

R/

**ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT**

**RAPORTUL PRIMARULUI
MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT
PENTRU ANUL 2023**

CUVÂNT ÎNAINTE

Dragi râmniceni,

Anul 2023 a fost un an al realizărilor, un an care a însemnat pentru municipiul nostru o etapă de dezvoltare și renaștere. De dezvoltare pentru că ne-am aflat la finalul unui ciclu de implementare a unor proiecte cu fonduri europene și guvernamentale care au avut ca termen de finalizare anul 2023, de renaștere pentru că în întreaga comunitate râmniceană se simte un suflu nou adus de schimbările profunde din ultimii ani.

Investițiile importante în infrastructura orașului, în mod special în cele șase cartiere mărginașe, acolo unde trăiește aproximativ o treime din populația Râmnicului, au schimbat practic fața orașului, oferindu-le râmnicenilor condiții normale de viață. Zeci de străzi au fost asfaltate, au fost extinse rețelele de gaze, reabilitate rețele de apă și canalizare, s-au construit parcuri și spații verzi, au fost reabilitate clădiri publice. Au fost achiziționate echipamente performante pentru spitalul municipal și dotări în școlile din municipiu.

Toate aceste elemente de dezvoltare au avut în spate munca de mulți ani a administrației locale, strategiile pe care le-am gândit pentru viitorul orașului și acțiunea care s-a desfășurat conform planurilor de început!

Practic, anul 2023 a fost anul în care am finalizat multe din investițiile gândite în perioada 2016-2020 și începute în urmă cu 2-3 ani. Suntem în plin proces de modernizare a Râmnicului, au fost gândite proiecte de viitor și au fost deschise sau se vor deschide șantiere noi, totul se desfășoară cu o dinamica sporită și cu dorința de reușită a tuturor celor implicați!

Au fost rezolvate multe dintre problemele orașului dar multe altele așteaptă a fi finalizate în perioada următoare! Problemele de mediu, salubritatea, transportul în comun sau toate acele domenii care implică buna colaborare între cetățeni sau între cetățeni și administrație, sunt teme care rămân deschise și așteaptă implicare din partea tuturor!

Am fost și rămânem într-un parteneriat onest și sincer cu râmnicenii și ne dorim să continuăm pe aceeași linie a colaborării!

Doar împreună putem face lucrurile mai bine și mai repede, doar împreună putem ridica permanent acest oraș!

Să ne rugăm Bunului Dumnezeu să avem pace și liniște pentru a ne putea ocupa de problemele noastre de zi cu zi!

Primarul Municipiului Râmnicu Sărat,
Cîrjan Sorin Valentin

GESTIONAREA BUNURILOR APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT PE ANUL 2023.

În conformitate cu prevederile art. 289 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, „Toate bunurile aparținând unităților administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale. Autoritățile deliberative își prezintă anual, de către autoritatea executivă, un raport asupra situației gestionării bunurilor.”

În condițiile în care evoluția conceptului de proprietate publică a fost desăvârșită în cadrul legal, s-a impus atestarea apartenenței bunurilor ce alcătuiesc domeniul public de interes local. Aceasta s-a realizat prin Hotărârea Guvernului nr.1348/2001 privind atestarea domeniului public al județului Buzău, precum și al municipiilor, orașelor, și comunelor din județul Buzău, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, unitățile administrativ-teritoriale își exercită posesia, folosința și dispoziția asupra bunurilor care alcătuiesc domeniul public în limitele și în condițiile legii.

Printre atribuțiile Consiliului Local se numără și cele privind gestionarea patrimoniului Municipiului Rm. Sarat. Patrimoniul local este constituit din bunurile mobile și imobile care aparțin domeniului public și domeniului privat al municipiului, precum și drepturile și obligațiile cu caracter patrimonial.

La data de 31 decembrie 2023, patrimoniul Municipiului Rm.Sarat se prezintă astfel:

Activele totale - 1.007.376.672 lei, din care:

- active fixe necorporale (licențe calculatoare, programe informatice și proiecte):3.189.559lei;
- active fixe corporale (instalații tehnice, mijloace transport, mobilier, aparatură birotică, etc.):44.400.838lei;
- terenuri, clădiri, strazi, rețele apă și canalizare:754.232.004lei;
- active fixe corporale în curs:82.590.593lei;
- active financiare necurente (participații la capital social- SC TUC SA, COMPANIA DE APA, SC ACVATERM SA):1.582.186lei ;
- creanțe necurente:78.611lei;
- stocuri (materiale și obiecte de inventar):21.705.323lei;
- creanțe din operațiuni comerciale(creanțe comerciale și avansuri):41.929.818lei;
- creanțe bugetare (ramasita impozite și taxe):28.033.792lei;
- creanțe din operațiuni cu fonduri externe nerambursabile:9.643.209lei;
- conturi în trezorerie (disponibilități bănești existente în conturi la trezorerie) :19.323.262lei;
- alte valori(timbre, bonuri valorice):170.187lei;
- conturi la alte bănci comerciale:497.290lei;

Datoriile totale: 142.120.514lei, din care:

- sume necurente de plată (împrumuturi pe termen lung și leasinguri auto): 19.132.084lei;
- datorii curente (furnizori și creditori ai bugetului de stat și local): 51.357.597lei;

- salariile angajaților și contribuțiile aferente: 9.565.500lei;
- datorii din operațiuni cu fonduri externe nerambursabile:61.974.894lei
- venituri în avans:90.439lei;

Capitalurile proprii: 865.256.158lei

- A)-Rezerve și fonduri 758.900.860lei, din care:
 - fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul public:697.070.280lei
 - fondul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat: 59.713.495lei
 - rezerve din reevaluare:2.117.085lei
- B)-Rezultatul reportat:111.351.397lei
- C)-Rezultatul patrimonial al exercițiului-sold debitor:4.996.099lei

Situația gestionării bunurilor domeniului public și privat ale municipiului pe anul 2023 se prezintă după cum urmează:

CAPITOLUL 1. DOMENIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL

Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al Municipiului Rm.Sarat a fost însoțit prin Hotărârea Consiliului Local nr.99/17.07.1999, modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr.84/01.08.2000, atestat prin Hotărârea Guvernului nr.1348/2001.

Ulterior, prin Hotărârea Consiliului Local nr.71/2003, inventarul inițial a suferit modificări și completări introduse prin Hotărârea Guvernului nr. 1974 / 2004, publicată în Monitorul Oficial nr.73 și 73bis.

TERENURI ȘI CONSTRUCȚII

La sfârșitul anului 2023, valoarea terenurilor și construcțiilor, proprietate publică a municipiului, este de **668.288.762,76lei**, din care:

- clădiri (construcții):**583.203.116,72lei**;
- terenuri :**85.085.646,04lei**.

Fata de anul 2022 s-a înregistrat o creștere de 12.151.301lei a activelor fixe corporale de natura construcțiilor atât prin înregistrarea diferentelor de reevaluare a patrimoniului efectuat conform legislației în vigoare, precum și a recepției unor obiective de investiții, astfel:

- ✓ S-au recepționat lucrări de extindere rețea de gaze naturale în Cartier Bariera Focsani în valoare totală de 1.344.571,09lei;
- ✓ S-a înregistrat recepția finală a obiectivului "Modernizare și extindere Școala dr. Ilie Pavel" în valoare totală de 4.220.182,58lei;
- ✓ S-a modernizat instalația de gaze care asigură distribuția agentului termic la Școala gimnazială nr.6, modernizarea rețelei de intranet în cadrul clădirii Primăriei Municipiului Rm.Sarat;
- ✓ S-a reabilitat și modernizat clădirea situată în Municipiul Rm.Sarat, str.Alexandru Vlahuța nr.20 în vederea introducerii acesteia în rețeaua școlară;
- ✓ s-au înregistrat lucrări de reparații împrejmuire și lucrări de amenajare exterioară a Grădinitei cu Program Normal Casuta Veseliei a Grădinitei cu Program Prelungit nr.3, precum și a Grădinitei cu Program Normal nr.9;
- ✓ S-a recepționat proiectarea și executia instalației de fitro-ventilație pentru punctual de comandă al Municipiului Rm. Sarat din Str.Victoriei bl.23C, subsol;
- ✓ S-au recepționat lucrări de reparații la acoperiș și igienizarea Halei ce deservește sectorul lactate din Piața Centrală a Municipiului Rm. Sarat, precum și lucrări de

inlocuire a usii cu usa dubla si refacerea treptelor de deserveste intrarea din spate a Halei de produse agricole;

- ✓ S-au efectuat lucrari de reparatii si reabilitari la locuinte sociale apartinand fondului locativ din Str.Strandului nr.5B si 8B;
- ✓ S-a inregistrat lucrari de construire si montaj a unui numar de 10 statii de autobuz avand ca obiectiv imbunatatirea conditiilor de asteptare a autobuzului de catre calatori.

Activele fixe corporale in curs erau la finele anului 2023 la o valoare de **98.204.552,14 lei**.

Instalatiile tehnice, mijloacele de transport, mobilier si alte active corporale din domeniul public se situeaza la o valoare de **28.447.294,39 lei**.

In anul 2023 s-au receptionat 3 loturi ce cuprind:furnizarea a 8 vehicule de transport public persoane in valoare de 11.747.085lei,furnizarea de sistem ticketing si management operational in valoare de 1.249.295,32lei,respectiv furnizarea unui sistem bike sharing in valoare de 604.834,16lei, loturi ce apartin proiectului de investitii aflat in derulare "Cresterea mobilitatii urbane prin investitii cu caracter integrat in infrastructura de transport public pentru reducerea emisiilor GES in Municipiul Rm. Sarat";

Tot in anul 2023 s-a achizitionat aparatura medicala prin proiectul "UAT Mun. Rm. Sarat-Dotarea Ambulatoriului Integrat din cadrul Spitalului Municipal Ramnicu Sarat" in valoare de 7.570.080lei constand in echipamente pentru mica chirurgie, echipamente radiologie si imagistica medicala, detectoare ecocardiografice,RMN si alte tipuri de aparatura medicala;

S-au desfasurat intr-un proces continuu, activitati specifice de promovare, derulare si finalizare a achizitiilor publice de produse, servicii si lucrari cuprinse in programul anual al achizițiilor publice.

Achizițiile publice aprobate a se realiza in anul 2023, fac parte din categoria celor menite sa participe la dezvoltarea Municipiului Rm.Sărat, fiind concretizate in: lucrari de ecologizare, lucrari de extindere sau reabilitare tehnico- edilitare de gaze, lucrari de refaceri sau modernizari a rețelei stradale si acces pietonal, servicii de proiectare si executie a lucrarilor de constructii, reabilitare parcuri pentru recreere.

Sinteza activității desfășurate desfasurate in anul 2023 se prezintă astfel:

Nr crt	Denumire investiție	Valoare(lei)
1.	Reabilitare/Restaurare C.N. Al.Vlahuta	16.508.070,93
2.	Reabilitare cladire Primarie-monument istoric de categorie A	124.950
3.	Cresterea productiei de energie din resurse regenerabile mai putin exploatate (biomasa)0.99MWHE,4MWHT in Mun. Rm.Sarat prin programul POR infrastructura mare 2014-2020 –elaborare cerere de finantare	218.365
4.	Reabilitare si modernizare drumuri de interes local in	392.700

	Municipiul Rm.Sarat	
5.	Lucrari infiintare retea de canalizare pluviala pe strazi in Municipiul Rm.Sarat-Lot II	466.626,21
6.	Extinderea retelelor de alimentare cu gaze naturale in cartierele Bariera Focsani,Slam Ramnic, Alecu Bagdad si Anghel Saligny	45.974,76
7.	Proiectare si avizare investitii GAL-Reabilitare cladire comandament	3.602.031,19
8.	Lucrari de construire teren de fotbal cu gazon sintetic pentru antrenament	246.907,49
9.	Lucrari reparatii hidroizolatie terasa/acoperis sediu TUC,Bld.Eroilor nr.2, Municipiul Rm.Sarat,judet Buzau	81.872
10.	Proiect integrat construire locuinte sociale in Cart.Alecu Bagdad si modernizare strazi in Mun.Rm.Sarat	23.393.547,47
11.	Imbunatatirea mediului urban prin regenerarea si decontaminarea terenului situat in strada Costieni nr.106	61.850,25
12.	Cresterea mobilitatii urbane prin investitii cu caracter integrat in infrastructura de transport public prin reducerea emisiilor GES	24.098.878,77
13.	Refacerea zonelor urbane degradate si crearea de parcuri in municipiul Rm.Sarat	166.600
14.	Lucrari de renovare ghetou , str.Focsani 7A	569.225,87
15.	Amenajare parcuri/spatii verzi in ZUM	881.796,48
16.	Achizitie imobil Str.Tudor vladimirescu nr.10	784.896,60
17.	Lucrari de amenajare 3 terenuri sintetice	958.623,16
18.	Lucrari de amenajare doua locuri de joaca	22.306,55
19.	Lucrari infiintare retea de canalizare pluviala pe strazi in Municipiul Rm.Sarat-Lot I	3.528.517,72
20.	Proiect de investitii privind cresterea sigurantei pacientilor in structura spitaleasca a Spitalului Municipal Rm.Sarat care utilizeaza fluide medicale	9.296.967,72
21.	UAT Municipiul Rm. Sarat-Proiect integrat privind executie lucrari de asfaltare in ZUM si reabilitare cladire si montare panouri fotovoltaice pentru locuinte sociale	6.359.888,15
22.	Proiectare si executie Punte pietonala si trafic usor intre Municipiul Rm.Sarat si Comuna Valea Ramnicului	95.795
23.	Amenajare 3 locuri de joaca in ZUM	566.562,64
24.	Lucrari infiintare retea de canalizatii subterane de telecomunicatii LOT I in Municipiul Rm.Sarat	4.355.367,15

CAPITOLUL 2. DOMENIUL PRIVAT AL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Domeniul privat al Municipiului Rm. Sarat este alcătuit din bunuri mobile și imobile intrate în proprietate prin modalitățile prevăzute de lege și sunt supuse dispozițiilor de drept comun, dacă prin lege nu se prevede altfel.

Activele totale, în sumă de **212.436.063,10lei** înregistrate la finele anului 2023, se prezintă astfel:

Active necurente:91.133.182,10lei,astfel:

- Active fixe necorporale –3.189.559lei,
- Instalații tehnice și mijloace de transport -15.953.544lei,
- Terenuri și clădiri -70.329.282,10lei, din care terenuri 58.084.360,06lei,
- Active financiare necurente: 1.582.186lei.
- Creanțe necurente :78.611lei

Active curente – 121.302.881.lei, reprezentând:

- stocuri de materiale și obiecte de inventar–21.705.323lei;
- creanțe curente: –1.476.849lei reprezintă debitorii care au de achitat rate locuințe pentru apartamentele din blocurile A1 și A2 din Str.Victoriei, rate pentru cumpărarea locuințelor construite din fondul statului, rate terenuri vândute conform Hotărârilor Consiliului Local iar diferența o reprezintă chirii încasate de către I.I.P Piete, Targuri și Oboare pentru tarabele din pietele agroalimentare și industriale, clienții Spitalului Municipal Rm.Sarat.
- 40.452.974lei reprezintă finanțarea susținută de U.A.T.Municipiul Rm.Sarat către instituțiile subordonate;
- creanțe bugetare în suma de 28.033.787lei reprezentând rambursarea de încasat a anului 2023 din taxe și impozite locale;
- disponibil la trezorerie, alte valori, avansuri de trezorerie -19.493.449lei, din care: alte valori (timbre, bonuri valorice de carburant) în sumă de 170.187lei, garanții licitații 445.961lei, 824.995lei taxa deșeurilor, donații și sponsorizări -12.276lei, venituri proprii-11.958.515lei, din care -disponibil cont trezorerie Spitalul Municipal 11.914.184lei(venituri proprii și sume alocate de Casa de Sănătate),44.331lei disponibil cont trezorerie I.I.Piete, Targuri și Oboare, disponibil cont trezorerie instituții cu activități finanțate parțial din venituri proprii 526.739lei, disponibil fond risc 10.054lei și 5.544.722lei rezultatul exercitiului buget local la sfârșitul anului 2023;
- disponibil la bănci comerciale -497.290lei, din care 246.999lei reprezintă garanții gestionare, iar diferența de 136.010lei o reprezintă sume în cont la bănci comerciale din derularea unor proiecte cu finanțare externă (Europe Direct) și Erasmus;
- creanțe din operațiuni cu fonduri externe nerambursabile:9.643.209lei.

Potrivit prevederilor art. 289 alin.1 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, „Toate bunurile aparținând unităților administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale.”

De asemenea, în conformitate cu prevederile art.7, alin.(1) din Legea contabilității nr.82/1991 republicată, inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute trebuie efectuată cel puțin o dată pe an.

Prin Dispoziția nr.1420/06.11.2023 a Primarului Municipiului Rm. Sarat, s-au constituit comisiile de inventariere a bunurilor ce fac parte din patrimoniul Consiliului Local, având ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale județului, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale.

Din procesele verbale întocmite de către comisiile de inventariere, a rezultat faptul că inventarierea generală a elementelor de activ și pasiv s-a efectuat cu respectarea Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv, verificându-se totodată și modul de păstrare, depozitare și conservare a bunurilor.

Pe baza datelor prezentate de comisia de inventariere și în urma valorificării rezultatelor operațiunii de inventariere, a rezultat faptul că inventarierea a fost finalizată și materializată în termen, fără deficiențe și nu s-au înregistrat diferențe între soldurile scriptice și factice.

În vederea eficientizării activității, ordonatorul de credite a stabilit norme proprii privind circuitul documentelor, precum și persoanele împuternicite să efectueze operațiunile legale de efectuare a cheltuielilor, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor s-a efectuat în limita creditelor bugetare aprobate, nu s-a înregistrat refuz de viză de control financiar preventiv propriu, cheltuielile efectuându-se conform legislației în vigoare.

Situațiile financiare oferă o imagine fidelă a activelor, datoriilor, poziției financiare, performanței financiare, precum și a rezultatului patrimonial.

Față de cele prezentate, putem spune că, în anul 2023, gestionarea bunurilor din domeniul public și privat al Municipiului Rm.Sarat s-a realizat în mod corespunzător și legal, asigurându-se administrarea și păstrarea corespunzătoare a acestora, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

PROIECTE CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ, DE LA BUGETUL DE STAT ȘI BUGETUL LOCAL PRECUM ȘI ACTIVITĂȚI INDIVIDUALE DERULATE LA NIVEL LOCAL

În anul 2023 o atenție deosebită a fost oferită realizării unei triple dimensiuni: pe de o parte este vorba despre: continuarea proiectelor accesate, întocmirea tuturor documentelor și realizarea procedurilor necesare în vederea accesării de fonduri nerambursabile și depunerea unor proiecte de finanțare pe diferite axe. Mai mult de atât, câteva dintre proiectele accesate în anul 2017-2018 au parcurs etapele de evaluare, intrând în perioada de implementare.

Proiecte derulate cu sprijin financiar din fonduri structurale, alte fonduri europene și naționale:

PNDL 2:

1. *"Reabilitare/Restaurare Colegiul Național Alexandru Vlahuță, Municipiul Râmnicu Sărat, județul Buzău"* (obiectiv derulat prin PNDL 2 – în implementare)

2. *"Modernizare și extindere Școala Gimnazială "Dr. Ilie Pavel" Râmnicu Sărat" (obiectiv derulat prin PNDL 2 – proiect finalizat)*

POR 2014 – 2020 și alte Programe externe:

3. *„Amenajare spații verzi în cartierele Anghel Saligny și Extindere Slam Râmnic și realizarea unor investiții adiacente în infrastructura de acces către acestea”, depus în cadrul POR / 2017 / 5 / 5.2. / 2 – Regiuni, Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural (proiect finalizat)*
4. *„Creșterea mobilității urbane prin investiții cu caracter integrat în infrastructura de transport public pentru reducerea emisiilor GES”, depus în cadrul POR 186 / 3/ 2/ Reducerea emisiilor de carbon în zonele urbane bazate pe planurile de mobilitate urbană durabile, COD SMIS 122137 (proiect aprobat - în implementare)*
5. *“Dotarea Ambulatoriului Integrat din cadrul Spitalului Municipal Râmnicu Sărat”, depus în cadrul POR 2014 – 2020 – apel 8.1.A – Ambulatorii, COD SMIS 127020 (proiect finalizat)*
6. *„Proiect integrat privind construire locuințe colective sociale și modernizare străzi în Municipiul Râmnicu Sărat, jud. Buzău” - Obiectivului Specific 13.1 – „Îmbunătățirea calității vieții populației în orașele mici și mijlocii din România”, POR 2014-2020, cod SMIS 125844 (proiect finalizat)*
7. *PROIECT INTEGRAT PRIVIND - EXECUTIE LUCRARI DE ASFALTARE IN ZUM SI REABILITARE CLADIRE SI MONTARE PANOURI FOTOVOLTAICE – FOSTUL INTERNAT AL LICEULUI AGRICOL – CENTRU SOCIAL INTEGRAT – POR 2014 - 2020 (proiect aprobat - în implementare)*
8. *EXECUTIE LUCRARI DE AMENAJARE A 3 LOCURI DE JOACA IN ZONELE URBANE MARGINALIZATE - POR 2014 - 2020 (proiect aprobat - în implementare)*
9. *EXECUTARE LUCRARI DE AMENAJARE 3 TERENURI SINTETICE PENTRU ACTIVITATI SPORTIVE - POR 2014 - 2020 (proiect aprobat - în implementare)*
10. *Reabilitare cladire comandament fosta unitate militara (corp12), pentru centrul comunitar integrat Ramnicu Sarat (proiect aprobat – în implementare)*
11. *AMENAJARE PARCURI / ZONE VERZI IN ZONELE URBANE MARGINALIZATE - POR 2014 - 2020 (proiect aprobat - în implementare)*
12. *RENOVARE CLADIRE GHETOU FOCSANI 7A SI MONTARE PANOURI FOTOVOLTAICE - POR 2014 - 2020 (proiect finalizat)*
13. *„Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Râmnicu Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială” POCU/717/5/1/145855 (proiect finalizat)*

14. *Reabilitare clădire comandament, fosta unitate militară (Corp C12), pentru centrul comunitar integrat, municipiul Rm. Sărat - POR 2014 - 2020 (proiect aprobat - în implementare)*
15. *"Construire locuințe pentru tineri - 30 de apartamente în strada Intrarea Orizontului nr. 1A". Finanțare: Agenția Națională Pentru Locuințe (proiect aprobat - în implementare)*
16. *Proiect tip – „Bazin de inot didactic si de agrement, strada Focsani, nr.21, municipiul Ramnicu Sarat, judetul Buzau". Finanțare: Compania Națională de Investiții (proiect aprobat - în implementare)*
17. *"Reabilitare si modernizare drumuri de interes local in Municipiul Ramnicu Sarat, judetul Buzau-Etapa I", Finanțator: Programul Național de Investiții "Anghel Saligny" (proiect aprobat – în implementare)*
18. *"Cresterea sigurantei pacientilor in structuri spitalicesti publice care utilizeaza fluide medicale, Axa prioritara (AP) 9-Protejarea sanatatii populatiei in contextul pandemiei cauzate de virusul COVID -19 - Reabilitarea si modernizarea instalatiilor electrice si a instalatiilor de ventilare, tratare si purificare a aerului pentru Spitalul Municipal" - in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9: Protejarea sanatatii populatiei in contextul pandemiei cauzate de virusul COVID-19, Obiectiv Specific 9.1: Cresterea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19, Programul Operațional Infrastrucura Mare 2014-2020 (proiect aprobat – în implementare)*
19. *"Construire Creșă medie, Municipiul Râmnicu Sărat, județul Buzău", derulat prin Compania Națională de Investiții (proiect aprobat – în implementare)*
20. *"Construire Bază Sportivă, Tip 1, strada Focșani, nr. 21, Municipiul Râmnicu Sărat, județul Buzău", derulat prin Compania Națională de Investiții (proiect aprobat – în implementare)*

SERVICIUL PUBLIC DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Municipiul Rm. Sărat s-a desfășurat în conformitate cu prevederile OUG nr. 97 din 14 iulie 2005 (republicata) privind evidența domiciliului, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare, HG 295/2021, privind normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea 119 /1996, privind actele de stare civilă, HOTĂRÂRE nr. 64 din 26 ianuarie 2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, alte acte normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor cât și de stare civilă, precum și dispozițiile de linie primite de la D.G.E.P. București și de la Consiliul Județean Buzău, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor.

Compartimentul privind evidența persoanelor este alcătuit din 6 lucrători, un persoană contractual îngrijitor clădiri, iar compartimentul Stare Civilă este alcătuit din cinci funcționari angajați ai Primăriei Mun. Rm. Sărat.

Compartimentul de Evidența Persoanelor a prestat în anul 2023 activități în slujba cetățenilor, a asigurat eliberarea și preschimbarea actelor de identitate pentru cetățenii mun. Rm. Sărat și 19 localități rurale arondate acestui serviciu, deservind o populație activă de 87855 persoane, desfășurând activități specifice după cum urmează:

Activități de prevenire:

Referitor la Planul de măsuri nr. 3485843 din data de 23.03.2015 pentru punerea în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a cetățenilor de etnie rromă, vă informăm că la nivelul serviciului, în cursul anului 2023 au fost puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 125 persoane, ca urmare a eliberării primului act de identitate, a pierderii, a expirării termenului de valabilitate ori deteriorării acestora și 93 persoane pe linie de stare civilă, respectiv înregistrarea tardivă a nașterii, a pierderii sau deteriorării certificatelor de stare civilă.

Au fost reluate ședințele organizate de „Grupul de lucru pentru problemele rromilor”, din zona Mun. Rm. Sărat și au fost transmise invitații persoanelor care din diferite motive nu

au solicitat, în termenul prevăzut de Lege, eliberarea unui nou act de identitate în locul celui cu termen de valabilitate expirat.

În urma analizei efectuate în unitățile de ocrotire socială de pe raza noastră de competență, rezultă că la începutul anului **2023** au fost luați în evidență un număr de **11** minori instituționalizați care urmau să împlinească vârsta de **14** ani și **9** persoane instituționalizate, cărora urma să li se expire termenul de valabilitate al actelor de identitate în cursul anului 2023. Având în vedere că între instituția noastră și unitățile de ocrotire socială există o bună colaborare, toți minorii instituționalizați au fost puși în legalitate cu acte de identitate, astfel că până la finalul anului 2023 toți minorii și persoanele instituționalizate au fost puși în legalitate cu acte de identitate.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, care din motive medicale nu s-au putut deplasa la serviciul nostru pentru a solicita eliberarea unui act de identitate în locul celui cu termenul de valabilitate expirat, pierdut ori deteriorat, la solicitarea acestora au fost organizate **54** de acțiuni punctuale cu stația mobilă, fiind puși în legalitate un număr **125** persoane, dintre acestea **24** acțiuni fiind în unitățile de ocrotire socială de pe raza noastră de competență, ocazie cu care au fost puși în legalitate un număr de **36** persoane, **44** acțiuni pentru persoane fizice netransportabile fiind puși în legalitate un număr de **44** persoane. La solicitarea factorilor de conducere din cadrul primăriei com Cochirleanca, în colaborare cu agenții de poliție din cadrul postului de poliție rurală, a fost organizată o acțiune cu stația mobilă ocazie cu care au fost puși în legalitate un număr de **45** persoane.

La finalul anului **2023** la nivelul S.P.C.L.E.P. erau înregistrați un număr de **2677** persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul stabilit de lege, dintre care **698** la împlinirea vârstei de **14** ani și **1979** ca urmare a expirării termenului de valabilitate.

În trimestrul I și trimestrul III al anului **2023**, Direcția Județeană de Evidența Persoanelor Județ Buzău, a organizat la nivelul serviciului nostru două controale metodologice de verificare, sprijin și îndrumare a activităților desfășurate pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, iar în urma controalelor efectuate, nu au fost constatate abateri de la actele normative care reglementează activitatea serviciului și nici de la normele metodologice de punere în aplicare a legilor și îndrumărilor pe această linie.

Activități de punere în legalitate cu acte de identitate:

Pe parcursul anului **2023** la nivelul compartimentului de evidență a persoanelor au fost emise un număr de **9304** cărți de identitate, fiind înmânate către cetățeni un număr de **8546** cărți de identitate.

Au fost completate și emise un număr de **140** cărți de identitate provizorii, fiind înmânate către cetățeni un număr de **110**.

Pentru eliberarea actelor de identitate au fost introduse în sistem informatic mențiunile corespunzătoare, potrivit normelor metodologice, pentru următoarele motive:

- prima eliberare între 14 și 18 ani - **987**;
- prima eliberare peste 18 ani - **21**
- la expirarea valabilității - **5366**

- la schimbarea numelui - 477
- renumerotare imobil, atribuire denumire stradă - 874
- schimbarea domiciliului - 276
- pierderi acte de identitate - 943
- furturi acte de identitate - 16
- deteriorări acte de identitate - 431
- prin procură specială - 124
- preschimbări acte de identitate - 2156

Au fost luate în evidență în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, un număr de **277** persoane dintre care la naștere **214** și **61** la stabilirea domiciliului din străinătate în România și două la redobândirea cetățeniei române. Pentru copii înregistrați în RNEP au fost efectuate verificările care se impun precum și legăturile părinți –copii în toate cazurile. Totodată s-a efectuat mențiunea pentru **80** căsătorii desfăcute prin divorț și au fost efectuate mențiuni pentru **247** căsătorii încheiate. Potrivit borderourilor primite și a comunicărilor de deces au fost efectuate un număr de **1151** mențiuni de deces.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, respectiv OUG 97/2005 și regulamentul european **679/2016** privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, au fost efectuate un număr de **1328** verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, fiind furnizate date cu caracter personal, la solicitarea unor instituții, persoane fizice și juridice astfel: **1211** către alte ministere, **104** către persoane fizice și **13** pentru diferiți agenți economici.

Au fost efectuate un număr de **5288** mențiuni privind schimbări de domiciliu dintre care **3654** în aceeași localitate cu cea de domiciliu, **1634** dintr-o localitate în alta și au fost înregistrați un nr. de **1342** copii minori care și-au schimbat domiciliul odată cu părinții. Din totalul de **5288** schimbării de domiciliu efectuate, **1618** au fost în mediu urban și **3670** în mediu rural. Totodată au fost efectuate un număr de **786** mențiuni de stabilire a reședinței și au fost înregistrați un număr de **8** copii pentru care s-a solicitat înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței odată cu părinții. Din cele **786** mențiuni de stabilire a reședinței **218** au fost efectuate în aceeași localitate cu cea de domiciliu și **568** în altă localitate decât cea de domiciliu.

Pe linie de stare civilă:

Compartimentul de stare civila din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor a efectuat în anul 2023 activități specifice, potrivit legislației în materie, după cum urmează:

În anul **2023** compartimentul de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P a înregistrat în registrele de stare civilă exemplarul I și exemplarul II un număr de **760** acte de stare civilă, din care acte de naștere – **131**, acte de căsătorie – **162** și acte de deces – **467**. În urma completării actelor de stare civilă și la cererea cetățenilor au fost eliberate un număr de **2692** certificate de stare civilă, dintre care: certificate de naștere – **1773**, certificate de căsătorie – **332** și certificate de deces - **587**. Pe parcursul anului **2023** lucrătorii din cadrul compartimentului de stare civilă au rezolvat următoarele lucrări specifice: înregistrări tardive - **11**, rectificări acte stare civilă – **11**, anulări acte - **0**, completări acte - **1**, transcrieri - **81** din care: acte naștere **54**, acte căsătorie – **16** și acte deces – **11**, schimbări de nume pe cale

administrativă - 3, căsătorii mixte încheiate – 1, căsătorii mixte desfăcute – 1, mențiuni operate pe marginea actelor - 1228, acte introduse în sistem informatic – 897, din care acte de naștere 193, acte de căsătorie 162 și acte de deces 467, extrase multilingve eliberate – 51, extrase pentru uzul organelor de stat eliberate - 166, livrete de familie completate și eliberate - 4, adeverințe privind dovada stării civile – 50, anexe succesiuni completate și eliberate la cerere – 737, buletine statistice completate - 790, verificări în arhiva operativă de stare civilă – 1092, verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor – 675.

Potrivit prevederilor legale, lucrătorii din cadrul compartimentului de stare civilă au completat și transmis către Primăria Rm. Sărat, un număr de 587 comunicări privind persoanele decedate, pentru radierea în termen de 48 de ore de la data întocmirii actului de deces, din listele electorale permanente.

Alte activități specifice: - au fost prelucrate cu întregul personal actele normative care reglementează activitatea pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, au fost întocmite situațiile statistice și analizele trimestriale, potrivit dispozițiilor pe această linie. Fiind un serviciu care se află în subordinea Consiliului Local al Mun. Rm. Sărat, fără personalitate juridică, toate activitățile pe linie financiară și resurse umane sunt desfășurate de birourile de specialitate din cadrul Primăriei Mun. Rm. Sărat.

ÎNȚREȚINERE CĂI DE COMUNICARE, SISTEMATIZARE RUTIERĂ, SPAȚII VERZI, SALUBRIZARE

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC RÂMNICU SĂRAT

I. CONTEXT

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2023 ale compartimentelor funcționale ale Administrației Domeniului Public, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice.

II. ACTIVITATEA PE COMPARTIMENTE

1. SERVICIUL MECANIZARE

a) Luna ianuarie, februarie, martie:

- Reparații anuale planificate (tot parcul auto);
- Deservirea activității zilnice a tuturor serviciilor cu mașini și utilaje;
- Menținerea zilnică a mașinilor și utilajelor;
- Asigurarea de documente zilnice (foi, FC, RCA);
- Instruirea lunară a șoferilor pe linie de S.S.M. și P.S.I.;
- Achiziții de piese schimb pentru R.P.

În luna martie se face verificarea I.T.P. la majoritatea mașinilor și utilajelor.

b) Lunile aprilie, mai, iunie, iulie, august, septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie:

- Deservirea zilnică a tuturor sectoarelor cu mașini și utilaje în funcție de solicitări;
- Menținerea zilnică a mașinilor și utilajelor;
- Intervenții și reparații accidentale;
- Documentația și achiziția de piese schimb pentru R.A. și consumabile;

- Asigurarea vizei lunare de RTE;
- ISCIR pentru utilaje de ridicat, (macarale, PRB, Motostivuitoare);
- Asigurarea de documente zilnice cu GPS, RCA;
- Instruirea lunară a șoferilor pe linie de S.S.M. și P.S.I..

Achiziții:

În anul 2023 au fost achiziționate două remorci Bichhi noi de 6 tone încărcătură.

2. SERVICIUL CONSTRUCȚII STRĂZI

1. Lucrări reabilitare loc de joacă – Gara, S = 180mp;
2. Lucrări reabilitare loc de joacă – Piața Halelor, S = 228mp;
3. Lucrări reabilitare loc de joacă – Asociația nr.7, cartier Costieni;
4. Lucrările reprofilare trotuar/borduri, str. Aleea Antilopei;
5. Lucrările reprofilare borduri, str. Ion Antonescu;
6. Lucrări de construcție fundație beton, Cimitir Eternitatea;
7. Lucrări de reparare, str. Jitia;
8. Lucrări de împrăștiere material antiderapant;
9. Lucrări de amenajare intrarea Azur, bl.8, cartier Costieni;
10. Lucrări de reparație structură stația de autobuz – zona industrială (șos. Brăilei);
11. Lucrările de repoziționare/montare gard, situat în fața imobilului din str. Anghel Saligny cu nr. 52;
12. Reparat gard din sârmă împletită și spalieri din beton – Depozitul de deșeuri periculoase (Fermi);
13. Realizat scurgere de ape meteorice din carosabil la canalizare/montat guri de scurgere în str. Unirii, str. Patriei, Aleea Caisului;
14. Reparat trotuare din pavaj – Aleea Viorelelor, Parc Orizont;
15. Balastarea străzilor în cartierul Bariera Focșani, str. Trotușului, Bârladului, Căminului;
16. Montat leagăn copii- Parc Orizont;
17. Montat pavaj, reparat alee pietonală, str. Culturii, bl.10-12, grădinița din cartierul Alecu Bagdat;
18. Amenajat spațiu verde – Aleea Primăverii;
19. Montat stâlpi pentru gard – Cimitirul Eternitatea;
20. Parcare bl.G2, cartierul Extindere Costieni;
21. Montat mână curentă la scara acces din parcare, la aleea de lângă magazinul Penny – cartier Extindere Costieni;
22. Montat bordură mică/mare și pavaj – Aleea Culturii (bl.F1), str. Crinului, str. Știubeiului;
23. Pregătit pentru turnat asfalt – parcare str. Crinului;
24. Montat bordură mică/mare și pavaj roșu – Parc Orizont (bl.9)- lângă grădiniță;
25. Alte activități la solicitarea unităților bugetare din subordinea Municipiului Râmnicu Sărat;
26. Montat bordura mică/mare – str. Colonel Buzoianu;
27. Montat stâlpi din beton – fosta U.M. și parcare de lângă Casa de Cultură;
28. Coborât bordura mare pentru a realiza intrarea în curte – str. Maior Nedelcu;
29. Reparat trotuar din pavaj roșu și repoziționat bordura mare – b-dul Eroilor;
30. Curățenie în centrala termică dezafectată din Piața Centrală.

3. SERVICIUL ASFALTĂRI, STAȚIE ASFALTĂRI

(Toate activitățile sunt și în funcție de starea vremii)

Salariații din cadrul serviciului Asfaltări, desfășoară activități de decapări, asfaltări străzi, astupare cu mixtura asfaltică a gropilor din carosabil, balastare gropi din carosabil:

1. Reparată stația de asfalt;
2. Încărcat resturi vegetale provenite din toaletare copaci,- zona industrială, str. 8 Martie, U.M., cartiere de blocuri;
3. Completare cu piatră râu în branșamente de canalizare lăsate sub cotă - str.Domnească, str.Drăgăicii,....;
4. Uscat nisip pentru material antiderapant;
5. Amestec material antiderapant (nisip + sare);
6. Împrăștiat material antiderapant pe trotuare, străzi, intersecții, Piață Centrală, str. Eminescu, Constantin Brâncoveanu, Toamnei, etc.;
7. Deszăpezit trotuare și acces treceri pietoni;
8. Curățat și completat cu material antiderapant lăzile de nisip;
9. Încărcat zăpada din parcare;
10. Plombare cu asfalt rece;
11. Întins folie pe interiorul solarilor;
12. Încărcat balast din săparea de gropi pentru plante;
13. Plantat arbori și arbuști ornamentali;
14. Decapat casete bordurate din jurul copacilor;
15. Întins scoarța ornamentală în jurul arborilor - str. Primăverii, Toamnei, Principe Ferdinand, Victoriei, Brașoveni, b-dul Eroilor;
16. Frezat asfalt deteriorat și încărcat manual în remorcă asfalt frezat;
17. Asfaltat branșamente + plombare cu asfalt cald în zonele frezate - șos. Puiești, E 85, Toamnei, b-dul Eroilor, Sens giratoriu (9 TEI), Liliacului, Găvanului, Galiciei, Pietrele Fetei, Lalelelor;
18. Asfaltare alei – Str. Lalelelor (Liceul Economic);
19. Refacere carosabil parcare – Zona Pod, bl.14B;
20. Refacere nivel în parcare din Zona Pod, (bl.13A);
21. Plombare carosabil degradat – str.Plantației, cpt.Roșca Nicolae, Elena Cuza, Crângul Ursului, Lacul Negru, Emil Ionescu, E 85, Păcii, Alecu Bagdat, spate bl.cu 10 etaje cartier Costieni, alea Amintiri, Horia, Modestiei, Alea Republicii, Drăgăicii, Dorobanți;
22. Asfaltare cu mixtură - alea parcului Gara (fosta Muntenia);
23. Decapat zonă lăsată, completat cu piatră spartă și asfaltat – lângă postul trafo din str. Belșugului;
24. Taiat asfalt în zona căii ferate din șos.Puiești astupată cu mixtură asfaltică;
25. Porțiune refăcută a stratului de uzură - str.Stadionului, E 85, ieșire din municipiu spre Focșani;
26. Asfaltat 2 locuri parcare (platforma de gunoi îngropată) – str. Unirii;
27. Asfaltat trotuar (spate Poștă) – str.Victoriei;
28. Asfaltare carosabil – fdt.Zefirului, str.Coroteni;
29. Refacere strat uzura carosabil – fdt. Amurgului;
30. Refacere strat uzura carosabil parcare + trotuar – str.Col.N. Buzoianu;
31. Asfaltare alei pietonale între str. Apusului și Aninului – cartier Costieni;
32. Cărat mobilier – Școala Generală nr.1, 5, 6, Casa de Cultură, Muzeu, Biblioteca, Liceul Al.Vlahuță, Liceul Economic, Liceul Ștefan cel Mare;
33. Refacere strat uzura carosabil – fdt. Caisului, str. Maior Nedelcu, Coțatcu;
34. Asfaltat trotuar – str.Libertății, Obrejiței.

4. SERVICIUL ÎNTREȚINERE PARCURI ȘI ZONE VERZI

1. Adunat gunoi menajer din spațiul verde și alei pietonale – parc Orizont, Centru , Zona Pod, b-dul Digului, Parc Central, Cartier Piață;
2. Igenizat și golit coșuri de gunoi, parc Orizont, Centru , Zona Pod, b-dul Digului, Parc Central, Cartier Piață;
3. Lucrări de amplasare și montare coșuri de gunoi cu șipci din lemn și capac – Str. Tudor Vladimirescu (în zona liceului Al.Vlahuță), Str. Tudor Vladimirescu intersecție cu str.Pacii și în zona Conloc S.A., Str. Tudor Vladimirescu intersecție cu str. Ștefan cel Mare, str.Primăverii (zona Poliției Locale și vis-a-vis de Poliția Locală), în Piața Centrala, str. Lalelelor (zona Penny și coloane) și str.Ion Mihalache;
4. Lucrările de semanat gazon – Parc Central, parc alea Viorelelor, Parc Intersecția E85 cu str.Principe Ferdinand (parc Bui Com S.R.L.);
5. Lucrările de amplasare și montare leagăne cu lanț – locul de joaca din zona asociației nr.7 din cartierul Extindere Costieni;
6. Lucrările de plantare a arborilor și arbuștilor – Str.Horia (scurt), Parc Asociația nr.7, str.Păcii, bld. Digului, Parc Central, Parc din str.Amurgului, E 85, Parc Orizont, Str.Mihai Eminescu, fdt. Fagului, sens giratoriu E 85, str.Lalelelor, Gara, str.Costieni,etc.;
7. Lucrările de plantare panseluțe la răsad – str. Crângul Meiului, Str. Nicolae Bălcescu, Cimitirul Eternitatea, Parc Central, Parcul din str.Amurgului;
8. Str.Constantin Brancoveanu, E 85, amplasare suport metalici, str.Victoriei, bld. 1 Decembrie 1918, parcul Orizont;
9. Lucrarile de confecționare figurine decorative pentru sărbătorile pascale – au fost confecționați 12 buc. iepurași și 24 buc. oua și s-au poziționat în Parcul Central și fața Primăriei;
10. Lucrările de amplasare și montare balanșoar cu arc – locul de joacă din str.Toamnei;
11. Lucrările de amenajare a alveolelor copacilor din str. Mărgăritarului și a scuarului de pe bld. Eroilor pe o lungime de 22 mp cu mulci color;
12. Lucrările de plantare begonie la răsad – parcul din str. Amurgului, str.Nicolae Bălcescu, Parcul Central, str.Toamnei, str.Constantin Brâncoveanu, str.Victoriei;
13. Lucrările de amplasare tiroleze la ghiveci – alea Brașoveni, amplasare suport metalici ghivece de pe str. Toamnei, bld. M. Kogalniceanu, Parc Central, bld. 1 Decembrie 1918, str.Crângul Meiului, str. Tudor Vladimirescu, parc Orizont;
14. Lucrările de plantare vinca la răsad – Parc Central, str. Crângul Meiului;
15. Lucrările de aplicare îngrășământ la conifere;
16. Lucrările de aplicare insecticid la conifere și gard viu cu mospilan;
17. Lucrarile de amplasare și montare apă la fântâna arteziana din Parcul Central;
18. Lucrările de amplasare și montare apometru în Parcul Central;
19. Lucrările de amplasare și montare Cișmea apă stradală în Parcul Central, parcul Orizont;
20. Lucrările de montare șipci rindeluite – locul de joaca din str. Toamnei, locul de joacă din Intrarea Teiului, locul de joacă din alea Lămâiței;
21. Lucrările de schimbare a plăcilor de teco deteriorate – Loc de joacă din cartierul Nicolae Bălcescu, loc de joacă Parc Central, loc de joacă Parc Orizont;
22. Lucrări de plantat rizomi de bujor – Parc Central.

Activități efectuate cu beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim de garantat:

- Lucrări de igenizare și întreținere a zonei centrale a municipiului Râmnicu Sărat, a principalelor artere rutiere aflate pe raza municipiului Râmnicu Sărat, a Stadionului

municipal, a Parcului Central, a cimitirului Eternitatea și a cartierelor marginase ale municipiului;

- Lucrări de curățare manuală a albiilor pârâului Oreavu și a râului Râmnic;
- Lucrări de întreținere și curățare a șanțurilor (bld.Eroilor, str.Modestiei, șos. Podgoriei);
- Întreținerea spațiilor verzi și a locurilor de joacă din cartierele de blocuri ale municipiului Râmnicu Sărat;
- Întreținerea în sezonul rece a arterelor rutiere din municipiul Râmnicu Sărat;
- Alte activități de interes și utilitate publică.

5. SERVICIUL SPECIALIZAT PENTRU GESTIONARE A CĂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

1. Câini capturați de pe domeniul public = 424;
2. Câini adoptați și revendicați din adăpost = 56;
3. Câini eutanasiați = 430;
4. Sterilizări gratuite pentru câini cu stăpân = 284.

Menționăm ca în perioada august 2022 – februarie 2023 nu s-au efectuat eutanasierii la adăpostul A.D.P. Râmnicu Sărat.

6. SERVICIUL ADMINISTRARE CIMITIR

1. În anul 2023 au fost executate un număr de 359 înhumări;
2. Au fost făcute 83 de deshumări și reînhumări;
3. Au fost eliberate 345 de contracte de concesiune;
4. Valoarea totală a încasărilor au fost de 575.832 lei;
5. În sectorul investițiilor au fost finalizate și date în administrare:
 - Un număr de 14 locuri de veci, dintr-un total de 83 locuri de veci, celelalte 69 locuri de veci urmând a fi finalizate în primul trimestru al anului 2024;
6. A fost plantat un gard viu, plante ornamentale, care delimitează cimitirul 7 ANI NOI 2 de zona de construcție a noului cimitir extindere Nord;
7. A fost realizat și dat în exploatare noul sistem de monitorizare și evidență computerizată a cimitirului;
8. S-a pus în funcțiune un sistem POS, prin care pot fi efectuate plăți cu cardul bancar;
9. Au fost realizate lucrări de întreținere a spațiilor verzi, plantare de flori și toaletare arbori.

