

	UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA MUNICIPIUL DROBETA TURNU SEVERIN Strada Maresal Averescu nr. 2 Drobeta Turnu Severin Telefon: 0252.31.43.79 Fax: 0252.31.63.17 E-mail: primaria@primariadrobeta.ro	 
---	---	--

Nr. 159/22.04.2026.

RAPORT

privind starea economico — socială și de mediu a municipiului Drobeta Turnu Severin,
raportată la atribuțiile publice locale, pe anul 2025

CAP. I ACTIVITATEA DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE DIRECȚIA ECONOMICĂ PE ANUL 2025

Managementul financiar al administrației publice, are în contextul descentralizării și deconcentrării două obiective strategice:

- Obținerea unui buget echilibrat, capabil să asigure administrației locale furnizarea serviciilor publice;
- Creșterea solvabilității financiare a administrației locale, astfel încât să asigure o finanțare optimă și echilibrată a dezvoltării.

Autonomia locală, cu toate compartimentele: patrimonială, decizională și financiară, impune cunoașterea tuturor domeniilor de activitate, efectuarea de analize economico-financiare, astfel încât autoritățile locale să propună obiective și strategii în cunoștință de cauză și fundamentate pe date reale.

Măsura performanței este un proces obiectiv de colectare, analiză, informare, astfel încât fondurile publice să fie cheltuite cât mai eficient, pe baza propunerii contribuabililor, iar serviciile furnizate de administrația locală să fie în concordanță cu cerințele cetățenilor.

Direcția Economică s-a preocupat în anul 2025 de următoarele activități:

- sub coordonarea executivului, U.A.T. Drobeta-Turnu Severin a elaborat proiectul bugetului local pe care l-a supus spre aprobare Consiliului Local.
- a întocmit deschiderile de credite bugetare pe ordonatori de credite (principali și terțiari) și evidența acestora pe domeniile: învățământ, sănătate, asistență socială, artă, cultură, sport, gospodărie comună, administrație locală, apărare civilă, subvenții, investiții, poliție comunitară, evidența informatizată a persoanelor.
- a propus Consiliului Local rectificarea bugetului, în cursul anului, ori de câte ori s-a impus acest lucru, în conformitate cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- a întocmit acte justificative privind transferurile de la bugetul de stat;

- alte activități stabilite de Consiliul Local și executivul primăriei (rapoarte de specialitate pentru hotărârile consiliului local, situațiile cerute de ministerele de resort și alte organisme etc).

Veniturile totale încasate în sumă de 404.510.627 lei au fost cheltuite conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local pentru cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, cheltuieli de capital, subvenții energie termică, atât pentru aparatul propriu, cât și pentru instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local (învățământ, sănătate, cultură, religie, serviciul social, poliția locală, evidența informatizată a persoanelor, serviciul public de administrare și gestionare a domeniului public și privat, casa de cultură, sport, etc.), pentru achitarea proiectelor cu finanțare din fonduri europene, proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistență financiară nerambursabilă aferentă PNRR, proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumut a PNRR, lucrări conform Programului național de investiții "Anghel Saligny".

Veniturile proprii încasate în anul 2025 se ridică la suma de 214.487.836 lei.

Se observă, din execuția bugetară, ca în anul 2025 încasarea veniturilor totale în sumă de 404.510.627 lei s-a realizat în procent de 72,27 % iar veniturile proprii au fost realizate în procent de 92,25 %, comparativ cu veniturile proprii prevăzute în Bugetul de venituri și cheltuieli aprobat (conform Legii bugetului pe anul 2025).

Din totalul plăților efectuate în anul 2025 în sumă de 398.796.304 lei, plățile aferente secțiunii de funcționare au fost de 289.409.424 lei din care 59.716.405 lei au reprezentat plăți aferente cheltuielilor de personal, 92.997.158 lei cheltuieli cu bunuri și servicii, 10.644.940 dobânzi, 13.214.276 subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif, 22.485.058 lei transferuri între unități ale administrației publice locale, 3.298.327 lei alte transferuri, 71.670.425 lei asistență socială, 2.564.000 lei alte cheltuieli, 13.972.224 lei rambursări de credite, -764.273,29 lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent. Plățile aferente secțiunii de dezvoltare au fost de 109.386.880 lei din care 35.081.537 lei au reprezentat plăți aferente cheltuielilor de capital, diferența a fost utilizată pentru achitarea celorlalte cheltuieli din secțiunea de dezvoltare (cheltuieli privind proiectele cu finanțare europeană nerambursabile 28.910.977 lei, transferuri de capital către instituții publice 389.116 lei, transferuri din bugetul local către asociațiile de dezvoltare intercomunitară 382.160 lei, proiecte cu finanțare din sumele reprezentând asistență financiară nerambursabilă aferentă PNRR 20.356.461 lei, proiecte cu finanțare din sumele aferente componentei de împrumut a PNRR 25.194.544 lei, plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent -1.198.114 lei).

Execuția veniturilor și cheltuielilor bugetului agregat al U.A.T. Municipiul Drobeta -Turnu Severin pe anul 2025 este prezentată în tabelele de mai jos.

CONTUL DE EXECUTIE A BUGETULUI LOCAL- VENITURI LA DATA DE 31 DECEMBRIE 2025

cod 20				lei
Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Prevederi bugetare trimestriale cumulate an 2025	Incasari realizate 2025	Incasari realizate 2025 %
1	2	3	4	5

VENITURI – TOTAL		559.75 7.660	404.510. 627	72,27
I. VENITURI CURENTE		315.95 4.760	296.594. 734	93,87
A. VENITURI FISCALE		279.58 2.680	258.361. 129	92,41
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL		110.51 2.200	105.859. 119	95,79
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE		2.625.2 80	932.966	35,54
Impozit pe profit (cod 01.02.01)	01.02	2.625.2 80	932.966	35,54
Impozit pe profit de la agentii economici	01.02. 01	2.625.2 80	932.966	35,54
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE(cod 03.02+04.02)		107.88 6.920	104.926. 153	97,26
Impozit pe venit (cod 03.02.18)	03.02.	2.031.92 0	2.048.919	100,84
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	03.02.1 8	2.031.92 0	2.048.919	100,84
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04)	04.02	105.855. 000	102.877.2 34	97,19
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.0 1	102.355. 000	99.424.35 8	97,14
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.0 4			
Sume repartizate din fondul la dispozitia Consiliului Judetean	04.02.0 5	3.500.00 0	3.452.876	98,65
A3. IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02)		66.674.7 10	54.073.14 9	81,10
Impozite si taxe pe proprietate (cod 07.02.01+07.02.02+07.02.03+07.02.50)	07.02	66.674.7 10	54.073.14 9	81,10
Impozit si taxa pe cladiri (cod 07.02.01.01+07.02.01.02)	07.02.0 1	48.380.2 50	40.316.05 9	83,33
Impozitul pe cladiri de la persoane fizice	07.02.0 1.01	15.354.6 50	12.909.98 2	84,08
Impozit si taxa pe cladiri de la persoane juridice	07.02.0 1.02	33.025.6 00	27.406.07 7	82,98
Impozit si taxa pe teren (cod 07.02.02.01 + 07.02.02.02+07.02.02.03)	07.02.0 2	16.602.9 90	12.469.41 7	75,10
Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	07.02.0 2.01	7.143.33 0	5.077.585	71,08
Impozitsi taxa pe teren de la persoane juridice	07.02.0 2.02	9.381.80 0	7.313.203	77,95
Impozitul pe terenul extravilan	07.02.0 2.03	77.860	78.629	100,99
Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru restante la bugetele locale	07.02.0 3	1.691.47 0	1.287.673	76,13

Alte impozite si taxe pe proprietate	07.02.5 0			
A4.IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)		102.392. 570	98.426.45 4	96,13
Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01 la 11.02.07)	11.02	83.880.1 50	82.563.44 4	98,43
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti	11.02.0 2	79.795.1 50	78.515.11 7	98,40
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.0 6	750.000	750.000	100,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea invatamantului particular sau confesional acreditat	11.02.0 9	3.335.00 0	3.298.327	98,90
Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii (cod 12.02.07)	12.02	167.510	168.240	100,44
Taxe hoteliere	12.02.0 7	167.510	168.240	100,44
Taxe pe servicii specifice (cod 15.02.01+15.02.50)	15.02	46.600	46.248	99,24
Impozit pe spectacole	15.02.0 1	46.600	46.248	99,24
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50)	16.02	18.298.3 10	15.648.52 2	85,52
Impozit pe mijloacele de transport (cod 16.02.02.01+16.02.02.02)	16.02.0 2	15.504.6 20	17.724.10 5	82,07
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice	16.02.0 2.01	10.877.8 80	10.043.11 0	92,33
Impozit pe mijloacele de transport detinute de persoane juridice	16.02.0 2.02	4.626.74 0	2.680.995	57,95
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	16.02.0 3	2.044.31 0	2.109.408	103,18
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati	16.02.5 0	749.380	815.009	108,76
A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE		3.200	2.407	75,22
Alte impozite si taxe fiscale (cod 18.02.50)	18.02	3.200	2.407	75,22
Alte impozite si taxe	18.02.5 0	3.200	2.407	75,22
C. VENITURI NEFISCALE		36.372.0 80	38.233.60 5	105,12
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+31.02)		4.558.87 0	5.017.929	110,07
Venituri din proprietate (cod 30.02.01 la 30.02.50)	30.02	4.558.87 0	5.017.929	110,07
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.02.0 5	4.554.87 0	4.782.198	104,99
Redevențe miniere	30.02.0 5.01	0	124.704	
Venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice	30.02.0 5.30	4.554.87 0	4.657.494	102,25

Venituri din dividende (cod 30.02.08.02)	30.02.0 8	0	232.055	
Dividende de la societățile și companiile cu capital majoritar de stat	30.02.0 8.03	0	232.055	
Alte venituri din proprietate	30.02.5 0	4.000	3.676	91,90
C2.VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)		31.813.2 10	33.215.67 6	104,41
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (cod 33.02.08+33.02.10+33.02.12+33.02.24+33.02.27 +33.02.28+ 33.02.50)	33.02	2.399.10 0	2.684.895	111,91
Venituri din prestari de servicii	33.02.0 8	815.070	871.298	106,90
Contributia parintilor sau sustinatorilor legali pentru intretinerea copiilor in crese	33.02.1 0	639.730	719.896	112,53
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.1 2			
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	33.02.2 4			
Contributia lunara a parintilor pentru intretinerea copiilor in unitatile de protectie sociala	33.02.2 7			
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	33.02.2 8	322.110	514.729	159,80
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	33.02.5 0	622.190	578.972	93,05
Venituri din taxe administrative, eliberari permise (cod 34.02.02+34.02.50)	34.02			
Taxe extrajudiciare de timbru	34.02.0 2			
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	34.02.5 0			
Amenzi, penalitati si confiscari (cod 35.02.01 +35.02.02+35.02.03+35.02.50)	35.02	5.610.74 0	5.876.205	104,73
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	35.02.0 1	5.609.21 0	5.874.084	104,72
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intarziere declaratiei de impozite si taxe	35.02.0 2	1.530	1.537	100,46
Incasari din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate si alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	35.02.0 3			
Alte amenzi, penalitati si confiscari	35.02.5 0	0	584	
Diverse venituri (cod 36.02.01 +36.02.05+36.02.11+36.02.50))	36.02	23.550.7 00	24.401.91 3	103,61
Taxe speciale	36.02.0 6	18.947.9 10	19.768.13 2	104,33
Alte venituri	36.02.5 0	4.602.79 0	4.633.781	100,67

Transferuri voluntare, altele decat subventiile (cod 37.02.01+37.02.50)	37.02	252.670	252.663	100,00
Donatii si sponsorizari	37.02.01	217.010	217.003	100,00
Alte transferuri voluntare	37.02.50	35.660	35.660	100,00
II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.02)		669.250	707.209	105,67
Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.02.01+39.02.03+39.02.04+ 39.02.07)	39.02	669.250	707.209	105,67
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	39.02.01	3.140	3.395	108,12
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	39.02.03	363.800	385.874	106,07
Venituri din privatizare	39.02.04			
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale	39.02.07	302.310	317.940	105,17
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02+45.02+48,02)		243.133.650	107.208.684	44,09
Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.02.01 la 42.02.41)	42.02	147.810.170	59.009.809	39,92
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	42.02.32			
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	800.000	545.384	68,17
Subvenții de la bugetul de stat pentru finantarea sanataii	42.02.41	580.000	539.322	92,99
Finantarea Programului National de Dezvoltare Locala	42.02.65	1.775.150	1.775.140	100,00
Subvenții din bugetul de stat alocate conform contractelor încheiate cu direcțiile de sănătate	42.02.66	12.500.000	11.408.112	91,26
Subventii de la bugetul de stat catre bugetele locale necesare sustinerii derularii proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare aferente perioadei de programare 2014-2020	42.02.69	110.000	89.140	81,04
Subventii de la bugetul de stat pentru decontarea cheltuielilor pentru carantina	42.02.80			
Subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru Programul național de investiții “Anghel Saligny”	42.02.87	7.503.610	7.500.600	99,96
Alocări de sume din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile	42.02.88	30.359.770	10.754.991	35,43
Fonduri europene nerambursabile	42.02.88.01	19.081.780	6.597.275	34,57
Finanțare publică națională	42.02.88.02	5.377.680	602.257	11,20

Sume aferente TVA	42.02.8 8.03	3.676.00 0	1.358.572	36,96
Sume dezangajate asociate jaloanelor și țințelor din PNRR	42.02.8 8.04	2.224.31 0	2.196.887	98,77
Alocări de sume din PNRR aferente componentei împrumuturi	42.02.8 9	80.831.0 90	25.273.21 0	31,27
Fonduri din împrumut rambursabil	42.02.8 9.01	66.400.2 70	21.148.42 2	31,85
Finanțare	42.02.8 9.02	1.870.00 0	0	
Sume aferente TVA	42.02.8 9.03	12.560.8 20	4.124.788	32,84
Subvenții din bugetul de stat necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare, aferente perioadei de programare 2021-2027 (cod 42.02.93.01 +42.02.93.03)	42.02.9 3	13.350.5 50	1.123.910	8,42
Subvenții din bugetul de stat necesare susținerii derulării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare, aferente perioadei de programare 2021-2027	42.02.9 3.03	13.350.5 50	1.123.910	8,42
Subvenții de la alte administrații (cod 43.02.01 +43.02.04+43.02.07+ 43.02.08)	43.02	31.082.9 60	11.886.23 2	38,24
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	43.02.0 1			
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru somaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	43.02.0 4			
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	43.02.0 7			
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	43.02.0 8			
Alte subvenții primite de la administrația centrală pentru finanțarea unor activități	43.02.2 0			
Subvenții acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere	43.02.3 9			
Subvenții acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere pentru secțiunea de funcționare	43.02.3 9.01			
Subvenții acordate în baza contractelor de parteneriat sau asociere pentru secțiunea de dezvoltare	43.02.3 9.02			
Sume aferente investițiilor din Fondul pentru modernizare	43.02.4 7	12.739.0 00	348.639	2,74
Sume alocate din PNRR aferente componentei împrumuturi	43.02.4 8			

Fonduri din împrumut rambursabil	43.02.4 8.01			
Sume aferente TVA	43.02.4 8.03			
Sume alocate din PNRR aferente asistenței financiare nerambursabile	43.02.4 9	18.343.9 60	11.537.59 3	62,90
Fonduri europene nerambursabile	43.02.4 9.01	15.415.1 00	9.695.456	62,90
Sume aferente TVA	43.02.4 9.03	2.928.86 0	1.842.137	62,90
Sume FEN postaderare în contul plășilor efectuate	45.02	63.475.5 20	35.729.80 7	56,29
Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), aferent cadrului financiar 2021-2027	45.02.4 8	61.885.7 00	34.578.67 6	55,88
Sume primite în contul plășilor efectuate în anul curent	45.02.4 8.01	17.823.7 60	6.280.439	35,24
Sume primite în contul plășilor efectuate în anii anteriori	45.02.4 8.02	705.950	527.102	74,67
Prefinanțări	45.02.4 8.03	43.355.9 90	27.771.13 5	64,05
Fondul Social European Plus (FSE+), aferent cadrului financiar 2021-2027	45.02.4 9	1.589.82 0	1.151.131	72,41
Sume primite în contul plășilor efectuate în anul curent	45.02.4 9.01		82.634	
Prefinanțare	45.02.4 9.03	1.589.82 0	1.068.497	67,21
Sume primite de la UE/ alti donatori în contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020	48.02	765.000	582.836	76,19
Sume primite de la UE/ alti donatori în contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 FDER	48.02.0 1	765.000	582.836	76,19
Sume primite în contul plășilor efectuate în anul curent	48.02.0 1.01			
Sume primite în contul plășilor efectuate în anii anteriori	48.02.0 1.02	765.000	582.836	76,19
Prefinanțare	48.02.0 1.03			
Sume primite de la UE/ alti donatori în contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 FSE	48.02.0 2			
Sume primite în contul plășilor efectuate în anul curent	48.02.0 2.01			
Sume primite în contul plășilor efectuate în anii anteriori	48.02.0 2.02			
Prefinanțare	48.02.0 2.03			
Sume primite de la UE/ alti donatori în contul platilor efectuate si prefinantari aferente cadrului financiar 2014-2020 FSE	48.02.1 1			

Sume primite în contul plăților efectuate în anul curent	48.02.1 1.01			
Sume primite în contul plăților efectuate în anii anteriori	48.02.1 1.02			
Prefinanțare	48.02.1 1.03			

LA DATA DE 31 DECEMBRIE 2025

cod 21

lei

Denumirea indicatorilor	Cod indicator	Credite trimestriale cumulate an 2025	Plăți efectuate an 2025	Plăți efectuate an 2025 %
1	2	3	4	5
TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+63.02+ 70.02+79.02)		563.508.820	398.796.304	70,77
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.02+54.02+55.02+56.02+57.02)	50.02	53.826.110	49.757.136	92.44
Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.02.01)	51.02	41.155.410	37.189.247	90,36
Autoritati executive si legislative (cod 51.02.01.03)	51.02.01	41.155.410	37.189.247	90,36
Autoritati executive	51.02.01.03	41.155.410	37.189.247	90,36
Alte servicii publice generale (cod 54.02.05 +54.02.06+ 54.02.07+54.02.10+54.02.50)	54.02	1.733.500	1.723.554	99,43
Fondul de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	54.02.05			
Servicii publice comunitare de evidenta a persoanelor	54.02.10	1.721.000	1.711.137	99,43
Alte servicii publice generale	54.02.50	12.500	12.417	99,34
Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi	55.02	10.937.200	10.844.335	99,15
Partea a II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA (60.02+61.02)	59.02	10.782.000	10.414.344	96,59
Ordine publica si siguranta nationala (cod 61.02.03 +61.02.05+ 61.02.50)	61.02	10.782.000	10.414.344	96,59
Ordine publica (cod 61.02.03.04)	61.02.03	10.341.000	10.102.337	97,69
Politie comunitara	61.02.03.04	10.341.000	10.102.337	97,69
Protectie civila si protectia contra incendiilor (protectie civila nonmilitara)	61.02.05	441.000	312.007	70,75
Alte cheltuieli in domeniul ordinii publice si sigurantei nationale	61.02.50			

Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE(cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	64.02	249.954.010	190.230.456	76,11
Invatamant (cod 65.02.03+65.02.04+65.02.05+65.02.07+65.02.11+ 65.02.50)	65.02	86.439.420	54.315.119	62,84
Invatamant prescolar si primar (cod 65.02.03.01+65.02.03.02)	65.02.03	15.653.650	8.715.953	55,68
Invatamant prescolar	65.02.03.01	14.453.470	7.530.300	52,10
Invatamant primar	65.02.03.02	1.200.180	1.185.653	98,79
Invatamant secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03)	65.02.04	60.129.840	40.161.494	66,79
Invatamant secundar inferior	65.02.04.01	17.993.770	13.792.700	76,65
Invatamant secundar superior	65.02.04.02	42.075.070	26.335.902	62,59
Invatamant profesional	65.02.04.03	61.000	32.892	53,92
Invatamant postliceal	65.02.05	499.270	463.855	92,91
Servicii auxiliare pentru educație (cod 65.02.11.03 + 65.02.11.30)	65.02.11	1.242.000	1.103.773	88,87
Internate și cantine pentru elevi	65.02.11.03			
Alte servicii auxiliare	65.02.11.30	1.242.000	1.103.773	88,87
Învățământ anteprescolar	65.02.13	8.914.660	3.870.044	43,41
Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	65.02.50			
Sanatate (cod 66.02.06+66.02.08+66.02.50)	66.02	13.237.000	12.060.817	91,11
Servicii medicale in unitati sanitare cu paturi (cod 66.02.06.01+66.02.06.03))	66.02.06			
Spitale generale	66.02.06.01			
Servicii de sanatate publica	66.02.08	13.237.000	12.060.817	91,11
Alte cheltuieli in domeniul sanatatii (cod 66.02.50.50)	66.02.50			
Alte institutii si actiuni sanitare	66.02.50.50			
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	69.971.450	44.676.683	63,85
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.30)	67.02.03	12.411.000	12.178.206	98,12
Instituții publice de spectacole și concerte	67.02.03.04	11.807.000	11.799.786	99,94
Case de cultura	67.02.03.06			
Consolidarea si restaurarea monumentelor istorice	67.02.03.12			
Alte servicii culturale	67.02.03.30	604.000	378.420	62,65
Servicii recreative si sportive (cod 67.02.05.01 la 67.02.05.03)	67.02.05	56.600.450	31.538.477	55,72
Sport	67.02.05.01	2.642.000	2.393.147	90,58

Tineret	67.02.05.02	50.000	47.669	95,34
Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	67.02.05.03	53.908.450	29.097.661	53,98
Servicii religioase	67.02.06	960.000	960.000	100,00
Alte servicii in domeniile culturii, recreerii si religiei	67.02.50			
Asigurari si asistenta sociala (cod 68.02.04+68.02.05+68.02.06+68.02.10+68.02.11+68.02.12+68.02.15+68.02.50)	68.02	80.306.140	79.177.837	98,59
Asistenta acordata persoanelor in varsta	68.02.04	229.000	224.628	98,09
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (cod 68.02.05.02)	68.02.05	70.961.150	70.935.100	99,96
Asistenta sociala in caz de invaliditate	68.02.05.02	70.961.150	70.935.100	99,96
Asistență socială pentru familie și copii	68.02.06	7.138.990	6.324.469	88,59
Crese	68.02.11			
Prevenirea excluderii sociale (cod 68.02.15.01+68.02.15.02)	68.02.15	1.977.000	1.693.640	85,67
Ajutor social	68.02.15.01	928.000	649.633	70,00
Cantine de ajutor social	68.02.15.02	1.049.000	1.044.007	99,52
Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	68.02.50			
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (cod 70.02+74.02)		179.129.750	101.863.086	56,87
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (cod 70.02.03+70.02.05+70.02.06+70.02.07+70.02.50)	70.02	117.812.690	63.592.029	53,98
Locuinte (cod 70.02.03.01+70.02.03.30)	70.02.03	60.295.000	23.850.682	39,56
Dezvoltarea sistemului de locuinte	70.02.03.01	60.295.000	23.850.682	39,56
Iluminat public si electrificari rurale	70.02.06	19.185.310	16.607.263	86,56
Alte servicii in domeniul locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	70.02.50	38.332.380	23.134.084	60,35
Protectia mediului (cod 74.02.03+74.02.05+74.02.06)	74.02	61.317.060	38.271.057	62,42
Reducerea si controlul poluarii	74.02.03	621.000	0	
Salubritate si gestiunea deseurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02)	74.02.05	58.461.060	36.213.147	61,94
Salubritate	74.02.05.01	15.274.730	14.154.786	92,67
Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	74.02.05.02	43.186.330	22.058.361	51,08
Canalizarea si tratarea apelor reziduale	74.02.06	2.235.000	2.081.910	93,15

Alte servicii în domeniul protecției mediului	74.02.50	0	-24.000	
Partea aV-a ACTIUNI ECONOMICE (80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)	79.02	69.816.950	46.531.282	66,65
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (cod 80.02.01)	80.02	183.000	182.160	99,54
Acțiuni generale economice, comerciale (cod 80.02.01.06 + 80.02.01.09 +80.02.01.10 + 80.02.01.30)	80.02.01	183.000	182.160	99,54
Programe de dezvoltare regională și socială	80.02.01.10	183.000	182.160	99,54
Combustibili si energie (cod 81.02.06 +81.02.07+ 81.02.50)	81.02	18.850.010	16.714.277	88,67
Energie termica	81.02.06	18.850.010	16.714.277	88,67
Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)	84.02	50.733.940	29.634.845	58,41
Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)	84.02.03	50.733.940	29.634.845	58,41
Drumuri si poduri	84.02.03.01	525.000	515.338	98,16
Transport in comun	84.02.03.02	22.475.500	8.163.557	36,32
Strazi	84.02.03.03	27.733.440	20.955.950	75,56
Alte actiuni economice (cod 87.02.01+87.02.03 +87.02.04+ 87.02.05+87.02.50)	87.02	50.000		
Fondul Roman de Dezvoltare Sociala	87.02.01			
Zone libere	87.02.03			
Turism	87.02.04			
Proiecte de dezvoltare multifunctionale	87.02.05	50.000		
REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT	96.02	3.751.160	5.714.323	
Excedent	98.02		5.714.323	
Deficit	99.02	3.751.160		

DIRECȚIA JURIDIC CONTENCIOS - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

Direcția Juridic Contencios funcționează în subordinea directă a Secretarului General al municipiului, făcând parte din Aparatul de specialitate al Primarului, și în plus față de activitatea din domeniul juridic contencios, a avut în subordine în 2025 Compartimentul Secretariat Consiliul Local, Compartimentul Registru Agricol, Serviciul Administrație Publică.

I Activitatea de juridic-contencios a direcției,

În anul 2025 activitatea s-a desfășurat inițial doar cu doi consilieri juridici, ulterior cu trei și cu respectiv cu patru consilieri juridici și un director.

În anul 2025 activitatea în domeniul juridic a direcției juridic contencios a constat în:

1. Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria, Tribunale, Curți de Apel,) a UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, a Primăriei Municipiului Dr. Tr. Severin, a Consiliului Local și a Primarului Municipiului Dr. Tr. Severin, a Comisiei locale de fond funciar.

2. Redactarea și depunerea la dosarele aflate pe rolul instanțelor, a întâmpinărilor, cererilor de chemare în judecată, apeluri, recursuri, etc.

3. Verificarea legalităților propunerilor din rapoartele de specialitate la proiectele de hotărâre supuse spre adoptare Consiliului Local precum și avizarea pentru legalitate a contractelor încheiate de instituție.

4. Participarea în cadrul comisiilor constituite la nivelul instituției, inclusiv în comisiile constituite pentru aplicarea Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 10/2001, a Legii 33/1994, etc.

5. Participarea la implementarea proiectelor finanțate din fonduri extrabugetare,

6. Consilierea juridică a tuturor departamentelor Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Activitatea de redactare si reprezentare

Din punct de vedere cantitativ, ponderea cea mai mare au reprezentat-o dosarele având ca obiect Legea nr. 18/1991, anulare acte administrative, acțiuni în pretenții, contestații la executare, acțiuni în constatare, obligația de a face, Legea nr. 10/2001.

În concret, în perioada 01.01.2025- 31.12.2025, direcția juridic contencios a asigurat reprezentarea instituției în dosare având ca obiect: acțiuni în constatare, acțiuni în revendicare, uzucapiuni, fond funciar, Legea 10/2001, obligația de a face, pretenții, obligații de a face, anulare act administrativ, contestație la executare dar și alte cauze.

În perioada 01.01.2025- 31.12.2025 s-a asigurat reprezentarea la instanțele de judecată de către Direcția Juridic Contencios, s-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în toate litigiile existente atât în procesele aflate pe rolul instanțelor din municipiu cât și la instanțe superioare aflate în alte localități din țară.

Activitatea de avizare

Au fost verificate din punct de vedere juridic rapoarte la proiectele de hotărâre supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Dr. Tr. Severin;

Au fost avizate pentru legalitate contracte de servicii, de lucrări, finanțare, etc.

Participarea în cadrul comisiilor de licitații

Consilierii juridici au participat la desfășurarea activității comisiilor de licitație, de evaluare si de negociere, avizând din punct juridic documentele și asigurând respectarea legalității.

Activitatea în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 10/2001 și în cadrul comisiei pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 18/1991.

În anul 2025 au fost ținute 7 ședințe ale comisiei de aplicare a Legii nr. 10/2001, în care au fost discutate 58 de dosare.

Primarul municipiului a emis, în baza Legii nr. 10/2001, în anul 2025, 58 de dispoziții, din care 56 au fost de respingere iar 2 de admitere, ce au fost înaintate către A.N.R.P. prin intermediul Instituției Prefectul Județul Mehedinți.

În ceea ce privește comisia de aplicare a Legii 18/1991, în anul 2025 au fost ținute 11 ședințe, în care s-au discutat 50 de cereri, fiind totodată adoptate 14 hotărâri ale Comisiei Locale de Fond Funciar, din care 3 hotărâri distincte pentru Legea 87/2020.

Consilierii juridici și-au adus contribuția atât la cercetarea dosarelor, verificând documentele existente cât și la soluționarea acestora în limitele prevăzute de lege.

De asemenea și-au adus contribuția la adoptarea deciziilor referitoare la cererile pentru restituirea imobilelor.

Totodată consilierii juridici au participat ca membri în Comisia Locală de Fond Funciar Drobeta Turnu Severin participând la lucrările comisiei, implicându-se în soluționarea dosarelor, în elaborarea de regulamente, hotărâri, etc.

II. RAPORT DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI SECRETARIAT CONSILIU LOCAL PENTRU ANUL 2025

Activitățile referitoare la pregătirea ședințelor Consiliului Local au avut la bază prevederile Codului Administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57 din data de 3 iulie 2019.

Pentru o mai bună cuprindere a acestor sarcini s-a asigurat un sistem funcțional de colaborare între Compartimentul Secretariat Consiliu, serviciile de specialitate din Primărie și comisiile de specialitate ale Consiliului Local, constând într-o mai bună cunoaștere, interpretare și aplicare a legislației care reglementează activitatea serviciilor Consiliului Local, fapt ce a permis soluționarea cu competență și de bună calitate a tuturor lucrărilor din sfera de competență.

Majoritatea dispozițiilor emise s-au referit în principal la acordarea unor drepturi pe linia asistenței și protecției sociale; instituirea de tutele și curatele; repartizarea de locuințe; stabilirea de raporturi de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap; numiri în funcție a unor funcționari publici sau personal contractual; acordarea unor drepturi salariale pentru aparatul propriu al Consiliului Local, restituirea unor imobile în baza Legii nr. 10/2001; măsuri organizatorice pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor și Programelor aprobate de Consiliul Local, convocarea Consiliului Local; stabilirea unor norme și reguli locale.

În perioada analizată au fost emise un număr de 1430 dispoziții privind îndeosebi:

1. Măsuri de protecție socială, acordare de ajutoare bănești, etc
2. Măsuri organizatorice privind activitățile desfășurate de funcționarii Primăriei (schimbarea locului de muncă, constituirea unor colective pentru îndeplinirea unor sarcini temporare, numiri în funcții, promovări în trepte și grade profesionale, sancționări, încadrări, încetarea contractelor de muncă, etc.);
3. Stabilirea unor raporturi de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav cât și încetarea acestor rapoarte;
4. Repartizarea de locuințe sociale, fond de stat;
5. Admiteri/respingeri notificări privind restituirea unor imobile și terenuri aferente conform Legii nr. 10 / 2001;
6. Convocarea la ședință a consilierilor și stabilirea proiectului ordinii de zi;
7. Aprobare ajutoare pentru încălzire cu energie termică sau lemne de foc, modificare sume acordate;
8. Întocmiri și rectificări ale actelor de stare civilă.

Obiectivul principal care s-a aflat în atenția acestui compartiment l-a constituit sporirea competenței și operativității cu privire la pregătirea materialelor supuse spre dezbaterea și aprobarea Consiliului Local, cât și îmbunătățirea colaborării cu celelalte servicii de specialitate ale Consiliului Local. Drept urmare, majoritatea materialelor prezentate spre analiză comisiilor de specialitate și, respectiv, Consiliului Local au fost bine documentate din punct de vedere juridic și economico – financiar.

Reamintim că în anul 2025 au fost inițiate un număr de 324 proiecte de hotărâri. De asemenea, în cursul anului 2025, au avut loc un număr de 12 ședințe ordinare și un număr de 13 ședințe extraordinare.

Referitor la hotărârile de Consiliu Local, au fost aprobate de Consiliul Local în perioada anului 2025 un nr. total de 307 de hotărâri.

Dintre hotărârile cu caracter normativ reamintim pe cele referitoare la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local, cât și al serviciilor și instituțiilor publice din subordine, lista de investiții noi și, în continuare, completarea Planului de Detaliu sau Zonal; stabilirea de impozite și taxe locale, aprobarea unor tarife pentru prestarea de servicii publice de apă, canal,

energie termică, salubritate etc.; stabilirea unor fapte care constituie contravenții și sancțiunile ce se aplică în cazul nerespectării acestora.

De asemenea s-au adoptat hotărâri privind închirieri, concesiuni, repartizarea unor locuințe sociale și fond de stat, aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii publice de gospodărie, aprobare organigrame, etc.

Există o evidență clară a hotărârilor adoptate, se urmăresc termenele de punere în aplicare a acestor hotărâri de către persoanele sau compartimentele nominalizate în conținutul acestora, cât și modalitățile de rezolvare.

Publicarea hotărârilor s-a realizat pe pagina web a Primăriei, municipiului Drobeta Turnu Severin.

De asemenea, s-a realizat o bună colaborare între comisiile de specialitate ale Consiliului Local cu serviciile de specialitate din Primărie, fapt ce a condus la o bună documentare a fiecărui proiect de hotărâre, cât și la respectarea legalității.

III. RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI REGISTRULUI AGRICOL ÎN ANUL 2025

Compartimentul Registrul Agricol funcționează în subordinea Direcției Juridic Contencios.

În cadrul Compartimentului Registrul Agricol și-au desfășurat activitatea în cursul anului 2025, trei funcționari publici de execuție.

Activitatea Compartimentului Registrul Agricol a constat, în 2025, în rezolvarea diferitelor probleme agricole și de fond funciar, obiectiv care s-a realizat prin punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, contribuția la realizarea bugetului local, reprezentarea intereselor autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și cu persoanele juridice în limita competențelor stabilite serviciului și în problemele specifice activității desfășurate.

Activitățile care s-au desfășurat de către angajații Compartimentului Registrul Agricol în 2025, în vederea realizării obiectivelor de mai sus, au fost următoarele :

1. Înregistrarea în Registrul Agricol, atât pe suport de hârtie cât și în baza de date electronică, a persoanelor fizice și juridice, proprietari de terenuri și / sau animale prin declarații anuale, care au fost în anul 2025 în număr de 49 și eliberarea de adeverințe privind Registrul Agricol, fiind eliberate după cum urmează:
 - Adeverințe necesare pentru burse sociale, în număr de 94, adeverințe pentru tichetele educaționale în număr de 30, adeverințe de coasigurat în număr de 23, adeverințe de deducere în număr de 4, adeverințe APIA în număr de 15, adeverințe ajutor încălzire în număr de 4, etc.
2. Înregistrarea contractelor de arendă și eliberarea de adeverințe către notarii publici din care reiese dacă terenul a fost sau nu arendat.
3. Înregistrarea în baza de date informatizată și în registrele agricole a tuturor modificărilor care apar prin donații, moșteniri, vânzări- cumpărări,
4. Întocmirea răspunsurilor la cereri și diferite reclamații, sesizări , etc.,
5. Colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei sau cu alte instituții,
6. Eliberarea Atestatelor și a carnetelor de comercializare, după verificarea în teren și întocmirea procesului verbal de constatare la fața locului.
7. Întocmirea de rapoarte statistice.

Eliberarea atestatului și carnetului de comercializare precum și a vizelor trimestriale s-au efectuat în baza Legii 145/ 2014 cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului 1846/2014, Ordinul 1565/2015, etc.

Carnetele și atestatele de comercializare au fost eliberate celor care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege, în urma verificării situațiilor prezentate prin cererea depusă de fiecare solicitant

(deținerea terenurilor, cultivarea suprafețelor, existența produselor) atât pe baza datelor înscrise în registrul agricol, cât și în teren și în urma întocmirii proceselor verbale de constatare. S-au eliberat în cursul anului 2025 un număr de 5 carnete și 2 atestate de comercializare.

8. Înregistrarea cererilor, a documentelor privind vânzarea – cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilan conform Legii 17/2014, fiind înregistrate în anul 2025 un număr de 8 cereri de vânzări de terenuri, pentru care a fost înaintată întreaga documentație către Direcția Agricolă, în termenul prevăzut de lege.
9. Rezolvarea problemelor de fond funciar, ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/ 1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 169/ 1997, a Legii nr. 1/ 2000, cu modificările și completările ulterioare, a Legii 247/ 2005, a Legii 165/ 2013, a Legii 231/2018.

Aceasta a constat, în anul 2025, în verificarea dosarelor aflate în lucru, înaintarea acestora către Instituția Prefectului și OCPI, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, verificarea vechilor amplasamente, pregătirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul ședinței Comisiei Locale de Fond Funciar, întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor sus amintite, întocmirea diferitelor comunicări, înștiințări privind măsurile stabilite de comisia locală de fond funciar și hotărârile comisiei județene de fond funciar, participarea la punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza mun. Drobeta Turnu Severin, întocmirea răspunsurilor la adresele diferitelor instituții (Instituția Prefectului, oficiul de cadastru, Agenția Domeniilor Statului, Poliție, instanțe) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, eliberarea diferitelor documente (copii registrul agricol, titluri de proprietate, dosarele de fond funciar) întocmirea diferitelor situații, solicitări de avize, referate, etc.

IV. Raport privind activitatea Serviciului Administrație Publică

Compartimentul Autoritate Tutelară

Activitatea compartimentului de autoritate tutelară implică programul de birou concretizat prin relații cu publicul, primirea și eliberarea de documente, completarea și verificarea autenticității actelor depuse în scopul întocmirii dispoziției primarului prin care se dispune : încuviințarea actelor de dispoziție în legătură cu bunurile minorului, pe care urmează să le încheie părinții în numele minorului sau minorul, cu încuviințarea acestora ; întocmirea actelor specifice reprezentării sau asistării minorilor la diferite instituții, precum : Judecătoria, Poliție, Tribunal, Birouri Notariale, anchete sociale pentru persoane majore , la aceleași instituții etc.

În baza Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, compartimentul de autoritate tutelară întocmește referatul de anchetă socială și asistă persoanele vârstnice la încheierea actelor juridice de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor ce-i aparțin, în scopul întreținerii sau îngrijirii lor și verifică ori de câte ori este nevoie, îndeplinirea obligațiilor ce decurg din actul încheiat.

Toată aceasta multitudine problematică implică deplasarea în teren la domiciliul sau reședința fiecărei persoane implicate într-un anumit caz, deplasări care se efectuează atât în timpul specific de lucru al salariaților compartimentului dar și după acest program deoarece persoanele intervievate au în unele situații alt program de lucru care nu concordă de cele mai multe ori cu programul obișnuit al salariatului; există însă și situații când se efectuează pentru același caz, două, trei deplasări deoarece se urmărește atât încadrarea în termenele stabilite de către instituțiile colaboratoare dar și necesitatea documentării complexe în vederea elaborării actului solicitat.

Inspectorii și consilierii autorității tutelare s-au implicat și în soluționarea neînțelegerilor dintre părinți cu privire la modalitatea de exercitare a dreptului pe care îl are părintele căruia nu i s-a stabilit domiciliul minorului la locuința sa, acesta având dreptul de a avea legături personale cu minorul.

S-au efectuat anchete psihosociale atât pentru cauzele civile care au ca obiect divorț cu stabilire domiciliul minori și exercitarea autorității părintești , unde s-a urmărit îndeplinirea condițiilor legale

de creștere, supraveghere și educare a minorilor de către părinții acestora, precizând instanței concluziile investigațiilor la domiciliul părților, propunerile cu privire la stabilirea domiciliului spre creșterea și educarea minorului unuia dintre părinți. Totodată s-au efectuat anchete sociale și în cauzele penale în care apar învinuiți minori, unde la solicitarea organelor de cercetare penală se propune una din măsurile de supraveghere sau de internare într-o instituție de ocrotire sau de educare a minorului cercetat pentru o faptă cu caracter penal.

Conform dispozițiilor procedurale Autoritatea Tutelară este chemată în instanța în procesele civile care au ca obiect divorț cu încredințare minori sau de decădere din drepturile părintești pentru a fi ascultată cu privire la concluziile desprinse în investigațiile efectuate, puncte de vedere care susțin și care ocrotesc interesul exclusiv al minorului și totodată reprezintă persoanele care un anumit grad de handicap la instanță, persoane ce nu au aparținători legali.

Situația activității compartimentului autoritate tutelară se prezintă astfel:

- anchete psihosociale solicitate de instanța privind stabilirea domiciliului minorului, exercitarea autorității părintești, modificare masuri privind minorul, program vizitare minor, pensie de întreținere și delegare temporară a autorității părintești asupra minorului
- 198 cazuri
- rapoarte psihosociale în cauzele de divorț la birourile notariale - 78 cazuri
- anchete sociale privind reevaluarea tutelei - 13 cazuri
- rapoarte de monitorizare privind reevaluarea tutelei - 52 cazuri
- anchete sociale privind minorii infractori, persoane majore și puneri sub interdicție
- 48 cazuri
- anchete psihosociale pentru amenzi/ ajutor public judiciar - 51 cazuri
- dispoziții pentru minori - 5 cazuri
- evidența persoane puse sub interdicție - 1 cazuri
- anchete sociale pentru instituirea curatelei - 134 cazuri
- procese verbale de afișare a încheierilor de ședință - 77 cazuri
- prezențele autorității tutelare la Biroul Notarial Public în vederea asistării persoanelor vârstnice - 6 cazuri
- acțiuni tutele speciale - 22 cazuri
- anchete monitorizări tutele - 13 cazuri
- anchete instituire tutelă - 1 caz
- anchete încetare tutelă - 1 caz

a) Compartimentul arhivă

Compartimentul arhivă funcționează în subordinea Secretarului General al municipiului, respectiv, Direcția Juridic Contencios - Serviciul Administrație Publică și face parte din Aparatul de specialitate al primarului.

Activitatea compartimentului arhivă din cadrul instituției se desfășoară conform Legii nr.16/1996 și Ordinul de zi nr.217/1996 privind Arhivele Naționale.

În cursul anului 2025 s-a răspuns la solicitări scrise, înaintate de către direcțiile, serviciile, compartimentele instituției, respectiv petenților, privind eliberarea unor copii după documentele depozitate în depozitul de arhivă, astfel:

- Direcția Juridic Contencios
- Serviciul Urbanism
- Serviciul Cadastru
- Direcția Patrimoniu
- Direcția de Politie Locală Dr. Tr. Severin
- Direcția Tehnică.

Totodată, au fost îndeplinite și următoarele:

- participarea la activitatea de întocmire și actualizare a nomenclatorului arhivistic,

- asigurarea verificării și relaționării cu Arhivele Naționale în vederea avizării nomenclatorului arhivistic,
- urmărirea modului de aplicare al nomenclatorului arhivistic la constituirea dosarelor de către serviciile/birourile compartimentele din aparatul de specialitate al primarului
- verificarea și preluarea, pe bază de proces-verbal și inventar, a dosarelor constituite,
- la preluarea unităților arhivistice create, a fost verificat fiecare dosar, urmărindu-se respectarea modului de constituire și concordanța dintre conținutul acestora și datele înscrise în inventar; în cazul constatării unor neconcordanțe, acestea au fost aduse la cunoștința compartimentelor creatoare în scopul efectuării măsurilor corective necesare;
- au fost întocmite inventare pentru fondul arhivistic existent,
- a fost asigurată evidența tuturor intrărilor și ieșirilor din depozitul de arhivă pe baza registrelor de intrare – ieșire și verifică integritatea documentelor restituite,
- au fost puse la dispoziție, pe bază de semnătură, documente din arhivă și a fost ținută evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare,
- la restituire a fost verificată integritatea documentelor împrumutate,
- a fost întocmit inventarul documentelor ce urmează a fi analizate și selecționate de către comisia de selecționare pentru documentele a căror termen de păstrare este depășit,
- a fost administrată arhiva Primăriei și organizată selecționarea dosarelor anual, în vederea scoaterii din uz sau predării la arhivele centrale, conform cu instrucțiunile Arhivelor Statului,
- a fost asigurată colaborarea cu Direcția Județeană a Arhivelor Statului pentru predarea la termen a documentelor din depozitul arhivistic de stat,
- a fost asigurată activitatea de eliberare a copiilor, certificatelor și extraselor, în condițiile legii, la solicitările cetățenilor sau instituțiilor, asigurând taxarea conform reglementărilor în vigoare,
- au fost verificate evidențele, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor din arhivă în condițiile Legii 16/1996,
- au fost întocmite diferite situații la solicitarea unor instituții sau pentru aplicarea unor prevederi legale,
- a fost convocată comisia de selecționare în vederea selecționării documentelor cu termen de păstrare expirat, respectiv, efectuarea unor lucrări de selecționare conform procesului de selecționare,
- s-a efectuat o lucrare de selecționare a documentelor cu termen expirat de la Direcția Juridic Contencios, respectiv, Compartiment Tutelara, cu nr.13288/07.04.2025 în vederea distrugerii documentelor cu termen de păstrare expirat, care a primit avizul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale în data de 14.04.2025.
- responsabilități SCIM conform OSGG nr. 600/2018,
- respectă normele de securitate în muncă precum și măsurile de aplicare a acestora,
- asigură arhivarea documentelor create,
- efectuează legarea dosarelor cu termen de păstrare permanent, asigurându-le astfel împotriva degradării,
- propune măsuri pentru îmbunătățirea activității proprii în cadrul compartimentului.

c) Compartimentul Soluționare petiții, înregistrare și evidență documente

- asigură legătura permanentă cu publicul; asigură îndrumarea și consilierea cetățenilor privind solicitările acestora;
- pune la dispoziția solicitanților formularele necesare solicitărilor;
- asigură primirea și înregistrarea cererilor, sesizărilor cetățenilor, a solicitărilor, a reclamațiilor adresate Primăriei și Consiliului Local; distribuirea acestora către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul instituției;

- urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora; Asigură transmiterea documentelor către solicitanți și ține evidența confirmărilor de primire și a retururilor;
- preluarea comenzilor telefonice din exterior și din birouri ;
- asigură informarea cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate;
- informează și îndrumă publicul, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor primăriei, dând informații pentru diverse solicitări;
- executarea serviciului de expediere a corespondenței create la nivelul U.A.T. Municipiul Drobeta Turnu Severin;
- arhivarea și inventarierea pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic a documentelor create la nivelul compartimentului;
- expediază răspunsurile la petițiile adresate Primarului;
- operarea în calculator a documentelor de la și către alte compartimente;
- efectuează operațiunile de intrare-ieșire;
- primește, distribuie corespondența prin poștă;
- gestionează registrul de intrări – ieșiri corespondență;
- primește și înregistrează corespondența, o repartizează compartimentelor de specialitate pe baza rezoluției secretarului, primarului, viceprimarului;
- ține evidența cererilor cetățenilor, adreselor instituțiilor, asigură transmiterea lor potrivit repartizării făcute;
- verifică și preia actele, cererile și documentațiile depuse de cetățeni pentru eliberarea autorizațiilor, certificatelor, adeverințelor, a altor acte emise de autoritatea locală;
- preia orice cereri și sesizări în legătura cu activitatea instituției și privitoare la problemele orașului adresate diferitelor compartimente, precum și conducerii instituției;
- transmite corespondența internă din compartimentele instituției;
- transmite zilnic conducerii instituției cererile adresate acesteia, care, după analiză și repartizare, sunt preluate din nou la compartimentul relații publice și distribuite compartimentelor în funcție de rezoluția stabilită;
- asigură în permanență o evidență corectă a circuitului documentelor în instituție;
- înregistrează, distribuie și expediază corespondența întregului aparat de specialitate al Primarului către toate instituțiile;
- efectuează lucrările de multiplicare a documentelor pentru corecta repartizare a acestora pe baza rezoluției dată de secretar, primar;
- gestionează registrul general de intrări ieșiri corespondență ;
- primește, înregistrează și prezintă zilnic la masa secretarului corespondența din ziua respectivă pentru soluționare/repartizare la serviciile/birourile/compartimentele specializate;
- scade din registrul de intrare- ieșire corespondența din ziua precedentă și o repartizează la servicii publice/instituții subordonate;
- ridică de la Oficiu Poștal corespondența zilnică;
- asigură expedierea corespondenței, zilnic, pe destinațiile înscrise de serviciile/birourile/ compartimentele de resort sau date secretar, primar și viceprimar;

În anul 2025 s-au înregistrat la U.A.T. Municipiul Drobeta Turnu Severin un număr de 47.171 documente iar la Consiliul Local 473 documente, citații comunicări Consiliul Local 100.

Zilnic s-au expeditat între 50-100 plicuri cu corespondența iar de la oficiul poștal nr. 1 s-au ridicat aproximativ un număr de 50 plicuri cu corespondență.

RAPORT DE ACTIVITATE CONSILIERI LOCALI PENTRU ANUL 2025

În conformitate cu prevederile art. 225, alin(2) din OUG nr. 57/2019| privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare.

Desfasurarea activitatii de consilieri locali are la baza prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, respectiv, Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului local Dr.Tr.Severin.

În anul 2025 au fost inițiate un număr de 324 proiecte de hotărâre.

De asemenea, în perioada anului 2025, au avut loc un număr total de 25 de ședințe din care 12 ședințe ordinare si un număr de 13 ședințe extraordinare, cu următoarea participatie:

- Doamna Consilier local - BOLOLOI ELENA - 11 ședințe ordinare și 12 ședințe extraordinare, un număr de 22 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - CALOTĂ EMILIAN - 12 ședințe ordinare și 13 ședințe extraordinare, un număr de 25 de ședințe de comisii
- Doamna Consilier local - COCA GEORGIANA-MARIA - 11 ședințe ordinare și 12 ședințe extraordinare, un număr de 22 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - DAMIAN DUMITRU-MIREL - 12 ședințe ordinare și 13 ședințe extraordinare, un număr de 25 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - DINCĂ ADRIAN-CONSTANTIN - 9 ședințe ordinare și 7 ședințe extraordinare, un număr de 14 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - DRIGĂ RADU-COSMIN - 12 ședințe ordinare și 11 ședințe extraordinare, un număr de 23 de ședințe de comisii
- Doamna Consilier local - DUMITRESCU MAGDALENA-MARIA - 11 ședințe ordinare și 8 ședințe extraordinare, un număr de 19 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - FIROIU SERGIU DAN - 12 ședințe ordinare și 1 ședințe extraordinare, un număr de 13 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - GHERGHE CONSTANTIN - 12 ședințe ordinare și 1 ședințe extraordinare, un număr de 13 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - IONESCU CONSTANTIN - 11 ședințe ordinare și 8 ședințe extraordinare, un număr de 19 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - MIRICĂ-PUFAN EMIL - 11 ședințe ordinare și 11 ședințe extraordinare, un număr de 22 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - POPA ALEXANDRU-NICOLAE - 10 ședințe ordinare și 10 ședințe extraordinare, un număr de 21 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - PUICAN MARIA-MIOARA - 10 ședințe ordinare și 13 ședințe extraordinare, un număr de 23 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - PUICĂNESCU IORGU-GICU - 12 ședințe ordinare și 11 ședințe extraordinare, un număr de 23 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - RAPCEA ALIN - 10 ședințe ordinare și 13 ședințe extraordinare, un număr de 23 de ședințe de comisii
- Doamna Consilier local - SECU CRISTINA-ROXANA - 11 ședințe ordinare și 11 ședințe extraordinare, un număr de 22 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - TRAȘCĂ ARMAND-CLAUDIU - 7 ședințe ordinare și 7 ședințe extraordinare, un număr de 15 de ședințe de comisii
- Domnul Consilier local - VERDEȘ GHEORGHE - 11 ședințe ordinare și 12 ședințe extraordinare, un număr de 22 de ședințe de comisii
- Doamna Consilier local - ZGLIMBEA DANIELA RAMONA - 12 ședințe ordinare și 12 ședințe extraordinare, un număr de 24 de ședințe de comisii

Referitor la hotărârile de Consiliu Local, au fost aprobate de Consiliul Local în perioada anului 2025 un număr total de 307 de hotărâri.

Dintre hotărârile cu caracter normativ reamintim pe cele referitoare la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local, cât și al serviciilor și instituțiilor publice din subordine, lista de investiții noi și, în continuare, completarea Planului de Detaliu sau Zonal; stabilirea de impozite și taxe locale, aprobarea unor tarife pentru prestarea de servicii publice de apă, canal, energie termică, salubritate etc.; stabilirea unor fapte care constituie contravenții și sancțiunile ce se aplică în cazul nerespectării acestora.

De asemenea s-au adoptat hotărâri privind închirieri, concesiuni, repartizarea unor locuințe sociale și fond de stat, aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii publice de gospodărie, aprobare organigrame, etc.

În calitate lor de consilieri local aceștia au îndeplinit orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiilor, prevăzute de lege, de Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Dr.Tr.Severin, precum și de cele stabilite de Consiliul Local Dr.Tr.Severin, au răspuns la acțiunile convocate de către primar cu promptitudine.

De asemenea, Consilierii Locali au susținut toate proiectele de hotărâre care au avut un impact pozitiv asupra locuitorilor din municipiul Dr.Tr.Severin.

DIRECȚIA DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA ANUL 2025

Directia Impozite si Taxe Locale din cadrul Primariei Municipiului Drobeta Turnu Severin functioneaza in baza Legii nr. 273 / 2006 privind finantele publice locale si a Hotararii de Guvern nr. 33/29.04.1999 ca serviciu public de interes local fara personalitate juridica si are ca activitate de baza punerea in practica a legislatiei privind creantele bugetului local precum si drepturile și obligațiile părților rezultate din raporturile juridice fiscale, privind administrarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local, prevăzute de Legea nr. 207/2015 Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare.

Directia de Impozite si Taxe Locale asigura constatarea si verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice si juridice, colectarea impozitelor si taxelor locale, urmarirea si executarea silita a creantelor fiscale precum si solutionarea contestatiilor legate de activitatea desfasurata precum si ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul Local, a dispozițiilor Primarului și a tuturor atribuțiilor ce îi revin prin O.G.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizata..

Intreaga structura organizatorica a Directiei de Impozite si Taxe Locale a fost dezvoltata si adaptata astfel incat sa raspunda tuturor necesitatilor cetatenilor orasului .

In acest sens, activitatea se desfasoara in trei centre, inlesnindu-se astfel accesul contribuabililor la serviciile de specialitate :

- sediu central din B.dul Carol I , nr. 17;
- punct de colectare, inregistrari auto si emiteri diverse documente– P.ta Mircea;
- punct de colectare a impozitelor si taxelor locale- P.ta Crisan;

Pentru a veni in sprijinul contribuabililor, s-au dezvoltat de-a lungul timpului diferite modalitati de plata a impozitelor si taxelor locale. Pornind de la plata in numerar, la casieriile institutiei, plata

cu ordin de plata prin banca la care contribuabilul are cont deschis, s-a implementat plata prin card bancar, plata prin sistemul national electronic de plati – www.ghiseul.ro, precum si plata prin sistemul Self Pay, Avansis Online si Avansis Mobile.

La finele lunii decembrie 2025 existau :

- un numar de **12.273 utilizatori** pe www.ghiseul.ro;
- un numar de **783 utilizatori cu cont activ** pe AvansisOnline / AvansisMobile;
- un numar de **4360 utilizatori** AvansisSelfPoint;
- un numar de **32 utilizatori** Westaco ;

Directia de Impozite si Taxe Locale prin organele de conducere, sustine comunicarea la distanta cu ajutorul platformelor electronice de comunicare. Astfel s-a continuat activitatea de emitere a certificatelor fiscale pentru contribuabilii persoane fizice si juridice detinatori de semnaturi electronice, precum si crearea platformei digitale – „cereri si declaratii online”, securizata si complexa , prin care contribuabilii persoane fizice si juridice pot comunica cu institutia noastra, pot depune diverse cereri si declaratii de impunere/scoatere din evidentele fiscale ale bunurilor impozabile si le pot fi comunicate acte administrativ fiscale, cu respectarea tuturor prevederilor legale.

Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin precum si pentru a raspunde tuturor solicitarilor cetatenilor, Direcția de Impozite și Taxe Locale are urmatoarea structura organizatorica:

- Director executiv
- Director executiv adjunct
- Serviciul Constatare, Impunere si Control Persoane Fizice si Juridice
- Serviciul Urmarire Creante Buget Local
- Serviciul Asistenta Contribuabili, Insolventa, Solutionare Contestatii si Petitii
- Compartimentul incasare si administrare baza de date
- Compartiment operare baza de date
- Compartiment evidenta taxe si impozite

SERVICIUL CONSTATARE, IMPUNERE SI CONTROL –PERSONE FIZICE SI JURIDICE

I. Serviciul Constatare Impunere si Control Persoane Fizice si Juridice

Activitatea de impunere, constatare si control – persoane fizice si juridice este o activitate complexa ce implica informarea, **preluarea declaratiilor** si a documentelor depuse de acestia, verificarea in evidenta Recom a contribuabililor persoane juridice, intocmire si comunicare notificari depunere raport de evaluare, inregistrari din oficiu in evidenta fiscala a imobilelor si mijloacelor de transport nedeclareate, analizarea si efectuarea impunerilor si incetarilor de rol pentru bunurile impozabile detinute de catre contribuabilii persoane fizice si juridice de pe raza unitatii administrativ teritoriale a municipiului Dr. Tr. Severin.

De asemenea, au fost solutionate si operate in baza de date **cererile in vederea scutirii** de la plata a impozitelor si taxelor locale a persoanelor fizice si juridice care se incadreaza in prevederile legislatiei in vigoare, au fost intocmite raspunsuri la toate solicitarile primite , in termenul legal .

O alta activitate desfasurata in cadrul serviciului se reflecta in intocmirea **referatelor in vederea restituirilor si compensarilor** de sume provenite in urma modificarilor efectuate la rolurile fiscale(scutiri, sume achitate in plus, modificari ale suprafetelor aparute in urma masuratorilor cadastrale. Au fost intocmite **borderouri de debite/scaderi** pentru reglarea situatiei fiscale a contribuabililor, acolo unde s-a constatat a fi necesar.

In cadrul serviciului constatare, impunere si control– persoane fizice si juridice au fost inregistrate si prelucrate cereri si declaratii fiscale (*modificari patrimoniu, impunere/modificari imobile ,impunere/modificari mijloace de transport , cereri privind acordarea facilitatilor fiscale prevazute de lege, transferuri mijloace de transport ca urmare a schimbarii domiciliului etc..*) de catre inspectorii .

In cifre, activitatea Serviciului , Constatere, Impunere si Control Persoane Fizice si Juridice, se rezuma astfel:

Nr. crt .	Activitati desfasurate	TOTAL
1	Inregistrare si modificari contribuabili	14.850
2	Declaratii impunere cladiri/constructii	2.588
3	Declaratii modificare cladiri/constructii1	10.630
4	Declaratii impunere ,modificare mijloace de transport	23.871
5	Adaugare/modificare publicitate si Taxa afisaj	151
6	Solutionari cereri scutire	3.668
7	Decont impozit spectacole si servicii reclama	420
8	Transfer mijloace auto	2.170
9	Emitere decizii de impunere	4.336
10	Diverse raportari/borderouri	4.960

Activitatea Serviciului Constatere,impunere si Control a avut ca obiectiv si efectuarea de inspectii fiscale (persoane juridice si persoane fizice autorizate) atat prin verificarea documentara , cat si inspectii in teren .Urmare a controalelor efectuate au fost stabilite obligatii fiscale in suma totala de **19.511,09** defalcat astfel:

TOTAL GENERAL (Debit+Majorare) 17728,91 + 1782,99 = 19.511,09 LEI

Au fost efectuate verificari de catre inspectorii din cadrul compartimentului persoane juridice , adrese si analize in vederea identificarii materiei impozabile a contribuabililor , comparand situatiile existente din evidenta fiscala cu cele rezultate din verificarea documentara, iar in cazul in care au fost neconcordante s-au facut rectificari pentru impunerea corecta.

TOTAL GENERAL (Debit+Majorare) 22.886 + 4.403,86 = 27.289,76 LEI

De asemenea, pe parcursul anului 2025, inspectorii fiscali au procedat la actiuni tematice , stabilite pe trimestru, prin constatare la fata locului a materiei impozabile(taxa afisaj in scop de reclama si publicitate) ,respectiv un numar de 35 contribuabili.

Prin corelatie cu stabilirea taxei hoteliere s-a procedat si la schimbarea de destinatie a imobilelor proprietatea persoanelor fizice , unde contribuabilii nu au declarat imobilul ca fiind nerezidential. Dupa notificarea prealabila , inspectorii serviciului constatare, impunere ,control – persoane fizice au procedat la stabilirea impozitului pe cladire, conform situatiei reale, rezultand obligatii fiscale stabilite suplimentar in suma de **28.734,3** lei.

■ S-au facut verificari de catre inspectorii din cadrul compartimentului persoane fizice, adrese si analize in vederea identificarii materiei impozabile a contribuabililor, comparand situatiile existente din evidenta fiscala cu cele rezultate din verificarea documentara, iar in cazul in care au fost neconcordante s-au facut rectificari pentru impunerea corecta.

In vederea stabilirii situatiei corespunzatoare au fost intreprinse masuri, prin solicitarea catre societatea SECOM S.A. si societatea Mehedinti Gaz S.A pentru a transmite situatia racordarilor la reseaua de apa-canal, gaze naturale, in vederea verificarii cladirilor declarate « cu instalatii »

Astfel au fost identificați un **nr. de 1.348 contribuabili**, unde s-a procedat la recalcularea impozitului pe clădiri datorat de persoane fizice care au dotat clădirea cu instalații de încălzire, conform situației:

- **deciziile de impunere emise pentru contribuabilii de mai sus, ca urmare a modificărilor survenite în calculul impozitului, în perioada 01.06.2025-31.12.2025 au fost comunicate conform Codului de Procedura Fiscală.**

Serviciului Urmărire Creanțe Buget Local

Serviciul Urmărire Creanțe Buget Local are ca activitate colectarea prin executare silită a creanțelor fiscale datorate bugetului local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, provenite din impozite și taxe locale, amenzi și alte venituri bugetare, precum și a majorărilor de întârziere aferente acestora. Aceste creanțe sunt stabilite de atât de compartimentele de specialitate ale Direcției de impozite și taxe, Managementul deșeurilor, Direcția Patrimoniu, Direcția juridică, cât și de alte instituții publice sau autorități cu competență în domeniu în cazul amenzilor contravenționale.

Serviciul are două compartimente respectiv :

- Colectare și Executare Silita persoane juridice
- Colectare și Executare Silita persoane fizice.

Activitatea Serviciului Urmărire Creanțe Buget Local din cadrul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Primăriei Drobeta Turnu Severin începe cu întocmirea listelor de rambursare la 31.12. a anului anterior, pentru persoane fizice și persoane juridice și se întinde până la încasarea integrală a debitelor înscrise în acestea.

Pe baza situațiilor solduri sunt identificați contribuabilii cu debite restante cât și contribuabilii a căror bază de impunere este modificată pentru anii anteriori, fapt ce rezultă din nedeclararea la termenul legal al patrimoniului dar și din concretizarea acțiunilor de control întreprinse de serviciile Constatărilor și Impuneri persoane fizice și juridice din cadrul direcției noastre.

După verificarea și validarea acestor liste de rambursare precum și după expirarea termenelor de plată, au fost luate măsuri de executare silită conform procedurilor legale în vigoare respectiv : somare, poprire, identificare bunuri în vederea aplicării sechestrului, precum și a altor măsuri prevăzute de legislația în vigoare.

În anul fiscal 2025

- au fost adăugate în baza de date un număr de **14980 lei de procese verbale de contravenție** la care se adăuga și sentințe civile de preluare în debit .

La aceste sume primite în debit în anul 2025 se adăuga și soldul total de amenzi din anii precedenți.

- au fost emise un număr de **23925 somatii** pentru debitele scadente neachitate la termenele de plată
- pentru dosare de executare întocmite în anii anteriori au fost continuate măsurile de executare silită prin poprire, asupra conturilor bancare și a angajatorilor pentru un număr de **18023 debitori** și au fost rețiparite și retransmise un număr de 109 popriți din anii anteriori.
- au fost întocmite și prelucrate un număr de aproximativ **853 de borderouri de debitare/ scadere**

Continuarea măsurilor de executare silită începute din anii anteriori au avut ca consecință aplicarea măsurilor de sechestr atât la persoane fizice cât juridice . Astfel au fost emise și comunicate un număr total de **181 procese verbale de sechestr** asupra bunurilor mobile și imobile.

Dacă în urma parcurgerii acestor proceduri de executare expuse mai sus respectiv: somare, poprire și sechestr nu a fost posibil recuperarea creanțelor fiscale fapt datorat: inexistenței veniturilor și bunurilor supuse executării silite conform legii, a mutării domiciliului pe raza altei localități unde competența pentru executarea creanțelor revine altor organe de executare , a măsurilor legale pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității, inspectorii din cadrul Serviciului Urmărire Creanțe Buget Local au întocmit în anul 2025

- un numar de aproximativ **125 de dosare pentru transformarea sanctiunii amenzii in munca in folosul comunitatii**
- un numar de **194 de dosare de insolvabilitate** pentru cetateni romani
- un nr de 350 de dosare au fost scoase din insolvabilitate ca urmare a achitarii sau efectuarii muncii in folosul comunitatii
- un numar de aproximativ **166 de dosare de transfer** pentru contribuabilii care au domiciliul in raza altor autoritati competente.

Pentru toti acesti debitori dar si pentru cei inscrisi in dosarele de insolvabilitate din anii anteriori au fost intocmite un nr. de aproximativ 880 de adrese privind verificarea bunurilor si veniturilor debitorilor, catre institutii ale statului respectiv Directia Muncii, Politie, Directia Finantelor Publice, Cartea Funciara, Registrul Auto, alte institutii bancare si autoritati, avand ca scop identificarea bunurilor si veniturilor apartinand persoanelor fizice si juridice, in vederea indisponibilizari acestora pentru recuperarea restantelor datorate bugetului local al Municipiului Drobeta Turnu Severin.

In anul fiscal 2025 a fost valorificat prin procedura de vanzare directa un bun imobil apartinand SC Melody SRL.

SERVICIUL ASISTENTA CONTRIBUABILI, INSOLVENTA, SOLUTIONARE CONTESTATII SI PETITII

I. Compartimentul Solutionare Contestatii si Petitii

Au fost emise un numar de **11 referate si proiecte de decizii** privind propunerea de solutionare a contestatiilor de catre persoane fizice sau juridice depuse impotriva deciziilor de impunere emise de D.I.T.L.

Au fost intocmite si comunicate raspunsuri catre cetateni si persoane juridice la cereri si petitii adresate Directiei de Impozite si Taxe Locale la un numar de **1632 adrese** inregistrate in Avandoc, din care au fost intocmite catre instante judecatoresti, de raspunsuri catre ANAF, raspunsuri privind secretul fiscal si raspunsuri la art.69 din CPRF, raspunsuri catre notari, politie, parchet, executori si alte autoritati privind bunurile mobile si imobile ale persoanelor juridice si fizice aflate in urmarire sau in litigiu, adeverinte privind sanctiunile contraventionale necesare la Institutul National de Magistratura si istoric contraventional.

De asemenea, se gestioneaza posta electronica diti@primariadrobeta.ro privind verificarea intrarilor, listare, transmitere catre registratura a corespondentei electronice, intocmire si transmitere raspunsuri prin e-mail, respectiv 937 de e-mail-uri, **1340 certificate de atestare fiscala digitale si 322 Avansis online.**

Activitati de gestionare registratura electronica Qdesck in perioada 01.01.2025-31.12.2025, intrari transmise catre angajati email-uri 8345 .

Compartimentul Juridic din cadrul D.I.T.L. a avut spre solutionare in anul 2025 un numar total de **868 dosare** avand ca obiect contestatii la executare, dosare deschidere succesiune, obligatia de a face, pretentii, inlocuirea amenzii cu munca in folosul comunitatii, respectiv inlocuire munca cu amenda, contestatii la executare, mentinere poprire, obligatia de a face, din care aproximativ jumatate din ele fiind solutionate iar restul de dosare in curs de solutionare. Facem precizarea ca 80 % din numarul de dosare au fost solutionate favorabil pentru institutia noastra.

De asemenea, au formulat puncte de vedere si au acordat asistenta juridica tuturor serviciilor din cadrul D.I.T.L., au verificat si vizat pentru legalitate aproximativ **194 dosare de insolvabilitate**, au acordat viza pentru legalitate la intocmirea documentelor si au intocmit un numar de aproximativ **538 raspunsuri la adresele** primite de la instantele de judecata.

II. Compartiment Asistenta Contribuabili

Primirea si inregistrarea zilnica a documentelor de la cetateni, institutii publice, agenti economici, de la serviciile din cadrul institutiei. Analiza fluxului de documente releva o crestere importanta a acestora, avand un numar de aproximativ 8446 documente inregistrate.

Verificarea, distribuirea si aprobarea cecerilor de inrolare pe platforma Avansis Online si Qdesk.

Sorteaza si prezinta corespondenta, pe servicii/compartimente, sefului ierarhic in vederea semnarii/repartizarii, dupa care o distribuie spre solutinare in timp optim.

Activitate de preluare-transmitere mesaje, fax, multiplicare documente, redactare inscrisuri dictate de sefi, clasare si arhivare documente.

Primeste, intocmeste, verifica si elibereaza adeverinte, la cerere, pentru persoane fizice care nu figureaza cu bunuri mobile sau imobile in baza de date informatizata a D.I.T.L. Dr.Tr.Severin si au fost inregistrate borderouri scadere/debitare 853.

Furnizeaza diferite informatii la cererea contribuabililor si in conditiile legii cu privire la taxe si impozite, scutiri, facilitati fiscale, etc.

Asigura comunicarea prin telefon atat in interiorul institutiei cat si cu exteriorul. Asigura contactul direct dintre contribuabili si personalul din conducerea D.I.T.L.

Arhiveaza cereri eliberare certificate fiscale, adeverinte, registre intrare-iesire si alte documente.

Primeste, intocmeste, verifica si elibereaza raspuns institutiilor publice, persoanelor fizice sau juridice care au solicitat eliberare copii documente din arhiva D.I.T.L., conform prevederilor legale.

Se gestioneaza arhiva institutiei avand trei puncte de depozitare respectiv: sediul D.I.T.L., Politia Locala si Piata Mircea, precum si rechizitele necesare pentru desfasurarea activitatii.

La inceput anului 2025 au fost prelucrate inventarele documentelor cu termen de pastrare 5 ani, respectiv 10 ani de la toate serviciile Directiei , care au fost predate spre topire 842 dosare.

Arhiveaza, scaneaza si verifica zilnic arhiva institutiei, dand curs cererilor depuse prin registratura si biroul primire documente in numar de 3198 roluri.

Au fost inregistrate si eliberate un numar de 7783 dosare auto, s-au semnat si eliberat un numar de 18675 certificate fiscale precum si adeverinte .

De asemea, la nivelul anului 2025 au fost arhivate un numar de 117 dosare care contin declaratii pentru imobile si mijloacele de transport persoane fizice.

Pe parcursul anului 2025 au fost scanate un numar de 14194 dosare.

III. Compartimentul Insolventa

In evidentele Compartimentului Insolventa, se afla un numar de 409 dosare care se afla sub incidenta Legii 85/2006, a Legii nr.85/2014 – Legea insolventei si a Legii nr.31/1990 – Legea societatilor comerciale.

Un numar de 43 societati au fost radiate in evidentele fiscale. De asemenea, au fost arhivate dosarele societatilor radiate de la Serviciul Urmarire Creante Buget Local si Serviciul Constatate, Impunere si Control Persoane Juridice.

Un numar de 409 dosare se afla pe rolul Tribunalului Mehedinti, precum si a altor tribunale din alte judete, care sunt verificate zilnic pe portalul site-ului Monitorizare Firme si in vederea listarii de buletine si sentinte civile, notificari si rapoarte intocmite de lichidatori/administratori judiciari privind intrarea societatilor in insolventa generala, simplificata, faliment, reorganizare judiciara, cat si pentru societatile pentru care s-a dispus inchiderea procedurii si radierea acestora din Registrul Comertului.

Totalul incasarilor privind creantele recuperate de la societatile aflate in stari speciale respectiv:

- insolventa, reorganizare, faliment, dizolvare si lichidare este in cuantum de de **7.779.115,27 lei**.

S-au furnizat informatii catre instantele de judecata, administratori judiciari, lichidatori judiciari, printr-un numar de 464 adrese.

S-au intocmit un numar de **26 cereri de creanta** pentru inscrierea la masa credala cat si cereri suplimentare de creanta a societatilor aflate sub incidenta Legii nr.85/2006 si Legii nr.85/2014, precum si un numar de **158 cereri de plata**.

In vederea clarificarii situatiei patrimoniale privind mijloacele de transport a societatilor aflate sub incidenta Legii nr.85/2006 si a Legii nr.85/2014 a fost consultata baza de date privind inmatricularea vehiculelor prelucrate prin protocol de colaborare cu Ministerul Afacerilor Interne .

In cazul societatilor aflate in procedura de reorganizare judiciara au fost intocmite un numar de 25 borderouri de debitare a accesoriilor conform art.80 alin.2 din Legea nr.85/2014 si de asemenea, au fost emise si decizii de impunere.

Participarea si transmiterea punctelor de vedere la adunarile de creditori pentru societatile aflate in procedura insolventei.

Compartiment incasare si administrare baza de date si Compartiment operare baza de date Atributiile Serviciului Incasare si Administrarea Bazei de Date au in vedere:

- supravegheaza implementarea prevederilor legislative și a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin referitoare la materia impozabila si a sumelor rezultate din acestea;
- încasează impozite și taxe de la populație, respectând legislația specifică;

In anul 2025:

- au fost emise un numar de **152.042 chitante la ghiseu și 29.033 chitanțe prin plată electronică (SelfPoint, Avansis Mobile, Avansis Online, AvanMob, Sedona, ghiseul.ro);**
- a fost acordata **bonificatia pentru un numar de 1873 contribuabili persoane juridice in suma de 1.141.385 lei ;**
- a fost acordata **bonificatia pentru un numar de 71233 contribuabili persoane fizice in suma de 4.727.910 lei ;**

- prelucrează automat declarațiile pentru stabilirea impozitului la clădiri, teren și mijloace de transport precum si scutirile inregistrate;
- prelucrează automat procesele verbale cu amenzi contravenționale asa cum rezulta din anexe;
- efectuează statistica și inchiderea de luna pe serverul institutiei;
- intocmeste si depune la ANAF declaratiile P2000, F2201, F2202;
- eliberează contribuabililor, în condițiile legii, certificate de atestare fiscală;

In anul fiscal 2025 au fost emise un număr de **17.275 certificate fiscale** din care **15.102 certificate fiscale** au fost eliberate la ghișeu;

- administrează baza de date cu impozitele și taxele locale asigurând funcționarea programului informatic utilizat în concordanță cu legislația specifică;
- efectuează toate operațiunile de închidere/deschidere an fiscal.
- gestionează programele de impozite și taxe locale în centrele D.I.T.L ;
- gestionează sistemul de plăți online;
- asigură administrarea rețelei de calculatoare;
- administrează bazele de date și asigură accesul la acestea;
- actualizează semestrial baza de date cu informațiile referitoare la persoanele decedate și cu schimbările de domiciliu nedecarate, obținute de la **Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Mehedinți** din subordinea **Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor;**
- asigură intervenția urgentă, constatarea, remedierea defecțiunilor sistemelor de calcul și depanarea echipamentelor de calcul (calculatoare, servere și imprimante), modificarea și/sau testarea computerelor;

- analizează cererile de echipamente (hardware), în vederea asigurării bunei desfășurări a activității;
- coordonează instruirea beneficiarilor în vederea utilizării sistemelor informatice;
- asigură administrarea server-ului (creare utilizatori/grupuri, partajare resurse etc.);
- asigură administrarea aplicațiilor instalate și a bazei de date pe serverele instituției (Avansis Venituri, Avansis Documente, Avansis Online, Avansis Mobile, AvanMap, AvansisMob, QDesk, PatrimVen, ghiseul.ro etc.);
- asigură comunicarea cu cetățenii privind solicitările acestora referitoare atât la utilizarea aplicațiilor online cât și la efectuarea de plăți eronate, netipărirea chitanțelor prin sistemul Self Pay sau privind nefuncționarea acestor aplicații;
- asigură instalarea și gestionarea programului antivirus, pe toate calculatoarele și serverele în centrele D.I.T.L, inclusiv pe aparatele Self Pay;
- asigură secretul informației conform legilor în vigoare;
- asigură comunicarea cu *Directia Județeană de Telecomunicații Speciale Mehedinți* și întocmește documentele necesare în vederea furnizării serviciului de certificare calificată pentru toți salariații unității administrativ – fiscale;
- asigură consilierea salariaților pentru obligativitatea depunerii declarațiilor de avere și de interese, anual;
- asigură comunicarea cu producătorul programelor de încasare a impozitelor și taxelor locale, privind modificările apărute în legislația de specialitate;
- asigură încasarea impozitelor și taxelor locale, prin intermediul soft-ului existent actualizează rolurile în baza de date (înscriri, radieri auto, închideri/ deschideri roluri, impuneri fiscale, etc);
- raportează online, periodic, situația mijloacelor de transport radiate din baza de date informatizată, la DRPCIV ;
- întocmește situațiile solicitate de conducere pe baza rapoartelor existente în evidența fiscală;
- asigură cunoașterea legislației fiscale, la zi, prin facilitarea accesului la programele iLegis și EMOL pe toate calculatoarele ;
- asigură comunicarea cu Banca Transilvania SA, Garanti Bank SA, Trezoreria Mun. Drobeta Turnu Severin și Netopia Payment pentru siguranța operațiunilor de încasare și tranzacțiilor efectuate în cadrul DITL Drobeta ;
- răspunde solicitărilor exprimate de compartimentele de specialitate ale instituției referitoare la întocmirea situațiilor pe baza rapoartelor existente în programele de gestiune a impozitelor și taxelor locale.

