarea unor tarife, chirii, taxe şi impozite locale;
3. Aprobarea unor documentaţii tehnico-economice;
4. Aprobarea unor Regulamente;
5. Aprobarea organigramei şi a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului,
6. Aprobarea unor hotărâri privind darea în administrare, concesiune sau închiriere a bunurilor proprietate publică a oraşului Mioveni, respectiv aprobarea unor hotărâri privind concesiune sau închirierea unor bunuri care aparţin domeniului privat al oraşului Mioveni, inventarul domeniului public, dezmembrări, parcelări.

Toate şedinţele au fost publice, iar hotărârile aprobate au fost publicate pe site-ul Primăriei.

Tot în această perioadă au fost avizate pentru legalitate dispoziţiile emise de primar şi supravegheată transmiterea acestora compartimentelor sau persoanelor interesate pentru punerea în aplicare.

Conţinutul dispoziţiilor vizează domeniul asistenţei sociale, încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, instituirea curatelei, acordarea de indemnizaţii de susţinere.

Numărul dispoziţiilor emise în anul 2017 este de 1680.

În ceea ce priveşte asigurarea transparenţei decizionale, astfel cum este reglementată de Legea 52/2003, s-a urmărit asigurarea publicităţii proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, transmiterea acestora asociaţiilor profesionale sau persoanelor care au depus cereri pentru primirea acestor informaţii, anunţarea prin mass-media şi prin afişare a şedinţelor Consiliului Local, precum şi publicarea pe site-ul Primăriei a hotărârilor adoptate de Consiliul Local.

S-au exercitat atribuţiile prevăzute de Codul Civil, referitoare la avizarea şi înscrierea într-un registru special ținut de secretar a tuturor contractelor de arendă pentru terenurile de pe raza oraşului Mioveni şi cele prevăzute de Codul Fiscal, referitoare la întocmirea Anexei 24, în vederea dezbaterii succesiunilor.

Pentru punerea în aplicare a Legii nr. 176/2010 au fost întocmite registre speciale pentru înregistrarea declaraţiilor de avere şi interese ale aleşilor locali şi s-a efectuat comunicarea acestora instituţiilor prevăzute în lege.

Activitatea zilnică este constituită din consilierea juridică, din punct de vedere al legalităţii pe care o solicită celelalte compartimente, audienţe şi consiliere

juridică acordate cetăţenilor cu privire la probleme juridice şi de administraţie, soluţionarea unor petiţii adresate instituţiei de către persoane fizice şi juridice şi semnarea, pentru legalitate a autorizaţiilor şi adeverinţelor eliberate de Primărie.

Consiliul local al oraşului Mioveni este compus din 19 consilieri locali, pe perioada mandatului 2016-2020, aleşi prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, în condiţiile stabilite de *Legea nr. 115 /2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali*.

Comisiile de specialitate ale Consiliului Local Mioveni sunt următoarele:

I. Comisia pentru dezvoltare, investiţii, buget, finanţe, juridic, accesare fonduri;

II. Comisia pentru administraţia publică locală, amenajarea teritoriului, urbanism, protecţia mediului, asociaţii de proprietari, relaţii cu cetăţenii;

III. Comisia de învăţământ, cultură, sănătate, culte, minorităţi, drepturile omului şi probleme sociale;

IV. Comisia pentru muncă şi protecţie socială, servicii către populaţie, aprovizionare, comerţ, iniţiativă particulară, privatizare, agricultură

Prezentul Raport reprezintă bilanţul întregii activităţi desfăşurate de primăria oraşului Mioveni în cursul anului 2017 şi deşi suntem mulţumiţi de rezultatele obţinute, în ciuda greutăţilor întâmpinate, atât de ordin legislativ, cât şi de cel financiar, se înregistrează rezultate bune, ne dorim ca şi pe viitor rezultatele să îşi păstreze acest trend ascendent, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor şi dorinţelor cetăţenilor oraşului Mioveni, în slujba cărora ne aflăm!

Acest raport se va face cunoscut nu doar Consiliului Local al oraşului Mioveni ci şi tuturor locuitorilor oraşului prin intermediul afişării acestuia la sediul instituţiei şi prin publicarea lui pe site-ul primăriei oraşului Mioveni pentru că toate activităţile desfăşurate au avut în centrul atenţiei interesul cetăţeanului.

Ca primar al tuturor cetăţenilor oraşului Mioveni, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituţiei pe care o reprezint de a fi un partener viabil şi serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfăşoară întreaga noastră activitate, pentru că numai printr-un act administrativ transparent putem să creăm împreună un viitor durabil pentru oraşul nostru!

PRIMARUL ORAŞULUI MIOVENI
Ec. GEORGESCU ION