7. SERVICIUL SISTEMATIZARE RUTIERĂ, CENTRALĂ TERMICĂ BLOCURI ANL

În anul 2023 serviciul Sistemizare rutiera, blocuri ANL și sera de flori a desfășurat următoarele activități:

1. Activități – Blocuri ANL:
 - Reparații curente ale instalațiilor sanitare;
 - Preluare apartamente;
 - Refacere instalație electrică bloc ANL 1 – zona comună (casa scării și holuri);
 - Reabilitare zona comuna ANL 1 – văruiet holuri și casa scării și vopsit balustrada și scara;
 - Reamenajat spațiu verde din fața blocului ANL 1 – construirea a două canapele și patru ornamente florale din pavele;
2. Toaletări:

- Au fost toaletați aproximativ 1500 arbori și arbuști de pe domeniul public;
 - Au fost tăiați aprox. 150 pomi fructiferi din zona asociațiilor de proprietari.
3. Sistematizare rutiera:
- Au fost marcate 43 treceri de pietoni,
 - Au fost efectuate marcaje longitudinale pe 32 străzi;
 - Au fost marcate cu marcaj rutier 3 sensuri giratorii;
 - Au fost schimbate 48 semne de circulație;
 - Au fost montate limitatoare de viteză;
4. Montat ornamente festive/luminoase specifice în următoarele zone:
- Parc Central – De Paște;
 - Parcul din str.Principe Ferdinand – De Crăciun – Orașelul Copiilor,
 - Sensuri giratorii,
 - Bld. Nicolae Bălcescu – ghirlande ornamentale de Crăciun.
5. Sera de flori:
- A fost racordată la rețeaua de apă a municipiului (camin de apa și rețea de irigații cu 7 ieșiri);
 - Au fost construite 6 paturi germinative;
 - Înființare pepiniere (6000 arbuști);
 - Producție flori (10.000 flori);
 - Pregătirea solului pentru plantare;
 - Tratament specific plantelor;
 - Au fost construite trei magazine pentru scule și unelte;
 - Au fost construite patru sobe pentru menținerea unei temperaturi optime în interiorul solarilor;
 - S-a extins rețeaua de iluminat.
6. Alte activități:
- Lucrări de curățare, taiere și toaletare la:
 - Unitatea Militară,
 - Terenul ce se afla în vecinătatea Liceului Victor Frunza;
 - Cartier Anghel Saligny.

7. COMPARTIMENTUL SĂNĂTATE, SECURITATE ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIA MEDIULUI

În perioada raportată nu s-au înregistrat accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale în cadrul unității. Organizarea activității de prevenire și protecție a fost realizată de către lucrătorul desemnat, conform prevederilor legislației SSM. S-a asigurat instruirea personalului în domeniul SSM, în toate cele 3 faze, atât pentru personalul angajat, pentru beneficiarii Legii 416 cât și pentru persoanele ce execută muncă în folosul comunității (la angajare-instruirea introductiv generală și instruirea la locul de muncă și ulterior, la intervale regulate, instruirea periodică).

C.S.S.M s-a întrunit, în perioada analizată, trimestrial, comunicând procesele verbale de întrunire Inspectoratului Teritorial de Muncă Buzau. Monitorizarea și supravegherea stării de sănătate a angajaților se realizează prin efectuarea controlului medical, la angajare și periodic, al lucrătorilor din cadrul unității de către medicul specialist de medicina muncii.

În anul 2023 s-au efectuat un numar de 86 controale medicale periodice încheiate cu fișe de aptitudine în muncă, conform HG 1169/2011. Rezultatul fișei de aptitudine a fost înregistrat în evidența compartimentului SSM și monitorizat în cazul de recomandări medicale, cu obligativitatea reevaluării.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor și toate măsurile de prevenire și protecție au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor.

8. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

În cursul anului 2023, au fost organizate concursuri pentru ocuparea următoarelor posturi vacante: 1 post mecanic utilaj-Seviciul Mecanizare, 2 posturi muncitor necalificat-Serviciul Constructii Strazi și 1 post muncitor necalificat-Serviciul Întreținere Parcuri și Zone Verzi.

În perioada analizată, la nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost desfășurate următoarele activități:

- colaborarea cu compartimentele si serviciile din cadrul Administrației Domeniului Public în vederea întocmirii organigramei, statului de funcții;
- monitorizarea posturilor vacante și participarea la organizarea concursurilor pentru ocuparea acestor posturi;
- întocmirea și evidența dispozițiilor: de numire și eliberare din funcție a personalului, de modificare a raportului de serviciu/muncă, de modificare a salariului cu ocazia majorărilor generale salariale, de promovare în grad profesional/gradatii, etc.
- întocmirea și evidența actelor adiționale de modificare a contractelor individuale de muncă a personalului contractual din cadrul instituției și au fost înregistrate în REVISAL și transmise ITM;
- întocmirea și actualizarea dosarele personale și profesionale ale salariaților din cadrul ADP;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual în activitatea desfășurată în perioada anului;
- evidența la zi a declarațiilor de avere;
- evidența la zi a declarațiilor de interese;
- au fost inițiate dispoziții, având ca obiect încadrarea cu contract individual de muncă, încetarea raporturilor de serviciu/ muncă, modificarea raporturilor de serviciu/ muncă, majorarea gradației corespunzătoare a tranșei de vechime, acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la un an sau doi ani, precum și prelungirea acestuia, promovarea personalului contractual și promovarea în gradul imediat superior al personalului care au întrunit condițiile de promovare în conformitate cu legislația în vigoare, suspendarea raporturilor de serviciu, încetarea suspendării și reluarea activității, constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- întocmirea, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, contracte individuale de muncă pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- întocmirea și completarea registrului general de evidență prin înregistrarea și completarea registrului conform prevederilor legale;

- s-a operat în sistem informatic gestiunea resurselor umane care a presupus introducerea și/sau completarea dosarelor profesionale a personalului contractual prin programul REVISAL;

- s-au efectuat operațiuni de evidență zilierilor în ceea ce privește raportul de muncă în conformitate cu legislația în materie privind încadrarea, încetarea, suspendarea, încetarea suspendării și reluarea activității, precum și alte modificări care intervin în cadrul programului informatic;

- s-au solicitat prin notă internă programarea concediilor de odihnă pe anul 2023, s-a centralizat programarea acestora pentru toți angajații instituției,

- s-a ținut evidența concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor pentru creșterea copiilor până la doi;

- s-au întocmit și ținut evidența lunară a condicilor de prezență pentru ADP. Rm. Sărat;

- s-a întocmit și eliberat adeverințe cu vechimea în muncă ;

- s-au organizat, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul instituției și s-a verificat îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;

- s-a asigurat implementarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor de promovare în gradul imediat superior celui deținut.

10. COMPARTIMENTUL INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

În anul 2023 Compartimentul Investiții și Achiziții Publice a inițiat și finalizat un număr de 435 achiziții directe din catalogul electronic SICAP în valoare de 3.092.042,75 lei fără TVA din care au fost întocmite 43 dosare de achiziție publică.

Dosarele de achiziție întocmite au următoarele obiecte principale:

- Furnizare de produs - 10 dosare de achiziții din care:
 - Achiziția de bitum rutier s-a realizat pe Bursa de Mărfuri prin negociere fără publicare prealabilă,
 - Prestări servicii – 26 dosare de achiziții,
 - Lucrări – 7 dosare de achiziții.

Au fost publicate 120 achiziții off-line și publicate în SICAP.

În anul 2023 Administrația Domeniului Public Râmnicu Sărat a primit un număr de 10 adrese în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, din care 8 adrese au fost redirectionate către ADP Râmnicu Sărat de către UAT Râmnicu Sărat, iar 2 adrese au venit direct la sediul instituției.

Din totalul adreselor primite, la 3 dintre acestea s-a solicitat prelungirea termenului legal de 10 zile.

11. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE

Activitatea compartimentului a fost orientată spre crearea condițiilor materiale destinate să contribuie la îndeplinirea sarcinilor compartimentelor funcționale și la îmbunătățirea climatului de muncă, totodată asigurându-se determinarea, calculul și plata integrală și la timp a tuturor categoriilor de drepturi bănești cuvenite salariaților și zilierilor.

În domeniul financiar contabil și economie pe parcursul anului 2022, compartimentul a îndeplinit obligațiile ce decurg din legi și reglementări specifice cu caracter permanent legate de execuția bugetului (alocare, ordonanțare și plată a cheltuielilor), inventarierea generală, contabilitatea sintetică și analitică a operațiunilor economico-financiare etc.

În perioada analizată s-au realizat, în principal, următoarele activități: întocmirea la termenele prevăzute a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale ale instituției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse; executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu și asigurarea efectuării plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare; raportarea și transmiterea în sistemul FOREXEBUG a situațiilor financiare lunare/ trimestriale: balanța de verificare, cont de execuție, situație plăți restante conform normelor și reglementărilor legale în vigoare; analizarea, verificarea și înregistrarea în evidentele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situațiilor financiare aferente anului 2023, potrivit dispozițiilor legale; buna administrare a patrimoniului prin asigurarea evidenței bunurilor pe utilizatori și locuri de folosire, inventarierea generală a patrimoniului.

Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în cursul anului 2023 s-au realizat, în principal, următoarele: organizarea și executarea unui control financiar preventiv propriu asupra operațiunilor economice pe seama fondurilor publice; implementarea programului de evidență contabilă și de evidență a angajamentelor în conformitate cu prevederile legii contabilității și a ordinului ministrului finanțelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din fonduri publice.

De asemenea Serviciul Contabilitate a asigurat lucrările de secretariat ale instituției prin primirea și înregistrarea corespondenței în registrul general de intrare-ieșire; predarea corespondenței primite directorului și distribuirea acesteia birourilor funcționale ale instituției; a asigurat confidențialitatea datelor și actelor deținute de instituție; a asigurat descărcarea electronică a corespondenței în termenul legal; a asigurat expedierea operativă a corepondenței; a asigurat arhivarea și selectarea documentelor create la nivelul ADP Rm-Sărat; a organizat păstrarea documentelor instituției și le-a arhivat conform legislației în vigoare.

În cursul anului 2023 au fost înregistrate și repartizate către compartimentele de specialitate un număr de 7536 documente.

Bugetul instituției a fost aprobat în sesiune de Consiliu Local și a fost executat după cum urmează:

Sursa A	Buget aprobat 2023	Buget executat 2023
Cheltuieli de personal (personal		

contractual 86 posturi din 92 posturi aprobate în 2023 si un nr. mediu de 8 zilieri pentru perioada aprilie-octombrie 2023)	6572720	5034543
Cheltuieli materiale	6068700	3372691
Cheltuieli investitii	3033900	1105808
Cheltuieli fond pers. handicap	96480	74364
TOTAL	15771800	9587406
Sursa E	Buget aprobat 2023	Buget executat 2023
Venituri – chirii ANL	200000	119192
Venituri – prestari servicii	853000	676827
Cheltuieli materiale	1053000	790635

12. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV

Aflat în subordinea Contabilului Șef, acest compartiment, a realizat paza perimetrului sediului instituției, asigurându-se serviciu de permanență și au fost încadrați 4 agenți de pază.

Totodată perimetrul și incinta sediului este monitorizată prin supraveghere video. Administrația Domeniului Public Rm.Sărat deține pagina de internet proprie - <https://adprmsarat.ro/>. Pe site-ul instituției sunt afișate informații de interes public.

ADP Rm. Sărat în social-media:

- Web site: <https://adprmsarat.ro/>
- E-mail: adporas@yahoo.com
- Facebook: [www.facebook.com/Administrația Domeniului Public Rm. Sărat](https://www.facebook.com/Administrația-Domeniului-Public-Rm.-Sărat)
- Comunicare WhatsApp
- Tel./Fax: 0238/563032

În perioada analizată au fost acordate presei locale flash-interviuri, s-a participat la emisiuni tv, unele dintre acestea fiind preluate în mass-media națională, iar activitățile ADP Rm. Sărat au fost prezentate și promovate pe social-media, facebook și pagina web oficială, 8 anunțuri și 219 postări.

13. ACTIVITATE JURIDICĂ

Instituția nu are compartiment juridic de sine stătător, însă serviciile juridice sunt asigurate în baza unui contract de prestări servicii cu personal specializat, care reprezintă interesele Administrației Domeniului Public în fața instanțelor judecătorești: judecătorii, tribunale, curți de apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notariatelor precum și în raport cu persoanele juridice și persoanele fizice.

Totodată asigură consultanță juridică și verifică legalitatea documentelor întocmite, redactează/modifică, la cerere, contracte și opinii juridice și întreprinde orice demersuri consideră necesare în vederea asigurării unui cadru legal esențial desfășurării activității A.D.P. în condiții de legalitate.

În perioada analizată avocatul instituției a reprezentat A.D.P. în mai multe procese aflate pe rolul instanțelor de judecată.

III. CONCLUZII

Considerăm că în perioada analizată instituția A.D.P. Rm. Sărat și-a îndeplinit sarcinile de serviciu în parametri normali conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, a planului anual de activități și a solicitărilor cetățenilor.

Pentru viitor ne propunem:

- o mai bună cooperare și colaborare între serviciile și compartimentele instituției;
- instruirea și coordonarea tuturor lucrătorilor instituției în vederea exercitării cu responsabilitate a sarcinilor de serviciu;
- motivarea lucrătorilor pentru acumularea de noi cunoștințe, participarea la cursuri de pregătire profesională în vederea avansării în trepte profesionale superioare.

S.C. ACVATERM S.A.

Obiectul de activitate al SC ACVATERM SA îl constituie- colectarea deșeurilor nepericuloase - cod CAEN 3811. Activitatea se desfășoară în baza Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, a Legii 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților și a Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

SC ACVATERM SA, a continuat și în anul 2023 pe raza municipiului Râmnicu Sărat, cu activitatea de salubritate a căilor publice, prestand servicii de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, precum și întreținerea trotuarelor, carosabilului și a spațiilor verzi, raziul rigolelor, curățatul gurilor de scurgere și colectarea și transportul deșeurilor rezultate din activitățile enunțate mai sus, în baza notelor de comandă întocmite, aprobate și solicitate de UAT Râmnicu Sărat, pentru anul 2023.

SC ACVATERM SA a continuat și în anul 2023 cu prestarea de servicii privind activitatea de colectare separată și transport separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, în comuna Murgestii și comuna Podgoria, obținând și în anul 2023 Licența de operare clasa 3, potrivit Ordinului 118 emis de ANRSC, devenind astfel operator de servicii.

SC ACVATERM SA, a reusit si in anul 2023 la nivel de societate sa mentina implementarea Sistemului de Management Integrat primind certificate SRAC pentru:

- Sistem de management al calitatii SR EN ISO 9001:2015
- Sistem de management de mediu SR EN ISO 14001:2015
- Sistem de management al sanatatii si securitatii ocupationale SR ISO 45001:2018

SC ACVATERM SA a urmarit si in anul 2023 realizarea obiectivelor propuse privind cresterea calitatii serviciului public prin: eficienta economica, modernizarea si imbunatatirea serviciilor, orientarea catre beneficiar/client, competenta profesionala, grija pentru mediu, grija pentru sanatate populatiei si a angajatilor.

În anul 2023 toate activitatile desfasurate de SC ACVATERM SA nu au inregistrat nicio intrerupere in niciun compartiment de activitate, asta arata implicarea tuturor factorilor atat de conducere cat si de executie in respectarea procedurilor la nivel de organizatie. S-a reusit acoperirea intregii activitati si atingerea tuturor obiectivelor asumate prin Planul de Management componenta a Planului de Administrare cat si a indicatorilor prevazuti in Scrisoarea de asteptari.

Toate masurile luate in cadrul Comitetului local de Situatii de Urgenta la nivel de Municipiu, privind situatiile speciale aparute la nivel national si local au fost transmise si prelucrate de fiecare data cu angajatii societatii.

Si in anul 2023 ca si in anii anteriori s-a urmarit implementarea obiectivelor la nivelul tuturor structurilor societatii , cu scopul de a responsabiliza toti angajatii si ai implica in atingerea tintelor de performanta privind orintarea catre clarificarea si imbunatatirea proceselor la nivelul Sistemului de Control Intern Managerial.

In anul 2023 s-a urmarit continuarea cu aceeasi intensitate ca si in anii precedenti, optimizare procesului decizional la nivelul conducerii executive si imbunatatirea comunicarii in vederea aplicarii masurilor si hotararilor Consiliului de Administratie cu operativitate si eficienta sporita in vederea maximizarii rezultatelor obtinute in activitatea desfasurata si minimizarea efectelor crizei economice.

Directorul executiv a urmarit realizarea programului de activitate propus in bugetul de venituri si cheltuieli aprobat pentru anul 2023 si ulterior rectificat la sfarsitul anului.

Consiliul de Administratie in anul 2023 s-a intrunit lunar in sedinte de consiliu si a emis masuri si decizii economico-financiare si sociale la nivel de societate. Toate eforturile conducerii executive au fost orientate spre indeplinirea misiunii societatii de a asigura servicii de calitate, dezvoltarea bazei tehnico-materiale, in conditiile unei reale protectii a salariatilor si a mediului inconjurator.

O alta preocupare majora a societatii in anul 2023 a reprezentat-o asigurarea continuitatii serviciilor publice de salubritate a localitatilor deservite atat in mediul urban cat si in mediul rural, in contextul evolutiei cresterii necontrolate a preturilor la furnizori si a instabilitatii economice la nivel national.

1. CAPITALUL SOCIAL SI STRUCTURA ACTIONARIATULUI

Capitalul social la data de 31.12.2023 este de 680.945,51 lei, reprezentand 179.669 actiuni cu o valoare nominala de 3,79 lei/actiune si este detinut in totalitate de actionarul unic, Municipiul Ramnicu Sarat prin Consiliul local al Municipiului Ramnicu Sarat.

In anul 2023 nu au avut loc cresteri de capital social.

La nivel de societate verificarea situatiei economico-financiara este realizata de auditorul statutar numit conform Hotararii AGA nr. 54/14.02.2023, acesta avand atributii precise in exercitarea rolului in cadrul societatii.

• **ANALIZA ACTIVITATII SOCIETATII COMERCIALE**

Conform Actului constitutiv al SC ACVATERM SA Ramnicu Sarat, scopul si obiectul de activitate al societatii este in principal de prestari servicii publice, si anume;

Servicii si lucrari de utilitate publica.

In anul 2023 s-au mentinut ca si in anii anteriori principalele activitati pentru care au fost prognozate obtinerea de venituri, dupa cum urmeaza :

- Colectarea deseurilor nepericuloase
- Administrarea parcarilor de resedinta
- Administrarea parcarilor cu plata
- Colectarea prin vidanjare a apelor menajere
- Inchirierea de utilaje
- Prestari servicii de curatenie
- Alte venituri din exploatare

2.1. Descrierea activitatii de baza si a activitatilor secundare.

a) Domeniul principal de activitate : colectarea deseurilor nepericuloase-cod CAEN 3811, din care,

- la nivel de unitate administrativ –teritoriala pe raza municipiului Ramnicu Sarat, desfasuram activitatea de maturat, spalare , stropit si intretinerea cailor publice, precum si intretinerea trotuarelor, carosabilului si a spatiilor verzi, razuitul rigolelor, curatatul gurilor de scurgere si colectarea si transportul deseurilor rezultate din activitatile enumerate.

- la nivel de unitate administrativ –teritoriala pe raza comunei Murgesti, desfasuram activitatea de colectare separată și transport separat al deseurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activități comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori,

- la nivel de unitate administrativ –teritoriala pe raza comunei Podgoria, desfasuram activitatea de colectare separată și transport separat al deseurilor municipale si al deseurilor similare provenind din activități comerciale din industrie si institutii, inclusiv fractii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deseuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori,

b) Domeniile secundare de activitate:

- administrarea prin concesiune a locurilor de parcare de resedinta si a parcarilor publice cu plata, prin inchirierea acestora catre cetateni;

- prestarea serviciului de colectare a apelor uzate prin vidanjare, de la populatie si agentii economici;
- prestarea serviciilor de inchiriere a utilajelor cu operator (ex. automacara, autograder, etc)

In anul 2023 s-au efectuat lucrari de salubritate a cailor publice in municipiul Ramnicu Sarat atat manuale cat si mecanice. Principalele activitati de salubritate stradala sunt:

- maturat manual carosabil si trotuare;
- intretinere manuala a trotuarelor si spatiilor verzi;
- maturat mecanic carosabil, trotuare si alei inguste;
- stopit mecanic strazi
- colectarea, incarcare si transportul deseurilor municipale cu autogunoiera compactoare si tractor cu remorca

Volumul de lucrari de salubritate stradala au inregistrat o diminuare in anul 2023 fata de anul 2022 , intr-un procent de 5%, intrucat aproape 2 luni din an din cauza vremii neprielnice, respectiv zapada si polei s-a intervenit pe parte de deszapezire, acoperind cerintele U.A.T. a Municipiului Ramnicu Sarat.

Prin activitatea de maturat mecanic, urmarim cresterea calitatii lucrarilor cat si eficienta sporita din punct de vedere al mediului inconjurator, toate acestea datorandu-se ca urmare a achizitie in decembrie 2019 a automaturatorii de capacitate mica pentru trotuare si alei inguste, cat si a automaturatorii de capacitate mare existente, utilaje care au fost folosite pe parcursul anului 2023.

Anul 2023 a insemnat aceiasi responsabilitate din partea societatii privind acoperirea intregilor suprafete solicitate prin notele de comanda, care au fost maturate si intretinute din punct de vedere al salubritatii acestora, completate cu noi strazi si implicit cresterea numarului de treceri saptamanale pe strazile evidentiuate in notele de comanda.

Pentru activitatea de salubritate a cailor publice, SC ACVATERM SA a obtinut licenta pe acest domeniu de activitate in intervalul 2016-2017, acest fapt certificand capacitatea tehnico-organizatorica a firmei inca de la acea vreme, la care se adauga investitiile in utilajele de salubritate de la sfarsitul anului 2019, investitii care in anul 2022 au dus la rezultate pozitive atat din punct de vedere al calitatii lucrarilor, protejarea mediului inconjurator cat si al rezultatului financiar.

In conformitate cu nomenclatorul retelelor stradale, lungimea totala a strazilor este de aproximativ 110 km, cu o suprafata totala a carosabilului de 1083856 mp, si suprafata trotuarelor 255224 mp. Functie de tipul de imbracaminte al carosabilului si trotuarelor, din totalul suprafetei sus mentionate, sau efectuat activitati de maturat mecanizat si manual al carosabilului si trotuarelor in anul 2023 in suprafata totala de 38995mii mp, fata de 41248 mii mp, in anul 2022, asta insemnand o diminuare cu 5% in anul curent, pe fondul vremii neprielnice din luna februarie si partial din decembrie 2023, cand s-a intervenit de catre societate atat prin deszapezire manuala cat si prin deszapezire mecanica.

In anul 2023, societatea pentru o perioada de 6 luni a desfasurat si activitate pe sectorul de spatii verzi, odata cu calificarea la locul de munca a 50 de ucenici, care in afara de faptul ca au obtinut si o calificare de ingrijitor spatii verzi, in egala masura au pus in practica activitatea de ingrijire a spatiilor verzi, a scuarilor cu flori, plantarea de pomi si

arbusti pe raza municipiului Ramnicu Sarat, activitate in cadrul serelor municipale , defrisare si salubritatea multor zone marginase ale orasului.

In anul 2023 numarul locurilor de parcare de resedinta totalizeaza 3391 locuri, o crestere cu 140 de locuri noi de parcare fata de anul 2022.

Numarul parcarilor publice cu plata in anul 2023 se mentin la acelasi nivel 150 de locuri, fata de anul 2022, desi necesitatea cresterii locurilor de parcare publice cu plata este din ce in ce mai mare.

Prestarea de servicii prin vidanjarea apelor menajere de la populatie si agentii economici a inregistrat o crestere in anul 2023, in procent de 12%, fata de de 2022, pe fondul achizitiei unei autovidanje in anul 2021.

Descrierea investitiilor

Anul 2023 a performat prin rezultate pozitive, astfel incat am reusit pentru al patrulea an consecutiv noi investitie proprii, la nivel de societate.

In anul 2023 s-a finalizat investitia privind constructia unei cladiri tip- CLADIRE VESTIARE SI GRUPURI SANITARE pentru salariati, cladire formata atat dintr-o zona construita - platforma betonata- pe care sunt amplasate 2 module, tip -container, precum si a unei constructive tip –GARAJ UTILAJE garaj, necesar gararii utilajelor achizionate in anul 2019-2020, la punctul de lucru din str. Focsani, nr.23. Precizam faptul ca, investitia mai sus mentionata s-a demarat din anul 2022.

Toata investitia mentionata mai sus se ridica la aproximativ 466999 lei, finantarea acesteia vine in procent de 90% dintr-un credit de investitii pe care societatea la accesat de la Banca BRD, iar 10% este aportul societatii pe masura derularii investitiei.

In anul 2023 s-a reusit si s-a si finalizat, constructia gardului pe latura vest-sud de la punctul de lucru din str. Focsani, nr. 23, pe o lungime de 85,09 ml la o valoare de 13000 lei, aceasta diferenta de constructie a ramas dupa ce in anul 2021 am reusit sa construim partial din acest gard pe latura de est pe o lungime de 40 ml, si a carei valoare a fost de 8009.27 lei, pentru ca diferenta de 33 ml cu valoare de 5761,59, sa se finalizeze in anul 2022 , construindu-se tot in anul 2022, executia gardului si pe latura vestica unde valoarea constructie gardului a fost de 3225.38 lei.

De precizat faptul ca, executia constructiei gardului s-a realizat in regim propriu.

Societatea are in derulare un contract de leasing financiar pentru investitia privind achizitia utilajelor de salubritate, pe o perioada de 5 ani, si noul credit pentru investitii din anul 2022 pe o perioada tot de 5 ani.

În anul 2023 au fost achitate la scadenta toate ratele de capital, asigurarea si dobanda aferenta, neexistand la sfarsitul anului nicio factura neachitata.

Descrierea principalelor rezultate economice ale societatii la nivelul anului 2023:

- lei-

Venituri alte prestari de servicii	23772
Venituri salubritatea cailor publice	1782199

Venituri colectarea deseurilor municipale	260551
Venituri parcare de resedinta	421859
Venituri parcare publice cu plata	248447
Venituri prest. serv. vidanare	46113
Venituri prest serv. intretinere spatii verzi	499056
Venituri din subventie AJOFM	581855
Venituri prest. serv. deszapezire	109880
Venituri din chirie	28506
Venituri vanzari deseuri reciclabile	22400
Venituri din productia de imobilizari corporale	13480
Venituri vanzari active	1014
Alte venituri din exploatare	9490
Venituri din dividende	7809
Venituri din dobanzi	177

Descrierea nivelului tehnic al SC ACVATERM SA

In domeniul salubritatii stradale, nivelul tehnic a crescut intr-un procent de peste 70%, urmare achizitiilor efectuate in decembrie 2019; 2020;2021.

Anul 2023 a insemnat din punct de vedere al continuitatii activitatii pe sectorul de salubritate a localitatilor, o reusita din punct de vedere economic, avand in vedere incheierea contractelor cu UAT Murgesti si Podgoria, ceea ce ne da sperante intr-o viitoare extindere si in alte localitati urbane, urmarind prin acest lucru colectarea si transportul deseurilor menajere si implicit colectarea separate a deseurilor reciclabile, avand in vedere indicatorii tinta stabiliti de catre Uniunea Europeana, pentru urmatorii ani.

Performanta prestarii serviciilor in domeniul salubritatii a crescut considerabil in anul 2023, datorita utilajelor performante achizitionate.

In ceea ce priveste activitatea de administrare a parcarilor, aceasta s-a imbunatatit din punct de vedere al promptitudinii cu care echipa de interventii raspunde acum solicitarilor facute de catre cetateni, ca urmare a achizitie unei autoturism - Dacia Logan MCV prin programul Rabla la sfarsitul anului 2019.

De mentionat faptul ca, SC ACVATERM SA are capacitatea prestarii de servicii privind maturatul mecanizat pe aproape 60 % din totalul suprafetei ce permite acest serviciu, pe restul suprafetei interventia o va reprezenta maturatul manual.

Achizitiile de la sfarsitul anului 2019 si implicit anul 2020 si 2021 au adus un plus din punct de vedere economic, reducand consumul de combustibil, lubrefianti, piese de schimb, reparatii, mentenanta cu utilajele, etc).

Descrierea evolutiei vanzarilor si a perspectivei pe termen mediu si lung.

Pentru activitatea de salubritate a cailor publice, clientul este UAT Ramnicu Sarat, ca punct forte relatia reprezinta stabilitate pe acest segment.

Se impune conform legislatiei in vigoare delegarea serviciului privind maturatul, spalatul si stropitul cailor publice.

Anul 2023 a insemnat pentru ACVATERM SA continuitatea serviciilor de salubritate in zona comunei Murgesti si Podgoria, privind colectarea si transportul deseurilor municipale.

Cu privire la administrarea parcarilor, in anul 2023, s-au inregistrat crestere de locuri de parcare in procent de 104%, in schimb putem spune ca incasarile au reprezentat 96 % din totalul locurilor de parcare.

Activitatea de vidanjare a inregistrat in anul 2023 o crestere a veniturilor in procent de 12% fata de anul 2022.

Societatea urmareste suplimentarea veniturilor prin extinderea ariei de operare pe activitatea de salubritate a localitatilor cat si alte activitati secundare.

Tintele urmarite privind activitatile desfasurate la nivelul societatii

Tintele serviciului de salubritate pentru perioada urmatoare sunt:

- educarea cetatenilor in scopul mentinerii curateniei stradale, printr-un program de constientizare a cetateanului ;
- pregatirea personalului angajat prin cresterea constiintei lucrului bine intreprins (prin instructaje repetate si pregatire profesionala adecvata);
- dotarea cu noi echipamente si utilaje pentru segmentul de salubritate;
- dotarea cu noi echipamente de colectare a deseurilor municipale (ex. cresterea numarului de pubele stradale, echipamente de aspiratie al deseurilor biodegradabile);
- corelarea activitatii de colectare a deseurilor stradale la sistemul integrat de management al deseurilor, dupa declansarea activitatii de achizitie a deseurilor reciclabile.

Tintele serviciului de administrare al parcarilor pentru perioada urmatoare sunt:

- propunerea catre UAT Ramnicu Sarat de amenajare a noi locuri de parcare de resedinta prin identificarea de noi zone din perimetrul blocurilor de locuit, asphaltarea acestora, urmata de darea in administrare a locurilor de parcare catre operator, astfel incat sa se poata acoperi solicitarile locatarilor privind alocarea de locurile de parcare
- propunerea de noi locuri de parcare publice cu plata pentru satisfacerea intregii nevoi comunitare.

3. ACTIVITATEA DE TRANSPORT(VIDANJARE, INCHIRIAT UTILAJE, SALUBRITATE)

Parcul auto cuprinde la sfarsitul anului 2023, urmatoarele utilaje:

- automaturatoare GREEN MACHINE – 1 buc. – pentru Comp. Salubritate, an fabricatie 2019;
- autogumoiara compactoare RENAULT MDA 3C -1 buc. – pentru Comp. Salubritate, an fabricatie 2019;
- automaturatoare IVECO EURO CARGO – 1 buc. – pentru Comp. Salubritate, an fabricatie 2008;
- autograder XCMG GR 180 – 1buc. – pentru Comp. Salubritate si inchirieri utilaj, an fabricatie 2012;

- tractor rutier URSUS C 3105 – 1 buc- basculabila pentru Comp. Salubritate, an fabricatie 2019, prevazut cu 6 accesorii pentru interventie pe timp de vara si iarna, dupa cum urmeaza:
 - incarcator frontal dotat cu cupa multifunctionala(1 buc), an fabricatie 2019
 - raspaditor material antiderapant (1 buc), an fabricatie 2019
 - lama de zapada in forma de “V” (1 buc), an fabricatie 2019
 - remorca cu doua axe (1 buc), an fabricatie 2019
 - freza zapada (1 buc), an fabricatie 2019
 - toculator de crengi si resturi vegetale, an fabricatie 2019
 - autospeciala VIDANJA/MAN – 1 buc. – pentru colectare ape menajere populatie si pers juridice- productie, an fabricatie 2010;
 - autoturism DACIA DOKKER– 1 buc. – pentru Comp. Salubritate, an fabricatie 2019;
 - autoturism DACIA LOGAN MCV – 1 buc. – pentru Comp. Parcari, an fabricatie 2019;
- In parcul rece al societatii:
- autospeciala MACARA – 1 buc. – pentru inchirierea catre diversi clienti – productie, an fabricatie 1984;

4. EVALUAREA SOCIETATII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCULUI

Obiectivul de imbunatatire continua a performantelor de exploatare reprezinta un deziderat operationalizat prin planul de management.

Procesul de imbunatatire a performantelor financiare reprezinta obiectiv suport pentru toate celelalte obiective, luand in considerare modernizarea si dezvoltarea pe care o urmarim.

Eforturile conducerii s-au concentrate in aceasta perioada foarte riscanta din punct de vedere economic, pentru obtinerea lichiditatilor astfel incat sa putem asigura in orice moment un cash-flow care sa ne faciliteze platile catre bugetul statului, salariile, utilitatile, obligatiile contractuale, ratele de leasing, etc.

5. ACTIVELE CORPORALE ALE SOCIETATII

Amplasarea si caracteristicile principalelor active:

- Sediul social (birouri) constructii-teren, str. N. Balcescu, bl. 1 B, Parter, cu o suprafata de 145,39 mp, cu valoarea de 504717,55 lei, la data de 31.12.2023.
- Imobilul din str. Unirii nr. 23 A , cu o suprafata de 322 mp constructie si 113 mp teren in jurul constructiei, evaluare la 31.12.2023 (teren +constructie) 256087 lei.
- Sediul secundar , str. Focsani, nr. 23, cu o suprafata totala de 2916 teren si constructii, evaluare 781589 lei;

6. PROMOVAREA RESPECTARII PRINCIPIILOR DE BAZA ALE GUVERNANTEI CORPORATIVE, PLANUL DE MANAGEMENT PARTE INTEGRANTA A PLANULUI DE ADMINISTRARE

Pe parcursul anului 2023 s-a avut in vedere continuarea implementarii planului de management parte integranta a planului de administrare.

Cerinta prevazuta de OUG 109/2011, modificata si aprobata de Legea 111/2016, modificata si completata prin Legea 187/2023 cu privire la continutul Planului de administrare

incluzand in acesta si Planul de Management, urmareste strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor si criteriilor de performanta stabilite in contractele de mandat. Obiectivele si criteriile de performanta sunt parti integrante ale contractelor de mandat, in conformitate cu OUG 109/2011. De asemenea, obiectivele si criteriile de performanta reprezinta, in expresie cantitativa si valorica, principalele rezultate ale societatii, pe care mandatarul se angajeaza sa le obtina prin gestionarea si organizarea activitatii acesteia si sunt prevazute in anexa care face parte integranta din contractul de mandat.

Criteriile si obiectivele de performanta se actualizeaza anual in termen de 30 de zile de la data aprobarii bugetului de venituri si cheltuieli, ca Anexa la contractul de mandat. In anul 2023 au fost atinse si obiectivele propuse si indicatorii de performanta stabiliti pe baza bugetului de venituri si cheltuieli propusi. Directorul executiv isi exercita mandatul cu prudenta si diligena unui bun administrator.

Auditul statutar la SC ACVATERM SA incepand cu data de 14.02.2023 se face de societatea "ARION I MARIA BIROU EXPERT CONTABIL AUDITOR FINANCIAR" Rm Sarat, reprezentata prin auditor financiar ARION MARIA.

Conducerea neexecutiva a societatii a fost asigurata de urmatorii membri ai Consiliului de Administratie a SC ACVATERM SA

Dinulescu Florian – presedinte, pana la data de 08.12.2023;

Meirosu Nicoleta – membru;

Coman Sorin – membru.

Conducerea executiva a societatii a fost asigurata de ec. Plestiu Rodica- director executiv si ec. Ghizdeanu Marcela – sef serviciu economic, pana la data de 14.06.2023 , pentru ca incepand cu data de 01.08.2023 sa fie asigurat de dna Simion Marilena.

7. SITUATIA FINANCIAR CONTABILA

La finalul anului 2023 situatia pricipalilor indicatori se prezinta astfel, comparativ cu finalul anului 2022:

Nr crt	Indicatori	Sold la 31 ianuarie -lei-	
		2022	2023
1	Venituri totale	2696651	4056609
2	Cheltuieli totale	2676575	4031798
3	Rezultat brut	20076	24811
4	Impozit profit	11299	13511
5	Rezultat net	8777	11300

In anul 2023 societatea a inregistrat o crestere a veniturilor totale cu 50%, comparativ cu anul 2022, crestere ca urmare a activitatii de intretinere spatii verzi.

La data de 31.12.2023 situatia capitalului propriu si activelor totale se prezinta dupa cum urmeaza:

Nr crt	Indicatori	Sold la 31 ianuarie -lei-	
		2022	2023
1	Capital propriu	2342557	2375300
2	Total Active		

	din care:		
3	Active imobilizate	2327212	2522004
4	Active circulante	890137	637677

ADMINISTRAREA ȘI EXPLOATAREA PIEȚELOR, TÂRGURILOR ȘI OBOARELOR, ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR COMERCIALE

I.I.P. PIETE, TARGURI SI OBOARE RM. SARAT

În cursul anului 2023 a fost actualizat Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției de Interes Public „Piete Târguri și Oboare”, aprobat prin Hotărârea nr. 298 / 21.12.2023. Trebuie menționat faptul că instituția funcționează cu tarifele/ taxele aprobate prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 109 / 30.03.2022.

Conform organigramei aprobate pe anul 2023 instituția și-a desfășurat activitatea în condiții acceptabile de funcționare în toate sectoarele de activitate : piața agroalimentară , piața de mărfuri industriale (bazar), sector lactate și târgul municipal (Obor) Rm. Sărat. De asemenea, conform statului de funcții și a organigramei aprobate pe anul 2023 din totalul de 24 de posturi, aprobate inițial am rămas cu 19 posturi din care instituția a funcționat cu un număr total de 16 salariați din care : 2 salariați – funcție de conducere, 1 salariat – funcție de execuție, 13 salariați – funcții de deservire , deoarece a fost suspendată ocuparea posturilor prin concurs.

În continuare vă prezentăm situația economico-financiară a instituției **P.T.O. RÂMNICU SĂRAT**, în perioada **01.01.2023, până la 31.12.2023** după cum urmează:

INDICATORI - LEI -

PREVĂZUT

REALIZAT

I. VENITURI TOTALE : -RON-	2.000.000	1.682.856
Din care :		
1.VENITURI DIN CHIRII	1.020.000	853.484
2.ALTE VENITURI	980.000	829.372
II. CHELTUELI TOTALE:	PREVĂZUT	REALIZAT
	2.000.000	1.638.524 din care:
1.- CHELTUELI DE PERSONAL =	1.000.000	966.997
2.- CHELT.CU BUNURI ȘI SERV. =	1.000.00	671.527 din care
VĂRSĂMINTE BUGET LOCAL=	450.000	380.000

În anul 2023 instituția a reușit să crească veniturile cu toate efectele negative ale crizei economice , care a dus la reducerea activității în toate sectoarele de activitate.

Fără ajutorul unei legislații care să asigure creșterea activităților de comerț și de majorare a încasărilor, cât și pe fondul scăderii drastice a numărului de comercianți și apariția pe piața a noi competitori activitatea de piața se va restrânge în continuare.

Pe lângă cele arătate mai sus, în sectoarele de activitate, au apărut și alte probleme de funcționare:

- în Sectorul Obor - s-a menținut ca și în anul 2017, 2018 , 2019 și 2020, 2021, 2022 interdicția de comercializare a tuturor animalelor vii cât și a produselor cerealiere din cauza măsurilor întreprinse pentru stoparea și răspândirea virusului pestei porcine africane. PTO Rm. Sărat a respectat toate măsurile impuse de DSVSA Buzău în urma reglementărilor legale emise în astfel de situații, suportând cheltuieli proprii.

Urmare a acestui fapt a scăzut considerabil nivelul încasărilor în acest sector, fiind o Instituție cu venituri proprii 100% .

- o serie de comercianți deținători de chioșcuri și spații au reziliat contractele de închiriere pe teren, din cauza efectelor negative ale crizei economice, sau și-au restrâns activitatea, determinând încasări mai mici la veniturile din chirii.

În acest sens venim cu rugămintea de a modifica destinația unei suprafețe din terenul incintei Obor pentru diversificarea și dezvoltarea activităților comerciale.

Menționăm că deținem pentru Obor, Autorizație de funcționare pentru desfășurarea comerțului cu material lemnos eliberată de I.T.R.S.V. Vrancea și Autorizație de funcționare pentru desfășurarea comerțului cu animale eliberată de D.S.V.S.A. Buzău precum și achiziționarea programului impus de D.S.V.S.A. Buzău pentru urmărirea circulației animalelor în Oboarele din jud. Buzău, fiind realizată conexiunea pentru raportările online.

- în Piața Centrală

- pe tot parcursul anului 2023 a scăzut numărul tranzacțiilor cu legume și fructe și numărul tranzacțiilor cu produse industriale datorită crizei economice și a recoltelor slabe din cauza condițiilor atmosferice, fapt ce a determinat o mai grea colectare a incasărilor de către Instituția Pieței, urmare acestui fapt în cursul anului am avut un număr destul de mare de tarabe neînchiriate chiar și în cursul sezonului legumicol în Piața exterioară pentru Producători și renunțarea la contractele de închiriere în Piața de produse agro-alimentare .

- **în Sectorul Cântare** și reparații cântare s-a redus foarte mult activitatea de închiriere de cantare deoarece foarte mulți producători agricoli și comercianți și-au cumpărat cântare proprii.

- **în Sectorul Lactate** – datorită Ordinului nr. 301 (norme europene de producere și comercializare de lapte și produse lactate), cu modificările și completările ulterioare, am avut fluctuații atât în rândul producătorilor cât și a comercianților.

La controlul efectuat de organele în drept pe tot parcursul anului 2023 și până în prezent, din partea Direcției Agricole Buzău, O.P.C. Buzău, Direcția Sanitar Veterinară Buzău, Biroul de metrologie Buzău , Direcția de Sănătate Publică Buzău și Garda de Mediu Buzău , I.T.S.U .Buzău, I.T.R.S.V.Vrancea, Poliția Mun. Rm.Sărat, I.T.M. Buzău , nu s-au constatat nereguli deosebite. Astfel, au fost verificați atât comercianții cât și producătorii agricoli, aceștia prezentând autorizații și documentele societății respective precum și atestatele de producători agricoli cu documentele anexe conform legii. Pentru comercianții cât și producătorii agricoli care au solicitat închirierea de tarabe sau standuri s-au încheiat contracte de închiriere, contravaloarea închirierii fiind achitată lunar pe baza de chitanță fiscală, iar de câte ori sunt prezenți fiind eliberate bonuri cu valoare fixă pentru taxa zilnică, tarabele cât și standurile sunt numerotate și identificate.

În privința serviciilor de alimentare cu apă nu au fost probleme deosebite, iar când au fost întreruperi de alimentare cu energie electrică activitatea de supraveghere video a fost blocată, în cursul acestui an fiind numeroase probleme cu acest serviciu, fapt ce a determinat defecțiuni majore ale sistemului de supraveghere care pe cheltuiala proprie au fost remediate, am anunțat S.C. Electrica Furnizare S.A. pentru a se lua măsuri de funcționare în condiții optime a serviciilor de piață. În ceea ce privește activitatea de salubritate a pieței, instituția are contract încheiat cu RER Ecologic Buzău – punct de lucru Rm. Sărat.

Instituția are în dotare cutii de gunoi stradale, coșuri în interiorul halelor pentru colectarea gunoiului menajer selectiv și a resturilor vegetale și depozitarea acestora în containere de 1,1 metri cubi care sunt ridicate de câte ori este nevoie .

Menționăm că pe parcursul anului 2023 ne-am mobilizat pentru a asigura circulația normală în apropierea pieței și obor prin mijloace proprii, iar în incinta Pieței Centrale s-au asigurat condiții acceptabile de temperatură, atât vara cât și iarna pentru o bună desfășurare a activității de comerț, mai ales datorită lucrărilor de modernizare efectuate în ultimii ani. În sectorul lactate activitatea se desfășoară în condiții bune, spațiul fiind dotat cu aer condiționat, vitrină frigorifică, cântare puse la dispoziția producătorilor, fiecare comerciant sau producător, conform normelor în vigoare, prezintă certificat de producător , certificat de sănătate a animalelor, certificat de sănătate personal, analiza produselor efectuate de Circa sanitar-veterinară Rm. Sărat, halate, mănuși și tăvi de plastic. În târgul municipal Obor Rm. Sărat pentru desfășurarea activității de comercializare a materialului lemnos instituția eliberează avize de expediție și bonuri de vânzare cu regim special numai acelor agenți economici care nu și-au declarat punct de lucru în incinta Oborului, iar pentru activitatea de comercializare a animalelor și identificarea acestora conform normelor în vigoare, sâmbata își desfășoară

activitatea un medic veterinar pe bază de contract de prestări servicii în acest domeniu, în momentul de față activitatea fiind blocată (și contractul suspendat).

Menționăm că în perimetrul pieței se vor efectua, în continuare, lucrări de îmbunătățire a activității și în anul 2024 prin modernizarea toaletei din perimetrul pieței, lucrări care vin în continuarea celor începute în 2019 și realizate an de an – înlocuire acoperiș hale, înlocuire corpuri de iluminat, reparat căi de acces și înlocuit uși, montare aparate aer condiționat, refacere acoperis, instalație electrică, de apă și canalizare Sector lactate precum și refacerea fațadei etc. Ar mai fi necesară înființarea de noi stații de autobuz, reconfigurarea unor trasee, lărgirea căilor de acces în piața și înființarea de noi locuri de parcare și totodată o sistematizare rutieră care să cuprindă întreaga zonă, astfel încât accesul în zona pieței să fie cât mai ușor. În ceea ce privește respectarea Codului muncii și a normelor de medicina muncii instituția are încheiat contract de prestări servicii cu medic general de medicină umană, a aplicat legislația în vigoare, de asemenea putem spune că la nivelul instituției nu au fost cazuri de abateri majore disciplinare de la Codul Muncii și regulamentul de ordine interioară de către salariați.

Putem concretiza față de cele prezentate mai sus că Instituția Piete, Târguri și Oboare Rm. Sărat s-a organizat și mobilizat în colectarea de venituri din taxe și chirii, în pofida faptului că activitatea a fost grav afectată de criza economică și că pe lângă atribuțiile din fișa postului am fost obligați, de diferite situații, să îndeplinim și alte sarcini.

SIGURANȚĂ ȘI ORDINE PUBLICĂ

POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT

Poliția Locală Rm. Sărat, a fost înființată în data de 31 ianuarie 2011, în baza Legii Poliției Locale Nr. 155/2010, H.G. 1.332/2010 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare al Poliției Locale, și a H.C.L. Nr. 6/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Rm. Sărat, prin reorganizarea Poliției Comunitare Râmnicu Sărat, având ca scop exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor în domeniile ordinii și liniștii publice, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor și alte domenii stabilite prin lege.

În exercitarea atribuțiilor, Poliția Locală cooperează cu structurile Inspectoratului de Poliție Județean Buzău, cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Buzău, Poliția Transporturi Feroviare Râmnicu Sărat, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Buzău, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Buzău, Inspectoratul de Stat în Construcții, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul Teritorial de Muncă Buzău, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice.

I. Structura organizatorică

Prin H.C.L. nr.37/28.02.2023, s-a aprobat organigrama și statul de funcții ale Poliției Locale Râmnicu Sărat, fiind prevăzute 49 de posturi, din care 41 de funcții publice și 8 funcții contractuale, modificata prin H.C.L. nr.288/21.12.2023, pentru punerea în aplicare a Legii nr.296/2023 când au fost reduse două funcții publice la nivelul instituției, organigrama actuală prevede 47 de posturi, din care 39 de funcții publice și 8 funcții contractuale.

La nivelul instituției sunt funcționale următoarele structuri:

- 1. Serviciul de Ordine Publică** - condus de un Șef Serviciu, și care are în structură 21 funcții publice specifice de polițist local, după cum urmează :
 - **Compartiment Ordine Publică** -are în structură 16 funcții publice specifice de polițist local ;
 - **Compartimentul de Inspecție Comercială** -are în structură 1 funcție publică specifică de polițist local ;
 - **Compartimentul de Protecția Mediului** -are în structură 2 funcții publice specifice de polițist local ;
 - **Compartimentul de Disciplină în Construcții și Afișaj stradal** - are în structură 1 funcție publică specifică de polițist local ;
 - **Compartimentul de Evidența persoanelor** - are în structură 1 funcție publică specifică de polițist local
- 2. Serviciul de Disciplină și Siguranță Rutieră** - condus de un Șef Serviciu și care are în structură 21 de funcții, din care 12 funcții publice specifice de polițist local, și 8 funcții contractuale , după cum urmează :
 - **Compartimentul Disciplină și Siguranță Rutieră** - are în structură 8 funcții publice specifice de polițist local ;
 - **Compartimentul Dispecerat, Monitorizare și Intervenție** - are în structură 4 funcții publice specifice de polițist local ;
 - **Compartimentul "Monitorizare Siguranța Cetățeanului"** - are în structură 3 funcții contractuale;
 - **Compartimentul "Monitorizare Străzi Reabilitate"**- are în structură 5 funcții contractuale
- 3. Compartimentul de Contabilitate**- are în structură 1 funcție publică ;
- 4. Compartimentul Resurse Umane-Relatii cu publicul** - are în structură 1 funcție publică ;
- 5. Compartimentul Achiziții publice** - are în structură 1 funcție publică.

