

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
MUNICIPIUL CURTEA DE ARGEȘ

RAPORTUL DE ACTIVITATE
AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL 2024

În exercitarea atribuțiilor care îmi revin în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, vă prezint raportul de activitate aferent anului precedent pe care îl aduc la cunoștință publică prin intermediul paginii oficiale, www.primariacurteadearges.ro.

Am continuat dezvoltarea orașului și am pus în centrul preocupărilor noastre calitatea vieții, cheia dezvoltării sănatoase a unui oraș, un obiectiv fundamental care trebuie să se regăsească în tot ceea ce facem.

Vă prezentăm anual rezultatele muncii noastre, prin Raportul privind starea economică, socială și de mediu a municipiului Curtea de Argeș. Venim înaintea dumneavoastră cu sinteza activităților asupra cărora ne-am aplecat atenția în anul 2024 și vă asigurăm că eforturile noastre comune pentru creșterea calității vieții vor avea rezultatele așteptate.

Ca de fiecare dată, echipa și conducerea primăriei au analizat, planificat și ierarhizat proiectele de dezvoltare, resursele financiare de care putem beneficia, zonele în care de investițiile propuse se vor bucura cât mai mulți cetățeni. Nu se poate realiza nimic spectaculos peste noapte, dar cu o abordare constructivă și cu decizii înțelepte putem pune bazele unei dezvoltări durabile.

Aparatul de specialitate al Primarului funcționează în temeiul O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în organizarea acestuia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență. Datele prezentate în Raportul anului 2024 pot oferi o imagine generală asupra activității aparatului de specialitate al Primarului și a serviciilor publice din subordine.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul sedintelor de consiliu local. În anul 2024 au fost adoptate un număr de 135 Hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș. Tot în anul 2024 s-au emis 1338 dispoziții ale Primarului Municipiului Curtea de Argeș.

De asemenea în luna iunie 2024 au avut loc Alegeri locale, configurația politică rezultată în urma acestor alegeri fiind următoarea: 8 consilieri PSD, 5 consilieri PNL, 3 consilieri USR, 2 consilieri AUR, 1 consilier PMP.

Multumesc pe aceasta cale doamnelor și domnilor consilieri pentru activitatea și implicarea din mandatul 2020-2024 în aprobarea proiectelor atât de necesare pentru dezvoltarea infrastructurii locale.

Acțiunile întreprinse în anul 2024 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administrației publice locale, respectiv investiții de interes local, asistența socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, protecția mediului, dezvoltare urbană, evidența populației, administrarea domeniului public și privat al municipiului, servicii de utilitate publică, activități de administrație social-comunitară.

S-a încercat și s-a reușit în cea mai mare măsură mediatizarea tuturor acțiunilor inițiate sau gazduite de primărie, prin publicarea de informații pe site-ul oficial www.primariacurteadearges.ro, în presa scrisă și online.

În continuare va fi prezentată o sinteză a rezultatelor instituției, pe principalele compartimente și domenii de activitate.

Date generale:

Municipiul Curtea de Argeș este situat în partea de nord a județului Argeș, la o distanță de 38 de km de municipiul reședință de județ Pitești, la 36 de km de municipiul Râmnicu Vâlcea și la 45 de km de municipiul Câmpulung. Perimetrul municipiului este încadrat de localitățile Valea Iașului (NNE), Mușetești (E), Mălureni (SE), Băiculești (S), Ciofrângeni (SV), Tigveni (V) și Valea Danului (NNV).

Municipiul Curtea de Argeș este situat în depresiunea intracolinară a bazinului superior al râului Argeș, înconjurat de dealurile și muscelele sudice ale Munților Făgăraș. Altitudinea medie este de cca 450 m.

Situarea într-o zonă depresionară are ca rezultat o climă favorabilă, caracteristică versanților adăpostiți, cu temperaturi moderate tot timpul anului și precipitații relativ abundente.

Rețeaua hidrografică este dominată de râul Argeș, cel mai mare râu din județ, al cărui curs colectează, pe teritoriul orașului, apele pâraielor Valea Iașului, Valea Dicului, Valea Izvorului, Valea Stanislav, Valea Targului, Valea Căpreștilor, Valea Negri, Valea Surlicești, Valea Mușa, Valea lui Gan și Valea Sasului-pe stânga, și văile: Săliște, Heriei, Calului, Busaga, Pârâul lui Stricatul, Pârâul Frasinului și Pârâul Duțului –pe dreapta.

Astăzi, municipiul Curtea de Argeș este organizat în cartiere, astfel: Noaptea, Marina Poștei, Progresului-Zona Nord, Centru, Confecții -Valea Sasului, Târgului-Olari.

Căi de acces:

-Feroviare - Linia ferată între Pitești - Curtea de Argeș a fost construită între anii 1895 și 1898 de inginerul Elie Radu și a presupus și ridicarea multor cantoane, gări și pasaje. Gara Regală a fost realizată după un model original din Franța, combinat cu elemente de stil românesc de către arhitectul André Lecomte de Nouy. Pe lângă valoarea istorică, Gara Regală din Curtea de Argeș reprezintă un important punct de acces către zonele turistice de maxim interes din România, respectiv Curtea de Argeș, Vidraru, Transfăgărășan.

-Terestre - Accesul în Municipiul Curtea de Argeș se realizează pe DN7 până la Pitești, apoi pe DN 7C. De asemenea autostrada Curtea de Argeș – Pitești, în lungime de 30,4 kilometri, a fost deschisă parțial în decembrie 2024 pe un sector de 15,8 kilometri, facilitand astfel accesul spre oras. Lucrările la cel de-al doilea tronson, în lungime de 14,6 kilometri, vor fi finalizate în anul 2025.

Date economice:
DIRECTIA ECONOMICA

Bugetul local centralizat al Municipiului Curtea de Argeș a fost elaborat potrivit Legii nr. 273/2006, privind finantele publice locale cu modificarile ulterioare si a Legii nr. 421/2023 privind bugetul de stat pe anul 2024.

Conform art.57, alin. 1 din Legea 273/2006, privind finantele publice locale, ordonatorii principali de credite întocmesc și prezintă spre aprobare autorităților deliberative, până la data de 31 mai a anului următor, conturile anuale de execuție a bugetelor prevăzute la art. 1 alin. (2), în următoarea structură:

a) la venituri:

- prevederi bugetare inițiale;
- prevederi bugetare definitive;
- încasări realizate;

b) la cheltuieli:

- credite bugetare inițiale;
- credite bugetare definitive;
- plăți efectuate.

La data de 31.12.2024 executia bugetului local si a bugetelor institutiilor publice finantate partial sau integral din venituri proprii se prezinta astfel:

1. Contul de execuție al bugetului local al Municipiului Curtea de Argeș pentru anul 2024:

VENITURI	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Incasari realizate
TOTAL (lei), din care:	132.938.960	146.911.620	107.580.709
Sectiunea de functionare	65.425.500	66.520.700	65.025.532
Sectiunea de dezvoltare	67.513.460	80.390.920	42.555.177

CHELTUIELI	Credite bugetare initiale	Credite bugetare definitive	Plati efectuate
TOTAL (lei), din care:	136.688.960	151.866.510	96.775.581
Sectiunea de functionare	65.425.500	66.625.700	58.890.571
Sectiunea de dezvoltare	71.263.460	85.240.810	37.885.010

EXCEDENT/DEFICIT	Buget initial	Buget final	Realizat
TOTAL (lei), din care:	-3.750.000	-4.954.890	10.805.128
Sectiunea de functionare	0	-105.000	6.134.961
Sectiunea de dezvoltare	-3.750.000	-4.849.890	4.670.167

2. Contul de execuție al bugetului instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru anul 2024:

VENITURI	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Incasari realizate
TOTAL (lei), din care:	51.779.000	61.028.400	59.489.511
Sectiunea de functionare	51.397.500	60.600.900	59.068.550
Sectiunea de dezvoltare	381.500	427.500	420.961

CHELTUIELI	Credite bugetare initiale	Credite bugetare definitive	Plati efectuate
TOTAL (lei), din care:	53.186.500	62.435.900	58.471.717
Sectiunea de functionare	52.787.500	61.990.900	58.038.306
Sectiunea de dezvoltare	399.000	445.000	433.411

EXCEDENT/DEFICIT	Buget initial	Buget final	Realizat
TOTAL (lei), din care:	-1.407.500	-1.407.500	1.017.794
Sectiunea de functionare	-1.390.000	-1.390.000	1.030.244
Sectiunea de dezvoltare	-17.500	-17.500	-12.450

SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE

În anul 2024 pe partea de impunere/constatare/executare s-au înregistrat un număr de 28.018 documente înregistrate în evidența fiscală a persoanelor fizice și juridice astfel :

- 2985 declarații de impunere mijloace de transport persoane fizice ;
- 1017 declarații de impunere mijloace de transport persoane juridice ;
- 154 de transferuri fiscale auto persoane fizice și juridice ;
- 4268 decizii de impunere centralizate și decizii de impunere matricole fără impozit ;
- 286 dosare patrimoniu
- 210 decizie închidere dosar
- 210 referat închidere dosar
- 210 extras dosar
- 1414 titluri executorii
- 1414 somatii
- 903 adrese înființare poprire
- 903 adrese înființare contribuabil
- 3895 notificări de plată
- 453 adrese sistare poprire
- 72 extrase de rol
- 145 istoric modificări matricolă
- 2986 procese verbale de contravenție primite și verificate în sistem
- 756 adrese întocmite către diverse instituții
- 115 procese verbale radiere bunuri
- 195 notificări depunere reevaluări persoane fizice/juridice
- 2258 declarații de scoatere din evidențele fiscale persoane juridice și persoane fizice
- 89 referate de restituire
- 89 decizii de restituire
- 25 referate de compensare
- 25 decizii de compensare

S-au eliberat 2.941 certificate fiscale persoane fizice și juridice, în vederea rezolvării unor probleme legate de notariat, banca, poliție, judecatori, PSIPAN, panouri fotovoltaice, asistentă socială, bursă, cadastru, Registrul Comerțului, AJOFM ; licitații, DADR, APIA, poliție, ANAF, OCPI Arges.