Precizăm faptul că în cadrul direcției este implementată **taxa specială** pentru prestarea în regim de urgență a serviciilor oferite de către instituție, iar în anul 2025 a fost încasată suma de **342.314 lei** care trebuie utilizată pentru dotări (tehnica de calcul, birotica, investiții, reparații și igienizare birouri), alte materiale și servicii necesare desfășurării activității precum și pentru participarea la cursuri de formare profesională organizate în domeniul activității fiscale și de administrație.

Având în vedere activitatea tuturor serviciilor din cadrul Direcției de Impozite și Taxe precizăm faptul că în anul 2025 s-a pus accentul pe creșterea calității serviciilor oferite cetățenilor și implicit crearea unei imagini favorabile instituției, prin îndeplinirea următoarelor obiective în domeniul calității:

- câștigarea încrederii contribuabililor, prin oferirea de servicii de calitate, concretizate prin seriozitate, nivelul profesional ridicat al salariaților în acordarea de informații concrete, corecte în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- eficientizarea activității în relațiile cu contribuabilii și cu alte instituții, reducerea, cât mai mult posibil, a timpului de redactare și expediere a răspunsurilor la petiții, adrese, scrisori, etc.;

- îmbunătățirea permanentă a soft-ului existent pentru a obține rezultate performante și eficiente pentru colectarea impozitelor și taxelor locale, cu posibilitatea adăugării unor noi module de lucru;
- activități de administrare și gestionare registratura electronica Qdesk in perioada 01.01.2025-31.12.2025, **10.590 tickets** primite din care **10.240 tickets** rezolvare.

Gradul de colectare a impozitelor si taxelor locale cuprinse in bugetul pentru anul 2025 a fost realizat astfel:

-Impozit pe cladiri

- persoane fizice buget realizat **12909,98 mii lei** in procent de 84,08% ;
- persoane juridice buget realizat **27406,08 mii lei** in procent de 82,98% ;

-Impozitul pe teren

- persoane fizice buget realizat **5077,58 mii lei** in procent de 71,08% ;
- persoane juridice buget realizat **7313,20 mii lei** in procent de 77,95% ;

-Impozitul pe terenul din extravilan buget realizat **78,63 mii lei** in procent de 100,99% ;

-Taxe judiciare de timbru buget realizat **1287,67 mii lei** in procent de 76,13% ;

-Taxa asupra mijloacelor de transport :

- persoane fizice buget realizat **10043,11 mii lei** in procent de 92,33% ;
- persoane juridice buget realizat **2680,99 mii lei** in procent de 57,95%.

DIRECȚIA DE MONITORIZARE A SERVICIILOR DE UTILITĂȚI PUBLICE SI A INVESTIȚIILOR- RAPORTUL PE ANUL 2025

In anul 2025 Serviciul de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice face parte din Direcția Tehnica pana la data de 01.10.2025, când acest serviciu, prin reorganizare a trecut la Direcția de monitorizare a serviciilor de utilități publice si a investițiilor.

În baza atribuțiilor ce le revin, aceste servicii au desfășurat în anul 2025, următoarele activități principale:

SERVICIULUI DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

Serviciul monitorizare la nivelul UAT Drobeta Turnu Severin este compus din 11 persoane conform Organigramei dar faptic este compus din 4 persoane, din care 1 vacant si este înființat în baza Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, completat si modificat prin Legea nr. 225/2016, cu completările si modificările ulterioare.

Așa cum specifica legislația în vigoare, sectorul serviciilor comunitare de utilități publice include totalitatea acțiunilor și activităților de utilitate publică și de interes economic și social desfășurate sub responsabilitatea autorităților locale. Acestea sunt servicii de interes public local - municipal - înființate și organizate de autoritatea administrației publice locale. De asemenea, sunt gestionate și exploatate sub conducerea sau coordonarea, responsabilitatea și controlul acesteia. Legislația stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele, competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, organizării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilități publice. Serviciile comunitare de utilități publice, denumite servicii de utilități publice, sunt definite, conform legii, ca fiind „totalitatea activităților reglementate prin prezenta lege și care, asigură satisfacerea nevoilor esențiale de utilitate și interes public general cu caracter social ale colectivităților locale, cu privire la alimentarea cu apă; canalizarea și epurarea apelor uzate; colectarea, canalizarea și evacuarea apelor pluviale; alimentarea cu energie termică în sistem centralizat; salubritatea localităților; iluminatul public; transportul local si gaze naturale.

Serviciile publice au la baza adoptarea unor proceduri și mecanisme specifice pentru monitorizarea și evaluarea performanțelor serviciilor comunitare de utilități publice, introducerea standardelor de calitate (indicatorilor de performanță) în baza cărora serviciile comunitare de utilități publice să poată fi monitorizate și evaluate, extinderea gestiunii delegate a serviciilor comunitare de utilități publice bazată pe contracte de concesiune și contracte de parteneriat, implementarea Planului National de Gestionare a Deșeurilor prin dezvoltarea unui sistem integrat de management al deșeurilor municipale, inclusiv implementarea sistemelor de colectare selectivă și valorificare a deșeurilor, refolosirea, reciclarea și eliminarea deșeurilor municipale, implementarea reglementărilor care transpun legislația comunitară privind depozitarea și incinerarea deșeurilor, permiterea accesului liber și nediscriminatoriu al cetățenilor la serviciile comunitare de utilități publice și creșterea gradului de satisfacție al populației.

1. SERVICIUL DE ILUMINAT PUBLIC

1.1. Detaliile contractului:

1.2. Detaliile contractului:

- Valoare contractata : **42.807.591,70** lei fără TVA
- Data semnării contractului: 06 Iunie 2011
- Perioada contractata : 15 ani
- Data inițială a finalizării lucrărilor : 31 decembrie 2015
- Prelungirea termenului : 06 iunie 2026
- Data actuala a finalizării lucrărilor : 31 decembrie 2019

Acte adiționale la contract :

Act Adițional 1/25.09.2012
 Act Adițional 2/20.01.2015 ;
 Act Adițional 3/20.07.2015 ;
 Act Adițional 4/07.06.2016 ;
 Act Adițional 5/16.08.2017 ;
 Act Adițional 6/18.12.2017 ;
 Act Adițional 7/07.11.2018 .

1.3. BENFICIAR:

Beneficiar: Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin

Reprezentant: Marius Vasile Screciu

Adresa : Str. Mareșal Averescu , nr 2 , Drobeta Turnu Severin , Jud. Mehedinți

1.4. CONSTRUCTOR:

Asociația: S.C. Luxten Lighting Company S.A.
 și S.C.CONFORT S.A.

Lider asociație: S.C. Luxten Lighting Company S.A.

Adresa: Str. Parângului 76 ,

București , Romania

Tel : 0372.192.182 ,

Fax: 0372.192.183

2. STADIUL LUCRARILOR

Nr. Crt.	Tip lucrari	Valoare lucrari
1	<i>Valoarea lucrarilor facturate (confor contract) - Modernizare</i>	<i>25.564.492,97 lei fara TVA</i>
2	1) Valoarea lucrarilor executate 31.12.2025 - Modernizare	35.034.553,87 lei fara TVA
3	2) Diferenta Productie – Factura - modernizare	9.470.060,90 lei fara TVA

4	3) Valoare facturata Intretinere Mentinere (conform contract)	7.819.105,67 lei fara TVA
5	<i>Valoarea situatiilor executate la 31.12.2025</i>	7.806.108,70 lei fara TVA
6	<i>Diferenta situatii executate si valori factura Intretinere - Mentinere</i>	12.996,97 lei fara TVA

Intarzieri:

Nu este cazul .

3. LUCRARI DE MENTINERE SI INTRETINERE

Lucrarile au demarat de la inceperea contractului . S-au executat pana la 31.12.2025 lucrari in valoare de **7.819.105,67 lei** (fara TVA) . in anul 2025 lucrarile de Intretinere – Mentinere la Sistemul de Iluminat Public din Municipiul Drobeta Turnu Severin au fost in valoare de **585.807,90 lei fara TVA** .

Mentinerea (asigurarea permanentei in functionare) a echipamentelor aferente sistemului de iluminat public prin inlocuirea dictata de mentinere a parametrilor luminotehnici la nivelele standardelor din Regulamentul de Organizare si Functionare al Serviciului de Iluminat Public din Municipiul Drobeta Turnu Severin si a unui raport optim intre acesti parametri si consumul de energie electrica .

Intretinerea sistemului de iluminat public consta in :

- Intretinerea preventiva la corpurile , lampile si accesoriile de iluminat
- Intretinerea preventiva la suportii si accesorii
- Intretinerea corectiva la lampi , corpuri , suportii si accesorii

Pentru preluarea deranjamentelor este instalat la Dispeceratul de Iluminat Public un telefon Tolverde cu numarul 0800 800 190 .

5. LOGISTICA

a. Masini, utilaje si scule:

In cadrul lucrarilor de investitii si al interventiilor de mentinere si intretinere a Sistemului de Iluminat Public , se folosesc urmatoarele masini , utilaje si scule :

- Masina ridicatoare PRB - 2 buc
- Autoutilitara - 1 buc
- Automacara - 1 buc
- Sa transport stalpi - 1 buc
- Generator - 1 buc
- Compactor - 1 buc
- Aparat de taiat - 1 buc
- Aparat de sudura - 1 buc
- Presa hidraulica - 1 buc
- Luxmetru - 1 buc
- Aparat de masura - 3 buc .

b. Prestatori servicii:

Pentru diferitele munci necalificate , spre exemplu sapatura manuala , a fost incheiat un contract de prestari servicii intre SC Luxten Lighting CO. SA si SC Varzaru Santo SRL pentru aceste lucrari .

c. Personalul constructorului si echipamentele folosite

Personalul contractorului la 31.12.2020 :

Management	Suport tehnic	Secretariat	Protecția muncii	Muncitori	Asigurarea calității
1	1	n/a	1	Maxim 5 /	1

6. ACTE ADITIONALE, VARIATII SI REVENDICARI

Nu este cazul

7. ASIGURAREA CALITATII

Toate materialele sunt insotite de documente de calitate .

Lucrarile executate sunt in conformitate cu legea 10 / 1995 .

8. NORME DE PROTECTIA MUNCII SI SANATATII IN MUNCA

Instruirea de protectie a muncii se efectueaza semestrial , conform tematicii de instruire privind securitatea si sanatatea in munca pentru instruirea periodica . Tematica de instruire este in conformitate cu prevederile art. 20 alin. (2) lit. B) din Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca si art. 96 alin. (1) din HG nr. 1425 / 2006 – Normele metodologice de aplicare a prevederilor legii 319 / 2006, instruirea periodica se efectueaza de catre conducatorul locului de munca. Intervalul dintre doua instruiiri periodice este stabilit prin instructiuni proprii, in functie de conditiile locului de munca si/sau postului de lucru si nu este mai mare de 6 luni .

9. PROTECTIA MEDIULUI INCONJURATOR

- Toate materialele defecte schimbate sunt stocate in containere speciale pentru fiecare tip de material .
- Se respecta prevederile OUG 195/2005 privind protectia mediului .

I. SERVICIUL DE SALUBRIZARE

Începând cu anul 2019 (31.01.2019) activitățile de salubritate stradală și deszăpezire sunt prestate în baza „*Contractului de delegare de gestiune a serviciului public de salubritate al municipiului Drobeta Turnu Severin nr.2831/31.01.2019*” încheiat cu Societatea Brantner Servicii Ecologice SRL, operator licențiat ANRSC, ca urmare a licitației desfășurate în anul 2018.

Serviciul public de salubritate în municipiul Drobeta Turnu Severin a avut și are ca obiective îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor; promovarea calității și eficienței activităților de salubritate; gestionarea serviciului de salubritate pe criterii de transparență, competitivitate și eficiență; protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;

În anul 2025 Serviciul de salubritate, prin activitățile sale a reușit să mențină curățenia municipiului și să asigure în condiții de siguranță circulația auto și pietonală în timpul sezonului rece.

Activitatea serviciului a constat în întocmirea lunară a Graficului salubrității și comenzilor precum și controlul zilnic a activităților cuprinse în acesta. Zilnic au fost salubritate în medie un număr de 62 de străzi atât la activitatea de măturat manual cât și la activitatea de întreținere. Au fost salubritate parcarile din municipiu (fiecare o dată pe săptămână) și întreținute locurile de joacă (fiecare o dată pe zi). Au fost luate măsuri de remediere a neajunsurilor privind activitățile de salubritate prestate de operatorul Brantner precum și diminuarea sumei de decontat atunci când nu au fost îndeplinite cantitățile de lucrări zilnice atât cantitativ cât și calitativ. Au mai fost efectuate activitățile de curățat potmol la rigolă. Activitatea de stropit mecanic și spălat străzi nu a fost efectuată.

În anul 2025 au fost salubritate în municipiul Drobeta Turnu Severin următoarele suprafețe:

- măturat manual 93.700.810 metri pătrați
- măturat mecanic 25.329.327 metri pătrați
- întreținere 207.996.023 metri pătrați

Suma decontată pentru aceste activități de salubritate a fost de **8.624.128,67 lei cu TVA**.

A fost desfasurata si activitatea de deszăpezire - combatere polei. A fost imprastiat material antiderapant sare + nisip suma decontata fiind de **102.358,099 lei cu TVA**.

De asemenea (prin Serviciul de Spatii Verzi si Igiena Urbana) a fost monitorizata activitatea de ridicare de pe domeniul public a deseurilor depuse ilegal de cetateni (constituite ca rampi abuzive), in special deseurile voluminoase, deseurile rezultate din constructii, etc.precum si ridicarea deseurilor rezultate din activitatea din cimitire Pentru aceasta activitate de colectare, transport si depozitare, precum si taxa pentru economia circulara (160 lei/tona), in anul 2025, a fost decontata suma de 1.157.639,78 lei din care 840.054,41 cu TVA (deseuri colectate si depuse

de Brantner) si 317.585,37 lei cu TVA (deseuri colectate si depuse de Serviciul Gospodarie al UAT) .

III. SERVICIUL DE MONITORIZARE A SERVICIILOR COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE – privind monitorizarea circulației si supraveghere video la Centrul de Control si Coordonare a Sistemului de Trafic Management

Pe parcursul anului 2025 s-au monitorizat si remediat problemele apărute la instalațiile de dirijare a traficului rutier din intersecțiile semaforizate de pe Bulevardul Tudor Vladimirescu, din Municipiul Drobeta Turnu Severin, la Centrul de Control si Coordonare a Sistemului de Trafic Management.

La solicitarea Inspectoratului de Politie Județean Mehedinți, prin adresele înregistrate in cadrul U.A.T Drobeta Turnu Severin de Serviciul Rutier si Serviciul de Investigații Criminale, s-au predat înregistrările video captate de camerele de supraveghere.

S-a răspuns unui număr de 51 de adrese si Ordonanțe emise si înaintate de către Ministerul Afacerilor Interne si de catre Ministerul Justitiei si s-au predat pe suport optic înregistrările solicitate.

IV. SERVICIUL PUBLIC DE GESTIONARE A CAINILOR FARA STAPAN SI ECARISAJ

Mentionam ca in anul 2025 Serviciul public specializat pentru gestionarea cainilor fara stapan si ecarisaj din Municipiul Drobeta Turnu Severina fost concesionat catre operatorul SC NEGRO STAR COM SRL conform Contractului de concesiune nr. 1854/20.01.2025, cu o valabilitate de 5 ani si cu posibilitatea de prelungire prin Act aditional, incheiat prin vointa partilor si numai cu aprobarea prealabila a Consiliului Local.

Conform prevederilor Legii nr.141 din 25 iulie 2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, s-a incheiat Actul aditional nr.1 la contractul de concesiune nr.1854/2025 ca urmare a creșterii cotei TVA de la 19% la 21%.

Prezentam situatia cainilor fara stapan aflati in Adapostul public proprietatea Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin conform Registrului de evidente pentru cainii comunitari al concesionarul serviciului, SC Negro Star Com SRL :

R. RT	LUNA	SOLD (nr existenti in adapost)	NR. CAINI CAPTURATI	CAINI DECEDATI	REVENDICARI	ADOPTII	ADOPTII LA DISTANTA	NEUTRALIZARE CADAVRE kg	NR. CAINI AFLATI IN ADAPOST
	Decembrie2024	381							381
	Ianuarie	381				2			379
	Februarie	379						574	377
	Martie	377							377
	Aprilie	377		5				514	372
	Mai	372			3				369
	Iunie	369	2		2			564	367
	Iulie	367	1						368
	August	368							368
	Septembrie	367	1					692	367
	Octombrie	364		1	2				364
	Noiembrie	355		5		4			321
	Decembrie	321		4	1	5			311

Până la data de 31 decembrie 2025, concesionarul serviciului de ecarisaj S.C. NEGRO STAR COM SRL a efectuat următoarele operațiuni :

- animale decedate in adapost 15 câini;
- caini revendicati: 8;
- caini adoptati: 11;
- neutralizare cadavre: 2344 kg.

Din valoarea veniturilor realizate de către concesionarul serviciului, SC NEGRO STAR COM SRL, UAT - Drobeta Turnu Severin a încasat redevență în cuantum de 10% conform prevederilor contractuale.

Monitorizarea activității concesionarului se face, atât de către reprezentanții UAT- Drobeta Turnu Severin, cât și de către reprezentanții Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor - Mehedinți și ai Autorității Naționale Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor.

V. SERVICIUL DE DISTRIBUTIE A GAZELOR NATURALE

În perioada 03.01.2025-31.12.2025 s-au întocmit dosarele în vederea emiterii **permiselor de spargere** privind remedierea în regim de urgență (avarii) și dezvoltarea rețelelor existente prin branșamente și racordarea la gaze naturale respectiv energie electrică. Toate lucrările aferente rețelelor tehnico-edilitare sunt realizate pe domeniul public/privat al municipiului Dr.Tr. Severin. Au fost executate remedieri la rețeaua de energie electrică, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice (LEA & LES).

- I) **În anul 2025**, s-au emis până la 22.10.2025 un număr de **89 permise spargere** privind lucrările de alimentare și remedierea de urgență a avariilor apărute la rețeaua electrică și a fost **încasată taxa în valoare totală de 19051 lei**.

Pentru avarii și reparații urgente au fost emise 45 permise de spargere în valoare totală de 9093 lei, iar pentru alimentare cu energie electrică au fost emise 44 permise de spargere în valoare totală de 9958 lei.

- II) **În anul 2025**, pentru gaze naturale Au fost emise un nr. de 189 permise spargere în valoare de 3690 lei, taxe locale.

Total taxe încasate de la emiterea permise spargere gaze naturale și permise spargere energie electrică, în valoare de 232 7641 lei.

La sfârșitul anului 2025 a fost realizată o lungime de aproximativ 13,087 km cu investiție de aproximativ 7.107.493,820 lei.

Stadiul fizic și valoric de realizare a lucrărilor de investiții la finele anului 2024, în care UAT Dr.Tr. Severin având calitatea de concedent a fost de :

- 1) **Lungimea rețelei de gaz prevăzută în contractul de concesiune a fi de realizat este de 125 km. La sfârșitul anului 2024, total rețea realizată până în prezent 97,768 km (78, 214%), valoare totală investiții până la finele anului 2024 este de 35. 355.573,05 lei.**
 - 2) **În anul 2025 până în prezent, lungimea totală rețea gaze 2024 + 2025 = 97.768 Km + 13,087Km = 110,855 km (88.684%), valoarea totală de investiții până la 31.12 2025 = 35.355.573,05 + 7.107.493,820 = 42.463.067,870 lei.**
- III) **Au fost verificate lucrările executate pe carosabil pentru asfaltarea sau pavarea acestora, s-au recepționat lucrările de refacere a trotuarelor, carosabilului în urma intervenției de spargere a acestora, în conformitate cu Contractele de Concesiune(nr 72/23.08 2004), coroborat cu art.9.1 din Capitolul 1 din Regulamentul privind condițiile de executare a lucrărilor aferente lucrărilor tehnico-edilitare pe domeniul public și privat al municipiului Dr. Tr. Severin, aprobat HCL64/ 2018, respectiv HCL nr.380/2019.**

Prin adresele cu nr. 36852/08.10.2025 a fost notificat constructorul S.C Pic Gaz Severin și prin adresa nr. 13644/08.04.2025, constructorul S.C. Fontegas Italia SRL privind refacerea lucrărilor executate pe anul 2025 (timpul friguros) pentru aducerea la starea inițială a covorului asfaltic pe străzile unde au fost executate lucrări.

Au mai fost notificate și societățile INSTAL PRO TERRA, MADIC CONFORT SRL, SC TUK PETROSANU SRL cu nr.13644/08.04.2025, SC IMSATIE DROBETA cu nr.14078/10.04.2025 NISEMPRA ELECTRO SRL, SC ELMONDO SERV SRL, SC ENERGOBIT SA cu nr.14083/10.04.2025 în vederea readucerii la starea inițială a

carosabilului. In urma acestor notificări constructorii au refăcut covorul asfaltic si au adus la starea inițială.

IV) **Societatea Mehedinți Gaz SA** nu a răspuns la adresele înaintate cu cererile si reclamațiile cetățenilor si nu a pus la dispoziția concedentului documente, date si informațiile solicitate de acesta privind derularea Contractului de concesiune nr.72/23.08 2004. Am formulat răspunsurile la cererile si sesizările din partea cetățenilor prin Direcția Tehnica-Serviciu monitorizare, emiterea adreselor cu răspunsurile la cererile trimise primăriei Dr. Tr. Severin privind dezvoltarea si branșarea la rețeaua de gaze a municipiului.

V) **Trimestrial** s-a monitorizat achitarea **redevenței de către SC Mehedinți Gaz SA**, redevența este plătită pe trimestre I, II, III si IV/2025. Direcția Patrimoniu, prin adresa cu nr.1604 /20.01.2026 ne informează ca termenul scadent pentru trimestrul IV/2025 a fost depășit cu o zi si mai sunt de achitat suma de 37,51 lei, reprezentând penalități de întârziere conform Cap.V, art. 5 (punctul 3) si art.6 din Contractul de concesiune nr. 72/2004.

Începând cu data de 01 octombrie 2025 am trecut de la Direcția Tehnica la Directia de monitorizare a serviciilor de utilități publice si a investițiilor unde particip la recepția lucrărilor de investiții, lucrări pe care le monitorizez

VI. **SERVICIUL DE TRANSPORT PUBLIC LOCAL**

În anul 2025 pana la data de 01.10.2025, in baza atribuțiilor ce revin serviciului, s-au desfășurat, următoarele activități principale:

VI.1 VI.2 Autoritatea de autorizare

Autoritatea de Autorizare din cadrul Direcției Tehnice a înregistrat și radiat vehiculele care, potrivit Codului Rutier, nu sunt supuse înmatriculării, cât și alte utilaje cuprinse în H.C.L nr.417/2019, H.C.L. nr. 58/2007 si in H.C.L. nr. 48/2008, a verificat și vizat, modificat și eliberat autorizații de taxi, de transport și de dispecerat conform Legii nr. 38/2003, O.U.G. nr.21/2019, privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere. Au fost verificate și soluționate documentațiile depuse în vederea :

- înregistrării și radierii vehicule lente ce nu sunt supuse înmatriculării (mopede, ș.a. utilaje conform H.C.Lnr.417/2019;HCL nr.58/2007si H.C.L. nr. 48/2008) - 86 buc;
- Vizarea anuala autorizațiilor de taxi - 501 buc;
- Modificări ale autorizațiilor transport/ taxi - 41 buc;
- Vizării anuale a autorizațiilor de dispecerat - 4 buc;
- Caziere de conduită profesionala - 40 buc

Toate petițiile înregistrate de cetățeni (persoane fizice sau juridice) și repartizate au fost soluționate conform prevederilor legale în vigoare.

S-a încasat taxele locale atât de la persoane fizice, cat si de la persoane juridice, in quantum de:

- 7.280 lei -înregistrării și radierii vehicule lente;
- 112.400 lei -transport in regim de taxi

VI.2 Serviciul de transport public local pe parcursul anului 2025 a avut drept scop:

- Monitorizarea îndeplinirii clauzelor contractuale prevăzute in contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public cu SC TPU Drobeta SA;
- Întocmire documentație de specialitate pentru H.C.L.nr.152/20.06.2025 si H.C.L.nr.305/2025, pentru aprobarea Actului adițional nr. 12, la contractul nr. 25770/22.08.2019, de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune, privind prelungirea contractului pana la 30.06.2026.
- Întocmire documentație de specialitate pentru H.C.L.nr.224/29.09.2025, pentru aprobarea Actului adițional nr. 13, la contractul nr. 25770/22.08.2019, de delegare a gestiunii serviciului de transport public local prin concesiune, in conformitate cu prevederilor Legii nr. 141/25.07.2025 privind unele masuri fiscal-bugetare care, la art. 2 aduce modificări si

completări Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal prin majorarea cotei de TVA de la 19% la 21% începând cu 01.08.2025.

- Întocmire documentație de specialitate pentru H.C.L.nr.34/27.02.2025-privind aprobarea Studiului de Oportunitate pentru fundamentarea si stabilirea soluțiilor optime de gestiune a serviciilor de transport local pe raza administrativa a municipiului Drobeta Turnu Severin.
- Întocmire documentație de specialitate pentru H.C.L.nr.222/29.09.2025- privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de servicii publice de transport public local pe teritoriul administrativ al municipiului Drobeta -Turnu Severin.
- Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor.
- In Actul adițional nr.13 la contractul de concesiune nr. 25770/22.08.2019 s-au modificat Anexa nr. 5 privind facilitățile acordate anumitor categorii de persoane si Anexa nr.2 – Lista tarife – abonamente conform Hotărârii Consiliului Local nr. 224/29.09.2025, astfel:

Categoria socială Tipul de protecție socială	Unități calcul (abonamente/călătorii vândute)	Număr estimat unități/an	Nivelul protecției sociale acordate (lei/ unitate)	Sume total (lei)	Nivelul protecției sociale modificate (lei/ unitate)	Sume totale/ modificate (lei)
1	2	3	4	5=3x4	6	7=3x6
Veterani si văduv de război	Abonamente	1.200	269	322.800	274	328.800
Persoane persecutate politic	Abonamente	100	269	26.900	274	27.400
Persoane handicap însoțitorii acestora	Abonamente	20.000	269	5.380.000	274	5.480.000
Donatori de sânge	Abonamente	60	134	8.040	136	8.160
Pensionari	Abonamente	15.300	179	2.738.700	182	2.784.600
Elevii învățământul preuniversitar	Abonamente	4.900	179	877.100	182	891.800
Beneficiarii prevederilor Leg nr.196/2016 si Leg nr.208/1997 ca locuiesc in cartiere Schela si Gura Văii	Abonamente	120	90	10.800	92	11.800
	Abonamente	30	90	2.700	92	2.760
TOTAL		41.710		9.367.040		9.535.320

Tarife si abonamente in Municipiul Drobeta Turnu Severin privind serviciul de transportul public local

Modalitate cumpărare	Tip legitimație de călătorii	UM	Tarif (conține TVA) Actual	Tarif (conține TVA) modificat
	Bilet călătorie linia 1	lei	4,50	5

In vehicul	Bilet călătorie linia 1R	lei	4,50	5
	Bilet călătorie linia 2	lei	5,00	5
	Bilet călătorie linia 3	lei	6,00	6
	Bilet călătorie linia 3R	lei	6,00	6
	Bilet călătorie linia 4	lei	5,00	5
	Bilet călătorie linia 6	lei	5,00	5
	Bilet călătorie linia 7	lei	5,00	5

	UM	Tariful actual, (conține TVA) Actual	Tariful prop (conține TVA) modificat
Abonament linia 1 – 1 lună	lei	143	145
Abonament linia 1R – 1 lună	lei	143	145
Abonament linia 2 – 1 lună	lei	191	194
Abonament linia 3 – 1 lună	lei	205	208
Abonament linia 3R – 1 lună	lei	205	208
Abonament linia 4 – 1 lună	lei	143	145
Abonament linia 6 – 1 lună	lei	191	194
Abonament linia 7 – 1 lună	lei	191	194

Începând cu data de 01.10.2025 Serviciul de monitorizare a serviciilor comunitare de utilități publice, ca urmare a reorganizării instituției, face parte din Direcția de monitorizare a serviciilor de utilități publice și a investițiilor și are ca obiect de activitate monitorizarea contractelor de concesiune aflate în derulare și respectarea prevederilor legale în vigoare.

DIRECTIA ADMINISTRARE STADIOANE, BAZE SPORTIVE ȘI DE AGREMENT - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

În anul 2025, Direcția Administrare Stadioane, Baze Sportive și de Agrement a desfășurat o serie de activități, astfel încât să răspundă nevoilor populației municipiului Drobeta Turnu Severin și în conformitate cu cerințele stabilite de Consiliul Local al U.A.T.

Obiectivele ce fac parte din Direcția Administrare Stadioane, Baze Sportive și de Agrement sunt: **Sala Polivalentă, Stadionul Municipal, Parcul de Agrement Padurea Crihala, Patinoarul Municipal, Strandul Municipal Schela Cladovei și baza sportivă din cartierul Banovita.**

Un eveniment important pentru municipiul Drobeta Turnu Severin a avut loc în anul 2014 prin inaugurarea unui obiectiv de mare importanță, **Parcul de Agrement Padurea Crihala**, un proiect bazat pe dezvoltarea activităților transfrontaliere în domeniul cultural-sportiv în cadrul caruia s-au desfășurat evenimente atât culturale, cât și sportive împreună cu partenerii din Serbia.

În anul 2025, pe lângă activitățile de fotbal, tenis de câmp, tenis de masă, baschet, s-au desfășurat și activități culturale-sportive. În acest sens, **Asociația Mod of Life, Clubul Awana Severin, ISJ**

Mehedinti, Cercetasii Romaniei si Inspectoratul pt Situatii de urgenta Drobeta au desfasurat un numar de 7 activitati de acest gen.

Sala Polivalenta, un obiectiv modern, cu dotare si incadrat cu personal specializat, a gazduit de la inceputul anului 2025 si pana la sfarsitul acestuia, numeroase activitati importante, dupa cum urmeaza:

CSS Dr.Tr. Severin: Meciuri oficiale de handbal-

Etapa Judeteana-handbal

Memorialul „Ion Milovan”(handbal)

Turneu Semifinal I Valoare de Juniori II-handbal masculin

Turneu Final Perseverenta 3, junioare III- handbal feminin

Trofeul Olteniei -ed.a XI-a J IV-handbal feminin

Trofeul Oltenia-ed.a VII-a-minihandbal masculin

HC Decebal Mehedinti: Meciuri oficiale-J3- 6

Campionat National de Handbal (Junioare IV feminin), fazaEuroregiune RO04

Junioare IV feminin, Faza Semifinala-Grupa 3(RO 4-RO 5)

:Turneu J IV feminin-handbal

➤ **Asociatia judeteana de fotbal:** Competitie fotbal de juniori U9

➤ **C.S Heart:** Meciuri oficiale-baschet

|: Turneu III

➤ **Federatia Romana de Baschet:** Cantonament-echipele nationale U18

: Cantonament de pregatire pt.generatia 2011-

masculin

: Balcaniada U15-Fete si Baieti,(

antrenamente+ meciuri oficiale), tari participante: Romania, Grecia, Slovenia, Serbia si Croatia

➤ **Asociatia judeteana de judo Mehedinti:** Turneu International „Cupa Drobeta ” si Trofeul „Mirela Livia Vasilan”

➤ **Box Club Drobeta:** Cupa Romaniei-juniori-box

➤ **Penitenciarul Dr.Tr.Severin:** Evaluarea performantelor fizice (proba sportiva)

➤ **AS.Club Stiinta Severin:** Meci de pregatire (handbal)

➤ **Inspectoratul Scolar Jutetean:** Etapa nationala de Lupte Greco-Romane

➤ **Federatia Romana de Hand to Hand:** Campionatul National de Hand to Hand Sport

: Campionatul National de Alpagut

➤ **Asociatia Club Sportiv Kosarka Dr.Tr.Severin:** Memorialul Octavian Harsani (baschet)

➤ **Federatia Romana de Handbal:** Stagi de pregatire centralizata a Lotului National de Cadeti

: Antrenamente si jocuri de verificare echipa nationala de

tineret feminin a Romaniei

➤ **Club Sportiv Grifonis Wado Kai:** Turneu Memorial „Dan Catalin Puicea”

➤ **LESD Mehedinti:** Cupa Magiei Iernii-eveniment caritabil-fotbal.

Pe tot parcursul anului toate cluburile sportive aflate pe raza municipiului, cluburi ce au in pregatire sute de copii la fotbal, baschet, handbal, judo, lupte ,box se bucura de acest obiectiv.

De asemenea, in cadrul Directiei avem un obiectiv de mare importanta si anume **Stadionul Municipal**, care poate gazdui orice tip de competitie, fiind omologat de catre **Federatia Romana de Fotbal** pentru a desfasura toate meciurile oficiale.

In vara anului 2025 s-a infiintat noul club de fotbal **C.S.Drobeta**, liga a IV-a, dedicat promovării tinerelor talente din judet si reconstructiei fotbalului severinean cu o viziune clara si indrazneata: performanță locală cu impact național, avand ca target promovarea in liga a III-a.

Pe tot parcursul anului 2025 au avut loc activitati si meciuri din cadrul altor cluburi sportive, ce fac parte din municipiu, dupa cum urmeaza:

- **Asociatia Sportiva Pro Junior Craiova:** antrenamente fotbal
- **CSS Drobeta:** Meci amical U19(CSS Drobeta– FCU 1948 Craiova
Fotbal Club SA)
:3x Campionat National de Juniori A si B
: Concurs atletism selectie sportivi
: Turneu fotbal Juniori U13 si U14
- **FCU 1948 Craiova:** FCU 1948 Craiova - CSM Focsani
: FCU 1948 Craiova - FC Bihor
: FCU 1948 Craiova - CSM Ungheni
: FCU 1948 Craiova - ACS Academica Bals
: FCU 1948 Craiova - C.S.Dunarea Turris
- **IPJ Mehedinti:** Evaluare pregatire fizica
- **A.S Kids Drobeta:** Turneu fotbal
- **ISU Mehedinti:** Etapa nationala a concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare si
private pentru situatii de urgenta
- **CS Drobeta:** Meciuri amicale cu ACSO Filiasi, CS Noaptesa, CS Corcova, CS Recolta
Danceu, CS Victoria Drobeta
:Meciuri oficiale cu ACS Viitorul Severin, CS Unirea Garla Mare, CS Victoria Drobeta, CS Corcova, ACS Viitorul Strehai.

In anul 2014 s-a realizat reabilitarea si modernizarea **Strandului Municipal Schela Cladovei** prin lucrari ce au constat in micsorarea costurilor la utilitati reducand volumul de apa la jumatate, precum si realizarea unei insulite in mijlocul bazinului .De asemenea plaja strandului a fost reabilitata si modernizata, pentru a asigura conditii optime de utilizare prin dotarea acesteia cu sezlonguri si umbrele, toaleta noi functionale, igienizarea spatiilor verzi si a parcarii.

In anul 2025, Directia Administrare Stadioane, Baze Sportive si de Agrement a pus la dispozitie o serie de posibilitati recreative pentru persoanele participante.

Zona destinata activitatilor comerciale a fost modernizata din punct de vedere al utilitatilor pentru a asigura astfel cetatenilor conditii de siguranta si igiena in vederea petrecerii timpului liber .

In cadrul Strandului Municipal pe langa un bazin pentru recreere se regasesc si doua bazine cu apa bogata in sulf, oferind posibilitatea de efectuarea unor cure terapeutice, astfel crescand numarul cetatenilor, care vin sa-si trateze problemele de sanatate.In zona bazinului de recreere si in zona bazinelor cu apa sulfuroasa s-au construit 8 toaleta cu 2 grupuri sanitare.

Strandul Municipal a avut un impact constant si in anul 2025 , fata de cetatenii municipiului si nu numai, datorita numarului mare de utilizatori ,aproximativ 45.000 pe intreg sezonul estival de vara de la deschidere pana la final.

Activitati de recreere si relaxare prin miscare si sport, in perioada sezonului rece, s-au desfasurat la **Patinoarul** din zona de agrement **Crisan**, la care au fost prezenti tineri, elevi, studenti, care s-au bucurat de conditii optime pentru a petrece timpul liber, in special pe perioada vacanțelor si sarbatorilor de iarna.Astfel in perioada de functionare a Patinoarului au fost prezenti peste 8500 de tineri si copii.

De asemenea prin mijloace tehnice si administrative, personalul Directiei Administrare Stadioane, Baze Sportive si de Agrement a asigurat buna desfasurare a tuturor activitatilor anuale, lunare si zilnice in toate obiectivele ce le are Directia in subordine, pentru satisfacerea nevoilor cetatenilor Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Toate activitatile desfasurate pe parcursul anului 2025 in cadrul Directiei Administrare Stadioane, Baze Sportive si de Agrement s-au realizat cu sprijinul determinant al **Primariei Municipiului Drobeta Turnu Severin** si al **Consiliului Local** din Municipiului Drobeta Turnu Severin.

DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECT ȘEF - RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SERVICIULUI CADASTRU ANUL 2025

În conformitate cu atribuțiile ce revin din Regulamentul de organizare și funcționare, **Direcției Arhitect Șef** a desfășurat în anul 2025 următoarele activități:

În cadrul organigramei Primăriei municipiului Drobeta Turnu Severin, Serviciul Urbanism și Amenajare a Teritoriului își desfășoară cu 7 funcționari publici, ce au stabilite sarcinile de serviciu în conformitate cu fișa postului și pregătirea fiecăruia.

Serviciul Urbanism și Amenajare a Teritoriului și-a desfășurat activitatea în activitatea în conformitate cu prevederile legilor în materie și în special în baza Legii 50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, căruia i-a revenit sarcina de autorizare a construcțiilor, urmărirea a respectării documentațiilor tehnice în baza cărora au fost emise autorizațiile de construire.

Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului:

- asigură fundamentarea, elaborarea, aprobarea și realizarea programelor de organizare și de dezvoltare urbanistică a municipiului : plan urbanistic zonal, plan urbanistic de detaliu , studii de specialitate ;
- **gestionează procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire / desființare;**
- asigură conservarea arhitecturii tradiționale locale și promovarea principiilor de arhitectură modernă;
- asigură întocmirea documentațiilor necesare atribuirii și schimbării de denumiri de străzi;
- Organizează eliberarea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

Întocmește rapoarte de specialitate și proiectele de hotărâri referitoare la domeniul de activitate al serviciului;

- Asigura întocmirea diferitelor situații statistice specifice domeniului de activitate autorizațiile de construire s-au emis în baza Certificatelor de Urbanism care au conținut detalii cu privire la regimul juridic și economic al terenului pentru care s-a solicitat și regimul tehnic, care detaliază parametrii tehnici ai construcției.

verificări în teren, pentru a putea stabili în ce măsură solicitarea se încadrează, din punct de vedere urbanistic și arhitectural, cu construcțiile existente în zonă.

prin certificatul de urbanism s-au solicitat avizele, acordurile și studiile prevăzute de lege, în funcție de destinația și complexitatea construcției.

Această activitate are un volum sporit de lucrări și reale implicații în activitatea administrației publice locale și pentru desfășurarea unei activități susținute și organizate.

Regularizări taxe pentru emiterea autorizațiilor de construire în cuantum de 314.924lei în urma întocmirii proceselor verbale de recepție finală încheiate la finalizarea lucrărilor de construcții .

În anul 2025 au fost repartizate spre rezolvare Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului: solicitări privind eliberarea de certificate de urbanism pentru construire, demolare, lucrări de construire, reconstruire, consolidare, modificare, extindere, reabilitare, schimbare de destinație respectiv tranzacții imobiliare, dezmembrări de parcele, comasări, concesionări, parcelări, partaje, succesiuni, solicitări privind emiterea de autorizații construire / desființare pentru lucrări de construire, reconstruire, consolidare, modificare, extindere, reabilitare, petiții, reclamații/sesizări, adrese instantă, note de audiență, solicitări privind eliberarea de certificate atestare construcții,

comunicari catre proiectanți, etc. conform prevederilor din Legea 50/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 350/2001,

Din situația centralizată pe anul 2025 a rezultat că au fost eliberate:

- autorizații de construire și desființare	- 842
- certificate de urbanism	- 1470
- Valoare taxe autorizatii construire	- 8.702.336lei
- Valoare taxe certificat urbanism	- 42.957lei
- Valoare taxa regularizare	- 314.924 lei
- Valoare taxa prelungiri autorizatii de construire si desfiintare si certificate de urbanism	- 47.799 lei
- Valoare taxă procedura consultarea publicului	
Documentații de urbanism	- 5.400lei
- Valoare taxa emitere aviz de oportunitate	
Documentații de urbanism	- 1.750lei

Valoarea taxelor încasate de către Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului în domeniul autorizării construcțiilor: certificate de urbanism, autorizații construire, regularizări de taxe, ocupare domeniu public în vederea realizării de construcții, taxe privind procesul consultativ documentații de urbanism, a fost în cuantum de 9.175.166lei.

Prin emiterea acestor documente a fost atrasa la bugetul local suma de: 9.175.166lei

Inspectorii de specialitate din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului sunt repartizați pe zone care aparțin municipiului Drobeta Turnu-Severin cu localitățile componente.

În sectoarele repartizate, inspectorilor de specialitate le revine sarcina întocmirii certificatelor de urbanism și verificării documentațiilor tehnice în vederea eliberării autorizațiilor de construire.

De asemenea urmăresc prevederile din proiectele de urbanism cu privire la protejarea mediului și îmbunătățirea aspectului municipiului, participă împreună cu celelalte organe de specialitate la activitățile de prevenire a poluării mediului și activitățile de control pe linia gospodăririi municipiului.

Rezolvă în termenul prevăzut de lege solicitările și sesizările cetățenilor și rezolvă sarcinile stabilite prin dispozițiile primarului sau prin notele de audiență.

În cursul anului angajații serviciului au primit spre solutionare un nr. de 7745 de cereri.

Din totalul de 842 autorizații de construire / desființare, un număr de 254 autorizații de construire au fost eliberate pentru rețele de utilități (termice, canalizare, rețele electrice, rețele de comunicații electronice, rețele de distribuție de gaze naturale și stații de bază)

Au mai fost eliberate 153 de autorizații de construire case, 71 autorizații pentru construire anexe gospodărești, 47 autorizații pentru desființare, 78 autorizații pentru împrejmuire, 47 autorizații pentru lucrari de modernizare, reabilitare și modificare, 81 autorizații de continuare lucrări, modificari de temă în timpul executiei, schimbare de destinație, 15 autorizații pentru extindere lucrari de construcție, 96 autorizații pentru alte categorii de lucrări.

Împreună cu Politia Locală, compartimentul de Disciplină în Construcții, au fost rezolvate sesizările cetățenilor și sarcinile stabilite prin dispozițiile primarului sau prin notele de audiență, în termenul prevăzut de lege.

În acest sens au fost efectuate controale, luându-se măsuri operative de sistare a lucrărilor neautorizate în cazurile de nerespectare a documentațiilor tehnice. Datorită faptului că municipiul Drobeta Turnu Severin a intrat într-un proces de modernizare din

punct de vedere urbanistic, respectiv: reabilitare străzi, reabilitare parcuri, mobilare urbană, s-a impus și inventarierea construcțiilor insalubre situate în anumite zone în scopul demolării sau modernizării acestora. Au fost încasate taxe pentru folosința temporară a domeniului public(montare schela, depozitare materiale construcții), stabilite prin hotărârea consiliului local.

Întocmirea rapoartelor pentru Consiliu Local cu privire la rezultatul dezbaterilor publice a planurilor de urbanism inițiate de persoane fizice sau juridice (P.U.D și P.U.Z);

Întocmirea documentelor de planificare a procesului de informare și consultare a publicului cu privire la documentațiile de urbanism supuse aprobării;

Întocmirea notificărilor pentru demararea procedurilor privind ședințele publice de informare a cetățenilor cu privire la documentațiile de urbanism propuse spre aprobarea Consiliului Local;

Întocmirea și afișarea anunțurilor publice cu privire la dezbaterile ce au ca obiect planuri urbanistice la sediul Primăriei, pe site-ul instituției și distribuirea lor către persoanele interesate, Organizarea ședințelor de dezbateri publice;

În anul 2024 Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului a promovat, cu avizul Comisiei de Urbanism a Consiliului Local o serie de documentații tehnice în faza P.U.Z, care aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local au completat Planul Urbanistic General al municipiului Drobeta Turnu – Severin, în acest sens amintim că au fost aprobate de către Consiliul Local următoarele Hotărâri de Consiliu Local:

HOTĂRÂREA nr.4 din 28.01.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru : parcelare, introducere în intravilan și construire locuințe cu funcțiuni complementare*, în TARLAUA 3, PARCELA 11,11/1, nr. Cadastral N.C.71146, 71147, 71148, 68927, 70208, 70955, 71145

HOTĂRÂREA nr.5 din 28.01.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :PARCELARE TEREN ÎN VEDEREA REALIZĂRII UNUI ANSAMBLU DE LOCUINȚE INDIVIDUALE ȘI ZONE DE SERVICII CU REGIM DE ÎNĂLȚIME (S)+P, (S)+P+M, (S)+P+1E, (S)+P+1E+M, MAX. (S)+P+2E, pentru terenul situat în Tarla 52/2, Parcela 14, Nr. Cad.: 62413, din municipiul Drobeta Turnu Severin

HOTĂRÂREA nr.6 din 28.01.2025

privind atribuirea unor denumiri de străzi pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin

HOTĂRÂREA nr.104 din 30.04.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :CONSTRUIRE LOCUINȚE COLECTIVE ȘI SPATII COMERCIALE , pe terenul situat în municipiul Drobeta Turnu Severin, Str. Brâncoveanu nr 53-55(nr. cadastrale 1085-2294, C.F.51883)

HOTĂRÂREA nr.105 din 30.04.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :” Modificare Plan Urbanistic Zonal Serpentina Roșiori Drobeta Turnu Severin – CF 56627, aprobat prin HCL nr. 18 / 2009, în vederea construirii Palatului de Justiție al județului Mehedinți” pentru terenul situat în Strada Serpentina Roșiori nr. 3A, Nr. Cad.: 56627, din municipiul Drobeta Turnu Severin

HOTĂRÂREA nr.106 din 30.04.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :” PARCELARE TEREN ȘI CONSTRUIRE LOCUINȚE CU FUNCȚIUNI COMPLEMENTARE CU REGIM DE ÎNĂLȚIME minimP, P+M, P+1E, maximP+2E, pentru terenul situat în Zona INDUSTRIALĂ NORD-EST, din municipiul Drobeta Turnu Severin”

HOTĂRÂREA nr.142 din 27.05.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :” parcelare și construire locuințe cu

funcțiuni complementare în Tarlaua nr. 2 și Parcela 10, N.C.65606; N.C.65605 din municipiul Drobeta Turnu Severin.”

HOTĂRÂREA nr.143 din 27.05.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :” Construire cort evenimente, restaurant, spatii cazare, loc joaca, piscina, parcare, locuinta privata, imprejmuire”, în Tarla 3, Parcela 102/7, P3,nr.cadastral 59274

HOTĂRÂREA nr.182 din 30.07.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :Creare acces din E70, amenajare parcare mixta, construire hala depozitare, pavilion spatiu comercial, parcare incinta, grupuri sanitare si imprejmuire proprietate, Tarlaua 2, Parcela 43/1, NC 70489, NC 71119, Dr.Tr.Severin

HOTĂRÂREA nr.183 din 30.07.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :parcelare și construire locuințe cu funcțiuni complementare pe terenul proprietate privata , situat în municipiul Drobeta Turnu Severin, T59/1, P16,P17, NC 54657, NC 67222.

HOTĂRÂREA nr.184 din 30.07.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :Parcelare și construire locuințe, servicii, clădiri sociale și funcțiuni complementare, în zona W.Mărăcineanu, din municipiul Drobeta Turnu Severin.

HOTĂRÂREA nr.196 din 25.08.2025

privind aprobarea documentației de urbanism în fază PUZ pentru :Construire locuință colectivă maxim

D+P+3”, în str.Alion, nr.68A, N.C.59706 din municipiul Drobeta Turnu Severin

HOTĂRÂREA nr.198 din 25.08.2025

privind atribuirea unor denumiri de străzi în zona W.Mărăcineanu

HOTĂRÂREA nr.199 din 25.08.2025

privind atribuirea unor denumiri de străzi în zona Veteranii de Război

Trimestrial și lunar au fost întocmite situații statistice cu privire la construcțiile autorizate și stadiile fizice, situații solicitate de către direcția Județeană de Statistică, Consiliul Județean, Inspectoratul de Stat în Construcții și Prefectura Județului Mehedinți.

Serviciul de Urbanism și Amenajare a Teritoriului a conlucrat cu Oficiul Juridic în privința soluționării cauzelor civile privind revendicarea unor terenuri de pe raza municipiului sau în rezolvarea unor litigii existente pe rol la instanța de judecată.

Prin apariția Legii nr. 10 / 2001, Legii nr. 247 / 2005 și Legii 18/1991, Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului este implicat în rezolvarea solicitărilor privind restituirea terenurilor ce au aparținut persoanelor fizice și reconstituirii dreptului de proprietate.

Această acțiune este în desfășurare și implică un volum mare de activitate constând în:

- **identificarea la fața locului a terenului în prezența persoanelor îndreptățite,**
- **confruntarea cu datele existente la data preluării abuzive a imobilelor,**
- **certificarea în vederea restituirii în natură sau în echivalent a acestora.**
- **Verificari și controale în teren privind disciplina în construcții**
- **Urmărirea în teren a lucrărilor autorizate și efectuare de controale privind respectarea autorizațiilor de construire/desființare emise**
- **urmărirea termenului de valabilitate și termenul de execuție al lucrărilor de construire prevăzut în autorizațiile de construire / desființare.**
- **La expirarea termenului de execuție al lucrărilor de construire prevăzut în autorizațiile de construire /desființare se notifică beneficiarii autorizațiilor de construire / desființare, persoane fizice și persoane juridice să se prezinte pentru a regulariza taxa de autorizatie.**
- **actualizarea taxei de autorizare și încasarea acesteia la finalizarea lucrărilor pentru care s-au eliberat autorizații de construire.**
- **Asigurarea regularizării taxelor pentru autorizare la finalizarea lucrărilor de construcții în raport cu costul final al lucrărilor;**
- **evidența proceselor verbale de recepție finală încheiate la finalizarea lucrărilor de construcții.**

În privința măsurilor întreprinse pentru îmbunătățirea activității de urbanism și respectarea disciplinei în construcții amintim că inspectorii Serviciului Urbanism și Amenajare a Teritoriului s-au implicat mai mult în ceea ce privește termenul de soluționare a cererilor și sesizărilor primite de la cetățeni și eliberarea cu multă operativitate a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire.

RAPORT privind principalele activități desfășurate în anul 2025 al Serviciului Cadastru

Serviciul Cadastru, din cadrul Direcției Generale Arhitect Șef, a desfășurat în anul 2025 următoarele activități:

- Aplicarea Legii nr.7/1996, modificată, privind cadastru imobiliar-edilitar și publicitatea imobiliară – introducerea cadastrului imobiliar-edilitar și constituirea băncii de date urbane – activitate permanentă
- Organizarea, întreținerea și gestionarea bazei de date privind cadastrul imobiliar – edilitar al municipiului Dr.Tr.Severin – activitate permanentă
- Organizarea evidenței domeniului public și privat al municipiului – activitate permanentă
- Corespondenta cu direcția Dezvoltare Locală – activitate permanentă
- Inventarierea terenurilor aparținând domeniului public sau privat, îngrijându-se de intabularea lor la Biroul de carte funciară – activitate permanentă
- Efectuarea propunerilor de împrumutări cu teren conform Legii nr.18/1991 pentru eliberarea Ordinului Prefectului - județului Mehedinți – 6 referate cu propuneri de atribuire în proprietate
- Întocmirea și ținerea evidenței Ordinului Prefectului eliberate în format electronic – 6 poziții
- Verificarea întocmirii documentațiilor cadastrale pentru înscrierea în Cartea Funciară a imobilelor ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului, conform Ordinului nr. 700/2014 cu modificările și completările ulterioare – 170 lucrări.
- Sprijinirea executantului lucrărilor de cadastru pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin prin furnizarea datelor solicitate, urmărirea stadiului lucrărilor și recepționarea lucrărilor finale – 200 lucrări
- Participarea în comisile locale de fond funciar – activitate permanentă
- Participarea în comisile locale de Legea 10/2001 – activitate permanentă
- Semnarea proceselor-verbale de punere posesie conform Legii nr. 10 / 2001, Legii nr. 247 / 2005 și Legii 18/1991 - activitate permanentă
- Răspunderea pentru soluționarea cererilor și sesizărilor repartizate în legătură cu domeniul de activitate, în termenul prevăzut de lege sau prin notele de serviciu – activitate permanentă
- Verificarea planurilor parcelare înaintate de către persoanele fizice autorizate – 35 documentații
- Reprezentarea intereselor autorităților locale în raporturile cu persoanele fizice și cu persoanele juridice, în limita competențelor stabilite și în problemele specifice biroului de cadastru – activitate permanentă
- Verificarea situației reale din teren în ceea ce privește dimensiunile și poziționările topografice ale imobilelor proprietatea municipiului – activitate permanentă
- Întocmirea răspunsurilor la diferite sesizări, reclamații sau solicitări ale persoanelor fizice și ale persoanelor juridice (Judecătoria, Poliție, Prefectură, societăți comerciale, etc.) privind problemele specifice serviciului și colaborarea cu celelalte servicii ale UAT Dr.Tr.Severin în rezolvarea numeroaselor probleme curente și colaborează cu diferite instituții (Direcția de Statistică, Oficiul Cadastru și Publicitate Imobiliară,

- Direcția Agricolă, Consiliul Județean, Prefectură, etc.), în limita competențelor stabilite de către conducerea UAT Dr.Tr.Severin – 743 adrese, corespondență
- Participarea la expertize judecătorești – 15 expertize
 - Punerea în executare a legilor și a altor acte normative – activitate permanentă
 - Participarea împreună cu comisia aprobată prin dispoziția Primarului la verificarea în teren a situației terenurilor care sunt solicitate să se restituie în natură în baza Legii nr.10/2001 pentru a se hotărî care pot fi restituite în natură – faza teren
 - Organizarea, întreținerea și gestionarea bazei de date privind Nomenclatorul Stradal al municipiului, eliberarea numerelor poștale persoanelor fizice și juridice- 850 adrese poștale
 - Referate privind oportunitatea întocmirii actelor notariale – 60 referate
 - Referate plăți facturi notariale – 87 referate
 - Alte atribuții administrative date de superiorii ierarhici și conducerea instituției – activitate permanentă.

DIRECȚIA TEHNICĂ - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

Direcția Tehnică din cadrul UAT- Drobeta Turnu Severin, este structurată astfel :

1. Serviciul coordonare activități gospodărie;
2. Serviciul de spații verzi și igiena urbană;

În baza atribuțiilor ce le revin, aceste servicii au desfășurat în anul **2025**, următoarele activități principale:

II. SERVICIUL COORDONARE ACTIVITĂȚI GOSPODĂRIE

În cursul anului 2025, în cadrul Serviciului Coordonare Activități Gospodărie s-au efectuat următoarele lucrări :

- au fost efectuate lucrări de înlocuit componente, reparații și vopsit la majoritatea bancilor amplasate pe domeniul public al municipiului (la scarile blocurilor componente ale asociațiilor de proprietari, în parcurile și zonele verzi din municipiu) ;
- au fost achiziționate un număr de 127 banci, care au fost montate în municipiu, la scarile blocurilor aferente asociațiilor de proprietari, precum și de o parte și de alta a bulevardului Tudor Vladimirescu, etc;
- s-au achiziționat un număr de 15 ansambluri masă cu 2 banci care s-au montat în diverse locații din municipiu (b.dul Alunis, blocurile ANL, Splai M. Viteazul, blocurile VT, blocurile din cartierul CET NORD, etc);
- au fost achiziționate un număr de 23 coșuri de gunoi stradale, montate în diferite locații din municipiu, lângă școli, grădinițe, în parcare, bazinul de înot, în asociațiile de proprietari;
- s-au executat lucrări de spălare a echipamentelor de joacă pentru copii, lucrări de îndepărtare a graffiti de pe aceste echipamente la 41 locuri de joacă pentru copii amplasate pe raza municipiului, cu o suprafață totală de 14.571 mp, datorită aplicării de către persoane necunoscute de graffiti, înscrisuri cu markere pe echipamentele de joacă din locurile de joacă pentru copii aflate pe domeniul public al Municipiului Drobeta Turnu Severin
- au fost construite două foisoare (1 - zona Adrian și 1 – str. Kiseleff, în spate la spălătorie);
- a fost reparat gardul despartitor la terenurile de baschet și tenis situate în Parcul de agrement Crihală;
- au fost refacute marcajele rutiere la trecerile de pietoni și marcajele din stațiile de autobuz, din stațiile de taxi situate pe strazile din municipiu;
- au fost executate marcaje pentru locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități la solicitarea acestora;

- indicatoarele rutiere din municipiu care nu au mai corespuns din punct de vedere estetic au fost înlocuite. De asemenea s-au înlocuit indicatoarele rutiere deteriorate ca urmare a unor accidente de circulație;
- au fost amplasate, cu avizul poliției municipiului, diferite dispozitive speciale pe drumurile publice din municipiu (limitatoare de viteză tip cocoase, stâlpi din cauciuc cu fixare în vederea semnalizării traficului, delimitării parcării sau zonelor pietonale, prevăzuți cu bandă reflectorizantă rezistentă);
- au fost făcute lucrări de reabilitare alei;
- au fost curățate rigolele din Schela Cladovei, Serpentina Rosiori și Calea Targu Jiului, Bd Alunis, etc;
- au fost făcute reparații la stațiile de autobuz de pe raza Municipiului Drobeta Turnu Severin;
- au fost turnate alei de acces în scara blocurilor;
- au fost efectuate marcaje la parcarile de reședință în vederea licitării locurilor de parcare;
- în parcarile de reședință adjudecate de locatari s-au montat panouri de semnalizare și informare;
- s-au montat panouri de informare pentru parcarile publice cu plată de pe raza municipiului;
- au fost efectuate lucrări de recondiționare la diverse tarcuri de gunoi, cosuri stradale;
- în perioada sărbătorilor de iarnă, s-au achiziționat 5 brazi de la o firmă specializată, aceștia au fost amplasați în următoarele locații:
 - Gura Văii
 - Dudasul Schelei
 - Schela Cladovei - Școală
 - Zona Salii Polivalente (ANL)
 - CET Nord, în apropierea Bisericii

Brazii de mai sus au fost împodobiți cu instalații de Crăciun de către societatea Luxten SA.

Compartiment Siguranța Circulației

În anul 2025 au fost întocmite documentații privind executarea și urmărirea următoarelor lucrări:

- lucrări de întreținere, reparații prin colmatare fisuri și craapături aparute în carosabil la strazi, parcuri și trotuare în municipiu, pentru fisuri de 0-5 mm, 5-10 mm, 10-20 mm, cu o lungime totală de 14.967,25 ml;
- lucrări de reparații strazi, alei acces bloc, parcuri, trotuare prin plombări executate pe o suprafață de 1413,4 mp (461,4 mp într-un strat și 952 mp în două straturi);
- lucrări de marcaje rutiere longitudinale în suprafață de 8403 mp;
- lucrări de reparare cu beton alei pietonale, trotuare de gardă pe raza municipiului în suprafață totală de 4635,81 mp;
- lucrări de asfaltare și pavare la strazi, trotuare și alei în municipiu, în suprafață de 420 mp pavare, 1400 mp la strazi și parcuri, 600 mp la trotuare.

Parc auto:

În anul 2025 s-au întocmit documentațiile necesare pentru:

- executarea lucrărilor de verificare, reparare și înlocuire elemente ale autovehiculelor din componenta parcului auto;
- efectuarea Inspectiilor tehnice periodice pentru autovehiculele parcului auto;
- efectuarea verificărilor pentru microbuzul școlar, inclusiv tahograful;
- au fost prelungite certificatele de transport în cont propriu pentru autoutilitare, precum și achiziționarea cardurilor de companie;
- achiziționarea de roșinete pentru ca autovehiculele să poată circula pe drumurile publice din exteriorul localității;

Compartiment Mediu

Protecția mediului constituie obligația și responsabilitatea tuturor persoanelor fizice și juridice.

Obiectivele generale ale compartimentului de protecția mediului au fost, pe tot parcursul anului precedent, aplicarea strategiei impusa de legislatia de mediu din Romania, legislatie aliniata la cea europeana, aplicarea legislatiei in limita de competenta.

Principalele activitati desfasurate de compartimentul de mediu in anul 2025 au fost:

- participarea la actiuni de control impreuna cu comisarii Garzii de Mediu-Comisariatul Judetean Mehedinti, s-au igienizat zonele in care au fost depistate depozite necontrolate de deseuri ;
- colaborarea cu institutiile descentralizate ale statului la nivel local si regional pe probleme de protectia mediului Consiliul Județean Mehedinti, Agenția pentru Protecția Mediului Mehedinti etc). Au fost însoțiți pe teren, la controalele tematice, reprezentanții Gărzii de Mediu Mehedinti, precum și reprezentanții Administratiei Bazinale de Apa Jiu.
- asigurarea instrumentarii si solutionarii, in termenele si in conditiile prevazute de lege, a tuturor solicitarilor persoanelor fizice si juridice.
- au fost transmis lunar, in conformitate cu prevederile legale, catre Agentia pentru Protectia Mediului Mehedinti, Garda de Mediu-Comisariatul Judetean Mehedinti, raspunsuri la toate solicitarile in ceea ce priveste gestionarea calitatii aerului si stadiul realizarii masurilor din Planul de Actiune pentru Protectia Mediului.
- a fost transmis, in termen, la Administratia Fondului pentru Mediu declaratia UAT Drobeta Turnu Severin privind obligatia de plata conform art. 9, ali.1, pct.p din OUG nr.196/2005, cu modificarile si completarile ulterioare.
- tratamentele fitosanitare efectuate pe domeniul public și privat al municipiului s-au realizat prin actiuni de pulverizare de la sol, cautand declinul si eradicarea daunatorilor, respectiv omizi defoliatoare, gandaci, insecte de disconfort.
- au fost analizate si solutionate toate reclamatii si sesizarile cetatenilor referitoare la diferite probleme de mediu, efectuandu-se actiuni de inspectie privind eventualii factori ce contribuie la degradarea mediului inconjurator.
- au fost analizate solicitarile de taieri nuci de pe domeniul public si privat al U.A.T Drobeta Turnu Severin si s-au obtinut autorizatiile necesare in vederea taierii de la Directia Agricola Mehedinti;
- au fost analizate solicitarile de taieri arbori de pe domeniul public si privat al U.A.T Drobeta Turnu Severin si s-au obtinut avizele favorabile in vederea taierii de la A.N.P.M.A.P. Directia de Mediu Mehedinti;
- s-a raspuns in scris reclamatiiilor, sesizarilor si cererilor repartizate cu privire la protectia mediului, transmitand raspunsurile la sesizarile petentilor.
- colaborarea cu alte servicii de specialitate din institutie/alte autoritati, pentru a obtine sprijinul necesar în rezolvarea problemelor specifice serviciului sau care au conexiuni cu activitatea specifică acestora a fost fructuoasa, ducand la rezolvarea adreselor.

Având in vedere sarcinile si responsabilitățile autorităților administrației publice locale in raport cu utilizatorii stabiliți prin HG nr. 714/2022 privind aprobarea Criteriilor pentru autorizarea, construcția, înscrierea/înregistrarea, controlul, exploatarea si întreținerea sistemelor individuale adecvate de colectare si epurare a apelor uzate, Direcția Tehnica a luat si a îndeplinit obligațiile conferite prin lege in ceea ce privește:

- înființarea si întreținerea Registrului de Evidenta a Sistemelor Individuale Adecvate pentru Colectarea si Epurarea Apelor Uzate (Registrul SIA);
- punerea la dispoziție a formularelor de înregistrare;
- informarea proprietarilor spatiilor conectate la Sistemul Individual Adecvat de Epurare cu obligativitatea înscrierii in Registrul SIA;
- 122 înscrieri SIA colectare;
- 8 înscrieri SIA epurare;

Serviciul de Alimentare cu apă si canalizare

Serviciul de alimentare cu apa si racord canal este concesionat operatorului SC SECOM SA in baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu Serviciul de

alimentare cu apa si canalizare este concesionat operatorului SC SECOM SA in baza Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare nr. 20/06.11.2009.

SC SECOM SA este operator regional având un număr de aproximativ de 14.901 de consumatori pe raza Municipiului Drobeta Turnu Severin, din care :

- 1.370 juridice,
- 324 asociații,
- 20 ANL
- 13.199 persoane fizice.

Compania are licență clasa II pentru serviciul de alimentare cu apă și de canalizare și este certificată conform SR EN ISO 9001:2008, SR EN ISO 14001:2005 și SR OHSAS 18001:2008. De asemenea, laboratorul de încercări fizico-chimice este acreditat SR EN ISO/CEI 17025:2005.

Societatea asigură servicii de calitate desfășurând o activitate care continuă o tradiție de mai bine de 100 de ani de distribuție a apei, primele lucrări de alimentare cu apă potabilă în sistem centralizat demarând în anul 1910. Monitorizarea și măsurarea proceselor se efectuează prin autoinspecții și analize de servicii de către executanți/ șefi ierarhici/ director, în stadiile corespunzătoare ale dezvoltării proceselor, întocmindu-se înregistrări specifice și demonstrează capacitatea proceselor de a obține rezultatele planificate în satisfacerea cerințelor clienților

Verificarea lunara a cantitatilor de apa consumate pe fiecare locatie contorizata (sedii primarie, parcuri si zone verzi de pe raza municipiului).

Soluționarea sesizărilor și petițiilor cetățenilor.

- **PROIECTE:**

Contractele de execuție lucrări implementate de Operatorul SECOM S.A. în cadrul “PROIECTULUI REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ ȘI APĂ UZATA DIN JUDEȚUL MEHEDINȚI, ÎN PERIOADA 2014-2020”:

-CL01 Lot1: „Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apa si canalizare menajera in Municipiul Drobeta Turnu Severin”, s-a semnat contractul in data de 28.06.2023 cu asocierea formata din SC Termo Pro Edil SRL – lider de asociere si S.C. Winter COM SRL –& S.C. Tubular Termo Sistem S.R.L. – progresul fizic la 31.12.2025 este de 56,47 % raportat la lungimi de conducte executate.

-CL 2: Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apa și canalizare menajeră în comunele Izvoru Bârzii și Simian, contractul s-a semnat în data de 10.08.2023 cu asocierea formată din Trustul de Construcții Drobeta S.A. lider de asociere si Real Construct Management SRL și Profesional Construct Industry SRL, termenul de execuție 24 luni. Progres fizic este de 75,42 % - calculat la lungimile de conductă executate din total lungimi de conductă.

-CL 3: „Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă în orașul Baia de Arama”- contractul nu este atribuit – este în procedura de licitatie.

-CL 5: „Reabilitare sistem de alimentare cu apă în orașul Strehaia și comuna Comanda”- s-a semnat contractul în data de 12.12.2023 cu asocierea NEDEIAS COM lider de asociere și asociații RODIAN INVEST SRL si NOVITEC CAD CONSULT SRL - progresul fizic este de 98,17% .

-CL 7: „Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apa si canalizare in orașul Vânju Mare si in comuna Vânjuleț și extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apa in comuna Hinova – contractul a fost semnat la data de 18.03.2025 cu Asocierea NEDEIAS Group SRL - Aqua Flow Construct SRL . Ordinul de incepere a fost dat in data de 14.05.2025. Progresul fizic fiind de 65,93%.

-CL 8: „Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă în comunele Jiana si Burila Mare” – contractul a fost semnat cu Asocierea NEDEIAS Group SRL - Aqua Flow Construct SRL în data de 14.11.2025. Ordinul de incepere a fost dat în data de 15.01.2026. Termenul de executie este de 2 ani la care se adauga perioada de garantie de 60 de luni.

-CL9: „Platforma de nămol la stația de epurare din orașul Vânju Mare si linia de nămol la stația de tratare din municipiul Drobeta Turnu Severin” – contractul a fost semnat în data de 10.07.2024, cu Asocierea NEDEIAS GROUP SRL, XALLO TEHNIC – progresul fizic este de 28,26%.

-CL 6: Contractul de Lucrări nr. 4374/08.04.2022 - „Extindere Stație de Epurare Ape Uzate în Drobeta Turnu Severin” se află în prezent în derulare – progresul fizic este de 51%.

-CL 10: „Instalație de uscare nămol” – acest contract depinde de finalizarea lucrărilor de la SEAU Drobeta.

SERVICIUL DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICA

Serviciul public de alimentare cu energie termica face obiectul unor obligații specifice de serviciu public în scopul asigurării unui nivel ridicat al calității, siguranței și accesibilității, egalității de tratament, promovării accesului universal și a drepturilor utilizatorilor, având următoarele particularități comune serviciilor de utilități publice:

- a) au caracter economico-social;
- b) răspund unor cerințe și necesități de interes și utilitate publică;
- c) au caracter tehnico-edilitar;
- d) au caracter permanent și regim de funcționare continuu;
- e) regimul de funcționare poate avea caracteristici de monopol;
- f) presupun existența unei infrastructuri tehnico-edilitare adecvate;
- g) aria de acoperire are dimensiuni locale: comunale, orașenești, municipale sau județene;
- h) sunt înființate, organizate și coordonate de autoritățile administrației publice locale;
- i) sunt organizate pe principii economice și de eficiență;
- j) pot fi furnizate/prestate de către operatori care sunt organizați și funcționează fie în baza reglementărilor de drept public, fie în baza reglementărilor de drept privat;
- k) sunt furnizate/prestate pe baza principiului "beneficiarul plătește";
- l) recuperarea costurilor de exploatare ori de investiții se face prin prețuri, tarife sau taxe speciale.

Astfel, serviciul public de alimentare cu energie termica este supus regimului juridic al serviciilor de interes general și trebuie să îndeplinească următoarele cerințe fundamentale:

- continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condiții contractuale;
- adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale;
- transparență și protecția utilizatorilor.

Reteaua de transport: Totalul lungimii rețelei de transport (lungime traseu) este 36,79 km. Lungimea conductelor este 73,58 km(tur + retur).

La rețeaua de transport sunt racordate:

- 55 de puncte termice;
- 344 substații termice de transformare proprii care deservește:
 - 282 de abonați casnici,
 - 38 de agenți economici,
 - 23 instituții publice și bugetare,
 - 1 asociație de proprietari.

Reteaua de distribuție (secundară) are o lungime traseu de 66,44 km. Lungimea totală a conductelor de 265,77 km, din care:

- 2 conducte pentru încălzire (tur și retur);
- 1 conductă pentru apă caldă;
- 1 conductă pentru recirculare apă caldă consum;

Toată rețeaua de distribuție este preizolată și subterană.

La rețeaua de distribuție sunt racordate:

- 1.288 bransamente scări de bloc cu 18.012 apartamente conectate la SACET(constituite în 229 asociații de proprietari/locatari);

- 355 de abonati casnici;
- 48 bransamente la agenți economici;
- 87 instituții publice si bugetare

Mentionam faptul ca SPAET asigura agent termic pentru 55 bransamente aferente unităților de învățământ (31 bransamente licee/colegii, 24 bransamente școli și grădinițe) și pentru 6 bransamente aferente unitatilor spitalicesti.

Monitorizarea îndeplinirii clauzelor contractuale prevăzute în contractul de locațiune care are ca obiect închirierea capacității de producție, transport si distribuție a energiei termice încheiat între Consiliul Local al municipiului Drobeta Turnu Severin (prin Serviciul Public de Alimentare cu Energie Termica) si RAAN Sucursala Romag -Termo.

Pentru sezonul rece s-a aprobat darea in administrare temporară a activității de producere a energiei termice către Serviciul Public de Alimentare cu Energie Termică și închirierea echipamentelor și mijloacelor necesare producerii energiei termice pentru municipiu, conform contractului de locațiune încheiat cu RAAN- Sucursala Romag-Termo.

În ceea ce privește termoficarea, indicatorii luați în considerare sunt ponderea gospodăriilor bransate la rețeaua de termoficare centralizată, ponderea pierderilor de energie termică din sistem, costurile și subvențiile serviciului precum și siguranța în exploatare.

Pe parcursul anului 2025 UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin a achitat către SPAET :

- 17.933.951,26 lei pentru subvenție diferență de preț, din care SPAET a returnat 391.312,73 lei;
- 37.500.000,00 lei – sume acordate pentru achiziția de pacura, respectiv continuarea activitatii.

AUTORIZATII DE AGREMENT SI ACORD ADMINISTRATOR DRUM

In anul 2025, in baza atributiilor ce-i revin serviciului, am verificat si intocmit dosarele privind eliberarea Autorizatiei de agrement cat si eliberarea Acordului, in calitate de administrator al drumului public, in vederea realizarii lucrarilor de racordare/bransare la retelele tehnico-edilitare existente in municipiul Dr .Tr. Severin.

Toate lucrarile aferente retelelor tehnico-edilitare sunt realizate pe domeniul public/privat al municipiului Dr. Tr. Severin, acestea fiind executate atat pentru persoane fizice cat si pentru persoane juridice.

Pana la data de 31.12.2025 am eliberat un numar de **16 Autorizatii de agrement** unde a fost **incasata taxa in valoare totala de 4800 lei** cat si **172 avize privind Acordul, in calitate de administrator al drumului** pentru extindere retea gaze naturale, bransamente individuale la rețeaua de gaze naturale si extindere retea energie electrica, bransamente individuale la rețeaua de energie electrica, unde a fost **incasata taxa in valoare de 34 400 lei**.

Astfel, un numar de 139 de avize au fost eliberate pentru realizarea lucrarilor de bransare/extindere retea de gaze naturale, 33 avize pentru bransament la rețeaua electrica.

Pe toata perioada am verificat in teren interventiile de spargere cat si lucrarile de refacere a trotuarelor, carosabilului , precum si a spatiilor verzi unde a fost cazul.

PERMISE DE SPARGERE

Pe parcursul anului 2025, s-au eliberat 72 permise de spargere:

- 60 lucrări de alimentare cu apa/racord canalizare pentru persoane fizice si juridice pe străzi asfaltate si neasfaltate
- 11 lucrări de avarie la rețeaua de termoficare pe străzile din Municipiul Drobeta Turnu Severin, străzi asfaltate si neasfaltate.
- 1 lucrare de avarie la rețeaua de termoficare pentru persoane fizice pe străzile din Municipiul Drobeta Turnu Severin, străzi asfaltate si neasfaltate.

Sumele încasate de către Primăria Drobeta Turnu Severin sunt:

- Avarii termoficare SPAET 1098 lei

- Alimentare cu apa si canal persoane fizice si juridice 10.034 lei

Total încasat **11.132 lei.**

Directia Tehnica prin Compartiment Igiena Urbana a emis permise de spargere pentru racordarea la gaze naturale si energie electrica, astfel:

- I) **96 permise spargere**, privind lucrarile de alimentare cu energie electrica din care :
- **38 permise de spargere pentru avarii si reparatii** aparute la rețeaua de energie electrica - 5735 lei lei
 - **57 permise de spargere** pentru alimentare cu energie electrica - 16.361 lei
 - **1 permis de spargere** pentru o extindere rețea energie electrica - 1100 lei.