În ceea ce privește **mobilitatea personalului** la 31 decembrie 2023, începând cu luna septembrie 2023, s-a vacantat 1(un) post de polițist local din cadrul Compartimentului Protecția Mediului, prin încetarea de drept a raportului de serviciu (indeplinirea condițiilor standard de vechime în muncă).

În statul de funcții era prevăzut un număr de 47 de posturi (4 funcții publice de conducere, 32 de funcții publice specifice de polițist local, 3 funcții publice generale și 8 funcții contractuale) fiind încadrate un număr de 43 de posturi, cu un deficit de 2 funcții publice generale și o funcție publică de conducere. Media de vârstă a personalului este la finalul anului de 47,00 ani.

II. Atributii legale. Activitati desfasurate.

Pe tot parcursul anului 2023 Politia Locala Râmnicu Sărat si-a indeplinit atributiile legale in ceea ce priveste apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniile ordinii și liniștii publice, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor și alte domenii stabilite prin lege sau prin hotarare a Consiliului Local.

Prin H.C.L. nr. 31/28.02.2023 in conformitate cu Ordinul MAI Nr. 92/2011, a fost aprobat Planul de Ordine si Siguranta Publica a Municipiului Râmnicu Sărat, prin care au fost stabilite, cu avizul comisiei locale de ordine publica, sectoarele si zonele de siguranta publica care trebuiesc acoperite prin patrulare de Politia Locala Râmnicu Sărat.

În perioada analizată, Poliția Locală Râmnicu Sărat s-a axat pe îndeplinirea sarcinilor stabilite prin **"Planul de Pază și Ordine Publică al Municipiului Rm.Sarat"**, și au avut ca obiectiv fundamental creșterea siguranței cetățenului, prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și infracționale, a criminalității și a infracționalității stradale. Totodată, activitatea instituției a avut la bază și **"Planul de Organizare în sistem integrat a dispozitivului de ordine și siguranță publică, la nivelul Municipiului Râmnicu Sărat"**.

În ceea ce privește *fenomenul infracțional* în anul 2023 au fost sesizate **930** infracțiuni, numărul acestora fiind în creștere față de anul 2022, când au fost sesizate **849** de infracțiuni. Din totalul de infracțiuni sesizate, **323** au fost infracțiuni contra persoanei, **355** infracțiuni contra patrimoniului, diferența fiind infracțiuni economico – financiare si infracțiuni de altă natură;

Un pericol deosebit pentru cetățeni il reprezintă infracțiunile comise în mediul stradal; astfel în anul 2023 au fost constatate **217** de infracțiuni stradale, față de **179** în anul 2022. Din totalul infracțiunilor stradale, unele au fost constatate în flagrant de către patrulele de Ordine Publică aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu. În ceea ce privește timpul comiterii infracțiunilor acestea s-au comis astfel: **61** infracțiuni pe timpul nopții, **156** infracțiuni pe timpul zilei. In anul 2023 s-au constatat **18** furturi de/din auto, față de **6** in anul 2022, si 1 fapta de furt componente exterioare auto, față de **0** fapte in anul 2022.

În ceea ce privește *fenomenul contravențional*, asa cum rezultă din datele proprii și din cele puse la dispoziție de Poliția Municipiului Râmnicu Sărat, la nivelul municipiului, în anul 2023 s-au comis **12.197** de fapte de natură contravențională. Ponderea cea mai mare au avut-o contravențiile constatate și sancționate la regimul circulației pe drumurile publice- **10.766** de contravenții, diferența fiind cotravenții constatate la Legea Nr. 61/1991, republicată, precum și la alte acte normative.

În ceea ce privește locurile în care se comit fapte de natură infracțională sau contravențională, se constată că acestea au preponderență în zonele aglomerate din municipiu (Piață - Zona Centrală) și în cartierele periferice, unde majoritară este populația de etnie rromă. La baza comiterii faptelor antisociale stau: conflicte intrafamiliale și conflicte generate ca urmare a consumului de băuturi alcoolice. La nivelul municipiului Râmnicu Sărat nu există conflicte de natură interetnică, interconfesionale sau interfamiliale.

In perioada de referinta (**01.01.2023 - 31.12.2023**) Politia Locala Râmnicu Sărat a executat misiuni si activitati specifice constatând si aplicand un numar de **2.220 sanctiuni**

contraventionale in valoare totala de 490.160lei, dintre care 1.244 sanctiuni cu amenda si 976 de sanctiuni cu avertisment scris, (față de de anul 2022 cand au fost constatate 2.447 sanctiuni contraventionale in valoare totala de 650.230 lei) , dupa cum urmeza :

a) Legea Nr. 61/1991 - 646 sanctiuni in valoare de 159.700 lei, din care:

- 509 sanctiuni cu amenda
- 137 sanctiuni cu avertisment

(2022 = 443 sanctiuni in valoare de 124.250 lei)

b) H.C.L. Nr. 59/2015 - 451 sanctiuni in valoare 161.550 lei, din care

- 283 sanctiuni cu amenda
- 168 sanctiuni cu avertisment

(2022 = 492 sanctiuni in valoare 194.425lei)

c) Legea Nr. 50/1991, actualizata – 72 sanctiuni in valoare de 72.000 lei;

(2022 =55 sanctiuni in valoare de 59.000 lei)

d) O.U.G. Nr. 195/2002 – 1.039 sanctiuni in valoare de 141.130 lei, din care:

- 442 sanctiuni cu amenda
- 597 sanctiuni cu avertisment
- zilnic au fost implementate in Baza de date a M.A.I puncte de penalizare la permisul de conducere, pentru contraventiile avute in competenta

(2022 =1.359 sanctiuni in valoare de 202.855 lei)

e) H.C.L. Nr. 36/2009; H.C.L. Nr. 218/2013 - 10 sanctiuni in valoare de 200 lei ;

- 2 sanctiuni cu amenda
- 8 sanctiuni cu avertisment

(2022 = 15 sanctiuni in valoare de 1.200 lei)

f) Alte acte normative (O.G. Nr. 97/2005, O.G. Nr. 99/2000, Legea nr.448/2006, Legea Nr. 145/2014, Legea nr.15/2016) - 10 sanctiuni in valoare de 11.580 lei ;

- 4 sanctiuni cu amenda
- 6 sanctiuni cu avertisment

(2022 = 14 sanctiuni in valoare de 9.000 lei)

In aceasta perioada au fost trimise spre **executare** un numar de **1.244** procese verbale de contraventie, din care **817** procese verbale de contraventie la Primaria M unicipiului Râmnicu Sărat , un numar de **427** procese verbale la alte primarii din tara.

In ceea ce priveste amenzile aplicate de institutia noastra si platite in anul 2023 la nivelul Primariei Municipiului Râmnicu Sărat , a fost incasata suma de **121.150 lei** , ceea ce reprezinta un procent de aproximativ **24.7 %**.

In ceea ce priveste procesele verbale de contraventie care au fost contestate la instanta de judecata, acestea au fost in numar de **11**, dintre care **2** actiuni au fost admise in parte in sensul ca a fost inlocuita masura amenzii contraventionale cu avertisment, iar in **7** cazuri s-a mentinut amenda aplicata in procesul verbal de contraventie. Precizam faptul ca pe

rolul instantelor de judecata sunt in curs de solutionare inca 2 cauze avand ca obiect contestatie la procese verbale incheiate de Politia Locala Râmnicu Sărat in anul 2023.

Activitati specifice :

a) Sesizari telefonice = 1.251 (11 apeluri SNUAU 112)

b) Sesizari si reclamatii scrise = 97

c) Interventii la solicitarea altor institutii= 356 (*Primarie-105, D.A.S-19, A.D.P-91, Pol.municipiului-122, I.S.U-5,Altele-301,(D.S.P, D.G.A.S.P.C, Compania de Apa, Spitalul Municipal, Acvaterm, Forse , R.E.R, e.t.c)* si anume, insotirea reprezentantilor acestor institutii la diferite actiuni/controale, executari silite, sechestre, anchete sociale,etc.)

d) Infractioni constatate = 24 (ex.: furt, conducerea unui autovehicul pe drumurile publice de catre o persoana fara permis de conducere, conducerea unui autovehicul pe drumurile publice de catre o persoana aflata sub influenta bauturilor alcoolice e.t.c.);

Precizam faptul ca aceste infractioni au fost constatate atat in patrute mixte cu lucratori din cadrul Politiei Municipiului Râmnicu Sărat, cat si de patrute independente de politisti locali, unele fiind infractioni flagrante.

e) Persoane verificate in baza locala si nationala de date = 498

f) Persoane legitimate = 10.233

g) Persoane controlate corporal = 40

h) Persoane asupra carora s-a efectuat controlul bagajelor = 17

i) Persoane conduse la sediul politiei = 31

j) Minori indrumati la domiciliu/parinti sanctionati = 21

k) Cersetori depistati/sanctionati = 12

l) Persoane urmărite/dispărute depistate = 2

m) Planuri de actiune desfasurate = 240

n) Forte folosite = s-a actionat zilnic cu o medie 13 politisti locali (8 ordine publica si 5 rutier) care au actionat in patrute auto (fiind folosite 4 autospeciale) sau pedestru. Dispozitivul a fost completat in functie de situatia operativa si cu politisti locali din cadrul altor compartimente (protectia mediului, comercial, evidenta persoanelor, disciplina in constructii).

A) Serviciul "Ordine Publică"

Este condus de un Șef Serviciu și are în structură 21 funcții publice specifice de polițist local. In ceea ce priveste activitatea **Compartimentului de "Ordine Publica"**(16 politisti locali) se desfasoara in permanentă in ture de 8 ore, pe toata raza Municipiului Râmnicu Sărat, avand ca principal scop creșterea siguranței cetățenului, prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și infracționale, a criminalității și a infracționalității stradale, precum si respectarea normelor legale privind protectia mediului.

S-a actionat zilnic cu o medie de 8 politisti locali/zi (2 politisti locali la schimbul I, 4 politisti locali la schimbul II si 2 politisti locali la schimbul III) fiind constituite atat patrute auto (1.065 patrute) cat si patrute pedestre (290 patrute). In activitatea de patrulare auto au fost folosite 2 autospeciale de patrulare si interventie.

Pe parcursul anului 2023 politistii locali din cadrul acestui serviciu au constatat un numar de **1.181** fapte de natura contraventionala aplicand sanctiuni contraventionale in valoare de **349030** lei, si **6** infractiuni flagrante (furt). Ponderea cea mai mare o au contraventiile constatate pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.61/1991 (tulburarea ordinii si linistii publice, provocarea si participarea la scandal, consumul de bauturi alcoolice pe domeniul public, proferarea de injurii, cersetorie, etc.) dar si contraventii constatate pentru incalcarea legislatiei referitoare la protectia mediului (depozitarea necontrolata a deseurilor si rezidurilor menajere, imprastierea gunoiului menajer la pubelele de gunoi amenajate in condominii, nedetinerea unui contract valabil cu operatorul de salubritate, etc.)

In aceasta perioada au fost executate si alte misiuni si activitati in conformitate cu prevederile legale date in competenta, dupa cum urmeaza:

- au fost executate **1.800** de interventii la evenimente, dupa cum urmeaza :
 - **951** sesizari primite de la Dispsecerat,
 - **813** sesizari din oficiu,
 - **36** sesizari primite de la cetateni
- in urma stabilirii calendarului de activitati/actiuni saptamanale, au fost desfasurate **160** de planuri de actiune (Piata municipala, Obor, Zona centrala, unitati de invatamant, Stadionul municipal, sala municipala de sport ;
- supravegherea continua, atat prin activitati de patrulare, cat si prin monitorizare video, a zonelor periferice si a albiei raului Ramnic, in vederea stoparii depozitarii necontrolate a deseurilor menajere sau a rezidurilor de orice fel;
- patrularea permanenta, atat auto cat si pedestra pe toata raza municipiului Râmnicu Sărat, pentru pastrarea unui climat de ordine si siguranta publica;
- supravegherea zonelor si locurilor publice aglomerate, a unitatilor de invatamant si a perimetrului adiacent acestora, a mobilierului urban, a mijloacelor de semnalizare rutiera, a aranjamentelor florale si spatiilor verzi, pentru a preveni/descoperi orice fapta antisociala, in vederea asigurarii unui climat de ordine si siguranta publica si pentru a preveni/descoperi orice degradare/distrugere a bunurilor ce apartin domeniului public sau privat ;
- mentinerea unei legaturi permanente cu asociatiile de proprietari;
- supravegherea tuturor unitatilor de invatamant de pe raza municipiului avand ca principal obiectiv cresterea gradului de siguranta a elevilor si cadrelor didactice in toate institutiile de invatamant din municipiu si pentru prevenirea delicventei juvenile si victimizarii elevilor ;
- depistarea persoanelor fara adapost, a cersetorilor, a minorilor lasati fara supraveghere si indrumarea lor catre reprezentantii legali;
- monitorizarea, supravegherea si verificarea sistemelor de siguranță bancară, deținătoare de valori (*case de amanet, case de schimb valutar, agenții de pariuri sportive, magazine de bijuterii*)
- actiuni de identificare a persoanelor fara adapost si conducerea/indrumarea acestora la adapostul pus la dispozitie de Primaria Râmnicu Sărat pentru perioada anotimpului rece;
- activitati comune cu reprezentanti ai operatorului de salubritate, avand ca scop incheierea de contracte de salubritate;
- actiuni punctuale potrivit competentei, pentru respectarea legislatiei privind regimul de detinere a cainilor periculosi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a cainilor fara stapan si a celei privind protectia animalelor, fiind sesizate serviciile specializate pentru gestionarea cainilor fara stapan despre existenta acestor caini, am acordat sprijin personalului specializat din cadrul ADP Râmnicu Sărat, in capturarea si transportul acestora la adapost;

- activitati comune cu ADP Râmnicu Sărat în vederea salubrității unor zone periferice de pe raza municipiului unde se depuneau în mod necontrolat deseuri/reziduri menajere;
- depistarea grupurilor de tineri care deranjează ordinea și liniștea publică pe perioada verii, în special în zona cartierelor de blocuri și în zona centrelor comerciale;
- activități de patrulare în zonele aglomerate, în special Piața Centrală pentru prevenirea faptelor de furt ;
- patrularea și supravegherea cartierului Bariera Focsani pentru prevenirea și stoparea infracțiunilor de furt de la locuințele aflate în construcție în acea zonă;
- s-au asigurat măsuri de ordine la Casa Căsătoriilor, Serviciul Evidența Populației, Direcția de Asistență Socială, Cantina de Ajutor Social;
- s-a menținut o legătură permanentă cu Direcția de Asistență Socială în vederea rezolvării cazurilor sociale constatate de către lucrătorii poliției locale în activitatea lor zilnică;
- polițiștii locali au participat la asigurarea ordinii publice cu ocazia desfășurării manifestărilor culturale - artistice - sportive și precum și cu ocazia manifestărilor și sărbătorilor religioase care au avut loc pe raza de competență;
- polițiștii locali, în colaborare cu personal din cadrul Companiei de Apă Buzău, au organizat acțiuni în vederea depistării și identificării consumatorilor casnici branșați ilegal la rețeaua publică de apă, rău-platnici sau necontorizați, fiind efectuate controale și aplicate măsuri pentru intrarea în legalitate;
- s-a asigurat prin patrulări succesive integritatea clădirilor aflate în administrarea Primăriei Râmnicu Sărat precum și integritatea obiectelor de mobilier urban amplasate pe raza municipiului;
- colaborarea permanentă cu angajații firmei de pază "FORSE" care își desfășoară activitatea de pază la unitățile de învățământ din municipiul Râmnicu Sărat, pentru creșterea gradului de siguranță al elevilor și cadrelor didactice.
- identificarea și sancționarea faptelor de natură a încălca normele legale în domeniul publicității stradale;
- pe parcursul anului 2023 s-a asigurat supravegherea permanentă a perimetrului fostei rafinării OilReg și fostei rampe de deseuri municipale, unde au fost efectuate lucrări de ecologizare și salubritate a zonei, în zonele respective fiind montate și camere de supraveghere video.

B) Serviciul "Disciplină și Siguranță Rutieră"

Este condus de un Șef Serviciu și are în structură 12 funcții publice specifice de polițist local, fiind structurat în două compartimente funcționale, și anume **Compartimentul Disciplină și Siguranță Rutieră**, cu 8 funcționari publici, și **Compartimentul Dispecerat** cu 4 funcționari publici, polițiști locali. Activitatea se desfășoară în permanentă în ture de 8 ore, pe toată raza municipiului Rm.Sarat, având ca principal scop respectarea legislației rutiere conform competenței Poliției Locale precum și creșterea gradului de siguranță pentru toți participanții la trafic .

S-a acționat zilnic cu o medie de 5 polițiști locali/zi (2 polițiști locali la schimbul I, 2 polițiști locali la schimbul II și 1 polițist local la schimbul III , care acționează în patrula mixtă cu un lucrător din cadrul Biroului Rutier al Poliției municipiului Rm.Sarat), fiind constituite patruli auto (1.095 patruli). În activitatea de patrulare auto au fost folosite 2 autospeciale de patrulare și intervenție.

Pe parcursul anului 2023 polițiștii locali din cadrul acestui serviciu au constatat un număr de **18** infracțiuni la regimul circulației (conducerea unui vehicul de către o persoană care nu

poseda permis de conducere, conducerea unui vehicul de catre o persoana aflata sub influenta bauturilor alcoolice/substante interzise) si un numar de **1.188** de fapte de natura contraventionala aplicand sanctiuni contraventionale in valoare de **168.710** lei. Ponderea cea mai mare o au contraventiile constatate privind oprirea/stationarea interzisa, acces interzis, incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti si carutasi, dar au fost constatate si contraventii privind nerespectarea regulamentului de organizare si functionare al parcarilor cu plata si de resedinta amenajate in municipiul Rm.Sarat.

In aceasta perioada au fost executate si alte misiuni si activitati in conformitate cu prevederile legale date in competenta, dupa cum urmeaza :

- au fost executate **1.176** de interventii la evenimente, dupa cum urmeaza :

- **596** sesizari primite de la Dipsecerat,

- **580** sesizari din oficiu

- in urma stabilirii calendarului de activitati/actiuni saptamanale au fost desfasurate 108 de planuri de actiune, in special pentru impunerea normelor legale privind oprirea/stationarea interzisa, acces interzis, incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti si carutasi ;

- actiuni de dirijare si fluidizare a traficului auto in zona centrala a municipiului, sau cu ocazia diferitelor lucrari la carosabil, precum si in zona unitatilor de invatamant unde se constata valori ridicate de trafic ;

- actiuni de blocare, dirijare si fluidizare a traficului auto cu ocazia manifestarilor culturale, artistice sau religioase ;

- patrularea permanenta pe toata raza municipiului Râmnicu Sărat, pentru pastrarea unui climat de ordine si siguranta publica;

- supravegherea zonelor si locurilor publice aglomerate, a unitatilor de invatamant si a perimetrului adiacent acestora, a mobilierului urban, a mijloacelor de semnalizare rutiera, a aranjamentelor florale si spatiilor verzi, pentru a preveni/descoperi orice fapta antisociala, in vederea asigurarii unui climat de ordine si siguranta publica si pentru a preveni/descoperi orice degradare/distrugere a bunurilor ce apartin domeniului public sau privat ;

- actiuni impreuna cu administratorul drumului public pentru curatarea si indepartarea zapezii si a ghetii depuse pe carosabil;

- actiuni de instiintare/sanctionare a persoanelor fizice/juridice pentru necuratarea trotuarelor de zapada, gheata sau materiale de constructie din dreptul imobilelor pe care le detin;

- actiuni de identificare a posesorilor/detinatorilor de vehicule cu tractiune animala, indrumarea acestora de a intra in legalitate in ceea ce priveste inregistrarea vehiculului in evidenta Primariei municipiului Râmnicu Sărat.

- a acordat sprijin operatorilor de parcare angajati la S.C. Acvaterm S.A. Râmnicu Sărat, in vederea desfaurarii in bune conditii a activitatii in zona parcarilor cu plata si parcarilor de resedinta din Municipiul Râmnicu Sărat;

- au fost desfasurate activități de responsabilizare a conducatorilor de autovehicule cu sarcina maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, a conducătorilor care parchează/stationează necorespunzator, depistarea și sancționarea conducătorilor auto care au ca obiect de activitate transportul de călători în regim de taxi și transport intra/interjudețean de persoane care nu respectă stațiile autorizate in conformitate cu prevederile H.C.L. Nr. 218/2013;

- s-au insotit reprezentantii TUC S.A. si ATRAS la actiunile de control asupra operatorilor de transport public de persoane, in vederea respectarii legalitatii activitatilor pe care acestia le desfasoara pe raza municipiului Râmnicu Sărat;

• Compartimentului Dispecerat

La nivelul acestui compartiment s-au realizat zilnic, sinteze si raportari cu privire la activitatile desfasurate, si s-a tinut in permanenta legatura cu Dispeceratul Politiei Municipale pentru o buna colaborare si coordonare a patrulelelor aflate in serviciu.

Are în structură 4 funcții publice de politist local, activitatea desfășurându-se în permanență, în ture de 12 ore având ca principal obiectiv coordonarea activității patrulelor la nivelul municipiului si asigurarea serviciului de permanență în cadrul instituției.

Polițiștii locali din cadrul asigură în permanență legătura cu efectivele aflate în misiune, asigurând și urmărind secvențial activitățile specifice de ordine publică și circulație pe drumurile publice din zona de competență a poliției locale, conform Planului de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Râmnicu Sărat. De asemenea, dispecerii au primit informațiile transmise de către polițiștii locali aflați în serviciu de patrulare, cu privire la constatările/evenimentele produse și au accesat bazele de date pentru identificarea persoanelor oprite pentru legitimare ori a autovehiculelor, în vederea stabilirii identității și luării măsurilor ce se impun conform prevederilor legale, efectuându-se în acest sens **498 de interogari** a bazelor de date.

Zilnic la nivelul acestui compartiment au fost inregistrate in sistem electronic toate reclamatii si sesizarile primite, pe parcursul anului 2023 fiind primite **1.251 de sesizari telefonice**.

La nivelul acestui compartiment s-au realizat zilnic, sinteze si raportari cu privire la activitatile desfasurate, si s-a tinut in permanenta legatura cu Dispeceratul Politiei Municipale pentru o buna colaborare si coordonare a patrulelelor aflate in serviciu.

C) Compartiment "Protecția Mediului"

Are în structură 2 funcții publice specifice de polițist local, activitatea desfășurându-se în ture de 8 ore, schimbul I sau schimbul II, în funcție de planificarea lunara/zilnică a activității.

În cursul anului 2023 Compartimentul de Mediu a efectuat acțiuni privind:

-salubritizarea spatiilor verzi; salubritizarea punctelor gospodaresti; salubritizarea stradala; verificarea depozitarilor necontrolate de deseuri; autovehiculele abandonate pe domeniul public al municipiului; modul de crestere a animalelor in gospodariile proprii ale cetatenilor; solutionarea sesizarilor primite de la cetateni, verificarea rampei de gunoi precum si alte depozite de deseuri; verificarea persoanelor fizice si juridice privind existenta contractelor de salubritizare; colaborarea cu alte institutii (Directia Sanitar Veterinara Buzau, Directia de Sanatate Publica Buzau, Garda de Mediu Buzau, Administratia Domeniului Public si S.C. RER SUD SA, si SC Acvaterm SA, Compania de Apa) in vederea solutionarii sesizarilor primite de la cetateni.

1. Verificarea si solutionarea sesizarilor primite de la cetateni (scrise, verbale,telefonice, transmise pe pagina de facebook)

-40 sesizari scrise

- 98 sesizari telefonice
- 31 sesizari primite in mediul on-line

Toate sesizarile au fost solutionate in termen, o parte dintre acestea fiind dirijate catre alte institutii abilitate pentru solutionare, in conformitate cu articolul 6 din O.G 27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor. Ca atare am efectuat control comun cu reprezentantii Directiei de Sanatate Publica Buzau si Directia Sanitar Veterinara in vederea cercetarii reclamatilor primite de la cetateni.

2. Respectarea si monitorizarea normelor de protectia mediului de catre persoanele, fizice si juridice. S-a amintit cetatenilor ca au obligatia de a intretine in stare corespunzatoare cladirile detinute cu orice titlu, a terenurilor, a spatiilor verzi si a partii carosabile. S-au inmanat somatii (un nr. de 36) persoanelor ce nu au intretinut in stare corespunzatoare anexele gospodaresti.

3. Actiuni de verificare a rampelor clandestine de deseuri din Municipiu. Actiuni de patrulare in vederea depistarii persoanelor care efectueaza depozitari de deseuri in zonele neautorizate, precum si ocuparea domeniului public prin depozitarea de nisip si alte obiecte sau materiale ce impiedica buna desfasurare a traficului, in urma carora s-au intocmit procese-verbale de sanctionare a contraventiei cu amenda conform HCL 59/2015.

4. Actiuni de verificare a persoanelor fizice si juridice privind incheierea contractelor de salubritate conform dispozitiilor art. 3, lit. F, din HCL 59/2015, in urma carora s-au intocmit procese-verbale de sanctionare a contraventiei.

Actiuni de verificare a operatorilor economici de pe raza Mun. Rimnicu Sarat in privinta detinerii contractelor de salubritate si in privinta avizarii Acordului de Functionare. Au fost verificati in numar de 54 operatori economici din care un numar de 9 nu detineau contract de salubritate cu nici un operator autorizat. Ca atare acestora li s-a pus in vedere sa incheie contractul de salubritate cu operatorul autorizat pe raza Municipiului. Rimnicu Sarat si sa obtina Acordul de Functionare.

5. Au fost afisate un nr. de 15 somatii pe parbrizul autovehiculelor ce prezentau semne vizibile de abandonare pe domeniul public, in vederea ridicarii lor. In urma actiunilor enumerate mai sus, ca urmare a incalcarii legislatiei privind protectia mediului au fost intocmite in total un nr. de 25 de procese-verbale de constatare a contraventiei, aplicandu-se amenzi in cuantum de 3.200 lei.

D) Compartiment "Disciplina în Construcții si Afisaj Stradal"

Are în structură 1 funcți publica specifica de polițist local activitatea desfășurându-se in ture de 8 ore, schimbul I sau schimbul II, in functie de planificarea lunară/zilnică a activității

In cadrul compartimentului Disciplina in Constructii si Afisaj Stradal, in perioada 01.01.2023 - 31.12.2023 au fost intocmite un numar de 72 Procese-Verbale de Constatare si Sanctionare a Contraventiilor pe Legea 50/1991, sanctionate cu 1.000 lei - valoare totala 72.000 lei, 1 proces-verbal pe Legea 50/1991 pentru obstructionarea controlului - valoare totala 10.000 lei, 51 procese-verbale pe HCL 59/2015 valoare totala 34.850 lei si 4 procese-verbale pe Legea 61/1991, valoare totala 2.000 lei.

- Impreuna cu reprezentantii primariei am participat la identificarea in teren a stadiului actual al lucrarilor la diferite adrese ce fac obiectul intrarii in legalitate prin obtinerea autorizatiei de construire. S-au realizat planse foto si s-au intocmit procese-verbale de constatare la fata locului pentru un numar de 128 de astfel de imobile, inaintate Compartimentului Juridic din cadrul primariei.
- Au fost inregistrate un numar de 1 tabel cu acordul vecinilor pentru placarea imobilelor.
- 164 adrese de la primarie si alte institutii au fost inregistrate, verificate reclamatiiile si transmis raspuns petentilor.
- In urma controlului din teren au fost verificate 227 autorizatii de construire/ desfiintare.
- Reclamatiiile, 211 scrise si telefonice de la cetateni, privind constructiile, au fost verificate si s-a transmis raspuns.
- Au fost invitati la sediul politiei proprietarii imobilelor in vederea verificarii autorizatiilor, pentru 131 imobile aflate in curs de executare lucrari de construire.
- La sediul Politiei Locale s-au prezentat un numar de 168 persoane pentru relatii in ceea ce priveste lucrari de construire/desfiintare, reparatii.
- 137 persoane au fost instiintate verbal si in scris cu privire la eliberarea trotuarului unde erau depozitate diferite materiale de constructii.

E) Compartiment " Inspectie Comercială"

Are în structură 1 funcție publică specifică de polițist local activitatea desfășurându-se în ture de 8 ore, schimbul I sau schimbul II, în funcție de planificarea lunară/zilnică a activității.

În cursul anului 2023, polițistul local din cadrul Compartimentului Inspectie Comerciala a verificat activitatea agentilor economici care au puncte de lucru pe raza municipiului Ramnicu Sarat.

Pe parcursul perioadei analizate, s-au desfasurat activitati specifice, urmarindu-se principalele obiective: constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea regulilor generale de comerț stabilite prin legi, ordonanțe de guvern, hotărâri ale consiliului local, verificarea respectării normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, târguri și oboare, verificarea modului de respectare a obligațiilor ce revin agentilor economici cu privire la afisarea prețurilor.

În cazul unităților comerciale de alimentație publică s-au verificat dacă acestea dețin autorizația de funcționare eliberată de către Primărie și dacă respectă programul de funcționare stabilit în autorizații. S-au mai verificat documentele de constituire a societății, autorizațiile legale de funcționare, documentele de proveniență a produselor aflate la vânzare, condițiile igienico-sanitare de comercializare și depozitare a produselor, termenele de valabilitate a produselor aflate la vânzare, modul de afisare a prețurilor.

Au fost efectuate **82** controale la comercianții care desfășoară activități comerciale în spații fixe (societăți comerciale și persoane fizice autorizate), la operatorii comerciali ce desfășoară activități comerciale în puncte de lucru stradale (comerț de întâmpinare), rulote și terase sezoniere iar pentru neregulile constatate au fost aplicate **17** procese-verbale în valoare totală de **6.500 lei** (în 4 cazuri s-a aplicat sancțiunea contravențională cu avertisment).

S-au efectuat acțiuni de patrulare și pândă împreună cu celelalte compartimente ale Poliției Locale Râmnicu Sărat în problemele legate de mediu, depunerea necontrolată de deșuri pe raza municipiului, ordine publică, siguranța rutieră și construcții.

Verificarea și soluționarea sesizărilor venite de la cetățeni sau alte instituții publice:

- 14 sesizări scrise
- 16 sesizări telefonice

F) Compartiment " Evidența Persoanelor"

Are în structură 1 funcție publică specifică de polițist local, activitatea desfășurându-se în ture de 8 ore, schimbul I sau schimbul II, în funcție de planificarea lunară/zilnică a activității

• Evidența Persoanelor

Pe parcursul anului 2023, au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost efectuate un număr de 194 verificări la domiciliu pentru înmânarea de invitații în vederea prezentării la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor pentru eliberarea unui nou document de identitate;

- Efectuarea de verificări împreună cu reprezentanții Compartimentului Spațiu Locativ din cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu-Sărat la locuințele sociale din strada Mircea cel Bătrân, Strada Unirii și ANL 2;

- La solicitarea Compartimentului Spațiu Locativ din cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat au fost efectuate verificări pentru stabilirea cu exactitate a celor ce locuiesc în locuințele sociale pentru un număr de 114 locații;

- Deplasare în teren, pe raza municipiului, împreună cu reprezentanții Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat din cadrul Serviciului de Impozite și Taxe P.F. și Executări Silite- în vederea recuperării creanțelor de la cetățenii rău-plătici la 51 de adrese;

- Deplasare pe raza municipiului, în vederea soluționării solicitării S.P.L.E.P. Râmnicu-Sărat cu privire la identificarea și obținerea consimțământului pentru transmiterea datelor cu caracter personal către Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat, a persoanelor ce au depășit vârsta de 100 ani-7 adrese;

- Deplasare pe raza Municipiului Râmnicu Sărat, în vederea identificării în teren a familiilor ce au implinit 50 de ani de la căsătorie și obținerea numărului de telefon, contactarea și invitarea la evenimentul dedicat acestora desfășurat la Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”-54 adrese;

- Au fost efectuate activități de verificare și afișare documente pentru adresele venite din partea :

- Poliția Locală Chișinău -1 solicitare;

- Judecătoria Galați - 3 solicitanți;

- Instituția Prefectului, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor- 1 solicitare;

- Primăria Municipiului Râmnicu-Sărat – 11 solicitanți;

- Au fost efectuate verificări și un număr de 53 de deplasări în teren pentru a asigura îndeplinirea Dispoziției Primarului Nr. 13/2015 pentru cazuri de restante în efectuarea orelor de muncă în folosul comunității-34 dosare;

- S-au efectuat acțiuni de patrulare și pândă împreună cu celelalte compartimente ale Poliției Locale Râmnicu Sărat în problemele legate de mediu, depunerea necontrolată de deșuri pe raza municipiului, ordine publică.

În urma activității desfășurate în teren, împreună cu colegii de patrulă, au fost legitimate un număr de 329 persoane și s-au efectuat un număr de 46 verificări în baza de date.

• **Arhivă**

În perioada 01.01.2023 - 31.12.2023, au fost desfășurate următoarele activități:
 - preluarea documentelor create pe parcursul anului 2022 de către compartimentele instituției;
 - organizarea documentelor în cadrul arhivei;

G) Compartiment "Monitorizare strazi reabilitate" si " Siguranta Cetateanului"

Are în structură 8 funcții contractuale activitatea desfășurându-se în permanență, în ture de 12 ore, avînd ca principal obiectiv monitorizarea video a domeniului public al municipiului Rm.Sărat pentru cesterea gradului de siguranta publică.

1. Evenimente semnalate: 123

Nr. Crt.	Evenimente	
1.	Ordine Publică	31
2.	Siguranță Rutieră	18
3.	Construcții și Afișaj Stradal	6
4.	Protecția Mediului	68
5.	Control Comercial	0
	Total	123

2. Evenimente primite spre verificare: 1247

Nr. Crt.	Domeniu de activitate	Dispecerat	Patrulă PLRS	Poliție	Total
1.	Ordine Publică	91	84	210	385
2.	Siguranță Rutieră	19	97	700	816
3.	Construcții și Afișaj Stradal	0	0	0	0
4.	Protecția Mediului	13	32	0	45
5.	Control Comercial	0	1	0	1
	Total	123	214	910	1247

2. Întocmire răspunsuri adrese: 171

Poliție - Biroul Ordine Publică
 Poliție - Biroul Rutier
 Poliție - Biroul Investigații Criminale
 I. P. J. Buzău - Biroul pentru Protecția Animalelor

19 răspunsuri
 58 răspunsuri
 50 răspunsuri
 1 răspunsuri

Postul de Poliție Transporturi Rm. Sărat	7 răspunsuri
Judecătoria Rm. Sărat	7 răspunsuri
Secția nr. 7 de Poliție Rurală Grebănu	2 răspunsuri
Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție	
Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate	
Organizată și Terorism Serviciul Teritorial Bacău	1 răspunsuri
Parchetul de pe lângă Judecătoria Râmnicu Sărat	1 răspunsuri
I. P. J. Ialomița - Serviciul de Investigații Criminale	1 răspunsuri
I. P. J. Buzău - Serviciul de Investigații Criminale	1 răspunsuri
I. P. J. Prahova - Serviciul de Investigații Cr	2 răspunsuri
Secția 8 de Poliție Râmnicelu	1 răspunsuri
Poliția Sectorului 4, Secția 14 Poliție	1 răspunsuri
IPJ Vrancea - Serviciul de Investigare a Criminalității Economice	1 răspunsuri
I. P. J. Buzău - Biroul Control Intern	1 răspunsuri
Poliția Municipală Focșani - Biroul Investigații Crimina	2 răspunsuri
Inspectoratul de Jandarmi Județean Buzău	2 răspunsuri
SC Sigma Mobility Engineering SRL	1 răspunsuri
I. P. J. Buzău - Serviciul Rutier	2 răspunsuri
Persoane fizice	10 răspunsuri
Total:	171 răspunsuri

În anul 2016 au fost încadrate pe funcția de operator monitorizare video un număr de 8 persoane care deservesc 24 ore din 24 acest compartiment.

În cursul anului 2023 au fost montate 3 camere de supraveghere video stradală dintre care o cameră mobilă și două camere fixe. Acestea au fost instalate în următoarele locații: str. Cpt. Roșca Nicolae 2 camere și Parc Slam Râmnic 1 cameră. La acest moment sistemul de supraveghere video stradal cuprinde un număr de 188 de camere dintre care 104 camere fixe și 84 camere mobile.

Activitatea compartimentului se desfășoară sub coordonarea și supravegherea Directorului Executiv al Poliției Locale Râmnicu Sărat d-nul Burlacu Emilian Stelian și a Șefului Serviciu domnul Bucur Dan Adrian.

În ceea ce privește sarcinile de serviciu și realizarea acestora, menționăm că au fost realizate corect și la termen în funcție de specificul fiecărei activități în parte, cu implicarea tuturor factorilor responsabili și consultarea dispozițiilor legale în vigoare.

Colaborarea pe linie ierarhică atât cu superiorii cât și cu celelalte compartimente din cadrul instituției s-a desfășurat în limitele deontologiei profesionale, dovedindu-se a fi constructivă și eficientă. În cursul anului 2023 s-au înregistrat un număr de 127 solicitări de furnizare de informații stocate, soluționarea acestora efectuându-se cu respectarea strictă a prevederilor Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și a Legii 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și

protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, fiind furnizate un număr de 45 dvd-uri, 172 cd-uri și 9 hdd-uri memorie externă. Acestea au fost furnizate către Poliția Municipală Râmnicu Sărat, Judecătoria Rm. Sărat, Postul de Poliție Transporturi Rm. Sărat, Secția nr. 7 de Poliție Rurală Grebănu, Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție - Direcția de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism Serviciul Teritorial Bacău, Parchetul de pe lângă Judecătoria Râmnicu Sărat, I. P. J. Ialomița - Serviciul de Investigatii Criminale, I. P. J. Prahova - Serviciul de Investigatii Criminale, I. P. J. Buzău - Serviciul de Investigatii Criminale, Secția 8 de Poliție Râmnicelu, Poliția Sectorului 4, Secția 14 Poliție, IPJ Vrancea - Serviciul de Investigare a Criminalității Economice, I. P. J. Buzău - Serviciul Rutier, I. P. J. Buzău - Biroul Control Intern, I. P. J. Buzău - Biroul pentru Protecția Animalelor, Poliția Municipală Focșani - Biroul Investigatii Criminale și Inspectoratul de Jandarmi Județean Buzău.

Pe parcursul anului, operatorii au semnalat **123** de evenimente care au fost transmise pentru soluționare patrulelor mobile de intervenție și pedestre din cadrul instituției. Deasemenea operatorii au primit spre verificare un număr de **1247** de evenimente semnalate de către dispeceratul instituției, patrulele mobile de intervenție și pedestre din cadrul instituției și lucrătorii Poliției Municipale Râmnicu Sărat.

Pe linia asigurării unui climat de ordine și siguranță a cetățenilor s-a acționat prin monitorizarea zonelor și locurilor publice aglomerate, monitorizarea și semnalarea persoanelor care practică cerșetoria, monitorizarea de persoane, oameni ai străzii, monitorizarea zonelor predispuse la săvârșirea de fapte antisociale, monitorizarea integrității mobilierului urban, a amenajărilor floricole, a spațiilor verzi.

Pe linia asigurării pazei și supravegherii obiectivelor de interes public și privat precum și a supravegherii perimetrelor din imediata apropiere a unităților de învățământ, operatorii compartimentului au desfășurat activități de monitorizare a obiectivelor de interes public și privat și a perimetrelor din imediata apropiere a unităților de învățământ aflate în raza de acțiune a camerelor video.

În domeniul circulației pe drumurile publice operatorii compartimentului au desfășurat activități de monitorizare a modului cum se desfășoară traficul rutier și au semnalat cazurile în care participanții la trafic au încălcat normele legale cu privire la oprirea, staționarea și parcarea vehiculelor în locurile interzise, accesul interzis, circulația vehiculelor cu masa maximă/gabaritul depășit, circulația vehiculelor cu tracțiune animală, a mașinilor și utilajelor, a mopedelor, bicicletelor și pietonilor pe raza municipiului Râmnicu Sărat.

Deasemenea, cu ajutorul camerelor video din dotare s-a verificat integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră (funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere).

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, operatorii compartimentului au monitorizat zonele în care sunt amplasate camerele video în vederea:

- identificarii lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- identificarii persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

- modului cum sunt respectate normele legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă.

În domeniul protecţiei mediului s-au monitorizat activităţile privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale, s-a monitorizat asigurarea salubrităţii străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, s-a monitorizat ridicarea deşeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate.

Ca urmare a campaniei de informare a cetăţenilor desfăşurate de către lucrătorii Poliţiei Locale, autorităţile locale şi operatorul de salubritate s-a reuşit într-o bună măsură responsabilizarea cetăţenilor în ceea ce priveşte colectarea selectivă a deşeurilor şi depozitarea acestora în spaţiile special amenajate. În acest sens în anul 2023 lucrătorii compartimentului monitorizare au semnalat 68 situaţii de depuneri necontralate a deşeurilor, faţă de 147 cazuri semnalate în anul 2022. Deasemenea lucrătorii compartimentului monitorizare au primit spre verificare în anul 2023 45 situaţii de depuneri necontralate a deşeurilor, faţă de 83 cazuri verificate în anul 2022.

În domeniul activităţii comerciale s-a monitorizat respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autorităţile administraţiei publice locale.

III. Pregătirea profesionala si disciplina in cadrul Politiei Locale Râmnicu Sărat

În anul 2023, unul din obiectivele principale ale Poliţiei Locale Râmnicu Sărat l-a reprezentat si pregătirea de specialitate a personalului, la un nivel superior anilor precedenţi, pe baza principiilor stabilite prin Statutul Funcţionarilor Publici, Legea Poliţiei Locale şi Codul de Etică Profesională. Acest obiectiv s-a concretizat prin activitatea zilnică de instruire, prezentare şi cunoaştere a legislaţiei în vigoare, îndrumare şi sprijin în completarea şi întocmirea unor acte şi documente procedurale în conformitate cu normele legale, crearea unei imagini noi a poliţistului local şi a instituţiei, aplicarea principiului bazat pe criteriul competenţei profesionale şi calitatii muncii.

Activitatea de pregătire s-a desfăşurat conform Planului de pregătire întocmit la începutul fiecărui an calendaristic, fiind repartizată în sesiuni de instruire şi pregătire lunare si zilnice.

Politia Locala Râmnicu Sărat deţine analiza factorilor de risc şi evaluarea nivelului de risc de accidentare şi îmbolnăvire profesională la principalele locuri de muncă. Ansamblul activităţilor de instruire şi acţiunile preventive desfăşurate de toţi factorii de răspundere au condus la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă ale salariaţilor şi prevenirea accidentelor de muncă respectiv a îmbolnăvirilor profesionale. Toate acestea s-au concretizat prin neînregistrarea în anul 2023 a niciunui eveniment de securitate şi sănătate în muncă.

În ceea ce priveşte activitatea la nivelul **Comisiei de Disciplina** pe parcursul anului 2023 nu au fost înregistrate sesizări privind nerespectarea regimului de interdicţii si indatoriri care incalca prevederile Regulamentului de Ordine Interioară, ale Codului de Etica si Deontologie Profesionala cât şi cele ale Statutului funcţionarilor publici.

În ceea ce priveşte **activitatea profesionala si evaluarea performantelor profesionale pe anul 2023** au fost obtinute calitative de bine si foarte bine.

IV. Executie bugetara

Prin H.C.L. nr.36/28.02.2023 a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al Poliției Locale pentru anul 2023, în valoare totală de **5.510.720 lei**.

- La capitolul **cheltuieli de personal** a fost aprobată suma de **4.775.720 lei**, din care până la data de 31.12.2023 a fost utilizată suma de **3.547.148,15 lei** ;
- La capitolul **cheltuieli materiale** a fost aprobată suma de **555.000 lei**, din care până la data de 31.12.2023 a fost utilizată suma de **5.126.92,89 lei** ;
- La capitolul **cheltuieli de capital** a fost aprobată suma de **180.000 lei**, din care până la data de 31.12.2023 a fost utilizată suma de **104.839,77 lei** ;

V. Concluzii si obiective

În vederea îmbunătățirii performanțelor instituției, în anul 2023 cu efecte în creșterea gradului de siguranță publică în municipiu sub toate aspectele ne propunem să realizăm următoarele principale obiective:

1. Controlul respectării normelor legale în ceea ce privește domeniile:

- ordine și liniște publică;
- circulație rutieră ;
- protecția mediului ;
- disciplina în construcții;
- legalitatea activităților comerciale;
- evidența persoanelor.

2. Creșterea vitezei de reacție la sesizările cetățenilor și satisfacerea cerințelor acestora;

3. Creșterea vizibilității Poliției Locale în comunitate;

4. Scăderea timpilor de răspuns la solicitări/sesizări;

6. Dezvoltarea de proiecte/campanii/parteneriate/voluntariat prin încurajarea participării active a cetățenilor și tinerilor la viața comunității, soluționarea problemelor cu care se confruntă, inițierea unor acțiuni cu implicarea acestora;

6. Dezvoltarea capacității de relaționare instituțională, prin consolidarea colaborării cu instituții partenere de aplicare a legii

Raportat la mențiunile din prezentul "BILANȚ AL POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ȘI REZULTATELE OBȚINUTE ÎN ANUL 2023", coroborat cu numărul redus de polițiști locali, cu multitudinea domeniilor de activitate și complexitatea atribuțiilor pe care le au polițiștii locali, concluzionăm că Poliția Locală a Municipiului Ramnicu Sarat a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza Municipiului Râmnicu Sărat, a gestionat – de cele mai multe ori cu forțe proprii – evenimente sociale, culturale, sportive, a cooperat și colaborat foarte bine cu celelalte entități ale statului ce fac parte din Planul Unic de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Ramnicu Sarat, cu autoritatea locală (inclusiv cu societățile aflate în subordinea autorității locale), instanțele judecătorești și parchetul local, precum și cu persoane juridice, fizice sau organizații neguvernamentale, și-a îndeplinit întocmai atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt (raportat la competențele legale) atât la sesizările cetățenilor, cât și la solicitările instituțiilor publice.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ RÂMNICU SĂRAT

Direcția De Asistență Socială Râmnicu Sărat (D.A.S), înființată prin H.C.L Râmnicu Sărat nr.90/29.03.2018, funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordând servicii sociale primare și specializate, în condițiile prevăzute de lege. Sediul Direcției de Asistență Socială este în Municipiul Râmnicu Sărat, str. Tudor Vladimirescu, nr.35.

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Râmnicu Sărat asigură aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Identifică, previne sau limitează situațiile de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială prin acordarea de beneficii și servicii sociale, promovând incluziunea socială și creșterea calității vieții.

Obiectivele Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat:

- Lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situație de dificultate socială.
- Asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniu și care să fie adaptate nevoilor sociale existente.
- Colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe de combatere a marginalizării sociale.
- Conceperea de programe de prevenire a dependenței de serviciile sociale a persoanelor asistate.
- Promovarea activității Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor, dar și prin informări în mass-media.
- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social organizate pe plan.

Activitățile principale ale Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat sunt:

-stabilirea dreptului de acordare a beneficiilor de asistență socială conform prevederilor legale. Beneficiile reprezintă o formă de suplimentare sau substituie a veniturilor individuale/familiale obținute din muncă, în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, precum și o formă de sprijin în scopul creșterii calității vieții anumitor categorii de persoane ale căror drepturi sociale sunt prevăzute expres de lege. Acestea sunt concretizate sub forma: venitului minim garantat, alocațiilor, indemnizațiilor, ajutoarelor materiale și financiare, subvențiilor.

-acordarea de servicii sociale.