Pentru recuperarea creanțelor fiscale datorate de contribuabili persoane juridice, aflați în procedura de insolvență sunt pe rol un număr de 26 dosare cu o sumă de 4493196 lei.

S-a încasat suma de 907655.98 lei în urma proceselor-verbale de contravenție primite(amenzi achitate)

S-a încasat suma de 29.231,60 lei din popririle efectuate.

În ceea ce privește acordarea unor facilități pentru veteranii de război, persoane cu handicap grav și accentuat s-au soluționat un număr de 289 cereri.

În afara actelor ce au trecut prin programul de evidență fiscală, s-au mai întocmit:

- situații + ordine de plată (127 OP-uri) TMT > 12t întocmite lunar pentru trezorerie
- situații TMT > 12t pentru CJ întocmite trimestrial (4 situații pe an)
- întocmire 10 fișe post
- descărcare veniturile zilnice din extrasele din trezorerie(366 extrase)
- întocmire 402 ordine de plată de reglare și restituire
- 3147 de emailuri scoase și trimise răspunsuri
- 1885 transmișii notificări mijloace de transport către DRPCIV prin aplicația Dispecer

COMPARTIMENT SERVICII COMUNITARE DE INTERES PUBLIC

A. RAPORTĂRI lunare, trimestriale, anuale

- 1.S-au solicitat, colectat (de la 22 unități subordonate), descărcat fișierele format .xml pentru raportarea Plăți restante la nivel UAT , verificat, centralizat exportat, importat în programe Finanțe specifice, exportat, transmis la AJFP ARGES - lunar ;
2. S-au solicitat, colectat(de la 22 unități subordonate), descărcat fișierele format .xml pentru raportarea Monitorizarea cheltuielilor de personal lunară (Anexa 2) verificat, centralizat, exportat, importat în programe specifice de la Finanțe, exportat, transmis la AJFP ARGES - lunar și trimestrial (Anexele 2a, 2b și 2c) la nivel UAT ;
3. S-au solicitat, colectat (de la 22 unități subordonate), descărcat fișierele format .xml specifice pentru raportarea DDS (Bilanț) trimestrial la nivel UAT, s-au verificat corelațiile dintre Conturile de execuție din Forexbug din Rapoarte situații financiare și s-au comparat cu Anexele 7b din dările de seamă din sistemul informatic SOBIS.
4. S-a întocmit situația lunară privind execuția titlurilor 56 și 58 la nivel UAT și s-a transmis la la AJFP ARGES;
5. S-a întocmit și transmis la AJFP Arges, nota explicativă privind diferențele semnificative dintre indicatorii de bilanț rezultate din raportul generat de sistemul FOREXBUG, conform Ordinului nr. 1287/2023, lunar ;
6. S-a întocmit și transmis la AJFP Arges, nota explicativă conform Ordinului 1287/2023, privind situația activelor fixe corporale amortizabile și neamortizabile pe surse (s-au solicitat datele de la toate unitățile subordonate, s-au verificat cu situațiile financiare din sistemul Forexbug și s-au centralizat);

7. S-a întocmit raportarea Contul de execuție în detaliu la cap. 61.02, 65.02, 74.02 la 31.12.2023;

B. REȚEAUA ȘCOLARĂ

8. S-au centralizat, analizat, date unități de învățământ necesare pentru întocmire rețeaua școlară 2025-2026 și s-a actualizat formatul existent; s-a transmis proiect HCL și s-a solicitat de la ISJ Arges Avizul conform pentru rețeaua școlară; S-a întocmit Raport de specialitate pentru proiect de HCL pentru aprobare rețea școlară; S-a transmis HCL pentru aprobare rețea școlară 2025-2026 la ISJ Arges și la unitățile de învățământ;

9. S-a întocmit documentația pentru aprobarea prin HCL a modificării rețelei școlare prin înființarea unității de învățământ preuniversitar de stat de educație timpurie antepreșcolară CRESA” Dumbrava Minunată”, fără personalitate juridică și arondarea acesteia la Grădinița cu Program Prolungit ” O lume minunată”.

C. BUGET (transport cadre didactice, copii cu cerințe educaționale speciale, bunuri și servicii din TVA și complementare)

10. S-a solicitat de la toate unitățile de învățământ și centralizat, necesarul și disponibilul pentru plata navetei cadrelor didactice și împărțirea pe trimestre, s-au centralizat situații privind cheltuielile cu naveta cadrelor didactice în 2024;

11. S-au solicitat de la toate unitățile de învățământ și s-au analizat situațiile cuprinse în HG 569/2015 privind decontarea transportului cadrelor didactice și personalului auxiliar din unitățile de învățământ, din punctul de vedere privitor la respectarea prevederilor legale pentru stabilirea cuantumului acordat, precum și modul de respectare a condițiilor legale pentru acordarea decontării transportului de la și la locul de muncă;

12. S-au consiliat și s-a solicitat, verificat de la toate unitățile de învățământ modalitatea de întocmire a bugetului de bunuri și servicii, s-au centralizat sumele defalcate din TVA conform costului standard per elev;

13. S-au întocmit machete și s-au solicitat date, s-au verificat și centralizat date privind bugetul unităților subordonate (22 unitati subordonate) , pentru luarea deciziilor privind cheltuielile bugetare, pe articole bugetare, pentru gestionarea acestora în mod corespunzător, privind necesar/disponibil lunar, trimestrial și pentru rectificări bugetare;

14. S-a gestionat finanțarea de bază (cost standard per elev) pentru învățământul particular și confesional acreditat, având în vedere acreditarea Grădiniței Particulare cu Program Normal și Prolungit „Sf. Nicolae”, prin Hotărârea ARACIP nr. 25 din 4 dec.2020, începând cu anul școlar 2021-2022, conform HG 168/29.03.2019;

15. S-a solicitat de la unitățile de învățământ și de la Direcția de Asistență Socială completarea machetelor primite de la AJFP Arges, cu referire la drepturile copiilor cu cerințe educaționale speciale, bursele școlare și indemnizațiile persoanelor cu handicap, situații care au fost verificate, centralizate și transmise. (de 4 ori în cursul anului 2024);

16. S-au solicitat de la toate unitățile subordonate (21) machete cu sumele pentru care s-au solicitat deschideri de credite, în scopul respectării prevederilor OUG 31/2024.

17. S-au solicitat și verificat, de la toate unitățile subordonate (21) anexele privind deschiderile de credite lunare și operarea solicitărilor în programul Sobis. Intocmire situațiile necesare pentru transmitere la Trezoreria Curtea de Argeș în scopul efectuării deschiderilor de credite lunare la toate unitățile subordonate.

18. S-au solicitat, centralizat, verificat de la toate unitățile subordonate (21) a notelor explicative pe baza de bilanț, în baza rapoartelor trimestriale efectuate de sistemul FOREXEBUG, transmitere la AJFP Arges, conform Ordinului MFP nr. 1801/2020.

19. S-au solicitat și verificat notele explicative privind Creanțe, Datorii, Provizioane, Alte drepturi salariale și Cheltuieli , trimestrial de la toate unitățile dubordonate (21)

20. S-a solicitat începând cu Trim. IV, de la unitățile subordonate finanțate din Sursa A, media platilor (ianuarie-august)2024, și creditele bugetare disponibile pe capitole bugetare, și s-a monitorizat lunar situația, în scopul încadrării în prevederile OUG 107/2024.

21. S-a întocmit Anexa 5 pentru cheltuielile efectuate din TVA în anul 2024 de către unitatea de învățământ particulară Grădinița cu Program Prolungit și Program Normal „Sf. Nicolae”, pe trimestre și articole bugetare.

D. GRATUITATEA TRANSPORTULUI ELEVILOR

22. S-a solicitat de la unităților de învățământ, transmiterea listelor cu elevii care au solicitat abonament pentru deplasarea în interiorul municipiului, de la domiciliu la școală și înapoi, însoțite de adeverințe emise de către acestea, către operatorul de transport local SC ECO TRANSPORT LOCAL SRL; S-a consiliat acțiunea.