Total incasat de 23196 lei

- II) **190 permise spargere** privind lucrările la rețeaua de gaze naturale - **5700 lei.**

Au fost notificati constructorii privind refacerea lucrărilor executate pe anul 2025 (timpul friguros), pentru aducerea la starea inițială a covorului asfaltic pe străzile menționate în notificare.

S-au verificat lucrarile executate pe carosabil privind aducerea la starea initiala suprafetei afectate in urma realizarii lucrarilor de dezvoltare si bransare la rețeaua de gaz a municipiului.

S-au soluționat cererile si sesizările din partea cetățenilor, s-au emis răspunsuri la cererile trimise primăriei Dr. Tr. Severin, privind dezvoltarea si bransarea la rețeaua de gaze a municipiului.

II SERVICIUL DE SPATII VERZI SI IGIENA URBANA

1.Spații verzi

In anul 2025 s-au alocat bani din bugetul local pentru intretinerea parcurilor si zonelor verzi din municipiul nostru, unde au fost executate :

- lucrari de cosit gazon / iarba in toate zonele municipiului ,
- sapat trandafiri in parcuri si aliniamente,
- rectificat margini la borduri si peluze,
- plantat flori anuale si bienale in toate parcurile municipiului,
- plantat arbori si arbusti,
- formatizat si toaletat arbori ,
- plantat plante perene,
- udat pomi si suprafata verde in perioadele cu seceta,
- combatere boli si daunatori la toate categoriile de plante,
- formatizat / toaletat garduri vii ornamentale etc.

Lucrarile au fost executate de S.C.Fruct Prod Com SRL, operatorul serviciului public de intretinere spatii verzi si zone de agrement din municipiu.

Dat fiind faptul ca vegetatia reprezinta unul dintre cele mai importante elemente constitutive ale spatiului verde, in vederea realizarii unor amenajari unitare, armonioase si functionale, a fost necesara achizitionarea si plantarea unui numar de 1351 arbori si arbusti de diferite specii pe aliniamentele stradale, parcuri si parcuri de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.

Au fost plantate flori anuale si bienale in ghivecele amplasate pe stalpii din cele 7 sensuri giratorii, precum si in alveolele din vecinatatea sediilor Administratiei Publice Locale si Judetene . Impreuna cu concesionarul serviciului public de amenajare si intretinere spatii verzi s-a avut in vedere rezolvarea sesizarilor, solicitarilor cetatenilor municipiului in ceea ce priveste toaletari, taieri, plantari de arbori, amenajarea spatiilor verzi din condominii si igienizarea acestora.

Avand in vedere Legea nr. 88/1 iulie 2014 pentru modificarea si completarea Legii nr.24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, in care se prevede ca *"deciziile luate la nivelul administratiilor publice locale de taiere a arborilor sanatosi din spatiile verzi aflate pe terenurile din zonele urbane, se pun in aplicare numai dupa obtinerea avizului emis de agentile judetene pentru protectia mediului"*, taierile de arbori de pe domeniul public sau privat

al municipiului se executa numai dupa obtinerea avizului favorabil emis de Agentia pentru Protectia Mediului Mehedinti.

Ca urmare a incheierii contractelor de prestari servicii cu Penitenciarul Drobeta Turnu Severin pentru persoanele private de libertate in regim plata si voluntariat, a fost efectuata cosirea zonelor infestate cu ambrozie din zonelor verzi din cadrul asociatiilor de proprietari, spitale, gradinite, scoli si institutii de cultura si culte din municipiul Drobeta Turnu Severin, precum si actiuni de igienizare a unor terenuri degradate.

Registrul Spatiilor Verzi

In conformitate cu prevederile art.16, alin.(1) si (3) din Legea nr.24/2007 republicata, privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, si a normelor tehnice pentru elaborarea Registrului Local al Spatiilor Verzi din intravilanul localitatilor cuprinse in Ordinul 1549/2008 modificat de Ordinul 1466/2010 al Ministerului Dezvoltarii si Lucrarilor Publice, inventarierea spatiilor verzi s-a realizat in municipiul Drobeta Turnu Severin in perioada 2014-2016 prin identificarea, masurarea si reprezentarea spatiilor verzi din intravilanul municipiului sub aspect tehnic, economic si juridic, precum si sub aspectul descrierii stabilirii caracteristicilor cantitative si calitative ale vegetatiei de pe terenuri si a fost aprobat prin HCL nr.115/24.05.2016.

Evidenta spatiilor verzi are drept scop organizarea folosirii rationale a acestora, a regenerarii si protectiei lor eficiente, cu exercitarea controlului sistematic al schimbarilor calitative si cantitative, asigurarea intreprinderilor, institutiilor, organizatiilor si cetatenilor cu informatii despre spatiile verzi.

Conform prevederilor Normelor Tehnice pentru elaborarea Registrului Local al spatiilor verzi si art.16 din Legea 24/2007 privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor, Registrul Local al spatiilor verzi trebuie actualizat permanent, in functie de modificarile survenite in teren ale spatiilor verzi.

In municipiu, actualizarea Registrului Local al Spatiilor Verzi s-a facut in anii 2018, 2019, 2021, 2023, 2025 urmand ca si in anul 2026 sa se faca o noua actualizare .

In cursul anului 2025, s-au actualizat terenurile definite ca spatii verzi cu modificarile aduse prin proiectele de dezvoltare urbana si prin documentatiile de urbanism si s-a corelat Registrul Local al spatiilor verzi cu taierile /plantarile de arbori si reamenajarea spatiilor din jurul blocurilor.

Actualizarile facute in anii precedenti au inclus si vegetatia arborescenta si arbustiva care a fost verificata pe intreaga suprafata a intravilanului municipiului.

DIRECȚIA PATRIMONIU - RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2025

Principalele activități ale Direcției Patrimoniu sunt:

- administrarea fondului de locuințe (locuințe sociale și A.N.L.);
- administrarea cimitirelor;
- administrare parcuri;
- urmărirea și încasarea contractelor de concesiune ;
- serviciul licitații contractare și executări silite;
- serviciul autorizare activități economice;

Administrarea fondului locativ

In prezent avem în derulare un nr. - 1206 contracte de închiriere din care :

- 83 locuințe situate în 35 imobile (case naționalizate);
- 34 locuințe situate în 30 blocuri fond de stat;
- 24 locuințe situate în bl.L2 Serpentina Roșiori nr. 1-3 fond de stat;
- 298 contracte pentru terenuri (curți) – proprietari Legea 112/1995;
- 155 locuințe sociale situate în 5 blocuri din cartier Gura Văii;
- 112 locuințe situate în 4 blocuri în Zona Sens Giratoriu;
- 89 locuințe sociale situate în căminul D-nul Tudor;
- 39 spații cu altă destinație în valoare de 441.637,48 lei;

- 22 contracte de asociere și contracte de delegare în valoare de 2.390.682,03 lei ;
-350 locuințe A.N.L. cu contracte de închiriere situate în 10 blocuri (9 blocuri b.dul Aluniș și 1 bloc situat pe b.dul T.Vladimirescu)

În cursul anului 2025 s-a încheiat un contract de vânzare-cumpărare pentru locuințe tip ANL.

Activitatea de administrare a locuințelor : a fost reglementată de prevederile Legii nr.114/1996, OUG nr.40/1999, Legea nr.241/2001, HG 310/2007. În acest sens se încheie contracte de închiriere pentru cei care primesc repartiții de locuințe sau se prelungesc contractele de închiriere pentru cei care solicită aceasta odată cu expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere inițial.

De asemenea, se urmărește modul prin care chiriașii folosesc locuințele ce le-au fost repartizate atât din punctul de vedere al achitării, la termen, a chiriilor și utilităților aferente dar și dacă întrețin locuințele în mod corespunzător. În situația în care constatăm că unii chiriași nu-și achită obligațiile contractuale (plata chiriei sau a utilităților aferente) sau nu întrețin locuințele, după demersurile prevăzute se ajunge la acționarea lor în instanță.

Administrarea cimitirelor ortodoxe „Sf. Ștefan” și „Sf. Gheorghe”

În cursul anului 2025 au fost luate măsuri în vederea recuperării creanțelor privind taxele aferente cimitirelor „Sf.Gheorghe” și „Sf. Ștefan”, astfel încât pe parcursul anului s-au încasat taxe de întreținere în valoare de 583.863 lei și concesiune în suma de 134.824 lei. În cursul anului au fost efectuate lucrări de construcții funerare în incinta celor două cimitire cu firmele acreditate de Primăria municipiului Dr.Tr.Severin .

Administrarea parcarilor

În cursul anului 2025 au fost încasate sume reprezentând taxe parcare – parcometru în sumă de 12.486 lei, și s-au emis facturi taxe parcare –sms în valoare de 267.863,45 lei.

Pentru parcarile de reședință, curente și de tip rezident a fost încasată suma de 1.814.624 lei

Contractele de concesiune

În anul 2025 am avut în derulare un număr de 686 de contracte de concesiune și 34 contracte de constituire a dreptului de suprafață perfectate de Primăria municipiului Dr.Tr.Severin. Redevența ce trebuia încasată pentru anul 2025 a fost de 278.123 euro. În cursul anului s-au încasat redevențe în suma de 1.403.394 lei și penalități în sumă de 50.843 lei. Pentru cei care nu și-au achitat redevența la termenul scadent am întreprins demersurile legale pentru recuperarea debitelor inclusiv și a penalităților aferente, s-au transmis un număr de 76 somații, iar în situația în care nu își achită restanțele nici după somațiile înaintate îi vom acționa în instanță pentru a recupera redevențele cu penalitățile aferente.

Tot în cursul anului 2025 am colaborat cu celelalte servicii din cadrul Primăriei , am soluționat diversele sesizări înregistrate atât în scris sau la audiențele ținute de executivul Primăriei și am dus la îndeplinire dispozițiile din care am făcut parte.

Servicii Licitatii Contractare și Executări Silite

Serviciul Licitatii, Contractare și Executări Silite, are în principal următoarele atribuții:

- ☐ primește și verifică în raport de legislația în vigoare, documentele necesare în vederea întocmirii contractelor de închiriere, concesiune și suprafață;
- ☐ înaintează Direcției Cadastru solicitări cu privire la situația juridică a terenurilor ce urmează a fi închiriate, concesionate sau suprafațate, după caz;
- ☐ solicită Serviciului Urbanism Certificate de urbanism pentru terenurile ce urmează a fi închiriate, concesionate sau suprafațate, după caz;
- ☐ promovează în fața consiliului local proiecte de hotărâri privind concesionarea, închirierea și constituirea unui drept de suprafață cu privire la terenurile din domeniul public și respective privat al municipiului;
- ☐ întocmește răspunsuri la diferite sesizări, reclamații sau solicitări ale persoanelor fizice și ale persoanelor juridice privind problemele specifice serviciului;

- ☐ întocmește referate cu privire la achiziționarea serviciilor de evaluare necesare stabilirii valorii terenurilor;
- ☐ întocmește și ține evidența anunțurilor de licitație și asigură buna desfășurare a procedurii licitațiilor;
- ☐ redactează înregistrează și înaintează persoanelor îndreptățite precum și Serviciului Administrare Terenuri contractele de închiriere, concesiune și suprafață;
- ☐ arhivează documentele rezultate în cadrul exercitării sarcinilor de serviciu;
- ☐ respectă codul de conduită etică al primăriei

Prin urmare, raportat la atribuțiile menționate, în anul 2025 am avut în derulare un număr de 341 cereri din care au fost soluționate prin încheierea unui contract un nr. de 29 contracte concesiune și 3 contracte de închiriere și un nr. de 4 acte adiționale, iar 24 de astfel de cereri au fost soluționate prin alte moduri permise de lege, în prezent fiind în lucru 268 de cereri.

De asemenea, precizăm că în anul 2025 serviciul a organizat un nr de 13 licitații publice deschise pentru atribuirea în concesiune, închiriere sau suprafață a unui nr. de 6 terenuri.

Valoarea totală a contractelor încheiate (redevență, chirie, contravaloarea prestației suprafațiarului) este de 20.076 euro (102.167 lei) la un curs Euro- Leu= 5,089 cu precizarea că pentru un nr.de 20 contracte de concesiune încheiate în aceleași condiții în temeiul dispozițiilor art. 41 din Legea nr. 50/1991, redevența a fost achitată la data încheierii acestora de către antecesorii cocontractanților.

Pentru cei care nu și-au achitat redevența, chiria sau prestația stabilită în contract la termenul scadent am întreprins demersurile legale pentru recuperarea debitelor și a penalităților aferente, iar în situația în care cocontractanții nu au înțeles să-și achite restanțele nici după somațiile înaintate am promovat cereri în instanță pentru a recupera redevențelecu penalitățile aferente constituind astfel un nr. de 10 de dosare din care pentru un nr. de 2 dosare a fost declanșată procedura executării silit.

Tot în cursul anului 2025 am colaborat cu celelalte servicii din cadrul Primăriei în special pe domeniul reglementat de Legea nr.10/2001 și Legea nr.87/2020, am soluționat diversele sesizări înregistrate atât în scris sau la audiențele ținute de executivul Primăriei și am dus la îndeplinire dispozițiile din care am făcut parte, totodată susținând o serie de acțiuni promovate în instanțele de judecată în care am avut calitatea de pârâți.

Serviciul Autorizare Activități Economice

Veniturile realizate de Serviciul Autorizare Activități Economice provin din taxe încasate conform prevederilor Codului fiscal, respectiv taxe de ocupare a domeniului public și privat de agenții economici, taxe de reclamă și publicitate, taxă pentru eliberarea unor autorizații și taxă pentru eliberarea permisului de „LIBERĂ TRECERE” pentru autovehiculele destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, care circulă pe străzile din raza administrativ teritorială a municipiului Dr.Tr.Severin, precum și în zone în care sunt impuse anumite restricții de circulație (limitare de tonaj, acces interzis și oprire interzisă), conform HCL nr.133 din 27.05.2025.

Activitatea Serviciului Autorizare Activități Economice desfășurată pe parcursul anului 2025 a urmărit îndeplinirea următoarelor sarcini și atribuții:

- încasarea taxelor pentru folosința temporară a locurilor publice stabilite prin hotărârea consiliului local;
- încasarea altor taxe stabilite prin hotărârea consiliului local și a altor dispoziții legale;
- eliberarea și vizarea autorizațiilor de funcționare în conformitate cu prevederile Legii nr.650/2002 și urmărirea încasării taxelor pentru agenții economici ce ocupă domeniul public și privat al municipiului;
- eliberarea și vizarea orarelor de funcționare al unităților comerciale de alimentație publică, precum și a celor destinate recreerii și divertismentului, în conformitate cu Regulamentul aprobat prin HCL nr.71/29.02.2022 ;

- eliberarea și încasarea taxelor pentru permisele de liberă trecere emise pentru autovehiculele destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, care circulă pe străzile din raza administrativ teritorială a municipiului Dr.Tr.Severin, precum și în zone în care sunt impuse anumite restricții de circulație (limitare de tonaj, acces interzis și oprire interzisă), conform HCL nr.133/27.05.2025.

Pentru anul 2025 a fost previzionat un quantum al încasărilor în sumă de 1.600.000 lei, iar suma încasată de Serviciul Autorizare Activități Economice în această perioadă este de 1.265.204 lei, sumă constituită din încasarea taxelor pentru ocuparea domeniului public în valoare de 925.099 lei, din încasarea taxelor lunare pentru permise de liberă trecere emise pentru autovehiculele destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone în sumă de 38.430 lei și din încasarea taxelor din eliberarea și vizarea autorizațiilor de funcționare în confirmare cu prevederile Legii nr.650/2002 în sumă de 301.675 lei.

Având în vedere scăderea față de quantumul previzionat al încasărilor, acest lucru se datorează activităților care nu se mai derulează prin Serviciul Comercial, a taxei de liberă trecere (taxa de trafic greu), quantumul taxei achitându-se începând cu anul 2025 accesând aplicația TPARK, cât și din închiderea mai multor activități comerciale față de cele care s-au deschis sau care s-au menținut.

Analizând activitatea anului 2025, se impune stabilirea unui program de măsuri pentru anul 2026, măsuri care să ducă la îmbunătățirea activității Serviciului Autorizare Activități Economice și anume:

- mai buna organizare a serviciului comercial astfel încât fiecare inspector să aibă încărcătura optimă pentru îndeplinirea obligațiilor ce îi revin conform fișei postului;
- optimizarea urmăririi eliberării autorizațiilor de funcționare prin efectuarea unui control mai riguros al activității comerciale și de prestări servicii desfășurată de agenții economici, de către reprezentanți ai Poliției Locale.

Având în vedere că în cadrul Poliției Locale există un serviciu cu atribuții în domeniul activității comerciale, acest lucru va conduce atât la sporirea operativității verificării agenților economici în vederea intrării lor în legalitate și a desfășurării unui comerț stradal cu respectarea normelor legale în vigoare, cât și la încasarea sporită a taxelor ca sursă de venit la bugetul local, în urma controlului efectuat în teren.

Analizând atât realizările anului 2025 cât și potențialul estimat pentru anul 2026, Serviciul Autorizare Activități Economice prognozează pentru acest an un quantum al încasărilor de 1.300.000 lei

RAPORT DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI RESURSE UMANE – ADMINISTRATIV PENTRU ANUL 2025

I. STRUCTURA :

Direcția Resurse umane – administrativ funcționează în subordinea directă a Primarului municipiului Drobeta Turnu Severin, domnul Screciu Marius Vasile.

II. COMPONENTA DIRECȚIEI

Direcția Resurse umane – administrativ are în componență 2 posturi de conducere și 28 de posturi de execuție și este condusă de doamna Roșca Mihaela Loredana.

III. OBIECTIVUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI RESURSE UMANE – ADMINISTRATIV

Conform legislației în vigoare, obiectivul principal de activitate al direcției resurse umane – administrativ rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice.

I. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

În cursul anului 2025 la nivelul Direcție resurse umane - administrativ au fost puse în aplicare următoarele acte legislative :

- Legea-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărâre nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea 53/2003 – Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea nr. 432 din 23 martie 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici;
 - OUG 107/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene cu modificările și completările ulterioare
 - HG nr. 598/2024 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
 - ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 168 din 8 decembrie 2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
 - OUG 96/2018 privind prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
 - OUG 41/2018 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
 - HG 751/2018 pentru stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare.
 - OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.
 - HOTĂRÂRE nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență
 - ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 34 din 12 mai 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative
 - LEGE nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung
 - ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.
 - ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 121 din 21 decembrie 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
 - Ordonanță de urgență 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene
 - Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare
 - Hotararea 1009/2025 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 234/2023
 - Hotararea 295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE
- În anul 2025 au fost emise dispoziții cu privire la: numirea în funcții publice, încetare raporturilor de serviciu/ muncă, modificarea raporturilor de serviciu/ muncă, suspendarea raporturilor de serviciu / muncă, exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante și temporar

vacante, încetarea suspendării și reluare activității, constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor, încadrarea în clase de salarizare suplimentare, promovarea în grad profesional sau după caz treaptă profesională.

De asemenea, au fost întocmite și centralizate situații statistice:

- S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
- S3- privind costul forței de muncă în anul 2024
- LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către

Institutul Național de Statistică.

Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual, actualizarea permanentă a datelor a funcționarilor și funcției publice, evidența și transmiterea acestora Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Directia resurse umane - administrativ a urmărit aplicarea prevederilor actelor normative referitoare la încadrarea personalului în administrația publică locală cât și a celor referitoare la unitățile și instituțiile de interes local, care aprobă numărul de personal și statele de funcții în consiliul local.

S-au întocmit documentațiile pentru proiectele de hotărâre privind aprobarea organigramelor și statelor de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local cu încadrarea în numărul de posturi calculat conform prevederilor OUG 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu completările și modificările ulterioare. Urmare a acestor prevederi, modificările operate la nivelul UAT, au fost de reorganizare a structurilor existente, pentru o mai bună coordonare și eficientizare a activității.

Au fost întocmite documentațiile în vederea organizării concursurilor de recrutare și promovare asigurându-se secretariatul atât la concursurile de recrutare cât și la examenele de promovare în grad, conform prevederilor legale referitoare la funcția publică și personalul contractual.

Pentru a nu se crea disfuncționalități în managementul și desfășurarea activității aparatului de specialitate al primarului, acoperirea parțială a deficitului de personal s-a realizat prin detașări și transfer de personal de la instituțiile publice din subordine sau prin mutări ale personalului existent în compartimentele unde s-a impus suplimentarea numărului de personal.

Au fost întocmite referatele și proiectele de dispoziții pentru modificările intervenite în raporturile de muncă ale personalului: detașări, transferuri, mutări în cadrul altor compartimente, promovări, suspendări, încetări de activitate.

S-a asigurat asistență în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale și fișelor de post în vederea centralizării și gestionării acestora.

Au fost aplicate actele normative care reglementează drepturile salariale ale personalului angajat și au fost redactate proiectele de dispoziții privind acordarea drepturilor salariale.

Pentru creșterea calității actului administrativ și a eficienței activității structurilor aparatului de specialitate al primarului, funcționarii publici din cadrul structurilor în care au fost modificări legislative, au urmat cursuri de perfecționare.

Au fost înregistrate în baza de date REGES – ONLINE contractele și a actele adiționale pentru personalul contractual.

Au fost înregistrate în baza de date a A.N.F.P. modificările intervenite în raporturile de serviciu pentru funcționarii publici, precum și a modificărilor de posturi conform structurii organizatorice și a statelor de funcții avizate și aprobate prin HCL 213/2025 cu modificările și completările ulterioare.

Au fost eliberate adeverințe sau alte documente solicitate de angajați

S-a ținut la zi evidența concediilor de odihnă, medicale, a concediilor fără plată și a concediilor pentru evenimente deosebite.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Serviciul Administrativ este un serviciu funcțional din cadrul Direcție resurse umane – administrativ.

Serviciul colaborează cu toate compartimentele Primăriei Dr. Tr. Severin, inclusiv cu serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Mun. Dr. Tr. Severin.

Indicatorii de performanță propuși și gradul de realizare a acestora

Indicatori de performanță Realizat (pondere) % Verificarea permanentă a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea instituției 100%

Responsabilizarea personalului propriu 100%

Inventarierea anuală prin verificarea pe teren a patrimoniului 100%

Luarea de măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, altor materiale și obiecte de inventar 100%

S-a urmărit utilizarea materialelor și obiectelor de inventar în scopul pentru care au fost acordate, prin bonul de consum eliberat de magazia unității, respectiv prin semnarea procesului-verbal de predare-primire 100%

Însușirea noutăților legislative 100% .

Programe desfășurate și raportarea acestora la obiectivele Primăriei

- întreținerea instalațiilor electrice și instalațiilor sanitare;
- întreținerea instalațiilor termice;
- întreținere parc auto;
- preluare facturi utilități, înregistrare transmitere la plată , întocmit adrese pentru recuperarea cotelor aferente diverselor direcții, societăți comerciale și transmiterea acestora;
- întocmire referate necesitate și achiziția diverselor materiale și obiecte;
 - asigurarea funcționării aparatelor de aer condiționat din sediile Primăriei;
 - recepție, depozitare și eliberare diverse materiale și obiecte de inventar din magazia Primăriei;
- executarea altor activități necalificate (mutări mobilier).
- aprovizionarea și distribuirea de materiale pentru efectuarea și întreținerea curățeniei zilnice;
- aprovizionarea cu rechizite și materiale consumabile;
- controlul modului de folosire a bunurilor gestionate și măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare a acestora;
- inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- coordonarea zilnică a autoturismelor, astfel încât să se asigure mijloace de transport pentru deplasarea salariaților în rezolvarea problemelor de serviciu;
- aprovizionarea și gestionarea bonurilor de carburant auto, alimentarea zilnică a autovehiculelor, respectând înscrierea în cota lunară alocată;
- asigurarea lucrărilor de întreținere periodică și reparațiile programate pentru fiecare autoturism;
- asigurarea bunei desfășurări a activității de votare în cele două tururi

. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

În cadrul Serviciului Administrativ, în decursul anului 2025 au fost efectuate cheltuieli reprezentând:

- cheltuieli pentru procurarea rechizitelor și tipizatorilor;
- cheltuieli pentru procurarea materialelor igienico-sanitare indispensabile funcționării instituției;
- cheltuieli reprezentând costul energiei electrice necesară sediilor Primăriei Dr. Tr. Severin, precum și costul gazelor folosite pentru furnizarea apei calde;
- cheltuieli privind consumul de apă, a taxelor de canalizare și salubritate;
- cheltuieli privind contravaloarea bonurilor valorice pentru carburant auto;
- cheltuieli privind materiale și prestări servicii cu caracter funcțional;
- cheltuieli reprezentând reparațiile curente;
- cheltuieli privind obiectele de inventar.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării

- Asigurarea numărului optim de personal în cadrul serviciului în vederea realizării activității.
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate.

DIRECȚIA DEZVOLTARE LOCALĂ - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

1. SERVICIUL INVESTIȚII

În cursul anului 2025, activitatea Serviciului Investiții s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv:

- Legea 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 343/2017 – modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. 766 / 1997 – Hotărârea pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (regulamente privind activități de metrologie în construcții, conducerea și asigurarea calității în construcții, stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții, autorizarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții, certificarea de conformitate a calității produselor folosite în construcții), actualizată;
- H.G. 925/1995 – Hotărâre privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizarea tehnică de calitate a proiectelor, a execuției construcțiilor;
- alte Normative, STAS-uri și Reglementări în vigoare referitoare la proiectarea, verificarea, construirea și utilizarea acestora.

În anul 2025, în cadrul listei de investiții au fost aprobate obiective în valoare de 46.561.210,00 lei. Din totalul sumei aprobate spre derulare, s-a utilizat suma de 30.999.786,68 lei de la bugetul local și 4.288.481,39 lei de la bugetul de stat, reprezentând un total de 35.288.268,07 lei, ceea ce reprezintă un procent total realizat de 75,79%.

În continuare se prezintă pe capitole modul de utilizare a sumelor alocate.

CAP. 51 – AUTORITĂȚI EXECUTIVE

În anul 2025, în lista de investiții la acest capitol au fost aprobate fonduri în valoare de 60.500,00 lei, din care s-a utilizat suma de 37.800,60 lei, după cum urmează:

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII în valoare de 60.500,00 lei, utilizată fiind suma de 37.800,60 lei pentru:

DOTĂRI în valoare de 37.800,60 lei pentru:

- Imprimante;
- Imprimanta multifunctionala color;
- Cititor card bancar - 3 buc.

CAP. 54 – ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE

În anul 2025, în lista de investiții la acest capitol au fost aprobate fonduri în valoare de 41.650,00 lei, din care s-a utilizat suma de 41.298,98 lei, după cum urmează:

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII în valoare de 41.650,00 lei, utilizată fiind suma de 41.298,98 lei pentru:

DOTĂRI în valoare de 41.298,98 lei pentru:

- Achiziționare echipamente IT pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor;
- Cititor amprenta Thales Congent Dactyl D20.

CAP. 61 – PROTECȚIE CIVILĂ

În anul 2025, în lista de investiții la acest capitol au fost aprobate fonduri în valoare de 215.000,00 lei, din care s-a utilizat suma de 115.000,00 lei, după cum urmează:

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 115.000,00 lei pentru:

- Lucrări în vederea obținerii autorizației la incendiu pentru unități de învățământ.

CAP. 65 – ÎNVĂȚĂMÂNT

În anul 2025 în lista de investiții la acest capitol au fost prevăzute fonduri în valoare de 6.236.680 lei, din care s-a utilizat suma de 4.545.746,53 lei, după cum urmează:

A – LUCRĂRI ÎN CONTINUARE în valoare de 173.800,00 lei, utilizată fiind suma de 172.550,00 lei pentru lucrările:

- Lucrări conexe de reparații la Colegiul Național Economic Theodor Costescu;
- Instalare de rețea de conducte – Grădinița PP nr. 22.

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 4.986.600,00 lei, utilizată fiind suma de 3.389.228,93 lei pentru lucrările:

- Locuri de joacă în curtea grădinițelor și creșelor din mun. Drobeta Turnu Severin (incl. PT);
- Centrale și instalații la școli (Șc. 1, 4, 7, 11);
- Reabilitarea, modernizarea, dotarea și extinderea Colegiului Național "Gheorghe Țițeica", str. Crișan, nr. 50, municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți;
- Lucrări de îmbrăcare a podelelor și pereților – Școala Gimnazială nr. 15;
- Lucrări de șarpantă și de învelitori și lucrări conexe – Școala Gimnazială nr. 14;
- Racordare la rețeaua de gaze Școala gimnazială nr. 7 "Theodor Costescu".

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII în valoare de 1.076.280,00 lei utilizată fiind suma de 983.967,60 lei pentru:

STUDII în valoare de 742.097,30 lei pentru:

- Studii de fezabilitate, consultanță privind analiza implementării surselor alternative de alimentare cu energie termică la unități de învățământ;
- DALI Reabilitare Școala generală nr. 8;
- SF+ Construire grădiniță;
- Servicii de consultanță în eficiență energetică, schimbare sursă de încălzire termică;
- Expertiza tehnică, audit energetic Grădinița PP nr. 2;
- PT șarpantă și învelitori – Școala Gimnazială nr. 14;
- Documentații obținere autorizație la incendiu Sala sport Școala gimnazială nr. 5.

ALTE CHELTUIELI în valoare de 77.405,91 lei pentru:

- Taxe, avize, studii – Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale la Școala gimnazială "Petre Sergescu";
- Taxe, avize, acorduri DALI/SF unități de învățământ preuniversitare;
- Servicii de dirigenție Lucrări de șarpantă și de învelitori și lucrări conexe – Școala Gimnazială nr. 14;
- Taxe, avize, acorduri Lucrări de șarpantă și de învelitori și lucrări conexe – Școala Gimnazială nr. 14;
- Servicii de consultanță în organizarea procedurilor de achiziții publice pentru achiziție de dotări în unități de învățământ;
- Servicii de informare și publicitate "Reabilitare Grădinița PP nr. 7";

- Servicii de informare și publicitate "Reabilitare Colegiul Național Economic Theodor Costescu";
- Servicii specialist comisie de recepție.

DOTĂRI în valoare de 164.464,39 lei pentru:

- Echipamente pentru terenuri de joacă în curtea grădinițelor și creșelor din mun. Drobeta Turnu Severin;
- Cheltuieli neeligibile la proiect Dotare cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învăț. preuniversitar și a unităților conexe din municipiul Drobeta Turnu Severin.

CAP. 67 – CULTURĂ, RECREERE ȘI RELIGIE

În anul 2025 în lista de investiții la acest capitol au fost prevăzute fonduri în valoare de 1.520.100,00 lei. Suma totală utilizată este de 1.499.768,33 lei, după cum urmează:

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 1.414.500 lei, utilizată fiind suma de 1.412.364,74 lei pentru:

- Construire terenuri tenis;
- Înlocuire gazon sintetic teren de fotbal Pădurea Crihala;
- Înlocuire suprafață de joc cu tartan teren de baschet Pădurea Crihala.

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII în valoare de 105.600,00 lei, utilizată fiind suma de 87.403,59 lei, din care:

ALTE CHELTUIELI în valoare de 11.000,00 lei pentru:

- Servicii de consultanță în organizarea procedurilor de achiziții publice, elaborare documentație de atribuire, pentru achiziție obiectivul "Reabilitare și modernizare Parcul Rozelor, Parcul Dragalina și Parcul Gării în municipiul Drobeta Turnu Severin".

DOTĂRI în valoare de 76.403,59 lei pentru:

- Motocoase;
- Pompă zăgărit;
- Pompă apă Stadion municipal;
- Pompa submersibilă – Stadion Municipal;
- Container vestiar sportiv;
- Tun aruncat mingi;
- Sistem supraveghere video Baza sportivă Banovița.

CAP. 70 – LOCUINȚE, SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ

În anul 2025 în lista de investiții au fost prevăzute fonduri în valoare de 15.780.200,00 lei. Din totalul sumei aprobate, a fost utilizată suma de 12.944.484,08 lei, din care:

A – LUCRĂRI ÎN CONTINUARE în valoare de 5.201.818,61 lei pentru obiectivele:

- Reabilitarea, modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public;
- Cofinanțare realizare rețea electrică de interes public;
- Extindere rețea iluminat public în mun. Drobeta Turnu Severin;
- Extinderea rețelei de gaze naturale în municipiul Drobeta Turnu Severin;
- Reabilitare parcuri și alei în municipiul Drobeta Turnu Severin.

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 6.713.531,15 lei pentru obiectivele:

- Iluminat cimitir "Sf. Ștefan";
- Extindere gaz + scoli;
- Extindere rețea electrică de joasă tensiune în mun. Dr. Tr. Severin pentru obiectivul Locuințe pentru tineri care provin din grupuri/comunități vulnerabile – Etapa I;
- Viabilizare teren în zona Banovița.

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII – în valoare de 1.807.550,00 lei, utilizată fiind suma de 758.934,32 lei, din care:

STUDII în valoare de 2.106.799,56 lei pentru:

- Servicii de analiză și consultanță privind delimitarea domeniului public;
- Cadastru și carte funciară în zone din municipiul Drobeta Turnu Severin;
- Ridicări topografice în municipiul Dr. Tr. Severin;
- Servicii de arpentaj cadastral pentru întocmirea de planuri parcelare și trasarea parcelelor de teren rezultate în vederea aplicării legilor fondului funciar și a Legii nr. 10/2001 în mun. Dr. Tr. Severin;
- Elaborarea Hărților strategice de zgomot pentru municipiul Drobeta Turnu Severin și a planului de acțiune aferent.

ALTE CHELTUIELI în valoare de 304.414,52 lei pentru:

- Servicii responsabil SSM proiect "Construire locuințe pentru tineri care provin din grupuri/comunități vulnerabile – etapa I";
- Servicii de consultanță privind accesarea finanțărilor pentru producția de energie regenerabilă, instalații de panouri fotovoltaice;
- Taxe, avize, acorduri "Construire parcare Gura Văii, zona blocuri";
- Asistență tehnică din partea proiectantului – "Construire parcare Gura Văii, zona blocuri";
- Servicii de analiză a dimensiunilor;
- Servicii specialist comisie de recepție;

DOTĂRI în valoare de 48.029,80 lei pentru:

- Placă dinamică ZFG 3000 GPS - 10KG;
- Motocositori

Participare la capitalul social al societății comerciale Piețe și târguri Drobeta S.R.L. în valoare de 270.200 lei.

CAP. 74 – PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2025 în lista de investiții au fost prevăzute fonduri în valoare de 1,817,780,00 lei. Din totalul sumei aprobate, a fost utilizată suma de 1.758.055,68 lei pentru:

A – LUCRĂRI ÎN CONTINUARE în valoare de 801.389,09 lei pentru obiectivele:

- Construire adăpost pentru câinii fără stăpân.

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 956.666,59 lei pentru obiectivele:

- Alimentare cu energie electrică Construire adăpost pentru câinii fără stăpân + CAV.

CAP. 84 – TRANSPORTURI

În lista de investiții au fost prevăzute fonduri în valoare de 20.889.300,00 lei, din care 11.610.540,00 lei de la bugetul local și 9.278.670,00 lei de la bugetul de stat. Din totalul sumei aprobate spre derulare, în anul 2025 a fost utilizată suma de 10.057.632,48 lei din bugetul local și 4.288.481,39 lei din bugetul de stat, după cum urmează:

A – LUCRĂRI ÎN CONTINUARE în valoare de 10.653.174,91 lei, din care 6.364.493,52 lei din bugetul local și 4.288.481,39 lei din bugetul de stat, pentru:

- Reabilitare, modernizare străzi în municipiul Drobeta Turnu Severin;
- Construire strada Făgăraș tronson II;
- Reabilitare drumuri Schela Cladovei și Dudașul Schelei;
- Amenajare acces carosabil din DN6 km 343+650, partea dreaptă.

B – LUCRĂRI NOI în valoare de 1.961.569,37 lei pentru:

- Construire legătură Alea Constructorilor cu Str. Padeș din mun. Drobeta Turnu Severin (inclusiv PT);
- Construire tronson B-dul Porțile de fier (zona siloz) din Municipiul Drobeta Turnu Severin, actuala Alea Feroviarilor;
- Construirea Strada Mănăstirii.

C – ALTE CHELTUIELI DE INVESTIȚII în valoare de 1.731.369,59 lei, din care:
STUDII în valoare de 1.005.643,36 lei pentru:

- SF prelungire Strada Traian;
- Studiu de trafic privind analiza impactului implementării proiectelor de mobilitate urbană, finanțate prin POR-SV Oltenia 2014 – 2020;
- DALI Reabilitare și extindere Pod peste pârau Crihala, zona Walter;
- Pod peste pârau Crihala, zona Walter;
- Eliminarea scuar Bd. Splai Mihai Viteazu.

ALTE CHELTUIELI în valoare de 725.726,23 lei pentru:

- Servicii de consultanță Studii de fundamentare și întocmire documentație atribuire delegare gestiune transport public local;
- Taxe, avize, acorduri "Construire legătură Str. Padeș cu Alea Constructorilor (inclusiv PT)";
- Servicii de instalare echipamente autobuze electrice;
- Servicii de supervizare pentru obiectivul "Reabilitare, modernizare străzi în municipiul Drobeta Turnu Severin";
- Taxe, avize, acorduri "Reabilitare drumuri Schela Cladovei și Dudașul Schelei, municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți";
- Asistență tehnică din partea proiectantului "Reabilitare drumuri Schela Cladovei și Dudașul Schelei, municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți";
- Asistență tehnică din partea proiectantului "Construire strada Făgăraș tronson II";
- Servicii de dirigenție de șantier "Construire strada Făgăraș tronson II";
- Taxe, avize, acorduri "Construire strada Făgăraș tronson II";
- Taxe, avize, acorduri Reabilitare și extindere Pod peste pârau Crihala, zona Walter;
- Servicii de dirigenție de șantier Amenajare acces carosabil DN6, km 343+650, obiectiv "Parcare Park and Ride";
- Servicii de analiză la suprafață;
- Servicii de informare și publicitate Pista Velo Calea Timioșarei;
- Servicii specialist comisie de recepție.

2. SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR

În anul 2025 au fost continuate proiectele finanțate prin POR 2014 – 2020 și de pe PNRR, fiind accesate și implementate proiecte finanțate prin noul PR, Interreg România Bulgaria, dar și Programul național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat – Subprogramul proiectarea și execuția lucrărilor de intervenții pentru clădirile de interes și utilitate publică, respectiv CNI, după cum urmează:

- 1) Park and Ride, în valoare de 13.055.757 lei;
- 2) Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale la Școala Gimnazială Petre Sergescu, în valoare de 3.979.554,70 lei;
- 3) Reabilitare și extindere Colegiul Național Pedagogic Ștefan Odobleja, cu o valoare de 19,733,730.64 lei;
- 4) Reabilitare construcție administrativă și social culturală, cu o valoare de 24,247,249.11 lei;
- 5) Reabilitare, modernizare și extindere Școala gimnazială nr. 14, cu o valoare de 9.191.027,01 lei;

- 6) Reabilitare Școala gimnazială nr. 15, cu o valoare de 5,959,855.34 lei;
- 7) Reabilitare și modernizare Parcul Rozelor, cu o valoare de 24,277,397.57 lei;
- 8) Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale la Școala gimnazială Petre Sergescu – etapa 2, cu o valoare de 1,978,468.19 lei;
- 9) Regenerare urbană zona Schela – Dezvoltare integrată a cartierului Veterani, cu o valoare de 29,739,472.55 lei;
- 10) Drobeta Cult-ACCES – facilitarea accesului la serviciile și produsele culturale ale palatului cultural, cu o valoare de 2,974,762.00 lei;
- 11) Digitalizare în folosul cetățenilor la nivelul mun. Dr. Tr. Severin, cu o valoare de 2,961,200.00 lei;
- 12) Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul mun. Dr. Tr. Severin, cu o valoare de 2,960,045.48 lei;
- 13) Reabilitare Grădinița nr. 21, cu o valoare de 8.521.935,00 lei;
- 14) Reabilitare Grădinița nr. 22, cu o valoare de 9.477.943,62 lei;
- 15) Construire grădiniță în Schela, cu o valoare de 8.441.491,89 lei;
- 16) File de istorie;
- 17) Reabilitare Colegiul Economic, cu o valoare de 11,423,369.00 lei;
- 18) Renovare energetică moderată la Grădinița nr. 7, cu o valoare de 6,314,000.00 lei;
- 19) Construire de locuințe pentru tineri care provin din grupuri / comunități vulnerabile - Etapa I (cca 100 locuințe), cu o valoare de 42,360,979.42 lei;
- 20) Construire de locuințe pentru tineri care provin din grupuri / comunități vulnerabile - Etapa II (cca 50 locuințe), cu o valoare de 28,926,678.08 lei;
- 21) Pistă velo Calea Timișoarei (2 km), cu o valoare de 2.343.205,20 lei;
- 22) Construire creșă în zona Parcul Tineretului, cu o valoare de 16.640.271,92 lei;
- 23) Construire creșă în zona Serpentina Roșiori, cu o valoare de 11.886.810,72 lei;
- 24) Reabilitare Colegiul Național Țițeica, cu o valoare de 29.471.551,58 lei;
- 25) Two voices and one purpose (Două voci și un scop), cu o valoare de 2.569.000,40 lei;
- 26) Reabilitare Grădinița nr. 2, cu o valoare de 6.854.117,60 lei.

Pe lângă aceste proiecte au mai fost depuse spre finanțare proiecte care sunt în diverse faze de evaluare, după cum urmează:

- 1) Reabilitare Școala gimnazială nr. 2, în valoare de 12.840.426,50 lei;
- 2) Reabilitare Școala gimnazială nr. 6, în valoare de 19.517.909,06 lei;
- 3) Reabilitare Școala gimnazială nr. 9, în valoare de 11.252.827,21 lei;
- 4) Reabilitare Școala gimnazială nr. 8, în valoare de 9.540.844,94 lei.

3. SERVICIUL IMPLEMENTARE PROIECTE

În anul 2025 au fost finalizate proiectele finanțate prin POR 2014 – 2020, au fost continuate proiectele contractate din PNRR, a fost asigurată sustenabilitatea proiectelor anterior finalizate, fiind accesate și implementate proiecte finanțate prin noul Program Regional, după cum urmează:

Au fost finalizate prin POR (Program Operațional Regional) 2014 – 2020 următoarele proiecte:

1. Creșterea mobilității urbane prin modernizarea și eficientizarea transportului public, reabilitare căi de rulare transport public, inclusiv piste bicicliști și realizare sistem inteligent de trafic management, în valoare de 87.220.975,70 lei inclusiv TVA;

2. Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor - Drobeta VELOCITY, în valoare de 7.980.689,08 lei inclusiv TVA;
3. Revitalizarea spațiului urban din zona marginalizată delimitată de strada Mălinului și zona adiacentă, în valoare de 7.823.534,48 lei inclusiv TVA.

Totodată, a fost efectuat și studiul de trafic în vederea monitorizării indicatorilor / obiectivelor asumate prin contractele de finanțare aferente POR 2014 – 2020.

A fost asigurată sustenabilitatea pentru proiectele finalizate în 2024 prin POR (Program Operațional Regional) 2014 – 2020, respectiv pentru: proiectul Reabilitarea Grădiniței cu Program Prelungit nr. 29 și proiectul Reabilitarea Grădiniței nr. 19, Drobeta Turnu Severin.

A fost asigurată depunerea, contractarea și implementarea prin Programul Regional 2021 – 2027 a următoarelor proiecte:

1. Reabilitare și modernizare Parc Dragalina în Mun. Dr. Tr. Severin în valoare de 11.786.304,25 lei inclusiv TVA;
2. Reabilitare și modernizare Parcul Gării în Mun. Dr. Tr. Severin în valoare de 13.348.824,83 lei inclusiv TVA;
3. Reabilitare Parc Aluniș în valoare de 36.292.985,82 lei inclusiv TVA;
4. Reabilitare Parcul Gărzilor Patriotice în valoare de 8,968,382.69 lei inclusiv TVA;
5. Crearea unui nou coridor de mobilitate urbană și creșterea performanțelor transportului public prin investiții integrate în Municipiul Drobeta Turnu Severin – Componenta de achiziție autobuze electrice și reabilitare stații de călători în valoare de 48,484,684.55 lei inclusiv TVA;
6. Reabilitarea Grădiniței nr. 20 Drobeta Turnu Severin în valoare de 5.216.884,25 lei inclusiv TVA;
7. Crearea unui nou coridor de mobilitate urbană și creșterea performanțelor transportului public prin investiții integrate în Municipiul Drobeta Turnu Severin – Componenta de realizare infrastructură pentru prioritizare transport public în comun, modernizare iluminat public și trafic pietonal în valoare de 26,039,013.60 lei inclusiv TVA.

A fost asigurată implementarea prin PNRR a următoarelor proiecte:

1. Modernizare stații de transport public (15 stații, sistem parcare, semaforizare inteligentă) în valoare de 6,297,363.98 lei inclusiv TVA;
2. „Sisteme ITS – sisteme de transport inteligente/managementul traficului în Municipiul Drobeta Turnu Severin” în valoare de 7,137,219.46 lei inclusiv TVA;
3. „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din Municipiul Drobeta Turnu Severin” în valoare de 34.400.496,40 lei inclusiv TVA.

4. SERVICIUL LICITAȚII

1. MISIUNEA SERVICIULUI LICITAȚII

Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire, de furnizare servicii sau lucrări într-un timp optim, în condițiile respectării legislației în vigoare.

2. COMPONENTA SERVICIULUI LICITAȚII

Salariații Serviciului Licitații, la finele anului 2025, au fost în număr de 5 persoane.

Legislația achizițiilor publice a fost transpusă și adoptată în anul 2016. În anul 2022 și Legea achizițiilor publice și normele acesteia au suferit modificări și completări, au fost emise instrucțiuni.

Personalul se ocupă de licitații și de cumpărări directe pentru toate direcțiile, serviciile și compartimentele municipiului Drobeta Turnu Severin și derulează activități de documentare pentru etapele procesului de achiziții publice.

3. OBIECTIVE

- Întocmirea documentațiilor de atribuire pentru demararea procedurilor de achiziții publice și a cumpărărilor directe
- Organizarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări pentru UAT Municipiul Dr. Tr. Severin în concordanță cu Programul Anual al Achizițiilor Publice și Anexele acestuia
- Încheierea contractelor de achiziție publică și a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

4. ACTIVITATEA SERVICIULUI

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor publice și Anexele acestuia, a actualizării acestora în funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, salariații serviciului au desfășurat următoarele activități:

A. S-au aplicat procedurile de achiziție publică de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție, respectiv:

- întocmirea documentelor justificative și alte documente prevăzute în legislația în domeniul achizițiilor publice (programul achizițiilor publice, strategia de contractare, DUAE, instrucțiuni pentru ofertanți, formulare, model de contract);
- transmiterea documentației de atribuire în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) pentru a fi evaluată de către ANAP și a primi acceptul de publicare în SEAP;
- întocmirea anunțului și transmiterea acestuia în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- transmiterea anunțului către ANAP, unde este cazul;
- întocmirea referatelor și dispozițiilor de primar pentru constituirea comisiei de evaluare dacă este cazul;
- analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de vizualizare, de deschidere, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor dacă este cazul;
- solicitarea documentelor suport dacă este cazul;
- întocmirea raportului procedurii dacă este cazul;
- întocmirea comunicărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura achiziției publice, dacă este cazul;
- semnarea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice, transmiterea acestora în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) și către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE), după caz;
- transmiterea către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC) a punctelor de vedere referitoare la contestațiile privind achizițiile publice, dacă este cazul.

B. S-au finalizat următoarele proceduri în anul 2025:

- licitație deschisă: 3 proceduri atribuite în valoare de: 14.655.927,70 lei fără TVA;
- procedură simplificată: 15 proceduri atribuite în valoare de: 87426377,26 lei fără TVA;
- negociere fără publicare prealabilă: 3 proceduri atribuite în valoare de: 665500 lei fără TVA;
- proceduri Anexa II: 2 proceduri atribuite în valoare de: 3820532,63 lei fără TVA.

C. Personalul transmite documentele constatatoare, întocmite de Serviciul Investiții, în SEAP, documente care conțin informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant;

E. Transmite în MY SMIS dosarele de achiziții finalizate;

F. Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

G. Avizează restituirea garanțiilor de participare depuse de operatorii economici în cadrul procedurilor de atribuire a contractelor.

5. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE DIRECTE

1. MISIUNEA SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICE DIRECTE

Organizarea și desfășurarea achizițiilor directe, a procedurilor de atribuire și a contractelor de achiziție publică, de furnizare servicii sau lucrări într-un timp optim, în condițiile respectării legislației în vigoare.

2. COMPONENTA SERVICIULUI ACHIZIȚII PUBLICE DIRECTE

Salariații Serviciului Achiziții publice directe, la finele anului 2025, au fost în număr de 3 persoane.

Personalul se ocupă de cumpărări directe și de licitații atunci când este cazul, pentru toate direcțiile, serviciile și compartimentele municipiului Drobeta Turnu Severin și derulează activități de documentare pentru etapele procesului de achiziții publice.

3. OBIECTIVE

- Întocmirea documentațiilor de atribuire pentru demararea procedurilor de achiziții publice și a cumpărărilor directe
- Organizarea procedurilor de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări pentru UAT Municipiul Dr. Tr. Severin în concordanță cu Programul Anual al Achizițiilor Publice și Anexele acestuia
- Încheierea contractelor de achiziție publică.

4. ACTIVITATEA SERVICIULUI

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor publice și Anexele acestuia, a actualizării acestora în funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, salariații serviciului au desfășurat următoarele activități:

S-au aplicat procedurile de achiziție publică și cumpărările directe de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor, conform legislației în vigoare cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție, respectiv:

- întocmirea documentelor justificative și alte documente prevăzute în legislația în domeniul achizițiilor publice (programul achizițiilor publice, strategia de contractare, DUAE, instrucțiuni pentru ofertanți, formulare, model de contract);
- transmiterea documentației de atribuire în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) pentru a fi evaluată de către ANAP și a primi acceptul de publicare în SEAP;
- întocmirea anunțului și transmiterea acestuia în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- transmiterea anunțului către ANAP, unde este cazul;
- întocmirea referatelor și dispozițiilor de primar pentru constituirea comisiei de evaluare dacă este cazul;
- analizarea ofertelor și întocmirea proceselor verbale de vizualizare, de deschidere, proceselor verbale de analiză a ofertelor și stabilirea clarificărilor dacă este cazul;
- solicitarea documentelor suport dacă este cazul;
- întocmirea raportului procedurii dacă este cazul;
- întocmirea comunicărilor despre rezultatul procedurii către participanții la procedura achiziției publice, dacă este cazul;
- semnarea contractelor de achiziție publică;
- întocmirea anunțurilor de atribuire a achizițiilor publice, transmiterea acestora în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) și către Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE), după caz;
- transmiterea către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC) a punctelor de vedere referitoare la contestațiile privind achizițiile publice, dacă este cazul.

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor publice și Anexele acestuia, precum și a actualizării acestora în funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului 2025, salariații serviciului au efectuat 331 achiziții directe în valoare totală 28.945.635,80 lei fără TVA, din care:

- furnizare - 122 achiziții în valoare de 4.056.545,08 lei fără TVA;
- servicii - 180 achiziții în valoare de 9.717.570,85 lei fără TVA;
- lucrări - 29 achiziții în valoare de 15.171.519,87 lei fără TVA.

Consilierii din cadrul Serviciului Achiziții publice directe au derulat următoarele proceduri:

1. Furnizare SISTEM INFORMATIC INTEGRAT în cadrul proiectului „Digitalizare în folosul cetățenilor la nivelul Municipiului Drobeta Turnu-Severin” SMIS 326964
2. Servicii de proiectare, verificare tehnică, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări ”REABILITAREA, MODERNIZAREA ȘI EXTINDERE ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 14”, SMIS 300163 în Municipiul Drobeta Turnu Severin
3. Servicii de proiectare, verificare tehnică, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții “Reabilitare Școala Gimnazială nr. 15”, Cod SMIS 300188.
4. Execuție lucrare „CONSTRUIRE GRĂDINIȚĂ SCHELA”, Cod SMIS: 339010.

SERVICIUL COMUNICARE, RELAȚII EXTERNE, PROMOVARE IMAGINE - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

Serviciul are ca obiect de activitate asigurarea unei permanente comunicări a primăriei, ca instituție publică, cu cetățenii și comunitatea locală, colaborarea cu jurnaliștii, redactarea și transmiterea de comunicate, organizarea conferințelor de presă, editarea de materiale informative, comunicarea cu cetățenii. Șeful Serviciului asigură, conform legislației, reprezentarea publică a instituției, în calitate de interfață comunicațională între primărie și opinia publică prin intermediul mass-media. Astfel, se gestionează procesele de comunicare prin care: opinia publică este informată din oficiu sau din proprie inițiativă cu privire la activitatea instituției.

Prin Compartimentul de îndrumare și control asociații de proprietari s-au răspuns celor 230 petiții trimise în scris sau pe platformele de socializare, dar și au sprijinit asociațiile care aveau probleme de administrare sau de conducere având loc schimbări importante mai ales la cele cu probleme legale cum ar fi Asociația 98 și Asociația BV cu datorii foarte mari în principal la căldură.

Totodată, împreună cu persoana desemnată pentru aplicarea Legii 544/2001, furnizează jurnaliștilor, la cerere, informații despre activitatea curentă a instituției; urmărește îmbunătățirea continuă a imaginii publice a instituției și informarea promptă și corectă.

Serviciul gestionează și problemele legate de aplicarea legislației privind transparența și are ca atribuții gestionarea solicitărilor în baza Legii 544/2001 a liberului acces la informațiile publice venite din partea cetățenilor, instituțiilor și a mass-media.

Serviciul s-a implicat în cursul anului 2025 în organizarea mai multor evenimente de informare și promovare cu un impact deosebit în rândul severinenilor. Promovarea transparenței decizionale și a democrației participative, realizarea unei corecte informări a cetățenilor sunt obiective ale activității municipalității în relația cu mass-media, iar această relație este menținută prin intermediul conferințelor de presă, al comunicatelor de presă și al ieșirilor pe teren pentru prezentarea diferitelor proiecte în derulare sau a obiectivelor realizate.

Serviciul Comunicare, Relații Externe, Promovare Imagine a pregătit documentația aferentă: comunicate de presă, prezentări de proiecte, informări publice. Comunicatele de presă sunt redactate periodic și sunt menite să informeze mass-media, precum și comunitatea locală

direct asupra activităților curente din cadrul Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin, numărul acestora crescând pe măsură ce activitățile municipalității s-au diversificat.

Comunicatele de presă sunt postate și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin. Comunicatele sunt transmise redacțiilor, precum și tuturor celor interesați prin intermediul poștei electronice (e-mail), iar la cerere și prin fax. Astfel, în anul 2025 au fost postate pe site-ul www.primariadrobeta.ro și pe pagina oficială de Facebook un număr de 60 de comunicate de presă ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin, serviciilor din subordine, anunțuri publice ale societăților comerciale de utilități publice din subordinea municipalității, invitații la diferite evenimente.

Au fost organizate pentru presă multiple ieșiri pe teren pentru prezentarea diferitelor activități, proiecte sau investiții în derulare ale municipalității. Aceste evenimente de presă au fost organizate în măsura în care a existat un interes crescut din partea mass-media pentru un anumit subiect, iar o simplă prezentare a acestuia în cadrul unei conferințe de presă sau prin intermediul unui comunicat de presă nu era suficientă. De asemenea, reprezentanții Serviciului au luat parte la derularea evenimentelor anunțate la care a fost invitată presa și la care Primăria și Consiliul Local au fost coorganizatori, sau la manifestări culturale ale instituțiilor de cultură din subordine, la care au luat parte și reprezentanți ai presei.

Pe lângă comunicate, conferințe de presă, organizarea unor ieșiri pe teren sau participarea la diverse evenimente, a fost înregistrat un mare număr de solicitări din partea mass-media care vizează solicitarea de informații sau diferite alte subiecte.

În ceea ce privește raportul privind liberul acces la informațiile de interes public la nivelul Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin în anul 2025, Serviciul Comunicare a preluat de la instituții publice, ONG-uri, mass-media și persoane fizice un număr de 82 solicitări scrise făcute în baza Legii 544/2001 a liberului acces la informațiile de interes public, la care au fost formulate răspunsuri ca urmare a informațiilor primite de la compartimentele din cadrul instituției. Aceste solicitări au vizat:

- utilizarea banilor publici (proiecte europene, contracte, investiții, cheltuieli);
- modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice;
- acte normative, reglementări;
- activitatea liderilor instituției;
- informații privind modul de aplicare a Legii 544/2001;
- altele (informații privind autorizații de construire, PUG, PUZ, acorduri exerciții comerciale, detalii privind situațiile juridice, terenuri, locuințe, liste, detalii privind procesele Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin).

Evaluarea anuală a modului de implementare a Planului de integritate pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou apărute s-a tradus prin întocmirea Raportului referitor la stadiul implementării măsurilor în anul 2025. Printre obiectele de activitate ale Serviciului Comunicare, Relații Externe, Promovare Imagine se numără și informarea publicului larg privind activitatea Primăriei Municipiului.

Drobeta Turnu Severin atât în mod fizic prin soluționarea și consilierea a peste 2400 de solicitări verbal, angajații Serviciului acționând ca moderator și reprezentând interfața cu toate departamentele Primăriei, cât și prin mijloace scrise (600 de petiții scrise) și electronice (800 de petiții) cu cetățenii.

Acest lucru se concretizează prin administrarea și actualizarea zilnică a portalului www.primariadrobeta.ro, precum și actualizare și gestionare sistem de comunicare și informare facilă a cetățenilor – panouri informative și alte mijloace electronice; achiziții publice.

Portalul web al Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin, www.primariadrobeta.ro, este constituit din mai multe aplicații online ce au ca scop crearea unui mijloc de informare electronic cu cetățenii, în timp real, despre activitatea administrației publice locale, oferirea de

servicii online precum și crearea unei arhive de informații despre orașul Drobeta Turnu Severin utile cetățenilor, turiștilor și oamenilor de afaceri.

În anul 2025, în ceea ce privește portalul web s-au realizat următoarele:

1. S-a actualizat ori de câte ori a fost nevoie categoria „Informații de interes public”;
2. S-a continuat actualizarea aplicației Documente tipizate;
3. S-au publicat planurile urbanistice de detaliu și zonale care au fost supuse dezbatelor publice, anunțuri de achiziții publice, certificate și autorizații de construire, comunicate de presă și alte informații de interes public.

Având în vedere obiectivele majore ale instituției, în 2025 ne-am propus îmbunătățirea continuă a relației dintre cetățeni și administrația publică locală și asigurarea de servicii de informare și documentare accesibile tuturor cetățenilor care interacționează cu spațiul web. În acest sens, se va continua colaborarea cu firma prestatoare de servicii de întreținere și dezvoltare a portalului Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin în vederea pregătirii conținutului site-ului pentru designul web al paginii oficiale de internet a instituției.

Prin activitatea sa, Serviciul Comunicare contribuie la asigurarea unei administrații eficiente, în condiții de legalitate și transparență, în raport direct cu creșterea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la serviciile furnizate, ca urmare a implementării sistemului de management, a reducerii birocrăției, creșterii operativității, asigurării unor relații de informare.

Cu privire la relațiile internaționale, Serviciul Comunicare are ca obiectiv general inițierea, gestionarea și dezvoltarea relațiilor de cooperare internațională ale Municipiului Drobeta Turnu Severin. Astfel, Serviciul Comunicare:

- a) asigură relațiile de cooperare ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin cu orașele înfrățite și parteneri;
- b) asigură relațiile de cooperare ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin cu alte orașe din Europa și de pe alte continente;
- c) asigură relațiile de cooperare ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin cu asociații și rețele de orașe și diverse instituții și organizații europene și internaționale;
- d) asigură relațiile de cooperare ale Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin cu reprezentanțe străine în România și reprezentanțe ale României în străinătate;
- e) propune Primarului inițierea de Proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și Dispoziții necesare desfășurării optime a activităților specifice.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2026

- continuarea și dezvoltarea relațiilor de cooperare cu orașele înfrățite și parteneri, cu asociațiile și rețelele de orașe europene și internaționale;
- inițierea și dezvoltarea de noi relații de cooperare cu orașe din Europa și de pe alte continente, cu asociații și rețele de orașe europene și internaționale.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN - RAPORT ACTIVITATE PE ANUL 2025

Raport privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2025 desfășurată la nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin precum și a entităților publice subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea acesteia

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, cu sediul în Drobeta Turnu Severin, strada Maresal Averescu nr.2.

În anul 2025, structura de audit public intern a fost asigurată de către auditori interni Mihutescu Eufimie, Plăvițu Mihai Laurențiu și Cîrciu Ramona Cristina cu următoarele date de contact:

Email: gheorghe.mihutescu@primariadrobeta.ro

Email: mihai.plavitu@primariadrobeta.ro

Email: ramona.circiu@primariadrobeta.ro

În subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin se regăsesc un număr total de 31 entități publice.

I.2. Scopul raportului

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată atât la nivelul structurii de audit public intern din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin cât și la nivelul structurilor de audit public intern din cadrul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia.

Raportul este destinat atât conducerii UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin , care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor publici interni, cât și UCAAPI și Curții de Conturi a României, fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern.

I.3. Perioada de raportare

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2025 atât din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin cât și din cadrul entităților aflate în subordonarea, sub autoritatea sau în coordonarea UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin .

De asemenea este prezentată activitatea de audit intern desfășurată de structura de audit din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin în cursul anului 2025 , cu respectarea cerințelor minime de raportare solicitate de UCAAPI în cadrul formatului standard al raportului anual aferent anului 2025.

I.4. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin

Persoana implicata în acest proces, precum și datele de contact sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Nume Prenume	Funcția	E-mail
1	Mihutescu Eufimie	Auditor intern	gheorghe.mihutescu@primariadrobeta.ro
2	Plăvițu Mihai Laurențiu	Auditor intern	mihai.plavitu@ primariadrobeta.ro
3	Cîrciu Ramona Cristina	Auditor intern	ramona.circiu@primariadrobeta.ro

I.5. Documentele analizate

- Regulamentul de Organizare si Functionare
- Organigrama actualizata si aprobata
- Codul privind conduita etica;
- Planul multianual al activitatii de audit intern 2023-2025
- Planul anual aferent anului 2025
- Fisa de post pentru auditor intern actualizata ;
- Normele proprii privind exercitarea activitatii de audit intern
- Carta auditului intern
- Procedurile operationale aferente activitatilor desfasurate in cadrul serviciului.;
- Rapoartele misiunilor de audit intern elaborate în cursul anului 2025.

Partea a II-a – Prezentarea activității de audit public intern aferente anului 2025

În cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin activitatea de audit public intern este asigurata de Compartimentul audit public intern ,structura functionala de baza, organizata în subordinea directa a primarului municipiului , exercitand o activitate distincta si independenta de activitatile din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a unitatilor aflate în subordine /coordonare si sub autoritate.

II.1. Planificarea activității

Planificarea sferei auditabile a structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul UAT Municipiului Drobeta Turnu Severin a avut permanent la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate, precum și numărul auditorilor angajați.

Activitatea de audit intern s-a desfășurat în anul 2025 în baza Planului de audit intern înregistrat sub nr. 47503/09.12.2024 actualizat prin Planului de audit intern înregistrat sub nr. 26817/21.07.2025 și aprobate de ordonatorul principal de credite, fiind planificate un număr de 5 misiuni de audit de asigurare, o misiune ad-hoc și 1 misiune de evaluare a activității de audit la SC SECOM SA.

II.2. Misiunile de audit public intern realizate

În anul 2025 au fost planificate și aprobate prin planul anual de audit intern, un număr de 5 misiuni de audit de asigurare, 1 misiune ad-hoc și 1 misiune de evaluare a activității de audit la SC SECOM SA, care au fost realizate în procent de 100%.

Realizarea planului de audit intern s-a efectuat cu trei auditori interni, dintre care 1 supervisor, compartimentul de audit intern având 3 posturi de auditori interni vacante.

În urma întocmirii celor 6 rapoarte de audit public intern, de la Colegiul Național "Gheorghe Țițeica" Drobeta Turnu Severin, UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin-"Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2025", Grădinița cu program prelungit nr.3 Drobeta Turnu Severin, Școala Gimnazială nr.14 Drobeta Turnu Severin, Grădinița cu Program Prolungit nr. 21 Drobeta Turnu Severin, Direcția Patrimoniu UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin și a misiunii de evaluare a activității de audit la SC SECOM SA, au rezultat următoarele constatări și recomandări mai importante:

CONSTATARE:

În anul 2024 instituția a încasat chirii în suma de 22739 (cf anexa) lei conform evidenței contabile, fără a efectua viramentul sumei de 11370 lei reprezentând 50% din c/val chiriilor încasate în conformitate cu HCL 159/2013.

În timpul și ca urmare a misiunii de audit, instituția a virat suma de 11370 lei la bugetul local cu OP 1310/10.04.2025

RECOMANDARE

Urmărirea încasării c/val chiriilor aferente spațiilor închiriate ale instituției și virarea cotei de 50 % la bugetul local în conformitate cu HCL 159/2013.

CONSTATARE :

Instituția are un sistem funcțional de raportare internă.

Nu s-au identificat cazuri recente de avertizări.

Procedurile sunt bine documentate.

Au fost făcute Raportări anuale privind funcționarea mecanismului, <https://emol.ro/drobeta-turnuseverin-mh/alte-documente-category/alte-documente-care-fac-obiectul-aducerii-la-cunostinta/41?sort=date&dir=DESC&page=1>

RECOMANDARE:

Instruirea periodică a personalului, inclusiv sesiuni dedicate avertizării.

Monitorizarea permanentă a respectării confidențialității

CONSTATARE :

Proiectele de acte normative sunt publicate constant,

Dezbaterea publică este organizată în mod constant.

Rata de participare civică este scăzută, posibil din lipsa de promovare și comunicare eficientă.

RECOMANDARE:

Crearea unui calendar public al proiectelor aflate în consultare.

Campanii de informare pentru cetățeni despre dreptul de a participa la procesul decizional.

CONSTATARI :

instituția a implementat măsura privind accesul la informații de interes public într-o manieră eficientă și în conformitate cu legislația în vigoare.

Personalul desemnat răspunde prompt solicitărilor,

transparența pe website este menținută constant

<https://emol.ro/drobeta-turnuseverin-mh/alte-documente-category/alte-documente-care-fac-obiectul-aducerii-la-cunostinta/28?sort=date&dir=DESC&page=1>.

A existat o creștere a numărului de solicitări, semn că publicul percepe instituția ca fiind deschisă la comunicare.

Există pe sit-ul instituției un formular digital standardizat pentru solicitări online <https://primariadrobeta.ro/informatii-de-interes-public/solicitare-informatii/solicitare-informatii-conform-1544-2001/>.

RECOMANDARE:

Continuarea instruirii anuale a personalului privind obligațiile legale legate de transparență.

Monitorizarea constantă a timpului de răspuns și feedback-ului primit de la cetățeni.

Actualizarea trimestrială a paginii de internet cu informațiile de interes public.

CONSTATARE :

A fost emisă Decizia nr. 11/13.09.2024 de numire a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial (SCM). Prin respectivele acte s-au stabilit și atribuțiile comisiei de monitorizare a activității de control intern/managerial și echipei de gestionare a riscului.

A fost întocmit Programul privind implementarea standardelor de control intern/managerial cu termene și responsabilități.

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial . a fost aprobat de conducere.

A fost întocmit registrul riscurilor la nivelul instituției.

Au fost întocmite proceduri operationale.

Auditul intern a constatat ca la nivelul instituției a fost întocmit raportul asupra sistemului de control intern managerial la 31 dec 2023, conform prevederilor Ordinului 600/2018 art.9 alin (1) ”Conducătorul fiecărei entități publice elaborează anual Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie în baza art. 4 alin. (3) din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform modelului prevăzut în Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea și prezentarea raportului asupra sistemului de control intern managerial, care se prezintă structurii ierarhic superioare, cu încadrarea în termenul prevăzut la alin. (2).”, dar nu a fost transmis către Primăria mun. Drobeta Turnu Severin în termenul prevăzut la art. 9 alin (2) din Ordinul 600/2018, respectiv 20 februarie 2024.

”(2) Instituțiile publice în care se exercită funcția de ordonator principal de credite al bugetului de stat, al bugetului asigurărilor sociale de stat sau al bugetului oricărui fond special transmit anual la DCIMRI, din cadrul Secretariatului General al Guvernului, Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie prevăzut la alin. (1), până la 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.”

RECOMANDARE:

Transmiterea anuală a raportului asupra sistemului de control intern managerial către Primăria Drobeta Turnu Severin, până la data de 20 februarie a anului următor, pentru anul precedent.

CONSTATARE:

În cursul anului 2024 au fost realizate achiziții directe conform art.7 alin. 5,6,7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

”alin. (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

(6) Angajamentul legal prin care se angajează cheltuielile aferente achiziției directe poate lua forma unui contract de achiziție publică sau a unei comenzi ori a altui tip de document încheiat în condițiile legii, inclusiv în cazul achizițiilor inițiate prin intermediul instrumentelor de plată ce permit posesorului să le utilizeze în relația cu comercianții în vederea efectuării de plăți, fără numerar, pentru achiziționarea de produse, servicii și/sau lucrări prin intermediul unui terminal, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, cardurile de plată și/sau portofele electronice.

(7) În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:

a)are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

b)are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la lit. a) ; dacă în urma consultării autoritatea contractantă primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată;

c)are dreptul de a achiziționa pe baza unei singure oferte dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu 140.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 300.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

d)are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului legal, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de 9.000 lei, fără TVA.

Pentru achizițiile care nu au fost realizate din catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP, nu a fost transmisă notificarea în SEAP a notificării prevăzute la art. 7 alin.(8) "Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a)."

Pentru achiziția de servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare achiziționate cu factura nr VET 553 DIN 22.03.2025, în valoare de 2880 lei fără T.V.A., de la S.C. FARM VET DR COSTEA TRAIAN, nu a fost utilizat catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP și nu a transmisă notificarea în SEAP a notificării prevăzute la art. 7 alin.(8) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice

RECOMANDARI:

Respectarea prevederilor art. 7 alin.(8) "Autoritatea contractantă are obligația trimestrial de a transmite în SEAP o notificare cu privire la achizițiile directe, grupate pe necesitate, care să cuprindă cel puțin obiectul, cantitatea achiziționată, valoarea și codul CPV, cu excepția achizițiilor realizate prin utilizarea catalogului electronic SEAP, în baza prevederilor alin. (7) lit. a)." din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru toate achizițiile care nu sunt realizate din catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP.

CONSTATARE:

A fost emisă Decizia de numire a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și/sau dezvoltării sistemului de control intern/managerial (SCM), Prin respectivele acte s-au stabilit și atribuțiile comisiei de monitorizare a activității de control intern/managerial și echipei de gestionare a riscului.

A fost întocmit Programul privind implementarea standardelor de control intern/managerial cu termene și responsabilități.

Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial a fost aprobat de conducere.

A fost întocmit registrul riscurilor la nivelul instituției.

Au fost întocmite proceduri operationale.

RECOMANDARE:

Întreprinderea măsurilor legale în vederea organizării sistemului de control intern managerial, conform cu cerințele generale și specifice de control intern prevăzute de normele legale în vigoare (OSGG nr. 600/2018) și ținând cont de specificul legal, organizațional, de personal, de finanțare al instituției publice

CONSTATARE:

S-a constatat faptul ca la 31.12.2024 soldul contului 214.00.00 "Mobilier,aparatură birotică, echipamente de protecție a valorilor umane și materiale și alte active fixe corporale" prezenta un sold în suma de 1504 lei , reprezentând active fixe corporale care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar, amortizate integral, care au valoarea mai mică de 2500 lei, stabilită prin H.G. 276/21.05.2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe

RECOMANDARE:

Clarificarea/soluționarea modului de înregistrare în contabilitate a activelor fixe corporale care au însușiri comune materialelor de natura obiectelor de inventar, amortizate integral, astfel încât situațiile financiare, situația activelor fixe să ofere o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată.

CONSTATARE:

Nu există elaborată și aprobată o procedură sau un regulament privind închirierea locuințelor pentru tineri(ANL), în care să fie aprobat un model de contract de închiriere, perioada de întârziere la plata chiriei și utilităților după care se emite notificarea/somația, perioada de întârziere la plata chiriei și utilităților după care se poate acționa în justiție pentru rezilierea contractului.

În contractul de închiriere utilizat nu există prevăzut un termen limită a cărei depășire să dea dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriașului (ex. 3 sau 6 luni de întârziere la plata chiriei sau a c/v utilităților), există o clauză generală în cadrul cap V Rezilierea contractului "În situația în care, fără justificare, una dintre părțile contractului de închiriere nu-și execută obligațiile născute din acest contract, cealaltă parte are dreptul la rezilierea contractului cu solicitarea plății de daune-interese de către partea culpabilă."

Notificările privind neplata în termen a chiriei și c/v utilităților s-au întocmit anual. Din analiza eșantionului selectat s-a constatat că peste jumătate din totalul notificărilor au fost transmise pentru perioade de întârziere mai mari de 10 luni, doar pentru 4 chiriași au fost întocmite referate pentru acționarea în justiție

Deși au fost emise notificări/somații către debitorii cu restante mari la plata chiriei, o parte din somațiile trimise prin posta s-au întors fără confirmare de primire și nu s-au mai întreprins nici un fel de acțiuni pentru transmiterea notificărilor.

RECOMANDARI:

Elaborarea și aprobarea unei proceduri operaționale sau a unui regulament privind închirierea locuințelor pentru tineri, în care să fie aprobat un model de contract de închiriere, perioada limită de întârziere la plata chiriei și utilităților după care se emite notificarea/somația, perioada de întârziere la plata chiriei și utilităților după care se poate acționa în justiție pentru rezilierea contractului.

În contractul de închiriere utilizat nu există prevăzut un termen limită a cărei depășire să dea dreptul proprietarului să solicite rezilierea contractului și evacuarea chiriașului (ex. 3 sau 6 luni de întârziere la plata chiriei sau a c/v utilităților).

Notificările privind neplata în termen a chiriei și c/v utilităților se vor întocmi trimestrial sau semestrial, pentru a evita astfel acumularea de sume restante mari.

Se va întocmi documentația pentru acționarea în instanță a chiriașilor care înregistrează întârzieri la plata chiriei și utilităților peste termenul stabilit prin procedura operațională sau regulamentul aprobat și se va transmite către compartimentul specializat în vederea formulării acțiunii în instanță.

CONSTATARE:

Se constată că nu s-a urmărit în mod sistematic încasarea chiriei, ceea ce a dus la acumularea de sume restante. Notificările privind neplata în termen a chiriei și c/v utilităților se întocmesc anual;

Lipsa unui sistem de alertare pentru chiriașii cu plăți întârziate a contribuit la neîncasarea la timp a chiriei, afectând astfel fluxul de numerar al Direcției Patrimoniu;

Deși au fost emise notificări/somații către debitorii cu restante mari la plata chiriei și utilităților, o parte din notificările/somațiile trimise prin posta s-au întors fără confirmare de primire și nu s-au mai făcut nici un fel de acțiuni pentru transmiterea acestora.

În cazul unor contracte de închiriere, notificările de neplată nu au fost trimise în termenul stabilit, ceea ce a contribuit la creșterea restanțelor.

RECOMANDĂRI:

Actualizarea, revizuirea și clarificarea procedurilor interne pentru gestionarea contractelor de închiriere. Este necesară o mai bună coordonare între compartimente pentru a asigura respectarea procedurilor de închiriere.

Implementarea unui sistem de monitorizare a respectării procedurilor pentru a preveni neconformitățile.

Notificările privind neplata în termen a chiriei și c/v utilităților se vor întocmi trimestrial sau semestrial , pentru a evita astfel acumularea de sume restante mari.

Partea a III-a – Situația actuală a auditului public intern

III.1. Înființarea și funcționarea auditului intern

III.1.1. Înființarea auditului intern:

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin funcția de audit intern este înființată la nivel de Compartiment de audit intern.

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin există un număr de 31 entități subordonate/coordonare/sub autoritate. La nivelul acestora, situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

1 entitate SC Secom SA sub autoritate are înființat audit intern prin structură proprie, cu acceptul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin ;

0 entități subordonate au înființat audit intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior, ca urmare a dispozițiilor UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin. Auditul intern este asigurat de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru următoarele entități subordonate:

30 entități subordonate nu au înființat audit intern. Acest lucru este cauzat de faptul că aceste unități nu au solicitat UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin acceptul pentru înființarea unei structuri proprii de audit intern sau asigurarea acestei funcții prin organul ierarhic superior.