În anul 2023, Direcția de Asistență Socială a deservit un număr de peste **10.000** beneficiari. În cadrul Direcției de Asistență Socială, în anul 2023 și-au desfășurat activitatea un număr de 220 angajați, dintre care 155 asistenți personali, 7 angajați la Cantina Socială, 6 angajați la Centrul de Zi „Piticii”, 21 de angajați la D.A.S., 4 mediatori socio-sanitari, 22 angajați la cabinetele medicale școlare și 5 angajați în cadrul proiectului **„Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Rm.Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de săracie și excluziune socială”**.

În anul 2023, în cadrul Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat au fost întocmite următoarele documente :

- anchete probațiune :14
- anchete poliție :11
- anchete spital :8
- anchete spațiu locativ :69
- anchete bursă :8
- anchete « Bani de liceu » :8
- anchete judecătore :139
- anchete Casa de Pensii :5
- anchete pentru A.D.P. :46
- curatele : 23

Au fost emise 17 ordine de protecție, pentru care au fost întocmite fișe pentru evaluarea gradului de risc și măsuri de siguranță necesare pentru victimele violenței domestice.

Beneficii acordate de către D.A.S. Râmnicu Sărat în anul 2023

A. BIROU BENEFICII SOCIALE

Oferă beneficii și servicii sociale persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților, în vederea depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru creșterea calității vieții și promovarea coeziunii sociale, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Compartiment ajutor social

Atribuții:

- întocmește documentația necesară în domeniul dreptului de ajutor social în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Rm.Sărat;
- eliberează adeverințe în conformitate cu prevederile legale.
- ține evidența sintetică a dosarelor de ajutor social.
- urmărește modul de întocmire a fișelor de calcul pentru stabilirea drepturilor financiare privind venitul minim garantat.
- stabilește numărul de ore de acțiuni de interes local pentru beneficiarii de ajutor social apti de muncă.
- supraveghează îndeplinirea condițiilor de acordare de către beneficiarii de ajutor social, prin efectuarea anchetei sociale, în termenul legal prevăzut.
- supraveghează îndeplinirea de către titularii ajutorului social a obligațiilor acestora de a comunica în termenul legal, orice modificare intervenită, cu privire la veniturile realizate și la numărul membrilor familiei.
- verifică actele doveditoare depuse de către solicitanți, a veridicității, autenticității și pertinentei acestora.
- propune recuperarea sumelor încasate necuvenit, cu titlu de ajutor social, de la beneficiar.

În cursul anului 2023, în baza Legii 416/2001 privind Venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare, în cadrul instituției situația se prezintă astfel:

- 66 dosare noi au intrat în plată ;
- 130 de dosare au fost încetate;
- 33 dosare au fost respinse;
- 423 dosare au fost modificate în vederea componenței familiei;
- 91 dosare au fost suspendate;
- 66 de dosare au fost repuse în plată
- au fost efectuate un număr de 641 anchete sociale;
- la sfârșitul anului s-au aflat în plată un număr de 257 dosare.

Familiiile și persoanele singure, cetățeni români, au dreptul la un venit minim garantat ca formă de asistență socială. Venitul minim garantat se asigură prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile prevăzute de prezenta lege.

Nivelul lunar al venitului minim garantat este de:

- persoana singură 149 lei;
- familie formată din 2 persoane 269 lei;
- familie formată din 3 persoane 376 lei;
- familie formată din 4 persoane 465 lei;
- familie formată din 5 persoane 554 lei;

În anul 2023, au fost eliberate un număr de 677 adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social.

Începând cu luna martie, nivelul lunar al venitului minim garantat a fost modificat, astfel:

- persoana singura 170 lei;
- familie formata din 2 persoane 305 lei;
- familie formata din 3 persoane 427 lei;
- familie formata din 4 persoane 529 lei;
- familie formata din 5 persoane 631 lei.

Persoanele apte de muncă au obligația de a se prezenta la A.J.O.F.M. Râmnicu Sărat din 6 în 6 luni pentru reînnoirea dosarului. Refuzul unui loc de muncă oferit sau refuzul de a participa la serviciile pentru stimularea ocupării forței de muncă și de formare profesională oferite de agențiile teritoriale pentru ocuparea forței de muncă atrage încetarea dreptului la ajutor social, familia sau persoana singură poate solicita un nou drept după o perioadă de 12 luni de la data deciziei de încetare a dreptului la ajutor social.

Pentru sumele acordate ca ajutor social una sau mai multe persoane majore apte de muncă raportat la cuantumul ajutorului social din familia beneficiară, au obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului acțiunii sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru și cu respectarea normelor de securitate și igienă a muncii.

Refuzul repetat de două ori al persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social de a efectua activități sezoniere conduce la încetarea dreptului.

Pentru plata acestor persoane se prelucrează lunar o serie de acte prin care se dovedește că sunt îndreptățiți să beneficieze de ajutorul social. O parte din aceste acte sunt înaintate lunar la A.J.P.I.S. Buzău, instituție care efectuează plata ajutorului social.

Compartiment alocații și indemnizații creștere copil

Atribuții :

- întocmește dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- întocmește dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei în conformitate cu legislația în vigoare;
- răspunde de întocmirea și corectitudinea dosarelor pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului conform OUG 111/2010, respectiv dosarele privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului până la 7 ani conform Legii 448/2006 și le comunică, în termenul legal, pe bază de borderou la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Buzău.

- răspunde de întocmirea și corectitudinea dosarelor pentru acordarea stimulentului de inserție conform OUG 111/2010 și le comunică, în termenul legal, pe bază de borderou la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Buzău.
- supraveghează îndeplinirea de către titularii alocației pentru susținerea familiei a obligațiilor acestora de a comunica în termenul legal, orice modificare intervenită, cu privire la veniturile realizate și la numărul membrilor familiei
- verifică actele doveditoare depuse de către solicitanți, a veridicității, autenticității și pertinentei acestora.
- propune recuperarea sumelor încasate necuvenit, cu titlu de alocație pentru susținerea familiei, de la beneficiar.
- stabilirea și acordarea dreptului la stimulent educațional pentru grădiniță pentru copii care fac parte din familii cu venituri reduse.
- întocmește documentația necesară acordării privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie.

În decursul anului 2023, în cadrul compartimentului alocații și indemnizații creștere copil au fost prelucrate:

-ALOCAȚIA PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

-La sfârșitul anului 2023 se aflau în plată un număr de 103 dosare de tip I și 185 dosare de tip II.

-În 2023 au intrat în plată un număr de 43 dosare de tip II și 27 de dosare de tip I.

-Dosare încetate în 2023, au fost 63 de tip II și 45 de tip I. Modificări în componența dosarelor: au fost în număr de 82, de tip II și 12 de tip I.

-în total au fost efectuate un număr de 802 anchete sociale.

ALOCAȚIA DE STAT (conf.Legii nr.61/1993republicată)

Au fost transmise în vederea plății către AJPIS Buzău, un număr de 236 dosare și 165 de modificări privind alocația de stat.

- 12 borderouri lunare întocmite și transmise către AJPIS Buzău

Începând cu luna ianuarie a anului 2023, cuantumul alocațiilor de stat s-au modificat.

Astfel, în cazul copiilor cu vârsta cuprinsă între:

- 0-2 ani și al copiilor de 2-3 ani, copil cu handicap, alocația a fost majorată de la 600 de lei, la 631 de lei
- alocația de stat a copiilor de 2-18 ani cu handicap (toate gradele) a crescut de la 600 de lei, la 631 de lei.
- alocația de stat a copiilor cu vârsta între 2-18 ani, dar și a celor de peste 18 ani care continuă cursurile liceale, a crescut în luna ianuarie de la 243 lei la 256 de lei.

TICHETELE SOCIALE PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU NOU NĂSCUȚI

În perioada ianuarie 2023-iunie 2023, conform O.U.G Nr. 113/2022 au beneficiat de sprijin pentru nou-născuți pe bază de tichete sociale pe suport electronic următoarele categorii de persoane:

-mamele care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

-mamele care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și care fac parte din familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-mamele cu dizabilități care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;

-mamele care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, aflate temporar în situații critice de viață;

-mame care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului și care nu dețin acte de identitate și care, din acest motiv, nu pot beneficia de drepturile civile;

-mamele minore care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului;

-mamele care au născut începând cu anul 2023, dar nu mai târziu de trei luni de la nașterea copilului, cetățeni străini sau apatrizi proveniți din zona conflictului armat din Ucraina.

Valoarea nominală a unui tichet social pe suport electronic pentru nou-născuți pentru destinatarii finali este de 2.000 de lei. Tichetul social pe suport electronic pentru nou-născuți este acordat o singură dată pentru un nou-născut și poate fi utilizat doar pe teritoriul României. Destinatarul final sau reprezentantul legal al acestuia poate utiliza tichetele sociale pe suport electronic pentru nou născuți numai în rețeaua unităților afiliate.

Activități defășurate:

- au fost identificați 11 destinatari finali;
- 6 situații centralizatoare cu destinatarii finali, transmise către Instituția Prefectului-Buzău;
- Au fost întocmite 11 anchete sociale;

ICC/STIMULENT

În cursul anului 2023 au fost depuse un număr de 99 dosare pentru ICC, au fost înregistrate 64 de dosare de Stimulent de inserție.

Sunt preluate dosarele beneficiarilor, toate aceste dosare sunt verificate și înaintate lunar la A.J.P.I.S. Buzău, instituție care efectuează plata acestor beneficii sociale.

Tichete sociale de grădiniță

Valoarea tichetului social pentru grădiniță s-a modificat din martie 2022, conform prevederilor art.33² și art.33³ din Legea 225 din 26 iulie 2021. Astfel, valoarea lunară a unui tichet este 105 lei iar acordarea acestor tichete este condiționată strict de frecventarea grădiniței de către copii. Tichetele sociale pot fi folosite pentru achiziționarea de produse alimentare, produse de igienă, îmbrăcăminte și rechizite.

În conformitate cu prevederile Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor proveniți din familii defavorizate, în anul 2023 au beneficiat în medie, lunar un număr de 56 copii.

La nivelul serviciului au fost făcute următoarele demersuri: informarea comunității locale cu privire la acest beneficiu social, identificarea beneficiarilor, preluarea și prelucrarea dosarelor – întocmirea referatelor, tabele, etc., comunicarea permanentă cu instituțiile de învățământ preșcolar.

Ajutor pentru încălzirea locuinței și a suplimentului la energie pentru perioada noiembrie-decembrie 2021, conform prevederilor Legii 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil

Odată cu intrarea în vigoare a Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil, un număr mult mai mare de familii cu venituri reduse au putut solicita sprijin pentru încălzirea locuinței.

Astfel, până la sfârșitul anului 2023, au fost depuse un număr de 1221 de cereri privind ajutorul pentru încălzirea locuinței, dintre care:

- 610 cereri pentru ajutorul cu combustibili lichizi și solizi;
- 499 de cereri la ajutorul cu gaze naturale;
- 25 cereri pentru ajutorul la energia electrică;
- 1134 solicitări supliment energie.
- 87 solicitari au fost respinse.

Potrivit prevederilor Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil, începând cu anul 2021, se acordă, ca măsură suplimentară de protecție a persoanelor vulnerabile, suplimentul pentru energie care se acordă cu scopul de a acoperi integral sau o parte din cheltuielile cu: iluminatul locuinței, susținerea facilităților de gătit și asigurarea apei calde în locuință și asigurarea continuității în alimentare a echipamentelor electrice de care depinde viața persoanelor, din motive de sănătate.

Ajutoarele pentru încălzirea locuinței se acordă în perioada sezonului rece, de la 1 noiembrie până la 31 martie iar solicitările pentru acordarea suplimentului pentru energie, pe tot parcursul anului.

Activități desfășurate:

- Primirea cererilor însoțite de documentele justificative privind componența familiei, veniturile realizate de membrii acesteia precum și dovada bunurilor din proprietate;
- Verificarea îndeplinirii condițiilor de acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- Înregistrarea în program a cererilor admise;
- Întocmirea proiectelor de dispoziție, referatelor și a situațiilor anexă cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței/ suplimentului la energia atât pentru cererile admise, cât și pentru cele respinse;
- Întocmirea și transmiterea situațiilor centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței/ suplimentului la energie către furnizorii de servicii și Agenția de Plăți și Inspecție Socială;
- transmiterea dispozițiilor și către solicitanții ajutoarelor la încălzire/ supliment la energie privind rezultatul în urma verificării cererilor;
- întocmirea rapoartelor statistice privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și transmiterea acestora la Agenția de Plăți și Inspecție Socială;

- întocmirea lunară a situațiilor centralizatoare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne/ suplimentului la energie pentru combustibili solizi și transmiterea la Serviciul Contabilitate;
- efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii ajutorului la încălzirea locuinței cu energie electrică.

Compartiment monitorizare persoane cu handicap

Atribuții :

- acordă sprijin persoanelor cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali pentru aceștia, conform Legii nr. 448/2006, privind protecția specială a persoanelor cu handicap;
- sprijină activitatea unităților specializate pentru persoane cu handicap;
- asigură accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap la amenajările teritoriale și instituționale;
- realizează activitățile de asistență socială a persoanelor cu handicap, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- eliberează adeverințe în conformitate cu prevederile legale.
- verifică actele doveditoare depuse de către solicitanți, a veridicității, autenticității și pertinentei acestora;
- efectuează anchete sociale cu respectarea termenului acordat;
- înaintarea la termen a documentației către superiorii ierarhici, în vederea avizării și aprobării;
- efectuează anchete sociale pentru acordarea beneficiilor sociale și a celor solicitate de către instituții ale statului;
- asigură monitorizarea și consilierea familiilor și a minorilor aflați în dificultate;
- întocmește dosarele de personal pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și propune, în conformitate cu legislația în vigoare, plata acestora;
- întocmește dosarele pentru acordarea indemnizației cuvenite persoanelor cu handicap grav, conform Legii 448/2006 și propune plata acestora;
- ține evidența nominală a persoanelor cu handicap grav ce necesită însoțitor și care beneficiază de indemnizația lunară și verifică periodic, prin anchete sociale, îndeplinirea condițiilor legale de către aceștia ;
- efectuează controale periodice asupra activității asistenților personali în vederea întocmirii raportului semestrial către consiliul local.

În cadrul Compartimentului monitorizare persoane cu handicap, în anul 2023 au fost întocmite :

- 523 anchete în vederea evaluării/reevaluării încadrării în grad de handicap persoane adulte;
- 160 anchete în vederea evaluării/reevaluării încadrării în grad de handicap minori;
- s-au eliberat 28 carduri legitimație pentru locuri de parcare, acordate persoanelor cu handicap;
- 15 anchete în vederea admiterii unei persoane vârstnice într-un centru specializat;
- au fost încheiate 21 contracte cu familia copilului cu dizabilități și/sau CES;
- 35 anchete în vederea angajării asistenților personali;

-1861 rapoarte de activitate completate de catre asistenții personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap aflați în atenția instituției noastre;
-44 rapoarte de monitorizare a minorilor încadrați în grad de handicap;
-150 rapoarte de vizită/întrevedere a minorilor încadrați în grad de handicap;
-8 anchete reevaluare solicitate de către Complex de servicii pt. copilul cu handicap;
-11 anchete în vederea reevaluării solicitate de către CITO Rm.Sărat;
-20 anchete privind evaluarea inițială a minorilor în vederea încadrării în grad de handicap;
-66 declarații de opțiune transmise către DGASPC Buzău;
-113 anchete transmise către Parchet/Tribunal Buzău, punere sub interdicție Judecătorească;
-4 anchete către Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca;
-2 anchete identificare membrii familie DGASPC;
-5 anchete pentru eliberare adeverințe abonament TUC Rm.Sărat;
Indemnizația și plata asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav

Indemnizația și plata asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav se acordă conform Legii 448/2006. În conformitate cu prevederile prezentei legi, rolul instituției noastre este de a monitoriza atribuțiile și obligațiile ce le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav.

Raportat la perioada ianuarie-decembrie 2023, au fost angajați un număr de 35 asistenți personali și au încetat un număr de 27 contracte de muncă ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap, 41 de bolnavi au optat pentru a primi indemnizație de handicap.

Motivele încetării contractelor individuale de muncă:

- modificarea gradului de handicap din grav în accentuat;
- decesul persoanei cu handicap;
- decesul asistentului personal;
- încetare contract individual de muncă cu acordul părților;

Cu privire la evoluția numărului de asistenți personali și a sumelor achitate acestora reprezentând salariile lunare, pe anul 2023 situația se prezintă astfel:

Luna	Nr.asistenți personali	Sume plătite
Ianuarie	152	523.747 lei
Februarie	152	534.241 lei
Martie	158	551.318 lei
Aprilie	160	565.288 lei
Mai	159	560.007 lei
Iunie	158	561.088 lei
Iulie	155	552.352 lei
August	152	545.308 lei
Septembrie	150	531.459 lei
Octombrie	152	578.648 lei
Noiembrie	156	580.821 lei
Decembrie	157	539.603 lei

Luna	Nr. indemnizațiilor de însoțitor	Sume plătite
------	----------------------------------	--------------

Ianuarie	164	311.272 lei
Februarie	162	307.476 lei
Martie	161	305.578 lei
Aprilie	163	309.374 lei
Mai	166	315.068 lei
Iunie	167	316.966 lei
Iulie	166	315.068 lei
August	166	315.068 lei
Septembrie	167	315.068 lei
Octombrie	168	351.170 lei
Noiembrie	168	349.272 lei
Decembrie	165	343.035 lei

Sumele necesare acordării drepturilor prevăzute de lege au fost asigurate de la bugetul local și au fost pentru asistenți personali și pentru plata indemnizației. Au fost achitate sume în cuantum de 3.855.415 lei pentru plata indemnizațiilor și de 6.623.880 lei pentru plata salariilor asistenților personali. Au fost acordate tichete de vacanță în cuantum de 213.334 lei. Asistenții personali ai persoanelor cu handicap au fost remunerați cu suma de 280.249 lei, pentru concediul de odihnă.

Compartiment beneficii speciale

Atribuții:

- întocmește documentația necesară acordării ajutoarelor de urgență și referatul de înaintare a acestora către Consiliul Local spre aprobare;
- se ocupă de distribuirea ajutoarelor provenind din stocurile Uniunii Europene conform legislației și protocoalelor existente;
- întocmește documentația și listele cu persoanele ce urmează să primească pachete cu alimente cu ocazia diferitelor Sărbători legale;
- se ocupă de organizarea și distribuirea altor ajutoare materiale către beneficiari.

Ajutoarele de urgență și ajutoarele de înmormântare

Ajutoarele de urgență se acordă familiilor sau persoanelor care se află în situații de necesitate datorate calamităților naturale, incendiilor, accidentelor, înhumarea persoanelor fără susținători legali, precum și a altor situații deosebite stabilite prin lege.

În anul 2023 în evidența instituției au fost 25 de solicitări pentru acordarea unui ajutor de urgență dintre care 20 acceptate și 5 respinse deoarece nu întruneau condițiile de acordare. Suma totală aprobată în Consiliul Local pentru ajutoarele de urgență a fost în cuantum de 27.400 lei.

Au beneficiat de ajutor de deces un număr de 12 familii. Acestea au primit sicriu, cruce și loc de veci pentru persoanele decedate. Valoarea acestora fiind de 4.026 lei.

În anul 2023, în baza Criteriilor de acordare a ajutoarelor de urgență aprobate prin H.C.L. nr. 174 din 31.10.2008, au fost acordate un număr de 150 de pachete cu alimente cu ocazia sărbătorilor de Paște aprobate prin ședința Consiliului Local Municipal. Beneficiari fiind

persoanele singure aflate în situație de nevoie având prioritate bătrânii cu venituri mici fără aparținători, persoane cu handicap aflate în situații deosebite și familiile cu mulți copii.

Cu ocazia Sărbătorilor Pascale, 150 de pachete au fost distribuite de către Direcția de Asistență Socială Rm.Sărat la domiciliul beneficiarilor. Acesta a conținut: 1 pui refrigerat 1,5 kg, 10 ouă roșii, cârnați în vid 350 gr, drob 300 gr, 1 baton salam, 300 gr, cașcaval, 250 gr, icre la cutie, 210 gr, 1 litru ulei, 1 cozonac, 1 ciocolată.

Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD)

Pe parcursul anului 2022, Primăria Municipiului Rm.Sărat, prin Direcția de Asistență Socială a distribuit pachete cu produse alimentare destinate celor mai dezavantajate persoane acordate prin Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate (POAD).

Conform Ordonanței de Urgență nr. 84/2020 a Guvernului României, categoriile de persoane care beneficiază de aceste pachete sunt: familiile și persoanele singure cărora le este stabilit dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare; familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare și persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale.

Ridicarea ajutoarelor alimentare distribuite sub formă de pachete cu alimente s-a făcut personal în baza prezentării actului de identitate valabil, verificării identității persoanei pe listă și a semnării de primire a pachetului de alimente de către destinatarii finali.

Pachetele au fost distribuite beneficiarilor după un program bine stabilit, din depozitul aflat în incinta Liceului Tehnologic Victor Frunză, din str. Toamnei nr. 4. Au fost distribuite 1912 pachete cu produse alimentare.

Pe listele suplimentare au fost distribuite pachete cu alimente - pentru copii și adulți cu dizabilități, cu domiciliul sau reședința în Municipiul Rm.Sarat. Fiecare pachet cu alimente a conținut 12 tipuri de produse. În cazul persoanelor vârstnice, nedeplasabile, Direcția de Asistență Socială a asigurat transportul produselor acasă.

Tichete sociale pe suport electronic, pentru achiziționarea de produse alimentare și/sau pentru asigurarea de mese calde.

Conform O.U.G. Nr. 63/2022 au beneficiat de tichete sociale pe suport electronic, pentru achiziționarea de produse alimentare și/sau pentru asigurarea de mese calde următoarele categorii de persoane și familii:

- pensionarii sistemului public de pensii, ale căror venituri nete lunare sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;
- persoanele - copii și adulți - încadrate în grad de handicap grav, accentuat sau mediu, ale căror venituri nete lunare proprii sunt mai mici sau egale cu 1.500 lei;

- familiile cu cel puțin 2 copii în întreținere ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- familiile monoparentale ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei;
- familiile care au stabilit dreptul la ajutorul social în condițiile Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- persoanele fără adăpost astfel cum acestea sunt reglementate potrivit prevederilor legale în vigoare.

Sprijinul material acordat pe baza tichetului social pe suport electronic are o valoare nominală de 250 lei și se acordă o dată la două luni categoriilor de beneficiari.

Sprijinul material este suportat din bugetul de stat și din fonduri externe nerambursabile în cadrul Programului operațional Incluziune și demnitate socială aferent perioadei de programare 2021 - 2027 și al Programului operațional Ajutorarea persoanelor dezavantajate (POAD). În evidența instituției noastre s-au aflat 2 persoane cu cel puțin 2 copii în întreținere ale căror venituri nete lunare pe membru de familie sunt mai mici sau egale cu 600 lei care au depus cerere în vederea acordării tichetului social pentru achiziționarea de produse alimentare și/sau pentru asigurarea de mese calde.

De asemenea, s-au acordat servicii de informare și consiliere beneficiarilor privind utilizarea cardurilor, serviciile instituțiilor partenere, procedura de obținere în caz de pierdere, etc.

Activități desfășurate în decursul anului 2023

-În luna ianuarie, 180 de persoane au fost găzduite în Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, din cauza codului portocaliu. Direcția de Asistență Socială a asigurat persoanelor ceai, sandwichuri și hrană caldă.

- Cu ocazia zilei de 8 Martie, Direcția de Asistență Socială a împărțit persoanelor vârstnice flori și ciocolată.

- Cu sprijinul colegilor de la Cantina de Ajutor Social, în luna aprilie, au fost sprijinite cu alimente, hăinuțe și jucării, un număr de 6 familii defavorizate.

-În luna mai, Direcția de Asistență Socială împreună cu beneficiarii Centrului de zi « Piticii », a participat la depunerea de coroane cu ocazia sărbătorii « Ziua Eroilor ».

-În luna iunie s-a desfășurat campania « Fii responsabil de sănătatea ta ! Bucura-te de copii și nepoți ! ». Pentru 3 zile, s-au putut efectua 180 de mamografii gratuite într-un program de prevenire și depistare precoce a cancerului la sân. Institutul Regional de Oncologie Iași, împreună cu Direcția de Asistență Socială, au derulat un proiect prin care femeile cu vârsta cuprinsă între 50-69 ani au putut efectua investigații magistice de specialitate, care au fost ulterior interpretate de specialiștii din cadrul IRO Iași.

-Echipa mobilă de intervenție din cadrul Direcției de Asistență Socială, a participat la cursuri gratuite de pregătire în domeniul intervenției de urgență în cazurile de violență domestică.

-În luna august, s-a desfășurat campania de informare stradală « Locul copilului este la școală și la joacă ! ». Campania a avut drept scop informarea și conștientizarea comunității cu privire la situațiile de risc la care sunt expuși copiii care cerșesc. Campania s-a desfășurat în cadrul Zilelor Municipiului Râmnicu Sărat. Au fost împărțite un număr de 100 de pliante.

-În cea de-a doua zi dedicată evenimentului « Zilele Municipiului Râmnicu Sărat », Direcția de Asistență Socială a lansat campania de informare stradală « E mai important ce lași acasă, decât ce trimiți înapoi ! », cu scopul de a informa și conștientiza comunitatea despre situațiile de risc la care sunt expuși copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate. Au fost împărțite un număr de 100 de pliante.

-În cea de-a treia zi dedicată evenimentului « Zilele Municipiului Râmnicu Sărat », Direcția de Asistență Socială a lansat campania de informare stradală « Un stil de viață sănătos », cu scopul de a informa și conștientiza comunitatea despre alegerea și importanța unui stil de viață sănătos. Au fost împărțite un număr de 100 de pliante.

-În luna august, 10 copii ce provin din familii cu posibilități reduse, au primit ghiozdane echipate, pentru a putea începe școala în cele mai bune condiții. Donațiile au fost posibile cu sprijinul colegilor de la Cantina de Ajutor Social.

-În luna septembrie, o parte din colegii Direcției de Asistență Socială, au participat gratuit, la un schimb de experiență cu D.A.S. Tulcea.

-În luna septembrie, cu ocazia sărbătoririi Zilei Armate Române, Direcția de Asistență Socială, a luat parte la ceremonia de depunere coroane organizată în incinta Cimitirului Eternitatea.

-În luna decembrie, în urma donațiilor primite, Direcția de Asistență Socială a oferit pachete cu dulciuri, alimente, îmbrăcăminte, mai multor familii cu posibilități reduse, persoanelor vârstnice aflate în situație de dificultate cât și beneficiarilor centrului de zi « Piticii ».

B. BIROU SERVICII SOCIALE CANTINA SOCIALĂ

Cantina de Ajutor Social a Municipiului Râmnicu Sărat, cod serviciu social 8899, cu sediul pe Plt.Torcaru, nr.12A, se află în subordinea Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat, instituție publică cu personalitate juridică, furnizor de servicii sociale, având o capacitate de 300 de porții de hrană pentru beneficiari.

Scopul Cantinei de Ajutor Social Râmnicu Sărat este prepararea și distribuirea hranei, gratuite sau contra cost conform legii, pentru persoanele aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții acestora.

Cantina de Ajutor Social are obligația de a respecta cu strictețe normele sanitar-veterinare în vigoare, în acest sens necesitând autorizație de funcționare.

În conformitate cu prevederile Legii 208/1997, beneficiază de porții de hrană copiii cu vârsta până în 18 ani, tinerii care urmează cursurile instituțiilor de învățământ, persoanele al căror venit nu depășește 149 lei/lună și orice persoană aflată în situație de dificultate. Pentru o porție de hrană se efectuează un număr de 16 ore de muncă/lunar. În anul 2023 au beneficiat de masă la cantina socială, în medie, lunar, un număr de 75 de persoane. În anul 2023 cantina a funcționat în perioada ianuarie-decembrie după cum urmează:

-În luna ianuarie, numărul beneficiarilor a fost de 78 porții, din care 43 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna februarie, numărul beneficiarilor a fost de 72 porții, din care 47 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna martie, numărul beneficiarilor a fost de 86 porții, din care 50 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna aprilie, numărul beneficiarilor a fost de 83 porții, din care 45 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna mai, numărul beneficiarilor a fost de 79 porții, din care 33 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna iunie, numărul beneficiarilor a fost de 67 porții, din care 34 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

-În luna iulie numărul de beneficiari a fost de 68 dintre care 34 de porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

- În luna august numărul de beneficiari a fost de 68.

- În luna septembrie numărul de beneficiari a fost de 68 dintre care 35 de porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

- În luna octombrie numărul de beneficiari a fost de 69 dintre care 39 de porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

- În luna noiembrie numărul de beneficiari a fost de 73 dintre care 40 de porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

- În luna decembrie numărul de beneficiari a fost de 85 dintre care un număr de 51 porții au fost livrate la domiciliul beneficiarilor.

Personalul din cadrul Cantinei de Ajutor Social a preparat desertul pentru beneficiari, de 2 ori pe săptămâna.

În data de 25 ianuarie 2023, a fost scos la concurs postul de administrator. Pentru concurs au fost depuse 4 dosare, dintre care 3 au fost acceptate și unul a fost respins, întrucât nu a întrunit condițiile necesare. Postul a fost ocupat începând cu data de 01.03.2023.

Cu ocazia sărbătorilor Pascale, beneficiarii Cantinei de Ajutor Social au primit meniu tradițional constând în drob, oua roșii, cașcaval, pui, cârnați, mici, zahăr, făină, măsline, figurine de ciocolată și cozonac.

Din data de 15 iulie până pe data de 31 august Cantina de Ajutor Social din Rm. Sărat a fost închisă pentru curățenie generală, igienizare și concedii de odihnă. Beneficiarii au primit hrană rece o dată pe săptămâna (vinerea, pentru toate zilele săptămânii) constând în dulciuri, ulei, făina, conserve, carne de pui și porc, cârnați, salam, fasole, mazăre, ceapă, cartofi, paste făinoase etc. pentru asigurarea necesarului zilnic de calorii. Din data de 1 septembrie beneficiarii cantinei au primit din nou masa caldă.

În luna octombrie a avut loc vizita personalului din cadrul A.J.P.I.S Buzau în vederea verificării respectării standardelor minime de calitate de către furnizorul de servicii sociale.

Pentru zilele de Craciun sunt pregătite meniuri speciale reprezentate de sarmale, toba, leber, carne de porc, mălai, cozonac, portocale, ciocolată figurină Moș Craciun iar de Anul Nou meniul a fost alcătuit din carne, cârnați, ulei, cașcaval, salam, suc, fursecuri.

Până în prezent, Cantina de Ajutor Social a funcționat în limite normale, cu respectarea prevederilor legale.

Pentru perioada următoare, cantina sociala își propune îmbunătățirea calității hranei, diversificarea meniurilor, instruirea permanentă a personalului, popularizarea serviciului.

Compartiment monitorizare copii și bătrâni

Atribuții principale:

În domeniul protecției copiilor:

- monitorizează și analizează în plan teritorial situația copiilor și familiilor, propune respectarea și realizarea drepturilor acestora, centralizează și sintetizează aceste date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, întocmește documentația pentru stabilirea măsurilor de protecție, în condițiile prevăzute de lege;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului și abandonul școlar;
- acționează pentru clasificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- propune măsuri pentru exercitarea dreptului de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia, în situațiile și în condițiile prevăzute de lege;
- propune și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- identifică, evaluează și propune acordarea de sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere; asigură consilierea și informarea familiilor cu copii asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, a serviciilor și instituțiilor disponibile pe plan local, etc.
- urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri și a compartimentului delicvent;
- efectuează anchetele sociale solicitate de instanțele de judecată;
- colaborează cu funcționarii serviciilor publice descentralizate ale ministrerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor acestor situații și stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;
- propune realizarea de parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;
- execută relaționarea cu diverse servicii specializate;
- sprijină accesul în instituții de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- realizează activitățile în domeniul asistenței sociale în conformitate cu responsabilitățile ce le revin, stabilite de legislația în vigoare.

În domeniul persoanei adulte și a celei vârstnice:

- identifică situațiile de risc și propune măsuri de revenire și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- elaborează planurile pentru combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri și alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice;

- propune acordarea drepturilor de asistență socială și asigura gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- propune plasarea persoanei într-o situație de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, etc.);
- asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiare, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic, etc.);
- urmărește, prin instrumente și activități specifice asistenței sociale, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență și propune măsuri pentru combaterea acestora;
- colaborează cu serviciile descentralizate ale ministerelor și propune dezvoltarea de programe de asistență socială de interes local;
- realizează evidența persoanelor vârstnice și relaționează cu diversele servicii publice sau instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale.

Protecția copilului și a persoanelor vârstnice aflate în situație de vulnerabilitate

Cadrul legal privind protecția copilului este reprezentată de Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, modificată și republicată. Legea reglementează măsurile de protecție a copilului, ca de exemplu plasamentul familial, supravegherea specializată, instituționalizarea sau asigurarea unui asistent maternal și reintegrarea în familia naturală pentru copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială.

Prin Direcția de Asistență Socială se monitorizează toți copiii aflați în situație de risc. În vederea prevenirii separării copilului de familia naturală sau extinsă, se realizează anchete sociale, plan de servicii și sunt propuse măsuri, unde este cazul. În anul 2023 au fost efectuate un număr de 102 anchete pentru D.G.A.S.P.C. și un număr de 12 planuri de servicii.

Au fost întocmite 172 rapoarte de monitorizare pentru copii aflați în situație de risc. Minorii s-au aflat în evidența instituției pentru o perioadă de 3/6/9 luni și s-au întocmit 23 de rapoarte de vizită-întrevedere.

Conform H.G. 691/2015 copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate sunt monitorizați. În anul 2023 au fost monitorizați un număr de 108 copii. Pentru 34 de copii s-au întocmit fișe de observație, fișe de identificare a riscurilor și rapoarte de monitorizare (la șase luni) iar pentru ceilalți copii au fost întocmite rapoarte de vizită-întrevedere.

Pentru copiii care a fost instituită măsura de protecție-tutelă urmare a unei hotărâri judecătorești, se efectuează trimestrial sau de câte ori este cazul, dacă situația o impune, vizite la domiciliul acestora iar ulterior se întocmesc rapoarte pentru verificarea situației acestora în familie. Rapoartele întocmite se transmit către A.J.P.I.S. Buzău. În evidența instituției în anul 2023 s-au aflat un număr de 7 minori pentru care au fost efectuate 16 rapoarte de monitorizare.

Conform Legii 17/2000 persoanele vârstnice au dreptul la asistență socială, potrivit dispozițiilor în raport cu situația sociomedicală și cu resursele economice de care dispun. Au fost întocmite 117 evaluări inițiale și 117 planuri de intervenție.

Persoanele vârstnice aflate în situație de risc au fost sprijinite cu pachete de alimente în perioada sărbătorilor de iarnă și pascale.

Compartiment strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relațiile cu asociațiile și fundațiile

Începând cu luna iulie 2020, D.A.S. Rm.Sărat este partener în proiectul **”Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Rm.Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială”** proiect depus în cadrul Programului Operational Capital Uman 2014-2020, Axa prioritara 5-Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității, avand ca parteneri UAT Rm.Sarat, Școala Gimnazială ”Gheorghe Vernescu” din Râmnicu Sărat și Ecoimpact –Asociația Română a Evaluatoarelor și Auditorilor de Mediu, Sucursala Râmnicu Sărat.

Obiectivul general al proiectului/scopul proiectului este reducerea numărului de persoane aparținând comunităților romă și non-romă, din zonele marginalizate ale Municipiului Râmnicu Sărat, comunități aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, prin implementarea de intervenții integrate de ocupare, educație, formare profesională, anteprenariat și asistență socială.

Obiectivul general urmărește dezvoltarea resurselor umane prin creșterea accesului la un sistem de educație și formare profesională de calitate, stimularea ocupării, cu precadere pentru tineri, reducerea sărăciei și a excluziunii sociale prin facilitarea accesului de servicii sociale.

Efectele pozitive pe termen lung generate de proiect vor duce la scoaterea din starea de sărăcie a unui grup considerabil de persoane care trăiesc în condiții de marginalizare. O parte a acestora își vor găsi locuri de muncă sau vor deveni ocupați pe cont propriu ieșind astfel din situația de asistat social.

În cadrul proiectului, D.A.S Rm.Sărat se va ocupa cu îndeplinirea următoarelor obiective specifice :

- înființarea și operaționalizarea Centrului Comunitar Râmnicu Sărat;
- realizarea unei platforme informatice sociale;
- reglementare acte de proprietate membri ai grupului țintă ;
- închirierea a două mașini pentru transportul persoanelor din ZUM la Centrul Comunitar Integrat respectiv pentru Caravana Socială.

În cadrul proiectului ”Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Râmnicu Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială” pe parcursul anului 2023, experții în servicii socio-medicale au întocmit 1200 de anchete sociale cu scopul de a identifica starea de sănătate a persoanelor, nevoi de natură socio-medicală dar și veniturile și bunurile acestora pentru a afla eligibilitatea grupului țintă.

Fișele de evaluare a nevoilor sociale au fost 640 la număr, rolul acestora fiind de a constata problemele întâmpinate de către beneficiari, ulterior recomandările experților urmând sa ducă la finalizarea problemelor.

În urma deplasărilor în cartierele marginalizate ZUM ale Municipiului Rm.Sărat au fost oferite 860 de note informative pentru identificarea și informarea grupului țintă despre proiectul mai sus menționat, acestea ajutând fiecare individ să își manifeste preferința pentru

câte o ocupație, arătându-și interesul de a se înscrie la cursuri. În cadrul discuțiilor pe tema proiectului, am insistat asupra beneficiilor existente în urma participării la acest proiect, specificând faptul că la sfârșitul cursurilor de formare profesională, fiecare persoană dobândește o calificare ce îi va putea ajuta în mod real să iasă din situația nefavorabilă.

Au fost realizate o serie de 6 workshopuri, cu următoarele teme:

- Sănătatea mintală a copilului și adolescentului;
 - Protecția copiilor din comunitățile marginalizate;
 - Măsuri active de reducere a abandonului școlar;
 - Îmbătrânirea activă: Tendințe la Nivel National și European pentru implicare activă și voluntariat;
 - Grupurile marginalizate și incluziunea socială;
 - Incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități.
- În cadrul workshop-urilor, experții au susținut temele enumerate anterior, au oferit informații corespunzătoare și au împărțit peste 1000 de pliante și pachete cu produse de igienă.

Compartiment asistență medicală în unitățile de învățământ

Acordarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de stat, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 162/2008, OMS nr. 653/2001 și OMS nr. 1668/2011 cu modificările și completările ulterioare și presupune acordarea asistenței medicale și asistenței medicale stomatologice preventive, curative și de urgență preșcolarilor, elevilor și studenților pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ;

Asistența medicală stomatologică a preșcolarilor din grădinițele cu program prelungit se asigură prin arondarea la cabinetele medicale din unitățile școlare cele mai apropiate.

Atribuții :

- asigură acordarea asistenței medicale curente în unitățile de învățământ;
- asigură acordarea primului ajutor și asistență medicală calificată și specializată în caz de boală sau accident și se îngrijește de transportul acestora în unități sanitare de specialitate;
- controlează existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență;
- asigură trusa de urgență și aparatul cu medicamente de urgență conform instrucțiunilor O.M.S.;
- ține evidența medicamentelor și a materialelor sanitare consumate;
- asigură și răspunde de buna utilizare, păstrare a instrumentarului și aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului existent în dotare;
- efectuează sterilizarea instrumentarului, a materialelor sanitare necesare pentru consultații și tratamente;
- stabilește și efectuează tratamentele conform indicațiilor medicului din unitatea școlară sau medicul de familie;
- asigură mobilizarea elevilor în vederea efectuării controlului medical periodic;

- întocmește catagrafia grupelor de elevi în vederea aplicării unor măsuri cu caracter profilactic, imunizări, radiografii, etc.;
- execută imunizările și testările biologice planificate;
- face vizite în colectivități pentru depistarea activă a bolilor transmisibile și a parazitismului;
- monitorizează tehnicile antiseptice inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- execută sub îndrumarea medicului măsurile de luptă în focarele de boli transmisibile (izolarea elevului, declararea cazului, dezinsecția continuă și terminală), recoltarea de probe și produse patologice, expedierea acestora la laborator, aplicarea măsurilor de salubritate în focar, supravegherea contactelor și purtătorilor depistați, deducția sanitară în focar;
- execută controlul sanitar curent al obiectivelor de igienă, alimentației în evidența, surselor de apă, recoltează probe de apă;
- execută controlul sanitar curent al modului de colectare, tratare și îndepărtarea rezidurilor lichide și solide din unitatea de învățământ;
- întocmește planul activităților de educație sanitară;
- desfasoară activitatea de educație sanitară;
- ține evidența problemelor și activității antiepidemice și de igienă;
- întocmește procesele verbale de constatare a abaterilor de la normele de igienă și antiepidemice;
- efectuează triajul și pregătește copiii pentru consultații;
- efectuează pe baza unui plan, măsurători antropometrice și explorări funcționale minime de O.R.L. și oftalmologice pe care le înscrie în fișă;
- ține evidența examinărilor periodice la personalul adult din unitatea de învățământ;
- controlează igiena individuală a elevilor;
- participă la instruirea elevilor privind normele de igienă;
- controlează respectarea condițiilor de igienă în școală (clase, laboratoare, săli de sport, grupuri sanitare, ateliere, în internat și cantină);
- limitează expunerea elevilor la infecții provenite de la alți elevi;
- respectă reglementările privind identificarea infecțiilor nozocomiale;
- implementează practicile de îngrijire al elevilor în vederea controlului infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate;
- menține igiena conform practicilor unității sanitare și practicilor adecvate;
- inițiază izolarea elevului și comandă obținerea specimenelor de la toți elevii care prezintă semne ale unei boli transmisibile;
- limitează expunerea elevului la infecții provenite de la alți elevi personalului medical, personalului din unitatea de învățământ sau echipamentului utilizat pentru diagnosticare;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen împreună cu medicul curant;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități unde este cazul;
- aplică precauțiunile universale;
- respectă și apără drepturile pacientului;
- efectuează controlul medical periodic;
- supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat (deșeuri periculoase) și asigură transportul și depozitarea lor în vederea neutralizării.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Rm. Sarat, își desfășoară activitatea doi medici – un medic medicină generală, un medic stomatolog și 29 asistenți medicali, în vederea acordării de servicii medicale competente în cadrul cabinetelor medicale școlare din municipiul nostru.

În anul 2023, principala activitate desfășurată în cabinetele medicale școlare din Rm.Sărat, a fost supravegherea și menținerea stării de sănătate a copiilor.

Activități desfășurate în cadrul cabinetelor școlare:

- consultații medicale-1970
- consultații tabere, excursii, competiții sportive-724
- examinari examene de bilanț-8473
- ore de prim ajutor-81
- triaje epidemiologice după vacanță-20.485
- ore de educație sanitară-692
- somatometrie-3237
- tratamente-5664
- controale privind respectarea curățeniei-139
- instruiri pe probleme igienico-sanitare-216
- vizări scutiri-4651
- fișe medicale-300

Compartiment mediatori sanitari:

Atribuții principale:

- cultivă încrederea reciprocă dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte;
- facilitează comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-sanitar;
- catagrafiază gravidele și lăuzele în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum; le explică acestora necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitându-le comunicarea cu medicul de familie și cu celelalte cadre sanitare;
- explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrându-le în sistemul cultural tradițional al comunității de romi;
- catagrafiază populația infantilă a comunității;
- explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;
- promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;
- sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor în cadrul populației infantile din comunitate și a examenelor clinice de bilanț la copiii cu vârsta între 0 - 7 ani;
- explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
- explică avantajele igienei personale, a locuinței și a spațiilor comune; popularizează în cadrul comunității măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- facilitează acordarea primului ajutor prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și prin însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;

– mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică (campanii de vaccinare, campanii de informare, educare, conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.); explică rolul și scopul acestora;

– însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau de controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate;

– semnalează în scris direcției de sănătate publică județene problemele identificate privind accesul membrilor comunității pe care ii deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară;

Activități desfășurate în anul 2023 de către mediatorii sanitari :

NR CRT	ACTIVITATE	TIP PERSOANA	TOTAL
1	SPRIJIN EMITERE ACTE IDENTITATE	ADULT	45
2	SPRIJIN EMITERE ACTE IDENTITATE	COPII	23
3	ÎNSCRIERE MEDIC DE FAMILIE	COPII	19
4	ÎNSCRIERE MEDIC DE FAMILIE	ADULT	6
5	CAZ NOU LUAT ÎN EVIDENȚĂ	BOLNAV CRONIC	2
6	CAZ NOU LUAT ÎN EVIDENȚĂ	COPII >1	1
7	CAZ NOU LUAT ÎN EVIDENȚĂ	COPII 0-1	5
8	CAZ NOU LUAT ÎN EVIDENȚĂ	GRAVIDĂ	3
9	CAZ NOU LUAT ÎN EVIDENȚĂ	NOU-NĂSCUT	3
10	VIZITĂ ȘI CONSILIERE LA DOMICILIU	BOLNAV CRONIC	363
11	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	COPII 0-1 ANI	23
12	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	COPII >1	300
13	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	GRAVIDĂ	10
14	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	LĂUZA	4
15	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	NOU NĂSCUT	4
16	VIZITĂ ȘI CONSILIERE DOMICILIU	VĂRSTNIC	200
17	CAMPANIE VACCINARE COPII	ANUNȚAT	146
18	OBȚINERE CERTIFICAT DE HANDICAP	ADULT	18
19	OBȚINERE CERTIFICAT DE HANDICAP	COPII	2
20	CAMPANIE VACCINARE COPII	VACCINAT	70
21	PERSOANĂ DEPISTATĂ CU HTA	ADULT	23
22	PERSOANĂ DEPISTATĂ CU DIABET	ADULT	2
23	PERSOANĂ DEPISTATĂ CU HEPATITĂ	ADULT	0
24	PERSOANĂ SPRIJINITĂ ÎN OBȚINEREA UNOR BENEFICII SOCIALE	AJUTOR SOCIAL	100
25	PERSOANĂ SPRIJINITĂ ÎN OBȚINEREA UNOR BENEFICII	ASF	50

	SOCIALE		
26	PERSOANĂ SPRIJINITĂ ÎN OBTINEREA UNOR BENEFICII SOCIALE	ALTELE	150
27	CAMPANIE/ACȚIUNE DE SĂNĂTATE PUBLICĂ	ÎN FAMILIE/FAMILII	1325

CENTRE DE ÎNGRIJIRE ȘI EDUCAȚIE TIMPURIE

1.Centrul de zi "Piticii"

Serviciul social „Centrul de zi „Piticii”, a fost înființat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000950/10.04.2015, Licența de funcționare seria LF nr. 00001061/25.06.2021 sediul în Rm. Sarat, str. Păcii,nr. 60 și a fost preluat prin transfer de către Direcția de Asistență Socială Râmnicu Sărat conform Hotărârii Consiliului Local Municipal nr.21/30.01.2019 privind exprimarea acordului Consiliului local al Municipiului Râmnicu Sărat pentru preluarea de la Consiliul Județean Buzău și din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău a Centrului de zi "Piticii", în structura Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat și a Hotărârii Consiliului Județean Buzău nr.19/28.02.2019 pentru aprobarea preluării, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău în structura Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat a serviciului public social Centrul de zi "Piticii".

Începând cu data de 16.04.2019, în cadrul Direcției de Asistență Socială, funcționează Centrul de zi "Piticii".

Serviciul social „Centrul de zi „Piticii” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, Ordinul nr. 27/03.01.2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

Centrul are misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de centru se adresează familiilor cu copii, aflate în situație de risc social, dezorganizate, asistate social sau care beneficiază de o măsură de protecție specială, care din cauza condițiilor socio-economice precare, a lipsei de educație, a stării de sănătate nu le pot oferi acestora condițiile minime de subzistență, copiii fiind expuși abandonului familial și școlar.