E. SERVICIUL PUBLIC DE GESTIONARE A CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

23. S-a întocmit corespondența privind solicitare capturare câini conform petițiilor (către Adăpostul de câini și răspuns către cetățeni) și pentru informare în sedința consiliului local asupra activității, conform Caietului de sarcini și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Gestionare a câinilor fără stăpân;

24.S-a efectuat deplasare la adăpostul de câini, s-au verificat carnetele de sănătate, facturi, situații de plată etc - lunar;

25.S-a verificat situația lunară de lucrări și factura aferente fiecărei luni, de la Serviciului Public de Gestionare a câinilor fără stăpân;

26. S-au verificat lunar microcipurile caini fara stapan, prinși pentru care Municipiul Curtea de Argeș a plătit 14 zile de cazare, hrana, vaccinari, deparazitari etc. conform contractului încheiat cu Asociația „Alături de Tine 2007”;

F. SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL – Conform Ord. 600/2018

27. S-a întocmit Registrul general de riscuri aferent anului 2024 pentru Primăria Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele (51 pag);

28. S-a întocmit situația centralizatoare a chestionarelor de autoevaluare a sistemului de control intern managerial de la compartimente/birouri/servicii din cadrul Primăriei Mun. Curtea de Argeș , la 31.12.2023;

29. S-a întocmit Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la 31.12.2022 la nivelul Primăriei Mun. Curtea de Argeș;

30. S-a întocmit Anexa 3 –Situația centralizatoare a datelor privind sistemul de control intern managerial la unitățile subordonate, la 31.12.2023;

31. S-a întocmit Planul de management aferent anului 2024 pentru Primăria Curtea de Arges, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele;
32. S-a întocmit Programul de dezvoltare a SCIM aferent anului 2024 pentru Primăria Curtea de Arges, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele ;
33. S-a întocmit Raportul asupra Sistemului de control Intern Managerial la 31.12.2023 la nivelul Primăriei Mun. Curtea de Arges conform Ord. 600/2018 și la nivelul Municipiului Curtea de Arges, în urma solicitării de la unitățile subordonate (22) a Raportelor proprii și a Situațiilor Sintetice centralizatoare proprii conform Ord. 600/2018;
34. S-a întocmit Informarea privind modul de gestionare a riscurilor pentru anul 2023, prin solicitarea și centralizarea tuturor datelor de la comp/birouri/servicii din cadrul PRIMĂRIEI, conform Ord. 600/2018;
35. Au fost consiliate comp/birouri/servicii pentru întocmire Proceduri Operationale CONFORM Ord. 600/2018;
36. A fost întocmit Inventarul funcțiilor sesnsibile nr.3151/01.02.2024;
37. S-a întocmit documentul SCIM – Informare monitorizare indicatori de performanță pentru anul 2023;
38. S-a întocmit procedura operatională pentru trecere de la mijloace fixe la obiecte de inventar a activelor fixe care au valoarea mai mică decât limita legală pentru toate unitățile subordonate (21 unități), s-a semnat și s-a transmis la toți cei responsabilizați și cele la 21 unități subordonate;
39. S-au actualizat procedurile de sistem (16 proceduri) prin revizia 1, referitoare la legislația în vigoare și la lista celor care aplică (conform organigramei și statutului de funcții aprobat), colectare semnături și distribuire.
40. S-a solicitat la toate comp/serviciile din cadrul PRIMĂRIEI actualizarea procedurilor operationale aferente activității cu legislația la zi și cu noua organigrama și statul de funcții aprobat. S-a acordat consiliere în efectuarea actualizărilor.
41. S-a întocmit PO-DE-04 – Procedura operationala privind operațiunile contabile necesare a fi derulate de la întocmirea documentelor justificative până la întocmirea situațiilor financiare trimestriale/anuale, pentru Primărie și pentru toate unitățile subordonate. S-a semnat și distribuit.
42. S-a întocmit PO-DE-03 – Procedura operationala privind primirea , descărcarea, prelucrarea și gestionarea facturilor electronice emise în relația B2G, pentru Primărie și pentru toate unitățile subordonate. S-a semnat și distribuit.
43. S-a întocmit PO – DE-05- Procedura operationala privind întocmirea Registrului Jurnal (14-1-1), pentru Primărie și pentru toate unitățile subordonate. S-a semnat și distribuit.
44. S-a întocmit PO-DE-06 - Procedura operationala privind întocmirea Registrului Cartea Mare (14-1-3), pentru Primărie și pentru toate unitățile subordonate. S-a semnat și distribuit.
45. S-a modificat prin Ediția I, Revizia 01, procedura operatională - PO-DE-01- Intocmirea,verificarea, centralizarea si transmiterea situațiilor financiare individuale și consolidate, trimestriale si anuale, valabilă pentru toate unitățile subordonate (22 unități), s-a semnat și s-a transmis la toți cei responsabilizați și cele 22 unități subordonate;

G. INTREPRINDERI PUBLICE

- 46.S-au solicitat de la intreprinderile publice SC AQUATERM AG 98 SA si SC SALUBRITATE PUBLICA URBANA CURTEA DE ARGES SRL, documentele necesare intocmirii raspusului către Agentia AMEPIP și transmis raportarea.
47. S-au întocmit si transmis la agentia AMEPIP, toate solicitarile referitoare la intreprinderile publice (Obiectivele în legatura cu exercitarea drepturilor de actionar/asociat aferente intreprinderilor publice, Obligațiile privind integritatea pentru intreprinderile publice, scrisorile de asteptare – online pe site-ul AMEPIP, transmitere documente solicitate referitoare la datele de contact ale intreprinderilor publice, taxa de monitorizare AMEPIP pentru 2024, numirea auditorilor statutari și înfișarea comitetelor consultative, ;
48. S-a întocmit referatul de aprobare și raportul de specialitate la proiectul HCL pentru aprobarea delegării iluminatului public către SC SALUBRITATE PUBLICA URBANA CURTEA DE ARGES SRL și aprobarea contractului de delegare.

H. PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- 49 S-a monitorizat respectarea prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (consiliere, note interne etc.);

I. CONSILII DE ADMINISTRAȚIE unități de învățământ, CEAC

50. S-au întocmit Rapoarte de specialitate pentru proiecte de HCL privind numirea reprezentanților CL în consiliile de administrație ale unităților de învățământ de stat și particulare;
51. S-au întocmit Rapoarte de specialitate pentru proiecte de HCL privind numirea reprezentanților CL în Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității ale unităților de învățământ de stat si particulare;
- 52 S-au întocmit Dispoziții privind numirea reprezentanților primarului în consiliile de administrație ale unităților de învățământ de stat;
53. . S-au întocmit Rapoarte de specialitate pentru proiecte de HCL privind numirea reprezentanților CL în consiliile de administrație ale unităților de învățământ de stat și particulare, acolo unde au fost încetari ale mandatelor de consilier sau demisii;
54. S-au întocmit Rapoarte de specialitate pentru proiecte de HCL privind numirea reprezentanților CL în Comisiile de Evaluare și Asigurare a Calității ale unităților de învățământ de stat si particulare, acolo unde au fost încetari ale mandatelor de consilier sau demisii;

J. LICITAȚII PUBLICE PENTRU ÎNCHIRIERE SPAȚII COMERCIALE LA CELE 3 PIEȚE

55. S-a participat ca membru în comisiile pentru evaluarea ofertelor de la licitațiile publice pentru închirierea spațiilor comerciale de la cele 3 piețe din subordinea UAT, pe tot cuprinsul anului 2024;

K. STATISTICĂ

56. S-au colectat datele la nivelul Municipiului Curtea de Argeș, s-a întocmit și s-a transmis la Statistică, Chestionarul Edemos pentru anul 2023;

57. S-au colectat datele la nivelul UAT Municipiului Curtea de Argeș și s-au introdus în platforma SALT – CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ;

L. PROIECTUL „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE” finanțat din Componenta C15: Educație, prin PLANUL NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ;

58. S-a centralizat analizele de nevoi de la unitățile de învățământ, s-a verificat corelația dintre solicitările unităților de învățământ și normativele de dotări din actele normative specifice.

59. S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Laboratoarele de informatică și echipamente TIC pentru dotarea sălilor de clasă.

60. S-a organizat activitatea de recepționare cantitativă și calitativă a dotărilor pentru Laboratoarele de informatică și echipamente TIC pentru dotarea sălilor de clasă (adrese, întruniri etc.)

61. S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările Laboratoarelor de informatică și echipamentele TIC pentru sălilor de clasă, la fiecare unitate de învățământ și la toate locațiile acestora. S-a participat la punerea în funcțiune a dotărilor.

62. S-a organizat instruire cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la instruire.

63. S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Laboratoarele de informatică pentru liceele tehnologice (IPT) (Procedura P2). și pentru dotarea cu mobilier specific a laboratoarelor multidisciplinare (Procedura P4 lot 1).

64. S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect cu echipamentele pentru sălile de sport (Procedura P5).

M. CRESA” Dumbrava Minunată”

65. S-a întocmit documentația, pentru înființarea unității de învățământ preuniversitar de stat de educație timpurie antepreșcolară CRESA” Dumbrava Minunată”, fără personalitate juridică și arondarea acesteia la Grădinița cu Program Prelungit ” O lume minunată”

N. CULTURA

66. S-a răspuns la solicitările Prefecturii Argeș și Consiliului Județean Argeș pe problemele de cultură.

67. S-a răspuns la petiții (Institutul Cultural Român – festivalul filmului european, Asociația CineCultura – caravana filmului românesc, Eveniment de informare EUROPE DIRECT ARGES, menținerea Scolii Populare de Arte și Meserii, participare Targul de Turism Romexpo ediția nov. 2024, organizare festival „Florile Dalbe”, drepturi de autor de la UCMR-AD,etc)

O. CONTROL CURTEA DE CONTURI LA NIVEL UAT

68. S-au solicitat, colectat, verificat și centralizat de la toate unitățile subordonate (22 unități) toate documentele și situațiile solicitate (machete încasări, plăți, drepturi constatate, populații cheltuieli, chestionare evaluare sisteme IT în raportarea financiară, situații posturi, registre jurnal, populații venituri, situații SCIM, situații privind modul de respectare a prevederilor OUG90/2023, situații învățământ particular etc.) la auditul financiar efectuat de Curtea de Conturi a României – Camera de conturi Argeș, în perioada (1 martie 2024– 15 mai 2024);

69. Toate unitățile subordonate au fost verificate prin intermediul Primăriei la auditul financiar efectuat de Curtea de Conturi.