Entitățile subordonate care nu au înființat funcție de audit public intern sunt următoarele:

Directia de Asistenta Sociala

SC PIETE TARGURI DROBETA SRL

Termoficare Gaz Drobeta SRL

Palatul Culturii "Theodor Costescu"

Serviciul Public de alimentare cu Energie termica

Clubul Sportiv Drobeta Turnu Severin

Ansamblul Folcloric „IZVORAȘUL” Drobeta Turnu Severin

Directia de politie locală

Liceul Tehnologic Domnul Tudor

Liceul de Transporturi Auto

Colegiul Tehnic Decebal

Liceul Tehnologic Lorin Salagean

Colegiul National Gheorghe Titeica

Colegiul National Traian

Colegiul Economic Theodor Costescu

Colegiul National Pedagogic Stefan Odobleja

Liceul de Arta I. St. Paulian

Scoala Postliceala Sanitara

Scoala Gimnaziala Dimitrie Grecescu

Scoala Gimnaziala Alice Voinescu

Scoala Gimnaziala Petre Sergescu

Scoala Gimnaziala nr.5

Scoala Gimnaziala nr.6

Scoala Gimnaziala Theodor Costescu

Scoala Gimnaziala Constantin Negreanu

Scoala Gimnaziala Regela Mihai

Scoala Gimnaziala nr.14

Scoala Gimnaziala nr.15

Gradinita cu program prelungit nr.3

Creșa Drobeta Turnu Severin

Din punct de vedere a modului de organizare a funcției de audit public intern, SC Secom SA are înființat auditul intern la nivel de compartiment.

III.1.2. Funcționarea auditului intern

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin structura de audit intern înființată este și funcțională. La nivelul entităților subordonate, funcționarea auditului public intern la cele 31 entități care nu au înființat audit public intern, are următoarele caracteristici:

La 31 entități auditul intern funcționează:

una prin structură proprie;

30 prin organul ierarhic superior;

0 entități auditul intern nu funcționează, deși este înființat :

0 prin structură proprie,.

Cauzele nefuncționării structurilor de audit intern înființate sunt următoarele: nu este cazul. Soluțiile avute în vedere de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele:

prin organul ierarhic superior: nu este cazul.

Cauzele nefuncționării auditului intern furnizat de organul ierarhic superior sunt următoarele: nu este cazul.

Soluțiile avute în vedere de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele :nu este cazul.

entități auditul intern nu funcționează, pentru că nu este înființat. Nu este cazul.

III.2. Raportarea activității de audit public intern

Dintre cele 31 entități publice subordonate/coordonare UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin , 1 entitate sub coordonare are înființat audit public intern prin structură proprie cu acceptul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin , restul entităților publice au înființat auditul public intern prin organul ierarhic superior.

Auditul public intern funcționează prin structură proprie la SC Secom SA entitate aflată sub autoritatea UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin care are obligația de a emite și comunica către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin raportul anual de activitate privind funcția de audit public intern. Raportul anual de activitate a fost emis de SC Secom SA, sub nr. 179/12.01.2026 și înregistrat la UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin cu nr, 702/13.01.2026 , informațiile furnizate de aceasta regăsindu-se în cuprinsul prezentului raport.

III.3. Independența structurii de audit public intern și obiectivitatea auditorilor

Independența este atributul funcției de audit intern în timp ce obiectivitatea este apanajul auditorilor interni. Pentru păstrarea acestor atribute, trebuie respectate anumite criterii, cum ar fi:

Pentru păstrarea independenței structurii de audit public intern:

funcția de audit intern trebuie să raporteze direct managementului superior al organizației;

numirea și destituirea managementului funcției de audit intern respectiv a auditorilor interni trebuie să fie supuse procesului de avizare, conform legii.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;

Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

III.3.1. Independența structurii de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

Compartimentul audit public intern funcționează în subordinea directă a ordonatorului principal de credite- primarul municipiului conform organigramei aprobate de consiliul local pentru anul 2025 ,exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile UATM. Prin atribuțiile sale compartimentul audit public intern nu a fost implicat în elaborarea normelor de control intern managerial sau alte activități auditabile cuprinse în planurile multianuale și planul anual, începând

de la stabilirea obiectivelor de audit , realizarea efectiva a lucrarilor specifice misiunilor incredintate si comunicarea rezultatelor.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din rapoartele anuale de activitate emise de , structura de audit intern funcționala SC Secom SA,aflata sub autoritate au rezultat următoarele informații:

Referitor la poziția structurii de audit intern:

- La entitatea SC Secom SA, aflata sub autoritate auditul intern raportează conducătorului instituției. La această categorie se includ și entitățile la care auditul intern raportează unui alt nivel, pe bază de delegare de atribuții. Aceste entități sunt următoarele:nu este cazul.

În cazul delegării de atribuții, pentru păstrarea independenței structurii de audit intern au fost luate următoarele măsuri: nu este cazul.

- La 0 entități auditul intern nu raportează conducătorului instituției. Aceste entități sunt următoarele:nu este cazul.

În acest caz, pentru păstrarea independenței structurii de audit intern au fost luate următoarele măsuri . nu este cazul

- 0 entități nu au furnizat informații referitoare la acest aspect. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

Pentru evitarea acestei probleme pe viitor, structura de audit intern de la nivelul ordonatorului principal de credite are în vedere implementarea următoarelor măsuri: nu este cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului structurii de audit intern în cursul anului 2025

În anul 2025 nu a fost cazul de numire sau destituire a conducătorului structurii de audit.

- La 0 entități în anul 2025, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară;

- La 0 entități în anul 2025, numirea sau destituirea conducerii structurii de audit public intern s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către UCAAPI sau de către entitatea ierarhică superioară. Aceste entități sunt următoarele,nu este cazul :

Pentru numirea conducătorului structurii de audit intern:nu este cazul

Pentru destituirea conducătorului structurii de audit intern:nu este cazul

Cauzele nerespectării cerințelor de avizare a numirii/destituirii conducerii structurii de audit intern sunt următoarele: nu este cazul. Soluțiile avute în vedere de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul.

- La 0 entități nu a fost cazul de numire sau de destituire a conducerii structurii de audit intern în anul 2025;

- 0 entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2025.

În anul 2025 nu a fost nici un caz de numire auditori intern la UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin.

- La 0 entitate UAT Primaria Municipiului Drobeta Turnu Severin în anul 2025, numirea sau revocarea auditorilor interni s-a realizat cu respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit intern;

- La 0 entități în anul 2025, numirea sau revocarea auditorilor interni s-a realizat fără respectarea prevederilor legale referitoare la emiterea avizului de către șeful structurii de audit intern. Aceste entități sunt următoarele:

Pentru numirea auditorilor interni:nu este cazul.

Pentru revocarea auditorilor interni:nu este cazul.

Cauzele nerespectării cerințelor de avizare a numirii/revocării auditorilor interni sunt următoarele: nu este cazul.. Soluțiile avute în vedere de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul.

- La 0 entități nu a fost cazul de numire sau de revocare a auditorilor interni în anul 2025
- 0 entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

III.3.2. Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

Auditorii din cadrul Compartimentului audit public intern, nu au fost implicați de către ordonatorul principal de credite în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera auditabilă, aceștia îndeplinind atribuțiile stabilite funcției de auditor cu obiectivitate și profesionalism, precum și condițiile și regulile de derulare a misiunilor de audit public intern definite în Carta auditului intern, normele metodologice specifice și Codul privind conduita etică a auditorilor interni.

Pentru fiecare misiune de audit încredințată auditorii desemnați au completat Declarația de independență pentru a se evita eventuale incompatibilități aparute în derularea misiunilor de audit.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de structura de audit intern funcțională din cadrul SC Secom SA, au rezultat următoarele informații:

Referitor la implicarea auditorilor interni în exercitarea activităților auditabile

- La una entitate aflată sub coordonare, SC Secom SA, în anul 2025 auditorul intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile;

- La 0 entități în anul 2025, auditorii interni au fost implicați în exercitarea activităților auditabile.

Cauzele nerespectării cerințelor de neimplicare a auditorilor interni în derularea activităților auditabile sunt următoarele: nu este cazul. Soluțiile avute în vedere de către SC Secom SA pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul.

- 0 entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

Referitor la completarea declarației de independență

- La una entitate SC Secom SA în anul 2025, auditorul intern a completat declarațiile de independență;
- La 0 entități în anul 2025, auditorii interni nu au completat declarațiile de independență. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

Cauzele nerespectării cerințelor de completare a declarațiilor de independență sunt următoarele: nu este cazul. Soluțiile avute în vedere de către SC Secom SA pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul.

- 0 entități nu au comunicat în cadrul rapoartelor anuale aceste informații. Aceste entități sunt următoarele: nu este cazul.

III.4. Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru

acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

III.4.1. Emiterea normelor proprii

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, serviciul audit public intern a emis normele proprii privind exercitarea auditului public intern, acestea fiind avizate de DGFP Craiova sub nr. 2139/2015

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Pentru cele 31 entități aflate în : sub autoritate(1) subordonare(8) și în coordonare(22) nu este cazul. Pentru unitatea SC Secom SA aflată sub autoritate au fost emise norme proprii avizate de serviciul audit public intern din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin sub nr.12246/2014 și au fost comunicate noile norme proprii, spre avizare către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, la data de 18.12.2024.

Pentru totalul de 1 unități subordonate care au înființat funcția de audit public intern prin structură proprie, situația utilizării normelor proprii este următoarea:

1 entitate a primit acordul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru emiterea normelor proprii;
0 entități nu au solicitat și/sau nu au primit acordul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru emiterea normelor proprii.

0 entități utilizează normele proprii OIS UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin

La cele 1 entități care au primit acordul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin pentru emiterea normelor proprii, situația emiterii acestor norme se prezintă astfel:

0 entități nu au întocmit norme proprii. Aceste entități sunt: nu este cazul.

0 entități au întocmit normele proprii dar acestea nu au fost transmise la UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin spre avizare. Aceste entități sunt: nu este cazul.

0 entități au întocmit normele proprii și le-au transmis UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin în vederea obținerii avizului;

0 entități au întocmit normele proprii, le-au transmis UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin în vederea obținerii avizului, iar acesta le-a returnat cu observații pentru modificare/completări;

1 entități au întocmit normele proprii care au fost avizate de către UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin

Există un număr de 0 entități subordonate care nu au luat măsura avizării normelor proprii, deși au solicitat și au obținut acordul în acest sens. Cauzele acestei situații sunt reprezentate de faptul că ,nu este cazul. Pentru rezolvarea situației se intenționează implementarea următoarelor măsuri: nu este cazul.

III.4.2. Emiterea procedurilor scrise specifice activității de audit public intern

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin au fost identificate un număr de 9 activități. Dintre acestea s-a stabilit că un număr de 5 activități sunt procedurabile, ceea ce reprezintă circa 55,55%. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

Elaborarea planurilor anuale și multianuale.

Raportarea iregularităților.

Pregătire profesională.

Raportul de audit public intern.

Procedura de urmărire a recomandărilor.

Din cele 5 activități procedurabile au fost emise un număr de 5 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100 %.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate(8) și la nivelul entităților în coordonare(26) , nu este cazul.

La nivelul Compartimentului Audit Intern au fost identificate un număr de 14 activități din care 5 activități procedurabile și restul neprocedurabile. Activitățile stabilite ca fiind procedurabile sunt următoarele:

Elaborarea Planului de audit

Misiunea de asigurare

Misiunea de consiliere

Misiunea de audit ad-hoc

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern.

Au fost elaborate un număr de 5(cinci) proceduri operaționale, conform Ordinului 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial și a Hotărârii nr.1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit intern.

Din cele 5 activități procedurabile au fost emise un număr de 5 proceduri scrise, ceea ce reprezintă un grad de emitere al procedurilor de circa 100%.

Cele 5 proceduri operaționale au fost actualizate în anul 2024.

III.5. Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

III.5.1. Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia. Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

Conformității cu baza legală în vigoare;

Contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;

Acoperirea integrală a sferei auditabile;

Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;

Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin s-a emis PAIC cu nr. 325.12.02.2014. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 15.02.2017.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Din raportul anual de activitate emis de structura de audit intern funcțională a SC Secom SA aflată sub autoritate, au rezultat următoarele informații:

- una entitate SC Secom SA sub autoritate a elaborat PAIC înregistrat sub nr.71/.05.01.2020.

0 entități nu au elaborat PAIC. Aceste entități sunt: nu este cazul.

Cauzele nerespectării cerințelor de emitere a PAIC sunt următoarele: nu este cazul.. Soluțiile avute în vedere de către SC Secom SA pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul. 0 entități nu au furnizat informații despre elaborarea PAIC. Aceste entități sunt: nu este cazul. Dintre cele 1 entități care au elaborat PAIC:

0 entități au actualizat PAIC .

1 entități au actualizat PAIC. Aceste entități sunt: SC Secom SA

Cauzele nerespectării cerințelor de actualizare a PAIC sunt următoarele: nu este cazul. Soluțiile avute în vedere de către SC Secom SA pentru ameliorarea acestei situații sunt următoarele: nu este cazul.

- 0 entități nu au furnizat informații despre actualizarea PAIC. Aceste entități sunt: nu este cazul.

III.5.2. Realizarea evaluării externe

Complementar PAIC, calitatea funcției de audit intern se poate îmbunătăți prin evaluările externe. Aceste evaluări trebuie efectuate la fiecare cinci ani, conform cerințelor legislației naționale, dar și standardelor internaționale de audit intern emise de către Institutul Auditorilor Interni (IIA). Obiectivul evaluării externe este de a evalua activitatea de audit intern din punctul de vedere al conformității cu definiția auditului intern, cu cerințele codului de etică și cu prevederile legislației naționale în domeniu.

Evaluările externe se pot concentra, de asemenea, pe identificarea oportunităților de îmbunătățire a funcției de audit intern, oferind sugestii pentru a îmbunătăți eficacitatea acestei activități și promovând idei pentru a spori imaginea și credibilitatea funcției de audit intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La evaluarea externă a activității serviciului de audit intern s-a urmărit permanent calitatea funcției de audit intern, conform cerințelor legislației în vigoare.

Compartimentul audit public intern, în anul 2025 a fost evaluat de către UCAAPI încheiat prin Raportul de Evaluare nr. CRR-DGR 205/28.01.2025.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate, din rapoartele anuale de activitate emise de un număr de 1 structura de audit intern funcțională, a rezultat faptul că, în anul 2025:

0 entități au fost evaluate de organul ierarhic superior;

0 entități au fost evaluate de Curtea de Conturi a României;

0 entități au fost evaluate de UCAAPI;

0 entități au fost evaluate de alte entități. Entitățile care au efectuat evaluarea au fost: nu este cazul;

1 entitate sub autoritate SC Secom SA a fost supusă evaluării;

0 entități nu au furnizat aceste informații.

Situația evaluărilor externe în ultimii 4 ani a entităților subordonate se prezintă astfel:

1 entitate SC Secom SA a fost evaluată de organul ierarhic superior,

0 entități nu au fost supuse evaluării;

0 entități nu au furnizat aceste informații.

În ceea ce privește evaluarea la fiecare 5 ani a activității de audit public intern, un număr de 1 de structuri de audit intern funcționale au fost evaluate în ultimii 5 ani.

III.6. Resursele umane alocate structurii de audit intern

Într-un moment în care se pune accent sporit pe responsabilitatea organizațională, pe îmbunătățirea controlului intern, pe managementul riscurilor și pe guvernanta corporativă, ar trebui să se pună tot mai mult accent și pe structurile de audit intern.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

III.6.1. Ocuparea posturilor la data de 31 decembrie a anului de raportare

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2025, structura de audit public intern avea alocate un număr de 6 posturi, dintre care 3 posturi ocupate și 3 posturi vacante.

Din cele 6 de posturi de execuție alocate 0 sunt funcții de coordonator.

Posturile de execuție sunt ocupate, cu trei auditori, persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate, la data de 31 decembrie 2025, structurile de audit public intern aveau alocate un număr de 0 posturi de conducere, dintre care 0 posturi ocupate și 0 posturi vacante.

Din 0 posturi de conducere ocupate, 0 sunt încadrate cu persoane care lucrează efectiv pentru structura de audit intern și 0 sunt mutați temporar, se află în concediu de maternitate, sunt suspendați sau detașați pentru o anumită perioadă de timp, etc.

Din punctul de vedere al posturilor de execuție, la data de 31 decembrie 2024, structura de audit public intern avea alocat un număr de 1(un) post , care este ocupat.

Din cele 1 post de execuție alocat 1 este funcție de coordonator.

Postul de execuție este ocupat, cu auditor, persoana care lucrează efectiv pentru structura de audit intern

Existența unui număr minim de personal în cadrul structurii de audit public intern este un aspect foarte important, din următoarele considerente:

Art. 2(f) din Legea nr. 672/2002, republicată specifică faptul că o structură de audit public intern poate fi înființată cu minim 2 posturi cu normă întreagă. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte această prevedere legală, având alocate minim 2 posturi cu normă întreagă. Întreaga metodologie de audit public intern specificată în cadrul HG nr. 1086/2013, face referire la existența unei echipe de audit public intern care trebuie să includă un supervisor al misiunilor. Prin urmare orice structură de audit public intern ar trebui să respecte aceste cerințe, având nevoie de minim 2 posturi cu normă întreagă care să fie și ocupate.

Din acest punct de vedere, situația entităților subordonate este următoarea:

1 entitate are alocat un singur post de auditor;

1 entitate are ocupat un singur post de auditor care exercită efectiv atribuții de audit intern. Acestea se împart la rândul lor în 2 categorii:

1 entitate a ocupat un singur post de auditor care exercită efectiv atribuții de audit intern în condițiile în care au alocat un singur post;

0 entități au ocupat un singur post de auditor care exercită efectiv atribuții de audit intern în condițiile în care au alocate mai multe posturi.

III.6.2. Fluctuația personalului în cursul anului de raportare

Fluctuația personalului se referă la plecarea unei persoane dintr-o entitate publică și poate fi destul de costisitoare. Fluctuația de personal are un impact negativ atunci când, prin plecarea angajaților, se pierde atât competențe deosebite cât și experiență.

O instituție publică care are o rată mare a fluctuației pierde din cauza reducerii eficacității personalului, a măririi timpului de instruire a noilor angajați și a timpului acordat selecției acestora, precum și din cauza unor costuri indirecte (pierderea unor angajați care au acumulat o serie de cunoștințe în cadrul organizației).

La nivelul ordonatorului principal de credite

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul entității, la data de 31 decembrie 2025 , structura de audit public intern avea alocat 0 posturi de conducere.

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin la data de 01 ianuarie 2025 funcția de conducere în cadrul structurii de audit public intern este vacanta. Pe parcursul anului 2025 un număr de 0 persoana de conducere au părăsit structura de audit intern, astfel:

0 persoane prin transfer;

0 persoane prin mutare;

0 persoane prin detașare;

0 persoane prin demisie;

0 persoane prin suspendare;

0 persoane prin pensionare;

0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;

0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0 %

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul UAT Municipiului Drobeta Turnu Severin la data de 01 ianuarie 2025 exista un număr de 3(trei) persoane care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern.

Pe parcursul anului 2025 un număr de 0 persoane de execuție au părăsit structura de audit intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 0 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

În cursul anul 2025, au fost încadrați un număr de 0 auditori interni

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 0 % .

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Referitor la funcțiile de conducere

La nivelul entităților subordonate la data de 01 ianuarie 2025 existau un număr total de 0 persoane care ocupau funcții de conducere în cadrul structurilor de audit public intern.

Pe parcursul anului 2025 un număr total de 0 persoane de conducere au părăsit structura de audit intern, astfel:

- 0 persoane prin transfer;
- 0 persoane prin mutare;
- 0 persoane prin detașare;
- 0 persoane prin demisie;
- 0 persoane prin suspendare;
- 0 persoane prin pensionare;
- 0 persoane prin încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- 0 persoane prin alte metode.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de conducere de circa 0 %

Referitor la funcțiile de execuție

La nivelul entității SC Secom SA sub autoritatea UAT Municipiului Drobeta Turnu Severin la data de 01 ianuarie 2025 exista 1 (una) persoana care ocupa funcții de execuție în cadrul structurii de audit public intern.

Pe parcursul anului 2025 nu au existat persoane de execuție care sa părăseasca structura de audit intern, prin:

- transfer;
- mutare;
- detașare;
- demisie;
- suspendare;
- pensionare;
- încetarea relațiilor de muncă la cerere;
- alte metode.

În cursul anul 2025, au fost încadrați un număr de 0 auditori interni

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 0 % .

III.6.3. Structura personalului și pregătirea profesională la data de 31 decembrie

La analiza structurii personalului au fost luate în calcul următoarele criterii: experiența în auditul intern, domeniul studiilor de specialitate, limbi străine vorbite, certificări naționale și internaționale deținute precum și calitatea de membru în organizații profesionale naționale și internaționale.

Toate aceste elemente, alături de pregătirea profesională a personalului, contribuie la o analiză calitativă a resursei umane, factor extrem de important în derularea activității de audit public intern.

La nivelul ordonatorului principal de credite

În structura personalului de execuție din cadrul compartimentului de audit public intern sunt încadrați auditori interni cu experiența mai mare de 5 ani, având studii de specialitate economice și juridice, limba străină vorbită – engleza și franceza, fără certificări naționale sau internaționale.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entităților subordonate și în coordonare : Nu este cazul.

La SC Secom SA entitate aflată sub autoritate auditorul are experiența mai mare de 5 ani, având studii de specialitate economice, limba străină vorbită – engleza, fără certificări naționale sau internaționale.

III.6.4. Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, gradul de participare la pregătire profesională este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15 zile, fiind realizate astfel:

0 zile prin cursuri de pregătire;

15 zile prin studiu individual;

0 zile prin alte forme de pregătire.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: nu este cazul.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entității SC Secom SA aflată sub autoritate care au emis raport anual privind activitatea de audit public intern, gradul de participare la pregătire profesională se prezintă astfel:

1 (una) entitate are un grad de participare de 100%;

0 entități au un grad de participare sub 100%

În cadrul acestei entități, numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

0 zile prin cursuri de pregătire;

15 zile prin studiu individual;

0 zile prin alte forme de pregătire.

Problemele întâmpinate în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare au fost următoarele: nu este cazul.

III.6.5. Analiza caracterului adecvat al dimensiunii compartimentului de audit intern

Conform art. 3 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Conform prevederilor art. 15 alin. (1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, cel puțin o dată la 4 ani, inclusiv asupra activităților entităților aflate în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea acesteia, după caz, iar prioritizarea misiunilor de audit intern se face pe baza analizei de risc și a solicitărilor Curții de Conturi a României.

Conform prevederilor art. 15 alin. (2) din Legea nr. 672/2002, "Prin excepție de la prevederile alin. (1), la elaborarea planului multianual, conducătorul entității sau organul de conducere colectivă/colegială poate aproba depășirea termenului de 4 ani, cu cel mult un an, la propunerea fundamentată a conducătorului compartimentului de audit public intern."

Din interpretarea cumulată a articolelor de lege menționate mai sus, rezultă faptul că sfera auditabilă trebuie acoperită integral într-un interval de patru ani, în funcție de riscurile asociate activităților. Astfel, structura de audit intern trebuie organizată astfel încât să dispună de resursele necesare în vederea auditării, într-un interval de patru ani, pe bază de analiză de risc, a tuturor activităților derulate de entitatea publică.

Având în vedere prevederile legale din anexa 1 la HG nr. 1086/2013, respectiv:

Punctul 2.4.1.2. lit. b): "planificarea anuală cuprinde misiunile ce se realizează pe parcursul unui an, ținând cont de rezultatul evaluării riscurilor și de resursele de audit disponibile";

Punctul 2.4.1.3. lit. i): "Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de (...) resursele de audit disponibile";

Punctul 2.4.1.5.3.: "Planul de audit intern cuprinde misiunile de audit public intern selectate în conformitate cu dispozițiile pct. 2.4.1.3 și cu resursele de audit disponibile - auditori interni, timp, resurse financiare.";

Punctul 2.4.1.5.3.: "Șeful compartimentului de audit public intern răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit public intern și asigură resursele necesare îndeplinirii în mod eficient a planului anual de audit public intern."

și ținând cont de prevederile art. 12 alin. (4) din Legea nr. 672/2002(R), respectiv: "Compartimentul de audit public intern este dimensionat, ca număr de auditori, pe baza volumului de activitate și a mărimii riscurilor asociate, astfel încât să asigure auditarea activităților cuprinse în sfera auditului public intern", rezultă faptul că stabilirea resurselor necesare ale structurii de audit public intern (dimensionarea structurii) se poate realiza în cadrul procesului de planificare anuală și multianuală, acolo unde sunt analizate sfera auditabilă, riscurile asociate acestora precum și resursele necesare.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 3 (trei) posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile este de 50 %.

În vederea respectării prevederilor legale și acoperirea integrală (100%) a sferei auditabile într-o perioadă de patru ani, structura de audit intern ar avea nevoie de un număr total de 6 posturi de auditori interni ocupate.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul SC Secom SA entitate sub autoritate care au emis raport anual privind activitatea de audit public intern, având în vedere resursa de personal existentă menționată la punctul II.6.1. de mai sus, respectiv un număr de 1 (un) posturi ocupate, gradul de acoperire al sferei auditabile în 4 ani este următorul:

1 (una) entitate au un grad de acoperire de 100%;

0 entități au un grad de acoperire sub 100%;

Partea a IV-a. Activitatea de audit public intern derulată în anul de raportare

IV.1. Planificarea activităților de audit intern

Planificarea reprezintă activitatea prin intermediul căreia se pun de acord sarcinile ce trebuie îndeplinite pe o anumită perioadă de timp cu resursele disponibile pentru îndeplinirea acestor sarcini.

În ceea ce privește funcția de audit public intern, activitatea de planificare se realizează multianual, pe o perioadă de 3 ani, dar și anual. Calculul și repartizarea resurselor se realizează doar pe orizontul de timp mai scurt (1 an).

IV.1.1. Planificarea anuală și multianuală

Primul pas în realizarea planificării este identificarea sferei auditabile, care este compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice.

Planificarea are la bază evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Acest scor de risc este cel ce va determina momentul în care respectiva activitate va fi auditată de către structura de audit public intern.

Având în vedere faptul că riscurile asociate activităților sunt generate de mediul economic și social în care activitatea este derulată, apare necesitatea ca riscurile să fie reevaluate periodic, pentru a fi urmărite în dinamica lor. În acest context, planul multianual de audit public intern trebuie actualizat anual, iar acest lucru trebuie să stea la baza elaborării planului anual de audit public intern.

De asemenea, pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc, considerăm necesar utilizarea unor criterii de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc.

La nivelul ordonatorului principal de credite

La întocmirea planului multianual s-a ținut cont de mărimea și importanța unităților, de bugetul alocat, de complexitatea activităților desfășurate, stabilirea nivelului riscurilor asociate, precum și de

metodologia stabilita in legea nr.672/2002 actualizata si a normelor proprii stabilite in conformitate cu HG 1086/2013.

Fundamentarea planului multianual s-a facut parcurgandu-se urmatoarele etape ;

- identificarea obiectelor auditabile
- identificarea riscurilor asociate obiectelor auditabile
- stabilirea factorilor ponderilor si nivelurilor de apreciere a riscurilor
- stabilirea nivelului riscului pe criteriile de apreciere
- determinarea punctajului total al riscului
- clasarea obiectelor auditabile pe baza punctajului riscului
- ierarhizarea obiectelor auditabile în functie de analiza riscurilor
- elaborarea tematicii în detaliu a misiunilor de audit
- elaborarea planului de audit intern.

Caracterul misiunilor incluse în plan este de regularitate cu o pondere de 100%.

Planul multianual a fost aprobat de ordonatorul principal de credite (primar).

Planificarea anuala

Metodologia utilizată pentru elaborarea planului anual s-a bazat pe analiza riscurilor , ținându-se seama de cei 6 factori de risc, și anume:

- Constatările anterioare ale auditului;
- Sensibilitatea sistemului , așa cum este percepută;
- Mediul de control;
- Încrederea în managementul operațional,
- Schimbările de oameni sau de sisteme,
- Complexitatea activitatilor desfasurate

Fundamentarea misiunilor de audit de regularitate cuprinse in planul anual s-a facut parcurgandu-se urmatoarele etape

- identificarea obiectelor auditabile
- identificarea riscurilor asociate obiectelor auditabile
- stabilirea factorilor ponderilor si nivelurilor de apreciere a riscurilor
- stabilirea nivelului riscului pe criteriile de apreciere
- determinarea punctajului total al riscului
- clasarea obiectelor auditabile pe baza punctajului riscului
- ierarhizarea obiectelor auditabile în functie de analiza riscurilor
- elaborarea tematicii în detaliu a misiunilor de audit
- elaborarea planului de audit intern

S-a efectuat o analiza a activitatilor auditabile și au fost cuantificate riscurile , ținându-se cont de resursele existente, de sugestiile conducerii instituției și cele ale Camerei de Conturi Mehedinți.

La nivelul UAT a fost elaborată o procedură operațională referitoare la activitatea de planificare multianuală și anuală.

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul SC Secom SA entitate sub autoritate care au emis raport anual privind activitatea de audit public intern, procesul de planificare anuală și multianuală prezintă următoarele particularități:

Referitor la elaborarea criteriilor proprii de analiză de risc:

1 (una) entitate și-au emis propriile criterii de analiză a riscului;

0 entități nu și-au emis propriile criterii de analiză a riscului,

Referitor la elaborarea unei proceduri operaționale de planificare anuală și multianuală:

1(una) entitate și-au emis procedură operațională;

0 entități nu și-au emis procedură operațională;

Referitor la elaborarea planului anual și multianual, acesta s-a realizat ținând cont de:

1 entități au ținut cont de structuri;

1 entități au ținut cont de procese;

1 entități au ținut cont de activități;

1 entități au ținut cont de proiecte;

1 entități au ținut cont de operațiuni.

IV.2. Realizarea misiunilor de audit intern

IV.2.1. Realizarea misiunilor de asigurare

IV.2.1.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin în anul 2025 au fost realizate un număr de 5 misiuni de audit de asigurare, 1 misiune ad-hoc și 1 misiune de evaluare a activității de audit la SC SECOM SA. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul IT;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul juridic;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul fondurilor comunitare;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 0 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;
- 2 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2025 au fost constatate un număr de 0 iregularități, astfel:

Domeniul	Număr constatate	iregularități
Bugetar		
Financiar-contabil	0	
Achizițiilor publice		
Resurse umane		
Tehnologia informației		
Juridic		
Fonduri comunitare		
Funcțiile specifice entității		
SCM/SCIM		
Alte domenii		
TOTAL	0	

Recomandările neînsușite reprezintă recomandările care au fost incluse în raportul final de audit intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul în conformitate cu prevederile punctului 6.6.6. din HG nr. 1086/2013. În conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare, aceste recomandări trebuie aduse la cunoștința UCAAPI, împreună cu consecințele neimplementării lor.

Referitor la urmărirea implementării recomandărilor, această activitate se referă la recomandările formulate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare anterioare și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2025 au fost urmărite un număr de 10 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 7 recomandări implementate, din care:
 - 7 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
 - 0 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit;
 - 3 recomandări neimplementate, din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 3 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniul	Număr recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termen stabilit	după termenul stabilit	pentru termenul stabilit nu a fost depășit	cu termenul implementare depășit	pentru termenul stabilit nu a fost depășit	cu termenul implementare depășit
Bugetar						
Financiar-contabil	4					
Achizițiilor publice						
Resurse umane						
Tehnologia informației						
Juridic						
Fonduri comunitare						
Funcțiile specifice entității						
SCM/SCIM						
Alte domenii	3					3
TOTAL 1	7					3
TOTAL 2	7				3	

IV.2.1.2. La nivelul entităților subordonate

La nivelul Societății SECOM S.A. în anul 2025 au fost realizate un număr de 5(cinci) misiuni de asigurare:

Respectarea normelor în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă

Operarea pontajelor în sistemul informatic Emsys

Evaluarea sistemului de prevenire a corupției – anul 2025

Auditarea activității de preluare a rețelelor de apă-canal

Organizarea și desfășurarea activității de avizare

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;

2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;

2 misiuni de asigurare s-au abordat alte domenii.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2025, la nivelul Societății SECOM S.A., nu au fost constatate iregularități și nu s-au înregistrat recomandări neînsușite.

În cadrul misiunilor de audit realizate în cursul anului 2025, au fost formulate un număr de 12 de recomandări acceptate și însușite de structurile auditate.

Pentru urmărirea recomandărilor au fost întocmite Fișe de urmărire a recomandărilor de către auditorul intern care a comunicat permanent cu structurile auditate privind implementarea recomandărilor. Pe baza informărilor primite de la structurile auditate cu privire la stadiul implementării recomandărilor formulate, situația se prezintă astfel:

Domeniul	Număr recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termen stabilit	după termenul stabilit	pentru termenul implementare depășit	cu termenul implementare depășit	pentru termenul implementare depășit	cu termenul implementare depășit

			stabilit nu a fo depășit		stabilit nu a fo depășit	
Bugetar	-	-	-	-	-	-
Financiar-contabil	-	-	-	-	-	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	3	-	-	-	-	-
Tehnologia informație	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifi entităților	3	1	1	-	-	-
SCM/SCIM	-	-	-	-	-	-
Alte domenii	1	-	-	3	-	-
TOTAL 1	7	1	1	3	-	-

IV.2.2. Realizarea misiunilor de consiliere

IV.2.2.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2025 UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin nu au fost efectuate misiuni de consiliere.

IV.2.2.2. La nivelul entităților subordonate

În anul 2025 la nivelul entitatilor subordonate si sub autoritate nu au fost efectuate misiuni de consiliere.

IV.2.3. Realizarea misiunilor de evaluare a activității de audit intern

IV.2.3.1. La nivelul ordonatorului principal de credite

În anul 2025 la nivelul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, a fost efectuată 1 misiune de evaluare de către Serviciul de Audit Public Intern din cadrul ANAF- Direcția Regională a Finanțelor Publice Craiova, încheiat prin Raportul de Evaluare nr. CRR-DGR 205/28.01.2025.

IV.2.3.2. La nivelul entităților subordonate

În anul 2025 la nivelul entitatilor subordonate si sub autoritate au fost efectuate misiuni de evaluare de către Compartimentul de audit public intern din cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, încheiat prin Raportul de Evaluare nr. 44134/04.12.2025.

Partea a V-a – Comitetul de Audit Intern

Nu este cazul.

Partea a VI-a – Concluzii

VI.1. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

În timpul desfasurarii misiunilor de audit , au fost depistate unele disfunctionalitati in realizarea obiectivelor propuse.Pentru inlaturarea acestora au fost formulate recomandari pentru îmbunatatirea activitatii, recomandari ce au fost însusite în totalitate de catre structurile auditate.Constatarile s-au bazat pe documente doveditoare ce ajuta structura auditata in luarea unor decizii manageriale.

In cadrul fiecarei misiuni de audit intern au fost identificate riscurile asociate operatiunilor auditabile, s-a efectuat stabilirea criteriilor , ponderea si nivelul de apreciere a riscurilor , determinarea punctajului total al riscurilor , clasarea , ierarhizarea operatiunilor în functie de analiza riscurilor , pe baza carora s-a elaborat ierarhizarea activitatilor pentru care au fost elaborate proceduri de lucru, care au inclus si activitatile de control intern.

S-a reusit implementarea de catre unitatile subordonate a Programului de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial , constituirea comisiilor SCM , organizarea procesului de gestionare a riscurilor (registrul riscurilor , fisele de alerta la risc , fise urmarire risc , procese verbale ale echipelor EGR , etc.) , s-a marit numarul activitatilor procedurabile pentru care s-au întocmit proceduri de lucru , s-a marit substantial numarul standardelor de control implementate , s-a demarat procesul de raportare anuala si trimestrial.

Rezultatele consemnate în rapoartele de audit , au ajutat ordonatorul de credite si chiar sefii de compartimente în deciziile ce se vor lua , cu privire la obiectivele stabilite , gestionarea corespunzatoare

a riscurilor ce au fost identificate si gasirea unor solutii eficiente privind actiunile ce urma sa se desfasure , bazate pe administrarea riscurilor si implementarea unui sistem de control adecvat.

Pe tot parcursul anului a existat o colaborare permanenta cu ordonatorul de credite și șefii de compartimente ceea ce a contribuit la întărirea relațiilor de colaborare profesionala, obtinandu-se cresterea încrederii reciproce în atingerea obiectivelor propuse a se realiza în cadrul primariei.

VI.2. Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate

La SC Secom SA entitate aflata sub autoritatea UAT activitatea de audit intern a contribuit la adaugarea de valoare in cadrul societatii prin recomandarile formulate in cadrul misiunilor de audit intern.

Aceste recomandari au determinat structurile auditate sa-si imbunatateasca activitatea privind dezvoltarea implementarii sistemului de control intern managerial precum si respectarea legislatiei in domeniu.

Partea a VII-a – Propuneri pentru îmbunătățirea activității de audit intern

VII.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice Organizarea de cursuri de pregatire profesionala pe baza unor tematici specifice administratiei publice locale (asistenta sociala, fonduri europene, investitii, etc). Completarea compartimentului de audit public intern cu auditori avand in vedere numarul posturilor aprobate si atributiile stabilite in cadrul UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin.

Elaborarea unui manual de audit în administratia publica locala.

Strategii de abordare a managementului riscurilor în administratia publica locala.

Elaborarea unui cod de administrare corporativa la nivelul primariilor pentru evaluarea cat mai corecta a performantelor în actul de administrare.

Ocuparea posturilor vacante, conform recomandărilor din Raportul de evaluare a activității de audit intern desfășurată la nivelul UAT Drobeta Turnu Severin, de către UCAPPI, înregistrat cu nr. CRR-DGR 205/28.01.2025, pentru a fi cuprinse in auditare toate activitățile institutiei cel puțin odată la 4 ani așa cum prevede Legea nr.672/2002 republicată, cu moficările și completările ulterioare.

VII.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

La nivelul entitatilor subordonate :

La SC Secom SA entitate aflata sub autoritatea UAT:

In vederea cresterii calitatii si eficientei misiunilor de audit se recomanda participarea auditorului intern la diferite cursuri de formare profesionala sustinute de specialisti in domeniu.

Ec. Mihutescu Eufimie – Auditor intern

Ec. Plăvițu Mihai Laurențiu – Auditor intern

Cîrciu Ramona Cristina – Auditor intern

Nr. cr	Nume Prenume	Funcția	E-mail
1	Mihutescu Eufimie	Auditor intern	gheorghe.mihutescu@primariadrobeta.ro
2	Plăvițu Mihai Laurențiu	Auditor intern	mihai.plavitu@ primariadrobeta.ro
3	Cîrciu Ramona Cristina	Auditor intern	ramona.circiu@primariadrobeta.ro

COMPARTIMENT PROTECTIE CIVILA, VOLUNTARIAT PENTRU SITUATII DE URGENTA - RAPORT DE ACTIVITATE ANUL 2025

Activitatea în domeniul situațiilor de urgență are la bază următoarele acte normative: OMAI nr. 75/27.06.2019 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situațiile de urgență, Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare privind apărarea împotriva incendiilor, OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Ordinul 712/2005 privind aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, Ordinul 106/2007 și Legea nr 481/2004 republicată privind Protecția Civilă.

Compartimentul Protecție Civilă, Voluntariat pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

- Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor
 - Verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor în domeniul de competență
- Compartimentul Protecție Civilă, voluntariat pentru Situații de Urgență îndeplinește atribuțiile specifice de protecție civilă și anume:
- asigură planificarea și conducerea activităților de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative (planul de protecție civilă, planul de evacuare, planul de apărare împotriva dezastrelor, planurile de protecție și de funcționare a mijloacelor NRBC)
 - asigură, verifică și menține, în mod permanent, starea de funcționare a punctelor de comandă (locurilor de conducere) de protecție civilă, dotarea cu materialele și documentele necesare, potrivit ordinelor în vigoare;
 - asigură, prin măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului de conducere la sediul Primăriei și la sediile agenților economici, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin;
 - conduce, coordonează, îndrumă și controlează activitățile de protecție civilă ale municipiului și ale agenților economici subordonați, în vederea realizării măsurilor stabilite pentru pregătirea populației, teritoriului și economiei, prevăzute în planurile de protecție civilă și în celelalte acte normative în vigoare;
 - asigură și răspunde de realizarea măsurilor de protecție a populației și a bunurilor materiale de orice fel, ca urmare a folosirii armelor de nimicire în masă obișnuite și incendiare cât și în situația producerii calamităților și catastrofelor de mari proporții;
 - coordonează și controlează aplicarea măsurilor de amenajare a adăposturilor de protecție civilă
 - studiază și prezintă propuneri primarului municipiului pentru prevederea în planurile de intervenție a nevoilor de aprovizionare pentru protecția civilă, urmărind realizarea acestora;
 - propune pentru aprobare primarului municipiului sarcinile curente și de perspectivă ce revin pe linie de protecție civilă localității;
 - propune, pentru aprobare, structura organizatorică de protecție civilă din municipiu și prezintă rapoarte și informații periodice Consiliului Local;
 - asigură funcționarea întregului sistem centralizat, compus din 16 sirene și 2 centrale de alarmare cu patru cai de comunicare și integrate în APN SONIA, verifică starea operativă a mijloacelor tehnice și ia măsuri de reparații și remediere a deficiențelor apărute;
 - întocmește, anual, proiectul de cheltuieli pentru achiziționarea de materiale și mijloace de protecție pe linie de logistică, reparații la fondul de adăpostire, întreținerea circuitelor de impulsionează sirene, repararea și întreținerea tehnicii din dotare în vederea alocării fondurilor necesare acestor activități;

- răspunde de legalitatea actelor întocmite (referate, rapoarte, proiecte de dispoziții, etc.) pe linie de protecție civilă;
 - asigură depozitarea, întreținerea, păstrarea și manipularea, în bune condiții, a tehnicii și a materialelor de protecție civilă din înzestrare;
 - ține evidența strictă a documentelor pe linia serviciului, păstrează caracterul acestora și secretul datelor și informațiilor, conform legislației în vigoare;
 - întocmește documentele operative și de pregătire pentru protecție civilă, coordonează, controlează și îndrumă întocmirea acestora de către agenții economici din municipiu;
 - pregătește, desfășoară și participă la activități demonstrative, consfătuiri, instructaje, controale, aplicații, exerciții, antrenamente, convocări de pregătire, etc.;
 - organizează înștiințarea și alarmarea despre pericolul atacurilor din aer în caz de calamități naturale, incendii și catastrofe de mari proporții;
 - elaborează documente operative și ține la zi planul de protecție civilă, planul de dispersare și evacuare, planul de protecție și de intervenție la accident chimic, planul de protecție și intervenție în caz de inundații, fenomene meteorologice periculoase și accidente la construcții hidrotehnice;
 - asigură colaborarea cu formațiunile de pază, pompieri și de cruce roșie pentru realizarea măsurilor de protecție cuprinse în documentele operative și pentru desfășurarea pregătirii de protecție civilă în special, pe timpul aplicațiilor, exercițiilor și alarmărilor;
 - duce la îndeplinire sarcinile ce decurg din actele normative ce reglementează:
- pregătirea populației și teritoriului pentru apărare;
 - apărarea națională în România;
 - pregătirea teritoriului și a economiei naționale pentru apărare;
 - completarea forței de muncă la război;
 - acțiunile în cadrul Centrului militar județean privind recrutările, încorporările și repartizarea tinerilor în unități militare pentru satisfacerea stagiului militar;
 - acțiunile de evacuare în cadrul protecției civile;
 - asigură aplicarea și respectarea regulilor de protecție a muncii și paza împotriva incendiilor pentru personalul din cadrul primăriei;
 - asigură respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor în imobilele din proprietatea primăriei;
 - întocmește planul de evacuare, în caz de incendiu, și asigură instruirea întregului personal privind regulile generale și specifice de prevenire și stingere a incendiilor;

În anul 2025, în perioada ianuarie -februarie a fost intrunit Comandamentul de deszapezire privind luarea la cunostinta a unor masuri intreprinse de operatorul de deszapezire in municipiu privind actiuni de imprastiere material antiderapant.

În 07.07.2025 a fost convocat CLSU privind avertizari meteorologice de cod rosu de canicula cu disconfort termic accentuat.

Au fost luate masuri de reactivare a celor 10 puncte de prim ajutor din municipiu, puncte dotate cu aparate racitor, apa plata, pahare, aer conditionat si asistenta medicala pe toata durata codurilor rosu si portocaliu, deschise publicului de la inceperea sezonului estival.

În 27.07.2025 a fost convocat din nou CLSU, urmare a atentionarilor ANMH cod portocaliu de vijelii, precipitatii abundente si grindina. Au fost luate masurile ce se impun in astfel de situatii.

În anul 2025 au continuat alocările de fonduri si incheiate contracte in vederea efectuării de PT pentru lucrări montare de echipamente detectie incendiu (Liceul Decebal) si a lucrarilor existente necesare autorizarii la alte institutii de invatamant (Cresa nr1 si Gradinita nr.1 , Internatul Liceului Titeica)

În vederea limitării incendiilor specialistii din compartimentul prevenire împreună cu inspectorul de protecție civilă au desfășurat acțiuni de îndrumare și control la 36 de gospodării din cartierele marginase ale municipiului fiind constatate nereguli în ceea ce privește curățarea

cosurilor de fum, depozitarea lemnului, a cosurilor deteriorate și lipsa gropilor de depozitare a cenușii.

Ținând cont de contextul geo-politic actual, pentru adaposturile aflate în proprietatea primăriei municipiului, au fost făcute și se fac în continuare demersuri pentru menținerea în stare de operativitate a acestora.

În luna septembrie a anului 2025 a avut loc controlul privind apararea împotriva incendiilor și protecția civilă executat potrivit prevederilor legale în vigoare, de către reprezentanți ai ISU Drobeta Mehedinți.

Au fost controlate toate direcțiile și serviciile din cadrul primăriei și ale Consiliului Local și nu au fost constatate deficiențe majore.

În luna noiembrie 2025 a fost întocmit și aprobat Planul de intervenție- deszăpezire pentru iarnă 2025-2026, iar în luna decembrie a fost redeschis adapostul oamenilor străzii de la Halanga.

Activitatea compartimentului pe anul 2025 s-a desfășurat în bune condiții și, în vederea limitării pagubelor produse de evenimente generatoare de situații de urgență, se va pune permanent un accent deosebit pe componenta de prevenire.

CAP. II ACTIVITATEA SERVICIILOR PUBLICE COMUNITARE

DIRECȚIA DE POLIȚIE LOCALĂ DROBETA TURNU SEVERIN - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

În anul 2025, Direcția de Poliție Locală a acționat în mod constant și susținut pentru îndeplinirea obiectivului principal stabilit prin Legea nr. 155/2010 a poliției locale, respectiv asigurarea apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, protejarea proprietății publice și private, precum și prevenirea și constatarea faptelor de natură contravențională și infracțională.

Activitatea instituției, pe parcursul anului de referință, s-a desfășurat cu prioritate în următoarele domenii de competență:

- a) menținerea ordinii și liniștii publice;
- b) siguranța și fluiditatea circulației pe drumurile publice;
- c) respectarea disciplinei în construcții și a reglementărilor privind afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) verificarea și controlul activităților comerciale;
- f) evidența persoanelor.

A. Ordinea și liniștea publică

Acțiunile desfășurate de Serviciul Ordine Publică, pe parcursul perioadei analizate, au avut ca obiectiv principal creșterea gradului de siguranță a cetățenilor, prin asigurarea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al municipiului Drobeta-Turnu Severin pentru anul 2025. În acest context, în perioada de referință, au fost executate **3.845 de misiuni** de patrulare destinate menținerii ordinii și liniștii publice.

De asemenea, în conformitate cu prevederile Planului teritorial comun de acțiune privind creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic, precum și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ, au fost executate **212 misiuni** specifice.

Totodată, Direcția de Poliție Locală a asigurat măsurile de ordine și siguranță publică pe perioada desfășurării examenelor de Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, precum și pe timpul examenului de Bacalaureat.

Alte misiuni executate de polițiștii locali din cadrul **Serviciului ordine publică** au constatat în:

- **52 de misiuni** de asigurare a ordinii și liniștii publice, desfășurate în cooperare cu alte instituții competente, pentru desfășurarea în condiții de siguranță a unor manifestări publice care au presupus participarea unui număr mare de persoane;

- **16 acțiuni** comune cu D.S.P. Mehedinți pentru verificarea și soluționarea unor cazuri privind protejarea sănătății populației;

- **496 misiuni** de asigurarea protecției personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau al serviciilor publice de interes local la efectuarea unor acțiuni specifice;

- **1246 de procese-verbale afișate** la domiciliul contravenientului;

- persoane legitime **5.206**;

De asemenea, au fost puse în executare **298 de mandate** de aducere emise de Judecătoria Drobeta-Turnu Severin.

Serviciul Ordine Publică a primit spre soluționare un număr de **2.559 de sesizări** privind fapte de tulburare a ordinii și liniștii publice, transmise prin dispeceratul Direcției de Poliție Locală, precum și **200 de sesizări** prin dispeceratul Inspectoratului de Poliție Județean Mehedinți, la toate acestea intervenindu-se operativ.

B. Circulația pe drumurile publice

Activitatea desfășurată de polițiștii locali din cadrul Serviciului Circulație au avut ca obiective principale:

- gestionarea eficientă a fluxului rutier pe arterele de circulație din municipiu;

- verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră;

- asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, marșuri, demonstrații, activități cultural-artistice, sportive sau religioase, precum și alte activități care se desfășoară pe drumurile publice și implică aglomerări de persoane;

- constatarea contravențiilor privind încălcarea normelor rutiere de către participanții la trafic,

- educarea participanților la trafic cu privire la respectarea normelor rutiere;

În perioada analizată Serviciul circulație a executat:

- **344 misiuni** de fluidizare a traficului rutier în zona unităților școlare de învățământ la începutul și terminarea orelor de curs;

- **92 misiuni** de fluidizare a traficului rutier pe timpul desfășurării unor manifestări cultural-artistice, sportive și religioase sau a altor activități care implicau prezența unui număr mare de persoane;

- **392 misiuni** de verificare a locurilor de parcare cu tarify orară existente pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin;

- **108 misiuni** de verificare a locurilor de parcare rezervate destinate persoanelor cu dizabilități;

- **114 misiuni** pentru identificarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe domeniul public al municipiului, implicând prezența întregului efectiv aflat în teren;

- **99 misiuni** de fluidizare a traficului rutier în zona Târgului Comercial;

- **229 misiuni** de fluidizare a traficului rutier sau identificare a autovehiculelor parcate în zona de execuție a unor lucrări în carosabil.

Totodată, pentru asigurarea respectării legislației privind circulația pe drumurile publice au fost efectuate un număr de **1460 de misiuni** de patrulare auto.

În perioada analizată au fost înregistrate un număr de **2.260 sesizări** privind circulația rutieră astfel:

- **OUG 195/2002**, privind circulația pe drumurile publice – **1.126 sesizări**;

- **Legea 448/2006**, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – **100 sesizări**;

- **HCL 13/2024**, privind stabilirea unor norme locale referitoare la asigurarea curățeniei și salubrității pe domeniul public și privat, asigurarea ordinii și liniștii publice, gospodărirea localității și fluidizarea circulației în municipiul Drobeta Turnu Severin(rep.) – **29 sesizări** (parcare pe spațiul verde)

- **HCL 87/2025**, privind regulamentul de organizare și funcționare a parcarilor publice cu tarify orară și atribuirea locurilor în parcarile publice de reședință – **904 sesizări**;

- **Legea 421/2002**, privind regimul juridical al auto fără stăpân sau abandonate pe domeniul public al statului ori al unității administrative teritoriale – **41 sesizări**;

- Alte sesizări - **60**;

Ca urmare a aplicării prevederilor legale privind regimul rutier, în perioada analizată au fost emise **1.077 de dispoziții de ridicare**. Dintre acestea, **992** de autovehicule au fost ridicate și transportate la locul de depozitare, iar alte **85** de autovehicule au fost restituite proprietarilor, întrucât aceștia s-au prezentat la autovehicul înainte de inițierea transportului.

Cooperarea instituțională în domeniul circulației rutiere s-a concretizat prin efectuarea unui număr de **58 acțiuni comune** cu polițiști din cadrul Biroului Rutier al Poliției municipiului Drobeta Turnu Severin, care au avut drept scop identificarea și sancționarea conducătorilor auto care nu respectă normele rutiere privind oprirea și staționarea, scopul acestor acțiuni fiind asigurarea fluidei traficului rutier și conștientizarea conducătorilor auto asupra respectării semnalizării rutiere existente.

C. Disciplina în construcții

În perioada analizată, polițiștii locali au verificat lucrările tehnico-edilitare referitoare la permisele de spargere a carosabilului. Au fost identificate **277 de lucrări** din această categorie, fiind urmărită aducerea zonelor afectate la starea inițială, în termenul prevăzut.

De asemenea, au fost verificate un număr de **320 de reclamații și sesizări** ale cetățenilor, privind problemele specifice compartimentului, **21** dintre acestea fiind direcționate de către Inspectoratul Județean în Construcții Mehedinți, sesizări soluționate în termenul legal prevăzut de legislația în vigoare,

Pe timpul acțiunilor de control desfășurate de polițiștii locali din compartimentul de specialitate, pe raza municipiului au fost identificate, până în prezent, **14 imobile** aflate în stare **avansată** de degradare, ai căror deținători au fost somați să procedeze la efectuarea lucrărilor de reparații necesare.

Totodată, au fost efectuate **464 de acțiuni de control** la imobilele aflate în curs de execuție, urmărindu-se existența autorizațiilor de construire, precum și respectarea proiectelor tehnice autorizate. În urma verificărilor, au fost identificate **66 de imobile** la care s-au efectuat lucrări de construcții fără deținerea autorizației de construire, în cauză fiind dispuse următoarele măsuri legale:

- în **5 cazuri** s-a formulat plângere penală împotriva făptuitorilor deoarece lucrările efectuate fără autorizație de construcție/desființare au fost efectuate la imobile aflate în zone de protecție a unor monumente istorice;

- în **55 cazuri** s-au întocmit și înaintat notificări privind intrarea în legalitate;

- în **6 cazuri** s-au întocmit procese - verbale de constatare a contravenției.

Au fost întreprinse **36 de acțiuni de control** privind respectarea normelor legale referitoare la afișajul publicitar și orice altă formă de afișaj sau reclamă, inclusiv cele privind amplasarea firmelor la locul de desfășurare a activității economice.

Pe timpul desfășurării activităților specifice au fost efectuate **29 de acțiuni de control** privind amplasarea schelelor pe domeniul public, fiind întocmite **6 procese-verbale de sancționare contravențională**.

D. Protecția mediului

În perioada analizată, polițiștii locali din cadrul Compartimentului Protecția Mediului au desfășurat un număr de **198 de acțiuni de control**, având ca obiect identificarea terenurilor, cu sau fără construcții, care necesitau lucrări de igienizare sau toaletare a vegetației. Pe timpul acestor acțiuni au fost identificate **348 de terenuri**, iar proprietarii sau deținătorii acestora au fostificați în vederea adoptării măsurilor necesare, în **12 cazuri** au fost întocmite procese-verbale de constatare și sancționare a contravențională.

Au fost planificate și desfășurate **104 acțiuni**, în cadrul cărora au fost verificate punctele de colectare a deșeurilor menajere arondate unui număr de 310 asociații de proprietari, urmărindu-se respectarea graficului de ridicare a deșeurilor de către operatorul de salubritate. Totodată, au fost efectuate **96 de acțiuni** de control, în cadrul cărora s-au realizat verificări atât privind modul de efectuare a curățeniei stradale zilnice, cât și modul de salubritate a parcurilor și a locurilor de joacă.

Acțiuni desfășurate împreună cu alte instituții:

- **3 acțiuni** împreună cu reprezentanții Gărzii de Mediu – care au vizat de asemenea igienizarea și întreținerea unor terenuri;
- **9 acțiuni** împreună cu reprezentanții al Biroului pentru Protecția Animalelor din cadrul IPJ Mehedinți și DSV Mehedinți care au vizat respectarea normelor igienico – sanitare de creștere a animalelor pe raza municipiului.

D. Activitatea comercial:

În acest domeniu, polițiștii locali din cadrul **compartimentului comercial** au desfășurat acțiuni de control, privind:

- respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a celui din piețele și târgurile municipiului;
- verificarea existenței la punctul de lucru a documentelor privind proveniența mărfurilor, a aprobărilor, a avizelor și a altor documente prevăzute de lege;
- verificarea respectării orarului de funcționare și a celui de aprovizionare a agenților economici;
- verificarea respectării legislației în vigoare privind comercializarea produselor din tutun și alcool în imediata vecinătate a unităților de învățământ și sanitare.

Astfel, polițiștii locali din cadrul **compartimentului comercial** au executat:

- **1.135 controale** la agenții economici care au obligația de a deține autorizație de funcționare emisă de Primăria municipiului Drobeta Turnu Severin în vederea verificării dacă aceasta este vizată în termen;
- **604 verificări** privind legalitatea ocupării domeniului public în vederea desfășurării de activități de comerț.

E. Evidența persoanelor

În perioada analizată au fost efectuate un număr de **25.026 verificări** în bazele administrate de Ministerul Afacerilor Interne, fiind efectuate **13.872 verificări auto** și **11.154 verificări persoane**.

De asemenea, la dispeceratul instituției s-au înregistrat un număr de **4.818 sesizări telefonice**, număr de sesizări similar cu aceeași perioadă a anului precedent, care au fost repartizate operativ patrulelor din teren în vederea verificării și luării măsurilor ce se impuneau.

F. Monitorizare

Compartimentul care administrează sistemele de supraveghere video existente la nivelul municipiului Drobeta-Turnu Severin a răspuns, în perioada analizată, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, unui număr de **34 de solicitări** formulate de structurile componente ale IPJ Mehedinți, privind punerea la dispoziție a imaginilor video.

În alte **60 de situații**, sistemele de supraveghere video au fost interogate de polițiști desemnați din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Mehedinți.

G. Compartimentul juridic

În perioada analizată au fost înregistrate pe rolul instanțelor judecătorești **269 dosare** având ca obiect plângeri contravenționale, fiind în curs de soluționare:

- **187 plângeri contravenționale** împotriva unor procese verbale de sancționare pentru încălcarea normelor rutiere;
- **80 plângeri contravenționale** împotriva unor procese verbale de sancționare contravențională pentru încălcarea normelor legale privind tulburarea ordinii și liniștii publice;
- **2 plângeri contravenționale** împotriva unor procese verbale de sancționare contravențională pentru încălcarea normelor legale privind disciplina în construcții.

Conform dispozițiilor art.39 din OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, au fost înaintate, în vederea executării sancțiunii amenzii contravenționale, un număr de **8.395 de procese-verbale** de contravenție și a dovezilor de comunicare, astfel:

- **4.165 procese-verbale** de contravenție către Direcția de Taxe și Impozite Locale Drobeta Turnu Severin;

- **4.230 procese-verbale** de contravenție au fost înaintate către alte primării din țară, în funcție de domiciliul contravenienților.

De asemenea, au fost implementate în Sistemul Informatic Național de Evidență a Permiselor și a Vehiculelor un număr de **4.732 de procese-verbale** de contravenție care au fost întocmite pentru încălcarea prevederilor OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, prin care a fost aplicată și măsura complementară de acordare a punctelor de penalizare.

Ca urmare a aplicării prevederilor legale privind încălcarea normelor de conviețuire socială, aflate în competența Poliției Locale, în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 au fost constatate de către polițiștii locali un total de 12.328 fapte contravenționale, sancționate prin 3.933 avertismente și 8.395 amenzi, însumând 3.755.142 lei. Comparativ cu perioada similară a anului 2024, numărul faptelor contravenționale a crescut cu 3.175, ceea ce reprezintă o majorare de 34,7%.

ANEXĂ

SITUAȚIA SANCTIUNILOR CONTRAVENȚIONALE APPLICATE ÎN ANUL 2025

ACTUL NORMATIV	TOTAL SANCTIUNI APPLICATE	VALOAREA SANCTIUNILOR APPLICATE
1	2	3
Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, ordinii și liniștii publice, republicată	1.391	176.700 lei
O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată și actualizată	5.402	2.092.302 lei
HCL87/2025 modificat prin HCL 141/2025 privind aprobarea Regulamentului de organizare funcționare a parcarilor publice, cu tarifarare orară, și procedura de atribuire a locurilor în parcarile de reședință în municipiul Drobeta Turnu Severin	4.355	697.915 lei
H.C.L. nr.13/2024 privind stabilirea unor norme locale referitoare la asigurarea curățeniei și salubrității pe domeniul public și privat, asigurarea ordinii liniștii publice, gospodărirea localității și fluidizarea circulației în municipiul Drobeta Turnu Severin republicată	778	641.575 lei
H.C.L. nr.133/2025 privind aprobarea regulamentului și instituirea taxelor speciale pentru eliberarea și folosirea permiselor de „LIBER TRECERE” pentru circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone pe străzile municipiului Drobeta Turnu Severin	58	103.500 lei
Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap	29	4.000 lei
Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol	8	1.050 lei
Legea nr.50/1991 actualizată și republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții	6	10.000 lei

Legea nr.349/2002 pentru prevenirea combaterii efectelor consumului produselor din tutun	51	3.900 lei
H.C.L. nr. 104/2010 privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare cât și stabilirea orarului de funcționare unităților comerciale de alimentație publică precum al celor destinate recreerii și divertismentului	88	11.500
HCL 172/2010 privind accesul și organizarea activităților culturale pe zona Pietonală Crișan	133	8.500 lei
HCL 90/2016 Regulamentul referitor la condițiile de desfășurare a activităților de comerț stradal – terase provizorii	5	av
HCL 35/2008 privind stabilirea unor norme locale de afișaj reclamă	4	3.000 lei
HCL 202/2009 privind stabilirea normelor locale de deținere și îngrijire a câinilor de companie și protejarea populației împotriva câinilor fără stăpân	20	1.200 lei
Alte acte normative		
TOTAL	12.327 pv	3.755.142 lei

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DR.TR.SEVERIN - RAPORT PE ANUL 2025

Direcția de Asistență Socială are misiunea de a asigura, la nivelul municipiului Drobeta Turnu Severin, aplicarea politicilor publice din domeniul asistenței sociale, pentru susținerea categoriilor defavorizate (copiii, persoanele singure, persoanele vârstnice, persoanele cu handicap, etc), combaterea sărăciei, a riscului de excluziune socială și susținerea familiei pe parcursul întregului ciclu de viață a membrilor acesteia.

În conformitate cu prevederile HCL nr. 8/29.01.2024 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială au fost stabilite atribuțiile și acțiunile specifice pentru aplicarea legilor speciale în domeniu, astfel încât și în anul 2025, Direcția de Asistență Socială să asigure aplicarea măsurilor de protecție socială menite să atenueze diferențele sociale și să contribuie, astfel, la realizarea unei protecții sociale optime.

În vederea realizării măsurilor de asistență socială, respectiv acordarea de servicii și prestații sociale, activitatea direcției s-a derulat prin serviciile și compartimentele de specialitate, după cum urmează:

1. Serviciul Asistență Socială.

Serviciul Asistență Socială are ca obiect de activitate asigurarea măsurilor de asistență socială pentru protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică, medicală sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile competențe pentru integrarea socială.

Activitatea specifică acestui serviciu constă în efectuarea de anchete sociale pentru evaluarea situațiilor socio-economice și medicale a persoanelor singure și/sau a familiilor care solicită acordarea de prestații sociale în bani sau de servicii sociale gratuite ori contra cost.

De asemenea, activitatea desfășurată implică primirea și verificarea documentațiilor stipulate de legislația în domeniu, precum și monitorizarea permanentă a solicitărilor aflate în evidență.

Venitul minim de incluziune poate fi constituit din cele două componente ajutorul de incluziune și ajutorul pentru familia cu copii.

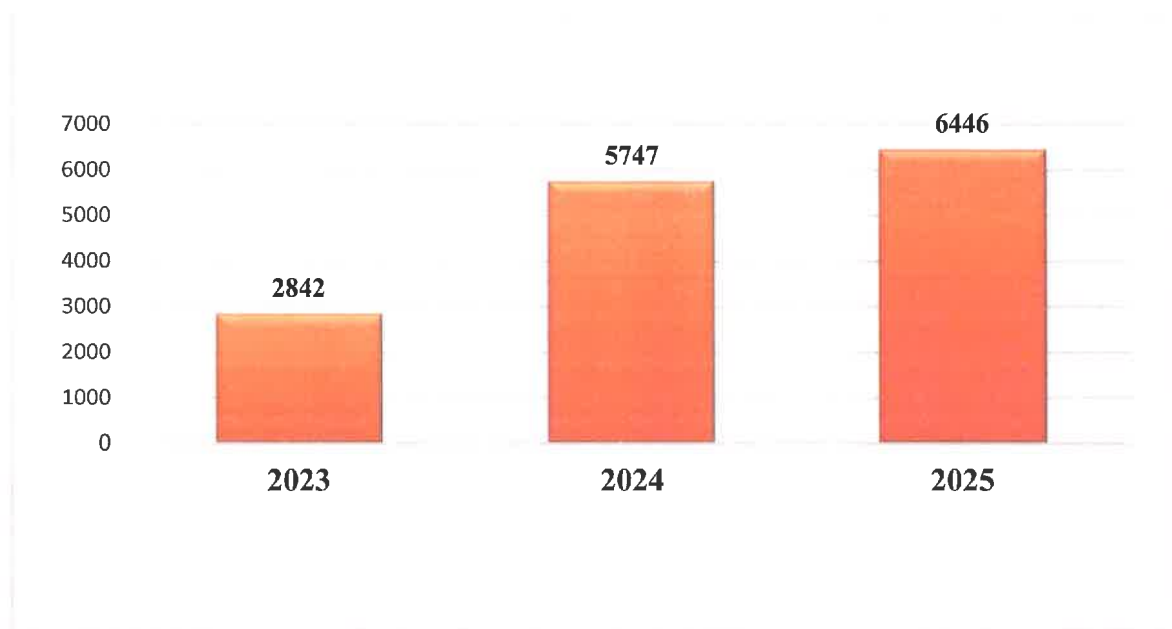
În cursul anului 2025:

- au fost efectuate un număr de 437 fișe de verificare în teren privind acordarea menținerea/modificarea/reluarea /încetarea acestor drepturi;
- au fost verificate periodic dosarele pentru actualizarea documentației specifice;
- s-au întocmit referate și dispoziții privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea sau încetarea dreptului la venitul minim de incluziune (289 dispoziții) și înaintate primarului spre aprobare;
- în vederea realizării diagnozei sociale au fost întocmite evaluări inițiale și s-au elaborat planurile de intervenție în care sunt specificate serviciile recomandate, beneficiile de asistență socială -341;
- au fost organizate acțiuni în colaborare cu personalul din asistența medicală comunitară având ca scop informarea /consilierea beneficiarilor de venit minim de incluziune și a altor persoane vulnerabile identificate cu această ocazie în vederea acordării de sprijin pentru înscrierea pe lista unui medic de familie, planificarea familială, igienă personală, adoptarea unui stil de viață sănătos;
- înscrierea în platforma VMI a beneficiarilor de venit minim de incluziune în vederea obținerii tichetului de energie în valoare de 50 lei/lună care se acordă consumatorilor casnici afectați de sărăcie energetică - 200;
- au fost întocmite lunar listele cuprinzând persoanele apte de muncă care au solicitat acordarea venitului minim de incluziune și pentru care se solicită înregistrarea la Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Mehedinți;
- au fost întocmite situații privind persoanele apte de muncă și numărul orelor aferente cuantumului ajutorului minim de incluziune;
- au fost consiliate și îndrumate persoanele pentru completarea cererii-declarație pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială conform Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- pentru a fi verificate/validate condițiile de îndeplinire a condițiilor de acordare a dreptului la venitul minim de incluziune, au fost încărcate în platforma Hub de servicii al MMPS, cererile de solicitare;
- au fost încărcate dispozițiile și referatele în aplicația Monitorul Oficial Local <https://emol.ro/drobeta-turnuseverin-mh/>;
- au fost descărcate centralizatoarele primite de la grădinițe privind prezența preșcolarilor beneficiari ai sistemului educațional în vederea obținerii tichetului social pentru grădiniță.
- au fost luate în evidență și monitorizate un număr de 9 persoane fără adăpost dintre care doar 5 au solicitat și beneficiat de venit minim de incluziune.

De asemenea, au fost informate / consiliate unele persoane/familii, privind conștientizarea și importanța desfășurării activităților în scop lucrativ, în vederea completării studiilor în cadrul programului ” A doua șansă” (51 persoane).

Pentru persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor minim de incluziune și servicii sociale gratuite care locuiesc în cartierele Schela și Gura Văii s-au întocmit lunar situații centralizatoare în vederea obținerii de către aceștia de abonamente lunare gratuite pe mijloacele de transport local.

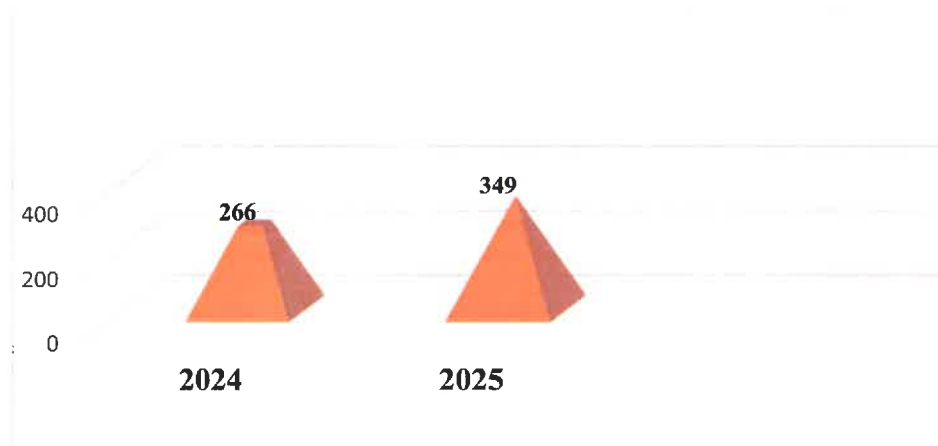
Evoluția ajutorului social/venitului minim de incluziune în perioada 2023-2024-2025



Începând cu data de 01.01.2025 tichetul social pentru grădiniță, ca stimulent educațional este acordat ca ajutor pentru familia cu copii, care este un ajutor financiar, parte componentă a venitului minim de incluziune, iar cuantumul acestuia se stabilește în funcție de nivelul venitului net lunar ajustat și numărul de copii din familie în conformitate cu Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite referate și dispoziții privind acordarea sau încetarea dreptului la tichetul social pentru grădiniță (13 dispoziții) și înaintate primarului spre aprobare precum și revizuirea procedurii operaționale privind acordarea stimulentei educațional- tichet social pentru grădiniță.

Evoluția tichetelor sociale pentru grădiniță în 2024-2025



În baza Legii nr. 104/2003 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor, țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului, în situația în care nu este posibilă contactarea aparținătorilor defunctului într-un interval de 10 zile de la survenirea decesului, decedatul va fi considerat caz social, în cursul anului 2025 au fost demarate procedurile de înhumare pentru 3 cazuri sociale.

SERVICII SOCIALE GRATUITE / CONTRA COST

O altă măsură de asistență socială o constituie acordarea de servicii sociale gratuite sau contra cost, persoanelor aflate în situații economico - sociale sau medicale deosebite, în condițiile prevăzute de Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, coroborată cu Anexa nr.1 la H.C.L.nr.55/2024 privind Regulamentul de acordare a serviciilor sociale gratuite/contra cost persoanelor aflate în risc de excluziune socială din municipiul Drobeta-Turnu Severin, plata acestor servicii sociale asigurându-se din bugetul local.

Au fost instrumentate dosarele beneficiarilor, fiind completate formularele corespunzătoare (fișe de evaluare inițială, plan de intervenție, fișe de verificare în teren, contract de acordare a serviciilor sociale, fișă calcul privind acordarea de servicii sociale gratuite și numărului de ore de acțiuni sau lucrări de interes local, fișele de calcul privind stabilirea contribuției lunare pentru acordarea de servicii sociale contra cost, fișele de informare).

În cursul anului 2025:

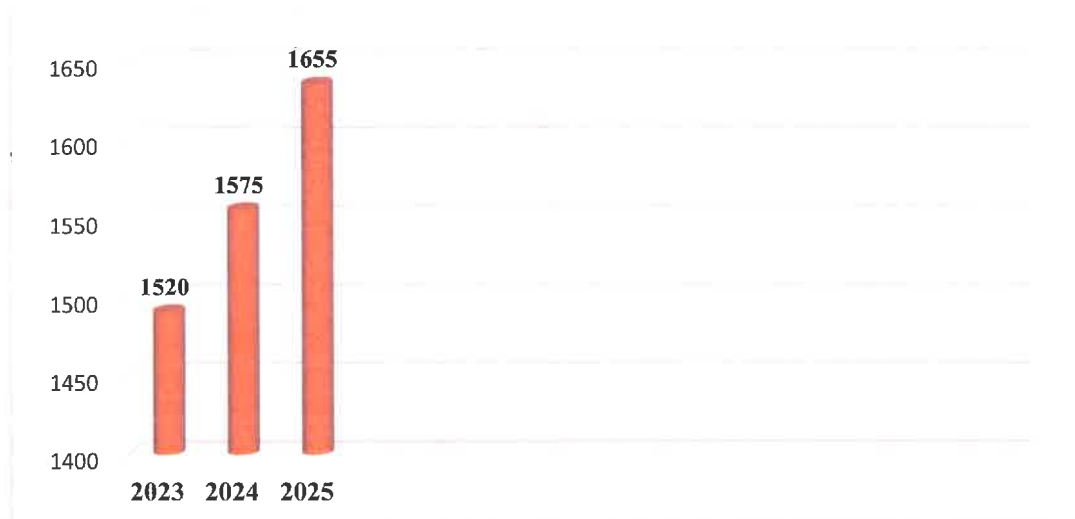
- au fost efectuate un număr de 112 fișe de verificare în teren în vederea acordării și menținerii serviciilor sociale gratuite/contra cost;
- au fost verificate dosarele pentru actualizarea documentației specifice;
- au fost întocmite referate/ dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea sau încetarea dreptului la servicii sociale (35 dispoziții) și înaintate primarului spre aprobare;
- au fost întocmite referate/dispoziții privind suspendarea, reluarea dreptului la servicii sociale (49 dispoziții) și au fost înaintate directorului executiv al Direcției de Asistență Socială spre aprobare;
- au fost întocmite situații privind persoanele apte de muncă, beneficiare de servicii sociale gratuite;
- au fost informate/consiliate unele persoane/familii, pentru a beneficia de serviciile sociale gratuite/contra cost (52 persoane);

- au fost încărcate dispozițiile și referatele în aplicația Monitorul Oficial Local <https://emol.ro/drobeta-turnuseverin-mh/>;

Numar beneficiari de servicii sociale gratuite /contra cost în anul 2025:

LUNI	NR. BENEFICIARI			TOTAL nr.beneficiari
	SERVICII SOCIALE GRATUITE	SERVICII SOCIALE CONTRA COST/ SUMA (lei)		
Ianuarie	108	28	3141	136
Februarie	110	28	3141	138
Martie	110	30	3335	140
Aprilie	106	30	3279	136
Mai	106	31	3783	137
Iunie	109	31	3783	140
Iulie	108	31	3783	139
August	108	31	3783	139
Septembrie	107	31	3783	138
Octombrie	107	31	3783	138
Noiembrie	112	27	3625	139
Decembrie	112	27	3625	139
T o t a l	1303	356	42844	1659

Fluxul de beneficiari de servicii sociale gratuite/contra cost



1.1 Compartimentul Beneficii de Asistență Socială

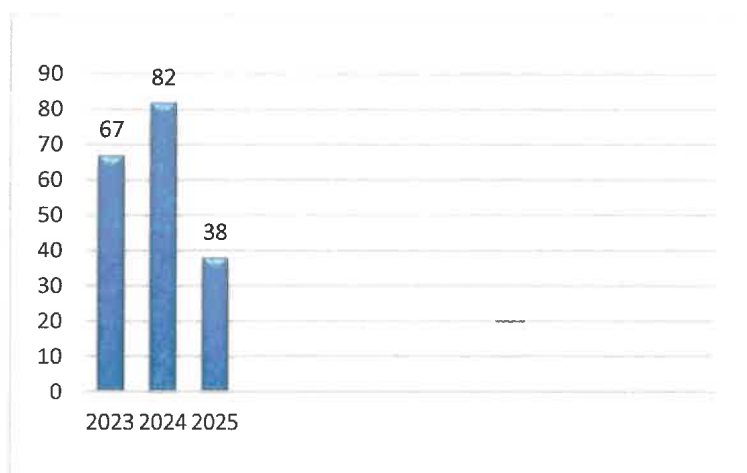
Beneficiile de asistență socială acordate de autoritățile publice locale se stabilesc în bani și în natură, în scopul prevenirii marginalizării și excluziunii sociale. Se acordă persoanei singure sau familiei aflată în situație de dificultate socio-materială sau medicală.