Serviciile pentru copil și familie oferite de centru sunt :

- o masă principală și două gustări pe zi;

- dezvoltarea de deprinderi și abilități specifice vârstei prin intermediul personalului specializat din echipa pluridisciplinară a centrului și exersarea acestora;
- supraveghere permanentă și desfășurarea de activități instructiv-educative specifice vârstei;
- activități de socializare și petrecere a timpului liber a copilului prin implicarea acestuia în activitățile comunității (frecventarea grădiniței, spectacole, contacte sociale);
- educație sanitară, însușirea deprinderilor de igienă corporală;
- consiliere în depășirea dificultăților de îngrijire a copilului mic;
- stimularea comunicării, schimbului de experiență între familii;
- stimularea colaborării familiei cu echipa pluridisciplinară a centrului în vederea realizării programelor de dezvoltare ale propriilor copii;
- consiliere juridică pe problematica drepturilor copilului și familiei;
- consiliere în vederea participării active a familiei în rezolvarea problemelor ce au generat situația de criză.

Activitatea Centrului de zi "Piticii" pe anul 2023

La începutul anului 2023, se aflau înscriși un număr de 15 copii dintre care 10 frecventau cursurile din cadrul Grădiniței Nr. 2, iar ceilalți 5 se aflau în permanență în centru, având vârsta mai mică de 3 ani. În decursul anului, numărul de copii a fluctuat astfel: în luna februarie au fost încetate 2 contracte (Oancea Robert Gabriel și Oancea Razvan- Mihai) la cererea mamei, dar începând cu 01.02.2023 a fost admis în centru Ceamă Florin și numărul copiilor înscriși în centru a fost 15. În luna mai a fost încetat 1 contract (Ceamă Florin) pentru neprezentare dar la cererea mamei rămânând în centru 14 copii. În luna august au fost încetate 4 contracte (Moraru Răzvan, Stan Emil Nicolas, Feraru Nicolas Ionuț, Linguraru Marina Valentina) la împlinirea vârstei iar în septembrie 2 (Toader Alexandru -schimbarea domiciliului, Andrei Gabriela Parascheva -împlinirea vârstei). Motivele încetării/rezilierii contractelor de furnizare a serviciilor sociale: înscrierea în învățământul primar 5 copii, 4 la cererea parintilor.

În august 2023 au fost admiși în centru 5 copii, în octombrie 1 copil și în noiembrie încă un copil. La sfârșitul anului 2023, beneficiau de serviciile centrului de zi, 14 copii. Admiterea copiilor s-a realizat în conformitate cu criteriile de eligibilitate stabilite, aprobate și afișate în ROF al Centrului de zi „Piticii”. Media anuală a frecvenței copiilor în centru a fost 9.6.

Tot în această perioadă s-au desfășurat și anchetele sociale, realizate de asistentul social, la domiciliul potențialilor beneficiari. Concomitent, părinții sau reprezentanții legali ai copiilor au semnat Contractul de acordarea a serviciului social precum și alte documente aferente, în urma rezultatelor evaluării inițiale. La aceste întâlniri, părinții sau reprezentanții legali ai copiilor, au fost informați: cu privire la codul etic al serviciului social în vederea menținerii relației cu familia și copii acestora, regulamentul Centrului de Zi, procedurile cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor precum și drepturile copilului.

Personalul de specialitate al centrului a elaborat programul de intervenție personalizat pentru fiecare beneficiar, în funcție de obiectivele stabilite în planul de servicii elaborat de responsabilul de caz din cadrul D.A.S. Rm Sărat și a evaluării complexe realizată în urma

întâlnirii echipei multidisciplinare. Toate instrumentele de lucru sunt elaborate în concordanță cu standardele minime de calitate specifice serviciului social și au în vedere evoluția fiecărui copil, pe baza obiectivelor stabilite.

Echipa de specialiști care susține activitățile zilnice cu copiii este formată din: logoped Enache Steluța, educator Popa Monica, pedagogii de recuperare Streche Mariana și Agheorghesei Livia și asistenta medicală Toader Daniela; personalul auxiliar: bucătar - Horhogeana Maria.

Programul de funcționare al centrului a fost 07.00-19.00. Programul a fost afișat la avizier atât în interiorul cât și în exteriorul centrului fiind vizibil atât de personal cât și de părinți. Programul de vizitare al centrului a fost stabilit în ultima zi de joi a fiecărei săptămâni și afișat la loc vizibil.

În anul 2023, Centrul de Zi a inițiat acțiuni de informare la nivelul grădinițelor și a cabinetelor medicilor de familie din Rm Sărat, în ceea ce privește serviciile oferite, a rolului său în comunitate, modalitatea de admitere, importanța existenței acestui serviciu și beneficiile acestora pentru copii și familiile acestora. Au fost organizate acțiuni de sensibilizare a comunității. S-au continuat acțiunile de colaborare cu diferiți parteneri sociali care au contribuit și susținut îndeplinirea misiunii centrului. S-au menținut acordurile de parteneriat încheiate cu următoarele entități: Biblioteca orașenească, Muzeul orașenesc, Centrul cultural „Florica Cristoforeanu” Școala gimnazială „Constantin Brancoveanu” din Rm. Sărat, Fundația pentru copii „Sfântul Sava”- reprezentată de părintele Milea Mihail, Cofetaria „Albinuța Veselă”- reprezentată de doamna Andrei Valentina și Asociația “Împreună pentru o viață mai bună” -reprezentată de domnul Săndulache. Pe parcursul anului 2023 au mai fost încheiate parteneriate de colaborare cu Școala Gimnazială Ziduri, CMI stomatologie ALA SMART DENT, Grădinița nr. 2 Rm Sarat, parohia Nicolești paroh Ioan Adrian Buturugă și nu în ultimul rând cu ONG-ul Academia Faptelor Bune a cărui fondator este doamna Raluca Niculescu.

Au fost publicate date relevante despre activitatea centrului pe pagina de Facebook a Direcției de Asistență Socială, Rm Sărat. „ Noul meu coleg- Omul de zăpadă” „ Ziua lui Dragobete- zeul tinereții, al veseliei și al iubirii”, „De ziua ta, mamico!”, „ Cu Mic cu Mare ne omagiem eroii neamului”, „Iepurașul poștaș și bucuriile ce ni le aduce”, „ De 1 Iunie dăruim – excursie la Zoo Bucov ”, „ Prietena mea, cartea- vizita la biblioteca municipală”, La mulți ani, Mihai, Deniz,, Răzvan ”, „ Distracție și voie bună la Kiddo Play Academy Băneasa”, La mulți ani, România!”, „ Bine ai venit, Mos Crăciun!”.

La nivelul centrului au fost derulate campanii de informare și sensibilizare a comunității locale privind problematica copilului, precum și servicii de consiliere a părinților beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se regăsesc la un moment dat.

Zilnic, se desfășoară activități de învățare de tip nonformal și informal. Activitățile sunt planificate de personalul de specialitate al centrului, în baza unui program săptămânal/lunar, adaptat nivelului și potențialului de dezvoltare al fiecărui copil în parte, de dezvoltare a autonomiei personale.

În vederea realizării activităților recreative și de socializare, educatorii și pedagogii de recuperare s-au implicat în acțiuni de realizarea unor materiale specifice, construirea de

povești pentru a învăța despre lumea din jurul lor și despre cum este viața (sarcini de lucru diferențiate, fișe de lucru), anumite articole ce au fost permanent actualizate (povestire după imagini, panouri de afișare a lucrărilor) și de poavazare în interiorul și exteriorul centrului, în funcție de anotimp și evenimentele specifice acestuia. Prin jocurile și poveștile diversificate din cadrul activităților zilnice, educatorul și pedagogii de recuperare au urmărit realizarea unui echilibru între activitățile de învățare și cele de relaxare și joc, cu rolul de a-i ajuta pe copii să se dezvolte armonios. S-au desfășurat activități ludice, sportive, educație plastică, audiere de cântece. Poezii, dans, povești, în scopul stimulării socializării, a dezvoltării spiritului de echipă și a încrederii în sine. Săptămânal, copiii au vizionat povești/ filme adecvate vârstei lor și au participat la ateliere de creație. Fiecare activitate a fost special aleasă în funcție de obiectivele propuse și nevoile copiilor. Au fost marcate evenimentele civice semnificative prin diferite manifestări. Activitățile desfășurate sunt adaptate în funcție de vârstă și specificul copiilor, în vederea creșterii stimei de sine și a dezvoltării abilităților practice și a aptitudinilor generale.

Pe tot parcursul anului, în cadrul serviciului de intervenție logopedică, s-au desfășurat activități de evaluare logopedică de depistare a tulburărilor de limbaj, de stimulare a comunicării și de terapie a tulburărilor de limbaj, în baza unui plan stabilit cu scopul depășirii dificultăților apărute în aria limbajului și a comunicării. A fost întocmită și aprobată de către furnizorul de servicii, planificarea activităților logopedice pe anul în curs. S-au realizat și întocmit evaluări logopedice pentru toți copiii centrului. A existat intervenție specifică de specialitate și o preocupare permanentă de dezvoltarea limbajului și a comunicării, a motricității generale și fine, a motricității faciale și a aparatului fonoarticular, de fixare și consolidare a lateralității, fiind utilizate o multitudine de exerciții și jocuri specifice și adecvate problemelor depistate.

Prin activitățile desfășurate de asistenta medicală s-a urmărit asigurarea unei stări de sănătate optime a copilului și promovarea unui mod de viață sănătos, îndrumarea, sprijinirea și consilierea aparținătorilor, în privința problemelor de sănătate a copiilor. Zilnic s-a realizat triajul copiilor iar atunci când copiii au prezentat simptome de viroze respiratorii au fost îndrumați către medicul de familie.

Părinții sau reprezentanții legali și/sau persoanele care au în îngrijire copiii, au beneficiat la cerere sau de câte ori a fost nevoie, de ședințe de consiliere în ceea ce privește dificultăți legate de copii sau dinamica familiei. Planificarea ședințelor de consiliere cu părinții s-a făcut particularizat, în funcție de nevoi și disponibilitatea acestora. Activitatea de consiliere pentru părinți a vizat probleme de familie, suport emoțional, conștientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu stabil și sigur, îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor. Permanent s-a menținut legătura cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor privind derularea activităților.

Întâlnirile în programul „Școala pentru părinți” s-au desfășurat conform planificării anuale, chiar dacă nu de fiecare dată au fost prezenți toți părinții/reprezentanții copiilor. Temele propuse au fost ușor de abordat iar feedback-ul obținut din partea părinților a fost unul pozitiv.

Coordonatorul centrului împreună cu o persoană din personalul de specialitate au efectuat vizite la domiciliu, atunci când prezența copilului nu era constantă și ridică semne de întrebare. Au avut loc reuniuni cu părinții copiilor beneficiari ai Centrului de Zi, urmărindu-se cunoașterea Regulamentului de Organizare și Funcționare, privind responsabilizarea de a

menține permanent legătura cu specialiștii centrului. Atunci când s-au inițiat alte activități, decât cele prevăzute în programul zilnic, părinții au fost informați și au luat la cunoștință, exprimându-și acordul cu participarea copilului la aceste acțiuni. Printre acestea amintim: programul de vacanță, organizare excursii, activități derulate în exteriorul centrului. De asemenea, și personalul de specialitate (educatorii, pedagogul de recuperare, logopedul și asistenta medicală) în vederea colaborării cu familia, au realizat informarea periodică a părinților privind activitatea beneficiarilor și evoluția acestora prin organizarea unor întâlniri și menținerea contactului telefonic, realizând astfel un parteneriat favorabil centrului de zi – familie. Părinții au fost contactați de fiecare dată când au fost sesizate comportamente neadecvate vârstei beneficiarilor, creându-se astfel o colaborare între părinți și echipă multidisciplinară în vederea stabilirii unei soluții benefice pentru copil.

În cadrul centrului se asigură 2 mese (mic dejun și prânz) și 2 gustări. Meniurile asigură o alimentație echilibrată, în conformitate cu preferințele și nevoile biologice specifice vârstei fiecărui copil, regimurile recomandate de medicul de familie al copilului și normele în vigoare cu privire la necesarul de calorii. Meniul este întocmit săptămânal de către asistentul medical, administrator și coordonatorul centrului, conform stocului de alimente și a dorințelor exprimate de copii.

Cu ocazia zilei de 1 Iunie, copiii au primit daruri (jucării, cărți de colorat, culori, baloane) dar și o excursie organizată la Zoo Bucov.

Pentru perioada 18.06-23.06.2023, au fost realizate demersurile necesare în scopul organizării unei tabere în localitatea Bisoca, Buzău, dar care a fost anulată din motive de siguranță a copiilor (în acea perioadă au fost transmise alerte în ceea ce privește apariția urșilor în zona respectivă).

În luna august, Centrul de zi "Piticii" a fost închis în scopul efectuării zilelor de concediu.

Prin cele prezentate mai sus, au fost îndeplinite obiectivele propuse în planul de activitate stabilit inițial, neîntâmpinând dificultăți majore. În susținerea acestora, există dosarele fiecărui beneficiar, pozele din cadrul activităților, precum și articole făcute public pe pagina de facebook a D.A.S. Rm Sărat. În baza aplicării chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție al beneficiarilor pentru anul 2023 se concluzionează că serviciile acordate beneficiarilor vin în întâmpinarea nevoilor copiilor și a familiilor acestora.

Compartiment comunicare, relații cu publicul și evaluare inițială

Misiunea compartimentului: comunicare, relații cu publicul și evaluare inițială este de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

Atributii :

- triază și îndrumă solicitanții de beneficii sociale către compartimentele existente în cadrul Direcției ;

- oferă informații privind modalitatea de a obține documente, avize, aprobări care intră în sfera de competență a compartimentelor din structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială;
- gestionează imaginea publică a instituției,
- îndeplinește toate activitățile legate de rolul de purtător de cuvânt (facilitează relația conducerii cu mass-media, oferă informații acesteia ori de câte ori este nevoie)
- se ocupă de promovarea instituției, prin mijloace specifice;
- se ocupă de programarea și organizarea audiențelor;

Direcția de Asistență Socială Rm. Sărat deține pagina de internet proprie <https://dasrmsarat.ro/>, site construit în decursul anului 2021. Pe site-ul instituției sunt afișate informații de interes public și anume: HCL privind înființarea SPAS, HCL privind înființarea DAS, structură, organigramă, R.O.F, anunțuri, comunicate, raport de activitate, declarații de avere, declarații de interes, state de funcții, grile de salarizare, bugetul, și coordonatele de contact ale instituției.

DAS RAMNICU SĂRAT în social-media:

- Web site: <https://dasrmsarat.ro>
- E-mail: dasrm_sarat@yahoo.com
- Facebook: www.facebook.com/DASRMSARAT
- Comunicare WhatsApp
- 6 de informări către Biroul de Informare și Relații Publice din cadrul Primăriei Râmnicu-Sărat- preluate în mass media locală
- 40 postări în social media
- 45 postari pe site-ul institutiei

BIROU ECONOMICO - FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

Compartiment arhivă, registratură și evaluare documente.

Atributii :

Asigură lucrările de secretariat ale Direcției de Asistență Socială Rm-Sărat realizând:

- primirea și înregistrarea corespondenței în registrul general de intrare-ieșire;
- predarea corespondenței primite directorului și distribuirea acesteia birourilor funcționale ale serviciului;
- asigură confidențialitatea datelor și actelor deținute de direcție;
- descărcarea electronică a corespondenței în termenul legal;
- asigurarea expedierii operative a corespondenței;
- întocmirea proiectului nomenclatorului dosarelor și al indicatorului termenului de păstrare pentru documentele create la nivelul Direcției de Asistență Socială Rm-Sărat;
- asigură arhivarea și selectarea documentelor create la nivelul Direcției de Asistență Socială Rm-Sărat;
- organizează păstrarea documentelor direcției și le arhivează conform legislației în vigoare.

În cursul anului 2023 au fost înregistrate și repartizate către compartimentele de specialitate un număr de 9704 documente. Au fost întocmite 110 borderouri pentru corespondență.

Compartiment resurse umane

Activități desfășurate :

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului Resurse Umane rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și personalului contractual.

În cursul anului 2023, la nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost desfășurate următoarele activități:

- colaborarea cu compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială în vederea întocmirii organigramei, statului de funcții;
- monitorizarea posturilor vacante și participarea la organizarea concursurilor pentru ocuparea acestor posturi
- întocmirea și evidența dispozițiilor: de angajare și încetare din funcție a personalului contractual, de modificare a salariului cu ocazia majorărilor generale salariale, de promovare în grad profesional, etc.
- întocmirea și evidența actelor adiționale de modificare a contractelor individuale de muncă a personalului contractual din cadrul instituției și au fost înregistrate în REVISAL și transmise ITM;
- întocmirea și actualizarea dosarelor personale și profesionale ale salariaților din cadrul DAS;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual în activitatea desfășurată în perioada anului;
- evidența la zi a declarațiilor de avere;
- evidența la zi a declarațiilor de interese;
- au fost inițiate dispoziții, având ca obiect încadrarea cu contract individual de muncă, majorarea gradației corespunzătoare a tranșei de vechime, acordarea concediului pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la un an sau doi ani, precum și prelungirea acestuia, promovarea personalului contractual și promovarea în gradul imediat superior al personalului care a întrunit condițiile de promovare în conformitate cu legislația în vigoare, suspendarea raporturilor de serviciu, încetarea suspendării și reluarea activității, constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- întocmirea, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, contractelor individuale de muncă pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- pentru personalul angajat cu contract individual de muncă asistenți personali ai persoanelor cu handicap, contractele individuale de muncă au fost transmise lunar la D.G.A.S.P.C. Buzau;
- pentru personalul angajat cu contract individual de muncă din cadrul proiectului „Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Râmnicu Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială” derulat în cadrul DAS Rm Sarat s-a întocmit contracte individuale de muncă pentru anul 2023, care au fost comunicate angajatului și s-a operat în sistemul informatic prin programul REVISAL;
- s-au efectuat operațiuni de evidență ai asistenților personali ai persoanelor cu handicap în ceea ce privește raportul de muncă în conformitate cu legislația în materie privind încadrarea, încetarea, suspendarea, încetarea suspendării și reluarea activității, precum și alte modificări care intervin în cadrul programului informatic;
- s-au solicitat prin notă internă programarea concediilor de odihnă pe anul 2023, s-a centralizat programarea acestora pentru toți angajații instituției,

- s-a ținut evidența concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor pentru creșterea copiilor până la doi, respectiv trei ani;
- s-au întocmit și ținut evidența legitimațiilor și a ecusoanelor angajaților Direcției de Asistență ;
- s-au întocmit și ținut evidența lunară a condicilor de prezență pentru D.A.S. Rm Sarat;
- s-au întocmit dosare de pensie, s-a întocmit și eliberat adeverințe cu vechimea în muncă ;
- s-au întocmit și ținut evidența contractelor individuale de muncă și a dosarelor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- s-au organizat, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante în cadrul instituției și s-a verificat îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- s-a asigurat implementarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursurilor de promovare în gradul imediat superior celui deținut;
- s-a întocmit și transmis L153 la Ministerul Finanțelor;
- întocmirea lunară a statelor de plată aferente salariaților D.A.S. pe fiecare grupă în parte, precum și întocmirea și transmiterea declarației 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate.

Compartiment budget

În cursul anului 2023, structura economico-financiară a instituției a funcționat ca Serviciul Buget Contabilitate IT, aflat în subordinea directorului executiv. Activitatea din cadrul Serviciului Buget a fost asigurată de 1 angajat personal contractual.

Activitatea biroului a fost orientată spre crearea condițiilor materiale destinate să contribuie la îndeplinirea sarcinilor compartimentelor funcționale și la îmbunătățirea climatului de muncă, totodată asigurându-se determinarea, calculul și plata integrală și la timp a tuturor categoriilor de drepturi bănești cuvenite salariaților, asistenților personali și persoanelor ce beneficiază de indemnizația pentru handicap grav.

În domeniul financiar contabil și economic pe parcursul anului 2023, compartimentul a îndeplinit obligațiile ce decurg din legi și reglementări specifice cu caracter permanent legate de execuția bugetului (alocare, ordonanțare și plată a cheltuielilor), inventarierea generală, contabilitatea sintetică și analitică a operațiunilor economico-financiare etc.

În cursul anului 2023 s-au realizat, în principal, următoarele activități:

- întocmirea la termenele prevăzute a situațiilor financiare trimestriale și anuale ale Direcției potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse;
- executarea indicatorilor financiari din bugetul propriu și asigurarea efectuării plăților în conformitate cu prevederile legale cuprinse în OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- raportarea și transmiterea în sistemul FOREXEBUG a situațiilor financiare lunare/trimestriale: balanța de verificare, cont de execuție, situație plăți restante conform normelor și reglementărilor legale în vigoare, etc;

- analizarea, verificarea și înregistrarea în evidențele contabile a tuturor documentelor justificative care stau la baza elaborării situațiilor financiare aferente anului 2021, potrivit dispozițiilor legale.

- determinarea, calculul și plata drepturilor salariale și acelor conexe cuvenite personalului, integral și la timp, în condițiile încadrării în prevederile bugetare aprobate;

- determinarea, calculul și plata drepturilor bănești cuvenite persoanelor cu handicap grav cu însoțitor;

- buna administrare a patrimoniului prin asigurarea evidenței bunurilor pe utilizatori și locuri de folosire, inventarierea generală a patrimoniului;

Concomitent cu îndeplinirea sarcinilor curente, în cursul anului 2023 s-au realizat, în principal, următoarele:

- organizarea și executarea unui control financiar preventiv propriu asupra operațiunilor economice pe seama fondurilor publice;

- implementarea programului de evidență contabilă și de evidență a angajamentelor în conformitate cu prevederile legii contabilității și a ordinului ministrului finanțelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plată cheltuielilor efectuate din fonduri publice;

Compartiment achiziții publice, P.S.I si SSM

ACHIZIȚIA DE PRODUSE

În cursul anului 2023 au fost efectuate prin atribuire directă, un număr de 126 achiziții de produse, după cum urmează:

- 121 achiziții de produse în baza unor comenzi pe bază de document justificativ

De asemenea, au fost notificate în SEAP un număr de 5 achiziții de produse care nu au fost realizate din SEAP, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

ACHIZIȚIA DE SERVICII

În anul 2023 au fost efectuate, prin atribuire directă, un număr de 31 achiziții de servicii, după cum urmează:

- 10 achiziții de servicii în baza unor contracte
- 21 achiziții de servicii pe bază de document justificativ

ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI

În cursul anului 2023 a fost încheiate 1 contract de lucrări, prin achiziție directă, după cum urmează:

- împrejmuire teren cantina

COMPARTIMENT SSM ȘI PSI

În perioada 01 ianuarie 2023-31 decembrie 2023, situația securității și sănătății în muncă în cadrul Direcției de Asistență Socială Rm. Sarat s-a prezentat astfel:

În primul rand, în această perioadă nu s-au înregistrat accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale în cadrul unității. Organizarea activității de prevenire și protecție a

fost realizată de către lucrători, conform prevederilor legislației SSM. S-a asigurat instruirea personalului în domeniul SSM , în toate cele 3 faze (la angajare-instruirea introductivă generală și instruirea la locul de muncă și ulterior, la intervale regulate, instruirea periodică) de către lucrătorii desemnați și auditarea periodică a locurilor de muncă.

C.S.S.M s-a întrunit, în anul 2023, trimestrial, conform legislației în vigoare, comunicând procesele verbale de întrunire Inspectoratului Teritorial de Muncă Buzău. Monitorizarea și supravegherea stării de sănătate a angajaților se realizează prin efectuarea controlului medical la angajare și periodic al lucrătorilor din cadrul unității de către medicul specialist de medicina muncii care prezintă anual conducerii unității un raport asupra stării de sănătate a personalului.

În anul 2023 s-au efectuat un număr de 55 controale medicale periodice încheiate cu fișe de aptitudine în muncă, conform H.G. 1169/2011. Rezultatul fișei de aptitudine a fost înregistrat în evidența compartimentului SSM și monitorizat în cazul de recomandări medicale, cu obligativitatea reevaluării.

Toate acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă a lucrătorilor și toate măsurile de prevenire și protecție au drept scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidentare, informarea, consultarea, participarea, instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor.

Analiza SWOT

Puncte tari:

- La nivel local, Direcția de Asistență Socială este principalul furnizor de servicii sociale care implementează legislația în domeniul protecției sociale.
- Direcția de Asistență Socială deține certificat de acreditare, conform Legii 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul protecției sociale .
- Acordă servicii sociale copiilor aflați în dificultate, persoanelor vârstnice și persoanelor aflate în situație de dificultate, servicii care sunt licențiate.
- Colaborează cu diverse instituții: unitățile de învățământ preșcolare și școlare, spital, Poliția Locală, Poliția Municipală, A.J.O.F.M., A.D.P., etc.
- existența programelor informatice de centralizare a beneficiilor de asistență socială.
- existența specialiștilor în domeniu.

Puncte slabe:

- inexistența furnizorilor privați de servicii sociale
- fonduri insuficiente alocate sectorului asistenței sociale, care limitează dezvoltarea serviciilor sociale existente .
- nevoia de dezvoltare a serviciilor sociale în anumite domenii: adaposturi de zi/noapte pentru persoanele fără locuință și pentru violența în familie, cămine pentru persoanele vârstnice, centre de zi tip respiro pentru persoanele cu handicap, etc.
- birocrăția.
- modificarea în continuu a legislației în vigoare.
- blocarea posturilor vacante.

Comparație anul 2022-anul 2023

Nr. Crt.	Domeniu	Anul 2022	Anul 2023
1.	Venitul minim garantat	309	257
2.	Alocația pentru susținerea familiei	324	288
3.	Alocația de stat	277	236
4.	Indemnizație creștere copil	108	99
5.	Stimulent de inserție	104	64
6.	Ajutor pentru încălzirea locuinței	1474	1221
7.	Persoane cu handicap	308	320
8.	Ajutoare de urgență	40	37
9.	Cantina de Ajutor Social	85	85
10.	Copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate	94	104

Conform tabelului comparativ, se observă o scădere a solicitărilor, scădere care se datorează modificărilor legislative.

Se observă o creștere a persoanelor încadrate în grad de handicap, cât și o creștere numerică a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate.

Comparativ cu anul precedent, Direcția de Asistență Socială a desfășurat mai multe activități sociale, a participat la mai multe evenimente culturale, a lansat mai multe campanii de informare .

TRANSPORT URBAN DE CĂLĂTORI

În anul 2023, activitatea de transport public local a societății Transport Urban de Călători SA, a fost desfășurată în conformitate cerințelor solicitate de membrii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ATRAS, fără restricții asupra programului.

Aria de operare a transportului public local a fost mărită și către comuna Puiești, înregistrând la finalul anului 2023 un număr de 10 Unități Administrativ Teritoriale deservite, după cum urmează: UAT Râmnicu Sărat, UAT Valea Râmnului, UAT Grebănu, UAT Murgești, UAT Topliceni, UAT Podgoria, UAT Puiești, UAT Rîmnicelu, UAT Boldu și UAT Balta Albă. Pentru anul 2023, se estimează un număr de 1.000.000 de călătorii efectuate de cetățenii care au folosit serviciul de transport public local. Autogara din Municipiul Râmnicu Sărat a deservit în anul 2023 călătorii ce utilizează serviciile de transport public ale operatorilor privați. În situația actuală, în zona gării din municipiul Râmnicu Sărat, s-a creat o interconectare a transportului public de persoane astfel: Autogara TUC – transport județean și interjudețean, stații autobuz gară – transport public local efectuat de Transport Urban de Călători SA și Gara CFR – transport feroviar de călători.

Din punct de vedere al dotării cu mijloace de transport, în anul 2023 s-au realizat următoarele modificări:

- a fost achiziționat de către Transport Urban de Călători SA un microbuz marca IVECO DAILY, an fabricație 2015, capacitate transport 19 persoane, microbuz ce este dotat conform tuturor normelor de confort al călătorilor, siguranță și poluare, destinat în mare parte curselor ocazionale efectuate de societate;

- au fost achiziționate de către Municipiul Râmnicu Sărat 8 autobuze electrice, noi, marca ATP BUS, clasificate în două categorii, astfel:

- 5 autobuze electrice cu o lungime de 7 m, cu o capacitate de transport de 30 persoane
- 3 autobuze electrice cu o lungime de 9 m, cu o capacitate de transport de 56 locuri

Autobuzele electrice dispun de dotări tehnice de ultimă generație, capabile să facă față tuturor provocărilor solicitate și respectă toate cerințele și normele referitoare la confortul și siguranța călătorilor. Autobuzele pot fi echipate cu toate tipurile de sisteme disponibile la această dată pentru efectuarea serviciului de transport public local. În anul 2023, Transport Urban de Călători SA a accesat oportunitatea de diversificare a activității, respectiv completarea obiectului de activitate cu codul CAEN 8130 – Activități de întreținere peisagistică. În fapt, în vederea accesării acestei oportunități precum și a solicitării concrete venită din partea administrației locale de acoperire cu forță de muncă a aceste activități, s-au angajat unui număr de 50 persoane în următoarea componență: 48 persoane îngrijitori spații

verzi din care 45 de persoane absolvente al unui curs de formare, precum și 2 persoane coordonatori ai departamentului.

SITUATIA FINANCIARA AN 2023

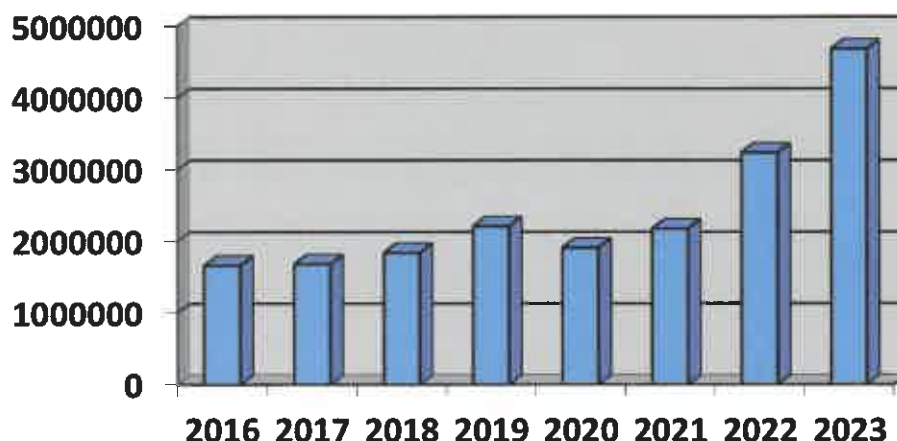
Datorită faptului că activitatea societății s-a diversificat în anul 2023 înființându-se un compartiment de îngrijire spații verzi dar și datorită faptului că transportul public local al societății s-a extins cu încă un traseu, au fost înregistrate creșteri ale veniturilor societății și scăderi la nivelul cheltuielilor, sfarsitul anului aducând pentru Transport Urban de Călători SA un profit de aproximativ 106.000 lei.

	31.12.2023
Total venituri:	4.685.880 lei
Total cheltuieli:	4.579.880 lei
Profit:	106.000 lei

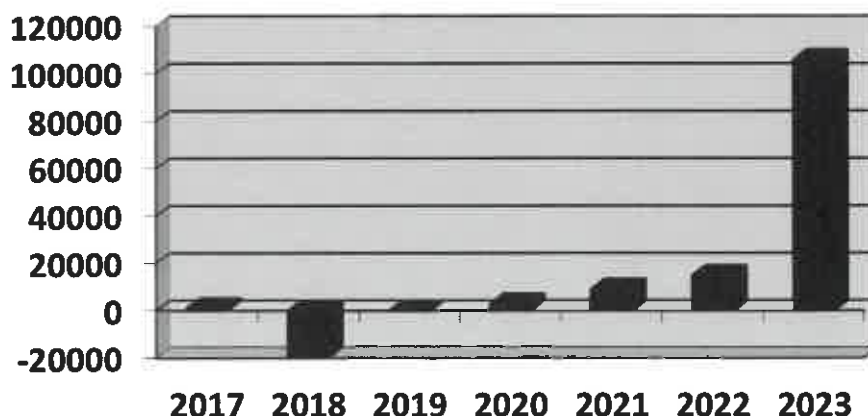
Concluzii:

Sintetizând grafic activitatea Transport Urban de Călători SA în perioada 2016 - 2023, putem observa că tendința este de creștere a încrederii în serviciile de transport public local și în zona de mobilitate urbană a Municipiului Râmnicu Sărat.

1. Evolutia cifrei de afaceri



2. Evolutia profit/pierdere in perioada 2017 - 2023



VIAȚA CULTURALĂ

Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu”

Centrul Cultural “Florica Cristoforeanu”, denumit în continuare institutia, aflat în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul institutiilor publice de cultura, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare ordonanța de urgență, precum și cu cele ale regulamentului de evaluare.

A. EVOLUTIA INSTITUTIEI IN RAPORT CU MEDIULUI IN CARE ISI DESFASOARA ACTIVITATEA

1. colaborarea cu institutii, organizatii, grupuri informale care se adreseaza aceleiasi comunitati;

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” și-a consolidat și diversificat principalele direcții ale activității, punând accentul pe calitatea actului cultural.

Principalele institutii care se adreseaza aceleasi comunitati cu care a colaborat au fost Biblioteca Municipala „Corneliu Coposu” și Muzeul Municipal “Octavian Mosescu”.

Reteaua școlară formată din școlile, grădinitele și liceele din municipiu a fost un partener alături de care am dezvoltat și organizat cursuri în vederea conservării datinilor și obiceiurilor tradiționale, promovarea valorilor educative și cultural-artistice dar și stimularea potențialului artistic-creativ al elevilor prin organizarea de evenimente culturale, sesiuni științifice, dezbateri, festivaluri-concurs, spectacole de muzică și poezie, cursuri gratuite de dans popular și cursuri gratuite de dans modern.

În domeniul culturii scrise am colaborat cu mai multe edituri din județ și din țară.

De asemenea, am colaborat cu Etno TV, Artis, Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc, Liceul teoretic „Aurel Vlaicu”, Biblioteca Județeană „Vasile Voiculescu”, Centrul Cultural „Valea Ramnicului”, Primaria Balta Alba, Colegiul Economic „Mihail Kogalniceanu” din Focsani, , Liceul Tehnic din Buzau, Primaria Balaceanu, Centrul Județean de Cultura și Arta Buzau, Centrul Școlar de Educație Incluzivă, Palatul Copiilor din Buzau, Primaria Ghergheasa, Școala gimnazială nr.1 sin Ramnicelu, DGASPC Buzau, Clubul Copiilor nr.1 din Oltenita, Cincinala SRL, Asociația Culturală „Octavian Mosescu”, Teatrul „George Ciprian”, Federația Organizațiilor Ramnicene de Tineret

Educatie si Sport „FORTES”, Clubul Copiilor Ramnicu Sarat, Asociatia de Tineret Cultura si Educatie „Speranta Ramniceana”, Asociatia Sociala Culturala si Educationala Pentru Prosperitate, Asociatia De Tineret „Onix” Ramnicu Sarat, Europe Direct, Protoieria Ramnicu Sarat si toate institutiile din subordinea primariei precum si parteneri din tara.

2. analiza SWOT (analiza mediului intern si extern, puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari);

Analiza SWOT este unul dintre instrumentele cel mai des utilizate in domeniul managementului strategic. In ceea ce priveste Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”, evolutia este urmatoarea:

Puncte forte:

- sustinerea institutiei si buna colaborare cu Primaria si Consiliul Local Ramnicu Sarat;
- deschiderea institutiilor de invatamant, a ONG-urilor si asociatiilor catre actul cultural dar si a institutiilor din subordinea primariei;
- dezvoltarea ramurilor si asezamintelor culturale din cadrul Compartimentului Artistic;
- dezvoltarea de noi festivaluri si concursuri si consacrarea pe plan local, judetean si national;
- introducerea cursurilor noi, gratuite, atat pentru copii cat si pentru adulti;

Puncte slabe:

- personal insuficient;

Oportunitati:

- interesul dezvoltat al tinerilor pentru cultura locala;
- dezvoltarea atelierelor din cadrul Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” prin parteneriate cu institutiile de invatamant;
- cursuri gratuite pentru copii si adulti;
- accesarea fondurilor europene pentru activitati culturale;
- infiintarea mai multor cursuri in cadrul Scolii Populare de Arte
- dezvoltarea schimburilor culturale;
- dezvoltarea de strategii pentru educatia permanenta;

Amenintari:

- exodul tinerilor spre centrele universitare;

3. evolutia imaginii existente si masuri luate pentru imbunatatirea acesteia;

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” este perceput ca un organizator de evenimente, gazda pentru activitati culturale precum si centru educativ prin cursurile Scolii Populare de Arte si atelierelor din cadrul Compartimentului Artistic.

In principal utilizeaza doua canale de promovare proprii, respectiv pagina web si pagina de facebook. Pagina web a fost reconceptuata si reorganizata pe mai multe sectiuni.

Strategia de marketing a fost orientata pe doua directii.

- ✓ Prima a avut in vedere transformarea publicului pasiv in public activ printr-o mai buna mediatizare a programelor culturale.
- ✓ A doua directie a impus diagnosticarea nevoilor culturale si sensibilizarea publicului.

Unul dintre aspectele prioritare a fost pastrarea unei legaturi permanente cu mass-media prin comunicate, articole de prezentare a fiecărei manifestări, articole descriptive însoțite de imagini la care a fost atașat afișul, comunicate televiziunii locale, promovarea outdoor prin afișaj stradal, în locațiile intens circulate din municipiu, realizarea de invitații personalizate adresate personalităților publice precum și colaboratorilor, afișajul în școli.

Pentru îmbunătățirea imaginii și creșterea gradului de transparență a Centrului Cultural "Florica Cristoforeanu" se continuă realizarea revistei trimestriale în care se prezintă activitatea instituției.

Construind o imagine a unui centru cultural modern și pentru a face informația culturală atragătoare, am achiziționat un televizor pentru exteriorul instituției, care va fi montat pe parcursul anului și pe care vom rula afișele de promovare a evenimentelor viitoare, vom prezenta momente de la activitățile desfășurate dar și informații de interes public.

Îmbunătățiri și strategii media:

- instituirea sedințelor operative cu compartimentele în vederea bunei organizări a activităților;
- crearea unei baze de date a presei scrise și audio-vizualului;
- diseminarea informațiilor prin informări scurte;

3. măsuri luate pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari;

Prima sursă de cunoaștere a categoriilor de beneficiari este data de analiza derulării activităților promovate de instituție.

Astfel, în cadrul spectacolelor și festivalurilor beneficiarii sunt: spectatorii, care asistă la evenimente, dar și artiștii invitați, aceștia provenind din categorii socio-profesionale diverse și din toate grupele de vârstă.

Ca urmare a promovării mai intense a Centrului în mediul internautic dar și a concursurilor desfășurate online s-a dezvoltat o altă categorie de beneficiari direcți. Nevoile culturale ale acestora sunt cunoscute prin legăturile directe (comentarii, aprecieri de tipul „imi place” - pe pagina de Facebook, mesaje), dar și prin numărul de vizualizări pentru o anumită postare.

Centrul va continua acest demers de cunoaștere a beneficiarilor prin diverse mijloace de obținere de informații: chestionare, e-mail, comunicare pe rețelele de socializare, numărul și reacția spectatorilor la evenimentele organizate, mass-media.

Este primordială identificarea consumatorilor culturali și cum pot fi atrași aceștia, precum și opinia lor raportată la fenomenul cultural.

S-a constituit un grup de whatsapp „Evenimente culturale” unde comunitatea este ținută la curent cu evenimentele și desfășurarea lor.

4. grupurile-tintă ale activităților instituției;

Prin varietatea si importanta actului cultural, Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" atrage publicul de toate varstele :

- In domeniul conservarii si punerii in valoare a traditiilor si culturii locale, beneficiarul este intreaga comunitate;
- In domeniul spectacolelor pentru copii, teatru de papusi, teatru forum, festivaluri si concursuri de muzica si dans, cursurile Scolii Populare de Arte, beneficiarul este populatia tanara;
- In domeniul formarii profesionale, artelor vizuale, teatru pentru adulti, cursuri, spectacole muzicale, piese de teatru, filme artistice, beneficiarul este populatia adulta;

6. profilul beneficiarului actual;

Raportat la evenimentele si ramurile de activitate ale institutiei am identificat 4 grupe de beneficiari:

- daca ne raportam la studierea unui curs al Scolii Populare de Arte sau aparteneta la grupurile dezvoltate in cadrul institutiei, atunci beneficiarul are profilul cu segmentul de varsta cuprins intre 5 si 20 ani, dorind sa isi dezvolte latura artistica;
- un alt beneficiar este tineretul implicat in activitatile si proiectele desfasurate de catre Centrul Cultural prin parteneriate cu ONG-urile din municipiu, respectiv participarea acestora la teatru forum, lansari de carte, expozitii, gale, festivaluri, concursuri;
- cand ne referim la activitatea artistica, spectacole muzicale - coregrafice, atunci beneficiarul este publicul larg, incadrandu-se in segmentul 20-55;
- ultimul tip de beneficiar este reprezentat de categoria de varsta a III-a, acestia fiind iubitori ai artei, literaturii, muzicii si teatrului si participanti la cursuri;

B. EVOLUTIA PROFESIONALA A INSTITUTIEI SI PROPUNERI PRIVIND IMBUNATATIREA ACESTEIA:

1. adecvarea activitatii profesionale a institutiei la politicile culturale la nivel national si la strategia culturala a autoritatii;

Participarea la cursul de "Manager cultural", organizat de Institutul National pentru Cercetare și Formare Culturală (INCFC), aflat in subordinea Ministerului Culturii, curs care priveste managementul institutiilor publice de cultura (institutii si companii de spectacole sau concerte, muzee, colectii publice, biblioteci, asezaminte culturale si alte institutii publice care realizeaza activitati si servicii culturale), reglementat prin OUG nr. 189/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

Tematica :

- ✓ Management cultural (Cultura si sistem; Politici si strategii in cultura; Strategii culturale nationale; Specificul managementului cultural etc.)
- ✓ Management organizational (Structuri organizationale; Sistemul decizional al organizatiei; Cultura organizationala; Metode si instrumente manageriale etc.)
- ✓ Marketing cultural (Strategii de marketing cultural; Cercetari de marketing; Planul de marketing etc.)
- ✓ Managementul institutiilor publice de cultura (Legislatia specifica si transversala din domeniul culturii; Managementul resurselor umane; Managementul resurselor financiare etc.)

Competente dobandite:

- ✓ Dezvoltarea unei viziuni strategice asupra managementului: identificarea, analiza si gestionarea elementelor care definesc mediul intern si extern al organizatiei culturale;
- ✓ Capacitatea de a aplica concepte, teorii, principii si metode de management si marketing cultural, prin valorificarea oportunitatilor emergente;
- ✓ Insișirea notiunilor si tehnicilor necesare proiectarii si implementarii sistemului managerial si a sub-sistemelor sale in cadrul institutiilor publice de cultura;
- ✓ Dezvoltarea capacitatii de valorificare eficienta a resurselor umane ale institutiilor publice de cultura;
- ✓ Identificarea mijloacelor si metodelor de maximizare a productivitatii organizatiei;
- ✓ Stimularea inovatiei si creativitatii pentru castigarea unui avantaj competitiv al organizatiei;
- ✓ Influientarea contextului si mediului în care sunt luate deciziile pentru organizatiile culturale.

2. orientarea activitatii profesionale catre beneficiari;

Multiplele paliere culturale pe care activeaza Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” surprind prin: inovatie, unicitatea unor productii, extinderea unor proiecte de la nivel local la nivel judetean si national, evenimente de tip festivalier, de la genul modern la folcloric, o implicare responsabila si o deschidere pentru asigurarea unor platforme culturale. Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” atragere participantii si publicului de toate varstele.

3. analiza principalelor directii de actiune intreprinse;

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” are urmatoarele directii :

- sustinerea, protejarea, promovarea actului creator in toate domeniile;
- valorificarea optima a potentialului artistic al tinerilor coregrafi, muzicieni;
- stimularea inovatiei si creativitatii;
- elaborarea unor proiecte atractive in domeniul educatiei permanente utile publicului prin promovarea diversitatii culturale;
- protejarea traditiilor si a creatiei populare;
- diversitatea ofertei culturale;
- realizarea unor manifestari culturale de calitate si de mare audienta publica, adaptate scopurilor stabilite, valorificând toate mijloacele si resursele puse la dispozitie;
- contactul permanent cu beneficiarul actului cultural pentru a-i afla dorintele (preferintele);
- sustinerea actului cultural sub toate aspectele lui atata timp cat respecta obiectivele institutiei;
- mijlocirea actului cultural intre parteneri;
- activitati de crestere a vizibilitatii;
- imbogatirea patrimoniului institutiei prin donatii, achizitii, organizarea de tabere, expozitii de arta si alte forme;
- organizarea evenimentelor destinate tuturor categoriilor de beneficiari;
- identificarea de surse pentru venituri proprii;
- dezvoltarea parteneriatelor cu institutiile de invatamant privind activitatea Cinema 2D/3D;
- dezvoltarea atelierelor de creatie, sculptura, fotografie si teatru;
- dezvoltarea Scolii de formare profesionala;

C. ORGANIZAREA, FUNCTIONAREA INSTITUTIEI SI PROPUNERI DE RESTRUCTURARE SI/SAU DE REORGANIZARE, PENTRU MAI BUNA FUNCTIONARE, DUPA CAZ:

1. masuri de organizare interna;

La sfarsitul lunii aprilie a anului 2023, Centrul Cultural "Florica Cristoforeanu" a fost transformat din asezamant cultural in institutie publica de spectacole, centru cultural - educational, institutie publica ce desfasoara activitati in domeniul cultural, literar, muzical, artistic, de informare si de educatie permanenta (stiinte umaniste si arte, stiinte sociale, cercetare - documentare, tineret, sport) cu personalitate juridica, ce functioneaza sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat, fiind finantata din venituri proprii si din alocatii de la bugetul local.

2. propuneri privind modificarea reglementarilor interne;

Au fost actualizate Regulamentul de Organizare si Functionare, fise de post, proceduri si alte documente specifice.

3. sinteza activitatii organismelor colegiale de conducere;

Sedintele Consiliu de Administratie

4. dinamica si evolutia resurselor umane ale institutiei (fluctuatie, cursuri, evaluare, promovare, motivare/sanctionare);

Numarul salarilor a crescut, institutia avand doi noi Referenti in Compartimentul Artistic. Anual, in luna ianuarie, in conformitate cu prevederile legale, tot personalul institutiei este evaluat.

5. masuri luate pentru gestionarea patrimoniului institutiei, imbunatatiri/refunctionalizari ale spatiilor;

- ✓ S-au luat masuri pentru imbunatatirea si repararea spatiilor institutiei: lucrari la camera centralei, toaleta de la etajul I (aripa Acvaterm), casa scarii, lucrari de curatenie si modernizare a birourilor de la etajul I, Contabilitate si Administrativ.
- ✓ Refacerea instalatiei electrice spatiului de la etajul I (aripa Acvaterm).
- ✓ Refacere tablou electric portabil al scenei exterioare si al scenei din sala de spectacole.
- ✓ Extindere scena exterioara cu 10 mese (dimensiuni 1x2m x 10 buc = 20 mp).
- ✓ S-au achizitionat pentru sala de dans bare de balet duble, cu prindere in podea, cu dimensiunea de 2 m fiecare, pentru realizarea cursurilor de balet si dans modern si plisee.
- ✓ S-a achizitionat un sistem de supraveghere video de exterior.
- ✓ S-au achizitionat 8 panouri pentru expozitii.
- ✓ Sala Cenuclului literar „Alexandru Sihleanu” a fost mobilata.
- ✓ Pentru evenimentele in aer liber si in interior s-au achizitionat 6 microfoane.
- ✓ Construind o imagine a unui centru cultural modern si pentru a face informatia culturala mai atragatoare, am achizitionat un televizor pentru exteriorul institutiei, care va fi montat pe parcursul anului si pe care vom rula afisele de promovare a evenimentelor viitoare, vom prezenta momente de la activitatile desfasurate dar si informatii de interes public.

6. Controale/verificari/auditari, masuri luate in urma controalelor, verificarii/auditarii din partea autoritatii sau a altor organisme de control in perioada raportata.