P. S-A RĂSPUNS LA PETITII PE DOMENIILE DE ACTIVITATE

SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ

COMPARTIMENTUL INVESTIȚII PUBLICE

În cursul anului 2024 principalele activități ale Compartimentului Investiții Publice au fost:

- întocmirea documentațiilor necesare deschiderilor de finanțare pentru pozițiile de investiții aflate în derulare și pentru care se impuneau plăți din excedent bugetar la capitolul Investiții înainte de aprobarea bugetului local;
- primirea Referatelor de necesitate și întocmirea Programului obiectivelor de investiții finanțate din bugetul local, program care a fost aprobat cu HCL nr. 17/27.02.2024;
- întocmirea Programului anual al achizițiilor publice prin sintetizarea solicitărilor depuse la Compartimentul Investiții Publice;
- întocmirea Cererilor de deschidere la finanțare pentru obiectivele de investiții și depunerea acestora la Trezorerie;
- întocmirea Dosarelor obiectivelor de investiții privind deschiderile pentru obiectivele de investiții aprobate a fi realizate în cursul anului 2024;
- participarea în comisii privind evaluarea ofertelor depuse pentru achiziția de produse și atribuirea serviciilor și lucrărilor;
- colaborare cu societățile de consultanță pentru finalizarea achizițiilor și răspunsuri la clarificări către ofertanți;
- întocmirea Contractelor de lucrări, servicii și furnizare;
- supravegherea lucrărilor pe timpul execuției la obiectivele aflate în derulare;
- verificarea situațiilor de lucrări prezentate la plată și întocmirea documentelor de decontare;
- întocmirea rapoartărilor pentru obiectivele de investiții finanțate prin PNRR: „Centru Comunitar Integrat Curtea de Argeș” și „Construirea de insule ecologice digitalizate în Municipiul Curtea de Argeș”.

Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2024.

Denumirea obiectivului	Credite aprobate (mii lei)
AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI GENERALE	
Studii de fundamentare Plan Urbanistic General	240,00
Actualizarea integrală în format GIS a Planului Urbanistic General (P.U.G.) al Municipiului Curtea de Argeș și a Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.)	1.049,72
Servicii de digitalizare parcări de reședință	45,00
Sistem electronic de dirijare și ordonare SEDO, Serviciul Impozite și Taxe Locale	47,00
ÎNVĂȚĂMÂNT	
Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Curtea de Argeș, jud. Argeș	12.514,21
Dotări Creșă cu patru grupe de copii, strada Unirii	320,00
Dotări bloc alimentar Grădinița cu Program Prelungit „O lume minunată”	35,00
Reabilitare acoperiș Sala de sport Colegiul Național „Vlaicu Vodă”	220,00
Reabilitare împrejmuire Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	76,50
Reabilitare alei pietonale Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	229,00
Sistem supraveghere video Grădinița cu Program Prelungit „O lume minunată”	57,00
Centrală termică – 4 buc, Grădinița cu Program Prelungit „Academia Piticilor”	80,00
Sistem de supraveghere audio-video Școala Gimnazială Mircea cel Bătrân	21,00
Modernizare termoizolație clădire școală corp nou Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu	282,50
Servicii de configurare și customizare platformă informatică de management organizațional – VIVA, Seminar Teologic Ortodox Neagoe-Vodă Basarab	7,00
Centrală termică – 2 buc, Școala Gimnazială Regina Maria	43,50
Centrală termică – 3 buc, Liceul Tehnologic Auto	31,50
Centrală termică – 3 buc, Școala Gimnazială Carol I	21,00
Dotare și utilare bucătărie Grădinița cu Program Prelungit Academia Piticilor, str. Eroilor, nr.42C	62,00
PASI: Practica Accesibila-Stagii Inovative - Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	38,00
Construiește-ți viitorul! Dezvoltarea și consolidarea aptitudinilor tehnice în vederea facilitării accesului tinerilor pe piața muncii - Liceul Tehnologic Auto	153,00
Elevul de azi, profesionistul de mâine! Sprijin pentru integrarea și adaptarea elevilor din sistemul profesional tehnic și dual, pe piața muncii – Liceul Tehnologic Regele Mihai	131,00
LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	
Bloc locuințe sociale	13.334,00
Racordare utilități Bloc locuințe sociale	200,00
Reabilitare rețea apă zona centrală din Municipiul Curtea de Argeș	690,00
Creșă mică – Program guvernamental construire creșe <Sfânta Ana>, str. Râmnicu Vâlcea, nr. 41, Grup Școlar Auto Curtea de Argeș, municipiul Curtea de Argeș, județul Argeș	50,00
Reabilitare clădire Stadion Municipal	80,00
Relocare și modernizare rețea IT clădire Primărie	180,00
Reabilitare străzi: Albești, Cuza Vodă, Râmnicu Vâlcea, în Municipiul Curtea de Argeș, jud. Argeș	10.245,67
Consolidare zid de sprijin str. 1 Decembrie 1918	350,00
Semaforizare intersecție str. 1 Decembrie 1918 cu str. Lascăr Catargiu (zona Lidl)	90,00
Semaforizare intersecție str. Albești cu str. Valea Danului și str. Vasile Lupu	150,00
Reabilitare instalație hidraulică din galeria edilitară a filtrelor aferente Stației de tratare Cerbureni	80,00
Amenajare teren sport Parc Fântâna lui Manole	250,00
Sistem bariera taxare acces Piața Centrală	150,00
Servicii auxiliare achiziției proiectului „Elaborare Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții Varianta de ocolire Curtea de Argeș”	5,00
Studiu de fezabilitate privind „Eficientizarea energetică locuințe multifamiliale în Municipiul Curtea de Argeș”	600,00
Studiu de fezabilitate privind posibilitatea realizării traversării albiilor piraielor+pod Alexandru Lahovary în Municipiul Curtea de Argeș	150,00

Înlocuire Linie electrică aeriană (LEA) cu Linie electrică subterană (LES) pe strada Râmnicu Vâlcea	5.000,00
Parcări pentru biciclete pe lângă școli și licee	100,00
Pumptrack – Un spațiu pentru mișcare cu piste în forme și curbe numai bune pentru copii pe biciclete, adolescenți pe skateboard-uri, adulți pe role	60,00
Parcul – spațiu muzical pentru copii	80,00
Creșterea mobilității urbane nepoluante prin investiții de tip integrat în soluții inteligente aferente Coridorului de mobilitate integrată Sud Vest – Centru (strada Râmnicu Vâlcea – Bulevardul Basarabilor) al Municipiului Curtea de Argeș	250,00
Refacere drum Strada Victoriei nr. 113 - 115	180,00
Centrală termică, apartament nr. 14, bloc E19, strada Albești – 1 buc	4,20
Realizare bransament electric interior de forță la Stația de Tratare Curbureni	120,00
Împrejmuire loc de joacă B-dul Basarabilor – Centrul de Cultură și Arte	75,50
Achiziție teren cu număr cadastral 83650, în strada Râmnicu Vâlcea	117,60
Reparații drum strada Cuza Vodă între intersecția cu strada Groape și strada Lt. Pavelescu II, Municipiul Curtea de Argeș, județul Argeș	425,00
Reabilitare clădire Centru de zi pentru persoane cu dizabilități, str. Valea Sasului, nr. 2	80,00
Amenajare spațiu S.P.C.L.E.P. în vederea optimizării eliberării Cărții electronice de identitate (C.E.I.)	100,00
Studii și documentații tehnice în vederea reabilitării, modernizării, și renovării energetice a clădirii Cinematografului Unirea	115,00
PROTECȚIA MEDIULUI	
Stație de tratare cu treaptă mecanică, biologică și terțiară și instalație de primire vidană, Curtea de Argeș	6.145,74
Extinderea rețelei de canalizare în Municipiul Curtea de Argeș pe strada Victoriei și străzile adiacente	100,00
Construirea de insule ecologice digitalizate în Municipiul Curtea de Argeș	2.774,77
Amplasare a 30 coșuri de gunoi pentru reciclare selective – 3 fracții	60,00
ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	
Centru Comunitar Integrat Curtea de Argeș	902,06

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

În anul 2024 Compartimentul Achizitii Publice a asigurat punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

1.Achiziții de produse, servicii și lucrări, prin atribuire directă în număr de 227 de achiziții din care:

- produse - 115;
- servicii - 100;
- lucrări - 12;
- notificări offline - 27.

2.Au fost încheiate 75 contracte:

- de furnizare produse - 12;
- prestări servicii - 55;
- lucrări - 8.

3.Procedură de achiziție publică:

- procedură simplificată: 1 contract;
- licitație deschisă: 5 contracte;
- procedură simplificată proprie: 1 contract;
- notificare offline: 4 contracte.