Au fost acordate beneficii de asistență socială în bani, cu titlu de ajutoare de urgență, ajutoare de înmormântare, ajutoare de repatriere după cum urmează:

Nr. crt.	Luna	Ajutoare înmormântare / Suma plătită	Ajutoare repatriere / Suma plătită	Ajutoare urgență / Suma plătită
1.	Ianuarie	-	-	-
2.	Februarie	-	-	1/10000
3.	Martie	2/3500	1/12000	1/1500
4.	Aprilie	3/5500	-	3/8433
5.	Mai	1/2000	-	6/10.400
6.	Iunie	-	-	3/4383
7.	Iulie	-	1/12000	6/6000
8.	August	-	-	2/2000
9.	Septembrie	-	-	-
10.	Octombrie	-	-	2/3300
11.	Noiembrie	-	-	5/16500
12.	Decembrie	-	-	1/1200
	TOTAL	6/11600	2/24000	30/63716

Au fost efectuate anchete privind acordarea unor beneficii de asistență socială în bani în cursul anului 2025.

Evoluția ajutoarelor de urgență în perioada 2023-2024-2025



În colaborare cu Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Mehedinți au fost efectuate verificări în teren, în vederea acordării de ajutoare de urgență.

În conformitate cu prevederile Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, a fost aprobat Programul de Acțiuni Comunitare (PAC) destinat prevenirii și combaterii riscului de sărăcie și excluziune socială pentru anul 2025 iar la finalul anului 2025 s- completat Raportului Anual privind monitorizarea aplicării PAC și a fost transmis către AJPIS Mehedinți.

Potrivit dispozițiilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, primarii au obligația să întocmească anual un plan de acțiuni/lucrări de interes local, să țină evidența orelor de muncă efectuate, pentru activitățile de interes local, de către persoanele apte de muncă din familia beneficiarilor de venit minim de incluziune. Planul de acțiuni/ lucrări de interes local pentru anul 2025 a fost întocmit ținând cont de natura lucrărilor de interes local și aptitudinea fizică a persoanelor care au obligația de a presta lunar activități sau lucrări de interes local, acesta concretizându-se ca Anexă la Dispoziția Primarului nr.61/22.01.2025.

2. Serviciul Protecție Specială

Serviciului Protecție Specială din cadrul Direcției de Asistență Socială își desfășoară activitatea în temeiul Legii nr. 292/2011 a Asistenței Sociale, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 268/2007 privind Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006.

Scopul Serviciului Protecție Specială îl reprezintă informarea, sprijinirea, prevenirea situațiilor de risc și marginalizare socială a persoanelor cu dizabilități prin acordarea beneficiilor și serviciilor de asistență socială.

Activitățile realizate de către personalul serviciului în anul 2025 sunt următoarele:

Nr. crt.	Activități realizate 01.01.2025 - 31.12.2025	Număr total activități desfășurate
1.	Solicitări privind efectuarea anchetelor sociale în scopul evaluării / reevaluării situației socio-medicale, în vederea încadrării / reîncadrării într-un grad de handicap / pentru obținerea pensiei de invaliditate;	2103
2.	Anchete sociale la domiciliul persoanelor adulte / minori care urmează să se prezinte la Comisiile de Evaluare a Persoanelor cu Handicap	2091
3.	Anchete sociale necesare acordării / menținerii indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav cu asistent personal aflate în evidența DAS	626
4.	Anchete sociale în vederea angajării / menținerii asistentului personal al persoanei cu handicap grav	81

5.	Anchete sociale în vederea scutirii de la plata tarifului de utilizare a rețelilor de drumuri naționale	178
6.	Răspunsuri la petiții repartizate Serviciului Protecție Specială în termenul prevăzut de lege și luarea măsurilor necesare, acolo unde este cazul, în vederea prevenirii eventualelor situații de risc și excluziune socială	86
7.	Fișe de monitorizare a situației minorilor încadrați în grad de handicap care au domiciliul/reședință pe raza municipiului DrobetaTurnu Severin	135
8.	Referate și dispoziții acordare/menținere/modificare /încetare indemnizație lunară de handicap	574
9.	Adeverințe eliberate pentru diverse situații la solicitarea persoanelor cu handicap/reprezentanților legali ai acestora, aflate în evidență	113
10.	Actualizări revizuiți la certificatul de handicap	88
11.	Actualizări revizuiți la pensiile de invaliditate	110
12.	Actualizări revizuiți cărți de identitate atât pentru persoanele cu handicap cât și pentru reprezentanții legali ai acestora	243

Lunar, a fost întocmită și transmisă către D.G.A.S.P.C. Mehedinți situația cuprinzând tabelele nominale cu acordări/încetări indemnizații, iar trimestrial a fost întocmită și transmisă către Casa Județeană de Pensii Mehedinți situația cu privire la persoanele încadrate în gradul I de invaliditate care beneficiază de indemnizația lunară / asistent personal, potrivit Legii nr. 448/2006.

Menționăm că lunar s-a transmis Serviciului Financiar Contabilitate situația persoanelor cu handicap „grav cu asistent personal” care intră în drepturi, precum și situația celor care încetează, din diverse motive, în vederea încetării indemnizației.

Precizăm faptul că în ceea ce privește documentele necesare în vederea evaluării/reevaluării complexe prevăzute de HG nr. 430/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, pe parcursul anului 2025, la cererea solicitanților sau a persoanelor care îi reprezintă, au fost întocmite și înregistrate un număr de 1556 dosare după ce în prealabil s-au efectuat anchetele sociale la domiciliul acestora. Fiecare dosar conține actele de stare civilă ale solicitantului, referate medicale, bilet de ieșire din spital, alte acte medicale, dovada veniturilor precum și ancheta socială. Ulterior, dosarele s-au centralizat și s-au înaintat D.G.A.S.P.C. Mehedinți, în termen de 5 zile lucrătoare de la primire, pentru evaluare, astfel încât solicitanții să poată beneficia de prestații și facilități în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

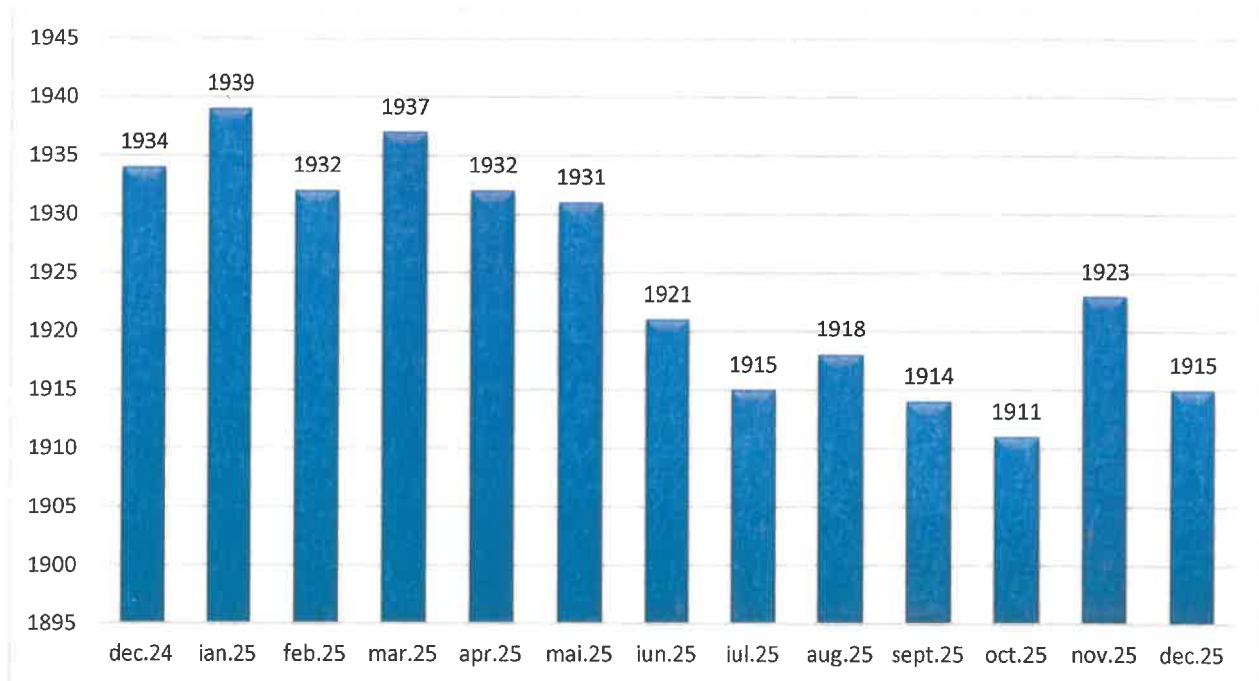
În cursul anului de raportare, au fost predate spre păstrare și administrare către arhiva instituției 765 dosare create în cadrul serviciului, în conformitate cu prevederile legale.

Dinamica și evoluția numărului de indemnizații acordate persoanelor cu handicap ”grav cu asistent personal,, în perioada 31.12.2024 - 31.12.2025 sunt prezentate în tabelul următor:

Data/perioada	Număr indemnizații	Acordări indemnizații	Încetări indemnizații
31.12.2024	1934		
Ianuarie 2025	1939	26	21
Februarie 2025	1932	18	25
Martie 2025	1937	28	23
Aprilie 2025	1932	29	34
Mai 2025	1931	24	25
Iunie 2025	1921	20	30

Iulie 2025	1915	30	36
August 2025	1918	28	25
Septembrie 2025	1914	22	26
Octombrie 2025	1911	20	23
Noiembrie 2025	1923	35	23
Decembrie 2025	1915	17	25
		297	316

Situație indemnizații persoane cu handicap



Dinamica și evoluția plăților indemnizațiilor acordate persoanelor cu handicap grav cu asistent personal în perioada 01.01.2025 - 31.12.2025 sunt prezentate în tabelul de mai jos:

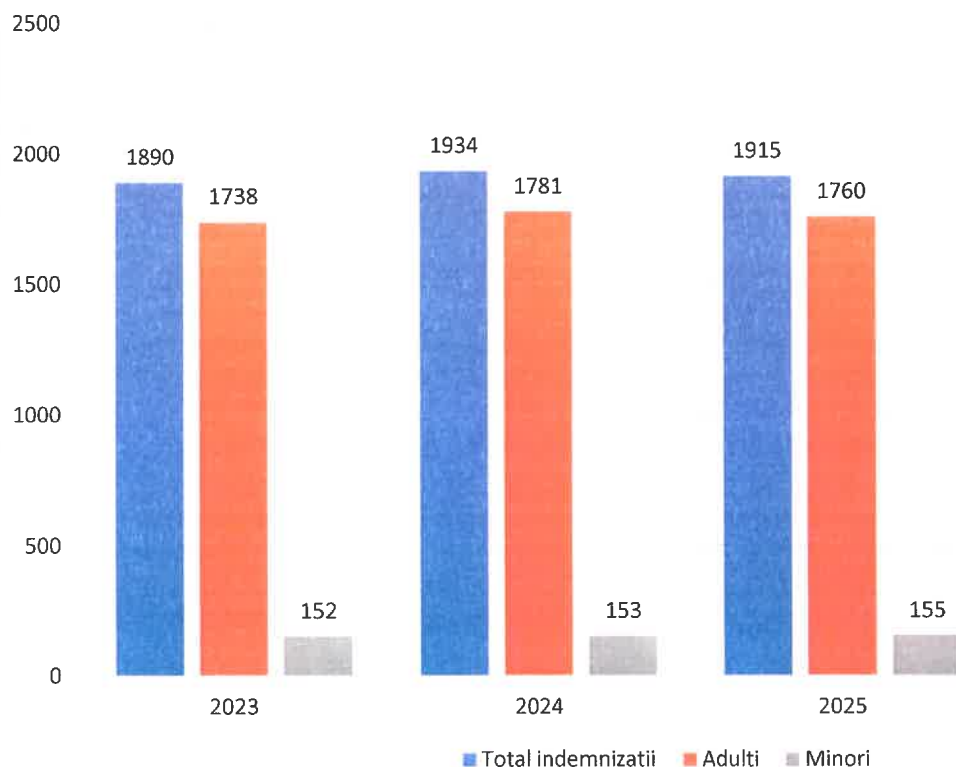
Nr.crt	Luna	Nr. indemnizații	Plăți
	Decembrie 2024	1934	4.570.042 lei efect. în luna ianuarie 2025
1	Ianuarie 2025	1939	4.990.986 lei
2	Februarie 2025	1932	4.972.968 lei
3	Martie 2025	1937	4.985.838 lei
4	Aprilie 2025	1932	4.972.968 lei
5	Mai 2025	1931	4.970.394 lei
6	Iunie 2025	1921	4.944.654 lei
7	Iulie 2025	1915	4.929.210 lei
8	August 2025	1918	4.936.932 lei
9	Septembrie 2025	1914	4.926.636 lei
10	Octombrie 2025	1911	4.918.914 lei
11	Noiembrie 2025	1923	4.949.902 lei
12	Decembrie 2025	1915	4.929.210 lei efect. în luna ianuarie 2026

Suma plătită pentru indemnizații în anul 2025 a fost de 54.499.402 lei.

Dinamica și evoluția numărului de indemnizații acordate persoanelor cu handicap grav cu asistent personal adulți și minori, în perioada 2023-2025 sunt prezentate în graficul de mai jos:

EVOLUȚIE INDEMNIZAȚII

2023- 2024-2025



3. Serviciul Monitorizare

Activitatea efectuată de Serviciul Monitorizare din cadrul Direcției de Asistență Socială se desfășoară în temeiul Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 448/2006 cât și a Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și constă în:

- monitorizarea persoanelor cu handicap grav aflate în evidența instituției, beneficiare de indemnizație lunară de handicap sau de asistent personal, verificarea periodică a situației socio-economice și medicală a acestora;
- monitorizarea activității asistenților personali aflați în evidența instituției privind modul în care își îndeplinesc obligațiile asumate prin contractul individual de muncă față de persoanele asistate;
- asigurarea evidenței și centralizarea datelor persoanelor cu handicap grav, accentuat și mediu, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Nr. Crt	Luna	Anchete indemniz	Anchet e asistent i personali	Consilier e completa re cereri pentru ajutorul	Cereri energie termică	Anchete energie electrică/ combustibili solizi	Anchete supliment energie electrică

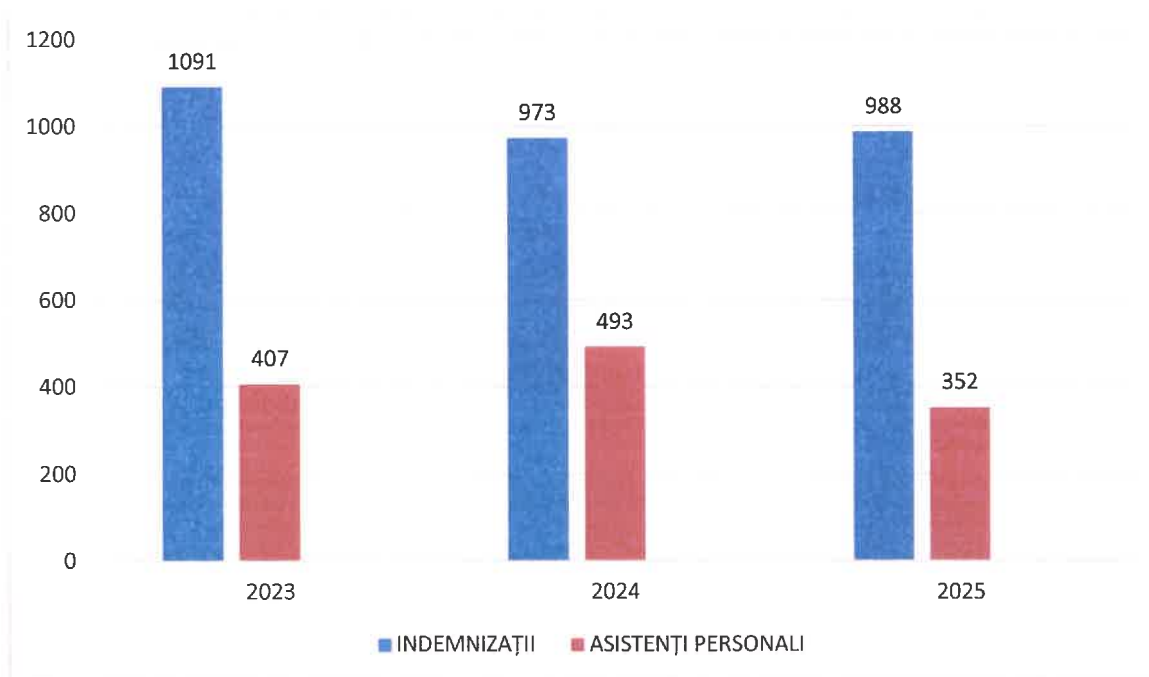
				de încălzire			
1.	Ianuarie	94	41	-	-	4	-
2.	Februarie	45	134		-	1	-
3.	Martie	157	1	-	-	-	-
4.	Aprilie	108	-	-	-	-	-
5.	Mai	6	-	-	-	-	418
6.	Iunie	79	-	-	-	-	188
7.	Iulie	16	136	-	-	-	-
8.	August	50	26	-	-	-	-
9.	Septembrie	114	12	-	-	-	-
10.	Octombrie	140	2	395	-	7	-
11.	Noiembrie	127	-	733	30	23	-
12.	Decembrie	52	-	79	34	5	-
	TOTAL	988	352	1207	64	40	606

comunicarea titularilor a dispozițiilor de respingere;

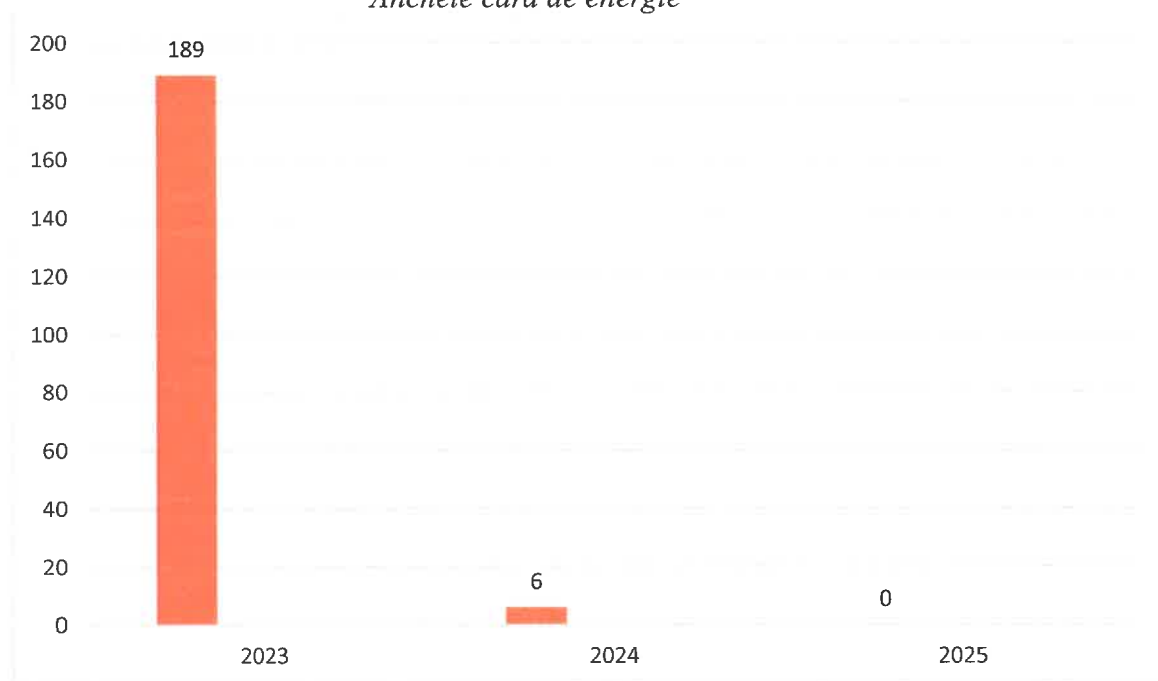
-întocmirea de anchete sociale în vederea acordării subvențiilor pentru energie electrică;

- întocmirea de anchete sociale urmare a verificării dreptului la suplimentul de energie.

Anchete indemnizații și asistenți personali



Anchete card de energie



4. Serviciul Facilități de Asistență Socială

În cadrul Serviciului Facilități Transport Public Local, se acordă abonamente de călătorie, beneficiarilor legilor speciale, cu domiciliul pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin. Categoriile de persoane beneficiare ale transportul public local, reglementate prin legi speciale sunt:

- veteranii și văduvele de război;
- deportații și deținuți politici, strămutații/persecutații din motive politice sau etnice;
- luptătorii pentru victoria Revoluției din 1989;
- persoanele cu dizabilități (gradul accentuat și grav), asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav sau însoțitorii acestora, însoțitorii copiilor cu handicap accentuat în prezența acestora,

însoțitorii adulților cu handicap auditiv și mintal accentuat în prezența acestora, asistenții personali profesioniști ai persoanelor cu handicap grav și accentuat, însoțitorii nevăzătorilor cu handicap grav;

e. elevii din învățământul preuniversitar acreditat/autorizat beneficiază de gratuitate la servicii publice de transport local pe tot parcursul anului școlar, pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin conform Legii Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

Deasemenea, beneficiază de reducere cu 50% a tarifului la abonamentele de transport public local, donatorii de sânge.

Categoriile de persoane beneficiare de transport public local, reglementate prin hotărâre de consiliu local sunt:

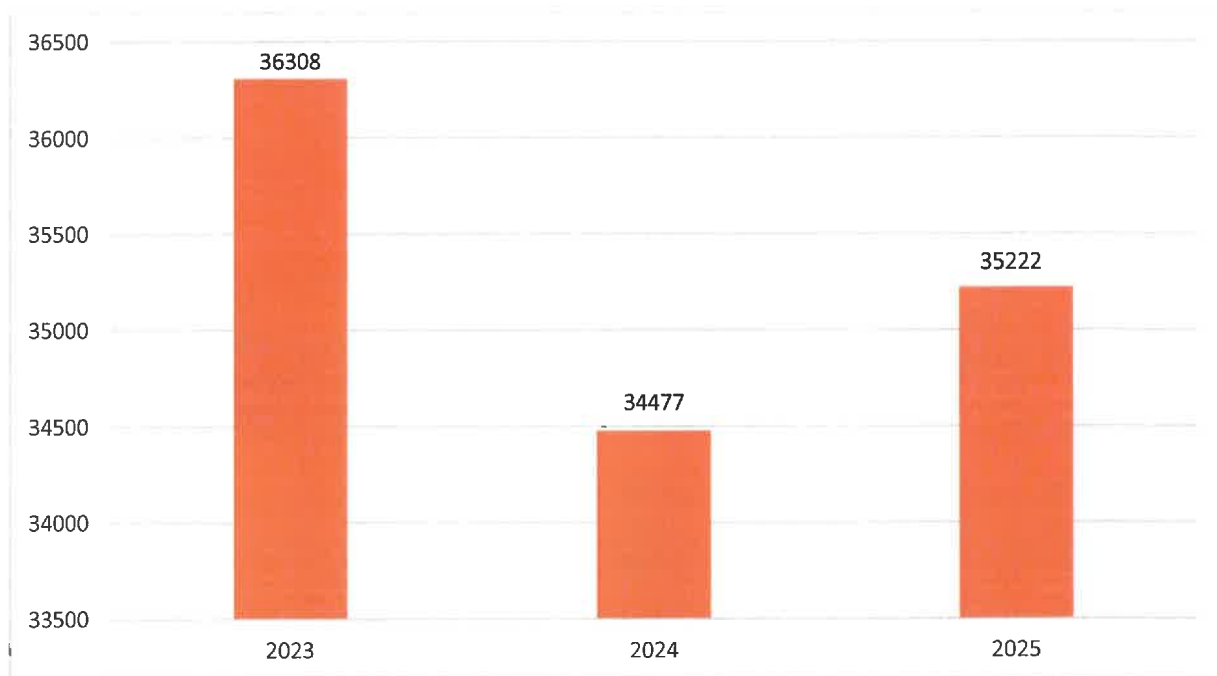
a. pensionarii cu vârsta peste 70 ani;

b. pensionarii cu vârsta până în 70 ani cu pensie la limită de vârstă în cuantum lunar de 1281 lei inclusiv.

c. beneficiarii prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, care locuiesc în cartierele Schela Cladovei, Schela Nouă, Dudașul Schelei și Gura Văii și prestează zile de muncă în folosul comunității pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.

d. beneficiarii prevederilor Legii nr. 208/1997 privind Cantinele de ajutor social, cu modificările și completările ulterioare, care locuiesc în cartierele Schela Cladovei, Schela Nouă, Dudașul Schelei și Gura Văii și prestează zile de muncă în folosul comunității pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.

Evoluția abonamentelor acordate în 2023-2024-2025



Abonamente eliberate/încarcate în anul 2025 pentru fiecare categorie de beneficiari :

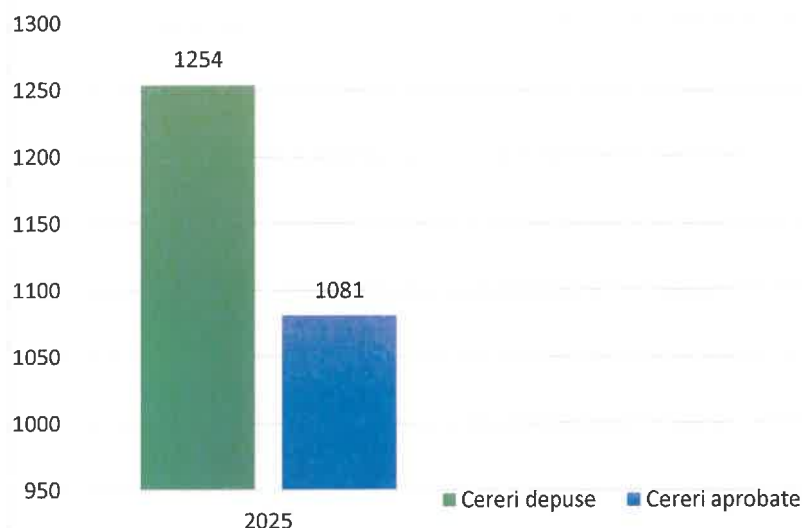
4.1 Compartiment Protecția Familiei. Ajutoare pentru Încălzire

Activitatea compartimentului constă în consilierea, verificarea, primirea de documente și centralizarea dosarelor/solicitărilor pentru: indemnizația de creștere a copilului până la vârsta de 2 ani (3 ani), stimulentele de inserție, indemnizația lunară pentru îngrijirea copilului cu vârsta între 3-7 ani (copil cu dizabilitate), indemnizație lunară pentru program de lucru redus, sprijin lunar pentru îngrijire copil 0-3 (2) ani, sprijin lunar pentru îngrijire copil 3 (2) ani - 7 ani, alocația de stat pentru copii, ajutor pentru încălzirea locuinței în sezonul rece (energie termică, energie electrică, gaze și combustibili solizi), supliment de energie.

În scopul acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței destinat consumatorilor vulnerabili, au fost constituite echipe la nivelul instituției, în scopul asigurării unei activități mai eficiente și operative, prin preluarea, verificarea și soluționarea cu celeritate a cererilor depuse, efectuarea anchetelor sociale acolo unde a fost necesar și transmiterea documentației către instituțiile competente, cu respectarea termenelor și a prevederilor legale în vigoare

Grafic solicitări în anul 2025 (perioada - ianuarie, februarie, martie, noiembrie și decembrie) pentru încălzirea locuinței acordate în baza Legii nr. 226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie

Nr. Crt.	LUNA	Nr.abon. <i>handicap</i>	Nr. Abon <i>veterani, etc</i>	Nr. Abon <i>pensionari</i>	Nr. Abon <i>elevi</i>	Nr. Abon <i>beneficiari 15cal</i>	Nr. Abon <i>donatori 50%</i>	Total ab.date/luna
1	Ianuarie	1277	91	959	515	24		2866
2	Februarie	1377	109	1023	521	29		3059
3	Martie	1402	109	1018	525	28		3082
4	Aprilie	1293	98	1040	532	30		2993
5	Mai	1382	103	1022	535	29		3071
6	Iunie	1427	106	1028	535	26		3122
7	Iulie	1257	96	1077		27		2457
8	August	1345	102	1015		27		2489
9	Septembrie	1391	105	1073	438 (17zile)	29		3036
10	Octombrie	1276	90	1051	483	25		2925
11	Noiembrie	1376	95	1072	490	28		3061
12	Decembrie	1402	100	1031	501	25	1	3060
	TOTAL	16205	1204	12409	5076	327	1	35222



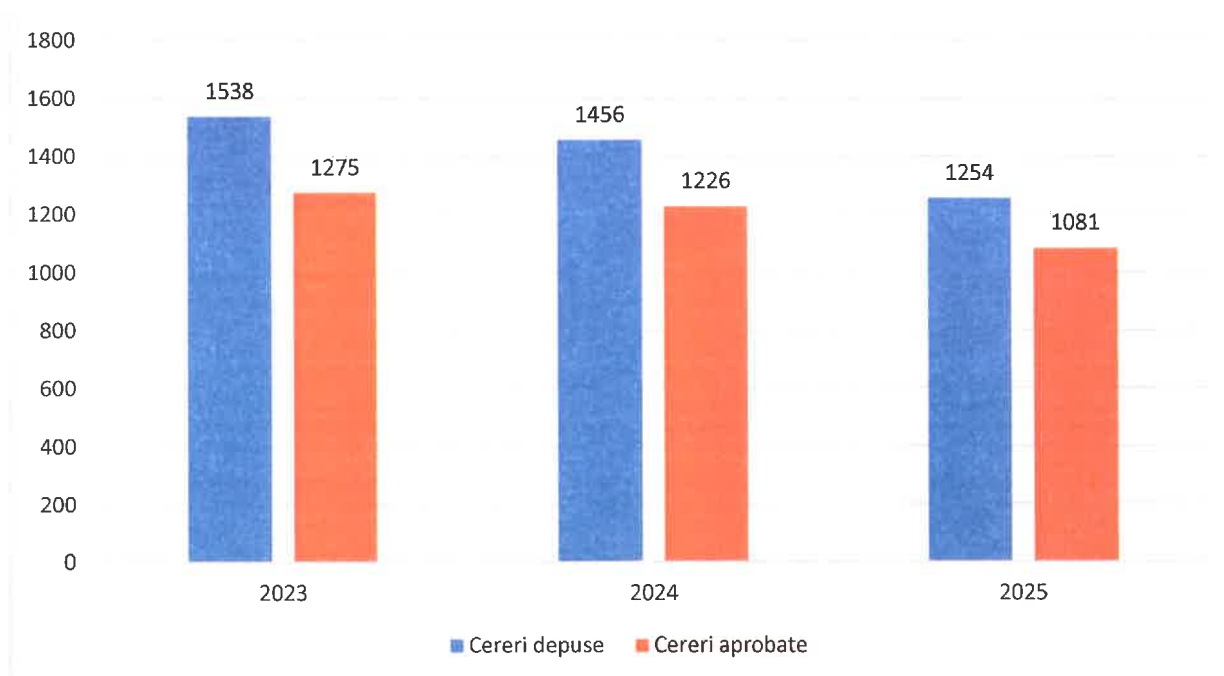
În vederea soluționării cererilor și declarațiilor pe propria răspundere depuse, privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze naturale, energie electrică și combustibili solizi (lemne) conform Legii nr. 226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare, au fost efectuate:

- 1081 cereri lucrate în Avansis Social
- 133 referate și dispoziții de acordare a ajutorului de încălzire;
- 77 dispoziții de respingere a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- 147 dispoziții de încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- 19 dispoziții de recuperare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- 18 cereri de modificare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- 398 anchete sociale pentru verificarea situației beneficiarilor de ajutor pentru încălzirea locuinței;
- rapoarte statistice lunare către AJPIS cu beneficiarii de ajutor de încălzire;
- adrese înaintare către AJPIS Mehedinți cu beneficiarii de ajutor/supliment energie ;
- adrese către AJPIS Mehedinți însoțite de anexe certificate de primar, în vederea decontării sumelor către furnizori;
- 199 situații centralizatoare către furnizorii de energie electrică, gaze și energie termică;
- 106 comunicări către beneficiarii de ajutor de încălzire și/sau supliment de energie cu gaze;
- 39 comunicări către beneficiarii de ajutor de încălzire și/sau supliment de energie cu energie electrică;
- 5 negații privind solicitarea ajutorului pentru încălzire și/sau a stimulentei de energie;
- în cursul fiecărei luni, în funcție de solicitările depuse, s-au făcut modificări sau încetări datorate veniturilor, numărului de membri sau bunurilor mobile sau imobile deținute și nedeclarate (77 dispoziții de respingere a ajutorului de încălzire).

Verificarea în PATRIMVEN a aproximativ 2508 persoane (solicitanți și/sau membri ai familiei) beneficiari de prestații sociale în anul 2025.

În perioada mai – iunie 2025 s-au efectuat un număr de 1081 anchete în teren pentru menținerea dreptului la suplimentul de energie.

Evoluția ajutoarelor de încălzire între anii 2023-2024–2025



Pentru acordarea drepturilor prevăzute de O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului s-au realizat activități de informare și consiliere a beneficiarilor pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului, alocației de stat pentru copiii și a stimulentei pentru creșterea copilului.

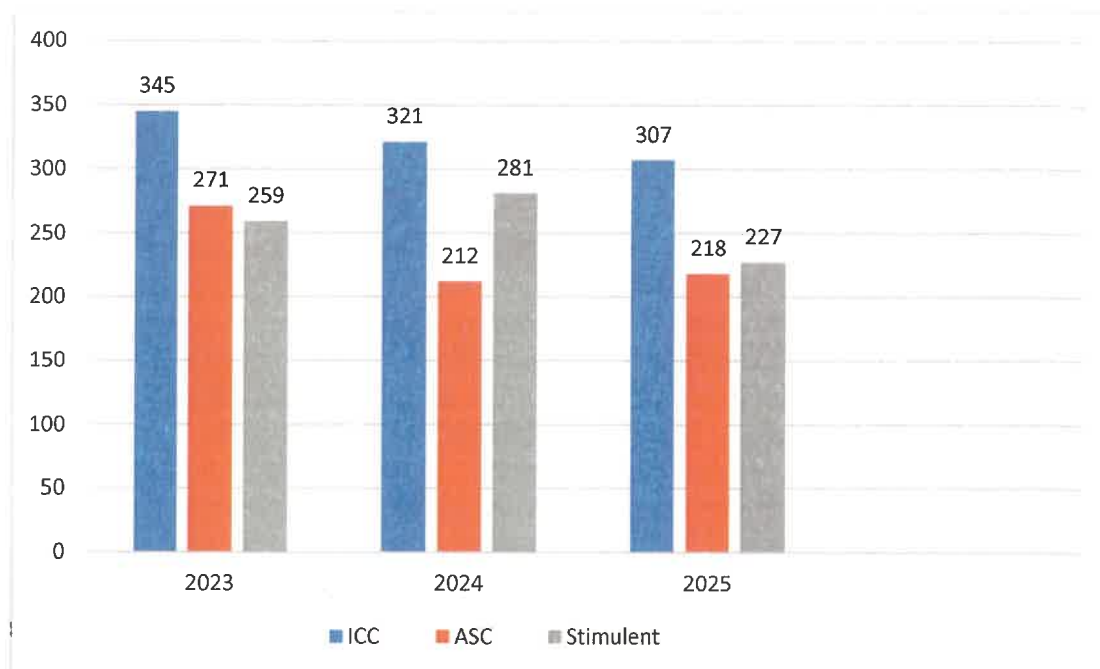
alocația de stat pentru copii, au fost primite cererile și verificate documentele creșterea copilului.

De asemenea, au fost primite cererile, verificate și transmise către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială pentru stabilirea drepturilor, astfel:

- 195 dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii;
- 506 dosare pentru acordarea drepturilor prevăzute de O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului și dosare pentru stimulentele de inserție.

Totodată s-au întocmit un număr de 28 de anchete în vederea acordării indemnizației lunare pentru creșterea copilului și a stimulentei de inserție și un număr de 72 adrese înaintate către AJPIIS Mehedinți.

Grafic privind dinamica solicitărilor de concediu pentru creșterea copilului, alocații de stat și stimulent de inserție între anii 2023 -2024- 2025



Pentru punerea în aplicare a H.C.L nr. 162 /03.07.2025 privind acordarea pentru anul școlar 2025-2026 a pachetului cu rechizite școlare privind prevenirea abandonului școlar în unitățile de învățământ de stat de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin și au fost întocmite adrese către Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți și instituțiile de învățământ de pentru identificarea numărului de preșcolari și elevi în vederea acordării pachetului de rechizite școlare.

Numărul total de copii care au beneficiat de pachete de rechizite, (ghiozdan, rechizite și platforma digitală) a fost de 6479 din care 3157 fete și 3322 băieți.

Au fost verificate condițiile și întocmită documentația pentru acordarea tichetului valoric conform metodologiei prevăzută de H.C.L nr. 382/15.12.2023 privind stimularea natalității în municipiul Drobeta Turnu Severin prin acordarea unui tichet valoric pentru ”Primul copil” în suma de 300 de lei pentru un număr de 15 cereri.

Alte activități din cadrul compartimentului, desfășurate în anul 2025 sunt:

- Certificarea declarației pentru dovedirea situației duble de cheltuieli gospodărești- forță de muncă sezonieră - Germania anul 2024– 22 chestionare.
- Certificarea declarației de întreținere pentru anul fiscal anterior.

Lucrătorii români care activează în state membre UE (în special Germania) pot obține restituirea impozitului pe salariul reținut, în cadrul evaluării anuale privind impozitul pe venit, în situația în care aceasta acordă sprijin financiar periodic familiei din România, prin certificarea formularului tipizat bilingv „Declarație de întreținere pentru anul calendaristic”, eliberat de administrația locală în a cărei rază teritorială locuiesc persoanele beneficiare ale ajutorului respectiv. S-au certificat un număr de 22 declarații de întreținere pentru anul fiscal anterior.

Au fost identificate și distribuite tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile pentru nou-născuți ca măsură de sprijin pentru categoriile de cupluri mamă-nou-născut defavorizate în valoare de 2000 lei/tichet conform prevederilor din OUG nr. 34/2024 pentru 22 solicitări.

Potrivit OUG nr. 35/2025 privind acordarea de tichete electronice de energie privind introducerea unui mecanism de sprijin pentru consumatorii casnici, pentru perioada 1 iulie 2025 – 31 decembrie 2026 au fost introduse în platforma EPIDS un număr de 568 cereri.

5. Serviciul Protecția drepturilor copilului

Activitatea specifică Serviciului Protecția drepturilor copilului constă în efectuarea de anchete sociale în vederea evaluării situației socio-materiale a familiilor aflate în dificultate și/sau a familiilor

în care sunt îngrijiți minori aflați în situații de risc social, informare și consiliere socială a familiilor aflate în dificultate, acordarea de consiliere psihologică primară minorilor aflați în situații de risc, întocmirea documentațiilor necesare înaintării cazurilor minorilor aflați în diverse situații de risc social către alte instituții abilitate în acordarea de servicii specializate de asistență și sprijin, evaluării/reevaluării măsurilor de protecție specială, evaluării/reevaluării/monitorizării situației mamelor cu risc de abandon la naștere / mamelor minore / cuplurilor mamă-copil, evaluării/reevaluării/monitorizării situației socio-materiale și familiale a minorilor care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal, evaluării familiilor minorilor/tinerilor aflați în evidențele Serviciului de Probațiune, evaluării/reevaluării/monitorizării minorilor care au beneficiat temporar de servicii acordate în cadrul unor centre de îngrijire și ocrotire minori, evaluării situației socio-materiale și familiale în scopul acordării de burse sociale pentru elevi și studenți / altor forme de sprijin pentru minori în vederea facilitării accesului la educație/orientări școlare/recuperări a stării de sănătate, evaluării/reevaluării dosarelor asistenților maternali profesioniști, identificarea/luarea în evidență/monitorizarea minorilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

În cursul anului 2025, Serviciul Protecția drepturilor copilului a înregistrat un număr de 845 adrese, în vederea soluționării cărora, au fost efectuate deplasări la domiciliile persoanelor vizate de către angajații serviciului, în echipă de doi, iar în urma verificărilor efectuate, au fost elaborate documentații specifice acordării minorilor și, implicit, familiilor acestora, a formelor de suport necesare depășirii situațiilor de risc social constatate.

În anul 2025 în cadrul Serviciului Protecția drepturilor copilului au fost efectuate:

Nr. Crt.	Activitate	Nr. documente
1	Anchete sociale de evaluare/reevaluare a situației socio-materiale a familiilor ai căror copii dispun de măsură de plasament	293
2	Anchete sociale de evaluare a modului de creștere și îngrijire a unor minori sesizați a fi în situație de risc social	96
4	Anchete sociale includere minori în programe de consiliere psihologică în cadrul D.G.A.S.P.C. Mehedinți	13
5	Anchete sociale de evaluare/reevaluare a situației socio-materiale a mamelor minore	5
6	Anchete sociale includere minori în programe de recuperare a stării de sănătate	11
7	Anchete sociale învoire în familie a minorilor instituționalizați în centre de ocrotire	17
8	Anchete psiho-sociale înaintate instanțelor de judecată	9
9	Anchete sociale de evaluare a familiilor minorilor/tinerilor aflați în evidențele Serviciului de Probațiune	5
10	Anchete sociale de orientare școlară	114
11	Anchete sociale efectuate în scopul acordării de burse sociale pentru elevi și studenți	21
12	Anchete sociale efectuate în vederea evaluării situației persoanelor implicate în cazuri de violență domestică, în scopul facilitării accesului acestora la servicii specializate de asistență și sprijin	71
13	Anchete sociale de evaluare/reevaluare asistenți maternali profesioniști	42
14	Acțiuni desfășurate în colaborare cu IPJ Mehedinți	18
15	Activități de informare și consiliere părinți/reprezentanți legali în vederea evitării situațiilor cu potențial de risc pentru copii	211
16	Rapoarte de evaluare și consiliere psihologică DAS	78
17	Rapoarte de monitorizare minori aflați în situație de risc	13
18	Rapoarte de monitorizare minori reintegrați în familie	28
19	Rapoarte de monitorizare minori învoiți în familie	6

20	Rapoarte de monitorizare mame minore	29
21	Rapoarte de monitorizare cuplu mamă-copil	11
22	Rapoarte de monitorizare cazuri violență domestică	1
23	Fișe de informare și consiliere socială victime violență domestică/agresori	21
24	Fișe de monitorizare a situației copiilor verificați periodic	86
25	Fișe de informare și consiliere socială a părinților/reprezentanților legali ai minorilor aflați în situații cu potențial de risc social	78
26	Emitere dovezi necesare în procedura delegării temporare de autoritate părintească pentru minorii ai căror părinți lucrează în străinătate	11
27	Raport evaluare a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate	15
28	Fișe de observație a situației copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate	11
29	Fișe de identificare a riscurilor	11
30	Fișe de monitorizare a situației copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate	31
31	Planuri de servicii pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	11
32	Planuri de servicii pentru copiii monitorizați	6
33	Planuri de servicii pentru copiii referiți altor instituții	35
34	Dispoziții E-mol	35
35	Centralizat/actualizat evidență copii cu părinți plecați la muncă în străinătate	12
36	Centralizat/actualizat registru evidență copii aflați în situație de risc social	12
37	Asistare program vizită minor cu părinții divorțați	19
38	Întocmire/Înaintare raport asistare program vizită minor cu părinții divorțați;	19
39	Situații statistice copii cu părinți plecați la muncă în străinătate	4
40	Situații statistice familii în dificultate	4
41	Situații statistice minori cu activități	4
42	Solicitări adresate altor instituții	136
43	Participare on-line prezentare aplicație „Safe You”	4
44	Participare acțiune „Stop violenței asupra femeii”	2
45	Raport acțiune „Stop violenței asupra femeii”	1
46	Participare curs „Competențe digitale” personal contractual	4
47	Participare curs „Competențe digitale” funcție publică	2
48	Activități Arhivare	Constituire / predare arhivă
49	Consultare proiect privind modificarea HG 691/2015	1
50	Îndrumare/coordonare studenți în practică	1

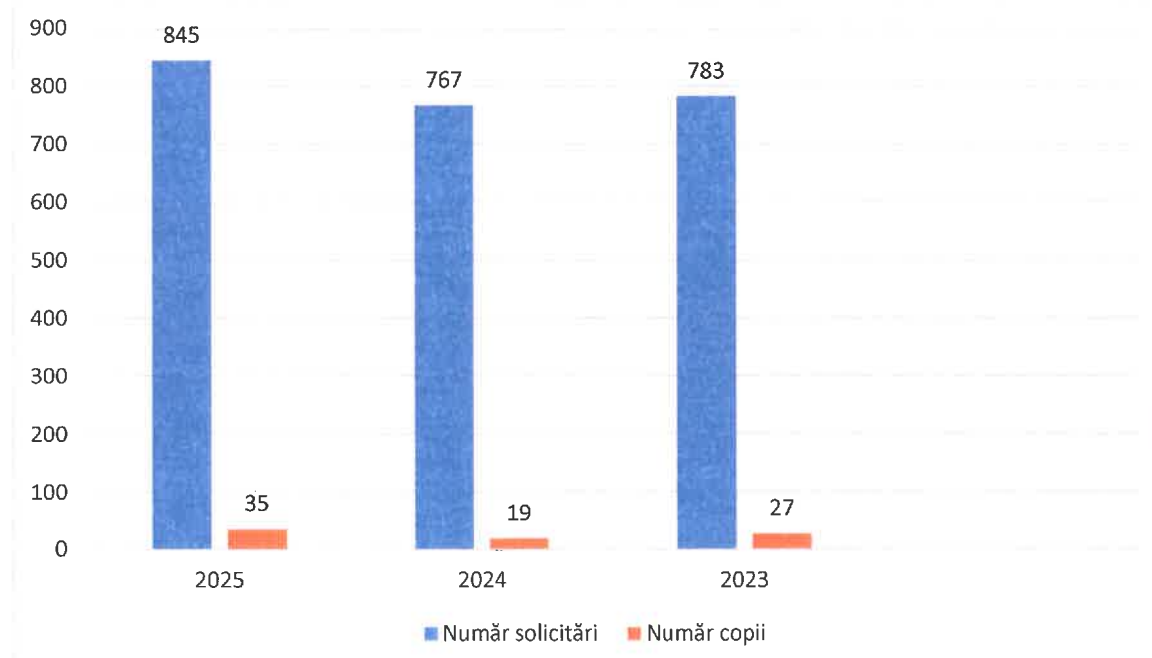
În cursul anului 2025, Serviciul Protecția drepturilor copilului a înregistrat un număr de 845 solicitări în scopul efectuării de verificări cu privire la minorii aflați în situații de potențial risc social. Din totalul solicitărilor, un număr de 35 copii au fost referiți către alte instituții în vederea oferirii de sprijin adaptat nevoilor identificate, copii pentru care au fost întocmite planuri de servicii aprobate prin dispoziție a primarului.

În cursul anului 2024, la nivelul Serviciului Protecția drepturilor copilului au fost înregistrate un număr de 767 solicitări în scopul efectuării de verificări cu privire la minorii aflați în situații de potențial risc social, în urma cărora un număr de 19 copii au fost referiți către alte instituții în vederea oferirii de sprijin adaptat nevoilor identificate, copii pentru care au fost întocmite planuri de servicii aprobate prin dispoziție a primarului.

În cursul anului 2023, la nivelul Serviciului Protecția drepturilor copilului au fost înregistrate un număr de 783 solicitări în scopul efectuării de verificări cu privire la minorii aflați în situații de

potențial risc social, în urma cărora un număr de 27 copii au fost referiți către alte instituții în vederea oferirii de sprijin adaptat nevoilor identificate, copii pentru care au fost întocmite planuri de servicii aprobate prin dispoziție a primarului.

Evoluția solicitărilor cu privire la minorii aflați în situații de potențial risc social pe parcursul anilor 2023-2024-2025



6. Serviciul Financiar Contabilitate

Serviciul Financiar-Contabilitate are organizat sistemul de contabilitate propriu, în conformitate cu Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată, precum și OMFP nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare. Acest serviciu folosește un sistem informatizat pentru ținerea contabilității și a salarizării, furnizat de SC ADI-COM SOFT SRL.

Activitățile desfășurate în anul 2025 de către Serviciul Financiar Contabilitate au fost următoarele :

- lunar au fost deschise creditele bugetare și s-au întocmit recepțiile în programul FOREXEBUG.

- lunar, a fost întocmit formularul de prebilanț și a fost transmis Primăriei Drobeta Turnu Severin.

- lunar, au fost întocmite documentele privind plata drepturilor salariale (ștate de plată, ordine de plată, situații recapitulative, ordonanțări de plată, borderouri pentru plata salariilor prin bancă) pentru salariații instituției, respectiv pentru cei din aparatul propriu, Cabinete medicale școlare, Asistenți personali, Asistență acordată persoanelor în vârstă, Creșa Drobeta Turnu Severin și au fost întocmite documentele privind plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap, în baza documentelor primite de la Serviciul Resurse Umane și Serviciul Protecție Specială.

- au fost întocmite CEC-uri privind plata ajutoarelor de urgență pe baza documentelor primite de la Serviciul Asistență Socială.

- zilnic au fost înregistrate, cronologic și sistematic, facturi de materiale, alimente, servicii și lucrări, precum și consumurile acestora.

- s-au întocmit note contabile, a fost operat registrul de casă, extrasele de cont.

- de asemenea s-a înregistrat amortizarea mijloacelor fixe, consumul de carburant, în vederea întocmirii bilanței de verificare, care lunar a fost depusă în programul FOREXEBUG, împreună cu

Contul de execuție non-trezor, situația plăților restante și situația numărului de posturi aferent fiecărei luni.

- lunar a fost verificată corelarea dintre bilanța sintetică și bilanța analitică.
- de asemenea, zilnic au fost operate listele zilnice de alimente pentru 7 creșe existente în subordinea Direcției de Asistență Socială, calculându-se economia /depășirea de sume alocate zilnic.
- la sfârșitul fiecărei luni au fost verificate stocurile de alimente existente.
- au fost verificate, calculate și corelate meniurile cu listele de alimente, urmărindu-se respectarea alocăției zilnice de hrană.
- lunar a fost întocmită și transmisă situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal.
- lunar, au fost întocmite declarațiile 100 și 112 și transmise către ANAF, cu respectarea termenului de transmitere, respectiv 25 ale lunii.
- lunar, au fost întocmite și transmise centralizatorul cu concediile medicale și cererea de restituire a sumelor privind concediile medicale suportate din Bugetul Fondului Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate.
- lunar, a fost întocmită și transmisă, către Primăria municipiului Drobeta Turnu Severin, situația privind plățile restante.
- lunar, au fost întocmite atât Decontul privind utilizarea sumelor alocate de D.S.P. Mehedinți cât și Cererea privind asigurarea sumelor necesare drepturilor de personal și cheltuielilor cu medicamentele și materialele sanitare pentru Cabinetele medicale școlare .
- lunar, a fost întocmită situația statistică S1 și transmisă Direcției de Statistică Mehedinți.
- au fost elaborate Procedurile operaționale ale Serviciului Financiar Contabilitate.
- au fost întocmite situații privind aprovizionarea și distribuirea laptelui praf.
- au fost elaborate documentații privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2025.
- trimestrial, au fost întocmite situațiile financiare, bilanțul, conturile de execuție ale instituției.
- în urma referatelor întocmite de Serviciul Financiar-Contabilitate s-au emis deciziile de inventariere a elementelor de natura activelor și datoriilor pentru Direcția de Asistență Socială și Creșa Drobeta Turnu Severin, inventarierea desfășurându-se în perioada 10 noiembrie - 22 decembrie 2025.
- au fost elaborate Bugetele pentru anul 2025 și estimările pentru perioada 2026-2028.
- în permanență au fost verificate documentele din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în creditele bugetare, pentru acordarea vizei de control financiar preventiv.

Astfel, relevăm faptul că toate cheltuielile financiare efectuate pentru activitățile de protecție și asistență socială pot fi sintetizate după cum urmează:

Direcția de Asistență Socială

Nr. Crt	Denumire indicator	Plăți	Din care:	
			Buget de stat	Buget local
1	Învățământ preșcolar	50.274	50.274	-
2	Învățământ primar	1.042.417	-	1.042.417
3	Servicii de sănătate publică	12.062.538	11.921.925	140.613
4	Asistență acordată persoanelor în vârstă	224.628	-	224.628
5	Asistență social în caz de invaliditate	70.937.948	63.413.150	7.524.798
6	Asistență socială pentru familie și copii	6.319.471	-	6.319.471
7	Aj. încălzire loc. conf. Legii nr.226/2021	545.384	545.384	-
8	Ajutoare sociale în numerar	100.716	-	100.716
9	Ajut. sociale în natură	3.533	-	3.533
10	Cantina de Ajutor Social	1.044.007	-	1.044.007
	TOTAL	92.330.916	75.930.733	16.400.183

Creșa Drobeta Turnu Severin

Nr. Crt	Denumire indicator	Plăți	Din care:	
			Buget de stat	Buget local
1	Învățământ antepreșcolar	8.838.702	7.604.804	1.233.898
2	Alte servicii auxiliare	669.868	-	669.868
	TOTAL	9.508.570	7.604.804	1.903.766

6.1. Compartimentul Achiziții Publice

Activitatea Compartimentului Achiziții Publice din cadrul Direcției de Asistență Socială se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări.

În anul 2025, s-au realizat următoarele activități:

- a fost urmărită în permanență respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor;
 - a fost verificată în permanență documentația pentru procedura de licitație de produse alimentare necesare perioadei 2025-2026 pentru creșe;
 - au fost introduse codurile CPV în tabelele cu produse alimentare necesare în anul 2025;
 - au fost primite referatele de necesitate, au fost completate cu codurile CPV și a fost verificată existența fondurilor alocate în buget pentru fiecare achiziție în parte;
 - au fost achiziționate tichetele sociale pentru grădiniță;
 - au fost achiziționate voucherele de vacanță;
 - au fost achiziționate medicamente si materiale sanitare pentru cabinetele medicale școlare si cabinetele stomatologice;
 - a fost consultată piața privind prețurile în vederea achizițiilor de produse alimentare;
 - au fost încheiate contracte pentru asigurarea programelor necesare Serviciului Financiar-Contabilitate , respectiv Adi-Com Soft SRL;
 - a fost demarată procedura simplificată de achiziționare de produse alimentare necesare creșelor;
 - în vederea realizării proiectului privind „abandonul școlar” conform HCL nr.162/03.07.2025, au fost achiziționate un număr de 6420 ghiozdane pentru preșcolarii înscriși la grădinițele de stat, elevii înscriși în clasa pregătitoare, în clasele I-IV și cei înscriși în clasele V-VIII (proveniți din familii defavorizate) în anul școlar 2025-2026 de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin;
 - pentru realizarea proiectului privind „abandonul școlar” s-a aprobat prin HCL nr.162/03.07.2025 valoarea pachetului de rechizite școlare în cuantum de 160 lei/copil;
 - au fost transmise adrese către toate creșele din administrarea Creșei Drobeta Turnu Severin instituție aflată în subordinea DAS, în vederea întocmirii referatelor de necesitate care să cuprindă necesarul de produse alimentare, cantitatea și caracteristicile tehnice minimale ale acestor produse, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare pentru anul 2026;
 - în vederea realizării proiectului privind stimularea natalității în municipiul Drobeta Turnu Severin sau acordat tichete valorice ”Primul copil” în valoare de 300 lei, conform HCL nr. 382 /15.12.2023 cu îndeplinirea tuturor condițiilor de acordare;
 - au fost întocmite Acte adiționale pentru contractele încheiate în anul 2025;
 - au fost încheiate contracte de prestări servicii cu firmă specializată pentru repatrierea persoanelor decedate în străinătate pentru familiile al căror venit net nu depășeste salariul minim net pe țara garantat în plată ;
 - au fost încheiate un număr de 6 contracte pentru achiziția de produse alimentare prin procedura simplificată pentru copii din creșe;
 - au fost încheiate un număr de 34 contracte de prestări servicii prin achiziție directă;

-în baza referatelor de necesitate au fost achiziționate prin achiziție directă prin programul SICAP, obiecte de inventar, furnituri de birou și diverse materiale pentru curățenie și întreținerea birourilor.

7. Serviciul Resurse Umane

Serviciului Resurse Umane, este un compartiment funcțional din cadrul Direcției de Asistență Socială în subordinea directă a Directorului executiv care asigură gestiunea curentă a resurselor umane. Acesta răspunde de elaborarea și implementarea politicii de personal a instituției și de ducerea la îndeplinire a prevederilor legislative în ceea ce privește raportul de serviciu al funcționarilor publici, raportul de muncă al personalului contractual și salarizarea acestora, conform atribuțiilor care se regăsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială.

Obiectivul general al Serviciului Resurse Umane este aplicarea legislației privind recrutarea, numirea, promovarea, evaluarea performanțelor profesionale individuale, formarea profesională, sancționarea disciplinară, încetarea sau modificarea raportului de serviciu/muncă a angajaților (funcționari publici și personal contractual) din cadrul instituției, precum și calculul drepturilor salariale.

În cursul anului 2025, Serviciul Resurse Umane a atins obiectivele și a îndeplinit atribuțiile ce-i revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, după cum urmează:

- a fost elaborată documentația care a stat la baza emiterii actelor administrative cu privire la activitățile specifice de resurse umane având ca obiect încetarea/ angajarea/ transferul/detașarea/promovarea/suspendarea reluarea raportului de serviciu/ contractului de muncă al funcționarilor publici/personalului contractual și s-a asigurat comunicarea acestora persoanelor vizate precum și acte administrative cu privire la desemnarea membrilor în comisiile de concurs/ soluționare a contestațiilor;

- au fost operate actele administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și a funcționarilor publici, precum și încărcarea documentelor în format electronic pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, lansat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

- au fost operate modificările/înregistrările contractelor individuale de muncă ale personalului contractual din cadrul instituției prin aplicația Revisal;

- au fost organizate și finalizate două sesiuni de promovare în grad profesional în cadrul instituției, care îndeplineau condițiile legale, respectiv pentru promovarea 2 funcționari publici în grad profesional imediat superior și o sesiune pentru promovarea a personalului contractual în grad profesional imediat superior;

- s-au făcut demersuri în vederea ocupării posturilor vacante din ștutul de funcții al instituției, astfel pe parcursul anului 2025, în cadrul Direcției de Asistență Socială s-au efectuat: 4 angajări, și 4 ale contractelor individuale de muncă;

- a fost întocmită documentația necesară ocupării prin concurs a 2 funcții publice vacantate de inspector cls. I, grad profesional grad debutant. Concursurile au respectat condițiile legale și au îndeplinit principiile care stau la baza organizării și dezvoltării carierei;

- a fost întocmită documentația cu privire la încetarea raportului de serviciu/contract de muncă pentru un funcționar public și pentru 3 salariați personal contractual;

- au fost transmise către D.G.A.S.P.C. Mehedinți următoarele situații: raportare fluctuație asistenți personali lunar, în perioada ianuarie - decembrie 2025, date cu privire la numărul de asistenți personali pentru copii/adulți și suma totală a salariilor asistenților personali semestrial, situație asistenți personali privind contractele de muncă încheiate pe perioada ianuarie – decembrie 2025, precum și menținerea contractelor de muncă al asistenților personali în urma revizuirii certificatelor cu handicap ale persoanelor cu dizabilități încadrate în grad de handicap grav, cu asistent personal;

- au fost transmise la D.G.A.S.P.C. Mehedinți situațiile cu privire la numărul de angajați DAS cu studii de specialitate în domeniul asistență socială, date cu privire la numărul de angajați și beneficiari din cadrul creșelor și copiii înscriși în creșe trimestrial;

- pe parcursul anului 2025 au fost angajați un număr de 17 asistenți personali și au fost înregistrate un număr de 12 încetări ale contractelor individuale de muncă ale asistenților personali;

- au fost întocmite și avizate Rapoartele semestriale privind activitatea asistenților personali ai persoanelor cu dizabilități în cursul anului 2025;

- a fost întocmită documentația pentru modificarea statutului de funcții publice și funcții în regim contractual din cadrul aparatului propriu, precum și a statelor de funcții în regim contractual din cadrul Creșei Drobeta Turnu Severin pentru aprobarea acestora prin hotărâre a Consiliului Local urmare a promovării în grad profesional superior a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției și din cadrul Creșei, care au fost declarați admiși la examenul de promovare;
- a fost instalată platforma REGES-ONLINE – platforma de înregistrarea contractelor individuale de muncă ale personalului contractual, precum și modificările intervenite la contracte;
- au fost întocmite documente privind acordarea gradației de vechime în muncă în conformitate cu Legea-cadru nr.153/2017;
- au fost afișate salariile plătite din fonduri publice la sediul instituției potrivit Legii-cadru nr.153/2017;
- a fost asigurată efectuarea concediilor de odihnă pentru salariații instituției, conform programării anului 2025;
- au fost centralizate programările de concediu de odihnă pentru anul 2026 a salariaților din cadrul aparatului propriu și al structurilor din subordine;
- a fost întocmită situația statistică SAN și transmisă Direcției Județene de Statistică Mehedinți;
- pe parcursul anului 2025 au fost întocmite 385 adeverințe pentru personalul din cadrul instituției și au fost gestionate 1684 solicitări pentru concediul de odihnă.
- au fost emise răspunsuri în urma sesizărilor înregistrate în cadrul instituției;
- lunar, au fost întocmite și transmise Serviciului Financiar Contabilitate situațiile privind modificările intervenite în structura de personal în vederea efectuării plății drepturilor salariale și a altor drepturi precum: concedii de odihnă/concedii medicale și concedii pentru evenimente deosebite pentru personalul din cadrul aparatului propriu și al structurilor din subordine;
- a fost aprobat și transmis Planul de perfecționare al funcționarilor publici;

- pe parcursul anului 2025, potrivit Legii nr.176/2010 cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, au fost încărcate pe platforma e-dai și au fost gestionate un număr de 53 de declarații de avere și 53 de declarații interese și postate pe site-ul instituției și comunicate Agenției Naționale de Integritate conform legislației în vigoare.

- Un număr de 42 de funcționari publici au participat la programul de formare profesională intitulat „Back Office în contextul Digitalizării administrației publice,” precum și 17 salariați, personal contractual au participat la cursul de „Competențe informatice,”

7.1 Compartiment Cabinete medicale școlare

Compartimentul Cabinete medicale școlare, este un compartiment funcțional din cadrul Direcției de Asistență Socială aflat în subordinea Serviciului Resurse umane.

Pe parcursul anului 2025 a fost angajat prin transfer un medic primar și au încetat activitatea 3 medici primari, 3 asistenți medicali principali și un mediator sanitar;

În cursul anului 2025, Compartimentul Cabinete medicale școlare a îndeplinit atribuțiile ce-i revin prin Regulamentul de organizare și funcționare al instituției, după cum urmează:

- au fost efectuate de către personalul medical din cadrul Compartimentului Cabinete medicale școlare de medicină generală un număr de 46395 consultații și 14485 de tratamente;
- au fost realizat un număr total de 1951 de ore de educație pentru sănătate în cadrul Cabinetelor medicale școlare de medicină generală;

- au fost efectuate de către personalul medical din cadrul Compartimentului Cabinete medicale școlare de medicină stomatologică un număr de 2765 consultații și 7767 de tratamente;
- au fost realizate un număr total de 164 de ore de educație pentru sănătate în cadrul Cabinetelor medicale școlare de medicină stomatologică;

Din cele 483 posturi aprobate, situația posturilor gestionate în anul 2025 se prezintă astfel:

Luna	Aparat propriu	Compartiment Cabinete medicale școlare	Compartiment Asistenți personali	Total
Ianuarie	71	104,5	181	356,5
Februarie	72	105,5	181	358,5
Martie	72	105,5	179	356,5
Aprilie	73	105,5	182	360,5
Mai	72	105,5	184	361,5
Iunie	72	105,5	183	360,5
Iulie	71	104,5	183	358,5
August	72	102,5	185	359,5
Septembrie	72	102	187	361
Octombrie	73	101	185	360
Noiembrie	73	101	186	360
Decembrie	74	100	187	361

8. Serviciului Secretariat Administrativ Arhivă-Registratură

Activitatea salariaților din cadrul Serviciului Secretariat Administrativ Arhivă-Registratură s-a desfășurat în anul 2025 în conformitate cu obiectivele și acțiunile înscrise în agendele lunare și fișele de post.

Sistemul de înregistrare al documentelor definește procesul de alocare a unui identificator unic, generarea unui set de date de caracterizare și asocierea acestora în mod persistent cu orice document intrat sau ieșit ori întocmit pentru uz intern, cu scopul de a asigura identificarea și evidența.

Din punct de vedere al centralizării, este implementat un singur sistem de evidență pentru toate documentele create și/sau primite astfel încât identicatorii (numerele de înregistrare) documentelor sunt alocați cronologic pe parcursul unui an calendaristic.

Înregistrarea unui document marchează momentul în care i s-a atribuit un identificator persistent și echivoc, generat secvențial și fără sincope. În cadrul procedurilor aferente, serviciul a ținut cont de fluxurile fizice și/sau digitale (e-mailuri) de circulație a informațiilor și documentelor, prin mijloace de determinare a trasabilității, a responsabilităților de administrare, precum și cu definirea și implementarea de drepturi de acces asociate documentelor sau grupărilor de documente.

Prin documentele de planificare, sarcinile de muncă și activitățile au fost repartizate pe salariați, potrivit nivelului pregătirii fiecăruia, cu prevederile fișelor postului, cu experiența și rolul fiecăruia.

În ordinea importanței sale în ansamblul activităților, îndrumarea solicitanților s-a efectuat și prin Serviciul Secretariat Administrativ Arhivă Registratură astfel încât cererile primite prin poștă, fax sau poșta electronică au fost înregistrate în momentul primirii de către personalul cu atribuții în acest sens iar activitatea pe linie de secretariat, cu o încărcătură destul de complexă dar și completă, s-a realizat prin verificarea/înregistrarea documentelor, clasificarea documentelor în mapă, trierea acestora prin catalogarea subiectului, în scopul modalității de răspuns și soluționare, pregătirea corespondenței pentru expediere, întocmirea referatelor de necesitate pentru consumabile cât și prin angajarea constantă în îndeplinirea indicatorilor, prin aprovizionarea produselor solicitate de către celelalte servicii/birouri prin referatele de necesitate. La înregistrarea și repartizarea cererilor s-a ținut cont de următoarele aspecte:

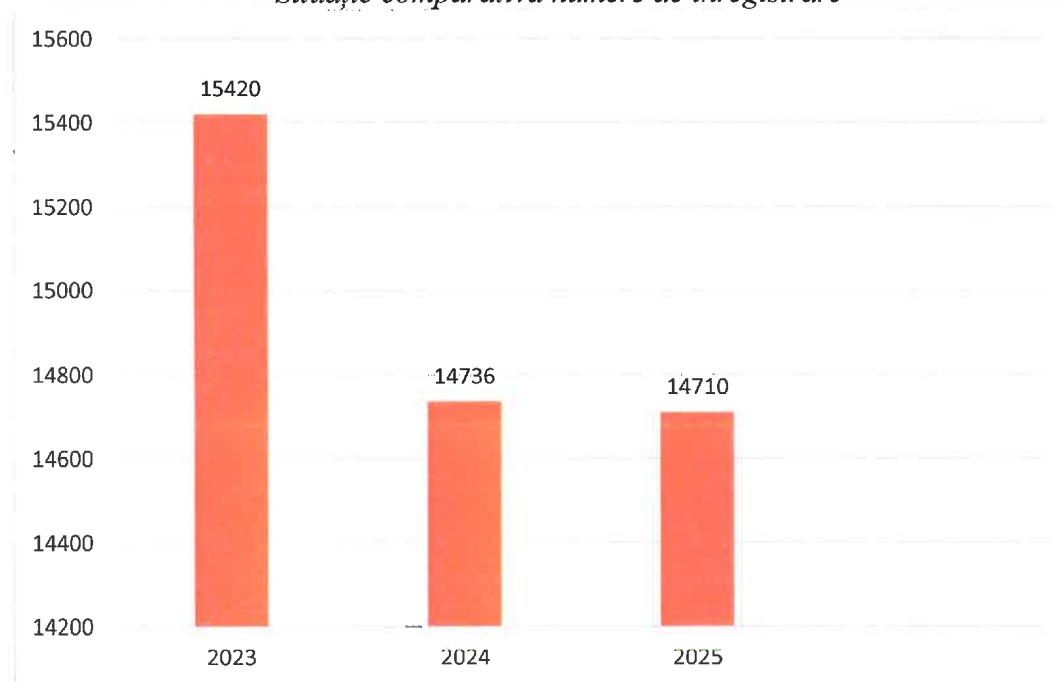
- S-au reținut pentru înregistrare toate cererile, în ordinea primirii lor, începând cu prima zi lucrătoare a anului, până la ultima zi lucrătoare a anului;

- b) După rezolvare, de către serviciile/compartimentele din cadrul direcției, acestea au fost scăzute în registrul de intrare-ieșire, completându-se rubrica privind modul de rezolvare;

Tot la acest capitol, menționăm că pentru toate adresele/informările primite din partea petenților și/sau instituțiilor publice la întocmirea lucrărilor de răspuns, s-a acordat o atenție deosebită formulărilor lingvistice, pentru eliminarea exprimărilor neclare, în scopul de a se evita posibile confuzii juridice și aici facem precizarea că majoritatea au avut ca țintă rezolvarea unor probleme de vechime în muncă iar gradul lor de dificultate a fost cel mai adesea ridicat implicând un volum de muncă și atenție sporită în cercetarea documentelor (statele de plată) din arhivă.

Astfel spus, în anul 2025, la nivelul Direcției de Asistență Socială s-a asigurat o coerență și raționalitate astfel încât încadrarea corectă a acestora să fie ghidată de categoriile/genurile de documente din nomenclatoarele arhivistice ale direcției, conform graficului, pentru o viziune clară dar și o situație comparativă și eficientă față de anii anteriori.

Situație comparativă numere de înregistrare



În ceea ce privește activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă, din cadrul Direcției de Asistență Socială de pe raza Municipiului Drobeta-Turnu Severin, a fost asigurată de personalul cu atribuții în acest sens, în conformitate cu obiectivele și acțiunile înscrise în agendele lunare, conform prevederilor art. 14, lit. b), din “Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006” aprobate prin HG 1425/2006, modificată și completată, coroborat cu art.8, alin.(1) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 .

De asemenea, în materie ce reliefează activitatea Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă au fost întocmite grafice anuale, instrucțiuni proprii, proceduri de instruire, planuri de prevenire și protecție, pentru direcție cât și pentru celelalte unități din subordine, aprobate la nivel de instituție, acestea fiind prezentate și/sau punctate cu ocazia fiecărei instruirii realizată trimestrial conform graficelor.

În cursul anului 2025 au fost înaintate trimestrial procesele-verbale al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul instituției, către Inspectoratul Teritorial de Muncă Mehedinți, în scopul de a asigura implicarea salariaților prin prezentarea de materiale despre riscurile emergente și importanța ergonomiei la locul de muncă prin prisma factorilor de mediu cât și despre importanța compartimentului de securitate și sănătate în muncă făcându-se referire la instrucțiunile și programele de prevenire și protecție.

Față de cele relatate menționăm că acțiunile întreprinse privind promovarea îmbunătățirii securității și sănătății în muncă, a lucrătorilor și a tuturor măsurilor de prevenire și protecție, au drept

scop prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securității angajaților, eliminarea factorilor de risc prin accidentare, informarea și/sau instruirea lucrătorilor și a reprezentanților lor, având, astfel, un caracter permanent de monitorizare și în următoarea perioadă.

Totodată, adăugăm faptul că rolul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă este acela de a planifica, participa și realiza acțiuni care vizează îmbunătățirea sănătății și securității în muncă precum și implementarea constantă a acestora. În mod neexhaustiv evidențiem faptul că, Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul DAS are *rol consultativ*, în mod special pentru angajator, *rol de susținere* care se exercită prin sprijinirea diferitelor activități, prin implicarea membrilor, *rol de promovare* prin care se asigură vizibilitatea activităților de prevenire și protecție, desemnarea corectă și transparentă a informațiilor, conștientizarea și implicarea lucrătorilor.

În cursul anului 2025 prin Cabinetul de medicina muncii, s-a verificat starea de sănătate a angajaților prin completarea fișelor de aptitudine de medicina muncii, constatându-se că toți angajații sunt apti de lucru. De menționat că, au fost completate, de către responsabilul cu securitatea și sănătatea, mai multe fișe de identificarea a riscului profesional pentru personalul nou angajat, în baza cărora li s-au eliberat fișe medicale pentru angajare ce reprezintă un document eliberat de către medicul de medicina muncii iar către Inspectoratul Teritorial de Muncă Mehedinți a fost înaintat Raportul anual de activitate al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.

În urma avertizărilor meteorologice de cod portocaliu și/sau roșu de caniculă pentru lunile iulie-august, la fostul sediu al Direcției de Asistență Socială din str. Romană nr.1 a fost instalat un punct de prim ajutor astfel încât să nu existe sincope sau întârzieri în cazul unor intervenții medicale punctuale pentru a sprijini activitățile de monitorizare sau îngrijire a persoanelor aflate în situații de risc.

Tot în această perioadă s-a asigurat mobilizarea resurselor umane, prin prezența personalului medical cu atribuții în acest sens, cât și comunicarea/cooperarea cu alte instituții de pe raza municipiului, Compartimentul de Protecție Civilă Voluntariat Situații de Urgență, astfel încât acțiunile să aibă preponderent un caracter proactiv și să asigure diseminarea de mesaje speciale adecvate situației de risc major pentru persoanele vulnerabile. Pentru realizarea eficientă a circuitului informațional/decizional și de cooperare, în scopul asigurării legăturilor de comunicații optime, s-a stabilit asigurarea transportului de apă potabilă pentru ameliorarea condițiilor de muncă, menținerea stării de sănătate a angajaților cât și implicarea asistenților comunitari și a mediatorilor sanitari pentru acordarea asistenței medicale persoanelor cu dependență socială la domiciliul acestora.

În luna noiembrie, a fost depusă către Inspectoratul Teritorial de Muncă Mehedinți cererea pentru autorizarea desfășurării activității din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, conform art. 6 din Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006, pentru noua locație a instituției din str. Decebal, nr. 40, Bl. A1 obținându-se acordul favorabil față de cele solicitate.

Summa summarum, conducerea instituției cât și membrii CSSM-ului au monitorizat permanent gradul de siguranță al angajaților, neînregistrându-se accidente de muncă, boli profesionale sau cazuri cu probabilitatea existenței unor factori contribuabili astfel încât s-au dispus măsuri de remediere atunci când au fost semnalate nereguli.

La capitolul de Prevenire și Stingere a Incendiilor activitatea de instruire a relevat, ca și în anii anteriori, un interes ridicat fiind executate pe baza tematicii/procedurilor lunare și a graficului de instruire, aprobate de către conducerea direcției, fiind certificate prin înscrisuri realizate, după caz, în fișa individuală de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și semnate de persoana instruită și de cea care a efectuat și verificat instructajul.

Totodată, s-a elaborat/actualizat/aprobat și difuzat următoarea documentație:

- Dispoziția privind stabilirea modului de organizare și a responsabilităților privind apărarea împotriva incendiilor;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor și atribuțiile salariaților la locul de muncă;
- Dispoziția privind reglementarea lucrului cu foc deschis și a fumatului;
- Dispoziția privind organizarea instruirii personalului;
- Dispoziția de numire a Cadrului Tehnic, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conf. legislației în vigoare;

- Registrul pentru evidența permiselor de lucru cu focul;
- Planurile de protecție împotriva incendiilor;
- Evidența exercițiilor de evacuare și procesele verbale încheiate în urma exercițiilor;
- Procesele-verbale întocmite în urma controalelor preventive proprii;
- Buletine de încercări prize de pământ;
- Raport anual de analiza capacității de apărare împotriva incendiilor;
- Registru de evidență a situației constatate, la stingătoarele de incendiu în urma controlului

conf. OUG nr. 135/2023.