- 04.07.2023 control ISU, avand ca obiect: respectarea prevederilor legale in domeniul de situatiilor de urgenta, plt.adj. Alecse Lucian.
- Audit.

D. EVOLUTIA SITUATIEI ECONOMICO-FINANCIARE A INSTITUTIEI:

1. executia bugetara a perioadei raportate;

Subventii prevazute initial	Venituri proprii prevazute conform	Executie	Venituri proprii realizate	Altele	Fonduri neramburs atrase
2.921.050	100.000	2.600.802,93	194.512,13 lei	20.300 lei + o difuzare film pentru copii	8163,05 euro -> 40.815,25 lei 2.200 lei
				257.827,38	

2. evolutia valorii indicatorilor de performanta in perioada raportata, conform criteriilor de performanta ale institutiei din urmatorul tabel:

Nr. crt.	Indicatori de performanta	Perioada raportata
1.	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	8163,05 euro
		2.200 lei
2.	Numar de mentionari presa/media	330
3.	Numar de beneficiari neplatitori	25.000
4.	Numar de beneficiari platitori	0
5.	Numar de evenimente/proiecte/actiuni culturale/participari/colaborari/parteneriate	>200
6.	Venituri proprii din activitatea de baza	110.304,04 lei
7.	Venituri proprii din alte activitati	4.261,73 lei
8.	Venituri proprii din chirii	29.005,06 lei
9.	Sponsorizari	50941,30 lei
10.	Altele	20.300 lei + o difuzare film pentru copii

E. SINTEZA PROGRAMELOR SI A PLANULUI DE ACTIUNE PENTRU INDEPLINIREA OBLIGATIILOR ASUMATE PRIN PROIECTUL DE MANAGEMENT:

1. viziune;

Viziunea trebuie sa fie adecvata situatiei existente in acest moment, sa stabileasca niste standarde de excelenta, sa reflecte o serie de idealuri inalte, in acelasi timp sa inspire entuziasm si sa clarifice scopul organizatiei si, nu in ultimul rand, sa aiba un caracter unic in care ambitia de a atinge noi orizonturi profesionale sa joace un rol determinant.

Adaptarea continua a activitatii Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” la nevoile culturale ale populatiei, in ritmul impus de realitatea socio-economica, dar si de conditiile eficientizarii acesteia prin diversificare si imbunatatiri calitative si cantitative, scopul fiind: dezvoltarea artei spectacolului, a culturii scrise, a artelor vizuale, a mestesugurilor traditionale si promovarea unor noi forme de expresie culturala si asigurarea cooperarii culturale la nivel local, judetean, national si international prin promovarea parteneriatelor intre diferite institutii, pentru dezvoltarea educatiei permanente a populatiei.

2. misiune;

Managementul institutiei are menirea de a indeplini obiectivele institutionale, si de crestere a capacitatii administrative a Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu” prin imbunatatirea parametrilor de planificare, organizare si control a activitatii.

Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” are misiunea de a de a imbogati tezaurul cultural local, de a asigura conservarea promovarea si valorificarea culturii, de organiza si desfasura programe si proiecte specifice care sa satisfaca gustul tuturor categoriilor de beneficiari din municipiul Ramnicu Sarat, in domeniul muzicii clasice, muzicii culte, teatru, dar si evenimente culturale in domeniul artelor plastice (expozitii, simpozioane si tabere de pictura, sculptura, grafica, desen, muzica, dans etc.), precum si lansari de carte si CD-uri, conferinte literare etc.

3. obiective (generale si specifice);

Obiective generale:

- oferirea de produse si servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, in scopul cresterii gradului de acces si de participare a cetatenilor la viata culturala;
- conservarea, cercetarea-documentarea, protejarea, transmiterea, promovarea si punerea in valoare a culturii traditionale locale;
- educatia permanenta si formarea profesionala continua de interes comunitar in afara sistemelor formale de educatie;
- perfectionarea personalului din cadrul institutiei, dar si a celui de specialitate, rezultand cresterea gradului de profesionalism si a gradului de implicare in valorificarea culturii, in general, cat si dezvoltarea competentelor cheie, care sa permita acestora sa performeze in indeplinirea sarcinilor aferente unor posturi prezente sau viitoare;
- realizarea unor lucrari de specialitate;
- respectarea de catre toti angajatii institutiei a prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern, precum si intarirea disciplinei in munca;

Obiective specifice:

- intarirea capacitatii institutionale si de administrare a programelor, actiunilor si activitatilor cultural-educative;

- modificarea/completarea documentelor interne de organizare si functionare in concordanta cu obiectivele de dezvoltare a institutiei;
- elaborarea unor propuneri in cadrul Consiliului de Administratie privind imbunatatirea modului de administrare al institutiei;
- cresterea gradului de cunoastere si de aplicare a actelor normative de catre intregul personal;
- realizarea unor parteneriate in plan intern si international care sa conduca la indeplinirea obiectivelor;
- corelarea activitatii institutiei cu prevederile hotararilor Consiliului Local al Municipiului Ramnicu Sarat;
- participarea la realizarea unei strategii culturale a municipiului, astfel incat sa fie acoperite cat mai multe din necesitatile cetatenilor, locuitori ai municipiului;

4. strategie culturala, pentru intreaga perioada de management;

In strategia manageriala am respectat cateva principii care ne-au jalonat, viziunea, programele si proiectele. Acestea sunt:

- principiul sansei egale la cultura, care se refera la asigurarea unui cadru larg de receptare a actului cultural, pentru toti cetatenii, prin diversitatea ofertei;
- principiul libertatii de creatie, va fi respectat in relatia cu creatorii carora le vom asigura oportunitatile realizarii proiectelor fara nici o conditionare ideologica, materiala, sau de alta natura;
- principiul primordialitatii valorii. O piata libera a informatiilor, serviciilor, produselor si valorilor culturale cu ajutorul careia sa operam, corect si adecvat, ierarhizari si sa desprindem valorile autentice;
- principiul protejarii patrimoniului cultural local si national, care se refera la preocuparea perpetua de salvare si promovare a valorilor traditionale ale zonei atat in domeniul material, cat si imaterial.
- principiul afirmarii identitatii culturale a Municipiului Ramnicu Sarat in circuitul de valori. Un corolar al acestor principii va fi stradanii sustinuta de a afirma identitatea si valorile culturale ale municipiului Ramnicu Sarat la nivel national si international;

5. strategie si plan de marketing;

Strategia am realizat-o urmarind:

- concentrarea asupra beneficiarului;
- segmentarea si tintirea pietelor;
- monitorizarea comportamentului si satisfactiei beneficiarilor si realizarea ajustarilor necesare;
- valorificarea folclorului muzical, literar si coregrafic al obiceiurilor traditionale sub forma de spectacole, festivaluri, expozitii, filme documentare, etc;
- consolidarea si extinderea gamei de servicii oferite si diversificarea acestora;

6. programe 2022 - 2027 ;

1) Programul folcloric „Traditii”

Programul de spectacole folclorice, evenimente traditionale, targuri, datini si obiceiuri, alcatuite cu atentie si urmarind scopul de a fi cunoscute indeosebi de catre publicul tanar;

2) Programul cultural-artistic „Florica Cristoforeanu”

Program de organizare evenimente: concerte, festivaluri, expozitii, spectacole de teatru, simpozioane;

3) Programul Literar

Program de valorificare a lucrarilor literare ramnicene, judetene si nationale, editare de carti si reviste;

4) Programul „Turismul Local”

Programul de stimulare a turismului local prin apasarea unor lucrari de arta in spatii special amenajate astfel incat sa devina puncte de interes turistico-cultural;

5) Programul de incurajare al tinerelor talente

Organizarea unor cursuri si tabere de invatare si perfectionare in arta instrumentala, educatiei si performantei vocale sau de miscare;

6) Programul cultural online „ Cultura4ALL”

Program de festivaluri, concursuri si emisiuni online;

7) Programul „ Granitele culturale”

Schimburi culturale internationale prin contacte directe cu institutii si organisme similare, participarea la festivaluri, gale, concursuri, tabere, organizarea de expozitii;

7. proiectele din cadrul programelor;

1) Programul folcloric „Traditii” – 10 proiecte:

- Festivalul Judetean „Flori de Mai,,
- Festivalul „Mugurasul de Aur,,
- Festivalul International de Dans Traditional
- Ziua Unirii
- Dragobetele saruta fetele!
- 1 Decembrie – Ziua Nationala
- Targul „ Culori Pascale „ (expozitie de oua, icoane, desene)
- Targul Mestesugarilor
- Locuri si datini (concurs de fotografie etnografica)
- Festivalul Rapsodii de Toamna (festival de muzica populara)

2) Programul cultural-artistic „Florica Cristoforeanu”- 20 proiecte :

- Acropole (manifestare culturala dedicata Zilei Mondiale a Teatrului)
- Festivalul „ Martisorul muzical,,
- Ziua Femeii (spectacol omagial)
- Festivalul de muzica Folk – „Folk Sarat”
- Festivalul „Folk-Cumva”
- Festivalul Folk „ Vali Sterian ”
- Festivalul – Concurs de dans pentru copii „Stelutele dansului ”
- HAPPY KIDS - Ziua Internationala a Copilului
- Zilele Municipiului Ramnicu Sarat
- Ziua Seniorilor Ramniceni
- Concerte Traditional de Colinde
- Revelion
- „Ramnicenii la ei acasa,,
- Gala Laureatilor (premierea oamenilor de cultura si sport care au avut rezultate deosebite in anul respectiv)
- Cantecul Orasului
- CineMagic (cinema in aer liber)
- Spectacole
- Concerte
- Ziua baloanelor colorate

- Spectacole de sfarsit de an organizate de catre elevii centrului
- Festivalul de Umor
- 3) Programul Literar – 13 proiecte:
 - Deschiderea Anului Cultural - Zilele Culturii Nationale
 - Festivalul International de Creatie Literara „Titel Constantinescu”
 - Concursul National de Poezie pentru Elevi „Radu Carneci”
 - Evenimente în cadrul Anului Cultural – personalitatea anului
 - Proiect „Scriitori ramniceni”
 - Revista Glas Ramnicean
 - Revista/Brosura „Florica Cristoforeanu”
 - Conferinte
 - Aniversare „ Florica Cristoforeanu”
 - Aniversare „ Grigore Vieru „
 - Ziua Lecturii Nationale
 - Ziua Profesorilor - Ziua Educatiei
 - Puterea Cuvantului (manifestare dedicata Zilei mondiale a poeziei)
- 4) Programul „Turismul Local” – 1 proiect:
 - Expozitii trimestriale
- 5) Programul de incurajare al tinerelor talente – 4 proiecte:
 - Tabara folk
 - Tabara folclorica
 - Tabara de dans modern
 - Tabara de canto
- 6) Programul cultural online „ Cultura4ALL” – 10 proiecte:
 - Concurs online de fotografie „Dragobetele saruta fetele”
 - Concurs online de fotografie “ E ziua ta mamico “
 - Concurs online “ Povesti de Craciun si Desene de Craciun “
 - Concurs online “ Copiii lui Mos Craciun “
 - Concurs online „Christmas Tree“
 - Festivalul Concurs online „ Dansul Pasiunea mea „
 - Concurs online “ Miss Craciunita “
 - Emisiunea „ Lectia de cultura „
 - Emisiunea „ Ora de poveste „
 - Emisiunea „ Artisti mici, talente mari „
- 7) Programul „ Granitele culturale” – 2 proiecte:
 - Schimburi culturale
 - Participari internationale

8. alte evenimente, activitati specifice institutiei, planificate pentru perioada de management 2022 - 2027.

In anul 2023 s-au realizat urmatoarele:

- intensificarea relatiilor de colaborare cu parteneri culturali interni si externi;
- infiintarea de noi cursuri gratuite pentru copii si adulti;
- organizarea de noi festivaluri si concursuri;
- editarea de carti si reviste care sa ne reprezinte ca nivel de cultura;

F. PREVIZIONAREA EVOLUTIEI ECONOMICO-FINANCIARE A INSTITUTIEI, CU O ESTIMARE A RESURSELOR FINANCIARE CE AR TREBUI ALOCATE DE CATRE

AUTORITATE, PRECUM SI A VENITURILOR INSTITUTIEI CE POT FI ATRASE DIN ALTE SURSE

1. Proiectul de venituri si cheltuieli pentru urmatoarea perioada de raportare.

1. Proiectul de buget de venituri si cheltuieli pe urmatoarea perioada de raportare:

2024	Subventii	Cheltuieli de personal	Cheltuieli materiale	Investitii	Venituri proprii
	3.996.400,00	1.215.400	2.431.000	326.000	100.000

2. Numarul de beneficiari estimati pentru urmatoarea perioada de management

Estimam ca in perioada urmatoare vom avea aproximativ 25.000 de beneficiari facand o raportare la ceea ce s-a intamplat in perioada precedenta.

3. Activitatea Centrului Cultural "Florica Cristoforeanu"

ACTIVITATILE CENTRULUI CULTURAL "FLORICA CRISTOFOREANU" IN ANUL 2023

> 200 de activitati, evenimente, participari, colaborari si parteneriate

PREMII OBTINUTE IN ANUL 2023

159 de premii si diplome

APARITII MEDIA / PRESA

> 330 de mentionari la tv, in presa online si scrisa

TIPARIRE CARTI / REVISTE

2050 exemplare de reviste si 3066 exemplare de carti

Biblioteca Municipală "Corneliu Coposu"

Misiunea Bibliotecii "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat, parte a sistemului național de biblioteci publice, este instituția publică infodocumentară de rang municipal, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport și în difuzarea acesteia, conform legii și a regulamentelor proprii, către toate categoriile de public.

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat asigură accesul gratuit și nediscriminatoriu la informație, stimulează curiozitatea intelectuală, creativitatea și competiția, contribuie la educarea și formarea continuă a membrilor comunității locale.

Prin garantarea dreptului la cunoaștere, Biblioteca "Corneliu Coposu" Rm-Sărat promovează principiul democrației, schimbul de idei și de valori culturale, favorizând egalitatea șanselor și incluziunea socială.

Biblioteca organizează, pe lângă activitățile specifice prevăzute în lege, activități culturale și de promovare a cărții la nivelul comunității locale.

A. Evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat este o instituție de cultură integrată în sistemul național de biblioteci publice, ale cărei misiune și obiective sunt orientate spre a servi intereselor de informare, educație permanentă, studiu, dezvoltare a personalității, lectură și recreere, exprimate de membrii comunității municipiului Rm-Sărat.

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat se numără printre cele mai vechi institutii socio-culturale râmnicene care a deținut prin funcțiile sale un rol determinant în evoluția comunității locale. De-a lungul existenței sale, aceasta s-a dovedit a fi un bun partener al schimbării, traversând multiple paradigme culturale și cunoscând numeroase etape de dezvoltare, care au dus la consolidarea poziției pe care aceasta o deține astăzi în comunitatea locală.

Biblioteca din prezent difera mult de cea din trecut și, cu siguranță, va cunoaște multe alte transformări și în viitor. Democratizarea accesului la informație, datorat noilor posibilități aduse de rețelele de informare automatizată a provocat una dintre temele majore de reflexie, mult discutată în mediile de specialitate: mai este nevoie de produse și servicii de informare și, în general, de specialiști în știința informării acum când cel care are nevoie de informații poate să le caute singur, neasistat, într-o gamă extrem de largă de surse de informare și în condiții financiare avantajoase, chiar gratuit?

Biblioteca trebuie să continue să existe, să răspundă cererilor de informare ale utilizatorilor, să-i sprijine în căutarea și regăsirea informației, pe scurt să-și exercite rolul de intermediar între universul resurselor de informare și comunitatea utilizatorilor.

Un argument incontestabil este acela că dreptul la informare este unul dintre cele mai discutate libertăți ale societății actuale. Fie că este folosit în scopuri pozitive, fie negative, acest drept este apărut și garantat de Constituție cât și de diverse instrumente internaționale în domeniul drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, cum ar fi:

- Declarația Universală a Drepturilor Omului, articolul 19 (1): *„Orice om are dreptul la libertatea opiniilor și a exprimării; acest drept include libertatea de a avea opinii fără imixtiune din afară, precum și libertatea de a căuta, de a primi și de a răspândi informații și idei prin orice mijloace și independent de frontierele de stat.”*
- Pactul internațional cu privire la drepturile civile și politice, articolul 19 (2): *„Orice persoană are dreptul la libertatea de exprimare; acest drept cuprinde libertatea de a căuta, de a primi și de a răspândi informații și idei de orice fel, indiferent de frontiere, sub formă orală, scrisă, tipărită ori artistică sau prin orice alt mijloc, la alegerea sa”.*

În acest sens, biblioteca publică reprezintă un segment important în sectorul surselor de cunoaștere și poate acționa în vederea reducerii inegalității dintre capacitatea de acces la cunoaștere a membrilor comunității locale, însăși rațiunea existenței sale fiind aceea de a asigura **egalitatea accesului la informații** și la documentele necesare informării, educației permanente și dezvoltării personalității utilizatorilor, fără deosebire de statut social sau economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie ori naționalitate.

Deși utilizatorii nu sunt egali în ceea ce privește echipamentele informatice de acces la informații, afinitățile pentru anumite instrumente de căutare și experiența utilizării lor, cu toții trebuie să conștientizeze importanța validității demersului lor, a legitimității și a calității surselor exploatate, precum și a posibilității de verificare a informațiilor utilizate.

Este foarte important modul în care fiecare comunitate reușește să-și educe și să își instruiască cetățenii, întrucât în contextul economiei și al societății contemporane creșterea competitivității depinde de investiția în zona educației și a instruirii.

În prezent, Biblioteca Municipală Râmnicul Sărat este o bibliotecă cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, care permite accesul nelimitat și gratuit al acesteia la colecții, baze de date și alte surse de informații. Aceasta își desfășoară activitatea colaborând cu toate instituțiile și asociațiile de profil din municipiu, cu unitățile de învățământ și cu presa locală, în vederea informării, educării non-formale și a petrecerii timpului liber într-un mod instructiv.

Pentru a putea face față schimbării continue și cerințelor tot mai specifice ale utilizatorilor de informație în perioada supusă analizei, a fost necesar ca Biblioteca Municipală Râmnicu-Sărat să se adapteze la condițiile de pe piața transferului de informații, astfel încât să poată deveni o entitate competitivă în acest mediu. În acest sens, managementul instituției în perioada de referință – 01.01.2023 – 31.12.2023 – a avut la bază principii precum inovație, flexibilitate, angajament și învățare continuă.

a.1. Colaborarea cu instituțiile/organizațiile culturale care se adresează aceleiași comunități

Împreună cu Muzeul Municipal Râmnicu-Sărat, Biblioteca face parte din sistemul de instituții ale memoriei locale și este cea mai importantă depozitară a patrimoniului informațional și documentar local. Pe lângă acestea, șirul instituțiilor de cultură și educație cu rol bine definit în comunitatea locală este completat de: Centrul Cultural Florica Cristoforeanu, unitățile de învățământ și asociațiile culturale din municipiu care susțin cultura râmniceană.

În prezent Biblioteca "Corneliu Coposu" este o bibliotecă cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, ce permite accesul nelimitat și gratuit al acesteia la colecții, baze de date și alte surse de informații. Aceasta își desfășoară activitatea colaborând cu toate instituțiile și asociațiile de profil din municipiu, cu unitățile de învățământ și cu presa locală, în vederea informării, educării non-formale și a petrecerii timpului liber într-un mod instructiv.

În perioada supusă analizei au fost realizate numeroase colaborări interinstituționale, realizând în acest fel obiectivele privind colaborarea cu celelalte instituții și organizații care se adresează aceleiași comunități propuse în proiectul de management.

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat a colaborat cu o serie de instituții/organizații locale, așa cum reiese din tabelul următor:

Nr.	Partener	Acțiuni desfășurate	Tipul de colaborare
1.	Scoala gimnazială „Constantin Brâncoveanu”, Râmnicu Sărat	Vizite, lectii deschise, proiectii PowerPoint, concursuri, expozitii	Protocol de parteneriat
2.	Scoala gimnazială Vasile Cristoforeanu, Râmnicu Sărat	Vizite, lectii deschise, proiectii PowerPoint, concursuri, expozitii	Protocol de parteneriat
3.	Scoala gimnazială „Gheorghe Vernescu”	Vizite, lectii deschise, proiectii PowerPoint,	Protocol de parteneriat

	2, Râmnicu Sărat	concursuri, expozitii	
4.	Scoala gimnazială nr. 6, Râmnicu Sărat	Vizite, lectii deschise, proiectii PowerPoint, concursuri, expozitii, piese de teatru, concursuri on-line	Protocol de parteneriat
5.	Scoala gimnazială Podgoria, com. Podgoria	Vizite, proiectii PowerPoint, expozitii	Protocol de parteneriat
6.	GPP „Mugurașii” Râmnicu Sărat	Vizite, lectii deschise, expozitii, proiectii PowerPoint	Protocol de parteneriat
7.	GPP nr.3 Râmnicu Sărat	Vizite, expozitii proiectii PowerPoint	Protocol de parteneriat
8.	GPN nr. 3 Râmnicu Sărat	Vizite, expozitii proiectii PowerPoint	Protocol de parteneriat
9.	G.P.N. „Orizont” Râmnicu-Sărat	Vizite, proiectii PowerPoint, lectii deschise, concursuri, expozitii	Protocol de parteneriat
10.	G.P.P. „Lumea Copilăriei”	Vizite, proiectii PowerPoint, lectii deschise, concursuri, expozitii	Protocol de parteneriat
11.	Colegiul National Alexandru Vlahuta Râmnicu Sărat	Vizite, proiectii PowerPoint, lectii deschise, concursuri, expozitii	Protocol de parteneriat
12.	Grupul Scolar Industrial „Victor Frunza” Râmnicu Sărat	Vizite, proiectii PowerPoint, lectii deschise, concursuri, expozitii.	Protocol de parteneriat
13.	Scoala gimnazială Topliceni, com. Topliceni	Vizite, expozitii, proiectii PowerPoint	Protocol de parteneriat
14.	Scoala gimnazială, Babeni, com. Topliceni	Vizite, expozitii, proiectii PowerPoint	Protocol de parteneriat
16.	Asociația de tineret „Viitorul începe azi” Râmnicu Sărat	Participarea membrilor la evenimente	Protocol de parteneriat
17.	Asociația de tineret, cultura si educatie Speranta Ramniceana	Vizite ale participanților la proiecte desfășurate de acestea	Convenție
18.	Federatia Organizatiilor Ramnicene de Tineret, Educatie si Sport	Participarea membrilor la evenimentele organizate de Biblioteca municipală	Convenție
19.	Cenacul literar	„Cultura râmniceană și	Convenție

	<i>Alexandru Sihleanu</i>	creatori de cultură râmniceană” Participarea membrilor la evenimentele organizate de Biblioteca municipală	
20.	<i>Muzeul Municipal „Octavian Moșescu”</i>	Zilele Râmnicului Participarea membrilor la evenimentele organizate de Biblioteca municipală	Protocol de parteneriat
21.	<i>Centrul cultural Florica Cristoforeanu</i>	Zilele Râmnicului „Cultura râmniceană și creatori de cultură râmniceană” Participarea membrilor la evenimentele organizate de Biblioteca municipală	Protocol de parteneriat

a.2. Analiza SWOT a următoarei perioade de raportare a managementului

Puncte tari • este cea mai frecventată instituție de cultură din comunitatea locală; • asigură acces nediscriminatoriu la informație; • accesul la internet gratuit prin programul Biblionet • amplasarea centrală; • realizarea catalogului on-line ; • implementarea parțială a sistemului integrat de bibliotecă ; • deține colecții semnificative și reprezentative de documente; • oferă suportul info-documentar pentru învățământ și cercetare științifică; • Colecții enciclopedice, constituite și structurate spre a servi celor mai diverse interese de informare, studiu, lectură, educație și loisir ale utilizatorilor; • oferă un spațiu comunitar și instituțional neutru ; • se bucură de o imagine bună în rândul comunității	Puncte slabe • inexistența unei infrastructuri adecvate; • nivel scăzut al investițiilor pentru dotări, reabilitarea clădiri și modernizarea spațiului; • achiziție insuficientă de documente, atât ca număr de exemplare, cât și ca număr de titluri; • existența unor colecții îmbătrânite; • nivel scăzut de informatizare a serviciilor; • documente electronice și audiovizuale inexistente; • existența unui program de digitizare încă incomplet.
---	--

Oportunități • Creșterea continuă a prețului cărții poate conduce la creșterea utilizării serviciilor bibliotecii; • plajă largă de utilizatori – ce are exigențe din ce în ce mai mari; • atitudine activă și flexibilă în relația cu utilizatorii; • capacitatea de a realiza proiecte, parteneriate și protocoale de colaborare; • existența asociațiilor profesionale.	Amenințări • creșterea pe scară largă a accesului la sursele alternative de informare: internet, televiziune și a impactului acestora asupra utilizatorilor; • scăderea interesului pentru lectură; • insuficiența resurselor financiare; • absența programelor de investiții pentru spații și dotări la nivelul municipalității; • teama de schimbări majore în anumite zone ale sistemului.
--	---

a.3. Evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia

La momentul preluării managementului Bibliotecii municipale Rm-Sărat, deși fuseseră realizate o serie de activități de PR, acestea au avut caracterul unor acțiuni izolate, nefiind integrate într-o viziune unitară, care să îndeplinească condițiile unei strategii de relații publice.

Din aceste considerente, determinarea principalelor elemente de identitate ale instituției și a modului în care acestea vor trebui transformate printr-o strategie de PR eficientă, astfel încât să poată fi difuzată la nivelul comunității locale nu numai o imagine dezirabilă a instituției, ci și o imagine care să fie în deplină concordanță cu realitățile instituției, a reprezentat un demers important, care s-a desfășurat pe parcursul acestei perioade.

Așa cum am precizat și în proiectul de management, am considerat că o strategie de PR eficientă trebuie să fie construită pe realitățile efective ale instituției și nu să se rezume la simpla proiectare a unei imagini în lumina căreia care managerul își dorește să fie perceputa instituția pe care o conduce.

La elaborarea strategiei de PR am ținut cont de faptul că trebuie să existe o corespondență reală între ceea ce susținem că suntem și ceea ce suntem în realitate – pentru că numai în acest fel putem câștiga, pe termen lung, încrederea, sprijinul și susținerea colectivității pe care instituția o deservește.

Pentru a realiza cu succes acest demers am desfășurat următoarele activități:

1. analiza și evaluarea modului de funcționare a instituției și de alocare a resurselor;
2. analiza climatului și a culturii organizaționale;

3. analiza și evaluarea indicatorilor de imagine a instituției la momentul preluării managementului;
4. evaluarea orizontului de așteptare al colectivității locale cu privire la instituție;
5. stabilirea identității și a misiunii specifice a instituției;
6. afirmarea identității – prin mijloacele de publicitare menționate la secțiunea anterioară;
7. monitorizarea și evaluarea feed-back-ului.
- 8.

Din această perspectivă, am considerat identitatea instituției ca fiind o declarație referitoare la cine și ce este instituția. Această declarație indică modul în care instituția se vede pe sine și are un impact important în ceea ce privește modul în care ceilalți vor privi instituția.

În dinamica de construire a identității instituției *comunicarea internă* a deținut un rol central. Imaginea pe care o promovăm prin strategia de PR depinde de imaginea pe care o difuzează cei care activează în ea, iar un personal bine informat și implicat în acțiunile organizației face ca aceasta să fie percepută în mod pozitiv în exterior.

În acest sens am considerat că oamenii trebuie să înțeleagă, să vrea și să poată să implementeze schimbări care le vor afecta modul de lucru. În acest scop am realizat următoarele **obiective**:

- conștientizarea nevoii de schimbare;
- implicarea bibliotecarilor în procesul decizional;
- sprijinirea în realizarea adeziunii individuale la cultura organizațională.

Acțiunile de publicitare a proiectelor proprii ale instituției reprezintă una dintre componentele principale ale strategiei de relații publice asumate prin proiectul de management.

În acest sens, **obiectivele strategiei de PR cu privire la publicul extern** – au vizat în principal:

1. creșterea gradului de vizibilitate al instituției;
2. creșterea notorietății în rândul publicurilor sale;
3. afirmarea deschiderii instituției către schimbare;
4. monitorizarea și evaluarea imaginii instituției.

Pentru realizarea acestor obiective, au fost întreprinse acțiuni de comunicare diferite, în funcție de specificul fiecărui public țintă:

În scopul publicității proiectelor proprii ale instituției au fost demarate **acțiuni de comunicare directă** și s-au utilizat, în egală măsură, **comunicarea mediată**, realizată atât prin intermediul mass-mediei locale, al factorilor intermediari și al grupurilor de influență.

Acțiunile de comunicare directăs-au realizat prin canalele de comunicare :

1. oral - lobby;
2. scris;
3. electronic – Facebook;
4. telefonic.

Acțiunile de comunicare mediatăs-au realizat prin:

1. afișe, pliante, invitații, flyere, broșuri ;
2. filmulețe;

3. comunicate de presă;
4. articole în presa scrisă locală;
5. interviuri, emisiuni, reportaje.

a.4. Măsuri luate pentru cunoașterea categoriilor de beneficiari

Din postura de instituție de informare și educare a colectivității locale, ca și prin misiunea sa, Biblioteca Municipală Râmnicu-Sărat se adresează, fără discriminare, tuturor categoriilor de beneficiari, indiferent de statutul socio-profesional, vârstă, sex, convingeri politice și religioase ori alte posibile elemente de diferențiere a persoanelor. Desigur, în concordanță cu obiectivele principale stabilite în strategia de PR, a fost realizată o politică de comunicare externă fundamentată pe elementele specifice fiecărui segment de public ce aparține comunității din care atragem utilizatorii, în așa fel încât să fie avute în vedere toate categoriile de public-țintă.

Determinarea principalelor categoriilor de public-țintă și a mijloacelor de comunicare potrivite pentru a fi utilizate în raport cu fiecare dintre aceste categorii s-a realizat prin utilizarea a trei metode sociologice:

1. **observația directă – interviul de referință;**
2. **rapoartele statistice.**

1. **Observația directă – interviul de referință** constituie principala modalitate de cunoaștere a beneficiarilor și s-a realizat în procesul comunicării directe beneficiar-bibliotecar. Din acest tip de comunicare s-au obținut informații care au conturat profilul individual al utilizatorului și nevoile sale de informare.

2. **Rapoartele statistice** – reprezintă instrumente utile care au fost utilizate atât pentru cunoașterea tipurilor de utilizatori, cât și a modului în care aceștia folosesc serviciile și colecțiile bibliotecii.

Acestea ne-au oferit informații asupra **structurii și mărimii categoriilor de beneficiari** după statutul ocupațional, după studii, vârstă, naționalitate și sex, asupra **preferințelor de lectură** pentru documente după conținut (domeniu al cunoașterii) sau tip de obiect (carte și periodic pe suport tradițional sau electronic).

1. **Observația directă – interviul de referință** constituie principala modalitate de cunoaștere a beneficiarilor și s-a realizat în procesul comunicării directe beneficiar-bibliotecar. Din acest tip de comunicare s-au obținut informații care au conturat profilul individual al utilizatorului și nevoile sale de informare.

2. **Rapoartele statistice** – reprezintă instrumente utile care au fost utilizate atât pentru cunoașterea tipurilor de utilizatori, cât și a modului în care aceștia folosesc serviciile și colecțiile bibliotecii.

Acestea ne-au oferit informații asupra **structurii și mărimii categoriilor de beneficiari** după statutul ocupațional, după studii, vârstă, naționalitate și sex, asupra **preferințelor de lectură** pentru documente după conținut (domeniu al cunoașterii) sau tip de obiect (carte și periodic pe suport tradițional sau electronic).

3. **Metoda anchetei cu ajutorul chestionarului – sondajul** a reprezentat un instrument util în vederea cunoașterii așteptărilor beneficiarilor, precum și a modului în care aceștia percep serviciile bibliotecii.

Chestionarul a fost distribuit în perioada iunie-august 2023 și au fost chestionați 100 de utilizatori. Dintre respondenți:

- 7% au studii gimnaziale;
- 38% au studii liceale;
- 14% studii postliceale;
- 6% studii profesionale;
- 25% studii universitare;
- 10% studii postuniversitare.

După vârsta subiecților observăm interesul crescut al tinerilor cu vârsta între 15-25 ani pentru utilizarea serviciilor bibliotecii, demonstrat de 38% din totalul respondenților; 24% dintre subiecți au vârsta între 26-40 ani; 29% au vârsta între 41-60 ani, iar 9% au vârsta peste 60 ani.

Chestionarul a fost format din opt întrebări dintre care 7 sunt închise, cu variante de răspunsuri două întrebări deschise, care lasă posibilitatea unui răspuns liber.

La întrebarea *Cât de des frecvențați Biblioteca?*

- 42% au răspuns lunar;
- 31% săptămânal;
- 14% ocazional;
- 7% la 3 luni și
- 6% la 6 luni.

Pentru a cunoaște interesul utilizatorilor față de serviciile pentru public a fost formulată întrebarea: *Ce servicii pentru public utilizați mai des?, iar cele mai utilizate servicii sunt:*

- accesul la Internet 36%;
- împrumutul la domiciliu 31%;
- imprimarea textelor 2%;
- efectuarea de copii de pe documentele din colecțiile bibliotecii și copierea pe diferite suporturi a documentelor, ambele câte 4%;
- studiu în sălile de lectură 12%;
- asistență de specialitate în regăsirea informației 15%;

La întrebarea cu răspuns liber: *Cum poate Biblioteca să sprijine activitatea dumneavoastră profesională?* răspunsurile au vizat:

- achiziția de documente cu informații actualizate din domeniile *Medicină, Farmacie, Drept penal și civil*;
- achiziții de documente de actualitate în domeniul *Educației și Psihologiei Copiilor*;
- achiziția de documente în format electronic cu documentare;
- mai multe exemplare din cele mai solicitate documente.

La întrebarea *Ce sugestii aveți pentru îmbunătățirea serviciilor pentru public oferite de Biblioteca municipal Rm-Sărat?* propunerile respondenților sunt următoarele:

- dotarea cu noi calculatoare;
- baze de date on-line;
- catalog cu documentele Bibliotecii on-line;
- mai multe exemplare din același titlu pentru cele mai cerute documente;

- sală de studiu mai spațioasă.

Aplicarea acestui chestionar ne-a ajutat să apreciem nivelul cunoașterii serviciilor și ofertelor bibliotecii și să comparăm nevoile informaționale în funcție de categoria de vârstă și nivelul de pregătire, în așa fel încât să putem oferi beneficiarilor noștri serviciile pe care și le doresc.

A.5. Grupurile țintă ale activităților instituției pe termen scurt/mediu

Situația economico-financiară pe care instituția a parcurs-o în perioada de referință a reprezentat, o piedică importantă în realizarea integrală a unora dintre obiectivele referitoare la creșterea și diversificarea numărului de utilizatori ai serviciilor tradiționale de bibliotecă.

Restricțiile bugetare cu care ne-am confruntat în această perioadă au fost cauza imposibilității de a implementa măsurile de natură electronică care să permită modernizarea serviciilor tradiționale de bibliotecă, măsuri care atrag după sine și transformări semnificative ale profilului cititorului și dezvoltarea unor noi tipuri de utilizatori.

Pentru perioada următoare, eforturile vor fi orientate spre păstrarea numărului de tineri între utilizatorii bibliotecii și atragerea la serviciile bibliotecii a unor categorii socio-profesionale care au avut o frecvență redusă precum și a unor utilizatori noi.

În vederea realizării acestor deziderate, consider ca fiind prioritare următoarele acțiuni:

- implementarea unui modul de Circulație a publicațiilor din cadrul unui program informatic de bibliotecă, în vederea fluidizării trazațiilor de împrumut și a întocmirii de rapoarte specifice relevante;
- monitorizarea vizitelor utilizatorilor pe site-ul instituției;
- activarea unui serviciu de acordare de referințe bibliografice prin e-mail;
- diversificarea serviciilor de asistență bibliografică la distanță, prin realizarea și expedierea, la comandă, a copiilor electronice a unor documente solicitate;
- promovarea unor servicii de împrumut interbibliotecar.

Pentru următoarea perioadă de management scopul nostru este acela de a crește vizibilitatea bibliotecii, prin stabilirea, pe baza analizei sondajelor pe care le vom întreprinde, a direcțiilor de acțiune în privința creșterii nivelului de satisfacție al utilizatorilor existenți precum și atragerea de noi categorii de utilizatori. În acest sens vom promova diferite activități de socializare pentru toate categoriile de utilizatori, vom diversifica activitățile de animație culturală destinate elevilor, dar și comunității locale în ansamblul său.

A.6. Profilul beneficiarului actual

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” deservește, fără discriminare, întreaga comunitate locală, indiferent de naționalitate, sex, vârstă, convingeri religioase, domeniu de activitate sau poziție socială.

Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu” a beneficiat în perioada actuală de management de un număr de 28.695 de vizite pentru împrumutul de cărți, accesul la Centrul de Internet Public și participarea la diferite activități.

În acest sens, menționez că au existat 15 388 de vizite pentru împrumut carte și au fost difuzate un număr de 29 874 cărți din toate domeniile. Predominante în rândul documentelor tranzacționate au fost cărțile aparținând bibliografiei școlare și beletristicii.

Conform datelor statistice, ponderea după statutul ocupațional al utilizatorilor perioada anului 2023 a fost următoarea:

- Profesii intelectuale – 11,57%
- Tehnicienii, maiștri – 0,93%
- Funcționari – 3,01%
- Muncitori – 3,38%
- Elevi – 45,83%
- Studenți – 10,98%
- Pensionari – 7,23%
- Casnici – 3,23%
- Șomeri – 3,20%
- Alte categorii – 11,64%

Din punct de vedere al vârstei ponderea este următoarea

- Sub 14 ani – 14,99%
- 14-25 ani – 46,63%
- 26-40 ani – 18,37%
- 41-60 ani – 17,20%
- Peste 61 ani – 4,31%

B. Evoluția profesională a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia

b.1. Adecvarea activității profesionale a instituției la politicile culturale la nivel național și la strategia culturală a autorității

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat este o instituție de cultură integrată în sistemul național de biblioteci publice, ale cărei misiune și obiective sunt orientate spre a servi intereselor de informare, educație permanentă, studiu, dezvoltare a personalității, lectură și recreere, exprimate de membrii comunității municipiului Rm-Sărat.

Biblioteca municipală din prezent difera mult de cea din trecut și cu siguranță va cunoaște multe alte transformări și în viitor. Democratizarea accesului la informație, datorat noilor posibilități aduse de rețelele de informare automatizată a provocat una dintre temele majore de reflexie, mult discutată în mediile de specialitate: mai este nevoie de produse și servicii de informare și, în general, de specialiști în știința informării acum când cel care are nevoie de informații poate să le caute singur, neasistat, într-o gamă extrem de largă de surse de informare și în condiții financiare avantajoase, chiar gratuit?

Biblioteca trebuie să continue să existe, să răspundă cererilor de informare ale utilizatorilor, să-i sprijine în căutarea și regăsirea informației, pe scurt să-și exercite rolul de intermediar între universul surselor de informare și comunitatea utilizatorilor.

Este foarte important modul în care fiecare comunitate reușește să-și educe și să își instruiască cetățenii, întrucât în contextul economiei și al societății contemporane creșterea competitivității depinde de investiția în zona educației și a instruirii.

Pentru a putea face față schimbării continue și cerințelor tot mai specifice ale utilizatorilor de informație în perioada supusă analizei, a fost necesar ca Biblioteca Municipală Râmnicu-Sărat să se adapteze la condițiile de pe piața transferului de informații, astfel încât să poată deveni o entitate competitivă în acest mediu. Gradul de utilizare al bibliotecii, exprimat prin măsurători de performanță a înregistrat creșteri semnificative în ceea ce privește :

- numărul total de colecții;
- numărul de unități de bibliotecă cu acces liber la raft;
- numărul de tranzacții de împrumut și de vizite la bibliotecă.

Exprimată în cifre și grafice, activitatea serviciilor bibliotecii se prezintă astfel:

Anul	Total unități de bibliotecă	Documente achiziționate		Unități de bibliotecă cu acces liber	Utilizatori înscriși la bibliotecă	Vizite la bibliotecă	Tranzacții de împrumut individual
		Din bani publici	Donații				
2023	111 556	687	214	46 171	**1065	15 388	29 874

*Scăderea semnificativă a numărului de cărți s-a datorat apariției **ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 90, pentru aprobarea unor măsuri de reducere a cheltuielilor bugetare pe anul 2023 în vederea încadrării în ținta de deficit bugetar asumată prin Programul de convergență, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative** care a restricționat achiziția de carte conform art 1, alin 1, lit.d).

** Începând cu anul 2023 și până în anul 2027 s-a început reînscrierea utilizatorilor pentru a avea o evidență clară a acestora. **Utilizatori înscriși /membri înregistrați:** persoane fizice sau instituții înscrise cu scopul de a utiliza colecțiile și/sau serviciile bibliotecii cărora li s-a eliberat un singur permis de intrare, valabil pe o perioadă de timp determinată (ex.: pentru bibliotecile publice valabilitatea permisului de intrare este de 5 ani).

b.3. Analiza principalelor direcții de acțiune întreprinse

Proiectele culturale derulate în această perioadă au constatat în:

- **proiecte proprii – realizate la sediul instituției;**
- **proiecte proprii realizate în afara sediului instituției;**
- **proiecte realizate în calitate de partener/coproducător.**

Răspunsul comunității la aceste proiecte s-a manifestat cu precădere prin:

- numărul ridicat al solicitărilor de a încheia un parteneriat;
- creșterea numărului de participanți la evenimentele organizate de instituție;
- creșterea numărului partenerilor media.

Pe lângă aceste proiecte realizate în forma unor evenimente dedicate anumitor scriitori, personalități sau momente istorice marcante și care sunt expuse mai jos, în cadrul Bibliotecii "Corneliu Coposu" Rm-Sărat au loc întâlniri săptămânale, lunare sau bilunare ale mai multor cluburi de lectură sau film.

1. **Clubul de lectură "Ora Poveștilor"** - este un club de lectură înființat în anul 2017 care se adresează copiilor preșcolari și celor din școala primară și se desfășoară în cadrul unor întâlniri bilunare.
2. **Cercul cugetărilor liberi** – a fost înființat în anul 2023, fiind centrat pe dezbateri pe baza cărților citite . Acesta se adresează persoanelor vârstnice, care se întâlnesc săptămânal.
3. **Hruba de cultură** – spațiu cultural inaugurat în anul 2023 și este dedicat expozițiilor fotografice, de pictură; conferințelor și altor manifestări cultural-educative.
4. **Redescoperind orașul : Tur pietonal cultural-istoric** – activități de promovare a istoriei, tradițiilor și personalităților rămnice

b.3.1. Proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul instituției

b.3.1. Proiectele proprii derulate în cadrul instituției

Activități ianuarie - martie

- **Ziua lui Mihai Eminescu - Ziua Culturii Naționale - 13.01.2023**
 - Expoziție de carte;
 - PowerPoint: Eminescu și opera sa.
- **Unirea de la 1859 - 20.01.2023**
 - Expoziție de carte;
 - PowerPoint: Alexandru Ioan Cuza și epoca sa.
- **Viața și activitatea savantului Traian Săvulescu - 2.02.2023**
 - Expoziție de carte;
 - PowerPoint: Traian Săvulescu personalitate râmnică.
- **Grigore Vieru - 88 de ani de la naștere - 14.02.2023**
 - Expoziție de carte;
 - PowerPoint: Grigore Vieru, poetul patriei.
- **Ziua Națională a Lecturii - 15.02.2023**
 - PowerPoint: Care-i faza cu cititul;
 - Discuții despre importanța lecturii.
- **Rusia: istorie și civilizație, susținută de domnul Cristi Rusin, doctorand la Facultatea de Istorie din cadrul Universității din București - 15.02.2023**
- **Dragobete, sărbătoarea iubirii la români - 24.02.2023**
 - PowerPoint: Tradiții și Obiceiuri de Dragobete;
 - Expoziție de carte.
- **Ziua Internațională a Francofoniei -17.03.2023**
 - PowerPoint : Ziua francofoniei ;
 - Expoziție de carte.

Activități aprilie - decembrie

- **1-7 Aprilie Săptămâna Lecturii și a Cărții pentru Copii și Adolescenți**
- **Protecția mediului, aspecte juridice**, conferință susținută de dna judecător Mioara Donea - 6.04.2023
- **Ziua Bibliotecarului din România și Ziua Internațională a Cărții și a Drepturilor de Autor - 24.04.2023**
 - Bibliotecar pentru o zi ;
 - Întâlniri cu bibliotecarii râmnicieni;
 - Expoziție de carte.
- **9 MAI zi cu triplă semnificație: Independența României, Sfârșitul celui de-al doilea război mondial – Ziua Victoriei și Ziua Europei.**
 - PowerPoint: Războiul de independență de la 1877;
 - PowerPoint: Sibolurile Uniunii Europene;
 - Expoziție de carte
- **109 ani de la nașterea lui Corneliu Coposu - 19.05.2023**
 - PowerPoint: Corneliu Coposu , simbol al rezistenței anticomuniste
 - Expoziție de carte.
- **Albania: Istorie și Civilizație**, conferință susținută de conferențiar drd. Cristi Rusin - 15.06.2023
- **Lansarea volumului „Viața, Marele Adevăr”, autor Ecaterina Irimia - 22.06.2023**
- **Povestea unui roman pentru copii - „Pinocchio”, prezentare relizată de drd Cristi Rusin - 06.07.2023**
- **„Antichitatea Greacă - Reperele uneia dintre marile civilizații ale lumii”,conferință susținută de drd. Cristi Rusin - 25.07.2023**
- **„Viața lui Dimitrie Cantemir”, conferință susținută de conf. drd. Cristi Rusin – 29.08.2023**
- **Ziua Limbii Române - 31.08.2023**
- **Prevenirea fenomenului de bullying în școală - invitat agent șef Rusu Simona - 07.09.2023**
- **Ziua Europeană a Patrimoniului – 16.09.2023**
 - PowerPoint: Familia & Casa Lupescu - mărturii în imagini;
 - PowerPoint: Sfinți ierarhi și cuvioși, ctitori de cultură românească;
 - Expoziție de carte
- **Ziua Mondială a Educației – 04.10.2023**
 - PowerPoint:Educația ne deosebește;
 - Expoziție de carte

- **Lansarea volumului „Scurtă Istorie a Municipiului Râmnicu-Sărat”, autor Cristi Rusin – 10.10.2023**
- **Lansarea volumului „Medicina preventivă și sănătatea vârstnicilor”, autor conf. dr. Corneliu Zeana - 17.11.2023**
- **Expoziția de icoane „Prin Harul Tău” a prof Chivu Ion - 27-11-2023**
- **Ziua Națională a României - 29.11.2023**
- **„Crăciunul: Istorie și Tradiție”, conferință susținută de conf. drd. Cristi Rusin**
- **Lansarea cărții „Cum am descoperit piatra mea filozofală”, autoare dna. Aneta Țîru Pioară**
- **„Obiceiuri de iarnă din Depresiunea Neculelor” susținute de Grupul Folcloric „Menelas Chircu” din Vintileasca coordonat de doamna Georgescu Apostu Stana**

- Anul 2024 -

- **Mihai Eminescu, „Luceafărul poeziei românești” - 15.01.2024**
 - ☐ Oră de lectură
 - ☐ PowerPoint: Copilăria lui Mihai Eminescu
 - ☐ Expoziție de carte
- **„O incursiune în Geografia Culturală a Podgoriilor din Râmnicu – Sărat”, conferință susținută de dr. Cezar Buterez, geograf și Expoziția Internațională de Caricatură „In Vino Veritas” – 16.01.2024**
- **Unirea Principatelor Române - 24 ianuarie 1859 - 23-01-2024**
 - ☐ PowerPoint: „Alexandru Ioan Cuza- viața”
 - ☐ Vizionarea unor filmulețe documentare
- **„Unirea Principatelor Române - împlinirea unui deziderat”, lecție de istorie susținută de drd Cristi Rusin - 23.01.2024**
- **„Citim cu voce tare” : sesiuni de lectură; Jocuri de cuvinte - 1.02.2024**
- **Lansarea cărții „Lumina frumosului și a binelui”, autor, doamna Ecaterina Irimia - 23.02.2024**

b.2.1. Proiecte proprii realizate în cadrul programelor în afara sediului instituției

În perioada de referință Biblioteca "Corneliu Coposu" Rm-Sarat a realizat următoarele programe în afara sediului instituției:

- **„Cititul ca sport extrem” – promovarea cărții și lecturii:** 01.01.2023 – 08.02.2024:
 - Prezentare PowerPoint : cartea si lectura;
 - Realizarea unor ore interactive de promovare a lecturii școlare;
 - Concursuri: recunoasterea unor opere literare celebre, eroi din opere literare.