4. Contracte de achiziție publică noi având ca obiect realizarea unor obiective de investiții, inclusiv cele finanțate din fonduri europene nerambursabile:

- atribuire direct: 16 contracte;
- procedură simplificată: 1 contract.

5.Procedură simplificată proprie - 1;

6.Raport anual Registrul riscurilor;

7.Registrul privind folosirea datelor cu caracter personal.

În cursul anului 2024 Programul Anual al Achizițiilor Publice a fost actualizat în 5 etape iar, în ultimul trimestru al anului 2024, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2025, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publice, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului.

COMPARTIMENT MANAGEMENT DE PROIECT

Atragerea și implementarea proiectelor cu finanțare externă a reprezentat și în anul 2024 un obiectiv strategic al Primăriei Municipiului Curtea de Argeș și implicit al Compartimentului Management de Proiect din cadrul acesteia. În acest sens, pe parcursul anului 2024, activitatea Compartimentului Management de proiect în domeniul gestionării fondurilor europene s-a concentrat pe implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

PROIECT 1 : CRESTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SPITALULUI MUNICIPAL CURTEA DE ARGES

Sursa de finanțare: Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa 3.1.B, cod SMIS 115805

Valoarea totală a proiectului : 17.583.789,18 lei

Principalele lucrări de intervenție prevăzute în cadrul proiectului:

1. **Lucrări de reabilitare termică a anvelopei** (izolarea termică a fatadelor, termo-hidroizolarea terasei cu sistem termoizolant)
2. **Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum** (înlocuirea cazanului din centrala termică proprie, înlocuirea corpurilor de încălzire cu radiatoare, înlocuirea instalației de distribuție a agentului termic pentru încălzire și a apei calde de consum)
3. **Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu** (centrala pe biomasă sub formă de peleti și sistem captoare solare termice)
4. **Lucrările de reabilitare/ modernizare a instalației de iluminat în clădiri** (reabilitarea instalației de iluminat, înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață);
5. **Înlocuirea lifturilor;**
6. **Măsuri conexe** (Repararea acoperișului tip terasă și a sistemului de colectare a apelor meteorice, refacerea finisajelor interioare, înlocuirea colectoarelor de canalizare pluvială, realizarea unei rampe de acces și a unui grup sanitar pentru persoanele cu dizabilități, lucrări specifice necesare obținerii avizului ISU, lucrări de reabilitare/ modernizare a instalației electrice, lucrări de modernizare a instalației de paratrâznet).

PROIECT 2 : „EFICIENȚA ENERGETICĂ PRIN IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE GESTIONARE INTELIGENTĂ A ILUMINATULUI PUBLIC ÎN MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES

Sursa de finanțare: Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa 3.1.C, cod SMIS 125882

Valoarea totală a proiectului : 10.262.921,12 lei

Principalele lucrări de intervenție prevăzute în cadrul proiectului:

1. Modernizarea sistemului de iluminat public prin înlocuirea și completarea cu aparate de iluminat stradal și ornamental, bazate pe tehnologia LED (cca 2860 aparate LED)
2. Implementarea unui sistem de iluminat al unor treceri de pietoni, alimentat atât de la rețeaua de alimentare a iluminatului public cât și prin sistem complet de panouri fotovoltaice
3. Echiparea întregului sistem de iluminat public cu un sistem inteligent de management și control al iluminatului prin telegestiune
4. Extinderea sistemului de iluminat public cu 2,20 km. Extinderea se va realiza în: Parcul Fantana lui Manole, str. Fantanele, Parcul San Nicoara, Teren aferent Primărie, Str. Albesti.

PROIECT 3 : „DOTAREA ȘI ECHIPAREA AMBULATORIULUI CURTEA DE ARGES

Sursa de finanțare: Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa 8.1.A, cod SMIS 128140

Valoarea totală a proiectului : 10.293.370,28 lei

Principalele activități prevăzute în cadrul proiectului:

Achiziționarea de aparatură medicală și echipamente medicale moderne care să răspundă cerințelor pacienților din municipiul Curtea de Argeș;

Lista echipamente

1	Aparat scopie-grafie	buc	1
2	CT 32 slice	buc	1
3	Microscop optic cu sistem captură	buc	1
4	Aparat imunohistochimie	buc	1
5	Stație de includere parafină	buc	1
6	Masă macroscopie cu hotă de aspirație	buc	1
7	Dulap depozitare reactivi și probe histologice	buc	1
8	Cuptor histologie	buc	1
9	Aspirator de fum	buc	1
10	Ecograf cu Doppler color și elastografie	buc	1
11	Osteodensimetru cu raze X DEXA	buc	1
12	Tomograf în coerență optică	buc	1
13	Câmp vizual computerizat Humphrey	buc	1

14	Ecograf ocular mod A și B	buc	1
15	Apirator de fum pentru electrocauter	buc	1
16	Criocauter	buc	1
17	Lampă wood	buc	1
18	Aparat automat indice gleznă braț ABPI MESI	buc	1
19	Spirometru	buc	1
20	Ekg cu 6 canale	buc	1
21	Ecograf sonda linear, sondă convexă,Doppler color, Power Doppler	buc	1
22	Ecograf fix (sonda părți moi, vasculara)	buc	1
23	Aparat electrochirurgie VALLEYLAB	buc	1
24	Aparat EKG	buc	1
25	Ecograf 4 D - complet pentru OG cu 3 sonde	buc	1
26	Videocolposcop cu printer	buc	1
27	Electrocauter cu aspirator de fum	buc	1
28	Trusă videoendoscopie digestive cu accesorii olympus: Videogastroscoop HDTV, Videocolonoscop Innoflex HDTV și Videoduodenoscop	buc	1
29	Electrocauter cu argon plasma coagulare	buc	1
30	Electromiograf	buc	1
31	Ecograf Doppler	buc	1
32	Siremobil bacteriană și fungică	buc	1
33	Analizor automat de hematologie	buc	1
34	Analizor automat de coagulare	buc	1
35	Analizor automat de electroforeza	buc	1
36	Analizor automat de urini	buc	1
37	Centrifugă universal - 48 tuburi	buc	1
38	Microscop biologic de laborator	buc	1
39	Analizor automat biochimie	buc	1
40	Agitator vortex bacteriologie	buc	1
41	Analizor hemoglobină glicozilata	buc	1
42	Dispozitiv de terapie – Shockwave 5 bari, 22 Hz combinat cu laser de înaltă intensitate	buc	1
43	Aparat terapie drenaj limfatic	buc	1
44	Aparat electroterapie combinată cu ultrasunet	buc	1
45	Aparat multifuncțional recuperare medicală	buc	1
46	Sterilizator cu abur - Sterivap	buc	1
47	Pat ATISTYKER	buc	10
48	Stație centrală monitorizare funcții vitale	buc	1
49	Monitoare pentru Stație centrală monitorizare funcții vitale	buc	10
50	Sistem sterilizare automat (pentru spații închise)	buc	1
51	Injectomat (pompa tip seringă cu funcții de dozare)	buc	2

PROIECT 4 : “DEZVOLTAREA TRANSPORTULUI PUBLIC ÎN MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES

Sursa de finanțare: Programul Operational Regional 2014-2020, Axa 3.2, cod SMIS 130760

Valoarea totală a proiectului : 47,028,577.51 lei

Principalele lucrări de intervenție prevăzute în cadrul proiectului:

- Modernizarea transportului în comun prin achiziționarea de autobuze electrice (14 buc.) inclusiv construirea stațiilor de alimentare a autobuzelor alimentate electric;
- Construirea/ amenajarea/ modernizarea stațiilor de transport public
- Realizare autobază;
- Asigurare acces spre autobaza prin reabilitarea strazii Lt Pavelescu;
- Modernizarea transportului în comun prin implementarea unui sistem de management informatizat cu rol în optimizarea și eficientizarea traseelor de transport public, dar și de creștere a siguranței și confortului călătorilor;
- Modernizarea sistemelor de bilete integrate pentru calatori „e-ticketing”.

Sistemul presupune alegerea unor soluții informatice care să gestioneze elementele specifice activității de transport ale operatorului prin implementarea unui sistem e-ticketing de taxare pe bază de carduri contactless. Acest sistem presupune implementarea unei infrastructuri IT integrate, care conectează componentele investiționale propuse prin proiect.

Transportul public de călători necesită un sistem de tarificare (e-ticketing), performant care să ofere atât creșterea confortului călătorilor în utilizarea sistemului urban de transport cât și optimizarea exploatării acestui sistem. Sistemul de tarificare un factor important în transportul public de călători, fiind în același timp un element de mare complexitate atât din punct de vedere constructiv cât și funcțional.

Tot în anul 2024 se află în implementare proiectul de investiții:

„ELABORARE STUDIU DE FEZABILITATE PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚII VARIANTA DE OCOLIRE CURTEA DE ARGES”

Sursa de finanțare: Proiectul a fost prevăzut în lista proiectelor eligibile, în cadrul POIM 2014-2020. Astfel, etapa de asistență tehnică (elaborare Studiu de Fezabilitate, inclusiv prestare servicii conexe de asistență tehnică) aferenta proiectului este propusă spre finanțare în cadrul Programului Transport.

Proiectul este finanțat de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicatiilor, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, precum și/ sau din alte surse legal constituite, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.

Valoarea totală a proiectului : 4.015.000 lei.