În cursul lunii septembrie a anului 2025 Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”DROBETA” a efectuat un control de fond privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, la sediul Direcției de Asistență Socială potrivit Legii nr. 307/2006, nefiind constatate deficiențe privind principiile de organizare și/sau tehnic-constructive.

Au fost verificate, recondiționate și puse în funcțiune stingătoarele de la Cabinetele medicale școlare și cele aflate la sediul Direcției de Asistență Socială, iar care nu au mai corespuns tehnic în urma încercărilor tehnologice au fost înapoiate beneficiarului pentru casare și înlocuite cu altele care îndeplinesc condițiile atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ.

Totodată, în luna decembrie a anului 2025 a fost întocmit și înaintat către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „DROBETA”, Raportul anual de analiza capacității de apărare împotriva incendiilor realizat în conformitate cu cerințele OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aprobare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

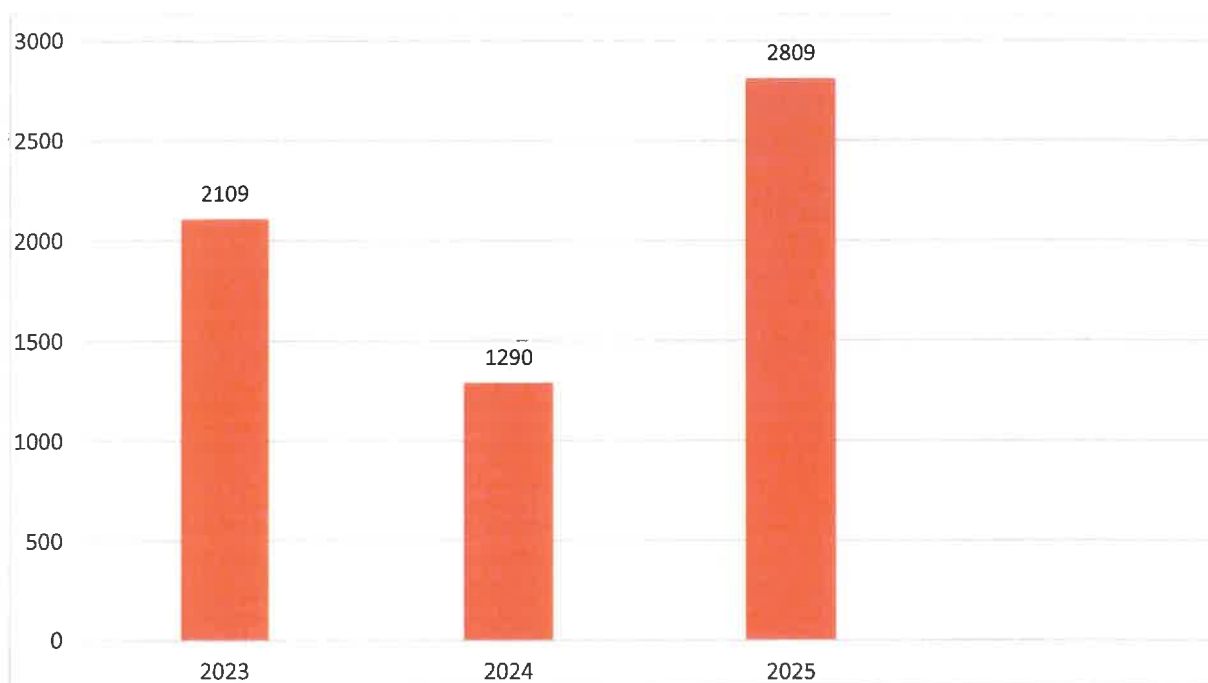
De asemenea, în luna noiembrie, a fost înaintată către Inspectoratul pentru Situații de Urgență o informare cu privire la schimbarea sediului social al instituției cât și Fișa Obiectivului, realizată în conformitate cu anexa nr.5 din Regulamentul de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, aprobat de OMAI nr.1474/2006.

În ceea ce privește formarea și evidența grupărilor de documente și a unităților arhivistice, materialele rezultate din procesele de activitate au fost grupate fizic după diferite criterii, cu scopul de a asigura regăsirea, utilizarea și administrarea eficientă și eficace a informațiilor referitoare la probleme, cazuri, persoane etc. iar gruparea concretă a acestora a fost ghidată de categoriile din nomenclatorul arhivistic al instituției.

În funcție de fluxurile documentare și procesele de activitate, definite ca atare în procedura de sistem din cadrul serviciului, grupările de materiale arhivistice acumulate, respectiv unitățile arhivistice constituite, au fost luate în evidență la diferite momente din fluxul de acumulare al documentelor, însemnând alocarea unui indicator unic pentru fiecare unitate arhivistică și culegerea unui set de informații pentru fiecare în parte.

Un capitol a cărei pondere a fost, și în acest an, la fel de importantă și însemnată în ansamblul activității serviciului este cel reprezentat de preluarea documentelor de la servicii/compartimente, atât cele cu termen de păstrare permanent cât și cu termen de păstrare temporar, prin transferul de responsabilitate gestionară, indicațiile sumative fiind evidențiat conform graficului.

Grafic unități arhivistice preluate de la Servicii/compartimente



Adăugăm, la acest capitol, preluarea documentelor create de către unitatea de învățământ antepreșcolar Creșa Drobeta Turnu-Severin, manifestându-se o exigență ridicată, dată fiind necesitatea de a asigura protecția documentelor într-un context logistic precar din lipsă de resurse umane cu responsabilități pe linie de arhivă, fiind preluate un număr de 290 unități arhivistice.

Perfectarea (încheierea, definitivarea s.a.m.d.) unităților arhivistice, în vederea predării lor către depozitul de arhivă al instituției, a presupus efectuarea, la serviciu/compartiment, de către cei care au creat dosarele/documentele, a următoarelor operațiuni: documentele cuprinse în dosare au fost ordonate cronologic, guparea într-un dosar al documentelor care se referă la unul și același corespondent, înlăturarea agrafelor metalice, dubletelor, notele și însemnările personale care au servit la redactarea referatelor etc.

Totodată, au fost verificate cu atenție sporită documentele din fiecare dosar pentru a se evita îndosărirea în același dosar, documentele care au termene de păstrare diferite.

La capitolul de preluare și verificarea existentului cu instrumentele de evidență, aceasta nu a însemnat doar constatarea existenței fizice a dosarelor/documentelor și a stării lor de conservare, ci și îmbunătățirea conținutului inventarelor arhivistice.

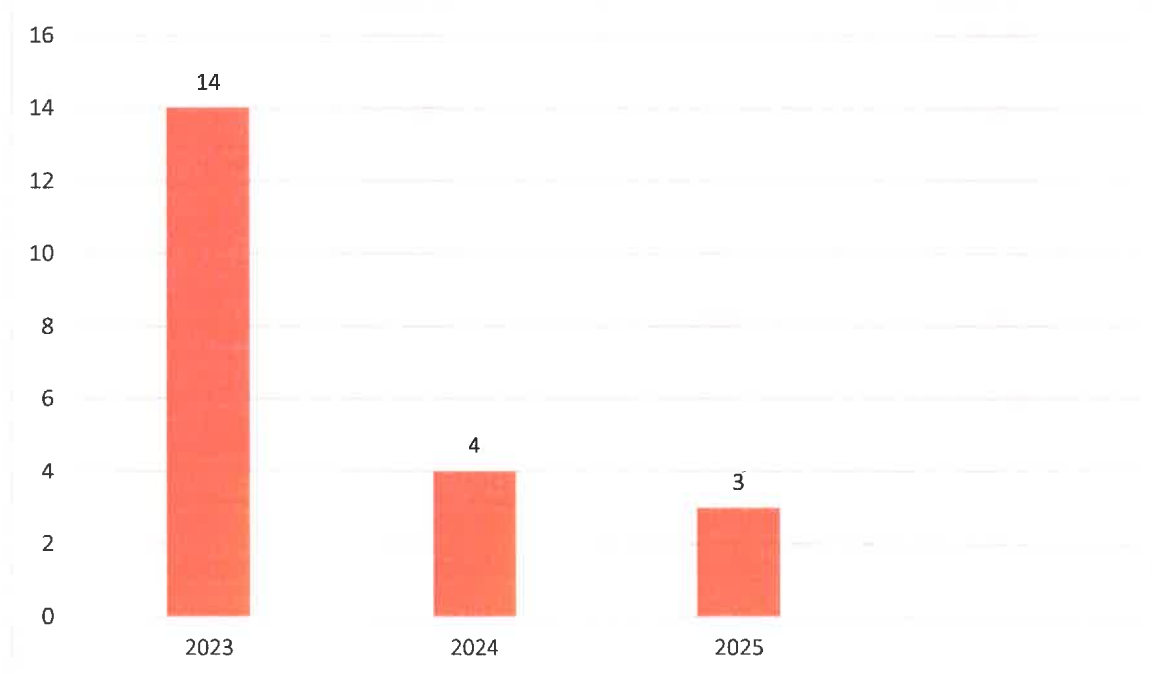
De asemenea, au fost verificate inventarele documentelor, acestea având o dublă funcționalitate, în primul rând ele cuprind, sub formă de rezumat, în mod concis și concludent, informațiile unităților arhivistice (dosarelor) și în același timp sunt un instrument de evidență în sens administrativ-gestionar, cu ajutorul căruia se face predarea-primirea documentelor către depozitul de arhivă.

Adăugăm faptul că în cursul anului au fost întocmite mai multe lucrări de selecționare, dosare ale căror termen de păstrare au expirat conform nomenclatoarelor arhivistice în vigoare, iar lucrările au fost înaintate spre aprobare, către Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Mehedinți - selecționarea fiind o operațiune arhivistică de stabilire a valorii documentar-istorice sau practice a unităților arhivistice dintr-un fond, în vederea păstrării permanente a celor ce fac parte din Fondul Arhivistic Național și eliminarea celor lipsite de importanță. Menționăm ca toate lucrările de selecționare au fost verificate de către reprezentanții Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Mehedinți, la depozitele de arhivă ale Direcției de Asistență Socială, a unităților arhivistice propuse spre selecționare cât și a unităților arhivistice care au termene de păstrare permanent, aferente perioadei ce a urmat a fi selecționate.

Lucrările de selecționare a documentelor au avut un rol fundamental în administrarea eficientă a fondurilor documentate, asigurând un echilibru între necesitatea păstrării informațiilor valoroase și eliminarea documentelor lipsite de importanță conform graficului.

Adăugăm faptul că aceste oscilații se datorează și prin prisma faptului că mai multe unități arhivistice conțin documente pe mai mulți ani, iar data este elementul declanșator în calculul termenului de păstrare, luându-se în considerare data de sfârșit a unități arhivistice fapt ce a generat o scădere de întocmire a unor astfel de lucrări.

Grafic lucrări de selecționare 2023-2024-2025



S-a acordat atenție pentru sistematizarea depozitelor de arhivă din str. Decebal și str. Traian - în sens arhivistic sistematizarea fiind o etapă determinată sub aspectul grupării unităților arhivistice în cadrul fondului și, în sensul mai larg al noțiunii, sub aspectul grupării fondurilor în depozitele de arhivă și aici facem referire la reintegrarea unor documente în cadrul fondurilor ale căror documente nu au fost predate la termen, întrucât acestea prezentau un grad ridicat pentru desfășurarea activității în cadrul serviciilor și/sau compartimentelor. Demersurile în plan logistic și/sau administrativ au vizat îmbunătățirea condițiilor de păstrare a documentelor, achiziționarea de cutii de arhivă precum și a condițiilor de lucru pentru personalul instituției. Așa cum s-a amintit mai sus în conformitate cu Ordinul MAI nr. 138/2015 și OMAI nr.163/2007 au fost executate lunar deplasări și controale pentru asigurarea condițiilor de securitate la incendiu cu identificarea posibilelor focare, în urma cărora s-au întocmit procese-verbale de verificare.

În relația cu celelalte servicii din cadrul direcției s-a răspuns la toate activitățile și lucrările, pornind de la necesitatea eliminării riscului întârzierilor față de termenele prevăzute prin rezoluții sau prin dispozițiile legii și aici facem referire la cercetarea inventarelor fondurilor, scoaterea unităților arhivistice din depozitele de arhivă necesare cercetării pentru întocmirea referatelor pe baza cărora au fost redactate și eliberate actele solicitate de către petenți și a altor documente financiar-contabile care nu necesitau amânare.

9. Serviciul Protecția Persoanelor Vârstnice

Scopul Serviciului Protecția Persoanelor Vârstnice este de a asigura asistență socială persoanelor vârstnice care au domiciliul sau reședința pe raza municipiului în raport cu situația socio-medicală și cu resursele economice de care dispun, precum și asigurarea furnizării de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc prin utilizarea eficientă a serviciilor acordate în cadrul pachetului de bază, punerea accentului pe prevenție și continuitate a serviciilor.

Implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, conform prevederilor Ordinului nr. 2489/2023 și Ordinului nr.1923/2024, în vederea organizării și acordării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice și planificarea dezvoltării acestora în funcție de nevoile identificate ale persoanelor vârstnice care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială. Toate acestea constituie fundamentul pentru procesul de evaluare, planificare și monitorizare a intervenției sociale, în vederea elaborării planului de intervenție, precum și pentru asigurarea continuității și coerenței măsurilor de sprijin.

Principalele activități realizate de către personalul de specialitate sunt:

- aplicarea prevederilor legale referitoare la protecția socială a persoanelor vârstnice conform Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- informarea și consilierea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin în scopul prevenirii marginalizării și/sau excluziunii sociale a persoanelor vârstnice;

- evaluarea situației socio-economice a persoanei vârstnice, identificarea nevoilor și resursele acesteia;

- evaluarea și monitorizarea prin aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana vârstnică, precum și respectarea drepturilor acesteia;

- asigurarea prin instrumente și activități specifice asistenței sociale, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excluziune socială a persoanei vârstnice;

- asigurarea sprijinului categoriilor de persoane vârstnice pentru accesarea serviciilor sociale în condițiile legislației specifice în vigoare;

- soluționarea în termenul legal a cererilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități sau instituții ale administrației publice de stat, centrale/locale și alte organisme;

- efectuarea anchetelor sociale în vederea instituționalizării în unități de specialitate a persoanelor vârstnice interesate și întocmirea anchetelor sociale în vederea reactualizării/reevaluării dosarelor beneficiarilor serviciilor de îngrijire și asistență medico-socială de pe raza județului Mehedinți;

- estimarea anuală a numărului persoanelor vârstnice dependente care au domiciliul/reședința pe raza administrativ-teritorială și care necesită sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice;

- realizarea unei liste nominale cu persoanele vârstnice la risc și a nevoilor specifice de sprijin (în cadrul activității Direcției de Asistență Socială de asigurare a pachetului minim de asistență socială, în activitatea de identificare a nevoilor comunității, de asigurare a serviciilor comunitare integrate pentru combaterea excluziunii sociale, de evaluare în vederea asigurării accesului la beneficii de asistență socială etc., managerul de caz desemnat completează o fișă de identificare a persoanei vârstnice la risc - un instrument de identificare a vulnerabilităților la nivel individual și comunitar și de identificare a priorităților de intervenție în situații de urgență, pentru categoria persoane vârstnice, care are doar rolul de a evidenția existența unor factori de risc, care pot fi infirmate sau confirmate în următorul pas al analizei nevoilor, cel de evaluare a nevoilor);

- completarea și actualizarea bazelor de date/registrelor necesare pentru implementarea metodei managementului de caz, conform prevederilor legislative în vigoare.

În anul 2025, personalul din cadrul Serviciului Protecția Persoanelor Vârstnice a desfășurat activități de acordare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu, a serviciilor de asistență comunitară, informare și consiliere socială, asistență medicală de bază, precum și programe de integrare socială și prevenire a riscului de excluziune socială. În acest sens, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au studiat modificările legislative cu privire la măsurile de asistență socială care pot fi acordate sau accesate de persoanele vârstnice;

- S-au efectuat deplasări în interes de serviciu la domiciliul beneficiarilor de îngrijire la domiciliu, beneficiarilor ai serviciilor de asistență comunitară, cabinete ale medicilor de familie și/sau specialiști/instituții și la diverse sesizări ale persoanelor fizice sau juridice - 599 deplasări.

- S-au întocmit dosarele personale care conțin următoarele documente/instrumente: ancheta socială, fișa de evaluare geriatrică, criteriile de încadrare în grade de dependență, fișa de identificare persoană vârstnică la risc, evaluarea inițială, planul de intervenție, în vederea admiterii persoanelor vârstnice în centre de specialitate din subordinea D.G.A.S.P.C. Mehedinți și a furnizorilor privați care acordă servicii sociale similare: 14 cazuri.

- S-a reevaluat situația socio-materială a membrilor familiilor persoanelor vârstnice instituționalizate în diverse centre de pe raza județului Mehedinți: 14 cazuri.

- S-au emis răspunsuri către diverse instituții/persoane juridice: 29 răspunsuri.

- S-au emis răspunsuri către diverse persoane fizice: 6 răspunsuri.

- S-au emis adrese către instituții: 48 adrese, din care 19 inițiate de către managerul de caz către diverși furnizori de servicii sociale.

S-a participat la următoarele ședințe :

- Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Problemele Persoanelor Vârstnice organizate de Instituția Prefectului Mehedinți.

- Comisia Județeană privind incluziunea socială la nivelul județului Mehedinți.

- în sistem online la inițiativa O.I.R.P.E.C.U. SUD-VEST OLTENIA având tema "Furnizare servicii de viață independentă pentru persoanele cu dizabilități care părăsesc sistemul instituționalizat".

- Comitetul pentru accelerarea procesului de dezinstituționalizare și de prevenire a instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități Mehedinți.

- Grupul de Lucru Mixt pentru Romi al județului Mehedinți.

- Asistenții sociali din cadrul Serviciului Protecția Persoanelor Vârstnice au fost înscriși și vor participa la sesiuni de supervizare ale modului practic pentru cursul "supervizarea asistenților sociali", program derulat de CNASR. În acest sens a fost completat chestionarul privind "impactul supervizării profesionale asupra calității actului profesional, retenției și stării de bine a asistenților sociali" și efectuat modulul teoretic, iar ulterior urmează a se aplica activitățile practice.

- S-a redactat și transmis către SPCLEP adresa cu privire la persoanele cu domiciliul pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin care împlinesc în cursul anului 2025 vârsta de 100 de ani și urmează a fi sărbătorite conform H.C.L. nr. 383/15.12.2023 privind modificarea H.C.L. nr.259/2023 privind acordarea din bugetul local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, a unui premiu, fiecărei persoane care împlinește vârsta de 100 de ani.

- Asistenții sociali s-au deplasat la adresele de domiciliu ale persoanelor vârstnice care pe parcursul anului 2025 urmau să împlinească vârsta de 100 de ani și în acest sens au fost întocmite 4 note de informare.

- S-au efectuat deplasări în teren în vederea identificării unei persoane vârstnice, cu ocazia sărbătoririi aniversării de 100 de ani conform prevederilor legale. În acest context, s-a redactat referatul și dispoziția privind acordarea unui premiu și s-a emis ștatul de plată privind acordarea sumei de 2000 de lei. Ulterior, persoana vârstnică a fost sărbătorită prin înmânarea premiului constând în suma menționată, un tort, un buchet de flori și o diplomă aniversară.

- S-au completat și transmis prin intermediul adresei de e-mail către Ministerul Muncii un număr de 4 chestionare ADAPT.

- S-a colaborat împreună cu Serviciul Asistență Socială pentru întocmirea Planului anual de acțiuni privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin.

- S-au identificat persoanele eligibile privind Programul GUEE - bonuri valorice pentru accelerarea utilizării energiei din surse regenerabile către gospodării.

- S-au efectuat vizite la ultimul domiciliu cunoscut al beneficiarilor rezidenți ai Centrului de îngrijire și asistență a persoanelor adulte cu dizabilități Gura Văii, în vederea reactualizării anchetelor sociale, necesare dosarului personal, iar ca urmare a acestor verificări, s-au redactat și emis 8 răspunsuri cu aspectele constatate.

- S-a analizat Anexa-Planul de acțiuni pentru perioada 2022-2027 și, punctual, s-a răspuns cu măsurile întreprinse de către Serviciul Protecția Persoanelor Vârstnice pentru sprijinirea

persoanelor vârstnice cu domiciliu/reședința pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin aflate în situație de vulnerabilitate/risc social ca urmare a adresei emise de Ministerul Muncii.

- S-a completat și s-a transmis chestionarul de monitorizare a activității serviciilor sociale pentru anul 2024 către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți.

- S-a completat Chestionarul privind costurile și resursele umane ale serviciilor sociale din România și a fost transmis către Ministerul Muncii.

- La solicitarea unui susținător legal, cât și a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți au fost emise 2 anchete sociale cu privire la reintegrarea unei persoane vârstnice în familie dintr-un centru adresat persoanelor vârstnice.

Prin managementul de caz, asistenții sociali asigură coordonarea intervențiilor din diferite domenii pentru realizarea integrată a evaluării nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării și evaluării impactului serviciilor comunitare asigurate persoanelor vârstnice. Astfel, instituția aplică metoda managementului de caz în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice sunt complementare standardelor minime obligatorii din domeniul serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, aprobate prin Ordinul nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice, managerul de caz elaborează un raport individual de activitate, trimestrial, pe care îl transmite, până în data de 5 a lunii următoare, în atenția furnizorului de servicii sociale. În acest sens, activitatea desfășurată a fost consemnată și detaliată în 4 rapoarte trimestriale:

- S-a elaborat și transmis spre dezbatere și aprobare Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Metodologiei de evaluare a nevoilor comunității în vederea organizării serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice (proiect de hotărâre, raport de specialitate). Facem precizarea că proiectul sus-menționat a fost aprobat în ședința ordinară din data de 28.01.2025, conform HCL nr.13/2025.

- În urma notificărilor primite de la furnizorii de servicii sociale publici sau privați, managerul de caz a completat date referitoare la persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale în Registrul privind baza de date cu persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale, și de asemenea s-au efectuat revizui/completări cu informații/instrumente, care constituie dosarul administrativ al vârstnicilor: 45 persoane vârstnice.

- S-au transmis 15 notificări/adrese către furnizorii de servicii sociale publici/privați: cu privire la revizuirea dosarelor administrative ale persoanelor vârstnice beneficiare în conformitate prevederilor Ordinului nr. 2489/2023, Ordinului nr. 1923/2024 și Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

- În urma adreselor transmise de furnizorii de servicii sociale, managerul de caz a redactat și transmis 27 răspunsuri prin care se solicită documentele beneficiarului din dosarul administrativ, în copie, pentru implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

- S-a redactat și emis răspuns către D.G.A.S.P.C. Mehedinți, în urma notificării scrise primite, cu privire la transmiterea dosarelor administrative ale beneficiarilor care au domiciliul pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin, din cadrul Căminului pentru persoane vârstnice "Cuviosul Iov" – Vânjuleț.

- S-au încheiat 7 protocoale de colaborare cu furnizori de servicii sociale publici sau privați:

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți - Căminului pentru persoane vârstnice "Cuviosul Iov" – Vânjuleț

- Fundația Internațională Umanitatea – Cămin pentru persoane de vârstă a III-a
- Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice "Casa Batiz", furnizor privat de servicii sociale din județul Hunedoara
- Așezământul Social Monahal – Casa pentru bătrâni "Sfânta Treime" din comuna Glimboca
- SC Mira Flor SRL- Centrul Rezidențial pentru Persoane Vârstnice CASA HARMONIA.
- Așezământul monahal social Țara Almăjului - Centrul pentru Persoane Vârstnice
- ASOCIAȚIA CASA TOM, județul Gorj.
- Managerul de caz a efectuat 168 deplasări la domiciliul/reședința persoanelor vârstnice.
- S-au întocmit electronic 3 registre conform prevederilor Ordinului nr. 1923/2024 și Ordinului nr. 2489/2023: Registrul persoanelor vârstnice la risc, Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată și Registrul beneficiarilor de servicii sociale.
- S-au consemnat informații cu privire la situația administrativă a beneficiarilor de servicii sociale-persoane vârstnice în Registrul persoanelor vârstnice cu nevoi de îngrijire de lungă durată - 80 persoane vârstnice.
- S-au consemnat informații din dosarele administrative ale persoanelor vârstnice în Registrul beneficiarilor de servicii sociale - 61 persoane vârstnice.
- Au fost supuse evaluării 15 cazuri de instituționalizare a persoanelor vârstnice și s-au întocmit următoarele documente: fișa de consiliere inițială pentru persoana vârstnică și fișa de identificare persoană vârstnică la risc.
- S-au întocmit 62 de dosare administrative ale persoanelor vârstnice instituționalizate.
- S-au elaborat și transmis 5 adrese către furnizori de servicii sociale publici/private pentru instituționalizarea unei persoane adulte fără adăpost, cu vârsta cuprinsă între 64-65 de ani, internată în cadrul Spitalului Județean de Urgență Drobeta Turnu Severin: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, Fundația Umanitatea, județul Gorj, Primăria Municipiului Târgu Jiu, Așezământul Monahal Social Țara Almăjului, județul Caraș Severin.
- Managerul de caz a evaluat și completat Grila Națională de Evaluare a Nevoilor Persoanelor Vârstnice (criteriile de încadrare în grade de dependență și fișă de evaluare sociomedicală) necesară pentru întocmirea documentației necesare pentru instituționalizare -14 cazuri.
- S-au completat informații cu privire la riscurile în care se află persoanele vârstnice și s-au înregistrat în Registrul persoanelor vârstnice la risc.
- S-au adaptat următoarele instrumente de lucru, pentru o aplicare ulterioară pentru beneficiarii de servicii sociale aflați în evidență: Fișă de monitorizare – serviciul social de îngrijire la domiciliu, Fișă de monitorizare – Servicii Asistență Comunitară, Fișă monitorizare servicii.
- S-au completat 15 fișe de monitorizare a serviciilor sociale pentru 9 persoane vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu.
- S-a revizuit, redactat și transmis Procedura operațională de aplicare a metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice cu domiciliul sau reședința pe raza Municipiului Drobeta Turnu Severin beneficiare de servicii sociale în conformitate cu modificările legislative.
- S-au completat 13 rapoarte cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire pentru beneficiarii de serviciul social de îngrijire la domiciliu.
- S-au realizat 33 fișe de consiliere inițială pentru persoana vârstnică, prin intermediul cărora vârstnicii au fost informați și consiliați referitor la servicii sociale existente, care pot fi accesate la nivel de comunitate prin Direcția de Asistență Socială Drobeta Turnu Severin, în funcție de nevoile specifice și riscurile indentificate prin fișa de indentificare persoană vârstnică la risc.
- S-a realizat și completat un chestionar pentru depistarea cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante, în urma sesizării verbale din partea unei persoanei vârstnice cu privire la abuzurile repetate la care consideră că a fost supusă de către una din fiicele sale.
- S-au redactat și transmis 35 adrese către Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, cu privire la identificarea membrilor familiei (rude până la gradul al IV-lea) persoanelor vârstnice instituționalizate în cadrul centrelor de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte cu dizabilități din subordinea D.G.A.S.P.C. Mehedinți.

- S-a emis adresă către Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială, cu privire la aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale adresate persoanelor vârstnice.

- S-au redactat și transmis 34 de răspunsuri către D.G.A.S.P.C. Mehedinți, furnizor public de servicii sociale, prin care s-au solicitat documentele, în copie, din dosarul administrativ ale beneficiarilor din centre de îngrijire și asistență pentru persoanele adulte cu dizabilități, în contextul procesului de dezinstituționalizare a beneficiarilor.

- S-au evaluat 2 cazuri de instituționalizare a unor persoane vârstnice în contextul procesului de accelerare a dezinstituționalizării, în scopul relocării acestora în centre/cămine destinate persoanelor vârstnice în regim privat. În acest sens, s-au întocmit inițial următoarele documente: fișă de identificare persoană vârstnică la risc și raportul de închidere a cazului, ulterior fiind completate următoarele documente: fișă de consiliere inițială pentru persoana vârstnică, Grila Națională de Evaluare a Nevoilor Persoanelor Vârstnice (criteriile de încadrare în grade de dependență și fișă de evaluare sociomedicală), evaluarea inițială și planul de intervenție.

- S-a realizat o bază de date în format electronic (Excel) cu furnizorii privați de servicii sociale din 11 județe ale țării, precum și o bază de date cu informații referitoare la persoanele vârstnice instituționalizate în centrele Direcției de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți pentru care este necesar să se întreprindă măsuri de reintegrare în comunitate/relocare în centre private.

- S-au redactat și transmis 31 de adrese către furnizori privați de servicii sociale, în contextul procesului de accelerare a dezinstituționalizării, în ceea ce privește comunicarea condițiilor de eligibilitate și a cuantumului aferent contribuției de întreținere pe care o datorează persoanele vârstnice, cu scopul identificării celor mai optime soluții raportat la nevoile specifice identificate.

- S-au realizat și transmis 27 de invitații adresate susținătorilor legali sau după caz reprezentanților legali ai persoanelor vârstnice aflate în centrele în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, pentru identificarea de soluții pentru integrarea în comunitate/relocarea în centre private/reintegrarea în familie a acestor persoane.

- S-au transmis adrese către Direcția de Impozite și Taxe Locale Drobeta Turnu Severin și Casa Județeană de Pensii Mehedinți prin care s-au solicitat date referitoare la situația materială a persoanelor vârstnice aflate în proces de dezinstituționalizare.

- S-au elaborat și transmis 3 răspunsuri către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți cu privire la soluțiile identificate de susținătorii legali a 3 persoane vârstnice instituționalizate pentru care s-a solicitat identificarea de măsuri în vederea reintegrării în comunitate/relocării în centre destinate persoanelor vârstnice.

- S-au elaborat două instrumente de lucru aferente standardului 7 – Închiderea cazului, conform prevederilor Ordinului nr. 2489/2023: Fișă de monitorizare post-servicii și Raport de închidere a cazului. În acest sens, au fost completate 3 rapoarte de închidere a cazului pentru 2 persoane vârstnice ce vor fi relocate în centre organizate de furnizori privați de servicii sociale și 1 persoană vârstnică reintegrată în familie.

- S-au elaborat două fișe de monitorizare post-servicii pentru două persoane vârstnice reintegrate în familie.

- Managerul de caz a colaborat cu șeful serviciului în vederea realizării și completării documentelor necesare pentru relicențierea Serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice și s-a întocmit dosarul cu documentele aferente.

- S-a stabilit împreună cu persoana responsabilă cu organizarea arhivei instituției pentru introducerea în nomenclatorul arhivistic al documentelor prevăzute de Ordinul nr. 2489/2023.

- S-au redactat și transmis 29 de adrese către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți cu privire la demersurile efectuate de către Direcția de Asistență Socială Drobeta Turnu Severin, în contextul procesului de accelerare a dezinstituționalizării pentru un număr de 29 de beneficiari – persoane vârstnice.

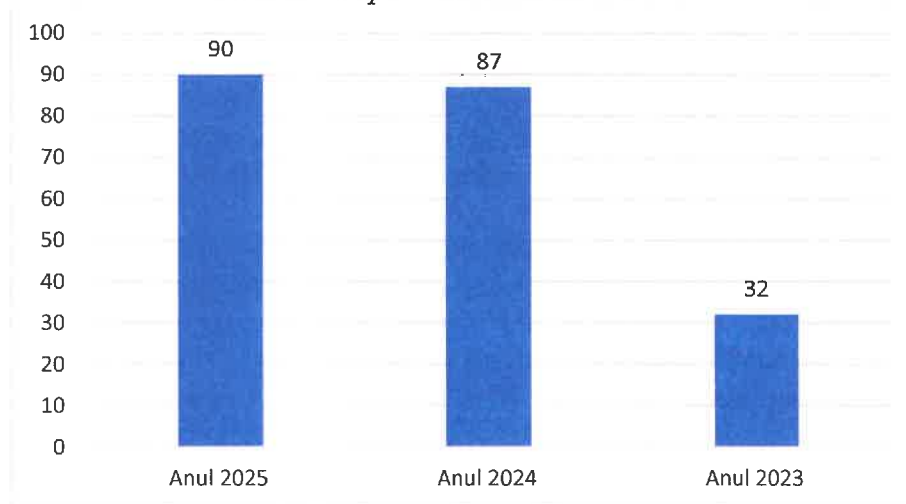
- S-au realizat și transmis în dublu exemplar 15 planuri de intervenție pentru 15 persoane vârstnice care beneficiază de serviciile sociale oferite de furnizori publici/privați, conform prevederilor Standardului 2 ale Ordinului nr.2489/2023 pentru aprobarea Standardelor minime de

calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice și s-au transmis 8 adrese de înaintare către furnizori de servicii sociale publici și privați.

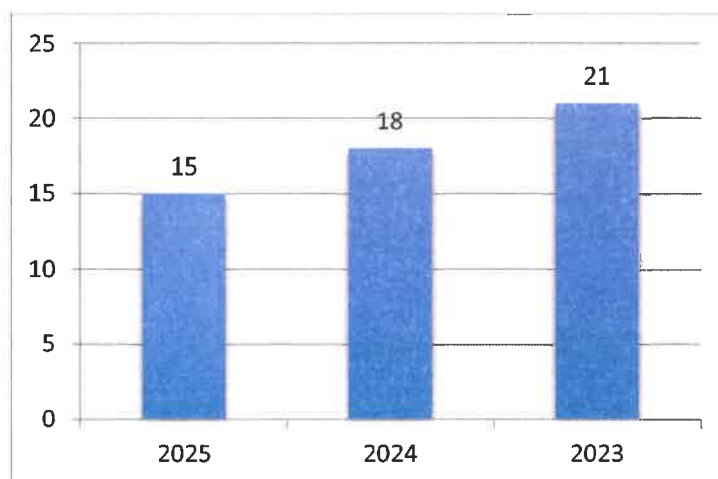
- S-a emis Raportul anual privind analiza nevoi de servicii sociale destinate persoanelor vârstnice din municipiul Drobeta Turnu Severin care cuprinde date statistice din registrele existente, din evidențele instituție, precum și din evidențele Autorității Tutelare și Direcției Patrimoniu cu situația localivă a acestei categorii sociale.

- Managerul de caz a colaborat cu asistenții medicali comunitari pentru cazurile semnalate, care implică persoane vârstnice în vederea stabilirii măsurilor de asistență socială în contextele date.

Evoluția beneficiarilor/persoane vârstnice aflate în evidența Serviciului Protecția Persoanelor Vârstnice în perioada 2023-2024-2025



Statistică comparativă a anilor 2023-2024-2025 privind solicitările de instituționalizare a persoanelor vârstnice



9.1. Serviciul social de îngrijiri la domiciliu a persoanelor vârstnice

Scopul Serviciului Social de Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice este de a oferi suport în vederea prevenirii, limitării sau înlăturării efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot afecta parțial sau total viața persoanei vârstnice sau pot genera riscul de excluziune socială.

Obiectivul general vizează prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice, de menținere a autonomiei funcționale în propria locuință și de îmbunătățire a calității vieții acestora, în acord cu principiile fundamentale ale asistenței sociale.

Pe parcursul anului 2025 au beneficiat de servicii de îngrijire la domiciliu un număr total de 9 persoane vârstnice.

- Îngrijitorii la domiciliu acordă persoanelor vârstnice ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice după cum urmează:

- asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

- ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

- Managerul de caz desemnat a colaborat periodic cu îngrijitorii la domiciliu și săptămânal a vizat documentele emise de aceștia (fișele de monitorizare). În registrul intrări-ieșiri au fost consemnate rubricile, care cuprind fișe de monitorizare/planuri de vizită/rapoarte de vizită – 394 poziții.

- S-au consemnat în cele patru registre privind serviciul social de îngrijire la domiciliu detalii legate de informarea și consilierea persoanelor vârstnice cât și a personalului.

- Echipa de specialitate monitorizează respectarea activităților stabilite în planul individualizat de îngrijire și asistență, desfășurate de îngrijitori și precizate în fișa de monitorizare a serviciilor.

- Managerul de caz analizează periodic dosarele beneficiarilor cu privire la valabilitatea documentelor întocmite și instrumentelor specific și a calculat costul aferent pe care beneficiarii îl au de achitat.

- S-a întocmit raportul de vizită pentru nouă persoane vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu.

- S-a întocmit planul de vizită îngrijire la domiciliu privind modul de îndeplinire a atribuțiilor îngrijitorului pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu – 9 planuri.

- S-au evaluat și propus pentru consiliere psihologică șapte persoane vârstnice beneficiare de servicii de îngrijire la domiciliu și transmise psihologului clinician membru al echipei de specialiști.

- S-au redactat documentele pentru prelungirea perioadei contractuale de acordare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu, pentru șapte persoane vârstnice (contract de servicii sociale/act adițional, angajament de plată, fișa geriatrică, criteriile de încadrare în grade de dependență, plan individualizat de asistență și îngrijire, fișa de reevaluare).

- S-au elaborat și redactat anchetele sociale de reevaluare pentru șapte persoane vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu.

- S-a implementat planul anual cu activități de petrecere a timpului liber desfășurate la domiciliul persoanelor vârstnice beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu – 2025.

- Asistentul medical comunitar din echipa de specialitate a primit rețele lunare și a achiziționat tratamentul pentru persoanele vârstnice beneficiare de servicii și a colaborat cu un medic de familie/medicul specialist pentru actualizarea stării de sănătate a acestora.

- S-au realizat activități de petrecere a timpului liber cu ocazia zilelor de 1-8 martie, context în care au fost vizitați toți beneficiarii și le-au fost acordate flori și prăjituri.

- Echipa de specialitate monitorizează respectarea activităților stabilite în planul individualizat de îngrijire și asistență, desfășurate de îngrijitori și precizate în fișa de monitorizare a serviciilor.

- S-au completat fișele de monitorizare a serviciilor sociale pentru cele nouă persoane vârstnice beneficiare de servicii sociale, instrument aplicat de managerul de caz responsabil cu monitorizarea calității serviciilor acordate persoanelor vârstnice.

- S-a analizat legislația în vigoare și s-a redactat modelul de contract pentru acordarea serviciilor sociale, ulterior s-a emis referatul privind aprobarea modelului de Contract de servicii sociale de furnizare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia, și a fost înaintat spre aprobare reprezentantului furnizorului de servicii sociale.

- S-a întocmit documentația pentru suspendarea/reluarea/încetarea contractului de servicii sociale pentru persoanele vârstnice beneficiare ale serviciului social de îngrijire la domiciliu.

- S-a revizuit Procedura operațională privind accesarea/acordarea serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, conform legislației în vigoare.

- S-au actualizat documentele din dosarele beneficiarilor, care atestă veniturile persoanelor vârstnice.

- S-a propus modificarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

- S-au solicitat prin adrese Direcției de Sănătate Publică Mehedinți, Direcției Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor Mehedinți și Inspectoratului pentru Situații de Urgență Mehedinți documentele prevăzute prin Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, pentru licențierea/relicențierea Serviciului social de îngrijiri la domiciliu a persoanelor vârstnice.

- S-au completat documentele necesare în vederea solicitării licențierii serviciului social de îngrijire la domiciliu și s-au întocmit documentele aferente conform Legii nr. 197/2012 privind calitatea serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

- S-a elaborat planul de dezvoltare a serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, aprobat prin dispoziția nr. 725/04.12.2025.

9.2. Servicii de Asistență Comunitară

Serviciile de asistență comunitară se acordă persoanelor vârstnice care se află în diverse situații de dificultate, vulnerabilitate (fără venituri, cu venituri reduse, locuiesc singure și nu își pot asigura nevoile de bază/zilnice, se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice).

Serviciile de asistență comunitară au rolul de a desfășura activități și de a furniza servicii sociale și medicale, acordate în sistem integrat, organizate la nivelul comunității pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață.

- Asistentul social a întocmit planul de intervenție/plan de intervenție revizuit, fișa beneficiarului și fișa de evaluare/reevaluare socială în colaborare cu echipa de asistenți medicali comunitari și mediatorul sanitar pentru un număr 22 de persoane.

- Managerul de caz a completat Registrul de activități prin care a descris succint totalitatea măsurilor de sprijin întreprinse pentru ca persoanele vârstnice să depășească situația de vulnerabilitate existentă.

- S-a completat Registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite urmare a vizitelor la domiciliul beneficiarilor efectuate în cursul anului 2025 și nu s-au raportat situații de abuz sau neglijare asupra persoanelor vârstnice.

- S-a completat Registrul de evidență a sesizărilor/reclamațiilor beneficiarilor urmare a vizitelor la domiciliul beneficiarilor efectuate în cursul anului 2025, fără a se raporta vreun incident în procesul de acordare a serviciilor sociale.

- S-a colaborat cu managerul de caz responsabil cu monitorizarea calității serviciilor acordate persoanelor vârstnice, care a realizat următoarele instrumente: fișa de identificare persoană vârstnică la risc și evaluare inițială, în vederea întocmirii dosarelor beneficiarilor de Servicii de Asistență Comunitară și respectarea standardelor prevăzute de legislația în vigoare.

- S-au aplicat chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor de servicii de asistență comunitară.

- S-a elaborat planul de dezvoltare a serviciilor de asistență comunitară și contractul de servicii sociale în conformitate cu Ordinul nr.1126/2025.

9.3. Echipa de asistenți medicali comunitari/mediatori sanitari

- Personalul de specialitate a efectuat deplasări la domiciliile beneficiarilor de VMI incluși în PAC de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin pentru culegerea de date generale despre populația localității.

- Pentru creșterea accesului la serviciile furnizate pe toate palierele sistemului medical comunitar s-au identificat, catagrafiat și monitorizat următoarele categorii de persoane vulnerabile:

- o femei de vârstă fertilă: 588 persoane;

- copii cu vârstă între 0-18 ani: 784 persoane;
- persoane vârstnice: 637 persoane;
- gravide consiliate: 108 din care 83 cu probleme sociale;
- gravide minore: 19 persoane;
- lehuze: 45 persoane;
- nou născuți: 43 copii;
- persoane adulte: 623 persoane;
- alte categorii de persoane vulnerabile: 158 persoane.

-S-a luat legătura cu medicii de familie și au fost înregistrați 62 copii proveniți din familii vulnerabile care au fost depistați neînscși la medicul de familie cât și alte categorii de persoane vulnerabile care nu sunt în evidențele medicilor de familie 21.

- Programe naționale desfășurate –”Cutia bebelușului”, au beneficiat 24 de mame și 24 de nou-născuți. Cu această ocazie mamele au fost informate cu privire la conținutul produselor acordate și consiliate cu privire la modul de îngrijire și alăptare a bebelușilor.

- ”Campanie de vaccinare”

- Comunicat INSP cu recomandări privind circulația poliovirusurilor (VDPV2)

- Echipa de asistenți medicali comunitari a elaborat Raportul de activitate – Educație cu privire la asigurarea igienei mamei și a nou-născutului și au monitorizat mamele beneficiare de prevederile O.U.G. nr.34/2024 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de cupluri mama-nou-născut defavorizate cu tichete sociale pe suport electronic – 3 rapoarte.

-Asistenții medicali comunitari au participat la un curs online organizat de Centrul Național de Sănătate Mintală și Lupta Antidrog pentru implementarea proiectului Let’s Talk about Children.

- Mediatorul sanitar a aplicat și întocmit chestionare-interviu aplicate pentru un număr de 15 persoane de etnie romă la solicitarea Agenției Naționale pentru Romi.

- Mediatorul sanitar a întocmit raportul anual MSR pentru Direcția de Sănătate Publică Mehedinți.

- Asistenții medicali comunitari au participat lunar la ședințe de instruire și raportare la Direcția de Sănătate Publică Mehedinți

10. Compartiment Juridic. Relații cu Publicul

În anul 2025, activitatea din cadrul compartimentului juridic a fost asigurată de către consilierul juridic, care a asigurat legalitatea activităților și a gestionat în mod eficient problemele de natură juridică din cadrul Direcției de Asistență Socială. Compartimentul Juridic. Relații cu Publicul și-a desfășurat activitatea în conformitate cu atribuțiile prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare cât și de normele legale în vigoare. În cadrul compartimentului, s-au :

- verificat și vizat 289 dispoziții privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea sau încetarea dreptului la venit minim de incluziune ;

- verificat, și vizat 35 dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea sau încetarea dreptului la servicii sociale;

- verificat , vizat și înregistrat 49 dispoziții privind suspendarea, reluarea dreptului la servicii sociale;

- verificat și vizat 30 dispoziții privind acordarea ajutoarelor de urgență;

- verificat și vizat 2 dispoziții privind ajutoarele de repatriere;

- verificat și vizat 6 dispoziții privind ajutoarele de înmormântare;

- verificat, vizat și înregistrat 297 dispoziții, privind acordarea indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav cu asistent personal;

- verificat, vizat și înregistrat 316 dispoziții de încetare a plății indemnizațiilor lunare pentru persoanele cu handicap grav cu asistent personal, ca urmare a decesului persoanei încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal/schimbării încadrării gradului de handicap/schimbării domiciliului/reședinței persoanei cu grad de handicap/schimbării opțiunii de angajare asistent personal;

- verificat și vizat 133 dispoziții de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze, energie electrică și lemne conform Legii nr. 226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare ;
- verificat și vizat 77 dispoziții de respingerea ajutorului de încălzire;
- verificat și vizat 13 dispoziții cu privire la acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță în conformitate cu Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare;
- verificat și vizat 15 dispoziții conform H.C.L. nr. 421/17.12.2019 privind acordarea trusoului „Primul Copil”;
- verificat și vizat 35 dispoziții aprobare a planului de servicii pentru minori;
- verificat, vizat și înregistrat 73 Decizii ale directorului Creșei;
- elaborat și înregistrat 9 proceduri operaționale;
- înregistrat 3 proceduri operaționale revizuite;
- elaborat și înregistrat 1 procedură de sistem;
- elaborat, și înregistrat 3 protocoale de colaborare în vederea repatrierii persoanelor decedate pe teritoriul UE;
- elaborat, și înregistrat 3 contracte de prestări servicii în vederea repatrierii persoanelor decedate pe teritoriul UE și non UE;
- verificat și vizat 7 contracte în vederea admiterii/încetării dosarelor pentru acordarea serviciului social de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice cu domiciliul/ reședința pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin;
- verificat, vizat și înregistrat 5 dispoziții cu privire la suspendarea/ reluarea activității de îngrijire la domiciliu, suspendare/ reluare pentru un număr de 3 contracte (3 suspendări și 2 reluări);
- verificat 6 contracte pentru achiziția de produse alimentare prin procedura simplificată pentru copiii din creșe;
- verificat 34 contracte de prestări servicii prin achiziție directă;
- verificat și vizat 22 acte adiționale la contractele încheiate de către Direcția de Asistență Socială;
- verificat și vizat 4 contracte individuale de muncă;
- verificat, vizat și înregistrat 4 dispoziții pentru angajații care au încetat raportul de serviciu;
- verificat și vizat 17 contracte individuale de muncă ale asistenților personali;
- verificat și vizat 12 dispoziții de încetare a contractelor de muncă ale asistenților personali;

S-au elaborat și vizat:

- 12 adrese și răspunsuri către diferite instituții atât din municipiul Drobeta Turnu Severin cât și din țară;
- au fost reprezentate interesele instituției în dosarele aflate pe rolul Tribunalului Mehedinți, fiind pronunțată o sentință favorabilă instituției la finalizarea unuia dintre dosare. Celelalte dosare aflându-se încă în faza de judecată pe fond, nefiind pronunțată o hotărâre judecătorească.
- 2 întâmpinări în dosare aflate pe rolul Tribunalului Mehedinți;
- 2 note scrise la solicitările instanței în dosare aflate pe rolul Tribunalului Mehedinți;
- s-a verificat zilnic programul de legislație Lex Expert și s-au prelucrat către serviciile și compartimentele din cadrul Direcției de Asistență Socială, noutățile legislative publicate în Monitorul Oficial;
- s-au centralizat datele de la serviciile și birourile din cadrul direcției în vederea elaborării Planului Anual de acțiune privind serviciile sociale.

Începând cu anul 2024, Direcția de Asistență Socială Drobeta Turnu Severin este instituția din comunitate care se ocupă cu punerea în aplicare a sancțiunii „munca neremunerată în folosul comunității” și a urmărit pe întreg parcursul anului 2025 ducerea la îndeplinire a :

- Mandatelor, întocmite în baza O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;
- Deciziilor, emise de către Direcția Națională de Probațiune, în conformitate cu prevederile Legii nr. 252/2013 privind organizarea și funcționarea sistemului de probațiune și ale Legii nr. 253

din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;

- Hotărârilor judecătorești definitive pronunțate în baza Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului înaintate de către Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Mehedinți;

- Ordonanțelor emise de către Ministerul Public de renunțare la urmărirea penală dar cu sancționarea complementară a unor persoane cu executarea muncii neremunerate în folosul comunității.

În anul 2025, activitatea pe linia de muncă în folosul comunității a constat în:

- înregistrarea Mandatelor, a Deciziilor emise de Serviciul de Probațiune Mehedinți, a Hotărârilor instanțelor de judecată și a Ordonanțelor Ministerului Public;

- confirmarea primirii Mandatelor emise în baza O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;

- repartizarea persoanelor obligate la prestarea unei activități neremunerate în folosul comunității, la punctele de lucru din cadrul UAT, în funcție de prioritățile identificate la nivel local la acel moment, ținându-se cont de prevederile din Decizii, Hotărâri sau Ordonanțe, după caz, de numărul de ore, pregătirea profesională și starea de sănătate;

- informarea consilierilor de probațiune - manager de caz, din cadrul Serviciului de Probațiune Mehedinți cu privire la data începerii activității de muncă neremunerată în folosul comunității, punctul de lucru unde a fost repartizată fiecare persoană condamnată, precum și cu privire la orice schimbare apărută pe parcursul desfășurării activității.

- eliberarea adeverinței de efectuare a orelor de muncă în folosul comunității și înaintarea formularului de evidență a efectuării orelor de muncă neremunerată în folosul comunității, la sfârșitul activității, către Serviciul de Probațiune și Parchet, după caz.

În cursul anului 2025 activitatea de muncă neremunerată în folosul comunității s-a prezentat astfel:

1. În ceea ce privește mandatele întocmite în baza O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, situația a fost următoarea:

- au fost înregistrate un număr de 78 de Mandate de muncă neremunerată în folosul comunității emise de către Judecătoria Drobeta Turnu Severin;

- au fost puse în aplicare și au fost duse la îndeplinire un număr de 50 de Mandate de muncă neremunerată în folosul comunității;

- 28 mandate aflându-se în stadiu de executare;

2. În ceea ce privește Deciziile emise de Direcția Națională de Probațiune, situația a fost următoarea:

- au fost înregistrate un număr de 85 de Decizii;

- au fost duse la îndeplinire un număr de 76 de Decizii;

- 9 Decizii se află în stadiu de executare;

3. În ceea ce privește Hotărârile judecătorești definitive pronunțate în baza Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului înaintate de Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, au fost înregistrate un număr de 19 hotărâri judecătorești pentru care au fost emise adrese de neprezentare.

În ceea ce privește Ordonanțele emise de Ministerul Public, au fost înregistrate 57 ordonanțe din care 50 au fost duse la îndeplinire, 1 aflându-se în stadiu de executare și pentru 6 au fost emise adrese de neprezentare către parchet.

10.1 Relații cu publicul

În cadrul Compartimentului Juridic. Relații cu publicul, s-au desfășurat și alte activități, cum ar fi:

- informarea și îndrumarea cetățenilor referitor la atribuțiile și competența compartimentelor Direcției de Asistență Socială, dând informații primare pentru diverse solicitări;

- preluarea comenzilor telefonice din exterior și redirectionarea acestora către serviciile / compartimentele din cadrul direcției;
- expedierea răspunsurilor la petițiile adresate instituției;
- redirectionarea petițiilor al căror conținut nu intră în atribuțiile Direcției de Asistență Socială către instituțiile sau autoritățile publice competente, concomitent cu informarea petentului în scris;
- soluționarea petițiilor electronice primite, comunicând răspunsurile primite prin poșta electronică, fie prin afișarea pe site-ul instituției;
- preluarea e-mail-urilor și redirectionarea acestora către serviciile / compartimentele din cadrul direcției (un număr de 2219 e-mail-uri) ;
- asigurarea aplicării prevederilor procedurii privind accesul liber la informațiile de interes public, în conformitate cu Legea nr. 544/2001;
- gestionarea activității paginii Web a instituției, scanarea / transmiterea către administratorul paginii a tuturor datelor ce trebuie publicate / modificate, primite de la toate serviciile / compartimentele din cadrul instituției;
- preluarea corespondenței de la toate serviciile / compartimentele din cadrul direcției, centralizarea și predarea pe bază de borderou, în vederea transmiterii către destinatar;

De asemenea au fost depuse și înregistrate un număr de 1254 cereri privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică, gaze, energie electrică și lemne conform Legii nr. 226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare.

S-a întocmit buletinul informativ conform art.5 alin.2 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

S-a întocmit Raportul anual privind implementarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

11. Creșa Drobeta Turnu Severin

În îndeplinirea scopului său, creșele acordă servicii integrate de educație, îngrijire și supraveghere oferite copiilor antepreșcolari, conform H.G. nr. 566/2022 privind aprobarea metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară, precum și Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023.

Educația antepreșcolară se desfășoară în baza unui curriculum național, axat pe dezvoltarea armonioasă a copilului din punct de vedere fizic, cognitiv, emoțional și social, precum și pe evaluarea, diagnosticarea și intervenția timpurie în cazul eventualelor dificultăți de dezvoltare. Curriculumul specific acestei vârste vizează domenii esențiale, precum dezvoltarea fizică, sănătatea și igiena personală, dezvoltarea socio-emoțională, cognitivă, a limbajului și comunicării, precum și formarea capacităților și atitudinilor față de învățare. Aceste domenii stau la baza realizării unei educații personalizate, prin identificarea, de către cadrul didactic, atât a potențialului fiecărui copil, cât și a dificultăților sau deficiențelor individuale.

Educația antepreșcolară urmărește dezvoltarea globală a copilului și asigurarea unui start favorabil în viață, fiind fundamentată pe un curriculum național adaptat vârstei antepreșcolare și centrat pe domeniile de dezvoltare ale copilului. În această perioadă, copilul trăiește numeroase experiențe noi și parcurge multiple transformări. Integrarea în colectivul de copii reprezintă o etapă importantă, în care acesta începe să înțeleagă regulile, interdicțiile, programul zilnic, precum și modul de organizare și funcționare a mediului înconjurător. Totodată, se consolidează autonomia personală, se perfecționează abilitățile de deplasare, iar comunicarea verbală devine mai complexă, aspecte care contribuie semnificativ la dezvoltarea întregii activități psihice.

Creșa „Drobeta Turnu Severin” situată în str.Mareșal Averescu nr.79, cu un număr de 40 locuri, unitate de învățământ cu personalitate juridică, aflată în subordinea Direcției de Asistență Socială Drobeta Turnu Severin, are în administrare 6 creșe, respectiv:

- ❖ Creșa „Prichindel” - str. Aurelian nr. 19, cu un număr de 40 locuri,
- ❖ Creșa „Piticot” - str. Bd. I.C.Brătianu nr. 4, cu un număr de 60 locuri,

- ❖ Creșa „Căsuța Poveștilor” - str. Mareșal Averescu nr. 4, cu un număr de 40 locuri,
- ❖ Creșa „Micul Prinț” - str. Aleea Trandafirilor nr. 1, cu un număr de 80 locuri,
- ❖ Creșa „Mica Sirenă” - str. Păcii nr. 3B, cu un număr de 140 locuri și
- ❖ Creșa „Albă ca zăpada” - str. Lt. Boară Dorel nr. 6, cu un număr de 40 locuri.

În anul 2025, numărul de formațiuni din cadrul Creșei Drobeta Turnu Severin a crescut de la 20 la 22 de grupe, ca urmare a extinderii activității prin includerea structurii Creșa „Albă ca Zăpada”, construcție finalizată și recepționată, reprezentând obiectiv de investiții finanțat prin PNRR, imobilul cu destinația de creșă, situat pe strada Lt. Boară Dorel nr. 6, municipiul Drobeta Turnu Severin, a fost dat în administrarea Creșei Drobeta Turnu Severin, devenind astfel cea de-a șasea unitate arondată. În consecință, la finalul lunii septembrie 2025, Creșa Drobeta Turnu Severin a avut o capacitate totală de 440 de locuri.

Pentru anul 2025 sesiunea de înscriere a copiilor la creșă s-a desfășurat conform calendarului aprobat de Ministerul Educației în perioada 26 mai – 30 mai. Au fost soluționate toate dosarele depuse, respectiv 400 de cereri.

Pe parcursul anului 2025, creșa a asigurat un program de educație timpurie adaptat vârstei, nevoilor și potențialului de dezvoltare al copiilor antepreșcolari. Au fost asigurate supravegherea stării de sănătate, igiena, triajul epidemiologic zilnic, acordarea primului ajutor și medicația de urgență, precum și îngrijirile medicale necesare până la preluarea copilului de către susținătorii legali. Nutriția copiilor s-a realizat cu respectarea normelor legale, hrana fiind preparată zilnic la nivelul creșei, cu monitorizarea aportului de nutrienți și calorii. De asemenea, a existat o colaborare constantă cu familiile, urmărindu-se evoluția somatopsihică a copiilor și asigurându-se materialele necesare pentru buna desfășurare a activităților.

Printre activitățile reprezentative desfășurate în anul 2025 se numără organizarea „Carnavalului Toamnei”, activitățile din cadrul „Săptămânii verzi” și „Săptămânii altfel”, precum și serbări și activități tematice specifice sezonului rece.

Carnavalul Toamnei a fost organizat ca o activitate complexă, cu caracter educativ și recreativ, la care au participat toate cele 7 creșe, fiecare unitate contribuind activ prin implicarea copiilor și a personalului educațional în parade de costume inspirate din specificul anotimpului toamnei, ateliere creative de realizare a decorațiunilor tematice, jocuri interactive și momente artistice atent pregătite.





Cu
prilejul
Zilei
Naționale
a
României
— 1



Decembrie, activitatea desfășurată la nivelul celor 7 creșe a facilitat schimbul de experiență între colective, a consolidat colaborarea interinstituțională și a creat un cadru unitar de manifestare artistică.

Acțiunea a avut ca obiectiv stimularea imaginației copiilor, dezvoltarea spiritului de echipă, precum și promovarea valorilor naționale, a tradițiilor și a elementelor culturale specifice acestei sărbători.



În cadrul obiectivului de investiții finanțat prin PNRR, intitulat „Creșterea calității serviciilor sociale și asigurarea educației timpurii în municipiul Drobeta Turnu Severin prin construire și dotare creșă în zona Serpentina Roșiori”, Creșa „Albă ca Zăpada”, situată în strada Lt. Boară Dorel nr. 6 unde lucrările au fost finalizate, iar recepția a fost efectuată la data de 14.02.2025.



Pentru extinderea activității, unitatea a fost înscrisă în Rețeaua Școlară Națională prin O.M. nr. 6227/05.09.2025, prin care s-a autorizat extinderea activității Creșei „Drobeta Turnu Severin”, municipiul Drobeta Turnu Severin, județul Mehedinți.

Creșa „Albă ca Zăpada”, situată în strada Lt. Boară Dorel nr. 6, are o capacitate maximă de școlarizare de 2 formațiuni de studiu și respectă standardele de referință și indicatorii de performanță ARACIP, fiind inclusă în Registrul Național al Furnizorilor de Educație Timpurie Antepreșcolară.

Totodată, această unitate reprezintă cea de-a șaptea creșă inaugurată la nivel național de către Compania Națională de Investiții S.A., în cadrul programului guvernamental de construire creșe noi „Sfânta Ana”.



Etapile de reînscrisere și înscriere în cadrul Creșei „Drobeta Turnu Severin” s-au desfășurat în perioada 20 mai – 15 iunie 2025. Criteriile de înscriere și de repartizare în unitatea de învățământ Creșa „Drobeta Turnu Severin” au fost reglementate de Metodologia-cadru de înscriere a copiilor în unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică cu grupe de nivel preșcolar și/sau antepreșcolar și în servicii de educație timpurie complementare (Fișa tip și Calendarul etapelor de înscriere se stabilesc la nivel național).

Formarea continuă a personalului didactic din creșe a reprezentat un obiectiv important în activitatea de management instituțional, astfel încât întreg personalul a participat la diferite module de formare în domeniu, precum: „Curs de abilitare curriculară – Educație Timpurie”, acreditat de Ministerul Educației și organizat de Casa Corpului Didactic Mehedinți, și „Educație timpurie de calitate”, organizat de Centrul Step by Step pentru Educație și Dezvoltare Profesională. În prezent, personalul didactic din creșe face parte din grupul țintă al Proiectului „Profesori de calitate pentru învățământ de calitate”, finanțat de Uniunea Europeană prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Programul de formare S.I.P.E.T., desfășurat în colaborare cu Centrul Step by Step pentru Educație și Dezvoltare Profesională.

Performanțele personalului didactic din creșe sunt evaluate periodic, conform fișelor de autoevaluare și a documentelor justificative, precum și prin asistența la activități. Comisiile de mentorat didactic își desfășoară activitatea săptămânal, iar în cadrul acestora sunt diseminate informații utile privind procesul de predare-învățare-evaluare.

În perioada 01 august – 31 august 2025, la nivelul Creșei „Drobeta Turnu Severin”, situată în municipiul Drobeta Turnu Severin, str. Mareșal Averescu nr. 79, au fost executate lucrări de reparații curente și renovare, constând în reabilitarea spațiilor educaționale și refacerea finisajelor interioare și exterioare, inclusiv reabilitarea fațadelor clădirii. Intervențiile au vizat îmbunătățirea condițiilor de funcționare, creșterea gradului de siguranță și igienă, precum și conformarea spațiilor la normele sanitare, de securitate și de exploatare în vigoare.

Toate spațiile școlare existente în cele 7 creșe, precum și spațiile exterioare, au fost deratizate, curățate și igienizate, asigurând cele mai bune condiții de îngrijire și învățare pentru antepreșcolari în anul școlar 2025–2026.

La data de 15 mai 2025, la nivelul unității, toate cele 7 creșe au desfășurat programul „Ziua Porților Deschise”, activitate inclusă în procesul de informare și orientare a părinților în vederea înscrierii copiilor pentru anul școlar următor. La această activitate au participat părinții/reprezentanții legali interesați să își înscrie copiii în învățământul antepreșcolar, având posibilitatea de a vizita spațiile educaționale, de a interacționa cu personalul unităților și de a primi informații relevante privind organizarea programului, oferta educațională și condițiile de înscriere. Beneficiile activității „Ziua Porților Deschise” au constatat în facilitarea unei comunicări directe și transparente între părinți și personalul creșelor, ceea ce a contribuit la creșterea încrederii acestora în serviciile de educație timpurie oferite. Totodată, activitatea a permis familiarizarea copiilor și a părinților cu mediul educațional, sprijinind o adaptare mai ușoară la începutul anului școlar și favorizând promovarea unei imagini unitare și coerente a rețelei de creșe și a ofertei educaționale.



În luna mai 2025, în cadrul Creșei „Piticot”, situată în Bd. I.C. Brătianu nr. 4, Drobeta Turnu Severin, a avut loc inaugurarea unui spațiu de joacă modern, adaptat vârstelor și nevoilor de dezvoltare ale copiilor antepreșcolari. Spațiul de joacă a fost realizat cu sprijinul autorităților publice locale, fiind conceput astfel încât să respecte normele de siguranță, accesibilitate și funcționalitate specifice educației timpurii. Beneficiile realizării și inaugurării acestui spațiu de joacă constau în îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților recreative și motrice, stimularea dezvoltării fizice, cognitive și socio-emoționale a copiilor, creșterea gradului de siguranță în timpul jocului, precum și diversificarea oportunităților de învățare prin joc într-un mediu atractiv și adaptat vârstei.

De asemenea, investiția contribuie la crearea unui climat educațional favorabil și la creșterea calității serviciilor de educație timpurie oferite de unitate.

În luna septembrie 2025, la unitățile de învățământ Creșa „Micul Prinț” (Aleea Trandafirilor nr. 1) și Creșa „Căsuța Poveștilor” (str. Mareșal Averescu nr. 4, Drobeta Turnu Severin) au fost inaugurate noi spații de joacă, proiectate și amenajate special pentru copiii antepreșcolari. Realizarea acestora a fost susținută de autoritățile publice locale, iar amenajarea respectă criteriile de siguranță, accesibilitate și adecvare la vârsta copiilor.



Noile spații de joacă contribuie la creșterea calității activităților recreative și a celor de dezvoltare motorie, oferind un mediu sigur și stimulativ pentru joc. De asemenea, ele facilitează desfășurarea activităților educaționale prin intermediul jocului și sprijină dezvoltarea armonioasă a copiilor, prin consolidarea coordonării, motricității, socializării și cooperării în cadrul grupului. În același timp, amenajarea acestor spații susține îmbunătățirea condițiilor generale de educație timpurie oferite de unități.

În cadrul Direcției de Asistență Socială au fost îndrumați și sprijiniți în vederea dobândirii abilităților practice, studenți din cadrul Universității din București - Facultatea de Sociologie și Asistență Socială și ai Universității de Vest din Timișoara - Facultatea de Sociologie și psihologie.

În cursul anului 2025 Direcția de Asistență Socială a desfășurat Campanii/programe în comunitate cum ar fi:

- Campanie de vaccinare;
- Campanie „Cutia bebelușului”;
- Acțiune de sensibilizare a populației cu privire la fenomenul violenței domestice asupra femeii;



- Campania „Donează sânge, Fii erou!”;
- Campanie „măsuri de protecție împotriva caniculei”;
- Campanie „Măsuri de prevenire a îmbolnăvirii cu viroze specific sezonului rece”;
- Campanie ”Igiena personală și a locuinței”.

Direcția de Asistență Socială în colaborare cu Asociația pentru Solidaritate Socială Mehedinți a participat la campania „Colectă Națională ediția de Crăciun” unde salariați din cadrul direcției au participat ca voluntari la colectarea de alimente de la marketurile partenere de pe raza municipiului și distribuirea acestora către persoanele/famiiliile vulnerabile de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.





Obiectivele instituției, propuse pentru anul 2026:

- sesiuni de informare și sensibilizare a comunității, organizate în colaborare cu alte servicii publice/private sau furnizori de servicii sociale, pe teme din domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- acces sporit la servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente sau cu mobilitate redusă;
- servicii de asistență medicală și socială integrate, adaptate afecțiunilor specifice vârstei înaintate;
- informarea și consilierea cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile;
- licențierea serviciilor de asistență comunitară;
- încheierea de parteneriate/acorduri de colaborare cu instituții publice / furnizorii privați de servicii sociale/ONG-uri, în vederea protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- dezvoltarea de servicii de asistență și suport destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- activități de voluntariat care să vină în sprijinul persoanelor vulnerabile de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.

În cursul anului 2025, a fost aprobat prin apelul de proiecte : Cod SMIS: PRSVO/224/PRSVO_P2/OP1/RSO1.2/PRSVO_A9, Programul Regional Sud-Vest 2021-2027 Obiectivul Specific 1.2 - „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice”, Acțiunea A - “Digitalizare în folosul cetățenilor”, Proiectul „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Municipiului Drobeta Turnu-Severin” cu o valoare totală de 2.960.045,48 lei.

Proiectul este derulat de către Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia în calitate de Autoritate de Management.

Liderul de parteneriat al proiectului este UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin.

Obiectivele instituției, propuse pentru anul 2026:

- sesiuni de informare și sensibilizare a comunității, organizate în colaborare cu alte servicii publice/private sau furnizori de servicii sociale, pe teme din domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- acces sporit la servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente sau cu mobilitate redusă;
- servicii de asistență medicală și socială integrate, adaptate afecțiunilor specifice vârstei înaintate;
- informarea și consilierea cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile;
- licențierea serviciilor de asistență comunitară;

- încheierea de parteneriate/acorduri de colaborare cu instituții publice / furnizorii privați de servicii sociale/ONG-uri, în vederea protecției și promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități;
- dezvoltarea de servicii de asistență și suport destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- activități de voluntariat care să vină în sprijinul persoanelor vulnerabile de pe raza municipiului Drobeta Turnu Severin.
- Implementarea proiectului „Digitalizarea proceselor de asistență socială la nivelul Municipiului Drobeta Turnu-Severin” prin derularea achiziției de echipamente IT și soluții soft cât și integrarea acestora în cadrul direcției.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR DR.TR.SEVERIN - RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025

Funcționează ca serviciu public fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al municipiului Drobeta Turnu Severin. Aparatul de lucru este format din structuri funcționale stabilite prin organigrama aparatului de specialitate al Primarului și cuprinde următoarea structură organizatorică:

- Compartimentul de Evidență a Persoanelor
- Compartimentul de Stare Civilă
- Compartimentul Informatica
- Compartimentul relații publice analiză-sinteză,administrativ

La nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al municipiului Drobeta Turnu Severin are o structură formată din :

- 1 funcție publică de conducere;
- 15 funcții publice de execuție;
- 2 funcții contractuale;

Activitățile desfășurate la nivelul serviciului nostru în perioada de referință s-au adaptat la prioritățile actualei perioade de dezvoltare instituțională și funcțională și au urmărit îndeplinirea exigențelor impuse de prevederile legislative în domeniul evidenței persoanelor și stării civile, îndrumările și dispozițiile primite de la D.G.E.P. București și D.P.C.E.P. Mehedinți.

Actualizarea corectă a Registrului permanent de evidența persoanelor și stării civile precum și asigurarea operativității și calității serviciilor prestate, rămâne preocuparea principală a lucrătorilor serviciului, care deservește o populație de 112.465 persoane (conform art.25 alin.2 din O.G nr.84/2001 cu modificări).

Numai în anul 2025 ni s-au adresat prin toate categoriile de cereri un număr de circa 10038 de cetățeni.

Actualizarea listelor electorale permanente a fost realizată sub directa coordonare a reprezentanților Autorității Electorale Permanente de către persoanele desemnate prin dispoziția primarului. Activitatea de mare anvergură și responsabilitate a decurs bine datorită coerenței bazei de date precum și a delimitării existente a secțiilor de votare, perfecționată de-a lungul anilor anteriori.

Pe linie de management s-a reușit ca sarcinile oglindite în Planul de activități aprobat pentru întreg serviciul, să fie îndeplinite, în conformitate cu Dispozițiile D.G.E.P. și D.P.C.E.P. Mehedinți.

Cu scopul obținerii de rezultate cât mai bune pe linie profesională, a perfecționării permanente a angajaților, s-a acordat o atenție deosebită pregătirii de specialitate, asigurându-se participarea tuturor lucrătorilor la ședințele de lucru săptămânale unde s-au dezbătut reglementările, instrucțiunile și situațiile atipice întâlnite.

O preocupare permanentă a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor pe tot parcursul anului 2025 a fost îndeplinirea obiectivelor propuse și realizarea indicatorilor de performanță.

Au fost înregistrate și soluționate 3 petiții iar în audiență în anul 2025 au fost primite 8 persoane. Activitatea de prevenire

S-a menținut la nivel ridicat colaborarea cu conducerea Inspectoratului Poliției Județului Mehedinți și cu lucrătorii posturilor deservite în așa fel încât activitățile de identificare a persoanelor și de confirmare a locuinței s-au desfășurat în cel mai scurt timp. De asemenea printr-o legătură

permanentă a lucrătorilor de evidență cu polițiștii de proximitate sau ai posturilor s-a reușit creșterea calității informațiilor culese cu privire la motivele nepunerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate.

La nivelul serviciului nostru sunt arondate 9 unități sanitare și de protecție socială la care conform planificării anuale s-au efectuat un număr de 10 controale, ocazie cu care au fost verificate cărțile de imobil și au fost puse în legalitate cu acte de identitate 18 persoane(CI),5 persoane(CIP), și vize de reședință un număr de 67 persoane asistate.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor nedeplasabile (cu handicap, bătrâni, bolnavi) s-au efectuat 56 deplasări cu camera mobilă, prilej cu care s-au preluat imagini și documente pentru 56 cărți de identitate.

De asemenea a existat o colaborare continuă cu personalul Maternității prin efectuarea de verificări în vederea stabilirii identității mamelor care nu prezintă acte de identitate la internare, reușindu-se astfel prevenirea abandonului de nou născuți.

La Penitenciarul Drobeta-Turnu Severin și Vânjuleț serviciul nostru a realizat în perioada analizată activități pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a unui număr de 200 persoane private de libertate.

În baza protocolului de colaborare încheiat cu Penitenciarul Drobeta Turnu Severin,cu privire la oficierea căsătoriilor la locul de detenție pentru persoanele aflate în executarea unei pedepse private de libertate,în anul 2025 au fost oficiate 0 căsătorii.

Pentru persoanele aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție li s-au eliberat un număr de 5 acte de identitate.

În cursul anului 2025 au fost actualizate în baza de date informatizată (R.N.E.P) un număr de 6769 comunicări (nașteri,decese,căsătorii),respectiv :

- 5665 comunicări de naștere;

- 251 comunicări de deces;

- 853 comunicări de căsătorii;

Cărțile de identitate, aflate în termen de valabilitate, declarate pierdute sau furate în străinătate sau cu privire la care s-a dispus anularea, dar nu au fost recuperate în vederea distrugerii fac obiectul semnalărilor introduse de D.G.E.P în Sistemul Informatic Național de Semnalări(SINS). La eliberarea unei noi cărți de identitate pe motiv de pierdere a celei deținute anterior, semnalările se creează în mod automat de către sistemul informatic, iar în celelalte situații este necesară gestionarea lor punctuală.

De asemenea, în orice situație în care o carte de identitate din categoriile menționate, cu privire la care a fost introdusă o semnalare, este recuperată și distrusă, trebuie comunicată D.G.E.P în vederea ștergerii semnalării respective.

Astfel, în cursul anului 2025 au fost întocmite către D.G.E.P pentru introducere semnalare SINS un număr de 2 adrese (referitor la 2 persoane).

Pentru punerea în legalitate a persoanelor nedeplasabile (cu handicap, bătrâni, bolnavi) s-au efectuat 56 deplasări cu camera mobilă, prilej cu care s-au preluat imagini și documente pentru 50 persoane plus 6 VR.

În anul 2025 Compartimentul de Stare Civilă a avut în vedere însușirea și punerea în aplicare a modificărilor legislative de profil și a desfășurat următoarele activități principale:

- înregistrarea unui număr de 2.647 acte de stare civilă, din care:

- 885 acte de naștere;

- 372 acte de căsătorie;

- 1.390 acte de deces.

- eliberarea unui număr total de 5.469 certificate și extrase multilingve, din care:

- 2.874 certificate de naștere;

- 1.035 certificate de căsătorie;

- 1.705 certificate de deces;

- 195 extrase multilingve de stare civilă;

- 26 certificate divorț;

- colaborarea cu compartimentul de evidență a persoanelor din cadrul serviciului precum și cu celelalte structuri din cadrul poliției în ceea ce privește prevenirea încălcării actelor normative la înregistrarea în termen a persoanelor care se nasc în Drobeta-Turnu Severin;
- trimiterea în termen legal, structurii informatice din cadrul serviciului, a comunicărilor nominale pentru nașcuții vii înregistrați în registrele de stare civilă ale municipiului Drobeta-Turnu Severin, a comunicărilor de modificări intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de până la 14 ani, a certificatelor de divorț, a actelor de identitate ale persoanelor decedate, precum și a căsătoriilor încheiate;
- trimiterea în termen Direcției Județene de Statistică, a buletinelor statistice corespunzătoare de naștere, căsătorie, divorț și deces, conform normelor Institutului Național de Statistică;
- întocmirea de extrase după actele de căsătorie, divorț pe cale administrativă încheiate și înaintarea către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale;
- pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare au fost operate un număr total de 7.329 mențiuni cu ocazia înregistrării faptelor de stare civilă sau primite și trimise un număr de 1.372 de comunicări în alte localități pentru înscriere în exemplarul unic s-au după caz;
- au fost efectuate verificările și întocmită documentația pentru 27 rectificări acte de stare civilă, prin punerea în aplicare a dispozițiilor Legii 119/1996 modificată de Legea 117/2006;
- au fost încheiate 9 căsătorii mixte;
- au fost soluționate 14 dosare privind schimbarea numelui pe cale administrativă;
- au fost soluționate 0 dosare privind înregistrarea tardivă a nașterii;
- au fost soluționate un nr. de 26 dosare de divorțuri pe cale administrativă;
- au fost rectificate 28 acte de stare civilă;
- au fost transcrise 174 certificate dobândite în străinătate, în urma avizului primit de la

Direcția Publică Comunitară Județeană de Evidență a Persoanelor Mehedinți în conformitate cu modificările aduse Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civilă prin Legea 201/2009.