Parteneri: Școala gimnaziala nr.1
 Școala gimnazială nr. 2
 Liceul Teoretic Ștefan cel Mare
 Colegiul Național "Al. Vlahuță"
- **Eminescu – Luceafărul poeziei românești:** 15.01.2023 – 08.02.2024
 - Prezentare PowerPoint: Eminescu- viața și opera;
 - Prezentare filme documentare și artistice: personalitatea marelui scriitor;

Partener: Liceul Teoretic Ștefan cel Mare.
- **1 iunie Ziua Internațională a Copilului:** 1.06.2023
 - Ateliere de lectură

Partener: Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”
- **Ziua Universală a lei:** 24.06.2023
Partener: Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu”
- **Râmnicenii citesc – BookSwap** – 3.08.2022
- **Redescoperind orașul : Tur pietonal cultural-istoric**
 17-08-2023 și 11-09-2023

Organizarea, funcționarea instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, pentru mai buna funcționare

c.1. Măsurile de organizare internă

Biblioteca "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat este o instituție de drept public, de tip enciclopedic, pusă în slujba comunității locale, care permite accesul nelimitat la colecții, baze de date și la alte surse proprii de informații. Ea are personalitate juridică și funcționează sub autoritatea Consiliului Local Râmnicu-Sărat, în temeiul prevederilor din Legea nr. 334/2002, republicată, modificată și completată prin O.G. nr. 26/2006.

Biblioteca funcționează potrivit **Regulamentului de organizare și funcționare** aprobat de Consiliul Local Râmnicu-Sărat prin Hotărârea nr.295 din 21.12.2023. Structura organizațională curentă a instituției este stabilită prin *Organigramă* și prin *Statul de funcții* aprobate anual de Consiliul Local Râmnicu-Sărat.

c.2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne

În perioada supusă analizei au fost realizate următoarele modificări ale reglementărilor interne:

- Actualizarea **procedurilor de lucru** pentru fiecare secție;
- Procedura de achiziție; proceduri de inventariere;
- Modificarea **fișelor postului**;

- Codul deontologic.

c.4. Dinamica și evoluția resurselor umane ale instituției (cursuri, evaluare, promovare, motivare)

În ceea ce privește modul în care operează evoluția profesională, menționez că stabilirea unei politici de personal în acord cu specificul instituției și cu oamenii care își desfășoară activitatea în cadrul bibliotecii a fost una dintre prioritățile principale, întrucât responsabilitatea profesională – atât cea individuală, cât și cea de grup, constituie unul dintre cei mai importanți factori care contribuie la bunul mers al unei instituții.

Orice modificare a modului de lucru - prin crearea procedurilor de lucru, prin modificarea reglementarilor, a fișelor postului sau orice alte instrumente manageriale de schimbare sunt sortite eșecului dacă acestea nu sunt în primul rând înțelese și apoi însușite de cei care ulterior vor trebui să aplice.

Deși pentru punerea în practică a acestui deziderat a fost necesară o perioadă mai lungă de timp - pentru a fi observate și analizate îndeaproape realitățile instituției, modul de lucru a oamenilor și motivațiile fiecăruia, demersul a condus, prin rezultatul său, la cea mai importantă schimbare care s-a produs de la începutul proiectului de management inițial.

În acest sens, eforturile mele s-au îndreptat spre:

- observarea, analiza și evaluarea modului individual de lucru al fiecărui salariat;
- observarea, analiza și evaluarea modului de lucru pe echipe/în grup;
- identificarea afinităților de asociere pentru lucrul în echipă;
- identificarea elementelor care susțin echipele de lucru;
- identificarea elementelor care contribuie la eroziunea grupurilor de lucru;
- identificarea elementelor care creează tensiuni în climatul de lucru;
- identificarea valorilor comune – individuale și raportate la instituție;
- observarea, analiza și evaluarea dinamicii motivaționale.

După ce am realizat aceste activități am reușit să creăm împreună un mecanism optim de lucru și un climat armonios, în care fiecare să aibă locul și rolul său – rol pe care să-l recunoască, să și-l asume și la care să adere în mod real.

Cultura organizațională astfel creată se bazează pe transparență, flexibilitate, colaborare, implicare în luarea deciziilor, soluționarea deschisă a conflictelor interne și susținere reciprocă. În acest mod competențele sunt clare și unanim recunoscute; atribuțiile sunt asumate, iar delegarea, atunci când este cazul, funcționează cu randament maxim.

c.5. Măsuri luate pentru gestionarea patrimoniului instituției, îmbunătățiri/refuncționalizări ale spațiilor

Clădirea în care se află Biblioteca Municipală Râmnicu-Sărat are o vechime de peste o sută de ani și se încadrează în rândul monumentelor istorice de categoria B.

Avantajelor conferite de poziția centrală, accesul la mijloacele de transport în comun și de spațiile de parcare li se adaugă o serie de inconveniente legate utilizarea spațiilor de

funcționare. Vechimea și statutul clădirii impun o serie de dificultăți financiare atât cu privire la reabilitare și extindere a spațiilor, cât și la costurile de întreținere.

Instituția funcționează în prezent la capacitatea sa maximă, iar principalele probleme cu care se confruntă sunt:

- lipsa de spațiu suficient la secția de copii și la sala de lectură;
- lipsa unui depozit de carte destinat secției împrumut carte pentru copii ;
- lipsa spațiilor de dezvoltare – atât în secțiile cu acces liber la raft cât și în depozite spațiul este utilizat în totalitate.

În perioada de referință, în intervalul 3 aprilie/ 29 mai 2023 s - au efectuat reparații privind reamenajarea subsolului în vederea creării unui spațiu expozițional în care se desfășoară în prezent activități cultural educative și artistice.

c.6. Măsurile luate în urma controalelor, verificării/auditarilor din partea autorității sau ale altor organisme de control, în perioada raportată

În perioada raportată au fost efectuate următoarele controale:

1. **Inspectoratul pentru Situații de Urgență Neron Lupascu Buzau** – control având ca obiectiv verificarea respectării reglementărilor în vigoare și identificarea riscurilor. S-au realizat verificări ale instalației electrice, ale stingătoarelor, ale căilor de acces.
2. **Inspectoratul Teritorial de Munca Buzau** – control având ca obiectiv verificarea respectării reglementărilor în vigoare în domeniul legislației muncii.
3. **Direcția Județeană Pentru Cultura și Patrimoniu Cultural Național Buzău** – control având ca obiectiv verificarea securității și integrității bunurilor gestionate. S-au verificat: registrul inventar pe colecții, fișele analitice ale bunurilor culturale, condițiile de păstrare, conservare, depozitare.

4. Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială

În urma acestor controale nu au fost dispuse sancțiuni. Au fost însă soluționate unele dintre neregulile constatate în procesul verbal de control nr. 11349 din data de 22.06.2023 realizat de reprezentanții Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială și anume:

- Am reconfigurat rampa mobilă;
- Am reamenajat grupul sanitar din incinta instituției, adaptându-l și echipându-l corespunzător pentru accesul persoanelor cu dizabilități.
- Am confecționat rampe din aluminiu pentru trecerea peste pragurile din instituție a persoanelor imobilizate în fotoliu rulant
- Urmează să amenajăm un loc de parcare în fața bibliotecii, care să le ofere persoanelor cu dizabilități acces neîngrădit la serviciile instituției noastre.

D. Evoluția situației economico-financiară a instituției

d.1. Analiza datelor financiare din proiectul de management corelat cu bilanțul contabil al perioadei raportate

În anul 2023 bugetul de venituri și cheltuieli al Bibliotecii Municipale Rm-Sărat a fost aprobat de către Consiliul Municipal cu **suma totală de 1 053 878 lei**, dintre care :

- **Titlul I – cheltuieli de personal = 756 462 lei ;**
- **Titlul II – bunuri și servicii = 146 360 lei ;**
- **Titlul XV– cheltuieli de capital = 151 056 lei.**

La titlul I plățile totale pentru cheltuieli cu personalul au fost de **756 462 lei**, după cum urmează: - LEI -

10			CHELTUIELI DE PERSONAL	756 462
	10.01		Cheltuieli cu salariile în bani	727 742
		10.01.01	Salarii de bază	566 891
		10.01.02	Salarii de merit	0
		10.01.03	Indemnizații de conducere	0
		10.01.04	Spor de vechime	0
		10.01.05	Spor pentru condiții de muncă	148 036
		10.02.06	Vouchere de vacanță	13 050
		10.01.08	Fond de premii, din care:	0
			Premiul anual	0
		10.01.13	Indemnizații de delegare	0
			Alte drepturi salariale în bani	0
		10.03.07	Contribuția asigurătorie pentru	15 670

La titlul II – Bunuri și servicii plățile totale au fost de **146 360 lei**, după cum urmează:

TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)		20	146 360
	Bunuri și servicii	20.01	69 760
	Furnituri de birou	20.01.01	0
	Materiale pentru curățenie	20.01.02	1 099
	Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	17 195
	Apă, canal și salubritate	20.01.04	1 494
	Transport	20.01.08	0
	Poșta, telecomunicații, radio, tv, internet	20.01.08	3 643

	Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	8 348
	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	37 981
Reparații curente		20.02	39 623
Bunuri de natura obiectelor de inventar		20.05	5 972
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20.06.02)	Deplasări	20.06.01	49
	Deplasări în străinătate	20.06.02	0
Cărți, publicații și Materiale documentare		20.11	28 900
Protecția muncii		20.14	2 056
Alte cheltuieli		20.30	0
Reclamă și publicitate		20.30.01	0

La titlul XII – Cheltuieli de capital au fost de 151 056 lei, după cum urmează:

TITLUL XV CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 70 .01 +71.02)	70	151 056
Active nefinanciare	71	151 056
Active fixe	71.01	
Alte active fixe	71.01.30	
Reparații capitale aferente activelor fixe	71.03	151 056

E. Sinteza programelor și a planurilor de acțiune pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin proiectul de management

e.1. Viziune, misiune, obiective

Misiunea Bibliotecii "Corneliu Coposu" Râmnicu-Sărat este aceea de a deveni un adevărat centru de informare și educație permanentă pentru colectivitatea locală. Pentru îndeplinirea acestei misiuni, obiectivele strategice ale bibliotecii pentru următoarea perioadă de raportare sunt următoarele:

- Dezvoltarea fondului infodocumentar si diversificarea metodelor de accesare a acestuia în acord cu nevoile beneficiarilor;
- Folosirea inovativă a noilor tehnologii de informare și comunicare pentru crearea, dezvoltarea și administrarea de conținut digital;
- Creșterea calitatii serviciilor oferite, modernizarea acestora, precum și sporirea accesibilitatii prin folosirea intensiva a mijloacelor electronice;
- Creșterea gradului de accesibilitate a fondului infodocumentar pentru categoriile de utilizatori potențiali;

- Dezvoltarea de parteneriate cu organizatii din societatea civila pentru identificarea si satisfacerea cât mai adecvata a nevoilor de informare actuale;
- Perfecționarea profesională continuă a personalului instituției, în funcție de evoluția noilor tehnologii de informare și comunicare a informației, precum și în funcție de cerințele beneficiarilor și de bugetul alocat;
- Crearea unei ambianțe optime pentru desfășurarea activităților de lectură pentru utilizatori și pentru activitățile profesionale ale propriului personal;
- Alocarea flexibilă a resurselor materiale, financiare și umane existente, precum și identificarea de noi resurse în vederea optimizării activităților și serviciilor instituției.

e.2. Strategie culturala, plan de marketing și programe propuse pentru întreaga perioadă de management

Programele asumate prin proiectul de management pentru întreaga perioadă de management au fost următoarele:

I. Biblioteca Municipală – depozitar al patrimoniului infodocumentar local: program ce a avut în vedere punerea în aplicarea a unei politici preventive de conservare a colecțiilor precum și de dezvoltare a acestora, în scopul asigurării unei garanții pentru accesibilitatea viitoare a informațiilor.

În cadrul acestui program au fost realizate activități menite să asigure în primul rând îndeplinirea de către Bibliotecă a sarcinilor și obiectivelor stabilite prin legislația în vigoare. Programul a fost structurat pe două secțiuni, care au avut la bază politica de conservare a colecțiilor și pe cea de dezvoltare a acestora.

Pentru a asigura garanția accesului la informații și funcționarea în parametri normali a instituției a fost elaborată o **politică de conservare a colecțiilor**, care să permită prevenirea degradării documentelor. În acest sens, au fost realizate următoarele măsuri/acțiuni:

- minimalizarea deteriorărilor produse la nivelul colecțiilor;
- optimizarea mediului ambiental și a modului de depozitare;
- transferul pe alt suport al conținutului informațional al documentelor;
- intensificarea acțiunilor de conștientizare a autorităților locale cu privire la necesitatea de a asigura spații și resurse suficiente pentru conservarea documentelor.

Stabilirea unei **politici de dezvoltare a colecțiilor** bibliotecii, conform principiilor educativ, informativ și recreativ, este necesară pentru a completa și consolida colecțiile de publicații ale instituției, în acord cu necesitățile actuale ale utilizatorilor și resursele financiare disponibile. În perioada de referință au fost realizate următoarele măsuri:

- desfășurarea unor sondaje pentru a identifica nevoile și cerințele utilizatorilor privind dezvoltarea colecțiilor;
- informarea permanentă a utilizatorilor asupra tuturor resurselor informaționale puse la dispoziția lor și evaluarea gradului de utilizare a resurselor.

În ceea ce privește partea de prevenire, de conservare a colecțiilor, impactul beneficiarilor nu a fost unul semnificativ, întrucât aceasta reprezintă un demers care este mai puțin cunoscut de utilizatori, aceștia având așteptarea firească de a primi documentele

solicitate în bună stare, fără a sesiza în mod deosebit că acest lucru presupune anumite eforturi din partea instituției. Referitor la partea de dezvoltare a colecțiilor, putem mențina că impactul acesteia asupra beneficiarilor a fost unul semnificativ – cu precăderea cel creat de dezvoltarea colecțiilor secțiilor împrumut copii și adulți, unde au fost acoperite multe dintre lipsurile existente și au fost actualizate o parte dintre colecții.

II. Modernizarea și diversificarea serviciilor de bibliotecă– programul a avut drept scop principal dotarea instituției cu un program informatic de bibliotecă și elementele IT aferente, care să asigure cerințele regăsirii informației, cât și cele ale servirii rapide a celor mai diferite categorii de utilizatori, pentru a determina creșterea gradului de accesibilitate a utilizatorilor la baza de date.

Având în vedere restricțiile bugetare cu care ne-am confruntat până în prezent s-a achiziționat doar un modul al programului informatic. În aceste condiții, achiziționarea întregului program rămâne un deziderat care sperăm că va fi realizat, în acord cu alocațiile bugetare stabilite de Consiliul Municipal, în următoarea perioadă.

III. Biblioteca Municipală în era digitizării– program propus în vederea asigurării accesului cât mai rapid la serviciile instituției, în acord cu evoluțiile tehnologiei informației și cunoașterii.

Creșterea adresabilității colecțiilor infodocumentare pentru noi categorii de beneficiari necesită introducerea unor soluții moderne de accesare a acestora, astfel încât calitatea serviciilor furnizate să crească, prin gestionarea optimă a colecțiilor, prin raportare la nevoile utilizatorilor. În acest sens, au fost realizate următoarele măsuri:

- achiziționarea unui program integrat de bibliotecă
- formarea continuă a personalului astfel încât să se asigure actualizarea permanentă a cunoștințelor și a competențelor necesare utilizării tehnologiilor moderne;
- crearea unei colecții de cărți și documente electronice.

Impactul înregistrat de implementarea acestor măsuri s-a realizat cu precădere la nivelul utilizatorilor serviciului C.I.P. și cel al beneficiarilor serviciilor sălii de lectură, datorită faptului că a fost creată o *interfață prietenoasă*, care a facilitat considerabil modul de accesare a acestor servicii.

III. Biblioteca Municipală – centru de informare și educație permanentă– este un program ce a avut în vedere asumarea de către bibliotecă a rolului său **de centru de educație permanentă**, ce a fost realizat prin elaborarea strategiei de relații publice a instituției și prin dezvoltarea unor programe culturale care să satisfacă nevoile de lectură ale tuturor categoriilor de beneficiari. Măsurile întreprinse pentru realizarea acestor deziderate au fost următoarele:

- Redefinirea identității instituției și re poziționarea acesteia în cadrul comunității locale;
- Realizarea unor sondaje, structurate pe grupuri-țintă, pentru a determina preferințele diferitelor categorii de utilizatori;
- Diversificarea programelor culturale prin abordarea unor teme de larg interes;
- Înființarea cluburilor de lectură;

- Asocierea la diferite evenimente organizate de alte institutii culturale si mass media;
- Colaborarea cu alte institutii de profil, în scopul împărtășirii de bune-practici în domeniul biblioteconomiei.

F. Previzionarea evoluției economico-financiară a instituției, cu o estimare a resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate

f.1. Proiectul de venituri și cheltuieli pentru anul 2024

Investițiile propuse pentru anul 2021 sunt în acord cu necesitățile instituției, dar și cu posibilitățile concrete de a obține finanțarea pe care am solicitat-o pentru realizarea lor – având în vedere situația economică.

Analizând istoricul instituției în ceea ce privește acordarea finanțării de către Consiliul municipal(astfel cum reiese din anexa conținând comunicările privind proiecția bugetară propusă de instituție și sumele aprobate în fapt) se constată că propunerile privind alocațiile bugetare înaintate de instituție au fost micșorate de către autoritățile deliberative la momentul aprobării lor, astfel încât doresc să menționez faptul că realizarea acestor investiții preconizate pentru anul 2021 este un demers comun, imposibil de realizat în condițiile în care propunerile de finanțare nu sunt aprobate de către autoritate în forma pe care noi am solicitat-o.

În acest sens, orice modificare survenită la nivelul propunerilor de finanțare înaintate de Biblioteca Municipală autorității deliberative aduce după sine, în mod inevitabil, imposibilitatea realizării acestor proiecte .

Propunerile bugetare pentru anul 2024 ale Bibliotecii Municipale înaintate spre aprobare Consiliului Municipal sunt următoarele:

f.1. Proiectul de venituri și cheltuieli pentru anul 2024

1. Total cheltuieli - **1 258 600 lei**;
2. Titlul I - Cheltuieli de personal - **822 800 lei**;
3. Titlul II – Cheltuieli materiale – **285 800 lei**;
4. Titlul XII – Cheltuieli de capital – **150 000 lei**.

În cazul alocării acestor sume în bugetul instituției, vom avea în vedere, în principal, pentru anul 2024, următoarele obiective:

- Înlocuirea împrejmuirii stradale a instituției;
- Reamenajarea curții din spate;
- Creșterea achiziției de carte;
- Racordarea scurgerii de apă la canalizarea stradală;
- Refacerea fațadei;
- Ignifugarea;
- Deratizarea;

Muzeul Municipal Râmnicu Sărat

Raport de activitate elaborat pentru evaluarea anuală a managementului de către *Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat*, denumit în continuare *autoritatea*, pentru *Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat (instituția/Muzeul)*, aflată în subordinea sa, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare *ordonanță de urgență*, modificată și completată prin Ordonanța de Urgență nr. 68/2013, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 1301 din 2009 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură, Ordinul ministrului culturii nr. 2799 din 10 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, a Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, a modelului-cadru al caietului de obiective, a modelului-cadru al raportului de activitate, precum și a modelului-cadru al contractului de management, precum și cu cele ale Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor

publice de cultură subordonate, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Municipal Râmnicu Sărat nr. 48/29.02.2012.

Analiza și notarea raportului de activitate și a interviului se fac în baza următoarelor criterii de evaluare:

1. evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;
2. îmbunătățirea activității instituției;
3. organizarea/sistemul organizational al instituției;
4. situația economico-financiară a instituției;
5. strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate;
6. evoluția economico-financiară a instituției, pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritate.

Datele și informațiile din prezentul raport sunt aferente perioadei: de la 1ianuarie până la 31 decembrie 2023, reprezentând evaluarea anuală.

Date generale:

Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat este o institutie cu profil cultural-științific, de importanță locală, subordonată Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat și încadrat potrivit OMCPN nr. 2185/2007 privind aprobarea Normelor de clasificare a muzeelor și a colecțiilor la categoria D. Numărul de personal angajat este de 10 dintre care unul de conducere, șase de specialitate și doi personal administrativ si 1 referent de specialitate pe achiziții, instituția neavând personal angajat cu contract individual de muncă pentru compartimentele financiar-contabil, juridic, resurse umane, SSM, PSU, secretariat, sau de specialitate (cercetători, experți etc.). Au fost reduse posturile conform Legii 296/2023 prin desființarea a 5 posturi : 1 de gestionar custode-sală si 4 de paznic.

Finanțarea Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat se realizează prin subvenții acordate de la bugetul de stat, prin Consiliul Local Municipal Râmnicu Sărat și/sau venituri proprii.

Adresă: Strada Primăverii nr. 4, Râmnicu Sărat, județul Buzău, telefon: 0338568812, e-mail muzeulrms@yahoo.com, website: www.muzeulrms.ro, <https://www.facebook.com/muzeulrms>.

Data înființării: 1 septembrie 1960.

Secții : cinci (Istorie, Artă plastică, Etnografie, Științele Naturii, Istoria culturii-memorialistică).

Acreditare: OMCIN nr. 2942/2019.

Număr de bunuri clasate în patrimoniul cultural național: 23, din care 13 fond și 10 tezaur.

IMBUNĂTĂȚIREA SPAȚIULUI MUZEAL ÎN ANUL 2023

Caracteristici

În anul 2023 instituția a funcționat în sediul din str. Primăverii nr. 4 (parte a Complexului Brâncovenesc din Râmnicu Sărat), clădirile fiind restaurate recent (recepție în iunie 2015).

Pe tot parcursul anului s-a continuat cercetarea condițiilor de microclimat (mai cu seamă în obiectivul *Casa Domnească*), dar și în depozite . Astfel, în cadrul Casei Domnești, s-au executat lucrări constând în placare cu polistiren și igienizare în Sala Turnului, asigurând

aspectul exterior din punct de vedere estetic, dar și consolidarea straturilor de suprafață (sistem termoizolant multistrat de fațadă cu termoizolație din polistiren expandat/exudat, plasă fibră și masa de șpaclu). Sălii alăturate mari de expunere temporară, i s-a aplicat același tratament, în ambele săli iluminatul fiind asigurat prin montarea unor aplice cu led-uri, cu rază de acțiune 4-6 m, cca 20 bucăți. Acestor 2 săli li s-a menținut destinația inițială de săli cu expoziții temporare, acestea adăpostind de-a lungul anului 2023 diverse expoziții ce vor fi menționate în prezentul raport.

În Pivnița Casei Domnești, la subsolul clădirii, s-au efectuat lucrări de zidărie pentru bolta beciului în special, realizându-se operațiuni de curățire a suprafeței zidurilor din cărămidă, chituirea și rostuirea zidăriei aparente (umplere goluri la zidăria existentă). Cele două săli de aici au fost redat circuitului de vizitare, astfel: cea din dreapta scării de acces – a fost amenajată, momentan, pentru organizarea de expoziții temporare, destinația finală fiind deschiderea un lapidarium; cea din stânga scării de acces – a fost amenajată pentru organizarea unor evenimente cu publicul (conferințe, lansări de carte, atelier de creație, diverse întâlniri), în acest scop fiind achiziționate aparate necesare bunei desfășurări a acestor activități (videoproiector, ecran, laptop, sistem sonorizare). În anul 2023 destinațiile ambelor săli și-au atins obiectivele în ceea ce privește evenimentele desfășurate aici, după cum voi exemplifica în cele ce urmează. Tot în cadrul Casei Domnești, în sălile destinate expoziției de bază de artă – sala de la etaj unde se organizează expoziții temporare a suferit transformări în sensul unor lucrări de rașchetare și lăcuire a parchetului.

În Sala de expoziții temporare din incinta Stăreției (Sala cu Coloană) – parter s-a continuat îmbunătățirea sistemul de expunere (prin demontarea lambriurilor din lemn de pe pereții camerei, glet de ipsos pe tencuieli interioare pe pereți și tavane, zugrăveli exterioare, superioare vopsitorii lavabile, vopsitorii la instalații superioare, lucrări de finisare, etc).

Tot la parterul Stăreției, în sala care fusese ocupată cu obiecte în vederea organizării unei camere memoriale Pavel Zăgănescu, ținându-se cont de faptul că acestea nu fac obiectul activității muzeului nostru - având mai degrabă, un specific tehnic s-a realizat transferarea acestei donații, în condiții de custodie, către Detașamentul de Pompieri Râmnicu Sărat în vederea realizării unei expoziții cu caracter permanent. Sala este utilizată pentru expoziții temporare ca prelungire a sălii expoziționale - Sala cu coloană, însă poate fi utilizată și separat dacă e nevoie. Destinația inițială a acestei săli a fost înființarea unui studio TV în colaborare cu TVSAT, pentru realizarea unor emisiuni cu specific cultural. Negocierile în acest sens s-au întrerupt. Din luna iunie a anului 2023, Secția de Etnografie a Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” a fost închisă pentru renovare dar și pentru schimbarea tematicii expoziției de bază din cadrul aceleiași secții. În acest sens s-au efectuat lucrări de renovare la toate cele 4 săli al Secției de etnografie, astfel: s-au îndepărtat lambriurile din placaj de pe suprafața pereților, s-au realizat operațiuni de gletuire și zugrăveală a suprafețelor (pereți și tavane), operațiuni de rașchetare și lăcuire a suprafețelor cu parchet din cadrul Secției de Etnografie. A fost ridicat un perete de rigips cu scop expozițional (o mai bună compartimentare a sălilor expoziționale) în sala cu suprafața cea mai mare din cadrul secției. S-au început amenajările interioare în cadrul Secției de etnografie sub coordonarea muzeografului pe etnografie din cadrul instituției noastre, care a realizat și tematica expoziției de bază din cadrul Secției de etnografie ce urmează a fi amenajată și deschisă la începutul anului 2024.

La parter, la intrarea în muzeu, este deschis magazinul de suveniruri al muzeului (Museum Shop) în scopul aducerii unui plus de informație referitoare la muzeu și activitățile acestuia, precum și al popularizării acestui lăcaș de cultură și al municipiului Râmnicu Sărat. Magazinul a fost dotat cu mobilierul adecvat unui spațiu cu astfel de destinație: vitrină prezentare, stand vânzare, rafturi, spoturi de lumină, placă publicitară. De asemenea, obiectele destinate vânzării sunt obiecte personalizate (magneți, pix-uri, sacoșe de în, căni, insigne, jocuri, etc) cu imagini din cadrul muzeului sau specifice Municipiului Râmnicu Sărat, dar și obiecte fără vreun specific local, ce pot trezi interesul tuturor categoriilor de vizitatori, potențiali cumpărători.

Tot aici a fost montată o plasmă pe care rulează, în permanență, filme ce prezintă secțiile muzeului (artă, etnografie, istoria culturii, arheologie) dar și întregul Complex Brâncovenesc pentru a veni în sprijinul persoanelor cu dizabilități locomotorii care nu pot urca la etaj sau nu se pot deplasa.

Cu susținerea Primăriei Râmnicu Sărat și prin colaborarea instituțiilor abilitate în acest sens, s-a putut realiza și întreținerea spațiilor verzi din incinta Complexului Brâncovenesc.

COMPARTIMENTAREA MUZEULUI

În cele două clădiri din cadrul Complexului Brâncovenesc funcționează:

1. Obiectivul *Fosta Stăreție*:

- **O sală**, care a fost refăcută, și este utilizată ca sală de expoziții temporare (fosta sală Zăgănescu);
- **Expoziția permanentă** a secției de etnografie (patru săli, etaj) care în prezent este în renovare, reamenajare.;
- **Sala de expoziții temporare** (principală, parter);
- **Holul de intrare în muzeu**, ce găzduiește MUSEUM SHOP și materiale informative generale (SU, SSM, GDPR etc); din acest hol se ramifică: **atelierul de creație** special amenajat în 2021 pentru activități de educație plastică cu elevi și adulți; **punctul de informare**; **două birouri**; **depozitele secției de etnografie** (3, parter), **depozitele de artă plastică** (2, parter), **depozitul pentru științele naturii** (1, la etaj); **depozitele secției de istorie și istoria culturii râmnicene** (câte o sală, parter); **trei camere destinate utilităților** (una pentru centrala termică și două toalete – una pentru femei, una pentru bărbați);
- **Camera memorială „Florica Cristoforeanu”** (1, la etaj), expoziție cu caracter permanent.

2. Obiectivul *Casa Domnească*:

La etaj:

- **Opt săli pentru expoziția permanentă a secției de artă plastică**;
- **Biblioteca** (1 cameră) care în timp va deveni publică și se va face o evidență informatizată a acesteia ce va putea fi consultată de doritori;
- **O sală de expunere temporară de artă** (medalioane artistice ale pictorilor contemporani valoroși) cu scopul de promovare a artei contemporane românești; prin organizarea acestor medalioane se urmărește și îmbogățirea patrimoniului muzeal în urma donațiilor făcute de artiștii expozanți;
- **O sală** pentru centrala termică

La parter:

- **O sală de expunere pentru expoziția permanentă de pictură;**
- **Trei toalete (1 – pentru persoane cu dizabilități; 2 – bărbați și femei)**
- **Două săli administrative: o încăpere pentru sistemele de securitate și pază (parter), unde se află și arhiva și una - birou administrator (parter), fosta bibliotecă;**
- **O cameră pentru centrala termică (afereantă spațiului de la parter);**
- **Patru încăperi pentru expoziții, în Sala Turnului:** una, cu aspect de hol care găzduiește expoziții temporare și care în 2024 va deveni parte a secției de istorie; una – în care se află expoziția permanentă "Mărturii Brâncovenești" și două săli pentru expoziții temporare.
- **Pivnița (2 săli),** în care se cercetează în permanență condițiile de microclimat, și care au fost redatate în circuitul muzeal:
 - Cea din dreapta scării de acces – a fost amenajată, momentan, pentru organizarea de expoziții temporare, urmând ca în cursul acestui an să deschidem un lapidarium;
 - Cea din stânga scării de acces – a fost amenajată pentru organizarea unor evenimente cu publicul (conferințe, lansări de carte, atelier de creație, diverse întâlniri). În acest scop au fost achiziționate aparate necesare bunei desfășurări a acestor activități (videoproiector, ecran, laptop, sistem sonorizare).
 - Muzeul mai utilizează două spații de depozitare în cadrul Liceului "Victor Frunză" , în strada Toamnei nr.1, pentru care s-a făcut un contract de comodat ce se reînnoiește an de an. Aici se află depozitată secția de științele naturii, mamifere și păsări (o cameră) și diverse obiecte de inventar (o cameră).

MISIUNEA Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat este de a completa, conserva, cerceta și prezenta patrimoniul propriu și virtual din aria de referință, de a prezenta publicului realități ale istoriei și mediului râmnicean prin expunerile permanente sau temporare, prin intermediul ghidajelor, al unor materiale explicative și prin promovarea în mediul online. Din misiunea muzeului mai face parte, de asemenea, preocuparea consecventă de formare cultural-artistică a tinerei generații prin evidențierea valorilor trecutului și promovarea valorilor autentice, fiind inițiate și continuate, în acest sens, programe coerente de educație muzeală, pe sectoarele copii, tineri, adulți.

ACTIVITATEA MUZEULUI ÎN ANUL 2023

Pe parcursul anului au fost organizate la sediul muzeului un număr total de **20 expoziții temporare - de artă, etnografie și istorie a culturii , dar și evenimente ca „Zilele Filmului Românesc” organizat în colaborare cu UARF, precum și Lansare de carte „Negustorul de antichități” de Stelian Tănase, difuzare în premieră a filmului documentar „Ștefan Popescu – Un pictor român” de Ioan Cărmăzan, etc.** Expozițiile s-au desfășurat atât în clădirea Stăreției cât și în Casa Domnească, și **o expoziție de etnografie** în colaborare cu Muzeul Județean Buzău (Casa Vergu Mănăilă), la sediul acestuia din urmă, la care muzeul a participat cu lucrări din secția de artă populară (ceramică).

La începutul anului, a fost deschisă și **o expoziție online** ce a fost prezentată pe paginile de socializare ale muzeului : website și facebook.

Concomitent, s-a realizat îmbunătățirea website-ului și adaptarea la un nivel tehnic mai performant, acesta prezentând în prezent o informație mai bine structurată, lejeritate în utilizare de către vizitatori, logo personalizat, rubrici noi, aducându-se la standardele și cerințele europene.

Astfel, s-a constatat o creștere și mai mare a vizibilității instituției, inclusiv prin antrenarea unor categorii diverse de beneficiari pe platformele de socializare (inclusiv creșterea apetitului consumatorilor online), adaptarea acestora fiind imediată și pozitivă.

În cadrul secției de Artă plastică, s-a continuat proiectul „**Medalion de artist**”, proiect demarat și realizat cu succes pe parcursul anului 2021 prin expoziții temporare periodice ale pictorilor renumiți contemporani. În cursul anului 2023 au fost realizate **2 expoziții** medalion de artist.

Muzeul a mai fost în anul 2023, la fel ca în fiecare an în ultima perioadă, în luna august, gazdă și organizator, alături de Primăria Municipiului Râmnicu Sărat și de Centrul Cultural „Florica Cristoforeanu” a evenimentului dedicat **Zilelor Orașului Râmnicu Sărat**, cu participarea unui număr de peste 500 de persoane.

Tot la muzeu au fost organizate în colaborare cu IICCMER (Institutul de Investigare a Crimelor Comunismului și Memoria Exilului Românesc) și cu Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, activități ale **Universității de Vară Râmnicu Sărat** – prima de acest fel din România destinată studierii sistemului represiv comunist - cea de-a XV-ea ediție, intitulată „**Viața cotidiană în comunism**”. Activitățile desfășurate au fost : deschiderea oficială a universității de vară, o parte din cursuri, precum și închiderea acesteia. În cadrul evenimentului **Noaptea Muzeelor** publicul a avut acces în întreg muzeul (patru expoziții temporare și trei permanente).

În cursul anului 2022 a crescut interesul de vizitare a muzeului de către persoane din afara orașului (excursionisti, personalități culturale, alți admiratori ai patrimoniului muzeal) - pe de o parte, datorită activităților diverse și de calitate desfășurate, pe de altă parte, creșterii eforturilor de mediatizare a muzeului – publicitate pe canalele media locale și naționale. Prin colaborările cu Art Safari menționate în prezentul raport, Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat și-a făcut cunoscută prezența pe scena evenimentelor de anvergură organizate național și internațional de Art Safari.

A) Evoluția instituției în raport cu mediul în care și-a desfășurat activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent:

A.1.1. Colaborarea cu instituții, organizații, grupuri informale care se adresează aceleiași comunități;

Pe parcursul întregii perioade analizate s-a ținut cont de cele enunțate în Proiectul de management, care prevedea colaborarea permanentă cu instituții similare, alte tipuri de instituții de cultură, instituții de învățământ, autorități publice, asociații existente în zona aceleiași comunități și în împrejurimi.. Pe tot parcursul anului s-a urmărit, în continuare, atât păstrarea colaborărilor existente, dar și strângerea legăturilor cu entitățile de pe raza localității (instituții de cultură, educație, ONG-uri), în scopul creșterii vizibilității Muzeului în cadrul comunității. Menționăm că favorabile pentru acest demers au fost atât legăturile (parteneriatele) din anii precedenți, cât și acordul-cadru general de colaborare semnat în luna martie 2013, între diferite entități din oraș și județ.

Au fost vizate:

Muzeul Județean Buzău care, ca și în anii anteriori, a reprezentat un important suport logistic, material și științific (împrumuturi de bunuri culturale, materiale auxiliare și mobilier, expertize, evenimente realizate în parteneriat, publicații) prin :

- Participarea specialiștilor din ambele instituții în comisiile de examen/concurs, privind promovarea personalului de specialitate ale celeilalte;
- Împrumuturi de vitrine (custodie multianuală) și materiale auxiliare, dar și obiecte de patrimoniu pentru amenajarea expozițiilor temporare și permanente.

Direcția pentru Cultură a Județului Buzău, ca serviciu deconcentrat al Ministerului Culturii (evenimente organizate în parteneriat, sprijin cu materiale de promovare a patrimoniului județului și localității :

- Reprezentanții Direcției au monitorizat în permanență atât condițiile protejării patrimoniului cultural mobil propriu, cât și monumentului în sine – Complexul Brâncovenesc -, venind cu soluții pertinente în vederea soluționării problemelor, cum se poate observa și din notele de control.
- Suportul asigurat de Muzeu în cazul depistării unor obiecte de patrimoniu cultural, descoperite întâmplător, în zona UAT-urilor din jurul Râmnicului Sărat.

Centrul Cultural Florica Cristoforeanu din Râmnicu Sărat, partener tradițional, împreună cu care muzeul a desfășurat diverse activități, precum lansări de carte, evocarea unor personalități râmnicene și organizarea de evenimente etc.

Biblioteca Municipală Corneliu Coposu din Râmnicu Sărat :

- Salariații ambelor instituții au participat la evenimentele organizate (vernisaaje, lansări de carte).
- Promovarea mutuală a evenimentelor celor două instituții și participarea la evenimente.

Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, în afară de sprijinul material și logistic oferit pe toată perioada de referință:

- A promovat programele/proiectele Muzeului prin Biroul pentru Îndrumarea și Monitorizarea Unităților de învățământ.
- Sprijin în organizarea unor evenimente.

La solicitarea Primăriei Muzeul a răspuns următoarelor puncte:

- A pus la dispoziția Serviciului Urbanism documentații cu privire la istoricul străzilor municipiului (1890-1990), inclusiv prin punerea la dispoziție a unor texte științifice publicate sau întocmind rapoarte pentru documentarea atribuirii/schimbării denumirii de străzi.
- Participarea la dezbaterile publice și ale comisiilor ce au privit patrimoniul istoric al Râmnicului.
- Clarificarea unor aspecte legate de zonele protejate, la solicitarea Serviciului Urbanism.
- Întocmirea unor diferite studii și clarificări pe domeniile patrimoniu-cultură (istoricul monumentelor din Râmnicu Sărat, istoricul așezămintelor de cult).

Unitățile de învățământ :

- În perioada de referință s-au continuat parteneriatele din perioada anterioară, conform listelor de activități convenite (participare la evenimente, lecții deschise în cadrul atelierelor organizate la muzeu, vizite), cu instituții de învățământ din localitate și comunele învecinate.
- De remarcat este faptul că, în perioada septembrie 2013 – 2015 – pe toată perioada restaurării Complexului Brâncovenesc, depozitele Muzeului au fost găzduite de Liceul Tehnologic *Victor Frunză*, care a pus la dispoziție un întreg corp de clădiri, în

prezent funcționând aici doar un depozit de științele naturii (care a rămas în continuare aici negăsindu-se încă spațiu pentru relocare), și unul al bunurilor de inventar.

- Pe parcursul anului 2023, pe lângă acordurile-cadru încheiate în perioada anterioară, Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat a încheiat/reînnoit acorduri de parteneriat, desfășurând activități împreună cu: Protoieria Râmnicu Sărat, Centrul Cultural Florica Cristoforeanu, Biblioteca Municipală Corneliu Coposu, Instituții de învățământ de pe raza Municipiului Râmnicu Sărat, Art Safari, UARF, etc.

Comunitățile religioase:

- Parohia *Adormirea Maicii Domnului*, o colaborare continuă în scopul punerii în valoare și promovării *Complexului Brâncovenesc*.
- Protoieria Râmnicu Sărat.

Este de menționat parteneriatul extern cu **ART SAFARI** – instituție specializată în realizarea de pavilioane expoziționale și organizatorul anual al Pavilionului de Artă București (cel mai mare conglomerat de expoziții de artă din România, care a organizat în parteneriat cu muzeele de artă din România și cu colecționari privați, ample expoziții de artă retrospective sub patronajul Ministerului Culturii. În ediția din acest an (a XI-cea s-a realizat expoziția retrospectivă **Ion Theodorescu-Sion**, la care muzeul a participat cu un număr de 2 (două) lucrări aflate în patrimoniul instituției, care au apărut în toate materialele publicitare editate de Art Safari. Expoziția s-a desfășurat în perioada 10 februarie - 14 mai, la Palatul Dacia din București. Una dintre lucrări a intrat și în proiectul *Arta cucerește metroul*, fotografia lucrării fiind expusă în stațiile de metrou din București. A fost o oportunitate deosebită pentru promovarea și popularizarea patrimoniului nostru muzeal, o recunoaștere a valorii operelor care fac parte din patrimoniul secției de artă.

Mai trebuie menționat faptul că, în perioada de referință, colaborarea între instituții, autorități și alte tipuri de organizații din spațiul public din municipiul Râmnicu Sărat, s-a menținut pe baza acordului-cadru de colaborare semnat în luna martie 2013 de către diferite entități din Râmnicu Sărat (Consiliul Local Municipal, Muzeul Municipal, Centrul Cultural Florica Cristoforeanu, Clubul Sportiv Municipal, Administrația Domeniului Public, Serviciul Public de Asistență Socială, Poliția Locală, Crucea Roșie - filiala Râmnicu Sărat, Consiliul Județean al Elevilor Buzău, Colegiul Național Alexandru Vlahuță, Liceul Teoretic Ștefan cel Mare, Liceul Tehnologic Victor Frunză, Liceul Economic Elina Matei Basarab, Liceul Tehnologic Traian Săvulescu, Școala Gimnazială Constantin Brâncoveanu, Școala Gimnazială Gheorghe Vernescu, Școala Gimnazială nr. 3, Școala Gimnazială Vasile Cristoforeanu, Școala Gimnazială nr. 6, GPP Lumea Copilăriei, GPP Mugurașii, Centrul Pilot Piticii, Federația Organizațiilor Râmniceane de Tineret, Educație și Sport, Asociația de Tineret, Cultură și Educație Speranța Râmniceană, Asociația de Tineret Onix, Asociația de Tineret Youth Xperience, Asociația Unity in Values.

Acest acord s-a concretizat, pe lângă cele enumerate mai sus, în:

- Promovarea activităților Muzeului în cadrul unităților de învățământ, spectacolelor Centrului Cultural, proiectelor ONG-urilor;
- Ajutorul dat de Administrația Domeniului Public Râmnicu Sărat în vederea amenajării curții Complexului Brâncovenesc, pe tot cuprinsul anului și cu ocazia unor evenimente de masă.

Colecționari, artiști, detectoriști, alte persoane resursă din comunitate:

- În perioada de referință au fost organizate expoziții ale Muzeului, cu sprijinul colecționarilor și artiștilor contemporani, precum și al unor persoane din cercul de prieteni ai muzeului.
- Datorită demarării programului „Nu arunca trecutul... adu-l la Muzeu!”, dar și în urma unei intensive campanii de promovare a donațiilor (în presă și în mediul online), în anul 2023, Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a beneficiat de numeroase donații, pe diverse domenii, după cum urmează: de la artiști plastici și colecționari, în urma expozițiilor temporare organizate, 23 lucrări de artă plastică; 10 cărți pentru fondul documentar – de la colecționari; 39 de piese de etnografie – de la persoane particulare. Printre generoșii donatori putem numi artiștii Gheorghe Coman, Mircea Năstase, Vitalie Butescu, Vali-Irina Ciobanu, Florin Menzopol.

A.1.2 Rețeaua Națională a Muzeelor din România (RMNR), ca organism ce are printre obiective facilitarea colaborării între muzeele din țară, cu organizații similar/profesionale din străinătate și suportul logistic oferit entităților membre:

- Oferirea suportului pentru conceperea și promovarea „Noptii Muzeelor” 2023 (drafturi de afișe, formulare, materiale de promovare) și promovarea evenimentelor Muzeului pe site-ul noapteamuzeelor.ro.
- Promovarea instituției pe site-urile: RMNR, UAPR, MUZEE ȘI MUZEOGRAFI, MUZEE.

A2. Analiza SWOT (analiza mediului intern și extern, puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări):

1. Puncte tari:

- existența unui patrimoniu vast și valoros, inclusiv tezaur;
- restaurarea recentă a sediului Muzeului (condiții optime de microclimat, dar și pentru organizarea de evenimente, ateliere, expoziții);
- existența unui personal calificat în prezervarea și promovarea patrimoniului cultural;
- cunoașterea categoriilor de public și extrapolarea pe baza chestionarelor și analizelor, a nevoilor și așteptărilor acestora;
- implementarea unor programe de educație muzeală coerente, cu flux continuu, în perioada 2021 – 2025.
- reușita atragerii donatorilor de bunuri culturale și a sponsorilor în cadrul anumitor expoziții;
- inițierea în perioada 2018-2019 a accesării, cu succes, a fondurilor europene.
- reușita angrenării colecționarilor naționali și locali, dar și a specialiștilor în evenimentele Muzeului.
- parteneriate în derulare în cadrul comunității locale, împreună cu organizații cât mai diverse (autorități, institutii, ONG-uri etc).
- reușita lansării online a activității muzeale cu feed-back pozitiv și publicitatea agresivă utilizând cât mai mult mijloace media de informare și publicitate în vederea atragerii publicului către muzeu.
- Finanțarea de către Municipality a activităților muzeale, precum și atragerea unor sponsorizări.

2. Puncte slabe:

- bază materială medie;
- personal cu competente scăzute în utilizarea metodelor și instrumentelor de educație nonformală;
- personal insuficient, inclusiv lipsa specialiștilor pe anumite domenii de patrimoniu;

- spațiu de expunere insuficient.

3. Oportunități :

- existența unor linii de finanțare internaționale dedicate mobilităților pentru educația adulților, formarea profesională, voluntariat, activități culturale.
- existența, în zona virtuală de activitate, a unui public numeros (cca. 40.000), de toate vârstele și categoriile;
- existența în cadrul unor autorități și instituții ca DJCPN Buzău, JPJ Buzău, Muzeul Județean Buzău, CJ Buzău, a unor specialiști interesați de patrimoniul Muzeului și deschiși la colaborare;
- existența, în România, a unui cadru legal pentru activitățile de voluntariat și recunoașterea acestuia ca experiență;
- tendința, la nivelul Uniunii Europene, de scădere a timpului săptămânal de lucru, fapt care va duce la căutarea unor noi forme de petrecere a timpului liber;
- implementarea obligativității realizării de activități culturale educativ-culturale de către instituțiile de învățământ;
- interesul unor anumite categorii pentru cultura locală, pentru promovarea patrimoniului și cadrului istoric și natural al zonei;
- existența unor organizații locale, parteneri, cu experiență în proiectele cu finanțarea europeană, deschise spre colaborare;
- existența în cadrul unor organizații zonale și locale a unor specialiști interesați de proiectele cu finanțarea europeană, deschiși la colaborare;
- interesul instituțiilor cu profil cultural (Biblioteca, Centrul Cultural, instituții de învățământ), de realizarea, în parteneriat, a unor programe destinate educației tinerilor și adulților;
- existența în localitate a unui important trust regional media, deschis la colaborări/promovări.

3. Amenințări:

- Dificultățile cu care se confruntă Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală în acreditarea/ organizarea unor tipuri de cursuri de formare.
- Inexistența la nivel național (Institutul Național pentru Cercetare și Formare Culturală) a unor tipuri de cursuri de formare specifice: educația adulților, metode de educație nonformală etc. destinate instituțiilor cu profil cultural care lucrează cu adulții;
- număr redus de programe din comunitate destinate educației nonformale, în general și destinate educației adulților, în particular;
- interesul scăzut al membrilor comunității, în general și al cadrelor didactice, în particular, pentru formele de educație nonformală/alternative din afara școlii;
- procedurile greoaie, birocrația;
- vremelnicia/instabilitatea unor publicații locale (reviste, ziare)- suport pentru promovare.
- lipsa specialiștilor/ experților pe anumite categorii, în județul Buzău, chiar și în județele învecinate (diferite arii ale științelor naturii).
- pentru activitățile educative și culturale – permanentizarea unui public inert, doar participant la evenimente, dar neimplicat activ, în general, pe palierele dezavantajate.