Scopul principal al acestui proiect este proiectarea și asistență tehnică asigurată pentru realizarea Variantei de ocolire a municipiului Curtea de Argeș, inclusiv conectarea la rețeaua de drumuri existente.

De asemenea, Compartimentul Management de Proiect a lucrat, în anul 2024, la atragerea și implementarea unui proiect cu finanțare externă având ca obiectiv **„CREȘTEREA MOBILITĂȚII URBANE NEPOLUANTE PRIN INVESTIȚII DE TIP INTEGRAT ÎN SOLUȚII INTELIGENTE AFERENTE CORIDORULUI DE MOBILITATE INTEGRATĂ SUD VEST – CENTRU (STRADA RÎMNICU VÎLCEA – BULEVARDUL BASARABILOR) AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES”**, finanțat prin programul operational „Sprijin la nivelul regiunii Sud Muntenia pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană regenerare urbană, centre de agrement / baze turistice (tabere școlare), infrastructura și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și / sau drumuri de legătură - 5D1,,.

Scopul proiectului este promovarea mobilității urbane durabile și reducerea emisiilor de dioxid de carbon, în concordanță cu prioritățile strategice europene privind tranziția către o economie cu emisii scăzute de carbon.

Obiectivele proiectului:

- Extinderea sistemului de Bike-Sharing prin amplasarea a 4 stații automatizate de închiriere biciclete și achiziționarea a 40 de biciclete.
- Realizarea unui coridor de deplasare velo și pietonală pe o lungime de aproximativ 6,5 km, modernizând trotuarele pe o suprafață de 10.000 m².
- Instalarea a 4 sisteme de producere a energiei din surse regenerabile pentru alimentarea stațiilor de Bike-Sharing.

Tot în anul 2024, se află în implementare proiectul **„PRODUCEREA ENERGIEI ELECTRICE DIN SURSE REGENERABILE ETAPA II”**, care are o valoare totală de 5.512.658,78 lei din care 96,8% (5.334.825,27 lei) sunt sume nerambursabile (grant) finanțate din Fondul pentru Modernizare, al cărui obiectiv principal îl constituie creșterea capacității de producție de energie din surse regenerabile, prin construirea unui parc fotovoltaic de către Municipiul Curtea de Argeș, în vederea asigurării unei ponderi cât mai mari din necesarul de energie electrică al acestuia.

Instalația parcului fotovoltaic va fi compusă din 1.632 de panouri solare cu o putere maximă totală (curent continuu) de 971,04 kW. Puterea invertoarelor instalate va cumula 836 kW. Energia produsă de parcul fotovoltaic înființat prin proiect, estimată la 1.276,40 MWh anual, va fi utilizată pentru autoconsumul municipiului, respectiv pentru iluminatul public și consumul generat de clădirile publice municipale (unitățile școlare, administrația publică, unitățile sanitare, alte instituții publice).

DIRECTIA ARHITECT SEF

1. Principalele activități ale Arhitectului Șef

☐ Organizarea și planificarea personalului din subordine, sprijinirea, consilierea, verificarea, evaluarea personalului și îndrumarea în activitățile curente;

☐ Verificarea și avizarea documentațiilor (C.U., A.C./D. P.U.D., P.U.Z., răspunsuri petenți, adrese și răspunsuri către instituții, avize etc.) prezentate pentru a fi semnate;

☐ Conducerea ședințelor Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism în lipsa presedintelui de ședință, și asigurarea secretariatului acesteia;

☐ Realizarea procedurilor privind informarea și implicarea publicului în elaborarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;

☐ Consilierea cetățenilor în probleme de planificare arhitecturală și urbană;

☐ Intocmirea documentațiilor în vederea atribuirii serviciilor de proiectare aferente reactualizării Planului urbanistic General și al Regulamentului local de urbanism aferent al municipiului Curtea de Argeș, întocmirea procedurilor și documentelor specifice fiecărei etape corespunzătoare;

☐ Inițiere și participare dezbateri publice;

☐ Participarea la dezbateri, discuții, întâlniri legate de probleme de urbanism, arhitectură, management.

2. Sinteza activității:

În perioada 01.01.2024-21.12.2024 Direcția Arhitect Șef a soluționat un număr total de 1836 de lucrări repartizate.

Au fost înregistrate 15 cereri de emitere a Avizelor de Oportunitate în vederea elaborării documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului specifice și 14 cereri de emitere a Avizului Arhitectului Șef, au fost întocmite Rapoartele și procedurile aferente informării populației cu privire la elaborarea și aprobarea documentațiilor de urbanism, precum au fost înregistrate și soluționate de către Arhitectul Șef un număr de 93 de solicitări și petiții.

În această perioadă au avut loc 12 ședințe ale Comisiei tehnice de urbanism și Amenajarea Teritoriului, proporțional cu solicitările transmise, de competența Comisiei.

S-au emis:

- 27 Avize de Oportunitate ;
- 14 Avize ale Arhitectului Șef;

Au fost aprobate 10 documentații de tip PUZ, din care 1 pentru introducerea în intravilan, și 9 în vederea reglementării terenurilor din intravilanul localității, 2 pentru realizarea de parcelări în vederea construirii de locuințe individuale, 2 pentru reglementarea funcțiunilor de comerț sau prestări servicii, și 6 pentru realizarea de locuințe individuale.

3. Realizări :

Toate solicitările înregistrate au fost soluționate în termenul legal prevăzut de legislația în vigoare.

Pe parcursul anului 2024 a fost realizată în mare parte procedura de elaborare a analizelor și studiilor de fundamentare necesare pentru elaborarea Planului Urbanistic General al municipiului, respectiv actualizarea acestuia integrală.

2. Obiective propuse în continuare:

☐ Îmbunătățirea continuă a activității Direcției Arhitect Șef prin implementarea unor măsuri de eficientizare a modului de lucru intern și extern;

☐ Îmbunătățirea modului de comunicare cu persoanele din exterior în cadrul relațiilor cu publicul;

☐ Finalizarea propunerilor preliminare și demararea procedurilor pentru avizarea documentației în vederea Actualizării integrale în format GIS a Planului Urbanistic General PUG și Regulamentului Local de urbanism RLU aferent al Municipiului Curtea de Argeș, pentru care a fost finalizată procedura de achiziție servicii de proiectare;

☐ Realizarea unor noi regulamente în scopul îmbunătățirii calității vieții în municipiu, al implicării populației în procedurile legate de inițierea elaborării și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului;

☐ Realizarea unui ghid unic de informare, verificare dosare.

COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI RAPORT DE ACTIVITATE 2024

1. Obiectul de activitate:

Principalele activități ale Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului constă în verificarea documentațiilor depuse în vederea obținerii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și a autorizațiilor de desființare, precum și eliberarea certificatelor de nomenclatură strădală și a certificatelor de atestare a edificării construcțiilor, întocmirii recepțiilor la terminarea lucrărilor și verificarea documentelor specifice.

Activitatea Compartimentului Urbanism și Amenajarea Teritoriului s-a concretizat în îndeplinirea obiectivelor stabilite în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare, atribuțiilor din Fișa postului specifice precum și a obiectivelor supuse evaluărilor anuale, respectiv a unui Plan de Control Tematic, cu respectarea legislației specifice în domeniul autorizării lucrărilor de construcții și al urbanismului, și anume:

☐ s-a verificat conținutul documentațiilor depuse în programul de relații cu publicul (certIFICATE de urbanism, autorizații de construire, autorizații de desființare, certificate de atestare a edificării construcției),

☐ s-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementările din documentațiile urbanistice legal aprobate și ale regulamentelor aferente ale acestora, ori ale planurilor de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilele pentru care s-au solicitat certificate de urbanism, formulându-se condițiile și restricțiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investiției precum și necesitatea întocmirii unor documentații de urbanism de tip Plan Urbanistic Zonal în funcție de condițiile impuse pentru fiecare imobil analizat, cu respectarea prevederilor și excepțiilor aplicabile în vigoare,

☐ s-au stabilit avizele și acordurile legale necesare autorizării,

☐ s-au sintetizat condițiile din avizele și acordurile obținute de către solicitanți, în corelare cu proiectul de autorizare a executiei lucrărilor de construcții, verificându-se modul de îndeplinire a condițiilor impuse de către avizatori;

☐ s-au elaborat și prezentat spre semnare persoanelor în drept certificatele de urbanism, autorizațiile de construire și autorizațiile de desființare,

☐ s-au eliberat în termen legal certificate de urbanism, autorizațiile de construire, autorizațiile de desființare și certificatele de atestare a edificării construcțiilor, precum și certificatele de nomenclatură strădală- solicitate conform legislației în vigoare,

☐ s-a colaborat cu Direcția Economică în vederea regularizării taxelor pentru autorizațiile de construire emise, și a impunerii în evidențele fiscale a construcțiilor finalizate,

☐ s-au afișat la sediul instituției și pe siteul www.primariacurteadearges.ro listele lunare cu certificatele de urbanism, autorizațiile de construire și autorizațiile de desființare emise, precum s-au afișat la sediul instituției anunțurile referitoare la autorizațiile emise și conținutul acestora, împreună cu planșele anexa specifice

- ☐ s-au rezolvat, in termen legal, cererile, reclamatii, sesizarile si propunerile locuitorilor municipiului;
- ☐ s-a realizat evidenta computerizata a certificatelor de urbanism, a autorizatiilor de construire, a autorizatiilor de demolare, a traseului documentatiilor in curs de rezolvare, a certificatelor de atestare a edificarii constructiilor,
- ☐ s-au intocmit si transmis darile de seama statistice si alte situatii solicitate.