S-a continuat perfecționarea măsurii de eficientizare a activității prin folosirea machetei pentru editarea certificatelor de stare civilă și a comunicărilor aferente, respectiv implementarea Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă la nivelul S.P.C.L.E.P., Drobeta Turnu-Severin.

În acest fel au rămas de completat olograf doar un exemplar al actelor de stare civilă și mențiunile pe actele existente.

A fost prelucrată L14/2018 care vizează aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români, lege care modifică transcrierea actelor de stare civilă a cetățenilor români din străinătate, care nu au avut niciodată domiciliul în România, care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română.

În perioada analizată, activitatea Compartimentului de Evidență a Persoanelor a realizat un volum mare de muncă prin:

- eliberarea unui număr de 10.130 acte de identitate din care 346 cărți de identitate provizorii, respectiv 5.567 cărți de identitate simple;
- cărți electronice de identitate 4.086;
- eliberarea pe bază de procură specială un număr de 131 cărți de identitate, cu scanarea fotografiei;
- acordarea a 1.172 vize de reședință;
- verificarea și furnizarea de date în condițiile legii a datelor pentru 2.497 persoane.

În aceeași perioadă au fost anulate și distruse un număr de 9.165 cărți de identitate, 51 buletine de identitate, 9 cărți de alegător, 91 cărți de identitate provizorii care au fost reținute (retrase pentru atașare la carnet).

S-a acordat importanță respectării prevederilor privind obligativitatea consemnării consimțământului găzduitorului și a prezenței părintelui sau reprezentantului legal în cazul minorilor. S-a urmărit de asemenea punerea în aplicare a prevederii privind posibilitatea de a se face dovada domiciliului sau reședinței cu declarația pe proprie răspundere însoțită de nota de verificare

a polițistului de ordine publică, existând o bună colaborare în acest sens cu conducerea poliției, pentru efectuarea verificărilor cu operativitate și la obiect.

Pentru a facilita depunerea documentelor de către cetățeni și reducerea traseului acestora s-au actualizat permanent avizierele și pliantele cu documentele necesare pentru toate tipurile de cereri, s-a intensificat conlucrarea cu Poliția Națională și cu cei de la posturile de poliție arondate pentru efectuarea verificărilor în teren cu operativitate, astfel ca termenul de soluționare a cererii pentru obținerea actelor de identitate să fie de maxim 10 zile.

La capitolul furnizări de date, s-a avut în vedere respectarea cu strictețe a Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. În acest sens au fost instruiți permanent toți lucrătorii, pentru a conștientiza însemnătatea documentelor de serviciu manipulate și obligativitatea existenței acordului oricărei persoane de a-i fi prelucrate datele.

La nivelul Compartimentului Informatică s-au desfășurat activitățile curente aferente eliberării actelor de identitate, înscrierii vizelor de reședință, înregistrării de persoane în evidența activă, trecerii altora în evidența pasivă.

Ca urmare a comunicării de către instanțele de judecată, notarii publici sau oficiile de stare civilă au fost înaintate un număr de 224 adrese, din care 48 divorțuri emise de Judecătoria respectiv 176 divorțuri emise de Notarii Publici pentru înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă, din care au fost operate în baza de date obligativitatea schimbării numelui în 263 cazuri.

De asemenea a fost operată în baza de date obligativitatea de schimbare a numelui prin căsătorie în 421 de cazuri din cele 421 comunicări primite și 69 divorțuri din cele 96 comunicări primite, 905 de comunicări de naștere primite și 1.545 comunicări de deces primite.

În vederea asigurării unei baze de date cât mai coerente s-a verificat prin sondaj modul de actualizare a datelor și s-au dezbătut aspectele constatate chiar dacă numărul lor este nesemnificativ. De altfel în anul 2025 s-a înregistrat un procent de rebuturi la cărțile de identitate de numai 0,01%.

În perioada analizată ne-am confruntat cu unele probleme legate de funcționarea Sistemului Național Integrat de introducere, actualizare a informațiilor legate de evidența persoanelor cu durata de circa 2% din programul de lucru.

Serviciul nostru este înregistrat sub nr. 2276 la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, care anual vizează raportul de activitate pe această linie.

Pentru perioada următoare S.P.C.L.E.P. Drobeta-Turnu Severin își propune următoarele obiective principale:

1. Organizarea în bune condiții a tuturor activităților ce revin serviciului nostru privind digitalizarea.
2. Eficientizarea activității desfășurate pe linie de Evidența Persoanelor și Stare Civilă prin respectarea termenelor de soluționare și eliminarea rebuturilor.
3. Perfecționarea cunoștințelor prin însușirea temelor de învățământ profesional și susținerea de ședințe de lucru pentru prelucrare de dispoziții și stabilirea modului unitar de aplicare.
4. Colaborarea cu Poliția Națională pentru intensificarea activităților necesare efectuării de verificări în teren, de către lucrătorii din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Mehedinți, în vederea punerii în legalitate a persoanelor care solicită eliberarea unui act de identitate.

RAPORT DE ACTIVITATE AL SOCIETĂȚII PIEȚE ȘI TÂRGURI DROBETA SRL DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI DROBETA-TURNU SEVERIN PE ANUL 2025

I. CONSIDERAȚII GENERALE

Prezentul raport de activitate prezintă o sinteză a activităților desfășurate în cadrul societății publice Piețe și Târguri Drobeta SRL, pe perioada 01.01.2025 – 31.12.2025.

Piețe și Târguri Drobeta SRL este o societate cu răspundere limitată de drept public și interes local, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin și care are drept asociat unic Municipiul Drobeta-Turnu Severin. Societatea publică a fost înființată prin Hotărârea nr. 126/28.04.2023 a Consiliului Local, hotărâre prin care s-a aprobat și actul constitutiv al societății, iar personalitatea juridică a firmei s-a dobândit la data de 05.05.2023 ca urmare înregistrării la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Mehedinți.

Prin Hotărârea nr. 151/30.05.2023 a Consiliului Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Piețe și Târguri Drobeta SRL potrivit căruia societatea se organizează și se administrează cu respectarea prevederilor Legii nr. 31/1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011, actualizată, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, a Actului constitutiv al societății, precum și a următoarelor principii de bază:

- a) dezvoltarea durabilă și continuă;
- b) administrarea eficientă a bunurilor din patrimoniul existent;
- c) corelarea cerințelor cu resurse și posibilități;
- d) responsabilitate și legalitate;
- e) respectarea concurenței și a principiului cerere-ofertă;
- f) consultarea cetățenilor precum și a utilizatorilor de servicii;
- g) protecția și conservarea mediului natural și construit;
- h) asocierea cu persoanele juridice și a parteneriatului public-privat;
- i) adaptabilitatea serviciilor la cerințele comunităților;
- j) tariful echitabil al serviciilor prestate;
- k) acces liber la documentații și informații;
- l) protejarea vieții, sănătății consumatorilor, a intereselor economice ale utilizatorilor de piață;
- m) recunoașterea dreptului de asociere al utilizatorilor de piață în organizații nonguvernamentale pentru promovarea, apărarea și susținerea intereselor economice proprii.

II. ASPECTE GENERALE PRIVIND ACTIVITATEA MANAGERIALĂ A ADMINISTRATORULUI SOCIETĂȚII, PE PERIOADA 01.01.2025 – 31.12.2025

În perioada raportată, în baza prerogativelor conferite prin actul constitutiv al societății Piețe și Târguri Drobeta SRL, administratorul s-a axat în principal pe îndeplinirea următoarelor atribuții:

- administrarea generală a societății conform prevederilor legale, dispozițiilor actului constitutiv și împuternicirilor conferite de Consiliul Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin;
- executarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin și a celor aprobate de Adunarea Generală a Asociaților;
- numirea și revocarea personalului necesar bunei desfășurări a activității și exercitarea autorității disciplinare, conform legislației muncii și regulamentului intern aprobat;
- organizarea, coordonarea și controlul întregii activități a societății, cu delegarea de atribuțiuni către personalul de specialitate din subordine, în concordanță cu dispozițiile Legii nr. 31/1990 actualizată, privind societățile și H.G. nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, acte coroborate și cu dispozițiile Codului muncii, ale Actului constitutiv și ale Regulamentului de organizare și funcționare al societății;
- promovarea în scopul implementării proiectelor, planurilor de lucru și a identificării fondurilor de finanțare în vederea îmbunătățirii performanțelor serviciilor prestate către populație, a eficienței și eficacității administrației și pentru îndeplinirea cu succes a acțiunilor încredințate societății;
- încheierea actelor juridice în numele și pe seama societății, în limitele împuternicirilor acordate, negocierea contractului colectiv de muncă și a contractelor individuale de muncă, precum și stabilirea îndatoririlor și responsabilităților aferente personalului încadrat;

- aprobarea operațiunilor de încasări și plăți și a altor operațiuni de vânzare și cumpărare de bunuri, potrivit competențelor legale și actului constitutiv;
- organizarea, îndrumarea și controlul acțiunii de constatare, stabilire și colectare a tarifelor datorate de persoanele fizice și persoane juridice care desfășoară activități comerciale în piețe;
- modernizarea obiectivelor administrate, a spațiilor publice oferite spre închiriere utilizatorilor piețelor municipale;
- identificarea și stabilirea măsurilor necesare asigurării dezvoltării comerțului în piețele și târgul municipal, în condiții de protecție optimă a consumatorilor și de concurență loială între comercianți și/sau agenții economici;
- inițierea și urmărirea modului de elaborare a proiectelor de programe, hotărâri, dispoziții, privind buna funcționare a societății și eficientizarea activității, în scopul bunei gospodăririi a patrimoniului.

A. Administrarea piețelor din punct de vedere economic

Până la data de 05.05.2023 administrarea piețelor din municipiu a fost asigurată de Serviciul Public Administrația Piețelor Târgurilor și Oboarelor, organizat ca serviciu public în cadrul structurii Consiliului Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin. De la această, dată dreptul de administrare a piețelor a fost acordat de către Consiliul Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin noii societăți publice înființate, recte Piețe și Târguri Drobeta SRL.

De la înființare și până în prezent, activitatea societății a fost coordonată și s-a desfășurat în mod corespunzător și deplin responsabil pe întreaga perioadă cuprinsă între data înființării și până la finele anului financiar 2025, ca ultima dată de raportare.

Prin contractarea unei firme profesioniste în domeniu, lunar sunt verificate toate documentele cu caracter financiar-contabil, asigurându-se astfel verificarea înregistrărilor documentelor primare întocmite de beneficiar sau primite de către beneficiar de la terți parteneri, întocmirea și avizarea bilanșului contabil, verificarea bilanșelor lunare, verificarea corelării declarațiilor fiscale, etc.

Venituri. Așa cum reiese din tabelul de mai jos, veniturile realizate de către societatea Piețe și Târguri Drobeta SRL pe perioada exercițiului financiar 2025 sunt în valoare de **5.363.414 lei**.

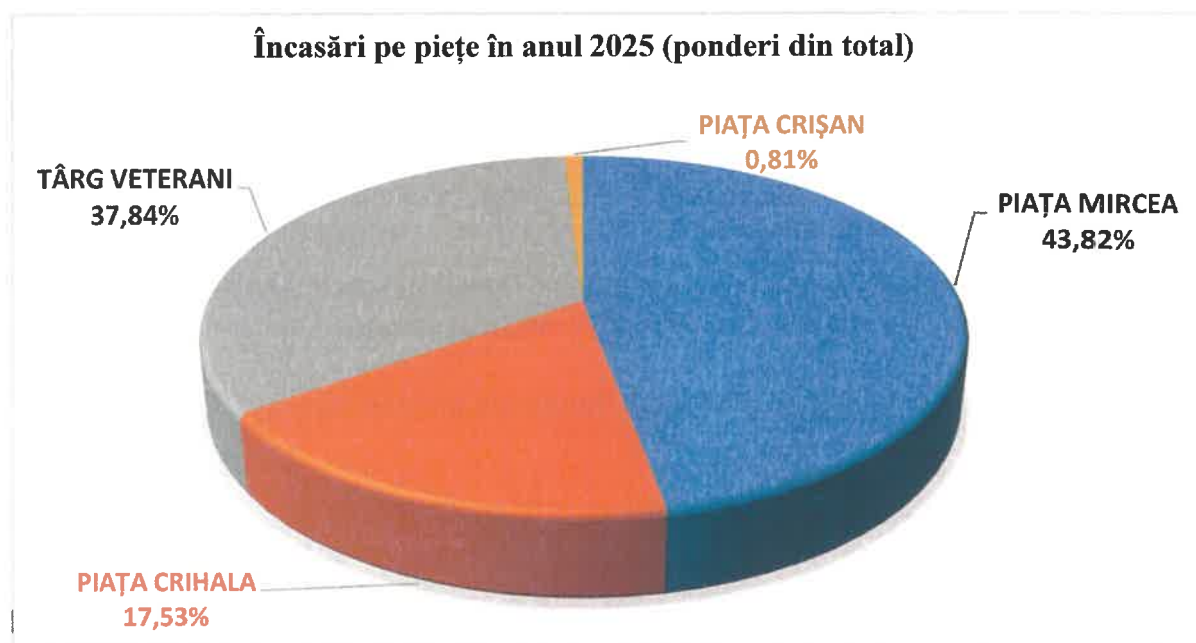
		Lei (RON)
Denumire indicatori		Valoare venituri
1		2
	Venituri din redevențe și chirii	4.141.320
	Venituri din servicii prestate	31.724
	Venituri din activități diverse	298.936
	Venituri din exploatare	889.762
	Venituri din dobânzi si sconturi obținute	112
	Alte venituri financiare	1.560
Total venituri		5.363.414

Raportat la obiectivele administrate, veniturile obținute în anul 2025 pe fiecare obiectiv sunt cele indicate în tabelul de mai jos:

Lei (RON)

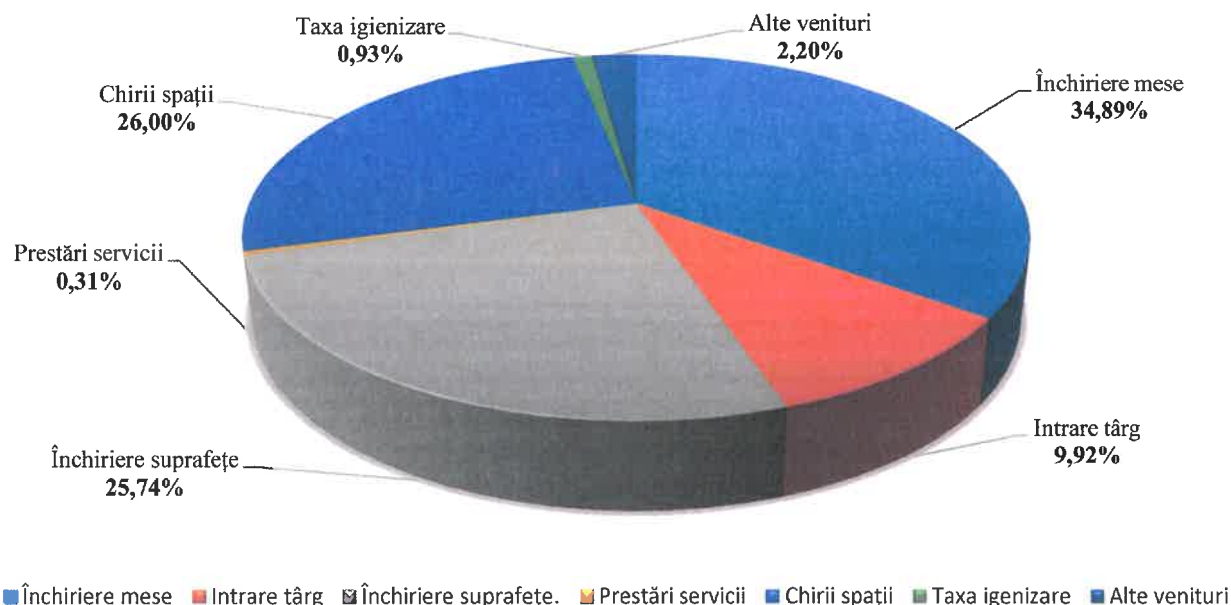
Piața Mircea	Piața Crihala	Târg Veterani	Piața Crișan	Alte venituri	Venituri din exploatare	Total venituri
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.918.634	767.414	1.656.883	35.499	95.222	889.762	5.363.414

Procentual, încasările realizate în anul 2025 și defalcate pe fiecare obiectiv administrat se regăsesc în diagrama alăturată:



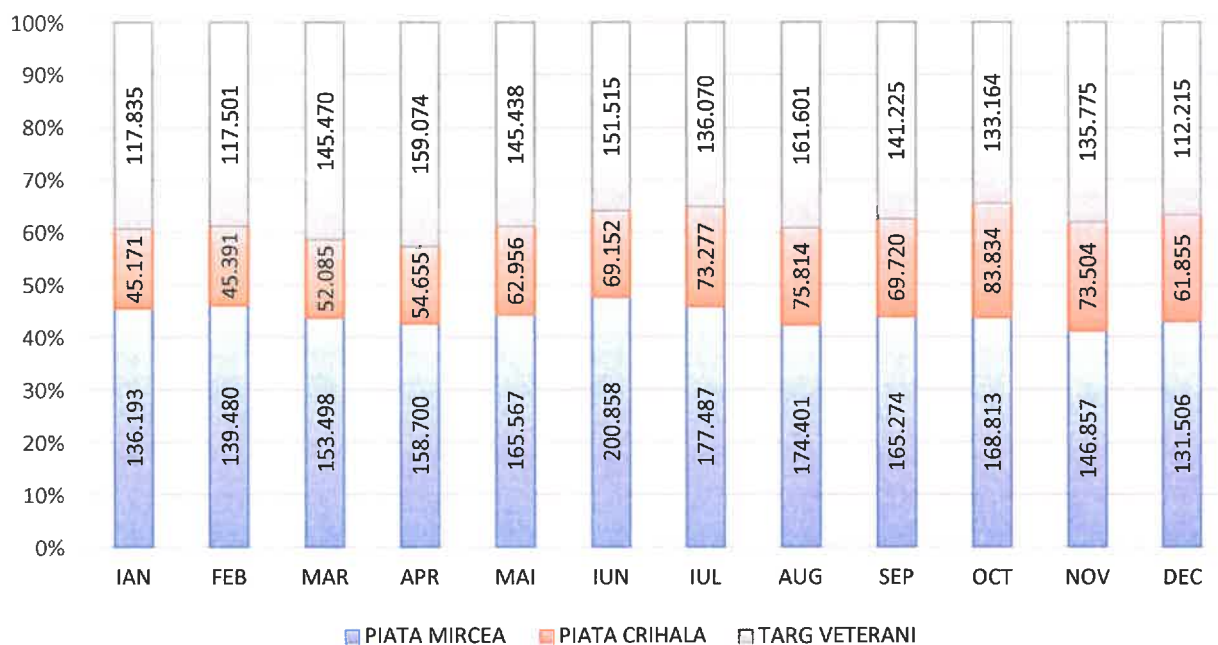
Pe grupe de venit (chirii spații și suprafețe, închiriere mese, etc.), încasările pentru perioada raportată sunt următoarele:

Încasări pe grupe de venit în anul 2025



Încasările defalcate lunar în cele 3 mari obiective administrate (Piața Mircea, Piața Crihala și Târgul Comercial Veterani) se regăsesc în tabelul de mai jos:

Situația încasărilor totale lunare pe piețe în anul 2025



Pentru anul 2025, taxele și chiriile percepute pentru folosirea temporară a terenurilor și spațiilor din piețele și târgul comercial aparținând domeniului public al municipiului au fost stabilite prin HCL 317/19.12.2024. La finele anului 2025 au fost aprobate prin HCL 293/16.12.2025 taxele și chiriile percepute pentru folosirea temporară a terenurilor și spațiilor din piețele și târgul comercial aparținând domeniului public al municipiului, valabile în anul 2026.

Cheltuieli. Cheltuielile efectuate de societate în perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 se ridică

la valoarea de **5.415.158 lei**, conform celor detaliate în tabelul anexat mai jos:

Lei (RON)

<i>Indicator cheltuieli</i>	<i>Valoare cheltuieli</i>
<i>1</i>	<i>2</i>
CHELTUIELI CU PERSONALUL	2.354.009
CHELTUIELI CU CONTRIBUȚIA ASIGURATORIE PENTRU MUNCĂ	56.137
ALTE CHELTUIELI PRIVIND ASIGURĂRILE ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ	14.714
CHELTUIELI UTILITARE:	
- CONSUMUL DE ENERGIE ELECTRICĂ	187.121
- CONSUM DE APĂ	77.509
- CONSUM DE GAZE NATURALE	3.929
- CHELTUIELI PIESE DE SCHIMB	9.629
- CHELTUIELI CU ALTE UTILITĂȚI	50.694
CHELTUIELI CU PRIME DE ASIGURARE	4.054
CHELTUIELI PREGĂTIRE PERSONAL	11.765
PRORATA TVA	240.812
CHELTUIELI POȘTALE ȘI TELECOMUNICAȚII	22.148
CHELTUIELI CU OBIECTE DE INVENTAR	40.120
CHELTUIELI CU MATERIALE NESTOCATE	-
CHELTUIELI MATERIALE CONSUMABILE	49.090
CHELTUIELI CU COMBUSTIBILI	27.399
CHELTUIELI CU PROTOCOL	13.728
CHELTUIELI RECLAMĂ/PUBLICITATE	385
CHELTUIELI ALTE IMPOZITE, TAXE ȘI VĂRSĂMINTE ASIMILATE	32.693
CHELTUIELI CU ÎNTREȚINERE ȘI REPARAȚII	81.268
CHELTUIELI CU IMPOZITUL PE PROFIT	751
ALTE CHELTUIELI CU SERVICII EXECUTATE DE TERȚI	177.472
CHELTUIELI CU COLABORATORII	144.000
CHELTUIELI CU DEPLASĂRI, DETAȘĂRI ȘI TRANSFERURI	423
CHELTUIELI COMISIOANE	-
CHELTUIELI CU SERVICII BANCARE ȘI ASIMILATE	16.283
CHELTUIELI CU DOBÂNZILE	3.165
CHELTUIELI DE EXPLOATARE CU AMORTIZAREA IMOBILIZĂRILOR	17.312
CHELTUIELI CU TRANSPORTURI DE BUNURI ȘI PERSONAL	1.463
DIFERENȚE NEFAVORABILE	1.371
CHELTUIELI DE EXPLOATARE	888.996
CHELTUIELI DIN CEDAREA FOLOSINȚEI BUNURILOR	886.688
CHELTUIELI CU MATERIALE AUXILIARE	6
REDUCERI COMERCIALE PRIMITE	24
TOTAL CHELTUIELI	5.415.158

Comparativ cu exercițiul bugetar al anului 2024, cheltuielile efectuate în anul 2025 sunt mai ridicate, întrucât și costurile materialelor, produselor, serviciilor și lucrărilor din piață au fost mult mai mari față de anii precedenți, datorită condițiilor economice dificile, inflație, situația geo-politică din zonă, legislație fiscală, etc. Cheltuielile sunt mai ridicate în anul 2025 și datorită lucrărilor de modernizare inițiate pe parcursul anului de referință și care se vor finaliza în anul curent.

Cheltuielile cu personalul și cheltuielile pentru plata furnizorilor de prestări-servicii și utilități reprezintă cheltuielile majore ale societății. De asemenea se evidențiază drept cheltuieli importate cele efectuate pentru plata impozitelor și taxelor și alte vărsăminte asimilate precum și cheltuielile cu serviciile executate de terți.

Veniturile și cheltuielile defalcate lunar în cadrul exercițiului financiar al anului 2025 sunt reliefate în tabelul următor:

Luna	Total Venituri	Total Cheltuieli	Cheltuieli Personal	Cheltuieli Servicii
<i>Ianuarie</i>	311.598	278.204	195.322	82.882
<i>Februarie</i>	313.318	276.202	203.030	73.172
<i>Martie</i>	363.363	338.528	203.818	134.710
<i>Aprilie</i>	383.594	308.768	199.428	109.340
<i>Mai</i>	408.422	305.490	199.323	106.167
<i>Iunie</i>	433.017	342.704	190.068	152.636
<i>Iulie</i>	386.097	322.507	201.109	121.398
<i>August</i>	451.859	264.733	192.644	72.089
<i>Septembrie</i>	379.820	379.996	195.126	184.870
<i>Octombrie</i>	382.038	350.022	191.746	158.276
<i>Noiembrie</i>	352.642	218.846	193.512	25.334
<i>Decembrie</i>	310.957	255.779	188.883	66.896
Total	4.476.725	3.641.779	2.354.009	1.287.770

Trebuie menționat faptul că încă din luna august 2023 societatea Piețe și Târguri Drobeta SRL a atins pragul prevăzut de lege pentru declararea contribuabilului drept plătitor al taxei pe valoare adăugată (TVA). În cursul anului 2025 totalul taxei pe valoare adăugată datorată către bugetul de stat pentru activitățile proprii s-a ridicat la valoarea de 240.812 lei. Facem mențiunea că această sumă a fost virată la termen și, întrucât nu reprezintă venit sau cheltuială, nu se regăsește în sumele raportate drept venituri și cheltuieli în prezentul raport de specialitate.

Pierdere. La finele anului 2025, societatea Piețe și Târguri Drobeta SRL nu a realizat profit contabil ca în anul precedent, înregistrându-se o pierdere financiară de **51.696 lei**. Realizarea de profit la finele perioadei de raportare nu a fost posibilă datorită importanțelor lucrări de modernizare care au fost realizate pe parcursul anului, în special la piața centrală, și care au dus la mărirea cheltuielilor societății în raport cu veniturile totale obținute.

Având în vedere amploarea investițiilor demarate în anul 2025, ținând seama de costurile lucrărilor de investiții contractate și de necesitatea efectuării la termen a plăților către furnizorii de servicii și/sau prestatorii de lucrări, cu mențiunea majorării de la an la an a prețurilor bunurilor, materialelor și echipamentelor, apreciem că rezultatele financiare obținute în anul precedent sunt cele așteptate, fiind conforme și reale în raport cu managementul avut în vedere de conducerea societății pentru realizarea modernizării obiectivelor administrate. S-a urmărit în mod continuu identificarea și aprobarea ofertelor tehnice și financiare optime în raport de criteriul de acceptare vizat „preț/calitate”, cu diminuarea pe cât posibil a cheltuielilor inutile și eliminarea intermediarilor. Acest fapt s-a realizat în principal datorită conducerii executive a societății, dar și personalului angajat, implicat activ în realizarea obiectivelor propuse, îndeplinind cu responsabilitate și la termen toate atribuțiile și sarcinile trasate spre realizare. Astfel, s-au urmărit și realizat:

- adoptarea unor măsuri organizatorice optime, profesionale, pentru îmbunătățirea condițiilor/ cerințelor privind comercializarea produselor și mărfurilor și a identificării surselor de venit;

- identificarea și implementarea soluțiilor ideale în procesul de modernizare a piețelor administrate, cu urmărirea continuă a lucrărilor/serviciilor efectuate de prestatori de la prima fază de execuție și până la recepția finală;
- repartizarea lunară a sarcinilor referitoare la încasarea corespunzătoare a tarifelor aprobate în piețe și târgul comercial și, pentru fiecare casier încasator, analiză săptămânală a încasărilor realizate de acesta, cu stabilirea unor măsuri operative pentru încadrarea în programul stabilit;
- identificarea la nivel superior a soluțiilor de eficientizare pentru lucrul în echipă, organizarea și implementarea măsurilor dispuse către șefii compartimentelor din subordine;
- buna colaborare existentă între personalul societății și instituțiile abilitate sau parteneri (Poliția Locală, Inspectoratul Județean de Poliție, Oficiul Județean pentru Protecția Consumatorului, Direcția de Sănătate Publică, Direcția Sanitar-Veterinară Mehedinți, Biroul Județean de Metrologie, etc.) în vederea respectării normelor de comerț și a celor igienico-sanitare în toate obiectivele administrate și pentru asigurarea unui climat sănătos și responsabil;
- prevenirea acumulării de debite (chirii și penalități) pentru chiriași cu restanțe contractuale și recuperarea urgentă și, pe cât posibil, pe cale amiabilă a eventualelor datorii;
- achitarea la termen a tuturor furnizorilor de servicii și prestatorilor de lucrări și preîntâmpinarea plății unor penalități contractuale;
- identificarea unor măsuri de eficientizare continuă a activității personalului angajat, în vederea încasării tarifelor percepute în piețe și târguri, cu responsabilizarea și implicarea activă a întregului colectiv în activitățile de zi cu zi;
- informarea și prezentarea către primăria municipiului a situațiilor financiare lunare și a structurii personalului angajat, a situațiilor deosebite ivite în activitatea piețelor, cu aplicarea corespunzătoare a măsurilor trasate.

B. Sinteza activităților administrativ-comerciale coordonate și avizate de administratorul societății (directorul general)

Până la finele exercițiului financiar 2025 au fost întocmite și semnate contracte de închiriere și acte adiționale de prelungire atât pentru spațiile/chioșcurile comerciale administrate, cât și pentru închirierea temporară a meselor ocupate de producătorii agricoli și comercianții din piețe și târgul comercial, la tarifele aprobate prin HCL nr. 317/2024 privind stabilirea tarifelor și chiriilor pentru anul 2025.

La finele anului 2025, gradul de ocupare a spațiilor și chioșcurilor comerciale administrate de noua societate a fost de 94%, respectiv dintr-un total de 66 spații administrate în cursul anului 2025 au fost ocupate 62. Singurele spații libere neocupate la finele anului sunt în Piața Agroalimentară Mircea (două la demisol și unul la etaj, în tronsonul 2) și un spațiu în Piața Crișan. Pentru toate spațiile libere existente în locațiile administrate au fost efectuate demersurile de publicitate în scopul închirierii lor cât mai curând posibil, existând și câteva cereri neconcretizate până la momentul actual. Atât spațiile de la Piața Mircea, cât și spațiul liber din Piața Crișan au fost reamenajate, conferind un aspect estetic modern, deosebit.

Pentru toate spațiile și chioșcurile existente în incinta piețelor municipale și târgului comercial s-a reușit încasarea la termen a chiriilor, conform prevederilor contractelor de închiriere existente.

Prin grija personalului angajat, utilizatorii obiectivelor administrate au fost informați prompt prin afișarea unor informații, cum ar fi:

- acte normative care reglementează comerțul în piețe;
- HCL privind taxele și tarifele aplicate în piețe și târg;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al societății Piețe și Târguri Drobeta SRL;
- Dispoziții ale Primarului referitoare la activitatea desfășurată în piețe (vânzare pepeni și varză albă, organizare târg sărbătoare pascală);
- program piețe sărbători legale și religioase, alte anunțuri cu impact civic și cultural.

La cele două aviziere din piața centrală Mircea, dar și la celelalte aviziere existente în obiectivele administrate au fost afișate prompt toate hotărârile consiliului local și dispozițiile emise de instituția primarului referitoare la activitățile de comercializare în piețe și târguri, precum și alte

materiale informative ce au ca scop informarea fiecărui producător agricol/comerciant sau cetățean vizitator al piețelor.

Întrucât în dotarea pieței centrale Mircea se află și un sistem performant de sonorizare, au fost efectuate informări cu privire la programul de activitate al piețelor, perioada de plată a abonamentelor sau la efectuarea unor activități de igienizare, dezinsecție și deratizare.

În scopul asigurării tuturor condițiilor igienice-sanitare impuse de legislația actuală, societatea noastră realizează trimestrial și ori de câte ori situația o impune, servicii de dezinsecție și deratizare în toate obiectivele administrate.

Pentru eficientizarea efectuării și menținerii curățeniei în piețe, societatea Piețe și Târguri Drobeta SRL dispune de 3 mașini electrice de spălat/curățat și igienizat pardoseli, dintre care 2 mașini deserveșc piața centrală Mircea, iar o mașină a fost destinată spre dotarea Pieței Crihala. Investiția se dovedește a fi una rentabilă și confirmă măsura renunțării la serviciile prestate de firma de profil (Brantner), mai ales datorită igienizării eficiente a pavimentelor piețelor. Igienizarea are loc zilnic în ambele piețe la finalul programului de activitate, activitatea de curățenie fiind prestată în întregime de personalul muncitor angajat al piețelor, realizându-se astfel o reducere a costurilor de igienizare a piețelor, dar și o eficientizare a timpului de lucru al personalului deservent.

În cursul anului 2025, din surse proprii, societatea a continuat efectuarea modernizărilor asupra spațiilor comerciale, fiind modernizat spațiul nr. 1 din Piața Crișan (inclusiv instalația sanitară), cât și spațiul personalului încasator (casieri) din Piața Agroindustrială Crihala.

De asemenea, în cursul anului 2025, la unele părți din acoperișul Pieței Crihala au survenit reparații, reușindu-se înlocuirea unor plăci deteriorate din policarbonat, iar la biroul administrativ din aceeași piață au avut loc reparații de hidroizolare a plafonului, împiedicându-se infiltrațiile de ploaie.

Tot în Piața Agroindustrială Crihala s-a reușit hidroizolarea țevelor de energie termică ce deserveșc zona birourilor administrative, precum și efectuarea unor lucrări de reparații la instalațiile de apă.

La târgul Comercial Veterani din municipiu s-au efectuat lucrări de hidroizolare și înlocuire a jgheburilor în zona meselor situate sub cupolă. În plus, în obiectiv au fost efectuate și mici reparații asupra pavimentului, fiind recimentate unele gropi create de intemperii.

Cu dorința diminuării costurilor prevăzute în devizele de lucrări, toate materialele necesare modernizării, reparații sau întreținerii spațiilor au fost achiziționate de societatea noastră, reușindu-se astfel o scădere semnificativă a facturilor fiscale privind serviciile și lucrările efectuate.

Ascensorul care deservește piața centrală (destinat persoanelor cu handicap cât și transportului de marfă de la parter către etaj sau demisol) a fost reomologat de ISCIR și beneficiază de mentenanță în funcționare.

În ceea ce privește întreținerea piețelor, în cursul anului 2025 s-au efectuat lucrări de revizii și reparații de strictă necesitate la instalațiile sanitare, electrice și termice, astfel încât obiectivele să-și poată desfășura activitatea în parametrii normali de funcționare. S-a continuat înlocuirea corpurilor vechi de iluminat tip neon cu noi corpuri de iluminat bazate pe tehnologia LED, mai luminoase și mult mai eficiente din punct de vedere energetic.

Piețele Mircea, Crihala și Crișan fiind piețe moderne, închise în structură tip termopan, ușile de acces sunt supuse zilnic unui uz accentuat, fiind necesare reparații frecvente atât a feroneriei, cât și înlocuirea geamurilor sparte. În anul de raportare 2025 s-a reușit schimbarea ușilor de acces din Piața Crihala, cele vechi fiind uzate și fără a conferi siguranță contra efracției. Lucrările de înlocuire a ferestrelor și ușilor de acces, serviciile de reparații și/sau întreținere au fost executate prompt, fără a crea un disconfort utilizatorilor și fără a periclita siguranța la efracție a obiectivelor administrate.

Prin proiectul „Instalație stocare Drobeta-Turnu Severin” promovat de Primăria municipiului în vederea obținerii finanțării prin Programul Fondul pentru Modernizare (FM), Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei a fost înființat un parc fotovoltaic menit să asigure iluminatul stradal municipal, cât și unele sedii ale unor instituții publice locale. Municipiul Drobeta-Turnu Severin, în calitate de asociat unic al Piețe și Târguri Drobeta SRL, societate de drept public și interes local, a aprobat la începutul anului 2025 încheierea unor contracte de prestări servicii privind consultanța, asistența tehnică pentru obținere ATR instalație de stocare și pentru realizarea unui studiu de fezabilitate necesare acestei instalații de stocare a energiei electrice (baterii).

Cele două proiecte lansate în anul 2024 prin care se dorea accesarea fondurilor europene privitoare la „Înființare sistem fotovoltaic Piața Mircea, Drobeta-Turnu Severin, județul Mehedinți”, respectiv „Înființare sistem fotovoltaic Piața Crihala, Drobeta-Turnu Severin, județul Mehedinți”, au fost respinse la finele anului 2025, conducerea societății noastre continuând să analizeze noi soluții viabile, practice și eficiente economic menite să diminueze costurile cu energia electrică, mai ales că aceste costuri vor excede în anii următori datorită montării sistemului de climatizare în piața centrală. Un prim pas în reducerea costurilor a fost făcut în anul precedent prin schimbarea fostului furnizor de energie electrică CEZ Romania – Premier Energy cu cel actual Hidroelectrică SA, operator care, în urma liberalizării pieței de profil, deținea cel mai bun preț de furnizare al energiei electrice.

Cu sprijinul Primăriei Municipiului Drobeta-Turnu Severin și având aprobarea Consiliului Local al Municipiului Drobeta-Turnu Severin, societatea Piețe și Târguri Drobeta-Turnu Severin a încheiat cu societatea bancară UniCredit Bank SA un contract de finanțare rambursabilă internă de până la 1.500.000 lei, contract necesar efectuării unor modernizări în cadrul Pieței Agroalimentare Mircea. Contractarea a fost aprobată de consiliul local municipal care, de altfel, a aprobat și garantarea acestei finanțări nerambursabile de către Municipiul Drobeta-Turnu Severin.

În cadrul *Proiectului privind climatizarea și modernizarea Pieței Agroalimentare Mircea*, la începutul lunii decembrie 2025 a fost semnat contractul de lucrări privind instalarea sistemului de climatizare în piața centrală, sistem care a fost finalizat la finele lunii ianuarie 2026 și care la momentul actual funcționează în ambele tronsoane de piață. Proiectul de modernizare urmează a se derula și finaliza în anul curent, continuând cu refacerea zonei pietonale dintre cele două tronsoane de piață, înlocuirea pavimentului actual, alte reparații și finisaje, finalizându-se cu achiziționarea unor noi mese/tarabe de comercializare.

De asemenea, tot în luna decembrie 2025 au fost finalizate lucrările privind demolarea fostelor chioșcuri de flori și montarea unor noi chioșcuri moderne și spațioase, care conferă un aspect estetic zonal deosebit. În aceste chioșcuri au fost efectuate noi lucrări de racordare la utilități (apă, canalizare și energie electrică), fiind achiziționate contoare, apometre și unități de climatizare distincte pentru fiecare spațiu. La finele anului 2025 toate chioșcurile noi de flori au fost reînchiriate.

La Târgul Comercial Veterani au fost înlocuiți turnicheții vechi și uzați, care nu confereau o siguranță în utilizare și nu contabilizau numărul de vizitatori în incintă. Noii turnicheți, datorită construcției robuste și înalte, permit doar accesul individual și conferă posibilitatea efectuării plății direct de la locul de amplasament (intrare) prin utilizarea cardului bancar sau a bancnotelor și, totodată, acordă posibilitatea contabilizării zilnice a numărului de vizitatori. Astfel, încasarea tarifelor de acces pe platforma târgului devine o operațiune digitalizată transparentă, facil de urmărit.

Pentru o bună desfășurare a activității societății, în compartimentele, birourile și în alte spații administrate s-a asigurat cu promptitudine aprovizionarea cu produse de curățenie, dezinfectante, materialele necesare întreținerii și reparațiilor curente, consumabile (cartușe, tonere, furnituri), etc., conform referatelor de necesitate întocmite de personalul cu atribuții administrative, prin intermediul compartimentului achiziții.

A fost asigurată mentenanța și/sau service-ul la sistemele de supraveghere video, calculatoare, imprimante, internet, etc. aflate în dotarea societății, preluându-se contractele de colaborare/prestări-servicii cu foștii furnizorii ai serviciului public, până la încheierea termenelor contractuale. Au fost renegociate contractele de servicii privind asistența tehnică și service de specialitate asupra sistemului de alarmare la incendiu, a sistemelor de supraveghere sisteme TVCI din piețele Mircea, Crihala și Târgul Veterani, reușindu-se obținerea unor costuri bune față de cele existente pe piață.

Pe parcursul anului precedent, personalul cu atribuții administrative a procedat la întocmirea, verificarea și înaintarea cu promptitudine spre aprobare către conducere a graficelor de lucru pentru personalul din subordine, repartizarea casierelor pe sectoare, graficul lunar de lucru pentru muncitorii calificați și necalificați din cadrul societății.

În vederea întocmirii facturilor de către compartimentul contabilitate, în fiecare lună a fost asigurată citirea contoarelor de energie electrică și a apometrelor.

Pe linia securității și sănătății în muncă (SSM), în anul 2025 a fost efectuat controlul medical periodic pentru întregul personal al unității.

Personalul desemnat cu atribuții de PSI și protecția muncii, a asigurat întreținerea în perfectă stare de funcționare a echipamentelor și materialelor destinate prevenirii incendiilor, cu instruirea periodică, la termen, a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, precum și instruirea persoanelor repartizate de către Primărie pentru efectuarea orelor în folosul comunității.

Societatea are încheiat contract de prestări-servicii pentru verificarea prizelor de împământare PRAM pentru toate obiectivele administrate, iar pentru Piața Agroindustrială Crihala există contract de prestări servicii privind mentenanța sistemului de detecție și avertizare în caz de incendiu. Tot pe bază contractuală au fost verificate toate stingătoarele de incendiu aflate în dotarea piețelor și târgului comercial iar, acolo unde s-a impus, au fost achiziționate stingătoare noi, cu propunerea casării celor neconforme sau expirate.

Pentru creșterea și îmbunătățirea calitativă a serviciilor și activităților desfășurate în piețe și târguri, cu scopul permanent de afișare față de cetățeni a unor criterii de corectitudine și performanță atât din partea comercianților cât și din partea personalului propriu contractual, în mod permanent am efectuat controale inopinate pentru verificarea ordinii și menținerea curățeniei de către producători și comercianți și conferirea de aceștia a unor produse conforme către toți cetățenii municipiului.

Toate îmbunătățirile, întreținerile și reparațiile efectuate în anul 2025 în piețele municipale au fost efectuate exclusiv din fondurile proprii, prin grija conducerii societății, cu respectarea priorității de plată a salariilor pentru întreg personalul contractual și cu achitarea în integralitate a furnizorilor și prestatorilor de produse și servicii.

Achiziționarea unui autoturism nou în anul 2024 a condus la menținerea unei legături zilnice fluente între obiectivele administrate, cu transport de personal, de valori și materiale de la un punct de lucru către piața centrală și retur, ori către alte autorități, instituții și entități publice sau private.

Cu ocazia Sărbătorilor Pascale, în incinta Târgului Comercial Veterani a fost organizat Târgul de Paște, prilej cu care cetățenii municipiului au avut posibilitatea de a achiziționa direct de la producători/crescătorii de animale carne proaspătă de miel și ied. Târgul a fost autorizat din punct de vedere sanitar-veterinar și s-a bucurat de întregul sprijin al autorităților locale, apreciindu-se drept ireproșabilă prima organizare efectuată de Piețe și Târguri Drobeta SRL.

C. Activități cu profil juridic coordonate și aprobate de către conducerea societății

1. Activitatea de reprezentare juridică a instituției în fața instanțelor de judecată

În perioada 01.01.2025 – 31.12.2025, societatea a răspuns cererii de chemare în judecată de reclamanta SCM Prestarea, în cadrul dosarului nr. 2868/225/2023 cu obiect obligația de a face. În calitate de pârâtă (alături de UAT Drobeta-Turnu Severin), având în vedere complexitatea litigiului, societatea noastră a apelat la serviciile profesionale ale Casei de Avocatură ”Crudiu și Asociații”, în scopul reprezentării juridice pe fondul cauzei.

Cererea de chemare în judecată promovată de reclamanta CEZ Vânzare SA în cadrul dosarului nr. 1073/225/2024 având ca obiect cerere de valoare redusă (achitarea unor sume datorate către CEZ de fostul Serviciul Public Administrația Piețelor, Târgurilor și Oboarelor) a fost soluționat în decursul anului 2025 de Judecătoria Drobeta-Turnu Severin, soluția fiind de respingere a cererii reclamantei ca nefondat.

Nu au existat în restul perioadei alte litigii sau interese juridice susținute în fața instanțelor de judecată sau a birourilor de executare silită. Pentru preîntâmpinarea apariției unor litigii, în special de natură comercială, compartimentul juridic a depus eforturi susținute de prevenire a acumulării unor datorii rezultate din contractele de închiriere sau din abonarea ori plata forfetară a meselor, locurilor și suprafețelor ocupate lunar de utilizatorii obiectivelor administrate. Cu promptitudine au fost efectuate notificări, comunicări și somații, în urma cărora la finele anului nu au fost semnalate cazuri generatoare de litigii.

La finele anului 2025 nu existau notificări aduse compartimentului juridic cu privire la neplata chiriei sau a utilităților restante cumulate de chiriașii societății.

2. Activitatea de elaborare și aprobare a documentelor

După înființarea societății, fiind necesară promovarea mai multor proiecte de hotărâri și proiecte de dispoziții cu privire la activitatea obiectivelor administrate de Piețe și Târguri Drobeta SRL, compartimentul juridic a elaborat proiectele și documentațiile necesare la termen, iar în urma

analizării și semnării de către administrator/director general acestea au fost înaintate spre aprobare după caz Consiliului Local, respectiv Instituției Primarului.

Correspondența și răspunsul aferent la solicitările formulate de furnizorii de produse, servicii și lucrări, de partenerii contractuali, agenții economici sau de alți utilizatori/vizitatori ai obiectivelor administrate a fost efectuată ori de câte ori s-a impus, fie în scris, fie prin intermediul mijloacelor electronice, de curierat ori prin deplasări la sediile instituțiilor și entităților publice/private sau a partenerilor contractuali și/sau de afaceri.

În concretizarea sarcinilor de serviciu, compartimentul juridic a elaborat, vizat/semnat sau aprobat, în principal, următoarele documente:

- Hotărârile Asociației unic luate în cadrul Adunării Generale a Asociațiilor societății;
- prelungirea contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul unității, valabil 2025-2027;
- peste 200 de contracte de închiriere și acte adiționale de prelungire a închirierii meselor de comercializare existente în obiectivele administrate, încheiate cu producătorii agricoli și comercianți;
- 25 contracte comerciale, de închiriere spații, prestări-servicii sau de furnizare [nu sunt incluse contractele încheiate cu furnizorii de servicii permanente sau cele încheiate pe termen mai mare, respectiv cele cu Secom SA, SPAET, Vodafone SA, BRD Sogelease (contract de leasing auto) și UniCredit (contractul de creditare încheiat pe o perioadă de 8 ani), respectiv:

- Papadan Family SRL – contract nr. 37/07.02.2025 – închiriere chioșc nr. 13 în Piața Agroindustrială Crihala, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- Pad Corporate SRL – contract nr. 38/07.02.2025 – prestări servicii de consultanță pentru realizare instalație stocare energie electrică parc fotovoltaic;
- Pad Corporate SRL – contract nr. 39/07.02.2025 – prestări servicii în vederea obținerii avizului tehnic de racordare ATR necesar instalației de stocare a energiei electrice;
- Pad Corporate SRL – contract nr. 40/07.02.2025 – proiectare tehnică întocmire studiu de fezabilitate SF pentru proiect instalație stocare;
- Î.I. Scurt I. Daniel-Dorian – contract nr. 41/17.02.2025 – închiriere chioșc nr. 27 în Piața Agroindustrială Crihala, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- Instal Pro Terra SRL – contract nr. 42/05.03.2025 – servicii de verificare hidranți interiori și exteriori în toate piețele administrate;
- Vigilent Security Tehnic SRL – contract nr. 43/13.03.2025 – servicii de mentenanță a sistemului de detecție și alarmare la incendiu existent în Piața Crihala, valabilitate un an;
- SIB Prodmix SRL – contract nr. 44/13.03.2025 – închiriere chioșc nr. 2 în Piața Crișan, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- Î.I. Hoancă I Cristina – contract nr. 45/24.03.2025 – închiriere suprafață 4 mp în Piața Crișan valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- Protan Severin SRL – contract nr. 46/229/24.03.2025 – servicii de colectare și transport deșeuri nepericuloase și incinerare produse de origine animală, Târg Veterani (Paște);
- Servicii Purificatoare Apă SRL – contract nr. 47/33SPA/11.04.2025 – închiriere purificator apă (2 buc.), schimb filtre, igienizare instalare și service aparate;
- Vodafone Romania SA – contract nr. 48/VDFRODS123620559/28.04.2025 – furnizare de telefonie mobilă și comunicații electronice;
- QuasIT Systems SRL – 30.06.2025, servicii de întreținere sisteme TVCI și antiefracție, mentenanță
- Nisempra Electro SRL – contract nr. 49/18.07.2025 – contract servicii de verificare prize de împământare PRAM pentru toate obiectivele administrate, valabilitate 1 an;
- R-Valin Garage SRL – contract nr. 50/22.07.2025 – contract servicii de spălare interior/exterior autoturism din dotarea societății;
- Hidroelectrica SA – contract nr. 51/22.07.2025 (2025.7601.305/01.07.20285) – furnizare a energiei electrice în obiectivele administrate de societatea Piețe și Târguri Drobeta SRL;
- Fresh Lămâitza SRL – contract nr. 52/01.09.2025 – închiriere suprafață 35 mp situat în incinta Târgului Comercial Veterani, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;

- PFA Chiriță Olimpia Cristina – contract nr. 53/05.09.2025 – contract de închiriere chioșc nr. 1 flori din Piața Agroalimentară Mircea, valabilitate 1 an;
- Naicor SRL – contract nr. 54/03.09.2025 – prestări servicii reparații și zugrăveli în Piața Agroalimentară Mircea, valabilitate 1 an;
- Î.I. Dăescu Ioana-Daniela – contract nr. 55/31.10.2025 – contract de închiriere suprafață teren 25 mp, amplasament nr. 7 situat în Târgul Comercial Veterani;
- MaxTech Sistem SRL – contract nr. 56/04.11.2025 – achiziționare 2 turnicheți pentru acces public în Târgul Comercial Veterani, inclusiv montaj, asistență tehnică și mentenanță;
- Ruct Renovation Home SRL – contract nr. 57/03.12.2025 – contract de vânzare-cumpărare și servicii instalare sistem de climatizare în Piața Agroalimentară Mircea;
- PFA Hotin Ana-Maria – contract nr. 58/15.12.2025 – contract de închiriere chioșcuri flori nr. 1, nr. 2 și nr. 3 din Piața Agroalimentară Mircea, valabilitate 1 an, posibilitate prelungire;
- Î.I. Cită Maria-Doina Maria – contract nr. 59/15.12.2025 – contract de închiriere chioșc flori nr. 4 din Piața Agroalimentară Mircea, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- Î.I. Dragomirescu M. Roxana – contract nr. 60/15.12.2025 – contract de închiriere chioșc flori nr. 4 din Piața Agroalimentară Mircea, valabilitate 1 an, posibilitate de prelungire;
- peste 60 acte adiționale de prelungire a contractelor de închiriere pentru utilizatorii piețelor și târgului comercial, precum și actele adiționale la contractele comerciale încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii și lucrări;
- contractele individuale de muncă pentru întreg personalul angajat și actele adiționale la acestea, în situația impunerii modificării/completării clauzelor, în general cele privind felul/natura muncii (completarea cu noi atribuțiuni, sarcini pe profil ISU, SSM, etc.);
- elaborarea fișelor de post pentru personalul încadrat la Piețe și Târguri Drobeta SRL;
- 32 decizii interne emise pentru organizarea și coordonarea activității societății în cursul anului 2025;
- întocmirea anunțurilor de publicare și stabilirea condițiilor de participare la licitație prin caietele de sarcini pentru adjudecarea spațiilor și suprafețelor scoase la licitația publică cu strigare, prin grija compartimentului juridic;
- întocmirea proceselor-verbale de licitație și a hotărârilor de adjudecare prin licitații publice cu strigare a spațiilor/chioșcurilor/suprafețelor de teren administrate de societate;
- participarea la licitațiile publice cu strigare în vederea închirierii spațiilor și suprafețelor din obiectivele administrate;
- întocmirea proiectelor de hotărâre și documentelor însoțitoare (raport de specialitate, referat de aprobare, anexe) în vederea aprobării de Consiliul Local și a proiectelor de dispoziție în vederea aprobării de către Primarul Municipiului Drobeta-Turnu Severin;
- elaborarea de referate de necesitate și de oportunitate, necesare pentru achiziționarea de produse, servicii și lucrări;
- întocmirea și comunicarea actelor de încetare/reziliere a contractelor de închiriere către entitățile publice partenere (DTIL);
- soluționarea cu promptitudine a tuturor sesizărilor și reclamațiilor formulate de terți sau utilizatorii obiectivelor administrate; efectuarea/semnarea/avizarea și comunicarea răspunsurilor la întreaga corespondență purtată de societate cu furnizori, agenți economici sau cu terțe persoane;
- efectuarea/transmiterea către organele legale de cercetare, a răspunsurilor și a datelor electronice solicitate pe suport magnetic (DVD) privind imaginile surprinse de către sistemele de supraveghere video amplasate în piețe și târgul comercial;
- soluționarea cu celeritate a tuturor problemelor de natură juridică ridicate de personalul angajat, în colaborare cu celelalte birouri și compartimente din cadrul societății;
- participarea în comisiile de recepție parțială sau finală a lucrărilor de investiții finalizate în anul 2025;
- participarea la ședințele de lucru ale conducerii societății și la controalele efectuate asupra activităților curente desfășurate în obiectivele administrate.

3. Activități derulate în cadrul compartimentului resurse umane, în anul 2025

- verificare și aprobare adeverințe (medicale, atestare calitate salariat, documentație pensie);
- modificări în REVISAL ori de câte ori s-a impus, cu respectarea termenelor de declarare;
- aprobare întocmire pontaje lunare prezență pentru personalul angajat al firmei;
- întocmire programare pentru acordarea concediilor de odihnă și evidența efectuării acestora;
- întocmirea fișei de post pentru fiecare angajat al societății, cu sprijinul și sub îndrumarea compartimentului juridic;
- participare activă la toate ședințele periodice de lucru, alături de birourile și compartimentele de specialitate, identificarea și luarea măsurilor optime de organizare și desfășurare a activității curente în cadrul biroului juridic și resurse umane;
- cursuri de igienă efectuate de muncitorii necalificați, conform prevederilor legale;
- cursuri de achiziții publice pentru personalul compartimentului de specialitate al societății.

III. RESPECTAREA NORMELOR DE CONDUITĂ PROFESIONALĂ

Respectarea normelor de conduită profesională implică respectarea întocmai a legislației, adoptarea unei atitudini demne, civilizate și integre, menite să asigure eficiența activității și creșterea calității activităților prestate în cadrul societății publice. Aceasta promovează transparența, o imagine pozitivă a societății și gestionează corect raporturile profesionale, prevenind influențele externe.

În cadrul unității există aprobat un Cod de etică și conduită profesională bazat pe următoarele principii și norme esențiale de conduită profesională:

- Legalitate și integritate*: respectarea cu strictețe a normelor legale în vigoare în timpul activității și al luării deciziilor;
- Atitudine demnă*: Adoptarea unei conduite civilizate în raporturile sociale și profesionale;
- Transparență și credibilitate*: Acțiunile trebuie să asigure creșterea credibilității societății publice și transparența activității;
- Eficiență*: Urmărirea creșterii calității serviciilor prestate prin comportament etic;
- Evitarea presiunilor*: Conduita profesională trebuie să fie imună la influențe, tendințe și presiuni politice ori de altă natură.

În îndeplinirea îndatoririlor specifice fiecărei funcții deținute, întreg personalul angajat al societății a avut permanent în vedere respectarea fără echivoc a principiilor ce guvernează conduita profesională la locul de muncă.

În toate deciziile luate și actele încheiate în activitatea sa, conducerea unității a avut în vedere respectarea supremației Constituției și legilor țării, a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor și, totodată, s-a declarat în mod evident ca fiind un apărător loial al prestigiului societății de drept public pe care legal o reprezintă, cât și a integrității unității administrativ teritoriale din care face parte.

Exercitarea sarcinilor de serviciu s-a efectuat în conformitate cu atribuțiile existente în fișele de post, cu aplicarea principiilor generale privind profesionalismul, obiectivitatea și imparțialitatea, iar prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, cetățenii, salariații și toți utilizatorii piețelor au fost asigurați de oferirea unor servicii de înaltă calitate.

Prin actele elaborate intern precum și cele încheiate cu toți utilizatorii piețelor municipale și târgului comercial, cât și cu furnizorii/prestatorii de produse și servicii s-a urmărit în mod permanent o utilizare responsabilă a resurselor publice, societatea având scopul declarat al aducerii de profit și de evitare a producerii oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

În relațiile de activitate purtate cu persoanele fizice, cu persoanele juridice, cât și la nivel instituțional, comportamentul întregului personal contractual al unității s-a bazat pe respect, bună credință, corectitudine, integritate morală și profesională, salariații noștri având permanent îndatorirea de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea atribuțiilor proprii de serviciu.

IV. OBIECTIVE

Obiectivele pe termen scurt și mediu ale societății Piețe și Târguri Drobeta SRL vizează:

- identificarea de noi surse de venit pentru modernizarea piețelor agroalimentare, respectiv atragerea și implementarea unor proiecte finanțate prin fonduri europene nerambursabile cu scopul modernizării tuturor obiectivelor administrate și eficientizării activităților desfășurate în piețe/târg;
- eficientizarea colectării spre maxim a tarifelor și chiriilor practicate în piețele municipale și târgul comercial;
- obținerea de profit care să conducă ulterior la modernizarea obiectivelor administrate și la îmbunătățirea calității activităților și a serviciilor prestate către populație;

Pentru îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite către cetățenii municipiului, conducerea societății identifică soluții viabile, practice și eficiente economic pentru modernizarea activităților desfășurate în toate obiectivele administrate.

În scopul diversificării obiectului de activitate al societății s-a reușit completarea obiectului secundar de activitate cu domenii referitoare la producția, transportul, distribuția, comercializarea, depozitarea și stocarea energiei electrice din resurse regenerabile și neregenerabile. Ca urmare a montării unor echipamente de climatizare în piața centrală, scopul inițierii acestui obiect secundar de activitate devine primordial pentru obiectivul propus pe termen scurt, respectiv acela de a monta pe acoperișul Pieței Mircea panouri fotovoltaice care să susțină consumurile de energie electrică din locație.

În anul 2026, în implementarea proiectului de modernizare a Pieței Agroalimentare Mircea din municipiu, așa cum a fost aprobat de consiliul local și finanțat prin creditul bancar rambursabil de până la 1.500.000 lei, se va continua reabilitarea pieței centrale prin refacerea în totalitate a spațiului public dintre cele două tronsoane de piață, prin achiziția unor noi mese de comercializare și prin înlocuirea pavimentului actual, plus alte rețușuri, reparații și dotări care vor schimba aspectul ambiental al pieței.

În funcție de fondurile bănești disponibile, în anul 2026 Piețe și Târguri Drobeta SRL își propune să inițieze lucrări de refacere a plafoanelor (cupolele) de polycarbonat din ambele tronsoane ale pieței centrale și, pe cât posibil, înlocuirea etapizată a plăcilor de polycarbonat de pe plafonul Pieței Crihala. De asemenea, în anul curent ne propunem inițierea construirii unui acoperiș asupra întregului sector de comercializare legume-fructe din incinta Târgului Comercial Veterani, astfel încât să putem conferi cetățenilor posibilitatea de a-și procura produse proaspete direct de la producătorii autohtoni, nu doar la sfârșitul săptămânii când funcționează târgul, ci în fiecare zi.

Și la obiectivul Târg Comercial Veterani ne propunem demolarea gardului actual din plăci de beton degradate, cu posibilitatea înlocuirii acestuia cu unul din panouri metalice decorative sau din șipci/lamele metalice orizontale/verticale care vor crea un aspect zonal deosebit, modern și cu posibilitate de efracție diminuată.

La aceeași locație, un obiectiv major avut în vedere și în anii anteriori, nerealizat însă din lipsa fondurilor, îl constituie asfaltarea platformei târgului și efectuarea altor lucrări de modernizare și reamenajare a platformei târgului comercial.

În situația apariției și accesării unor fonduri europene nerambursabile, ne propunem ca în viitor să procedăm la eficientizarea termică a tuturor clădirilor administrate, digitalizarea completă a serviciilor oferite către cetățenii municipiului, dotarea tehnică și materială a compartimentelor și birourilor societății (în special a rețelei de internet și a echipamentului IT învechit și uzat din punct de vedere fizic și moral), precum și alte lucrări și servicii care pot conferi un confort sporit și un aspect modern în incinta piețelor.

De asemenea, în funcție de fondurile financiare de care vom dispune, pe termen mediu ne propunem continuarea înlocuirii actualelor corpuri de iluminat neeficiente sau defecte, cu noi corpuri de iluminat bazate pe tehnologia LED care să fie eficiente din punct de vedere al consumului de energie.

Un ultim obiectiv important pe care îl dorim îndeplinit vizează ridicarea nivelului profesional al personalului angajat, prin îmbogățirea cunoștințelor/practicilor în domeniul propriu de activitate, perfecționarea continuă, o mai bună deschidere față de schimbările legislative/sociale, cât și o sporită

atenție a acestuia față de nivelul de colectare a taxelor percepute în piețele publice, față de cerințele cetățeanului.

Prezentul Raport de activitate pe anul 2025 al societății Piețe și Târguri SRL a fost întocmit cu respectarea prevederilor art. 155 alin. (1) lit. b) și alin. (3) lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ și a fost depus în termenul solicitat prin adresa având nr. 1470 din 19.01.2026 a UAT Municipiul Drobeta-Turnu Severin.

PALATUL CULTURII "TEODOR COSTESCU"- RAPORT PRIVIND ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2025

Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta-Turnu Severin este o instituție publică – așezământ cultural - instituție de spectacole și concerte, cu personalitate juridică, înființată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, potrivit prevederilor O.G. nr. 21 /2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare , O.U.G. nr. 118 / 2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, și a O.G. nr. 26 / 2005 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 114 / 2006, modificată prin OUG nr. 189/2008 din 25 noiembrie 2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, cu modificările ulterioare, având rolul de a desfășura activități în domeniul cultural, de informare și educație permanentă, servicii culturale de utilitate publică, având deplină autonomie în stabilirea și în realizarea programelor, proiectelor și acțiunilor culturale și artistice proprii sau în colaborare, în consens cu politicile culturale ale autorităților centrale sau locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității, în asigurarea coeziunii sociale și a accesului comunitar la cultură.

Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta-Turnu Severin are sediul în Municipiul Drobeta Turnu Severin, Bulevardul Carol I nr.2A; instituția este finanțată din venituri proprii și subvenții de la bugetul local, prin bugetul Primăriei Drobeta-Turnu Severin și din alte surse conform prevederilor legale. Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta-Turnu Severin este o instituție etalon la nivelul Județului Mehedinți cu rol important în diseminarea fenomenului cultural autentic, care a inițiat programe și proiecte de amploare ce au avut ca obiective principale:

- promovarea, protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural
- stimularea creativității contemporane
- diseminarea informațiilor despre cultura și istoria locală și națională.
- asigurarea accesului tuturor cetățenilor la informație și instrucție culturală, contribuind la dezvoltarea intelectuală și spirituală a personalității umane, la formarea sistemului estetic și al judecăților de valoare în domeniul culturii.
- educarea și delectarea publicului
- sensibilizarea societății în ceea ce privește conservarea și perpetuarea identității culturale românești, a valorilor umaniste.
- dezvoltarea dezideratelor culturale de aleasă ținută estetică și formativ-educative, printr-o relație adecvată, modernă, între actul artistic-cultural și consumatorul de arta, în toată complexitatea lui.
- sprijinirea asociațiilor și a fundațiilor culturale
- sprijinirea tinerilor în ceea ce privește proiectele acestora: teatru, muzică, educație, dans, acțiuni civice, literatura.

Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta-Turnu Severin își desfășoară activitatea respectând principiul autonomiei culturii, libertatea de gândire și de expresie, promovarea ideilor și proiectelor sincronizate la obiectivele proprii de activitate, astfel încât, de serviciile acestei instituții pot beneficia toți cetățenii județului și nu numai, fără deosebire de naționalitate, etnie, vârstă, sex,

religie sau concepții politice.

În luna aprilie 2025, Compartimentul Artistic și Muzical din cadrul Palatului Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin primește girul Consiliului Local prin HCL 67/27.03.2025 și astfel se înființează Ansamblul Folcloric Izvoarașul Drobeta Turnu Severin, ca instituție publică – așezământ cultural - instituție de spectacole și concerte (de repertoriu), cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local și a Primăriei Municipiului Drobeta Turnu Severin.

Palatul Culturii „Teodor Costescu” a oferit și în anul 2025 suportul organizatoric și tehnico-logistic necesar instituțiilor de stat pentru desfășurarea unor activități periodice. Totodată, Palatul Culturii a organizat activități în parteneriat cu Episcopia Severinului și Strehaiei, Biblioteca Județean I. G. Bibicescu, Serviciul Județean al Arhivelor Naționale, Muzeul Regiunii Porților de Fier, Asociația Consilierilor Români, Asociația Clubul Vehiculelor de Epocă, Asociația Foștilor Deținuți Politici din România Filiala Mehedinți, Inspectoratul Școlar Județean Mehedinți, Palatul Copiilor Drobeta Turnu Severin, Centrul Cultural „Nichita Stănescu, Ansamblul Profesionist Doina Gorjului, Ansamblul Folcloric Izvoarașul – Drobeta Turnu Severin, Asociația Națională a Veteranilor de Război – Filiala Județeană Decebal Mehedinți, Asociația Națională a Cadrelor Militare în Rezervă și în Retrageră – Filiala Județeană Decebal Mehedinți, UNATC I.L. Caragiale, București, Asociația „Arta în Viitorul Digital”, Fundația Culturală Lumina, Universitatea din Craiova – Centrul Universitar Drobeta Turnu Severin, Asociația Lions Club București Cosmopolitan – Lions Club Cosmopolitan Drobeta Branch, Uniunea Autorilor și Realizatorilor de Film din România – UARF, București, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Drobeta” al Județului Mehedinți, Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice Mehedinți, Asociația Alternative Pedagogice, Compania Culturală Constantin, Fundația Tabor Orșova, Episcopia Severinului și Strehaiei, Asociația Culturală Oaza Team Timișoara, Asociația Șah Club Drobeta, Asociația Cultural Artistică Danubiana, Uniunea Scriitorilor din România, Uniunea Scriitorilor din România-Filiala Craiova, Asociația Clubul Marile Cărți – Timișoara, Fundația ACTORART București, Asociația Împreună pentru Ștefan Iulian și Copiii cu Leucemie, Asociația Youthopolis, Fundația Shakespeare Craiova, Penitenciarul Drobeta Turnu Severin, Asociația Rotary Club Turnu Severin Continental, Asociația Front la Dunăre, Asociația Internațională a Polițiștilor - I.P.A. România, Regiunea 1 Mehedinți, ș.a.

De asemenea, Palatul Culturii Teodor Costescu a susținut și a sprijinit unitățile de învățământ preuniversitar pentru desfășurarea activităților extracurriculare și non-formale, simpozioane, conferințe, târguri de oferte educaționale, concursuri tematice și programe artistice, dar le-am asigurat și asistența tehnică, logistică și personalul necesar, precum dispozitivele de sală sau dispozitivul de pompieri și cadru tehnic PSI, în vederea asigurării unui climat de securitate la persoane fizice și la bunuri mobile și imobile, precum și asigurarea și respectarea normelor anti-incendiu. Dintre acestea amintim: Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, Colegiul Național Traian, Școala Gimnazială Petre Sergescu, Colegiul Național Economic „Theodor Costescu”, Liceul de Arte I. Șt. Paulian, Colegiul Național „Gheorghe Țițeica”, Liceul Tehnologic „Domnul Tudor”, Liceul Teoretic Șerban Cioculescu, Școala Gimnazială nr. 6, Școala Postliceală Sanitară, Grădinița cu Program Prelungit nr. 29, Grădinița cu PP a Școlii Gimnaziale Dimitrie Grecescu, Grădinița nr. 7, Liceul de Transporturi Auto Drobeta Turnu Severin, Școala Gimnazială nr. 14, Școala Gimnazială nr. 15 din Drobeta Turnu Severin, Liceul Tehnologic „Decebal” din Drobeta Turnu Severin, Școala Postliceală Sanitară „Gheorghe Țițeica”, Școala Gimnazială Constantin Negreanu, Inspectoratul Școlar Mehedinți.

În total s-au concretizat 117 de parteneriate care au avut la bază cooperarea/ colaborarea/ sprijinirea în vederea desfășurării activităților culturale/socio-profesionale/artistice/educative. Munca în parteneriat, cu succes, poate avea beneficii imense pentru organizații și persoane care lucrează împreună, inclusiv crearea de noi oportunități de a învăța reciproc și de a împărtăși cunoștințe și perspective. Există, de asemenea, o valoare adăugată pentru organizațiile care lucrează în parteneriat pentru a-și putea îmbunătăți capacitatea de a furniza bunuri sau servicii și pentru a-și îmbunătăți accesul la cultură.

Publicul beneficiar s-a bucurat în anul 2025 de spectacole de teatru, film, spectacole pentru copii,

festivaluri organizate de instituții sau companii profesioniste de spectacole, desfășurate în Sala de spectacole a Teatrului, în Grădina de vară și în alte spații ale instituției precum Cetatea Medievală a Severinului, Castelul de Apă, Scena din Esplanada Crișan și Căminul Cultural Dudașul Schelei.

De asemenea, programul de activități și strategia de marketing au contribuit la obținerea de rezultate în direcția dezvoltării turismului cultural la Drobeta Turnu Severin, precum și în conturarea culturii ca fundament al dezvoltării durabile; astfel, numărul beneficiarilor culturali a crescut semnificativ. S-au efectuat îmbunătățiri în ceea ce privește funcționalitatea celor două obiective de patrimoniu, respectiv Castelul de Apă și Cetatea Medievală a Severinului, dar și a Pavilionului expozițional din Parcul Crihala.

Prin activitatea celor două magazine de suveniruri din Cetatea Medievală a Severinului, magazinul tematic și magazinul de artizanat și a magazinului de suveniruri de la Castelul de Apă, în care vizitatorii găsesc obiecte confecționate de meșteri populari din Zona Olteniei, în scopul promovării patrimoniului cultural material zonal și pentru conectarea turiștilor cu producătorii locali, meșterii populari, pictorii și scriitorii din regiune, instituția a valorificat specificul Județului Mehedinți, al Olteniei, prin vânzarea de simboluri tip suveniruri tematice și promoționale;

Accesul în Cetatea Medievală și în Castelul de Apă se face pe bază de bilete de intrare, valoarea acestora fiind de 20 lei biletul pentru adulți, 15 lei biletul pentru pensionari și 10 lei biletul de intrare pentru elevi/studenți, pentru ambele obiective turistice. Aceste aspecte au condus la creșterea semnificativă a veniturilor proprii ale instituției, precum și la îmbunătățirea imaginii Palatului Culturii Teodor Costescu (Cetatea Medievală a Severinului, Castelul de Apă și Teatrul). Copiii cu vârsta sub 7 ani, persoanele cu dizabilități și însoțitorii acestora au acces gratuit în cele două obiective turistice administrate de Palatul Culturii Teodor Costescu, respectiv Castelul de Apă și Cetatea Medievală a Severinului. În anul 2025, numărul total al vizitatorilor, beneficiarilor evenimentelor cultural-educative și proiectelor culturale organizate în Cetatea Medievală a Severinului și Castelul de Apă a fost de aproximativ 46.000 de beneficiari.

În anul 2025, UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin în parteneriat cu Palatul Culturii Teodor Costescu, a semnat contractul de finanțare pentru proiectul „DROBETA CULT ACCES – facilitarea accesului la servicii și produse culturale ale Palatului Culturii Teodor Costescu prin digitalizarea Agenției Teatrale, Cetății Medievale a Severinului și Castelului de Apă din Drobeta Turnu Severin”, admis la finanțare în anul 2024, în cadrul Programului Sud - Vest Oltenia 2021-2027, Acțiunea A - “Digitalizare în folosul cetățenilor”, Obiectiv de politică 1 - „O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității tic regionale”, Prioritatea 2 - „Digitalizare în beneficiul cetățenilor și al firmelor”, Obiectivul Specific 1.2 - „Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al companiilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice”. Tehnologiile digitale oferă noi oportunități de conservare a conținutului cultural și de facilitare a accesului la patrimonial cultural pentru toate categoriile de public.

Prin implementarea acestui proiect se intenționează dezvoltarea unui software de servicii publice digitale ale Palatului Culturii Teodor Costescu, pentru facilitarea cumpărării de bilete cu card bancar, pentru serviciile și produsele culturale ale instituției, cât și pentru facilitarea accesului în obiectivele turistice de patrimoniu: Cetatea Medievală a Severinului și Castelul de Apă, precum și digitalizarea activității cultural-artistice și administrative a instituției.

Prin sistemul informatic propus se oferă posibilitatea de a alege de la echipamente de tip infochioșc sau prin intermediul portalului public spectacolul sau obiectivul turistic dorit și să se achiziționeze biletul pentru produsul/ serviciul cultural respectiv. Se poate realiza arhivarea electronică a tuturor documentelor și digitalizarea fluxului din instituție, atât intern cât și extern.

Valoarea totală a proiectului este de 2.974.762,00 lei inclusiv TVA din care valoarea activităților Palatului Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin este de 2.964.766,00 lei inclusiv TVA, iar contribuția Palatului Culturii Teodor Costescu în proiect, reprezentând 2% din valoarea eligibilă a proiectului este de 59.295,32 lei inclusiv TVA.

În anul 2025, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a obținut finanțare AFCN în sesiunea I/2025 și a implementat cu succes proiectul cultural, ***Docu-replică. Istoria unei cetăți în versiune on/off the record***, proiect care a fost implementat în cursul anului 2025 la Cetatea Medievală a Severinului, prin care s-a realizat un film documentar intitulat „**ILIONA. I AM THE FORTRESS**”, regizor Ștefan Pătrașcu, accesibil în Cetatea Medievală a Severinului și pe diverse platforme. Produsele proiectului cultural - filmul documentar și albumul digital ilustrat conținând desenele și scenariile adolescenților participanți la proiectul cultural „Docu-replică. Istoria unei cetăți în versiune on/off the record”, pot fi accesate pe site-urile: <https://palatulculturii Severin.ro> și <https://casteluldeapa.com>. Valoarea totală a proiectului este de 274.400 lei, din care valoarea co-finanțării din partea Palatului Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin este de 30.000 lei.

La sesiunea a II/2025, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a obținut finanțare AFCN și a implementat cu succes proiectul cultural „***Dincolo de ruine – inelul de lut (Behind the Ruins – the Pottery Ring)***”, prin care s-a urmărit punerea în valoare a patrimoniului imaterial al Cetății Medievale a Severinului, prin realizarea unei producții audio-video bazată pe datele istorice ale Cetății Medievale – o producție dramatică complet digitalizată, al cărui scenariu reactualizat și interpretat cumulează zeci de practici, reprezentări, istorii orale, personaje din istoria cetății, documentate și adaptate printr-un efort colaborativ interdisciplinar, cu contribuția generației tinere, respective asistată a unui grup de 25 adolescenți din licee din Drobeta Turnu Severin Drobeta și de la cercul de teatru al Palatului Culturii Teodor Costescu. Valoarea totală a proiectului este de 284719 lei, din care valoarea co-finanțării din partea Palatului Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin este de 34819 lei.

În perioada 25-26 septembrie 2025, Palatul Culturii Teodor Costescu a organizat în parteneriat cu Uniunea Scriitorilor din România, Uniunea Scriitorilor din România Filiala Craiova și cu Societatea Scriitorilor Danubieni, Festivalul-concurs de literatură pentru debut *Prima Verba*, ediția a III-a, dedicat debuturilor în poezie, proză, eseu, critică literară în limba română, la care s-au înscris peste 30 de autori, cu manuscrise sau cărți publicate, dintre care juriul alcătuit din: Gabriel Chifu – Secretar general al Uniunii Scriitorilor din România, director executiv al Revistei „România Literară” (președintele juriului); Angelo Mitchievici – vicepreședinte al Uniunii Scriitorilor din România; Cristian Pătrășconiu – director de programe Interne al Uniunii Scriitorilor din România, redactor-șef adjunct al Revistei „România Literară”; Augustin Cupșa - director de programe Externe al Uniunii Scriitorilor din România și Paul Arețu – poet și critic literar, membru al Uniunii Scriitorilor – Filiala Craiova, a acordat următoarele premii:

Secțiunea I – Manuscrise, Premiul „Prima Verba”, constând în tipărirea manuscrisului, s-a acordat pentru manuscrisul „Frica și mila”, autor Amalia Mayer.

Secțiunea II – Debut în volum, Premiul „Ileana Roman”, s-a acordat pentru volumul „Femeia mov” – autor Iulia Roșu, roman, Casa Cărții de Știință, Cluj, 2024.