A3. Evoluția imaginii existente și măsuri luate pentru îmbunătățirea acesteia;

Deoarece Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a intrat în 2016 într-un nou ciclu organizațional, datorită finalizării lucrărilor în cadrul proiectului demarat prin P.O.R., axa 5.1. : *Restaurare și punere în valoare a Complexului Brâncovenesc din Râmnicu Sărat*, ce a presupus redeschiderea activităților la sediul Muzeului din str. Primăverii, nr. 4 și în anul

2018, s-a marjat pe creșterea calității serviciilor oferite de Muzeu și organizarea unor evenimente de masă, deschise publicului larg, în parteneriat.

Astfel, la sediu, s-a trecut la reorganizarea expozițiilor temporare și permanente, organizarea unor evenimente culturale, precum și promovarea, pe diverse canale, a patrimoniului deținut, a istoriei localității, astfel :

- participarea la emisiuni în media (radio-tv) locală și națională (TV Sud Est și TVR 1, Radio România Internațional, Radio România Cultural);
- comunicate și articole de presă (Newss, Opinia, Agerpress, Râmnicpress) ;
- articole de popularizare ale expozițiilor/eventimentelor (online);
- popularizarea donațiilor și a donatorilor, offline (presă) și online (muzeulrms.ro, dar mai ales pe pagina de facebook, înregistrându-se ca impact un număr mare de aprecieri);
- participarea la evenimentele coordonate de Rețeaua Națională a Muzeelor din România (R.M.N.R.): Noaptea Muzeelor, Adunarea Generală a RMNR.
- integrarea evenimentelor proprii în context european/național: Noaptea Muzeelor (<http://www.noapteamuzeelor.ro/>), Zilele Europene ale Patrimoniului, mediatizarea făcându-se concentrat, atât de instituție, de către parteneri, cât și de mediile interesate de eveniment;
 - menținerea legaturii cu publicul, atât pe blogul instituției, pe paginile de social media, unde au fost promovate evenimentele (facebook), prin intermediul adresei de e-mail (muzeulrms@yahoo.com), dar și pe paginile personale ale iubitorilor istoriei locale unde au fost publicate articole despre patrimoniul institutiei; De remarcat că, în mai 2016 a fost lansată pagina de facebook a Muzeului, care a trecut, spre sfârșitul anului 2023, de 3400 urmăritori ai paginii (creștere cu peste 30% față de anul 2021), înregistrându-se o creștere constantă a statisticilor vizionărilor și aprecierilor de la o perioadă lunară la alta). Tot la promovarea online, menționăm că Muzeul cu evenimentele sale este prezent permanent pe pagina Primăriei Municipiului, site-ul Rețelei Muzeelor, dar și temporar, la evenimente pe alte site-uri (ATCE-SR, IICCMER, Centrul Cultural Florica Cristoforeanu). În cursul anului au fost organizate emisiuni-interviu despre activitatea muzeului și despre istoricul acestuia la, TVSat, Campus TV Buzău, Radio România Cultural și Radio România Internațional.
- promovarea evenimentelor prin crearea de pagini de eveniment pe platformele de social media;
- conceperea de afișe, pliante, flyere, videoclipuri de prezentare/popularizare, de broșuri-catalog de expoziție;
- lobby în mediile de decizie politic și administrativ, inclusiv prin solicitarea de colaborări (testimonial, donații, împrumuturi);
- oferirea de diplome de recunoștință către colaboratori/donatori;.

A4. Grupurile țintă ale activităților instituției și profilul beneficiarului actual;

- Tinerii;
- Elevii;
- Adulții (grupa 20 – 50 ani)
- Vârsta a III-a;
- Studenții;
- Oameni de cultură din diferite ramuri ;
- Cetățenii străini;

Pornind de la ideea că publicul vizitator constituie unul dintre stâlpii de susținere ai fiecărui muzeu, este normal să afirmăm că vizitatorii expozițiilor temporare și de bază ale Muzeului sunt beneficiari importanți ai serviciilor oferite.

Pe parcursul anului 2023, Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a avut un număr de 1786 de vizitatori direcți ai expozițiilor permanente și temporare (în afara vernisajelor și evenimentelor cu intrare liberă), din care:

- 936 plătitori de bilet redus (preșcolari, elevi și studenți);
- 850 plătitori de bilet întreg (adulți);
- 538 gratuit

Alți 1600 de neplătitori de bilet au vizitat Muzeul cu diferite ocazii (zile speciale – Noaptea Muzeelor, Zilele Orașului, Râmnicenii la ei acasă, ateliere de creație în aer liber – DEMO, sau sarbatori nationale) în care acesta a fost deschis spre vizitare gratuit.

La numeroasele vernisaje și evenimente cu intrare liberă, organizate pe parcursul anului 2023, Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a avut un număr de peste 1600 vizitatori.

Acestea sunt:

1. Expoziție de icoane Cornelia Ionescu Ciurumelea – 16 ianuarie – februarie 2023;
2. Expoziție virtuală – „Ecouri eminesciene în pictura românească contemporană” – 15 ianuarie 2023;
3. AMMAR ALNAHHAS „Fereastră spre lume” – expoziție de artă – 10 februarie – martie 2023;
4. Expoziție de etnografie de Dragobete „Năframa, simbolul iubirii eterne” – februarie – aprilie;
5. Expoziție de pictură „Dan Cristian Chiriac – Medalion de artist”- 15 martie – aprilie;
6. Expoziție de pictură „În căutarea frumuseții – Vali Irina Ciobanu” – 5 aprilie – mai;
7. Expoziție de artă- „Lucrări donate de artiști plastici contemporani” – aprilie – mai;
8. Noaptea Muzeelor, 13 mai : Expoziția artistului Petre Chirea „Note de călătorie”; „Abisal 22” – Florin Menzopol – pictură și grafică; Expoziție de pictură „De Odor și Lacrăme” – Cornel Vana; Expoziție de caricaturi „Politikum” de Marian Avramescu;
9. Expoziție de artă „Pictură – obiect – Zbor” Mariana Constantinescu;
10. Expoziție de pictură – „Monumente de arhitectură din Râmnicu Sărat” – Vitalie Butescu – iunie – iulie;
11. Expoziție de acuarelă – „Intrepretări” – Corneliu Drăgan-Târgoviște – 19 iunie – iulie;
12. Expoziție „Moștenirea culturală a Epocii Brâncovenești”-21 iulie – 12 august;
13. Expoziția "REZISTENȚII. Amintire și Recunoștință" realizată și itinerată de Muzeul National Cotroceni.
14. Expoziția de pictură „Balcic” – Mircea Năstase – august – noiembrie;
15. Expoziție de pictură „Timpul Creației” Mihai Coțovanu – 7 septembrie – octombrie;
16. Expoziție de etnografie „Ceramica pe Valea Râmnicului/De la leagăn la mormânt”- octombrie – decembrie;
17. „Personalități râmnicene” expoziție fotodocumentară în Pivnița Casei Domnești – decembrie 2023 -februarie 2024;
18. Lansare de carte „Negustorul de antichități”- Stelian Tănase – 14 iunie;
19. Vizionare în premieră a filmului „Un pictor român - Ștefan Popescu” de Ioan Cărmăzan și vernisajul expoziției de artă cu același nume, cu lucrări din colecțiile muzeului;

20. Evenimentul „Zilele Filmului Românesc” realizat în colaborare cu UARF – 11 – 17 septembrie;

La acestea se mai adaugă:

- vizitatorii curții Complexului Brâncovenesc din Râmnicu Sărat, respectiv ai expoziției în aer liber „Sensuri” – expoziție permanentă de sculptură aparținând sculptorului Gh. Iliescu-Călinești;
- vizitatorii site-ului web și paginii de social-media a Muzeului, unde au fost postate: expozițiile panotate și popularizate, donațiile – în general toate activitățile care se desfășoară în cadrul muzeului - (impact câteva mii de beneficiari).

B) Evoluția profesională a instituției și propuneri privind îmbunătățirea acesteia:

B1. Adecvarea activității profesionale a instituției la politicile culturale la nivel național și la strategia culturală a autorității:

În anii anteriori prin implementarea proiectului *Restaurare și punere în valoare a Complexului Brâncovenesc*, întreaga imagine a muzeului a căpătat noi valențe astfel, încât putem spune că în prezent, situația acestuia ca importanță culturală, cunoaște un important grad de ascensiune, bineînțeles și prin efortul actualei conduceri a muzeului.

La acest efort instituția a încercat să răspundă prin dezvoltarea de programe și implementarea unor activități adecvate, în scopul îndeplinirii funcțiilor de bază ale Muzeului, participarea instituției la viața comunității, promovarea instituției, patrimoniului deținut și istoricului localității prin:

- Activități specifice de îmbogățire și preservare a patrimoniului, conform bugetului aprobat (mai ales că, în *Strategia de dezvoltare durabilă 2014-2021...*, p.136, avem următoarele obiective :
- *Adoptarea unor măsuri suplimentare pentru asigurarea integrității și securității fizice a bunurilor culturale muzeale împotriva furtului, distrugerii sau deteriorării sau altor factori de risc naturali sau antropici*);
- *Organizarea de activități specifice de calitate (cf. capitolului E. – Sinteza programelor și a planului de acțiune pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin proiectul de management)*;
- Promovarea, ca și în anii anteriori, în toată perioada de referință, a unor evenimente naționale și europene, în colaborare cu autoritatea, parteneri județeni și naționali (Zilele Europene ale Patrimoniului, Noaptea Muzeelor, Ziua Națională a României, 22 decembrie, Ziua Culturii Naționale etc.);
- Permanentizarea unor evenimente de masă, în parteneriat, bine promovate cu scopul definit de atragere/implicare a unor grupuri țintă neanimate până în prezent (adulti, grupuri dezavantajate);
- Inițierea/sprijinirea evenimentelor educativ-culturale locale, în parteneriat cu autoritatea și parteneri din municipiu (2012-2015), pentru a remedia unul din punctele slabe descoperite la nivelul municipiului de analizele SWOT (educație, cultură, sport) din Strategiile de dezvoltare ale Municipiului 2007-2013 (p. 27) și 2014-2021 (p. 135);
- Continuarea activităților Muzeului în cadrul rețelelor profesionale din domeniu (Rețeaua Națională a Muzeelor din România, ICCOM), în scopul creșterii vizibilității și al nivelului de profesionalism al personalului ;
 - Oferirea unui cadru propice pentru implicare și învățare experiențială, prin activități participative/voluntariat;

- Organizarea/ realizarea în parteneriat cu instituțiile de învățământ și O.N.G.-urile a unor activități educaționale, în scopul instruirii tinerei generații ;
- Sprijinirea studenților originari din localitate, care doresc efectuarea practicii de specialitate în cadrul Muzeului. Demararea programului de voluntariat cu o studentă a Institutului de Arte Plastice „Nicolae Grigorescu” cu care urmează a se semna un contract de colaborare pe 6 luni, pentru Secția de Artă ;
- Sprijinirea luptei împotriva traficului ilicit de bunuri culturale, prin suportul asigurat lucrătorilor I.P.J. - Biroul Investigații Criminale, Direcției de Cultură și Poliției Locale și prin acțiuni de informare a deținătorilor de detectoare de metale asupra legislației și termenelor de predare a obiectelor descoperite. Totodată, s-a colaborat, pentru acordarea unor expertize de specialitate, cu Poliția Română -Direcția de Investigații Criminale pentru protejarea Patrimoniului Cultural Național.

În cursul anului 2023 s-au completat/îmbunătățit broșuri care cuprind prezentarea succintă a muzeului și implicit a secțiilor ce fac parte din instituție și care sunt la dispoziția vizitatorilor, gratuit, la intrarea în muzeu, alături de pliantele – catalog ale diverselor expoziții din cadrul muzeului.

Pentru anul 2024 este propusă continuarea celor două programe : *Muzeul și comunitatea râmniceană și Wekkend la Casa Domnească*, precum și *Valorificarea patrimoniului* și, bineînțeles, *Îmbogățirea patrimoniului*. Se va continua, de asemenea, menținerea și îmbunătățirea expozițiilor permanente, realizarea de expoziții temporare și medalioane de artist. Se va realiza tematica expoziției de bază de etnografie și se va amenaja în cele 4 săli de la etajul Stăreției. Trebuie subliniat faptul că pentru 2023 au fost propuse 10 expoziții și au fost realizate 20. Se va pune accent în mod deosebit, în 2024, pe reorganizarea depozitelor și conservarea patrimoniului și se va continua, de asemenea, inventarierea celorlalte secții ale muzeului. Se va finaliza reorganizarea Secției de etnografie, începută în 2023. Se va realiza Camera Memorială „Octavian Moșescu” și o expoziție permanentă de istorie realizată în colaborare cu specialiștii Muzeului Județean Buzău.

Proiectul cel mai important din punct de vedere al cercetării, pe anul 2024, este întocmirea și publicarea Ghidului Muzeului ce nu s-a putut realiza în 2023, și care va cuprinde informații detaliate despre toate secțiile aflate în expunere, ale muzeului.

B2. Orientarea activității profesionale către beneficiari;

În general, beneficiar primar al activității profesionale a Muzeului este comunitatea, prin îmbogățirea, prezervarea, promovarea și cercetarea patrimoniului deținut, dar și a patrimoniului virtual (mobil, imobil și imaterial) din zona de referință, dar așa cum intenționăm prin proiectul de management, vom extinde preocupările de atragere a interesului turistic pentru muzeu prin contactarea unor agenții de publicitate și prin promovarea în mediul online.

Se va continua organizarea altor activități, în parteneriat cu instituțiile de cultură din oraș și autoritatea tutelară : Noaptea Muzeelor, Zilele Râmnicului, Ziua Eroilor, Ziua Armatei, Ziua Națională, comemorarea Revoluției din decembrie 1989, Ziua Națională a Culturii etc.

C) Organizarea, funcționarea instituției și propuneri de restructurare și/sau de reorganizare, pentru mai buna funcționare, după caz:

C1. Măsuri de organizare internă :

Din luna martie 2021 instituția a avut nou director, Alexandru Măciucă, în urma concursului de proiecte de management susținut de către Primăria Râmnicu Sărat.

În anul 2023 au fost emise un număr de 588 de acte interne de autoritate: reîncadrări, organizarea documentelor, a informațiilor de interes public, gestionarea și inventarierea patrimoniului, reglementarea relațiilor de muncă, promovarea personalului, redistribuirea sarcinilor în cadrul Muzeului etc.

Toate documentele de mai sus au fost aduse la cunoștința salariaților, la fel și reglementările (instrucțiunile) periodice emise la nevoie, cu privire la: serviciul de pază, serviciul de supraveghere, securitatea și sănătatea în muncă, protecția în cazul situațiilor de urgență, colectarea selectivă a deșeurilor, proceduri de achiziții, intrarea bunurilor culturale în patrimoniu, inventarierea bunurilor, proceduri de recrutare, selecție și promovare a personalului etc.

Având în vedere intrarea în vigoare, pe 25 mai 2018, a Regulamentului European de Protecția Datelor cu Caracter Personal (GDPR), a fost implementat regulamentul intern privind protecția datelor, instrucțiuni interne și instrumente pentru punerea în aplicare, fiind notificată și Agenția Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal.

În anul 2019, cu sprijinul autorității tutelare, a fost finalizată procedura locală cu privire la acordarea denumirii instituției: *Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat*. Practic, procedura a constat într-o etapă de propuneri și consultări în ședință publică, după care a urmat deliberarea în cadrul Consiliului Local Municipal Râmnicu Sărat (decembrie – propunerea a fost votată în unanimitate) și înaintarea dosarului către Comisia Națională a Muzeelor și Colecțiilor pentru avizare din cadrul Ministerului Culturii (ianuarie 2020). În anul 2020, denumirea Muzeului Municipal Râmnicu Sărat s-a schimbat oficial, iar conform Hot. 390/14.05.2020, publicată în Monitorul Oficial nr. 431/22 mai 2020, noua denumire este Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat, lucru care a dus la schimbarea ștampilei, a documentelor reprezentative ale instituției etc. În acest context s-a procedat și la schimbarea plăcii de pe fațada muzeului cu una care specifică noua denumire a instituției și logo-ul acesteia. În luna octombrie a anului 2023 a avut loc o misiune de audit intern în cadrul muzeului Municipal „Octavian Moșescu” în urma căreia s-a realizat un plan de acțiune pentru muzeu cu recomandări ale controlului de audit intern ce au început să fie duse la îndeplinire încă din luna decembrie a anului 2023, și urmează a fi finalizate până la sfârșitul lunii aprilie 2024. De asemenea, ROF -ul, organigrama și statul de funcții ale muzeului au suferit modificări în urma aplicării Legii 296/2023 prin desființarea a 5 posturi : 1 de gestionar custode-sală și 4 de paznic și înființarea unui compartiment de achiziții și înființarea unui post de referent de specialitate pe achiziții.

În 2023 s-au realizat diverse achiziții pentru buna organizare și funcționare a muzeului, dar și pentru realizarea tematicilor și expozițiilor permanente.

C2. Propuneri privind modificarea reglementărilor interne :

Pentru perioada raportată putem nominaliza doar propunerile pentru aprobarea prin Hotărârea Consiliului Local Municipal Râmnicu Sărat (HCL) a statului de funcții, organigramei, bugetului, respectiv pentru rectificările bugetare și ale organigramei, modificarea ROF ului instituției : prin pensionarea la termen a unei salariate care ocupa postul de gestionar custode-sală, ocuparea prin concurs a postului de îngrijitor începând cu luna martie, înființarea compartimentului de achiziții și a unui post de referent de specialitate pe achiziții, desființarea a 5 posturi prin aplicarea legii 296/2023 – 4 de pază și 1 de gestionar custode-sală.

Pe lângă obișnuitele HCL inițiate (buget, stat de funcții, taxe etc.), în anul 2023 **ne propunem :**

- Continuarea refacerii restului de proceduri interne, cu precădere a celor care țin de sistemul de control intern managerial ;
- dacă este posibil, mărirea numărului de membri, de la cinci la șapte, al Consiliului Științific, cu specialiști din județ.
- Îndeplinirea recomandărilor din planul de acțiune realizat în urma controlului de audit.
- inițierea/ întocmirea rapoartelor de specialitate pentru acordarea titlului de „Cetățean de Onoare”, unor personalități ce au promovat istoria și patrimoniul Râmnicului.

C3. Sinteza activității organismelor colegiale de conducere :

Consiliul de Administrație a avut în anul 2023 două ședințe de lucru în care s-au discutat : unele contractări necesare sau modificări contractuale, modificarea unor încadrări pe posturi, componența unor comisii, evaluarea anuală a personalului, relocările de patrimoniu, actele de autoritate cu referire la instrucțiuni și regulamente pentru personal, acreditarea, rapoartele și proiectele de activitate ale instituției.

Consiliul Științific nu a avut ședințe în anul 2022 colaborarea făcându-se mai mult online prin intermediul mijloacelor virtuale de comunicare.

C4. Dinamica și evoluția resurselor umane ale instituției (fluctuație, cursuri, evaluare, promovare, motivare/sanționare):

În perioada de referință Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a avut în luna aprilie pensionarea la termen a unei angajate ce ocupa postul de gestionar custode-sală, și desființarea a 5 posturi : 4 de pază și cel de gestionar custode-sală, precum și înființarea compartimentului achiziții cu înființarea unui post de referent de specialitate pe achiziții. Acest lucru s-a concretizat prin HCL privind modificarea statului de funcții al Muzeului Municipal Râmnicu Sărat.

La momentul actual, statul de funcții cuprinde 10 posturi :

- un post de conducere (manager/director) ;
- șase posturi de execuție, de specialitate (cf. Legii 153/2017): trei muzeografi (etnografie, artă și educație muzeală), doi conservatori S, un gestionar-custode sală.
- două posturi auxiliare : - un administrator și un îngrijitor .
- 1 referent de specialitate în cadrul Compartimentului achiziții.

- Menționăm că activitatea de pază/supraveghere are, pe toată perioada, un flux continuu și este asigurată de Primărie prin Firma de Pază FORSE, iar activitățile specifice se desfășoară și în zilele libere.

Anual, în conformitate cu prevederile legale, tot personalul instituției a fost evaluat, nesemnalandu-se cazuri deosebite. Rezultatul evaluărilor a fost adus la cunoștința angajaților, individual și în cadrul ședințelor cu personalul.

Evaluarea este una de tipul 360 de grade, având componentele : autoevaluare, evaluarea subalternilor, colegilor și a șefului ierarhic, modelul fișei de evaluare și evaluările anuale fiind aprobate de Consiliul de Administrație.

C5. Măsurile luate pentru gestionarea patrimoniului instituției, îmbunătățiri/refuncționalizări ale spațiilor:

Cu privire la patrimoniul instituției (obiecte de inventar și mijloace fixe), în 2023 s-a numit o comisie de inventariere și una de casare, instruite în acest scop, efectuându-se operațiunile de inventariere pentru obiecte de inventar și mijloace fixe.

Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat funcționează în două clădiri aparținând Complexului Brâncovenesc din Râmnicu Sărat, monument istoric de categoria A, cod LMI 2010: BZ-II-a-A-0246. Cele două clădiri, *Casa Domnească* și *Stăreția* au fost ridicate la 1697 (cu modificări până în sec. XIX), respectiv în sec. XX (cu adăugiri în 1948).

Pe tot parcursul anului 2023 s-a avut în vedere cercetarea condițiilor de microclimat din depozite, săli de expoziții, de evenimente și anexe ale Muzeului.

Mijloacele fixe, obiectele de inventar, biblioteca și arhiva instituției au fost inventariate, conform prevederilor legale.

A avut loc și inventarul și predarea-primirea secției de Istorie, spre sfârșitul anului 2023, toate activitățile decurgând conform instrucțiunilor și fără probleme.

C6. Măsurile luate în urma controalelor, verificării/auditării din partea autorității sau a altor organisme de control în perioada raportată :

În perioada de referință, la Muzeul Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat, autoritățile statului au făcut următoarele controale:

1. Inspectoratul pentru Situații de Urgență *Neron Lupascu Buzau* : -

- Control tematic anual (aprilie)
- De remarcat este în acest sens colaborarea cu subunitatea de pompieri din Râmnicu Sărat și serviciul de urgență 112.
- În urma controlului s-au emis instrucțiuni proprii cu privire la organizarea evenimentelor, a fost făcut un exercițiu, s-a controlat valabilitatea mijloacelor de intervenție.
- În 2023 a fost realizată o verificare a instalației electrice de la cele două clădiri ale Muzeului și s-au pus la punct cererile din procesul-verbal întocmit în urma controlului ISU, astfel: 1. există un registru de control al instalațiilor de semnalizare, alertare, limitare și stingere a incendiilor; 2. mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor au fost marcate conform reglementărilor tehnice specifice și 3. există indicatoare de

semnalizare a instalațiilor și dispozitivelor de limitare.

2. **Directia Judeteana Pentru Cultura si Patrimoniu Cultural National Buzau-** multiple solicitări online, îndeplinite cu succes, control la sediul instituției.
3. **IJP Buzau/Politia Municipiului Ramnicu Sarat:** controale semestriale în baza legii 333/2003 privind paza bunurilor si obiectivelor.
4. **Control Audit intern în ultima parte a anului, în urma căruia a fost realizat un plan de acțiune cu recomandări ce vor fi îndeplinite până în luna aprilie a anului 2024.**

D) Evoluția situației economico-financiare a instituției:

D1. analiza datelor financiare din proiectul de management corelat cu bilanțul contabil al perioadei raportate :

În anul **2023** bugetul de venituri și cheltuieli al Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” Râmnicu Sărat a fost aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat cu **suma totală** de 1.629.200lei, dintre care :

- **Titlul I – cheltuieli de personal** = 1.549.630lei ;
- **Titlul II – bunuri și servicii** = 500.000lei ;
- **Titlul XV – active nefinanciare** = 110.000lei.

La titlul I plățile totale pentru cheltuieli cu personalul au fost de 1017808 lei, după cum urmează:

- **LEI -**

	TITLUL I	CHELTUIELI DE PERSONAL	EXECUTIE	
10			1017808	
	10.01		976496	
		10.01.01	772389	Salarii de baza
		10.01.05	146475	sporuri
		10.01.06	11954	Alte sporuri
		10.01.17	44122	NH
		10.02.06	19393	Vouchere vacanță
		10.03.07	21919	CAM

La titlul II – Bunuri și servicii plățile totale au fost de 276.001lei, după cum urmează:

TITLUL II - BUNURI SI SERVICII	BUNURI SI SERVICII	EXECUTIE	
20		276001	

Furnituri de birou	20.01.01	1324	
Materiale pentru curățenie	20.01.02	3645	
Încalzit, iluminat și forța motrică	20.01.03	36497	
Apă, canal și salubritate	20.01.04	6455	
Transport	20.01.07	2808	
Poșta, telecomunicații, radio, internet, tv	20.01.08	1478	
Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	20.01.09	75892	
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	59374	
Reparații curente	20.02	85672	
Reclama și publicitate	20.30.01	735	

La Titlul XII – active nefinanciare plățile totale au fost de **5904 lei**, după cum urmează: Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale 71.01.03 -2904 lei și Alte active fixe 71.01.30 – 3000 lei.

Menționăm că realizarea veniturilor proprii ține în general de încasarea biletului de intrare, pretul fiind de 3-5 lei/bilet, sponsorizări când e cazul, și procent din vânzarea obiectelor din magazinul muzeului.

- bugetul de cheltuieli (personal: contracte de munca/conventii/contracte încheiate în baza legilor speciale; bunuri și servicii; cheltuieli de capital, cheltuieli de întreținere; cheltuieli pentru reparații capitale):

An	Suma totală cheltuită	Cheltuieli de personal	Bunuri și servicii	Cheltuieli de capital
2023	1.299.713	1.017.808	276.001	5904

D2.Evoluția valorii indicatorilor de performanță în perioada raportată, conform criteriilor de performanță ale instituției din următorul tabel:

Nr. crt.	Indicatori de performanță*	Perioada evaluată 2023
1	Cheltuieli pe beneficiar**	1.350.861/1786 = 756 lei
2	Fonduri nerambursabile atrase (lei)	0
3	Număr de activități educaționale/ ateliere	26
4	Număr de apariții media (fără comunicate de presă)	12***
5	Număr de beneficiari neplătitori	600
6	Număr de beneficiari plătitori	1786
7	Număr de expoziții temporare	20

8	Număr de expoziții de bază/săli ocupate	4 expoziții / 15 săli
9	Număr de participări la expoziții naționale/internationale	2
10	Număr de proiecte/acțiuni culturale [multianuale]	2
11	Număr de lucrări și comunicări științifice****	20/2/19
12	Venituri proprii din activitatea de bază	5900
13	Venituri proprii din sponsorizări	0
14	Îmbogățiri de fonduri/nr. obiecte	62

* Enumerarea indicatorilor de mai sus nu este limitativă. Autoritatea poate modifica/completa/nuanța indicatorii în funcție de specificitățile instituției.

** (subvenție + venituri)/nr. de beneficiari (doar beneficiari fizici, la sediu).

***Monitorizate: Jurnalul TvSat, Presa - liberă trecere, Scurt pe 2, Opinia, TVR1, Radio România Cultural, Radio România Internațional, Metropola TV,

**** Pliante/ articole ale angajaților Muzeului/ articole ale colaboratorilor.

E) Sinteza programelor și a planului de acțiune pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin proiectul de management:

Se realizează prin raportare la:

1. viziune;
2. misiune;
3. obiective (generale și specifice);
4. strategie culturală, pentru întreaga perioadă de management;
5. strategie și plan de marketing;
6. programe propuse pentru întreaga perioadă de management;
7. proiecte din cadrul programelor;
8. alte evenimente, activități specifice instituției, planificate pentru perioada de management

Viziune - Pe parcursul întregii perioade s-a urmărit îndeplinirea misiunii Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat, în scopul îndeplinirii funcțiilor unei instituții de acest tip, cum sunt ele definite de ICOM și transpuse în legislația națională: constituire/îmbogățire, documentare/evidență/prezervare, popularizare (expoziții, comunicări, proiecte educaționale și articole) și cercetare a colecțiilor.

Misiunea Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat este de studiere a cadrului istoric și natural al zonei Râmnicului, prin cercetare bazată pe colecții și transferul cunoștințelor științifice către public, urmărindu-se educarea sa concomitent cu petrecerea agreabilă a timpului liber.

Obiectivul general asumat, conform funcțiilor muzeelor, este preservarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural în scopuri științifice, educaționale, recreaționale și de sensibilizare, din care decurg **obiectivele specifice** :

- Realizarea constituirii, evidenței și îmbogățirii colecțiilor
- Prezervarea și conservarea patrimoniului
- Punerea în valoare a patrimoniului cultural deținut, dar și „virtual”.

Aceste obiective sunt îndeplinite prin activități specifice (evidență, conservare, restaurare, cercetare), dar și prin expoziții, comunicări/articole, ateliere etc.

În urma dezvoltării activităților se urmărește:

- Promovarea eficientă a muzeului, localității, personalităților, cadrului istoric și natural al zonei Râmnicului Sărat.
- Dezvoltarea organizațională prin crearea unor parteneriate/rețele educaționale și culturale atât în cadrul comunității locale (unități de învățământ, instituții ONG-uri), dar și la nivel național (muzee, instituții de cercetare) și european, dar și prin creșterea competențelor personalului, în cadrul schimburilor de bune practici.
- Dezvoltarea competențelor beneficiarilor: creșterea nivelului de cultură generală, cultivarea gustului pentru frumos, stimularea creativității, a atitudinilor socio-culturale, incluziunii.

Programe propuse pentru întreaga perioadă de management

Proiectul de management pentru perioada 2021-2025 are în vedere prezentarea/actualizarea expozițiilor de bază, organizarea de expoziții temporare, activități educative (workshop), prezentarea patrimoniului pe platforme online. Acesta include următoarele programe:

- Valorificarea patrimoniului
- Muzeul și comunitatea râmniceană
- Weekend la Casa Domnească
- Îmbogățirea patrimoniului

Proiecte din cadrul programelor

Sintetic, în cadrul programelor proiectului s-au desfășurat următoarele activități :

A. Expoziții de bază:

Pe parcursul anului 2023 au fost îmbunătățite, respectiv realizate, conceptele generale pentru următoarele expoziții permanente :

- Expoziția de bază a secției de artă plastică din Casa Domnească ;
- Expoziția de bază a secției de etnografie;
- Au început lucrările pentru renovarea sălilor corespondente Secției de Etnografie precum și noua tematică de bază pentru Secția de Etnografie.
- Ne propunem realizarea camerei memoriale *Octavian Moșescu* într-un spațiu de la etajul Casei Domnești, finalizarea lucrărilor și deschiderea Secției de Etnografie, temporar închisă, precum și organizarea unui spațiu din Casa Domnească (Turn) în vederea amenajării unei expoziții permanente de istorie în colaborare cu specialiștii Muzeului Județean Buzău.

B. Expoziții temporare:

- A fost dată în folosință *Pivnița Casei Domnești*, spațiu în care s-au realizat expoziții temporare și evenimente : „Expoziția de artă sacră – icoane – Cornelia Ionescu Ciurumelea”, Expoziția „Abisal 22 – Florin Menzopol”, Expoziția „Zbor” – Mariana Constantinescu, Lansare de carte „Negustorul de antichități – Stelian Tănase, Eveniment în colaborare cu UARF „Zilele Filmului Românesc”, Vizionare în premieră a filmului documentar „Ștefan Popescu”, etc.
- Au fost realizate numeroase expoziții de artă, etnografie și documentare prin colaborarea cu importanți artiști contemporani care au expus în sălile noastre, dar și prin expunerea patrimoniului propriu, sau cu ajutorul colecționarilor, în număr de 20.

Menționăm că atât în cadrul expozițiilor temporare, ca și în cadrul proiectelor de parteneriat, au fost vizate realizarea proiectelor din cadrul programelor de management.

Lista expozițiilor temporare realizate în anul 2023:

1. Expoziție de icoane Cornelia Ionescu Ciurumelea – 16 ianuarie – februarie 2023;
2. Expoziție virtuală – „Ecouri eminesciene în pictura românească contemporană” – 15 ianuarie 2023;
3. AMMAR ALNAHHAS „Fereastră spre lume” – expoziție de artă – 10 februarie – martie 2023;
4. Expoziție de etnografie de Dragobete „Năframa, simbolul iubirii eterne” – februarie – aprilie;
5. Expoziție de pictură „Dan Cristian Chiriac – Medalion de artist”- 15 martie – aprilie;
6. Expoziție de pictură „În căutarea frumuseții – Vali Irina Ciobanu” – 5 aprilie – mai;
7. Expoziție de artă- „Lucrări donate de artiști plastici contemporani” – aprilie – mai;
8. Noaptea Muzeelor, 13 mai : Expoziția artistului Petre Chirea „Note de călătorie”; „Abisal 22” – Florin Menzopol – pictură și grafică; Expoziție de pictură „De Odor și Lacrăme” – Cornel Vana; Expoziție de caricaturi „Politikum” de Marian Avramescu;
9. Expoziție de artă „Pictură – obiect – Zbor” Mariana Constantinescu;
10. Expoziție de pictură – „Monumente de arhitectură din Râmnicu Sărat” – Vitalie Butescu – iunie – iulie;
11. Expoziție de acuarelă – „Intrepretări” – Corneliu Drăgan-Târgoviște – 19 iunie – iulie;
12. Expoziție „Moștenirea culturală a Epocii Brâncovenești”-21 iulie – 12 august;
13. Expoziția "REZISTENȚII. Amintire și Recunoștință" realizată și itinerată de Muzeul National Cotroceni.
14. Expoziția de pictură „Balcic” – Mircea Năstase – august – noiembrie;
15. Expoziție de pictură „Timpul Creației” Mihai Coțovanu – 7 septembrie – octombrie;
16. Expoziție de etnografie „Ceramica pe Valea Râmnicului/De la leagăn la mormânt”- octombrie – decembrie;
17. „Personalități râmnicene” expoziție fotodocumentară în Pivnița Casei Domnești – decembrie 2023 -februarie 2024;
18. Lansare de carte „Negustorul de antichități”- Stelian Tănase – 14 iunie;
19. Vizionare în premieră a filmului „Un pictor român - Ștefan Popescu” de Ioan Cărmăzan și vernisajul expoziției de artă cu același nume, cu lucrări din colecțiile muzeului;
20. Evenimentul „Zilele Filmului Românesc” realizat în colaborare cu UARF – 11 – 17 septembrie;

De asemenea trebuie menționată participarea extraordinară a Muzeului Municipal „Octavian Moșescu” din Râmnicu Sărat la doua evenimente organizate de ART SAFARI:

- La Palatul Dacia, Art Safari organizează retrospectiva „Ion Theodorescu-Sion, o viață de poveste” la care muzeul nostru participă cu două lucrări valoroase : „După baie” și „Portret de țaran”;

- Parteneriatul muzeului nostru cu instituții de cultură din afara țării continuă, fiind prezenți la expoziția "Corneliu Baba. Artistul realismului profund", organizată de ArtSafari, gazde fiind Muzeul Național de Artă al Moldovei din Chișinău împreună cu Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova. Expoziția cuprinde lucrări de la cele mai importante muzee de artă din România, precum Muzeul Municipiului București, Muzeul "Vasile Pârvan" Bârlad, Muzeul de Artă, Muzeul Județean de Artă Prahova "Ion Ionescu-Quintus", dar și din prestigioase colecții private. Muzeul Municipal "Octavian Moșescu" din Râmnicu Sărat, a fost prezent la această expoziție cu lucrarea "Gladiole", intrată în patrimoniul nostru prin achiziție, în anul 1970.

C. Ateliere educaționale:

Inițiate în 2016, atelierele de educație muzeală au continuat până în 2019, pe tot parcursul anului : încondeiat ouă, mosaic, pictură, modelaj ipsos, împletituri, vitralii, ornamente – 290 beneficiari, majoritatea copii și adolescenți.

Din păcate, dată fiind situația pandemică din țară nu a mai fost posibilă susținerea acestor ateliere și pe parcursul anilor 2020, 2021.

În anul 2022 activitățile din cadrul atelierelor educaționale au fost reluate, cu participarea elevilor de la școlile primare și gimnaziale și din licee, realizându-se un număr total de 18 ateliere. Acestea s-au desfășurat în camera special amenajată încă din 2021 pentru această destinație, iar o parte din ele în Pivnița Domnească, în sala de evenimente. În 2023 atelierele au avut un parcurs susținut, fiind realizat un număr de 26 de ateliere.

Strategie și plan de marketing

Pentru toată perioada de referință vizată s-a avut în vedere atât promovarea evenimentelor proprii (expoziții, lansări de carte, difuzare de film românesc, colaborări la nivel național și internațional), promovarea evenimentelor la care Muzeul a fost partener (locale și naționale), dar și promovarea patrimoniului deținut, prin :

1. Ca și în perioada precedentă - conceperea de materiale de promovare, care au urmat principiul publicitar *AIDA*: Atenție, Interes, Dorință, Acțiune (atrag Atenția, trezesc Interesul, provoacă Dorința, îndeamnă la Acțiune); de afișe (A3/A0), flyere, bannere, panouri și pliante de popularizare a activităților proprii, sau realizate în parteneriat cu organizații locale și externe (machetare proprie)
În urma participării Muzeului ca partener la unele evenimente locale – prilej de creștere a vizibilității instituției în comunitate, s-au adăugat materialele promoționale realizate de :

- Centrul Cultural *Florica Cristoforeanu* din Râmnicu Sărat, care a inclus pe unele materiale promoționale pentru instituția noastră;
- Biblioteca Municipală „Corneliu Coposu”;
- Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, care prin Biroul Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă a realizat pliante și broșuri de informare cu privire la Complexul Brâncovenesc, predate și instituției noastre pentru a fi distribuite, la fel și în cazul evenimentelor.
- IICCMER, în cazul Universității de Vară de la Râmnicu Sărat.
- ARTSAFARI – bannere publicitare cu lucrările participante din cadrul secției de Artă Plastică a muzeului la evenimentele ArtSafari.

2. Informare online/computerizată:

În acest sens nu putem să nu remarcăm aportul unor colaboratori externi, din aparatul de lucru al primarului, specialiști în tehnică și publicitate, care și-au adus aportul cu idei, dar și implicare, realizând:

- promovarea activităților Muzeului pe pagina de facebook a Municipiului; a Primăriei etc.

3. Promovare online s-a mai făcut pe:

- site-ul web: <http://muzeulrms.ro/>
- pe pagina de facebook: <https://www.facebook.com/Muzeul-Municipal-Rmnicu-Sarat-884606954936241/>, create în anul 2016, care a depășit numărul de 3200 de aprecieri (față de 500, în 2016, respectiv 900, în 2017, 1500 în 2018). De remarcă că, pe parcursul anului 2023, au existat numeroase postări privind activitățile Muzeului.

- adresa de e-mail muzeulrms@yahoo.com
- pe noul site al Rețelei Naționale a Muzeelor din România: <http://www.muze.org>
- site-ul web al Muzeului Județean Buzău, în cazul evenimentelor realizate în parteneriat/ al articolelor științifice: <http://www.muzeubuzau.ro/>
- site-ul realizat de Muzeul Național de Istorie al României, în scopul promovării patrimoniului românesc: <http://imageromania.ro/>
- site-ul IICMER: www.iicr.ro și <http://www.reteauamemoriei.ro/>
- site-ul web al Centrului Cultural *Florica Cristoforeanu*, pentru evenimentele realizate în parteneriat: <http://floricacristoforeanu.ro/>
- pagina de facebook a Municipiului Râmnicu Sărat: <https://www.facebook.com/municipiulramnicusarat/>
- pagina de facebook a Centrului Cultural „Florica Cristoforeanu”: <https://www.facebook.com/FloricaCristoforeanu.ro>
- alte site-uri web (prezentare generală) - al Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat: <http://primariersarat.ro/>, Direcției Județene pentru Cultură Buzău: <http://www.buzau.djc.ro/> și Institutului de Memorie Culturală: <http://www.cimec.ro/>
- site-ul web al evenimentului Noaptea Muzeelor: <http://www.noapteamuzeelor.ro/>
- pe platforme de social media, în cazul evenimentelor
- site-ul web creat în scopul promovării Complexului Brâncovenesc, în urma proiectului de restaurare: <http://complexbrancovenescrms.ro/>
- pe pagini și bloguri deținute de iubitorii de istorie: <https://istoriiregasite.wordpress.com/>

4. Participarea la emisiuni radio-tv:

- TV Sud Est și TV Sat - Informări despre activitățile Muzeului dar și participare la emisiuni cu o largă audiență, fiind informat publicul despre planuri de viitor, probleme, buget, istoricul zonei și localității.
- Campus TV Buzău,
- TVR 1,
- Metropola TV
- Radio Romania Internațional,
- Radio România Cultural etc.

5. Comunicate, informări și articole privind expozițiile și evenimentele organizate:

- TV Sud Est și ziarul săptămânal *Scurt pe 2*
- Agerpress
- TVR1
- Radio România
- Newss
- Revistele *Vatra*, *Opinia Buzăului*.

6. Lobby și informări în cadrul instituțiilor din oras - în cadrul activităților acestora (Centrul Cultural, Biblioteca, Clubul Sportiv, școli), Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, asociațiilor (veterani, feministe, literare), ONG-urilor, mediul colecționarilor și deținătorilor de anticariat, numismatică și artă, cenaclurilor literare, artiștilor plastici și creatorilor populari.

7. Publicarea de lucrări de specialitate, inclusiv apariția informațiilor despre istoricul, patrimoniul și specificul instituției.

Menționăm că, în perioada de referință s-au demarat și următoarele acțiuni pentru îmbunătățirea promovării/activități de PR/de strategii media:

- Folosirea paginii web și a paginii de facebook și updatarea lor permanentă.
- Îmbunătățirea/completarea unui catalog al muzeului (ghid) realizat pentru prima dată în 2022;
- Realizarea unui pliant informațional cu Camera memorială „Florica Cristoforeanu”.
- realizarea unor materiale de promovare (afise, invitații, flyere, bannere, panouri, etc.) care pot fi folosite atât online, cât și offline.
- Realizarea unor pliante cu istoricul muzeului, prezentare generala si specifica pe sectii;
- Decernarea de adeverințe/diplome/certificate de participare/mulțumire colaboratorilor;
- Susținerea Centrului de informare al Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat;
- Parteneriate media;
- Atragerea factorilor decidenți politic/financiar/administrativ la activitățile proprii;
- Monitorizarea presei și a site-urilor în care este menționată instituția în vederea corectării informațiilor incomplete sau eronate;
- Instituirea unor zile/ evenimente cu intrare liberă (Noaptea Muzeelor, Zilele Râmnicului, Zilele Europene ale Patrimoniului, 1 iunie, 1 decembrie, 24 ianuarie etc)

F) Previzionarea evoluției economico-financiare a instituției, cu o estimare a resurselor financiare ce ar trebui alocate de către autoritate, precum și a veniturilor instituției ce pot fi atrase din alte surse:

F 1. Proiectul de venituri și cheltuieli pentru următoarea perioadă de raportare.

Pentru perioada următoare, a fost elaborată o proiecție bugetară, cu ajutorul serviciului financiar contabil, ținându-se seama de necesitățile Muzeului, în contextul realizării de la zero a unor expoziții, cu ajutorul colaboratorilor externi, precum și necesitățile privind expertizarea, evaluarea, informatizarea, promovarea, asigurarea și restaurarea patrimoniului deținut:

An	Total subvenții prevazute	Cheltuieli cu personalul	Bunuri și servicii	Cheltuieli de capital	Venituri proprii
2024	1.570.000	950.000	550.000	70.000	12.600

CONCLUZII:

Muzeul Municipal *Octavian Moșescu* din Râmnic Sărat a desfășurat în cursul anului 2023 o activitate amplă, elaborată profesionist pe următoarele planuri:

- Reorganizarea întregului spațiu expozițional prin amenajarea de noi săli de expunere, a unor spații existente dar neutilizate până la acest moment
- Reorganizarea depozitelor și a spațiilor administrative
- Inventariarea și predarea gestiunii de istorie

- Creșterea patrimoniului cultural
- Creșterea vizibilității online
- Creșterea interesului pentru oferta muzeală
- Organizarea unui număr mare de expoziții cu teme diverse, care depășește planul expozițional prevăzut în proiectul de management etc.

PROPUNERI:

Pentru anul 2024 pe lângă continuarea activităților anterioare, principalele obiective sunt:

- Reorganizarea secției de etnografie începută la sfârșitul anului 2023 (care este depășită din punct de vedere muzeografic) și aducerea ei la un stadiu adecvat standardelor moderne și deschiderea acesteia;
- Continuarea lucrărilor de amenajare a beciurilor din Casa Domnească pentru îmbunătățirea expunerii (lapidarium) și desfășurării evenimentelor;
- Lucrări de curățare a fațadei Casei Domnești;
- Realizarea Camerei memoriale „Octavian Moșescu”;
- Continuarea specializării personalului prin participarea la cursurile care se vor organiza pe problemele la care suntem deficitari;
- Continuarea organizării și extinderii secției de istorie a muzeului prin amenajarea unei Săli expoziționale din Casa Domnească – Turn cu sprijinul specialiștilor Muzeului Județean Buzău.;

VIAȚA SPORTIVĂ

CSM RÂMNICU SĂRAT

Clubul Sportiv Municipal Râmnicu Sărat instituție publică, înființată în anul 2005 prin Hotărârea Consiliului Local nr. 93 / 26.05.2005 privind înființarea Clubului Sportiv Municipal Râmnicu Sărat, se află în subordinea Consiliului Local Municipal Râmnicu Sărat.

Clubul este profilat pe selecția, pregătirea și instruirea copiilor și juniorilor.

Clubul Sportiv Municipal, este organizat în prezent în 10 secții sportive, astfel: Fotbal, Baschet, Karate, Judo, Volei, Atletism, Box, Tenis de masa, Culturism, Handbal. Activitatea sportivă se desfășoară la Sala de Sport Municipală Vasile Ștefan, la Sala de Sporturi Individuale din strada Principe Ferdinand, pe terenul de fotbal sintetic din cadrul Liceului Tehnologic Traian Săvulescu, dar și la Stadionul Municipal Râmnicu Sărat.

Ca obiective fundamentale în anul 2023 enumerăm:

1. Selecția unui număr mare de sportivi anual pentru fiecare ramură de sport pentru formarea și perfecționarea grupelor.
2. Pregătirea și formarea unui număr sporit de grupe de sportivi în funcție de numărul de antrenori pe ramură de spor, precum și pe categorii de vârstă și clasificare a sportivilor.
3. Participarea unui număr mare de sportivi la competițiile interne.

În anul 2023 sportul și-a revenit ușor în urma pandemiei cu care ne-am luptat timp de doi ani. Prin urmare sportivii legitimați în cadrul Clubului Sportiv Municipal Rm. Sărat au câștigat de-a lungul anului în jur de 300 de medalii.

Toate cele 10 secții de sportive Fotbal, Baschet, Karate, Judo, Volei, Atletism, Box, Tenis de masa, Culturism, Handbal, au ajutat la atingerea acestui număr impresionant de câștiguri. Cel mai important obiectiv pe care Clubul Sportiv Municipal Rm. Sărat a reușit să îl atingă pe parcursul anului ce s-a încheiat, a fost atragerea unui număr mare de copii care s-au înscris la sporturile din cadrul clubului, susținerea sănătății generației tinere. Rezultate remarcabile au avut și seniorii din cadrul secției de fotbal care au încheiat anul 2023 pe locul 1 în clasament.

Aceștia au activat în Liga a III a, participând la competiții la nivel național, luptând pentru primul loc cu alte echipe din diferite județe ale țării.

Primarul Municipiului Râmnicu Sărat,
Cîrjan Sorin Valentin