2. Sinteza activitatii:

In perioada 01.01.2024-31.12.2024 au fost solutionate/intocmite/eliberate urmatoarele:

- 136 cereri de Certificate de atestare a edificarii/extinderii constructiei;
- 64 de cereri pentru Procese Verbale de Receptie;
- 52 adrese de corespondenta solutionate;
- 107 Autorizatii de construire eliberate;
- 313 Certificate de urbanism eliberate;
- Statistica lunara, trimestriala si anuala-18 documente aferente;
- 51 Certificate de atestare a edificarii/extinderii constructiilor cu expertiza tehnica ;
- 52 Declaratii privind valoarea reala a lucrarilor executate;
- 135 de Notificari plata;
- 24 Notificari regularizare ;
- 170 Certificate de adeverire ori atribuire a numerelor postale-Nomenclator stradal.

Au fost efectuate deplasari si constatari in teren pentru sesizari ,receptii si certificate

In baza Dispozitiilor Primarului Municipiului Curtea de Arges, au mai fost desfasurate activitati: participarea in cadrul Comisiilor mixte, receptii impreuna cu S.P.G.C. C. de Arges, receptii si rapoarte impreuna cu S.P.U. Curtea de Arges, participare Comisii de verificare a Anexelor 1 si 2 potrivit Procedurii de eliberare a adeverintei privind starea ca petentul este cunoscut ca proprietar, deplasari in vederea identificarii domeniului public .

In conformitate cu Dispozitia nr. 643/10.10.2023 cu privire la imputernicirea unor salariati in vederea culegerii datelor pentru completarea Registrului de evidenta a sistemelor adecvate de colectare si epurare a apelor uzate la nivelul Municipiului Curtea de Arges, au fost efectuate deplasari in teren in vederea informarii cetatenilor si colectarii datelor de la persoanele fizice si juridice necesare completarii Registrului de evidenta a sistemelor adecvate de colectare si epurare a apelor uzate pe strazile atribuite.

In conformitate cu Dispozitia nr. 184/2021 cu privire la numirea unei comisii de identificare, masurare si inventariere a bunurilor apartinand domeniului public sau privat al municipiului au fost realizate activitati specifice.

In conformitate cu Dispozitia nr. 1185/2023-PUG si RLU, activitati de intocmire a unor parti de documentatia pentru atribuirea serviciilor de proiectare, verificare documentelor ofertantilor, verificarea si intocmirea proceselor verbale specifice;

3. Realizari :

Toate solicitarile inregistrate au fost solutionate in termenul legal prevazut de legislatia in vigoare.

Transcrierea in registrul electronic al Autorizatiilor de Construire emise in perioada 2007-2008;

Masurat parcare la S si E de Spitalul Municipal;

Inventar parcare pe strazile Elena Cuza, Cuza Voda si Unirii;

Paralela intre PUG 2001 si PUG 2012-Dispozitia nr, 1353/28.11.2023;

Repartitie alegatori pe sectii de votare –AEP;

AEP-Nomenclatorul alfabetic al arterelor de circulatie din municipiul Curtea de Arges si HCL nr. 53/2020, Relatii si activitati pentru alegerile europarlamentare si locale din 09.06.2024, referate, dispozitie amplasare panouri publicitare, repartitie buletine de vot pe sectii de votare;

Centralizare cereri introducere intravilan, pentru PUG;

Deplasari in teren pentru atribuire nr. administrative;

Deplasare pe str. Postei. Haiducesti, Visina-ridicare topografica canal menajer;

Inventariere parcare str. Forestieri, Piata Ivancea, str. Elena Cuza;

Deplasare pe str. Marina, Davidesti, Petresti, Corbenilor-ridicare topografica canal menajer;

Stabilire mijloace de transport pentru alegerile din 2024, Institutia Prefectului;

Verificare bun de tipar-harta municipiului Curtea de Arges –SC Schubert&Franzke SRL;

Ridicare topografica camine canal menajer;

Eliberat extrase plan scara 1:5000 pentru bransamente gaze naturale de joasa presiune, predare amplasamente;

Activitate Protectia Civila;

Activitate Cadastru.

4.Obiective propuse in continuare :

1. imbunatatirea continua a activitatii compartimentului prin reducerea termenului de emitere a certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire/desfiintare, certificatelor de edificare a constructiilor, certificatelor de nomenclatura stradala
2. imbunatatirea continua a relatiilor cu publicul,
3. asigurarea transparentei si a liberului acces la informatiile de interes public.
4. analize propuneri preliminare aferente actualizarii integrale a PUG, coordonarea activitatilor specifice.

COMPARTIMENT CADASTRU

RAPORT DE ACTIVITATE 2024

Principalele activitati ale Compartimentului Cadastru constau in verificarea documentatiilor depuse in vederea obtinerii certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire si a autorizatiilor de desfiintare, precum si eliberarea certificatelor de nomenclatura stradala.

Activitatea Compartimentului Cadastru s-a concretizat in indeplinirea obiectivelor stabilite in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare, atributiilor din Fisa postului specifice precum si a obiectivelor supuse evaluarilor anuale, cu respectarea intocmai a legislatiei specifice in domeniul cadastrului si publicitatii imobiliare, si anume:

- Verificarea continutului documentatiilor depuse la Registratura institutiei (pentru concesiune teren, aviz Comisie Tehnica de Amenajarea Teritoriului si Urbanism, avizul de Oportunitate al Arhitectului-Sef pentru intocmirea Plan Urbanistic Zonal, aprobare PUD si PUZ, verificare amplasament pentru documentatiile depuse in vederea eliberarii Certificatelor de urbanism/Autorizatii;
- Efectuarea, in baza legilor fondului funciar si in interesul institutiei, de masuratori topografice pentru punerea in posesie a terenurilor persoanelor fizice;
- Intocmirea proceselor verbale de punere in posesie si planurile parcelare, conform prevederilor legislatiei in vigoare;
- Intocmirea proceselor verbale de delimitare pentru predarea suprafetelor reconstituite potrivit prevederilor legislatiei;
- Inaintarea documentatiei spre verificare Oficiului Județean de Cadastru si Publicitate Imobiliara pentru intocmirea titlurilor de proprietate ale primăriei;
- Efectuarea de masuratori topografice in vederea delimitarii parcelelor;
- Solutionarea, in conditiile legii, a contestatiilor pe probleme de cadastru si fond funciar, pentru domeniul public si privat al municipiului;
- Intocmirea documentatiei necesare in vederea schimburilor de terenuri dintre primărie si persoanele fizice;
- Arhivarea planurilor cadastrale intocmite;
- Activitati legate de inventarierea, arhivarea si solutionarea solicitarilor privind introducerea in intravilan a terenurilor;
- Activitati legate de procedura de atribuire a serviciilor pentru intocmirea Planului Urbanistic General al municipiului.

2. Sinteza activitatii :

-50 adrese si adeverinte care includ:

- adrese catre institutii publice,
- adeverinte nomenclator stradal pentru persoane fizice,
- adeverinte de apartamentare necesare la OCPI,
- adeverinte despagubire imobil expropriere CNAIR

-15 procese verbale de punere in posesie, fise corectoare si avize tehnice in vederea emiterii titlurilor de proprietate pentru persoane fizice;

-80 ore centralizare date actualizare PUG UAT Curtea de Arges;

-80 de schite si masuratori cadastrale care includ:

-schite topografice pentru rezolvarea pe cale amiabila a suprapunerilor dintre cadastrele apartinand persoanelor fizice si cele ale domeniului public si privat apartinand Primăriei mun Curtea de Arges,

-masuratori cadastrale necesare intocmirii proceselor verbale de buna vecinatate folosite la intocmirea documentatiilor cadastrale,

-schite topografice pentru obtinerea avizului din partea Politiei mun. Curtea de Arges in vederea instalarii unor indicatoare rutiere sau efectuarea marcajelor stradale,

-schite topografice pentru emiterea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire ale lucrarilor de asfaltare si modernizare efectuate de catre SPGC,

-schite topografice pentru marcarea cu vopsea de catre SPGC a locurilor de parcare in vederea inchirierii,

-deplasari in teren conform Dispozitiei nr 643 - imputernicirea unor salariati cu privire la culegerea datelor referitoare la completarea Registrului de evidenta a sistemelor adecvate de colectare si epurare a apelor uzate la nivelul mun. Curtea de Arges;

-in conformitate cu Dispozitia nr. 1185/2023-PUG si RLU, activitati de intocmire a unor parti de documentatia pentru atribuirea serviciilor de proiectare, verificare documentelor ofertantilor, verificarea si intocmirea proceselor verbale specifice, verificare propuneri preliminare.