- **Premiul Revistei Ex Ponto**: Dana Buzura Gagniuc, „Buzura la Berința, locul de unde n-a plecat niciodată”, Școala Ardeleană, 2024

- **Premiul special de literatură pentru copii**: Maria Micu, „Cartea cu licurici”, Editura Bifrost, 2024. De asemenea, s-a acordat **Premiul Special al Palatului Culturii Teodor Costescu** domnișoarei Mara-Elena Untea pentru volumul „Dulcea mea otravă” și **Premiul de excelență al Revistei „Amfitrion”** domnului Gabriel Chifu – pentru susținerea cuvântului scris, pentru dăruirea și implicarea în literatura română.

Participarea Palatului Culturii „Teodor Costescu” la evenimente de turism 2025

În anul 2025, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a desfășurat o serie de participări la importante evenimente și târguri de turism, promovând valorile culturale locale, oferta turistică a municipiului și proiectele culturale ale instituției, atât pe plan național, cât și internațional. Prezența la aceste evenimente a fost o oportunitate de consolidare a imaginii instituției ca element central al turismului cultural (prin cele două obiective turistice emblematice ale orașului – Cetatea Medievală

a Severinului, Castelul de Apă și prin festivalurile organizate la Drobeta Turnu Severin), și promotor al destinațiilor culturale din România.

Unul dintre cele mai importante momente a fost participarea la Târgul de Turism al României (TTR) – ediția de Primăvară, desfășurat la Romexpo, București, în perioada 20–23 februarie 2025. TTR este cel mai mare târg de turism din România, adresat atât publicului larg, cât și profesioniștilor din domeniu, oferind oportunitatea de a face networking, de a prezenta oferte cultural-turistice și de a identifica noi parteneriate de promovare. Participarea noastră a permis prezentarea programelor, evenimentelor și resurselor culturale ale instituției în fața unui public numeros și divers.

În aceeași logică de promovare cultural-turistică, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a fost prezent la „Târgul de Turism și SPA – Holiday & SPA Expo” de la Sofia (Bulgaria), desfășurat între 9 și 11 martie 2025, la Inter Expo Center. Evenimentul internațional a reunit profesioniști și expozanți din mai multe țări și a constituit un prilej valoros de a promova destinația culturală reprezentată de Palat pe piețe externe, consolidând imaginea regiunii în contextul turismului de experiențe culturale.

Tot în luna martie, între 9 și 11 martie 2025, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a participat la Târgul European al Castelelor de la Hunedoara (16–17 mai 2025), un eveniment dedicat circuitelor turistice culturale axate pe patrimoniu și monumente istorice. Participarea la acest târg a reprezentat o platformă de vizibilitate pentru potențialul turistic și cultural al regiunii în rândul altor castele și situri istorice europene, contribuind la schimbul de bune practici și la dezvoltarea de parteneriate culturale.

Un alt moment de referință în agenda de promovare a fost participarea la Festivalul „Prispa” din Brașov, între 5 și 7 septembrie 2025, în cadrul proiectului „România ești TU”. Prin prezența la acest festival cultural-turistic, instituția și-a consolidat legăturile cu publicul larg, promovând diversitatea culturală românească și experiențele autentice pe care le oferă instituția vizitatorilor și turiștilor.

Tot în cadrul proiectului „România ești TU”, Palatul Culturii „Teodor Costescu” a participat la Gala Regională „România ești TU” – ediția SUD-VEST, organizată în data de 12 noiembrie 2025, la Palatul Cultural Arad (Filarmonica Arad). Evenimentul a reunit reprezentanți ai mediului cultural, turistic, antreprenorial, autorități locale, ONG-uri și oameni publici, având ca scop recunoașterea și promovarea inițiativelor care contribuie la dezvoltarea culturală și identitară a României. În cadrul acestui eveniment, doamna Rosemarie Delia Rîmniceanu - managerul instituției a primit Diploma de Excelență pentru Cetatea Medievală a Severinului, *pentru promovarea și păstrarea patrimoniului istoric și a spiritului românesc*. Participarea la această gală a consolidat implicarea instituției în proiecte culturale de anvergură regională și a susținut vizibilitatea instituției Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin în rețelele naționale de promovare culturală.

În cadrul Galei Uniunii Autorilor și Realizatorilor de Film din România, eveniment de prestigiu care celebrează filmul, cultura, arta, în general, desfășurată la București în data de 27 ianuarie 2025, Palatul Culturii Teodor Costescu a primit Diploma de Excelență, în semn de recunoaștere pentru activitatea și contribuțiile semnificative în domeniul cultural și în cadrul UARF. Distincția a fost înmănată doamnei prof.drd. Delia Rîmniceanu - managerul Palatului Culturii Teodor Costescu, de către Președintele U.A.R.F - regizorul Ioan Cărmazan.

În ansamblu, participările Palatului Culturii „Teodor Costescu” la aceste evenimente cheie ale turismului au avut ca obiectiv creșterea vizibilității, atragerea unui public mai larg, atât intern, cât și internațional, și dezvoltarea de colaborări durabile în domeniul cultural și turistic. Prin expunerea activă în cadrul târgurilor și festivalurilor, Municipiul Drobeta Turnu Severin și-a consolidat imaginea în domeniul turismului cultural în regiune.

Evenimentele noastre de maxim impact în ceea ce privește numărul de beneficiari spectatori s-au desfășurat conform proiectului de management aprobat de Consiliul Local, în cadrul contractului de management.

**Acțiuni culturale organizate de
Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin
conform programului minimal al proiectului de management pe anul 2025**

Nr. crt	Denumirea Programului	Perioada de desfășurare	Denumirea proiectului cultural	Descrierea sumară a proiectelor 2025
1	Programul editorial, de creație literară, teatru și evenimente literar artistice	14-15 ianuarie	<i>Ziua Culturii Naționale</i>	- Festivalul internațional de literatură „Mihai Eminescu”, ediția XXX-a recital de muzică și poezie, lansări și expoziție de carte, premiile pentru literatură „Mihai Eminescu”. Eveniment organizat împreună cu Fundația Culturală ”Lumina” Parteneri : Episcopia Severinului și Strehaiei.
2	Programul de spectacole, concerte și divertisment	23 - 24 ianuarie	<i>Mica Unire</i>	„Unirea Principatelor române” recital de poezie, cântec românesc, spectacol folcloric autentic, cântece patriotice.
				Ateliere de lucru non-formale tematice
3	Programul de spectacole, concerte și divertisment	februarie	<i>Luna iubirii</i>	Spectacol de muzică, poezie și dansuri.
4	Programul de tradiții, obiceiuri, artizanat și meșteșuguri	februarie	<i>Luna iubirii</i>	Activități de reiterare a tradițiilor, obiceiurilor de primăvară, în special de Dragobete.
5	Programul de spectacole, concerte și divertisment	martie	<i>Ziua internațională a Femeii</i>	Spectacol de muzică
6	Programul editorial, de creație literară, teatru și evenimente literar artistice	Martie - septembrie	<i>Sărbătorile Mondiale ale Teatrului și literaturii</i>	Spectacol de teatru
7	Programul de Târguri și bresle	aprilie - mai	<i>Târgul de Paște</i>	Târg de Paște
8	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Aprilie-mai	<i>Zilele Severinului</i>	Ample manifestări dedicate Zilelor Municipiului Drobeta –Turnu Severin

9	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Mai	<i>Festivalul elevilor</i>	Festivalul elevilor – ample activități cultural-artistice dedicate elevilor severineni
10	Programul de historical reenactment (Reconstituire istorică)	Mai	<i>Festivalul Daco - Roman</i>	Spectacol de reconstituire istorică
11	Programul de spectacole, concerte și divertisment	iunie	<i>Ziua Internațională la Copilului și alte manifestări dedicate copiilor</i>	Spectacol pentru copii Activități recreative , ateliere de lucru, entertainment, marionete, personaje, muzica, dansuri, etc.
12	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Iulie - august	<i>Seri culturale la Cetate</i>	Activități cultural-artistice în Cetatea Medievală a Severinului
13	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Iunie-august	<i>Severinul estival</i>	Diverse concerte
				Spectacole pentru copii
14	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Iunie - august	<i>Eveniment Rock</i>	Eveniment Rock and Jazz
15	Programul de spectacole, concerte și divertisment	Septembrie	<i>Festivalul Medieval</i>	Festivalul Medieval- Cetatea Medievala a Severinului.
16	Programul de spectacole, concerte și divertisment	septembrie	<i>Festival – concurs de literatură</i>	Festival de literatură PRIMA VERBA
17	Programul editorial, de creație literară, teatru și evenimente literar artistice	Octombrie	<i>Festival de umor</i>	Festivalul de umor „La porțile râsului” ediția a VI-a
18	Programul editorial, de creație literară, teatru și evenimente literar artistice	25 noiembrie	<i>Zilele Palatului Culturii</i>	Gala Premiilor Palatului Culturii Activități dedicate Zilelor Palatului Culturii Teodor Costescu Drobeta-Turnu Severin

19	Programul de târguri și bresle/ Programul de spectacole, concerte și divertisment	decembrie	<i>Târgul de Crăciun</i>	Târg de Crăciun și Orașelul copiilor - Lumini Orașelul Copiilor și Târgul de Crăciun în centrul vechi și Crișan; - Deschiderea iluminatului festiv; - Decorațiuni și figurine în Orașelul Copiilor în Parcul Central; - Amenajare Căsuța lui Moș Crăciun – sala Ghe. Anghel - Animații și activități recreative indoor și outdoor; - Spectacole și acțiuni culturale stradale pentru deschiderea festivă a Orașelului Copiilor - Obiceiuri, tradiții, pițărâi. Moș Crăciun în cartierele Severinului: ornamente de iarnă, animație, entertainment stradal tematic și daruri pentru copii
20	Programul de spectacole, concerte și divertisment	decembrie	<i>Concerte de colinde tradiționale</i>	-festivalul colindelor tradiționale pentru copii în sala d spectacole; - miniconcerte de folclor arhaic și colinde vechi; - elemente decorative și scenotehnică pentru festivalul colindelor; - MC și entertainment tematic; - film prezentare „Istoria lui Moș Crăciun”.

21	Programul de spectacole, concerte și divertisment	decembrie	REVELION	Spectacol în aer liber – Crișan și Artificii de Anul Nou
22	Programul educativ-formativ	Ianuarie – decembrie		Cursuri de Teatru Cursuri de dansuri moderne Cursuri de dansuri populare workshopuri si activitati de educație non-formala pe diferite teme/ atelieri de mestesuguri

**SPECTACOLE DESFĂȘURATE ÎN SALA DE SPECTACOLE
A PALATULUI CULTURII TEODOR COSTESCU în anul 2025**

NR. CR T	DENUMIRE EVENIMENT CULTURAL	DATA
1	Magicianul Christianis - Spectacol Misterele Magiei	22.01.2025
2	Spectacol muzică „Pe-al nostru steag e scris Unire”	24.01.2025
3	Spectacol teatru „Menage a trois”	30.01.2025
4	Piesa de teatru „Dragostea durează 8 ani”	13.02.2025
5	Spectacol „Buenos Aires Tango Night”	14.02.2025
6	Spectacol de stand-up comedy, Bogdan Drăcea, Mădălin Cîrje, Florin Gheorghe, Alexandru Dobrotă și Mirel Popinciuc	23.02.2025
7	Spectacol „Brâncuși, dragostea mea!”	24.02.2025
8	Piesă de teatru „Amanta noastră de la minister”	27.02.2025
9	Piesă de teatru OLD LOVE	04.03.2025
10	Concert COMPACT - Paul Ciuci	05.03.2025
11	Spectacol muzical pentru copii „Hansel și Gretel”	07.03.2025
12	Spectacol balet „Conquest of Paradise” Vangelis	08.03.2025
13	Spectacol „Maria Tănase - poveste și cântec”	12.03.2025
14	Spectacolului muzical „Misunderstood!”	16.03.2025
15	Piesa teatru „O comedie de moda veche”	25.03.2025
16	Concert When Violin meets Guitar	28.03.2025
17	Spectacol Tudor Gheorghe	02.04.2025
18	Concert Cătălin Stepa „Despre aripi si zbor”	07.04.2025
19	Cavalerii Râsului, Spectacol In memoriam Laurențiu Bresniceanu	11.04.2025
20	Concert „Popas spre Înviere” - Corul Kinonia si Maria Coman	15.04.2025
21	Concert de Paște, Biserica Tabor	17.04.2025
22	Concert Corul Kinonia	23.04.2025
23	Piesă de teatru „Visul unei nopți de vară”	05.05.2025
24	Spectacol de teatru „Într-o frumoasă zi de vară”	26.05.2025
25	Spectacol ”Clasic e fantastic, Copilăria lui Chopin”	06.06.2025
26	Spectacol „O noapte furtunoasă”	10.06.2025
27	Spectacol de teatru Trupa Junior „Cercul florilor de aur”	20.06.2025
28	Spectacol „Cercuri de vise”	23.07.2025

29	Spectacol de teatru „Nevinovat, vinovat”	24.07.2025
30	Spectacol de teatru „În largul mării”	13.08.2025
31	Spectacol de teatru „Cerșetori la poarta libertății”	15.09.2025
32	Conferința „Între sine și bani”	24.09.2025
33	Spectacol teatru „Regina Mamă”	05.10.2025
34	Festival „La porțile râsului”	10.10.2025
35	Spectacol balet „Lacul lebedelor”	15.10.2025
36	Spectacol Magic Christianis Magic Show	16.10.2025
37	Teatru pentru Bac – „Luceafărul”	20.10.2025
38	Teatru pentru Bac – „Iona”	22.10.2025
39	Teatru pentru Bac – „Ultima noapte de dragoste, întâia noapte de război”	23.10.2025
40	Spectacol de teatru „Maitreyi”	28.10.2025
41	Spectacol de teatru „Ca la nebuni”	06.11.2025
42	Biserica Adventistă, Concert Coral-instrumental	16.11.2025
43	Spectacol balet „Spărgătorul de nuci”	19.11.2025
44	Festival Cântec Nou in Mehedinți	22-23.11.2025
45	UARF Lansare film „Povestiri din Bocsa”	24.11.2025
46	Piesa de teatru „Omul care a vazut moartea”	27.11.2025
47	Spectacol „Moș Craciun și Spiridușii”	03.12.2025
48	Spectacol „Moș Craciun și Spiridușii”	04.12.2025
49	Spectacol „Moș Craciun și Spiridușii”	05.12.2025
50	Spectacol teatru Penitenciar	03.12.2025
51	Lansare film proiect <i>Dincolo de ruine. Inelul de lut</i>	04.12.2025
52	Spectacol de Crăciun Alin Gîrlea Band	05.12.2025
53	Spectacol „Letters The Tour”, Tobiloba	07.12.2025
54	Teatru pt copii, „Patricia și distractorii”	08.12.2025
55	Spectacol teatru „Ultimul bărbat de pe pământ”	08.12.2025
56	Liceul Paulian, Concert Colinde Mozartino	09.12.2025
57	Concert REGAL VIENEZ	10.12.2025
58	Asociația Împreună pentru Ștefan Iulian - Concert de Colinde	11.12.2025
59	Spectacol de comedie Bordea și Cortea	12.12.2025
60	Spectacol Trupa Junior „În căutarea lui Moș Crăciun”	13.12.2025
61	Asociația Anastasia, Concert colinde	15.12.2025
62	Concert Sărbători de iarnă, Avatarart	16.12.2025
63	Ansamblul Izvorasul, Concert Colinde	17.12.2025
64	Spectacol pentru copii „Mr. Grinch”	18.12.2025
65	Episcopie, Concert Colinde	19.12.2025
66	Fundația Tabor, Concert Colinde	20.12.2025

67	Spectacol Cavalerii Râsului - „Merry Christmas! Ho Ho Ho!”	21.12.2025
----	--	------------

Am co-organizat și am susținut programe culturale și activități educative, după cum urmează:

- Gala excelenței în educație, organizată în parteneriat cu Centrul Județean al Excelenței în Educație;
- Activități organizate în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean și cu instituții de învățământ din Drobeta Turnu Severin (festivități absolvire, baluri boboci, spectacole tematice, conferințe, workshopuri ș.a);
- Activități recreative stradale și teatru de animație pentru copii;
- Activități organizate în parteneriat cu Uniunea Scriitorilor din România și cu Societatea Scriitorilor Danubieni;
- Activități organizate în parteneriat cu Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Mehedinți, și cu Asociația Consilierilor Români;
- Activități organizate în parteneriat cu Palatul Copiilor din Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu AFDPR Filiala Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Fundația Tabor Orșova;
- Activități organizate în parteneriat cu Centrul Cultural Nichita Stănescu Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Retromobil Club România;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Culturală Oaza Team Timișoara;
- Activități organizate în parteneriat cu Biblioteca Județeană I.G. Bibicescu Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Anastasia și Episcopia Severinului și Strehaiei
- Activități organizate în parteneriat cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Filiala Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Muzeul Regiunii Porților de Fier;
- Activități organizate în parteneriat cu Fundația Shakespeare Craiova;
- Activități organizate în parteneriat cu Activități organizate în parteneriat cu Asociația Națională a Veteranilor de Război Filiala Județeană Decebal Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Arta în Viitorul Digital din Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Împreună pentru Ștefan Iulian și Copiii cu Leucemie;
- Activități organizate în parteneriat cu Fundația Culturală Lumina din Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Lions Club București Cosmopolitan – Lions Club Cosmopolitan Drobeta Branch;
- Activități organizate în parteneriat cu UARF – Uniunea Autorilor și Realizatorilor de Film din România ;
- Activități organizate în parteneriat cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Drobeta al Județului Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Penitenciarul Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Națională a Cadrelor Militare în Rezervă și în Retrageră Filiala Județeană „Decebal” Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Front la Dunăre;

- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Youthopolis;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Internațională a Polițiștilor - I.P.A. România, Regiunea 1 Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu Ansamblul Folcloric Izvoarașul – Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Colegiul Medicilor Mehedinți;
- Activități organizate în parteneriat cu UNATC I.L. CARAGIALE București;
- Activități organizate în parteneriat cu Fundația ACTORART București;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Rotary Club Turnu Severin Continental;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Alternative Pedagogice și Eutopia English Academy din Drobeta Turnu Severin;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Clubul Marile Cărți – Timișoara;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Șah Club Drobeta;
- Activități organizate în parteneriat cu Asociația Cultural Artistică Danubiana și Avatarart din Drobeta Turnu Severin;

Vă prezentăm programul activităților ce au fost desfășurate în perioada ianuarie – decembrie 2025, la Palatul Culturii „Teodor Costescu” Drobeta Turnu Severin, în ordine cronologică:

IANUARIE 2025

- 14.01.2025 – Fundația Culturală Lumina - *Festival Internațional de Literatură „Mihai Eminescu”*, sala „Grigore Cerchez”, ora 11.00
- 15.01.2025 - Ziua Culturii Naționale - eveniment „*Mihai Eminescu e aici – România inteligentă*” - activități și concursuri multimedia interactive, Antena 3, sala Gheorghe Anghel, orele 11.00 - 20.30
- 15.01.2025 – Societatea Scriitorilor Danubieni - Lansare Revista *Amfitrion* și volumul de versuri *Copacul ironic* – autor Ileana Roman, sala Buracu, ora 17.30
- 21.01.2025 - BRCT Timișoara, Atelier de lucru Program Interreg IPA România-Serbia, sala Ogășanu, orele 10.00
- 22.01.2025 – Proiecție film și ateliere creative „*Moș Ion Roată și Unirea*”, Clubul Artelor, 10.00
- 22.01.2025 - Magicianul Christianis - Spectacol *Misterele Magiei*, sala de spectacole, ora 18.00
- 23.01.2025 – Ateliere creative „*Mica Unire*” – Clubul Artelor, ora 10.00
- 24.01.2025 - Expoziție foto-documentară *Unirea Principatelor Române*, în parteneriat cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Mehedinți, Castelul de Apă, 9.00
- 24.01.2025 - Expoziție *Ceramica din Oltenia – ca element identitar al poporului român*, Pavilion Cetate Medievală, 9.00 - 17.00
- 24.04.2025 - Spectacol muzică „*Pe-al nostru steag e scris Unire*”, dedicat Unirii Principatelor Române, sala de spectacole, ora 18.00
- 30.01.2025 – Spectacol de teatru „*Menage a trois*” – Compania Culturală Constantin, Sala de spectacole, ora 19.00,

FEBRUARIE 2025

- 07.02.2025 - Conferință „*Istorie și spiritualitate în spațiul românesc*”, Colegiul Național Odobleja, Sala de spectacole, ora 17.00
- 09.02.2025 - Asociația Lions Club București Cosmopolitan – Lions Club Cosmopolitan Drobeta Branch - workshop, sala Cerchez, ora 16.30
- 13.02.2025 - Piesa de teatru „*Dragostea durează 8 ani*”, sala de spectacole, ora 19.00
- 14.02.2025 - Spectacol „*Buenos Aires Tango Night*”, sala de spectacole, ora 18.00
- 21.02.2025 - Lansare de carte Grad Alina, Liceul Șerban Cioculescu, Sala Cerchez, ora 16.00

- 23.02.2025 - Spectacol de stand-up comedy, Bogdan Drăcea, Mădălin Cîrje, Florin Gheorghe, Alexandru Dobrotă și Mirel Popinciuc, Sala de spectacole, ora 19.00
- 24.02.2025 – Spectacol multimedia „Brâncuși, dragostea mea!”, sala de spectacole, ora 19.00
- 24.02.2025 – Interact, Asociația Rotary Club Turnu Severin - Proiecție Film *Liceenii*, sala Cerchez, ora 18.00
- 27.02.2025 - Piesă de teatru „*Amanta noastră de la minister*”, Sala de spectacole, ora 19.00
- 27.02.2025 - Fundația Culturală Lumina - Căminul Hyperion, sala Cerchez, ora 17.00
- 28.02.2025 - ISU - Ziua Protecției Civile, Sala Ogășanu, orele 9.00
- 28.02.2025 - Atelier de creație măștișoare, Castelul de Apă, ora 9.00

MARTIE 2025

- 03.03.2025 – Expoziție de obiecte handmade dedicate zilei de 8 Martie - Penitenciar Drobeta Turnu Severin, Foaier Anghel, ora 10.00 (3.03. - 10.03.2025)
- 04.03.2025 - Piesă de teatru „*Old Love*”, sala de spectacole, ora 19.00
- 05.03.2025 - Concert *Compact. Legenda continuă...* - Paul Ciuci, sala de spectacole, ora 19.00
- 07.03.2025 - Spectacol muzical pentru copii „*Hansel și Gretel*”, sala de spectacole, ora 10.00
- 07.03.2025 – Atelier creație felicitări de 8 Martie, Castelul de Apă, orele 9.00 – 18.00
- 07.03.2025 - Liceul tehnologic Șerban Cioculescu – „*Femei de 10*”, sala Cerchez, ora 12.00
- 08.03.2025 - Spectacol balet „*Conquest of Paradise*” - Vangelis, sala de spectacole, ora 19.00
- 12.03.2025 - Spectacol „*Maria Tănase - poveste și cântec*”, Sala de spectacole, ora 19.00
- 12.03.2025 - Asociația Clubul Marile Cărți, lansare de carte *Vârstele iubirii*, autor Mihai Neamțu, Sala Ogășanu, ora 18.00
- 16.03.2025 - Spectacolului muzical „*Misunderstood!*”, Tobiloba, Sala de spectacole, ora 18.00
- 20.03.2025 – Fundația Lumina, Căminul literar Hyperion, Sala Cerchez, ora 17.00
- 25.03.2025 – Simpozion Ziua Poliției Române, sala Ogășanu, ora 10.00
- 25.03.2025 - Ziua Internațională a Teatrului - piesa de teatru „*O comedie de moda veche*”, Sala de spectacole ora 19.00
- 28.03.2025 - Concert *When Violin meets Guitar*, sala de spectacole, ora 19.00
- 29.03.2025 - Asociația Anastasia, Episcopia Severinului și Strehaiei, *Marșul pentru Viață*, ora 14.30-17.00
- 29-30.03.2025 - Asociația Șah Club Drobeta, *Campionatul Județean de Șah*, sala Anghel, orele 9.00 -18.00

APRILIE 2025

- 01-02.04.20245 - CJRAE - Târgul Ofertei Universităților pentru Mehedinți, Salile Anghel, Ogășanu și Cerchez
- 02.04.2025 - Concert Tudor Gheorghe, sala de spectacole, ora 19.00
- 07.04.2025 - Concert Cătălin Stepa „*Despre aripi și zbor*”, sala de spectacole, ora 19.00
- 9.-10.04.2025 – Târg de Florii – Ateliere creative Cetatea Medievală, ora 10.00
- 10.04.2025 - Colegiul Național Gheorghe Țițeica, *Balul Boboceilor*, Sala de spectacole, ora 17.00
- 11.04.2025 - Cavalerii Râsului, Spectacol *In memoriam Laurențiu Bresniceanu*, sala de spectacole, ora 19.00
- 11 – 13.04.2025 – Târg de Florii – Târgul meșterilor locali, Cetatea Medievală, orele 10.00- 18.00
- 12.04.2025 - Ateliere de creație „Tărâmul fermecat al Paștelui”, Facultatea de Litere DTS - Pedagogie, sala Anghel, orele 14.00
- 12-04.2025 - Ateliere Târg de Florii, Castel, et. 1, orele 10-12
- 12 – 16.04 2025 - *TÂRGUL DE PAȘTE* – Parcul Central Drobeta Turnu Severin
- 15.04.2025 - Concert „*Popas spre Înviere*” - Corul Kinonia și Maria Coman, Sala de spectacole, ora 18.00
- 17.04.2025 - Concert de Paște, Biserica Tabor, sala de spectacole, orele 18.00
- 22.04.2025 - Inspectoratul Școlar, Festivitate deschidere Olimpiada națională Limbi Slave, sala de spectacole, ora 17.00

23.04.2025 - Concert Corul Kinonia, Episcopia Severinului și Strehaiei, sala de spectacole, orele 18.00

23.04.2025 – Caravana Shakespeare, Ateliere și spectacol de teatru, Parcul Central Drobeta Turnu Severin

23.04.2025 - Lansare carte Victor Sonea, sala Cerchez, ora 17.00

25.04.2025 - Inspectoratul Scolar, Festivitatea de premiere a câștigătorilor Olimpiadei Naționale de Limbi Slave Materne, sala de spectacole, ora 10.00

25-27.04.2025 – ZILELE SEVERINULUI - ample manifestări culturale, artistice și educative organizate în diverse locații în Drobeta Turnu Severin

25.04.2025 - Lansare de carte „Mehedințene” – Tudor Nedelcea și „Posada din Plaiul Cloșanilor” – Cornel Boteanu, sala Anghel, ora 14.00

25.04.2025 – Expoziție de Ziare și Reviste „Scripta Manent”, Biblioteca Bibicescu, ora 14.00

25.04.2025 – Expoziție artă plastică „Contemplații în imagini și formă”, artiștii Ciprian Surulescu și Pavel Torony, Sala Anghel, ora 14.00

25-27.04.2025 - Expoziție „Povești din lut”, Castelul de Apă, ora 14.00

25-27.04.2025 – Târgul de Bresle, Cetatea Medievală a Severinului, orele 9.00 – 18.00

29.04.2025 - Ziua Veteranilor de Război, Asociația Națională a Veteranilor de Război – Filiala Județeană „Decebal” Mehedinți, sala Ogășanu, ora 12.00

MAI 2025

05.05.2025 - Piesă de teatru „*Visul unei nopți de vară*”, sala de spectacole, ora 19.00

06.05.2025 - Atelier de teatru bilingv medieval –Eutopia English Academy, sala Cerchez, ora 13.00

08.05.2025 - Concurs „*Micul Antreprenor*” Colegiul Național Economic „Th. Costescu”, sala Cerchez, ora 9.00-17.00

10.05.2025 – Workshop Amicii Istoriei, sala Cerchez, ora 10.00

15.05.2025 - Eveniment cultural-educativ - Zilele Colegiului Traian, sala de spectacole, ora 11.00

15-16.05.2025 - FESTIVALUL ELEVILOR - ample activități cultural-artistice dedicate elevilor severineni - Esplanada Crișan Drobeta Turnu Severin

23.05.2025 - AJOFM, Bursa locurilor de muncă, sala Anghel, ora 10.00

24.05.2025 – Simpozion Consiliul Psihologilor, sala Ogășanu, orele 10.00 - 14.00

25.05.2025 - Vernisaj expoziție Tabăra Izverna, sala Ogășanu, ora 12.00

26.05.2025 - Spectacol de teatru „*Într-o frumoasă zi de vară*”, sala de spectacole, ora 19.00

26.05.2025 - ANCMRR - Ziua Rezervistului Militar, sala Ogășanu, orele 11.00 - 13.00

26-28.05.2025 - ISJ - Târgul ofertelor educationale, sala Anghel, ora 10.00

28.05.2025 - Festivitate Absolvire clasa a VIII, Colegiul Național Țițeica, sala spectacole, ora 10.00

28.05.2025 - Conferință BCR, sala Ogășanu, ora 10.30 - 13.00

28.05.2025 - Școala Postliceală Sanitară, Festivitate premiere, sala de spectacole, ore 14.00-16.00

28.05.2025 - Festivitate Premiere olimpici mehedințeni, Episcopia Severinului și Strehaiei, sala de spectacole, ora 16.00

29.05.2025 – Festivitate absolvire cls XII Colegiul Național Ghe. Țițeica, sala spectacole, orele 10.00-14.00

19.05.2025 – Ziua Eroilor, Ceremonie militară, Monumentul Eroilor, ora 11.00

29.05.2025 - Concert Asociația Împreună pentru Stefan Iulian, sala de spectacole, ora 19.00

29.05-01.06.2025 – Expoziție de păpuși handmade, dedicată ZILEI de 1 Iunie, Castelul de Apă

30.05.2025 - Concurs de dans „*Aripi de primăvară*”, Palatul Copiilor, sala de spectacole, ora 10

30.05.2025 - ISJ, Consiliul Județean al Elevilor, Workshop educational „*Eco, NU ego!*”, sala Cerchez, ora 12.00

31.05.2025 - Spectacol *Gasca Zurli*, Scena Crișan, ora 19.00

Iunie 2025

01.06.2025 – Atelier Medieval Kids Corner, Cetatea Medievală, orele 9.00-20.00

01.06.2025 - Spectacol de teatru „*Copilărie prin poezie*”, sala Cercez, ora 16.00
 01.06.2025 - Activități pentru copii - Happy Team, Esplanada Crișan, 17.00 - 20.00
 02.06.2025 - Liceul de Arte I. Șt. Paulian, Festivitate absolvire cls XII, sala Ogășanu, ora 17.00
 03.06.2025 - ISJ - Festivitate premiere olimpici, sala de spectacole, ora 17.00
 04.06.2025 - Zilele Colegiului Național Gheorghe Țițeica, sala de spectacole, sala Anghel, ora 9.00
 04.06.2025 - Concurs de muzică - Liceul I. St. Paulian, sala Cercez, sala Ogășanu, orele 8.00 - 21.00
 05.06.2025 - Colegiul Pedagogic Odobleja, Curs festiv, sala spectacole, orele 17.00-20.00
 05.06.2025 - Conferință I.S.U., Sala Ogășanu, ora 10.30-14.00
 06.06.2025 - Spectacol teatru pentru copii „*Clasic e fantastic , Copilăria lui Chopin*”, sala de spectacole, ora 11.00
 10.06.2025 - Spectacol de teatru „*O noapte furtunoasă*”, sala de spectacole, ora 19.00
 14.06.2025 - Festival transfrontalier Mihai Eminescu, Fundația Lumina, sala Ogășanu, ora 10.00
 16.06.2025 - Absolvire clasa a II-a, prof. Tudosie, Colegiul Pedagogic, Grădina de vară, ora 10.00
 16.06.2025 – Colegiul Național Pedagogic Odobleja – Festivitate absolvire clasa a II-a, Grădina de vară, ora 10.00, Festivitate absolvire clasa a III-a, Grădina de vară, ora 18.00
 16.06.2025 - Festivitate absolvire Logiscool, sala Cercez, orele 17.00 - 19.00
 16.06.2025 - Expoziție „*Entropie*” - Mark Lungu, Foaier Anghel, ora 16.00
 17.06.2025 - Festivitate absolvire cls IV B, Școala Petre Sergescu, sala Cercez, ora 10.00
 17.06.2025 - Consiliul Elevilor, Workshop educational, sala Cercez, ora 13.00
 17.06.2025 - Grădinița nr. 7, Serbare, Grădina de vară, ora 18.00
 18.06.2025 - AFDPR Simpozion, Sala Ogășanu, ora 10.00
 18.06.2025 - Centrul Județean de Excelență - *Gala Excelenței în Educație*, sala Ogășanu, ora 18.00
 18.06.2025 - Școala Generală Nr. 6, Serbare sfârșit an clasa I D, I A-, sala Cercez, ora 17.00
 18.06.2025 - Serbare Grădinița 7, sala Anghel, ora 18.00
 19.06.2025 - Centrul Universitar Dr.Tr. Severin, Festivitate absolvire, Sala de spectacole, ora 11.00
 20.06.2025 - Spectacol de teatru Trupa Junior „*Cercul florilor de aur*”, sala de spectacole, ora 18.00
 23.06.2025 - Expoziție „*Ii de Sânziene pe meleaguri dunărene*”, Castelul de Apă, et. II
 26.06.2026 – Ziua Drapelului, Ceremonie militară, Piața Drapelului - Prefectură, ora 10.00
 27-29.06.2025 – FESTIVALUL DACO-ROMAN – Parcul Dragalina Drobeta Turnu Severin
 28.06.2025 - Școala Postliceală Sanitară „Gheorghe Țițeica” Festivitate absolvire, sala de spectacole, ora 10.00
 30.06.2025 - Expoziție pictura Ilariu Minea „Pastel”, Castelul de Apă, (30.06. – 31.07.2025)

IULIE 2025

01.07.2025 – Workshop - Lions Club Cosmopolitan Drobeta Branch, sala Cercez, ora 18.00
 06.07.2025 - Concert Iris, Cetatea Medievală, ora 20.00
 09.07.2025 - ISJ – Workshop Consiliul Elevilor, sala Cercez, orele 11.00 - 14.00
 12.07.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Crina Matei și Băieții de Catifea, ora 21.00
 13.07.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
 14-20.07.2025 - Școala de vară *Summer Stage*, orele 9.30 - 12.30
 15.07.2025 - Proiectie Film „*Istoria Patriarhiei Române: 1925-2025*” – Episcopia Severinului și Strehaiei, sala Cercez, ora 21.00
 18.07.2025 - SERI LA CETATE – Concert David Ciente & Jianca & Maria Chivu, ora 21.00
 18.07.2025 - Episcopie, Conferință Petra Pintelei, sala Cercez, ora 20.30
 19.07.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Cosmin Mr. Saxobeat, ora 21.00
 20.07.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
 20.07.2025 - Spectacol teatru *Copilăria lui Mozart*, scenă Parc Central, ora 21.00
 23.07.2025 - Spectacol „*Cercuri de vise*”, sala de spectacole, ora 19.00
 24.07.2025 - Spectacol de teatru „*Nevinovat, vinovat*”, sala de spectacole, ora 19.00
 24.07.2025 - Serată muzicală „*Wine Me to the Moon*”, Cetatea Medievală, ora 21.00
 26.07.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Alexandra Usurelu & Live Band, ora 21.00

27.07.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
27.07.2025 - Concert Oana Sîrbu, scenă Parc Central, ora 21.00
29.07.2025 - Ziua Imnului Național, Ceremonie Militară, Piața Drapelului, ora 10.00

AUGUST 2025

02.08.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Alexandra Ungureanu, ora 21.00
03.08.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
04.08.2025 - Expoziție pictură Lidia Doandes, Castelul de Apă, Et. 1 , ora 10.30
04.08.2025 - Expoziție „*Poșetele Domniței*”, Victoria Seimeanu, Cetatea Medievală, ora 19.00
06.08.2025 - Spectacol „*Noapte de vară*”, Cavalerii Râsului, Grădina de vară, ora 20.00
07.08.2025 - Serata muzicală „*Tango to Evora*”, Cetate, ora 21.00
08.08.2025 - Asociația Front la Dunăre, Masă rotundă „*Open Waterways 2025*” sala Ogășanu, orele 9.00
09.08.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Alexandru Anghel, ora 21.00
10.08.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
10.08.2025 – Piesa de teatru *Jack si Vrejul de fasole*, scenă Parc Central, ora 20.00
13.08.2025 – Spectacol de teatru „*În largul mării*” Penitenciar, sala de spectacole ora 17.00
16.08.2025 - SEVERINUL ESTIVAL, Concert Dean Bowman (jazz&gospel), ora 21.00
17.08.2025 - Severinul Estival - activități pentru copii, Parcul Central, ora 20.00
17.08.2025 - Concert Nicola, scenă Parc Central ora 21.00
22 – 24.08.2025 - FESTIVALUL MEDIEVAL, ediția a IX-a, Cetatea Medievală a Severinului
25.08.2025 - Pelerinii prin România - Promovare TV live, Cetatea Medievală, ora 9.30 - 10.30, Castelul de Apă, ora 11.00 - 12.
25-31.08.2025 - Asociația Youthopolis - Culture Club – Proiect Erasmus, sala Anghel, orele 10.00
26-30.08.2025 – UARF- Festival Cinekids Film, sala Cerchez, orele 19.30 - 21.00, Festivalul de Film Românesc la Drobeta Turnu Severin, Grădina de Vară, 21.00
28.08.2025 - SERI LA CETATE, concert folclor reinterpretat- Simona Delegeanu, ora 20.00

SEPTEMBRIE 2025

01-07.09.2025 – Parteneriat UARF - Festivalul *SERI CU FILME ISTORICE la Cetatea Medievală a Severinului*, ora 21.00
09.09.2025 – Direcția de Sănătate Publică Mehedinți, Simpozion, sala Ogășanu, orele 10.00
12.09.2025 - ISU, Simpozion Ziua Pompierilor, sala Ogășanu, ora 9.00 - 14.00
12.09.2025 – Ziua Europeană a Patrimoniului - Vernisaj Expoziție „*Semne ancestrale pe costume populare*”, Cetatea Medievală, ora 11.00
12.09.2025 – Ziua Europeană a Patrimoniului - Vernisaj Expoziție „*Case cu amintiri*”, Castelul de Apă, ora 14.00
15.09.2025 - Spectacol de teatru „*Cerșetori la poarta libertății*”, sala de spectacole, ora 19.00
23.09.2025 - I.S.J. - Workshop, sala Cerchez, ora 15.00
24.09.2025 - Conferința „*Între sine și bani*”, sala de spectacole orele 18.00
25-26.09.2025 – Festival-Concurs Național de Literatură *Prima Verba*, sala Cerchez, ora 18.00
26.09.2025 - Colegiul Național Pedagogic „Ștefan Odobleja”, *Cambridge Awards Ceremony*, Sala Ogășanu, ora 12.00-14.00
29.09.2025 - 31.10.2025 – Expoziție de păpuși „*Doll Gallery – păpușile care șoptesc timpului*”, colecția Irina Nebancea, Castelul de Apă;

OCTOMBRIE 2025

01.10.2025 - Consiliul Județean al Persoanelor Vârstnice Mehedinți, „*Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice*”, în sala Virgil Ogășanu, ora 11.30
02.10.2025 - IPA Asociația Politistilor, Conferință, sala Ogășanu, orele 9.00
02-03.10.2025 Colegiul Medicilor - *Zilele medicale mehedințene*, sala Ogășanu, orele 14.00 - 21.00
03.10.2025- Universitatea din Craiova, Centrul Univ. Drobeta Turnu Severin, Deschiderea anului

Universitar, sala de spectacole, orele 10.00-13.00

- 03.10.2025 - ISJ și Consiliul Elevilor, Workshop, sala Cercez, ora 15.30 - 18.00
04.10.2025 - Scoala Gimnazială nr. 15, *Festivitate Premiere Cambridge*, sala Ogășanu, ora 10.30
05.10.2025 - Spectacol teatru *Regina Mamă*, sala de spectacole, ora 19.00
07.10.2025 – Episcopia Severinului și Strehaiei, Consfătuirea profesorilor de Religie din Mehedinți, sala Cercez, ora 16.00
08.10.2025 - Lions Club Drobeta Branch, Workshop, Cercez, ora 19.00
10.10.2025 - AJOFM - Bursa Locurilor de Muncă pentru Absolventi, sala Anghel, ora 10.00
10.10.2025 – Festival „*La porțile răsului*”, sala spectacole, ora 18.00
15.10.2025 - Spectacol *Lacul lebedelor*, sala de spectacole, orele 19.00
16.10.2025 - Spectacol Magie, Christianis Magic Show, sala de spectacole, ora 18.00
16.10.2025 – Fundația Culturală Lumina - Cenaclul Hyperion, sala Cercez, ora 17.00
16.10.2025 - Premiere Cambridge, Eutopia, Asociația Alternative Pedagogice, sala Ogășanu, ora 16.00
20.10.2025 - Teatru pentru Bac - *Luceafărul*, în Sala de spectacole, ora 18.30
21.10.2025 - Teatru pentru Bac - *Povestea lui Harap-Alb*, în Sala Cercez, ora 18.30
22.10.2025 - Teatru pentru Bac - *Iona*, în Sala de spectacole, ora 18.30
23.10.2025 - Teatru pentru Bac - *Ultima noapte de dragoste, întâia noapte de război*, în Sala de spectacole, ora 18.30
24.10.2025 - Iluminat Teatru roșu/galben - Ziua Internațională a Eradicării Poliomielitei
25.10.2025 - Ziua Armatei Române, Ceremonie militară, Monumentul Eroilor – Parcul Rozelor, ora 11.00
28.10.2025 - Spectacol de teatru „*Maitreyi*”, sala de spectacole, ora 19.00
30.10.2025 – Atelier de creație de Halloween la Castelul de Apă

NOIEMBRIE 2025

- 03.11.2025 - Vernisaj Expoziție „*Dunărea în Mehedinți*” -Mircea Popescu, Castel, et. 2, ora 12.00
05.11.2025 - Balul Bobocilor - Colegiul Național Economic „Theodor Costescu”, sala de spectacole, ora 16.00 - 21.00
06.11.2025 - Spectacol de teatru „*Ca la nebuni*”, sala de spectacole, ora 19.00
07-09.11.2025 - *Târgul meșterilor și creatorilor de patrimoniu*, Cetatea Medievală a Severinului;
09-10.11.2025 – Biserica Adventistă de Ziua a 7-a – Conferința Oltenia, Campania *Impreună pentru oameni*, sala Anghel, orele 9.00 - 17.00
10.11.2025 - Lansare Carte Viorica Stăvaru, sala Cercez, ora 17.00
13.11.2025 - Colegiul Național Gheorghe Titeica, Balul Bobocilor, sala de spectacole, ora 18.00
14.11.2025 - Lansare carte prof. Grigore Gociu, sala Ogășanu, ora 14.30
16.11.2025 - Biserica Adventistă, *Concert Coral-instrumental*, sala de spectacole, ora 17.00
19.11.2025 - Spectacol balet „*Spărgătorul de nuci*”, sala de spectacole ora 19.00
20.11.2025 - ADR Sud-Vest Oltenia, Workshop, sala Ogășanu, orele 13.00
22-23.11.2025 - Festival *Cântec Nou în Mehedinți* - Concurs de interpretare a cântecului popular, Ediția a XXXII-a, în parteneriat cu Ansamblul Folcloric Izvoarașul, sala de spectacole, ora 18.00
24.11.2025 - *GALA PREMIILOR Palatului Culturii Teodor Costescu*, sala Ogășanu, ora 17.00
24.11.2025 - UARF Lansare film „*Povestiri din Bocsa*”, sala de spectacole, ora 19.00
27.11.2025 - Inspectoratul Școlar Județean, Workshop, Sala Cercez ora 11.00
27.11.2025 - Teatrul Indep Luceafărul - piesa „*Omul care a vazut moartea*”, sala de spectacole, ora 19.00
27.11.2025 - Fundația Lumina, Cenaclul Hyperion, sala Cercez, ora 17.00
28.11.2025 – Colegiul Național Traian - Balul Bobocilor, sala de spectacole: repetiție orele 17.00
29.11.2025 - Deschiderea Iluminatului festiv- *Concert Lidia Buble* - Crișan, ora 16.30
30.11.2025 - Deschidere Orașelul Copiilor și Târgul de Crăciun, ora 16.30
30.11.2025 - Spectacol folcloric, Scena Crișan, ora 18.00

DECEMBRIE 2025

- 01.12.2025 – Ziua Națională a României, Spectacol Ansamblul „Izvoarașul” al Palatului Culturii Teodor Costescu, Scena Crișan, ora 17.00
- 01.12.2025 – Ziua Națională a României - Ceremonie militară, ora 11.00
- 03, 04, 05.12.2025 - Spectacol „Moș Crăciun și Spiridușii”, sala de spectacole, orele 10.00
- 03.12.2025 - Spectacol teatru „În largul mării”, Penitenciar, sala de spectacole, ora 16.30
- 04.12.2025 - Lansare film proiect *Dincolo de ruine. Inelul de lut*, sala de spectacole, ora 20.00
- 05.12.2025 - Spectacol de Crăciun Alin Gîrlea Band, sala de spectacole, ora 18.00
- 07.12.2025 - Spectacol „Letters The Tour”, Tobiloba, sala de spectacole, ora 18.00
- 08.12.2025 - Teatru pt copii, „Patricia și distractorii”, sala de spectacole, ora 11.00
- 08.12.2025 - Spectacol teatru „Ultimul bărbat de pe pământ”, sala de spectacole, ora 19.00
- 08.12.2025 - Spectacol muzică – Sânzienne Mehedințene, Gurpul Steluțe Muzicale, Grupul Volare, Scenă Orașelul Copiilor, ora 18.00
- 09.12.2025 - Liceul Paulian, Concert Colinde Mozartino, sala de spectacole, ora 18.00
- 09.12.2025 - Spectacol muzică, Palatul Copiilor, Centrul Cultural Nichita Stănescu, Teatrul Cortina, Scenă Orașelul Copiilor- Târg Crăciun, ora 18.00
- 10.12.2025 - Concert *Regal Vienez*, sala de spectacole, ora 20.00
- 11.12.2025 – Festivalul Colindelor, organizat de Palatul Culturii Teodor Costescu, Sala de spectacole, ora 10.00
- 11.12.2025 - Asociația Împreună pentru Ștefan Iulian - Concert de Colinde, sala de spectacole, ora 18.00
- 11.12.2025- Sedinta Interact, Sala Cercez, orele 19.00 - 21.00
- 12.12.2025 - Spectacol de stand-up comedy Bordea și Cortea, sala de spectacole, ora 20.00
- 13.12.2025 - Spectacol Trupa Junior „În căutarea lui Moș Crăciun”, Sala de spectacol, ora 17.00
- 13.12.2025 Spectacol muzică „The Burnouts”, Scenă Orașelul Copiilor, ora 19.00
- 14.12.2025 - Palatul Copiilor spectacol „E vremea colindelor”, sala de spectacole, orele 10.00
- 14.12.2025 - Spectacol muzică, Atelier Rock by Anto, Scenă Orașelul Copiilor - Târg Crăciun, ora 19.00
- 15.12.2025 - Asociația Anastasia, Concert colinde, sala de spectacole, orele 10.00 - 13.00
- 16.12.2025 - Concert Sărbători de iarnă, Avatarart, sala de spectacole, ora 17.00
- 16.12.2025 - Spectacol dansuri Junii Mehedințiului, Scenă Orașelul Copiilor, ora 17.00
- 17.12.2025 - Colegiul Național Pedagogic, Serbare clasa IIA, sala Cercez, ora 18.00
- 17.12.2025 - Ansamblul Izvorasul, Concert Colinde, Sala de spectacole, ora 18.00
- 18.12.2025 - Spectacol pentru copii „Mr. Grinch”, sala de spectacole, ora 18.00
- 19.12.2025 - Episcopia Severinului și Strehaiei, Concert Colinde „Hristos de naște, Slăviți-l!” susținut de Corul Kinonia, organizat în parteneriat cu Palatul Culturii Teodor Costescu, sala de spectacole, ora 18.00
- 20.12.2025 - Fundația Tabor, Concert Colinde, sala de spectacole, ora 17.00-19.00
- 21.12.2025 - Spectacol Cavalerii Râsului - „Merry Christmas! Ho Ho Ho!”, sala de spectacole, ora 19.00
- 22.12.2025 - Ziua Victoriei Revoluției Române și a Libertății, Ceremonie militară, Monumentul Eroilor - Crișan, ora 11.00
- 31.12.2025 – Spectacol de REVELION, scenă Esplanada Crișan, începând cu ora 21.00, susținut de Silva Percussion și Alma și F Charm and Band, organizat de Primăria Municipiului Drobeta Turnu Severin și Palatul Culturii Teodor Costescu
- 31.12.2025 – Spectacol Foc de artificii, Esplanada Crișan, ora 24.00.

În privința promovării evenimentelor organizate de Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin, am colaborat cu instituții mass-media locală, regională și națională, precum TVR Craiova, Radio Oltenia Craiova, Radio România Cultural, KissFm, cât și site-urile de presă online: cronicaolteniei.ro, institute.ro, bookhub.ro, rador.ro, calendarevenimente.ro, romaniapozitiva.ro, agerpres.ro. Totodată, pentru evidențierea produselor culturale realizate prin co-finanțare AFCN în

anul 2025, Palatul Culturii Teodor Costescu a colaborat cu Cinema City și prin CFR Călători prin intermediul unei metode de marketing inedit.

Arta și cultura joacă un rol esențial în dezvoltarea societății și în promovarea diversității culturale. Prin intermediul artelor și culturilor locale, comunitățile se conectează la rădăcinile lor, își exprimă identitatea și creează un mediu vibrant și înfloritor. Impactul pozitiv al artelor și culturilor locale asupra societății este remarcabil și influențează în mod semnificativ viața oamenilor. Sunt expresii autentice ale valorilor, tradițiilor și experiențelor specifice unei comunități. Ele reprezintă un mozaic de exprimare artistică, muzică, dans, teatru, literatură, artizanat și multe altele. Prin intermediul acestor forme de expresie, oamenii își păstrează și își transmit moștenirea culturală de la o generație la alta.

Cultura unei țări joacă un rol determinant în dezvoltarea ființelor umane, indiferent de condiția socială sau economică a acestora; factorul cultural este mereu ancorat în dezvoltarea lor comportamentală, socială și economică, influențând oamenii să atingă un nivel de trai conform condițiilor în care se dezvoltă și creează premisele unui fundament al dezvoltării durabile.

Consider că în anul 2025 Palatul Culturii Teodor Costescu Drobeta Turnu Severin și-a îndeplinit misiunea, având în vedere indicatorii de performanță care nu doar că au fost atinși, ci chiar depășiți.

SERVICIULUI PUBLIC DE ALIMENTARE CU ENERGIE TERMICĂ RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2025

- pregătirea documentelor pentru ședința de Consiliu local în urma căreia prin HCL nr. 72/27.03.2025 s-a aprobat darea în administrare temporară pe o perioadă de 1 an a activității de producere a energiei termice, începând cu sezonul rece 2025-2026, către Serviciul Public de Alimentare cu Energie Termică

Directia Tehnica- Compartiment tehnic

- efectuare inventar, preluarea și predarea mijloacelor fixe care au participat la producerea energiei termice de la SC TERMOFICARE GAZ DROBETA SRL SRL și predarea acestora reprezentanților Sucursalei ROMAG TERMO;
- eliberare avize pentru obținerea de Autorizații de construire a cetățenilor care au făcut solicitări în acest sens; (eliberare 111-avize)
- eliberare avize de principiu pentru branșarea la rețeaua de termoficare a celor care au făcut solicitarea;
- eliberare avize de racordare pentru branșarea la rețeaua de termoficare a celor care au făcut solicitarea;
- urmărire lucrări și verificare situații de lucrări întocmite de SC CONSTRUCT DESIGN&ARCHITECTURE SRL pentru reparațiile executate în perioada sezonului rece din anul 2025;
- urmărire contracte de furnizare energie electrică și de prestări servicii cu RCS RDS
- eliberare cereri de debranșare-rebranșare la rețeaua de termoficare, precum și realizare debranșări de la rețeaua de termoficare (**1694 debranșari individuale ; 134 scări de bloc; 8 case debranșate și 7 rebranșări** la rețeaua de termoficare) ;
- întocmire diverse situații: avarii, permise de spargere 2025 (**36 permise spargere**), cereri debranșare, probleme în punctele termice;

- consultare-prospectare piață în vederea demarării achiziției diverselor repere și servicii;
- întocmire și elaborare documentație necesară pentru realizarea achizițiilor de servicii necesare derulării în bune condiții a activității: birotică, piese schimb pentru echipamentele din punctele termice, prestări servicii;
- efectuare inventar, preluarea de la Sucursala ROMAG TERMO a mijloacelor fixe care urmau să participe la producerea energiei termice și predarea acestora reprezentanților SC TERMOFICARE GAZ SRL;
- întocmire documentații și încheierea contractelor de lucrări având ca obiect: „Reparații rețele de termoficare, inclusiv refacere sistem rutier”, atât pe parte de construcții, cât și pe partea de rețele (conducte) cu SC CONSTRUCT DESIGN&ARCHITECTURE SRL;

Serviciul exploatare puncte termice si retele termice

În perioada 01.04 - 01.10.2025, personalul de exploatare, întreținere și reparații au executat:

- după încheierea contractelor de furnizare, s-a început încărcarea punctelor termice și a rețelilor aferente, începând totodată furnizarea energiei termice către populație;
- s-au efectuat reparații la avariile apărute la rețeaua de agent primar, la rețeaua de distribuție a agentului secundar, cât și la bransamentele de racord ale scărilor de bloc, inclusiv refacerea sistemului rutier;
- s-au efectuat reparații în regim de urgență la instituțiile de învățământ și instituțiile subordonate UAT Drobeta Tr. Severin;
- supravegherea și monitorizarea punctelor termice;

Personalul de exploatare, întreținere și reparații a executat în anul 2025:

- lucrări de revizie la schimbătoare de căldură cu plăci inox, armaturi, filtre de impurități la toate cele 56 PT-uri,
- lucrări de revizie la electropompe de încălzire, acc, recirculare, adaos, hidrofor apă rece, la toate punctele termice;
- revizii instalații de automatizare, tablouri de comanda, electrovane, senzori de presiune și temperatura;
- lucrări de întreținere și reparații la rețelele secundare de termoficare aferente punctelor termice (camine de contorizare, bransament, sectorizare)

După încheierea contractelor de furnizare, s-a început încărcarea punctelor termice și a rețelilor aferente, începând totodată furnizarea energiei termice către populație;

- s-au efectuat reparații la avariile apărute la rețeaua de agent primar, la rețeaua de distribuție a agentului secundar, cât și la bransamentele de racord ale scărilor de bloc, inclusiv refacerea sistemului rutier;
- s-au efectuat reparații în regim de urgență la instituțiile de învățământ și instituțiile subordonate UAT Drobeta Tr. Severin;
- supravegherea și monitorizarea punctelor termice;
- activitate de citire a contorilor de energie termică montați la bransamentele scărilor de bloc precum și la consumatorii casnici directi, din care să rezulte consumurile de energie termică;
- demontarea contoarelor de energie termică pentru încălzire expirate din punct de vedere metrologic, aflate la bransamentele consumatorilor (scări de bloc, case, agenți economici, P.T-uri);
- montarea contoarelor de energie termică la bransamente/punctele termice ale consumatorilor, după verificarea metrologică;
- încărcarea rețelei de transport și efectuarea probelor de presiune; reparații rețea agent primar;
- întreținere și exploatare rețea de transport agent termic.

Au fost întocmite documente specifice pentru achiziția de materiale necesare desfășurării activității de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice și activității de reparații în caz de avarii, precum și recepționarea acestora;

Serviciul Achiziții-Aprovizionare și Transport-Logistica

Au fost întocmite și elaborate documentațiile necesare pentru realizarea achizițiilor de produse, servicii și lucrări necesare derulării în bune condiții a activității SPAET , respectiv:

- pentru asigurarea combustibilului energetic, necesar producerii energiei termice în perioada ianuarie - decembrie 2025, au fost încheiate contracte de furnizare păcură cu OMV Petrom Marketing SRL, MTK Auto Sport SRL, Darogas Trading SRL, Almatar Trans SRL, Petroline Rafinare SRL, Oiloprod Impex SRL, Echiprot Company SRL, Mihai Jr Oyl Company SRL;
- pentru asigurarea energiei electrice s-au încheiat contracte cu Tinmar Energy SA, Alive Capital SA și Hidroelectrică SA;
- pentru serviciile de operare a centralei termice au fost încheiate contracte cu Termoficare Gaz Drobeta SRL
- au fost achiziționate servicii de verificare și reparare a contoarelor vechi de energie termică, prestator Electroval Sound SRL;
- a fost preluată de la RAAN, în baza unui contract de comodat linia de cale ferată industrială Stația CFR Drobeta Turnu Severin Mărfuri (Șimian) – Stația CF Dudași, necesară activității de transport a combustibilului destinat producerii agentului termic;
- pentru serviciile de întreținere și reparații linie de cale ferată industrială s-au încheiate contracte cu Contrans Impex SRL;
- pentru reparația rețelelor de termoficare și refacerea sistemului rutier, au fost încheiate contracte de execuție lucrări cu Construct Design&Arhitecture SRL;
- pentru închirierea instalațiilor necesare producerii energiei termice în sezonul rece 2025-2026 a fost încheiat un contract de locațiune precum și contract de furnizare apă industrială cu RAAN.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Activitatea desfășurată în anul 2025 de direcția economică și compartimentele din subordine:

- s-au operat zilnic facturi furnizori și s-au efectuat plăți la termenul scadent și în limita încasării energiei termice facturate;
- s-au operat zilnic documentele de încasare de la clienți a energiei termice și s-a urmărit încasarea debitelor;
- au fost înaintate documente către compartimentul juridic în vederea recuperării debitelor restante pentru utilizatori;
- urmărire zilnică încasări clienți, recuperare debite;
- s-au întocmit și depus declarații financiare lunare;
- raportări date financiare și tehnice către instituțiile statului (ANRE, MLPDA, Statistică, etc);

1. Contracte persoane fizice și juridice, convenții de facturare individuală:

Colectarea documente și întocmire acte adiționale de prelungire a contractelor de furnizare a energiei termice în baza HCL 72/27.03.2025 prin care s-a aprobat darea în administrare temporară a activității de producere a energiei termice pentru sezonul 2025-2026 către subscrisul serviciu (aprox.1.300 acte adiționale);

Colectarea documentelor necesare întocmirii contractelor de furnizare a energiei termice și întocmirea a aprox.35 contracte;

Notificări către asociațiile de proprietari și abonati casnici în vederea informării obligației spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință de a întocmi convenții de facturare individuală, colaborarea cu reprezentanții legali ai asociațiilor de proprietari în vederea identificării acestor spații;

Colectarea documentelor necesare întocmirii convențiilor de facturare individuală și întocmirea a aprox. 300 convenții de facturare individuală pentru agenții din condominii;

Colectarea documentelor necesare întocmirii convențiilor de facturare individuală și întocmirea a 20 convenții de facturare individuală pentru proprietari de apartamente;

Emiterea de acte adiționale la contractele de furnizare en.termica în baza deconectarilor efectuate în condominii- aprox.100 de acte adiționale;

Consultanță oferită clienților privind condițiile de întocmire a contractelor de furnizare a energiei termice, respectiv a convențiilor de facturare individuală;
Eliberarea avizelor pentru agenții economici în vederea obținerii/prelungerii autorizației de functionare, în baza documentelor justificative depuse.

2. Calculul consumului energetic, reglări consumuri și facturare agenți economici din condominii:

- Instiintări scrise către clienți privind intervalele de citiri;
- Emitere lunară, în perioada de furnizare a energiei termice, a listelor de citiri și citirea contoarelor montate la bransamentele utilizatorilor;
- Operarea în sistemul informatic ACE a datelor citite de pe contoare și procesarea lor;
- Operarea consumurilor de energie termică calculate prin proceduri indirecte în cazul contorizării defecte, respectiv calculul de consum în baza citirilor efectuate în cazul contorizării funcționale, cf. PI-2020-01, respectiv PO-DE-SITOPFCC.03 ed.III nr.3/28.08.2025;
- Generare producție pentru fiecare punct termic din cadrul rețelei de distribuție, respectiv pentru rețeaua de transport;
- Analiză consum apă rece de adaos din rețeaua de distribuție în baza avariilor și a consumurilor înregistrate în fiecare PT pe intrare apă rece și ieșire hidrofor(unde este cazul). Monitorizare consum, centralizarea citirilor de apă rece și hidrofor pe fiecare PT, transmiterea către Secom a consumurilor în vederea facturării;
- Generare raport de producție, generare bilanț termic intern, centralizare consumuri de energie termică și calcul pierderi cantitative;
- Monitorizare refuzuri facturi de consum energie termică, invitații la concilieri, întocmire procese-verbale de conciliere, referate interne de corecție, răspunsuri;
- Analiză adrese primite de la asociațiile de proprietari privind consumurile lunare de energie termică repartizate către agenții din condominii/proprietari apartamente și operarea consumurilor în sistemul informatic ACE în vederea emiterii facturilor ;
- Arhivare documente;

3. Evidența financiar-contabilă a contului de energie termică, respectiv cont alte venituri:

Emitere facturi de consum energie termică, facturi de deconectare, facturi pentru prestări servicii, facturi pentru eliberare avize tehnice, penalități, prezumate, subvenție-diferență preț (24.039 facturi emise de SPAET în anul 2025) ;

Generare și emitere Jurnale de vânzări lunare și Jurnale justificative pentru facturile de subvenție diferență preț;

- Descărcarea în sistemul informatic ACE a încasărilor zilnice (bancă și numerar), a ajutoarelor bănești;
- Generare și calculare c/v ajutoare bănești pentru încălzirea locuinței cu en.termica cf. Legii 226 din 16.09.2021. Generare baze de date și liste de confirmare pentru AJPIIS MH în vederea decontării. Întocmire și comunicare liste cuprinzând c/v aj.bănești către titularii de contracte de furnizare en.termică în vederea descărcării din evidența contabilă a beneficiarului;
- Întocmirea și transmiterea către Serviciul Juridic a dosarelor clienților rău-platnici în vederea recuperării debitelor restante și înaintarea pe rolul instanțelor de judecată, respectiv către executorii judecătorești;
- Întocmire note contabile și bilanț analitic conturi clienți;

4. Evidența financiar-contabilă aferentă conturilor de bănci și lucrări conexe:

Gestiune conturi de încasări și plăți cu încadrare în prevederile bugetare;

Analiza disponibilului din bănci;

Inventarierea lunară a contului de operațiuni prin bancă;

Întocmire note contabile

5. Evidența financiar-contabilă aferentă conturilor de casă și lucrări conexe:

Verificare zilnică borderouri încasare, chitanțiere și monetare;

Întocmire și verificare Registru de casă ;

Întocmire dispoziții de plată, foi de vărsământ;

Inventarierea lunară a documentelor cu regim special și a contului de operațiuni prin casă;

Întocmire note contabile;

6. Evidența financiar-contabilă aferentă conturilor de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe:

- Înregistrare note de recepție, bonuri de consum, bonuri de predare/transfer/restituire, foi de parcurs;
- Întocmire note contabile și balanță analitică a conturilor de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe;
- Inventarierea gestiunii de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, BCF;
- Calculul și evidența amortizării și a valorii rămase a mijloacelor fixe;
- Alte lucrări conexe;

7. Evidența financiar-contabilă a contului de furnizori:

- Înregistrare facturi furnizori ;
- Întocmire note contabile și balanța analitică a contului de furnizori;
- Generare Jurnal de cumpărare, monitorizare plăți furnizori;
- Transmiterea către Serviciul Juridic a platilor catre furnizorii restanti in vederea stingerii debitelor restante inaintate pe rolul instantelor de judecata, respectiv catre executorii judecatoresti;
- Efectuarea transferurilor prin conturile de Trezorerie pentru stingerea obligatiilor fiscale catre furnizori cf.legislatiei in vigoare.

8. Evidență financiar-contabilă a conturilor de cheltuieli și venituri:

- Evidența deschiderii de credite;
- Preluarea conturilor în execuția bugetară;
- Evidența privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor;

9. Administrare sistem informatic ACE și coordonare procese în sistem:

- Verificare și validare productie/facturare;
- Parametrizare aplicație ACE;
- Transmitere facturi către ANAF cf.cerintelor în vigoare privind e-factura;
- Verificare și validare contracte/convenții/contorizare;
- Asigurarea gestionării în baze de date a contractelor de furnizare/contorizari la nivel de bransament/ facturi/ încasari etc;
- Definire utilizatori și acordare drepturi exploatare ACE cf.fișei postului;
- Back-up baze de date;

10. Activități specifice:

- Verificarea și aplicarea vizei CFP;
- Întocmire și transmitere Situații financiare lunare către UAT mun.Dr.Tr.Severin și Trezorerie;
- Calcul și viramente salariale;
- Calcul valoric al pierderilor de energie termică în vederea determinării valorii TVA de returnat ;
- Întocmire documentații specifice pentru Declarație consum pentru Directia de Eficiență Energetică;
- Întocmire documentație pentru obținerea licenței ANRE de prestare a serviciului de producere, transport, distributie si furnizare en.termica.

Raportări specifice serviciului către ANRE, MLPDA, Inst.de Statistică;

- Extrase de cont clienți, notificări de plată, somații, înștiințări diverse;
- Gestionarea scriptică a tuturor documentelor emise/primate.

11. Activități de coordonare/conducere:

- Întocmire Fișe de post pentru salariații din subordine;
- Întocmire Fișe de evaluare pentru salariații din subordine/ propuneri de avansare;
- Întocmire Pontaje lunare/programări CO;
- Instruire personal din subordine în vederea însușirii noutăților legislative, respectiv în alocarea unei noi activități;
- Întocmire proceduri operaționale/sistem;

Serviciul Resurse umane - administrativ, Relatii clienti – registratura, Mediu/Calitate - SSM
Activitati desfasurate în anul 2025 în cadrul compartimentelor subordonate:

Compartiment Resurse Umane –administrativ

- întocmire rapoarte de specialitate(calculare salarii, coeficienti salarizare functii si gradatii vechime) in vederea depunerii proiectelor de salarizare aprobate prin HCL pentru salariatii din cadrul serviciului;
- întocmire rapoarte de specialitate in vederea depunerii proiectelor de modificare a structurii organizatorice a serviciului, aprobat prin HCL (organigrama si stat de functii), corelat cu legislatia in vigoare si necesitatea serviciului;
- întocmire documentatie(referate, decizii, anunturi, procese verbale, borderouri, fișe de evaluare probe concurs) concursuri posturi vacante sau temporar vacante, din recrutare externa sau de promovare interna, pentru ocuparea locurilor de munca vacante ca urmare a fluxului de personal (pensionări, expirare contracte de munca, incetare activitate salariatii cu acordul partilor);
- întocmire adeverinte salariatii (pentru vechime in munca, pentru deduceri personale, medicale);
- actualizare fise post pentru salariatii din cadrul serviciului RU-administrativ,
- gestionare (indrumare, arhivare) fise post si evaluare pentru celalalte servicii si directii din cadrul SPAET
- întocmire fise evaluare pentru salariatii din cadrul serviciul resurse umane- administrativ
- Pentru toate modificarile survenite in cadrul contractelor individuale de munca (repositionari, modificari salariale, modificari ale functiilor), au fost incheiate decizii si acte aditionale individuale cu salariatii, operate in registrul de evidenta a salariatilor si transmise in REVISAL catre platforma ITM.

Inrolarea ca angajator in platforma REGES Online si completarea/transmiterea datelor care nu au fost transferate sau nu s-au regasit in vechiul program.

- Au fost întocmite documente (referate, decizii, actualizare regulamente) pentru acordarea voucherelor de vacanta salariatilor, in functie de perioada de activitate desfasurata in cadrul serviciului, chiar daca acestea nu au fost acordate pentru anul 2025 datorita restrictiilor legislative si limitarii cheltuielilor.

- Au fost întocmite grafice de tura in perioada de furnizare, lunar fiind verificate pontajele, notele de chemare la ore suplimentare, in vederea acordarii drepturilor salariale.

- Trimestrial au fost actualizate notele de informare cu privire la situatia concediilor si zilelor de recuperare cuvenite salariatilor, tinându-se evidenta acestora si prin operarea in cererile de concediu/recuperare.

- Intocmirea borderourilor pentru trimiterea corespondentei catre terti, clienti persoane fizice/persoane juridice, precum si catre furnizori servicii, judecatorie, ori de cate ori a fost necesar.

- Corespondenta purtata cu Structura Teritoriala pentru Probleme Speciale Mehedinti, in vederea întocmirii Cererilor de mobilizare la locul de munca, a Carnetului de Mobilizare realizate de responsabilul MLM din cadrul SPAET, precum si desemnarea Comisiei pentru probleme de aparare, pentru îndeplinirea sarcinilor pe linia pregatirii economiei si a teritoriului pentru apărare.

- Elaborare/actualizare proceduri operationale si de sistem pentru activitatea specifica de resurse umane-ssm, indrumare in completarea chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial.

Compartiment Relatii clienti - registratura

- primirea, inregistrarea și solutionarea cererilor, petitiilor si sesizarilor adresate subscrisului serviciu;

- consultanta oferita clientilor persoane fizice si juridice privind: debransarea/bransarea, deconectarea/reconectarea de la sau la rețeaua de furnizare a agentului termic (verificarea documentelor si indrumarea completarii acestora), refuzul de plata a facturilor;

- colaborarea cu toate compartimentele din cadrul serviciului privind inregistrarea documentelor de lucru interne si repartizarea/urmarirea corespondentei

- suplimentarea activitatii in baza deciziei interne, pentru inspectorul de specialitate(relatii clienti), cu sarcinile repartizate in vederea suplinirii personalului din cadrul Compartimentului aprovizionare pentru verificarea faptica, prelevare probe transport pacura (teren platforma ROMAG-Termo) si scriptic (documente justificative furnizor)

Compartiment Mediu/Calitate – SSM

Intocmire contract "Ecototal" sau a altei firme acreditate in colectarea, transportul si eliminarea unor deseuri periculoare respectiv : amestec de nisip si pacura care rezulta in urma descarcarii combustibilului pe platforma Romag Termo. Ridicarea de deseuri fiind la cererea beneficiarului in functie de nevoie, conform contractului in vigoare.

Intocmire contract "Insemex" Petrosani sau a unui alt laborator specializat pentru a lua masuratori termotehnice in vederea stabilirii nivelului de concentratii de noxe la cosul de fum nr.4 al cazanelor 8 si 9 pe platform Romag Termo . Deplasare impreuna cu echipa Insemex pentru a stabili masuratorile la cosul de fum.

Intocmire contract ECOIND sau al unui laborator acreditat in vederea stabilirii unor indicatori de calitate ai apei ,obiectul contractului fiind „Studiul privind calitatea factorului de mediu apa uzata tehnologica evacuate in paraul Trestelnic” . Prelevare probe de apa lunar impreuna cu un inginer delegat al Ecoind din locurile specifice de evacuare a apei uzate.

Intocmire documentatie pentru eliberarea Autorizatiei de Mediu pentru desfasurarea activitatii „Furnizarea de abur si aer conditionat “ precum si intocmirea documentatiei tehnice pentru eliberarea Autorizatiei Integrate de Mediu pentru activitatea „ Arderea combustibililor in instalatii cu o putere nominal totala egala sau mai mare de 50 MW “.

Intocmirea documentatiei necesare pentru eliberarea „Autorizatiei de gospodarie a apelor “ de catre SGA Mehedinti precum si prelevare de probe de apa lunare impreuna cu o echipa a SGA Mehedinti. Corespondenta constanta cu toate entitatile mentionate mai sus in vederea unei bune colaborari si a unei bune desfasurari a activitatilor aferente .

Asigurarea secretariatului tehnic al comisiei de monitorizare proceduri de la nivelul serviciului

Suplimentarea activitatii in baza deciziei interne, pentru inspectorul de specialitate(mediu), cu sarcinile repartizate in vederea suplinirii personalului din cadrul Compartimentului aprovizionare pentru verificarea faptica, prelevare probe transport pacura (teren platforma ROMAG-Termo) si scriptic (documente justificative furnizor)

Activitate SSM

Pentru buna functionare a structurii de personal si respectarea conditiilor de munca, precum a conditiilor de igiena, au fost intocmite referate de necesitate și subsecvent contracte pentru:

- asigurarea echipamentului de protectie, a echipamentului igienico-sanitar (substante dezinfectante),

- asigurarea materialelor pentru intretinere si curatenia spatiului, sediului punctului de lucru secundar.

Asigurarea serviciilor prestate de terti, prin incheierea si urmarirea contractelor de prestari servicii, pentru servicii de:

- medicina muncii,
- verificare si mentenanta stingatoare,
- sanatate si securitate în munca pentru activitati pentru care lucratorul intern nu are autoritatea,
- consultanta legislatie specifica resurselor umane.
- identificare activitati procedurale si intocmire proceduri SSM

Realizarea masurilor impuse de organele de control (ISU MH, ITM/SSM) si mentinerea corespondentei cu acestea (primire/ trimitere adrese raspuns, urmarire implementare masuri).

Compartiment Juridic

Au fost intocmite documente în vederea recuperării debitelor restante;

- 166 de dosare privind utilizatorii (asociatii de proprietari, abonati casnici, agenti economici) se afla pe rolul birourilor executorilor judecătorești în vederea recuperarii debitelor;
- acțiuni pe rolul instanțelor de judecată în vederea reprezentării intereselor SPAET - 36 de dosare;

Director- Compartiment GDPR

În anul 2025, în cadrul SPAET, în baza Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, au fost încheiate la nivelul serviciului:

- actualizare politici cu privire la protecția datelor cu caracter personal;
- s-au elaborat proceduri: operațională și de sistem
- s-au încheiat acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal cu clienții, persoane fizice/juridice;
- s-au încheiat acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal cu candidații care au participat la concursurile de recrutare externă;
- s-au încheiat acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal cu salariații nou angajați;
- s-au încheiat acorduri de confidențialitate salariați;
- s-au elaborat materiale de informare RGDP privind obligația de a colecta, prelucra și arhiva datele cu caracter personal ale clienților în anumite condiții expres prevăzute de lege, fiind strict interzisă folosirea acestora în afara scopurilor stabilite;
- s-au instruit salariații nou angajați privind importanța protecției datelor cu caracter personal, utilizarea minimă a datelor personale și responsabilizarea, întrucât nesocotirea sau încălcarea acestor atribuții va fi de natură să atragă răspunderea materială și disciplinarea salariaților;
- s-a colaborat cu toate compartimentele în vederea asigurării unei corecte aplicări a Regulamentului General privind Protecția Datelor și a legislației din domeniul protecției datelor.

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2025 - ANSAMBLUL FOLCLORIC IZVORAȘUL AL MUNICIPIULUI DROBETA TURNU SEVERIN

Este instituție publică – așezământ cultural – instituție de spectacole și concerte (de repertoriu) cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de Consiliul Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin, ce are ca principal obiect de activitate organizarea de manifestări artistice (spectacole sau concerte), având menirea de a promova valori ale culturii muzicale populare, specifice Zonei etno-folclorice a Mehedințiului, a Olteniei cu precădere.

Ca instituție de spectacole și concerte (de repertoriu) funcționează potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 353/2007, modificată și completată prin O.U.G. 48/2016

Ansamblul Folcloric „Izvorășul” - Drobeta Turnu Severin funcționează pe principiul instituțiilor publice și este organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Drobeta Turnu Severin și finanțat din subvenții de la bugetul local și din venituri proprii.

Fiind înființat în luna aprilie 2025, activitățile desfășurate în această perioadă sunt :

- I. Activitati cuprinse în planul minimal si anume :
- a. Nunta de aur – activitate ce se adresează vârstei a III-a și anume cuplurilor ce au împlinit 50 de ani de casătorie;
 - b. Festivalul Concurs Național de folclor "CÂNTEC NOU ÎN MEHEDINȚI", acțiune culturală ce se adresează tinerilor interpreți de muzică populară ;
 - c. 1 Decembrie – Ziua Națională a României, eveniment marcat prin sustinerea unui spectacol.
 - d. Spectacol de coline – susținut de membrii Ansamblului Folcloric Izvorașul si invitați- grupuri de colindători cu obiceiuri de iarna, din județ și din țară.
 - e. Participări la televiziuni naționale pentru promovarea Ansamblului ;
- II. Alte activități în afara programului minimal la care instituția a încasat venituri :
- a. Spectacol susținut la București în luna iunie pentru Administrația Generală a Finanțelor publice;
 - b. Spectacol susținut în comuna Cârcea cu ocazia zilelor comunei ;
 - c. Spectacol susținut la Drăgășani cu ocazia zilelor orașului;
 - d. Participarea la Festivalul inimilor , la Timișoara;
 - e. Participarea la Festivalul Tradiții la români , la Timișoara;

PRIMAR
MARIUS SCRECIU