-in conformitate cu Dispozitia nr. 638 cu privire la constituirea comisiei pentru verificarea si constatarea existentei de constructii, instalatii, echipamente ori amenajari cu caracter provizoriu realizate fara autorizatie, precum si pentru verificarea constructiilor, instalatiilor, echipamentelor si amenajarilor autorizate, amplasate pe domeniul public ori privat al municipiului Curtea de Arges, in anul 2024 au fost intocmite 2 Rapoarte de verificare si constatare privind constructii realizate fara autorizatie pe terenuri apartinand domeniului public si privat al municipiului Curtea de Arges si notificările aferente, precum si procese verbale de afisare si constatare;

- identificari in teren sau pe planul cadastral ale unor suprafete ce fac parte din culoarul de expropriere pentru traseul autostrazii Pitesti – Sibiu;
- incadrari in zona din planul cadastral al localitatii sau din PUG ul municipiului Curtea de Arges pentru persoane fizice sau juridice necesare la realizarea cadastrului, certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire sau pentru bransarea la retele de utilitati;
- identificari in teren sau pe planul cadastral al localitatii ale unor suprafete de teren ce s-au modificat din extravilan in intravilan;
- identificare in teren numere administrative;
- identificarea in teren si masuratori ale unor suprafete de teren necesare la emiterea hotararilor Consiliului Local in vederea actualizarii domeniului public si privat al mun Curtea de Arges;
- delegatii la OCPI Pitesti pentru depunerea unor documente necesare emiterii titlurilor de proprietate, ale planurilor parcelare sau informatii legate de PUG ul municipiului Curtea de Arges;
- delegatii la BCPI Curtea de Arges pentru obtinerea extraselor de carte funciara ale unor imobile apartinand domeniului public si privat al mun Curtea de Arges in vederea efectuarii de proiecte si investitii;
- informatii din aplicatia online e-Terra specifice lucrarilor de cadastru si intabulare.

3. Realizari :

Toate solicitarile inregistrate au fost solutionate in termenul legal prevazut de legislatia in vigoare.

4.Obiective propuse in continuare :

1. imbunatatirea continua a activitatii compartimentului prin reducerea termenului de solutionare a cererilor.
2. imbunatatirea continua a relatiilor cu publicul,
3. asigurarea transparentei si a liberului acces la informatiile de interes public.
4. analize preliminare de teren aferente actualizarii integrale a PUG,verificarea solicitarilor si a documentatiilor aferente reambulării topografice a teritoriului UAT Curtea de Arges, verificarea documentatiilor intocmite in vederea actualizarii PUG, coordonarea activitatilor specifice desfasurarii proiectului.

COMPARTIMENT DISCIPLINA IN CONSTRUCTII

RAPORT DE ACTIVITATE 2024

1. Obiectul de activitate:

Principalele activitati ale Compartimentului Disciplina in Constructii constau in verificarea respectarii legislatiei in constructii.

Activitatea Compartimentului Disciplina in Constructii s-a concretizat in indeplinirea obiectivelor stabilite in conformitate cu Regulamentul de organizare si functionare, atributiilor din Fisa postului specifice precum si a obiectivelor supuse evaluarilor anuale, cu respectarea intocmai a legislatiei specifice in domeniul autorizarii lucrarilor de constructii si al urbanismului, si anume:

- ☐ Verificarea lucrărilor de construire, desființare, reconstruire, modificare, extindere, restaurare, reabilitare și reparare a construcțiilor de orice fel, inclusiv a împrejurimilor;
- ☐ Verificarea si solutionarea sesizarilor primite;
- ☐ Verificarea lucrărilor de construire executate fără autorizație de construire sau realizate cu încălcarea prevederilor acesteia;
- ☐ Verificarea inclusiv a lucrărilor cu caracter provizoriu: chioșcuri,tonete, cabine, spații de afisaj, firme și reclame, etc., ce se încadrează în prevederile legii pentru obținerea autorizației de construire sau aviz pentru amplasare;
- ☐ Verificarea construcțiilor și amenajărilor provizorii de șantier necesare lucrărilor de bază;
- ☐ Urmărirea respectarii disciplinei în construcții prin efectuarea de acțiuni de control periodice;
- ☐ Intocmirea de procese-verbale de sancționare/constatare, conform legii, și urmărește realizarea măsurilor impuse în termenele stabilite;
- ☐ Transmiterea serviciului impozite si taxe locale informări cu privire la neachitarea amenzilor, în vederea executării silite;

2. Sinteza activitatii:

- Solutionarea unui numar de 74 sesizari repartizate si/sau directionate catre Compartimentul Disciplina in Constructii
- Verificarea aleatorie a amplasamentelor pentru care a fost solicitata eliberarea Certificatului de urbanism/Autorizatiei de Construire
- Efectuarea de controale periodice conform rapoarte saptamanale

3. Realizari :

Au fost primite spre solutionare un numar de 74 de sesizari. Ca urmare a sesizarilor primite si a deplasarii in teren pentru realizarea controlului, au fost aplicate 23 sanctiuni prin intocmirea Procese Verbale de Constatare si Sanctionare a Contraventiilor, acolo unde a fost cazul.

În decursul anului 2024 au fost efectuate acțiuni de control periodice pe diferite strazi, conform rapoartelor de activitate săptămânale și a planului de control tematic, în urma controalelor efectuate, luându-se măsurile care se impun (acolo unde a fost cazul).

În ceea ce privește obiectivul de urmărire a realizării măsurilor impuse în termenele stabilite prin Procesele Verbale de constatare și sancționare a contravenției, aceste termene sunt contorizate într-un tabel, prin care se ține evidența acestora și se atenționează contravenientii înainte să expire termenul, pentru a depune documentele necesare intrării în legalitate. În caz contrar, vor fi sesizate instanțele de judecată.

În conformitate cu Dispoziția 776/10.11.2020, s-au realizat deplasări periodice, la solicitarea unității de învățământ, în vederea participării la ședințele Consiliului Administrativ al școlii gimnaziale "Regina Maria", în calitate de membru reprezentant al Primarului Municipiului Curtea de Argeș.

În conformitate cu Dispoziția nr. 638 cu privire la constituirea comisiei pentru verificarea și constatarea existenței de construcții, instalații, echipamente ori amenajări cu caracter provizoriu realizate fără autorizație, precum și pentru verificarea construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și amenajărilor autorizate, amplasate pe domeniul public ori privat al municipiului Curtea de Argeș, în anul 2024 au fost întocmite 4 Rapoarte de verificare și constatare privind construcții realizate fără autorizație pe terenuri aparținând domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș și notificările aferente, precum și procese verbale de afisare și constatare.

De asemenea, a fost ajutat compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului să elibereze certificate de urbanism și autorizații de construire, precum și să stampileze documentațiile tehnice aferente acestora.

- Completarea Registrelor de evidență aferente Certificatelor de urbanism și a Autorizațiilor de Construire emise, după caz.
- Înregistrarea comunicărilor de începere/încheiere lucrări autorizate în vederea întocmirii unei evidențe pentru urmărirea valabilității Autorizațiilor de Construire emise.

4. Obiective propuse în continuare :

1. îmbunătățirea continuă a activității compartimentului prin reducerea termenului de soluționare a petițiilor și sesizărilor.
2. îmbunătățirea continuă a relațiilor cu publicul,
3. asigurarea transparenței și a liberului acces la informațiile de interes public.
4. În ceea ce privește obiectivul de urmărire a realizării măsurilor impuse în termenele stabilite prin Procesele Verbale de constatare și sancționare a contravenției, aceste termene sunt contorizate într-un tabel, prin care se ține evidența acestora și se atenționează contravenientii înainte să expire termenul, pentru a depune documentele necesare intrării în legalitate. În caz contrar, vor fi sesizate instanțele de judecată.

COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI

RAPORT DE ACTIVITATE 2024

1. Obiectul de activitate:

Principalele activități ale Compartimentului Protecția Mediului constau în verificarea respectării legislației în domeniul protecției mediului.

Activitatea Compartimentului Protecția Mediului s-a concretizat în îndeplinirea obiectivelor stabilite în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare, atribuțiilor din Fișa postului specifice precum și a obiectivelor supuse evaluărilor anuale, cu respectarea întocmai a legislației specifice în domeniul autorizării lucrărilor de construcții și al urbanismului, și anume:

- ☐ Analizarea sesizărilor cetățenilor, asociațiilor de proprietari, agenților economici și instituțiilor, referitoare la încălcarea normelor de protecție a mediului, efectuează deplasări pe teren și ia măsuri prin: întocmirea de somații, procese-verbale de constatare și procese-verbale de contravenții;
- ☐ Analizarea , efectuarea de deplasări pe teren la fața locului și soluționarea adreselor referitoare la tăierile de corecție, toaletări și defrișare a arborilor;
- ☐ Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative, vizând nerespectarea normelor de protecția mediului;
- ☐ Monitorizarea cantităților de deșeuri de echipamente electrice și electronice colectate de pe raza localității;
- ☐ Monitorizarea cantităților de deșeuri colectate selectiv (deșeuri metalice feroase și neferoase, hârtie-carton, deșeuri de mase plastice și PET, sticlă, deșeuri textile, lemnoase, etc.) de pe raza municipiului Curtea de Argeș în vederea reciclării lor;
- ☐ Monitorizarea cantităților de ambalaje colectate de pe raza localității;
- ☐ Monitorizarea cantităților de deșeuri periculoase colectate din cabinetele școlare de pe raza localității;
- ☐ Monitorizarea colectării selective a deșeurilor în cadrul instituției;
- ☐ Întocmirea de situații și raportări lunare, trimestriale și anuale privind investițiile de mediu, gestionarea deșeurilor, ambalajelor, etc., și le transmite către Agenția Națională de Protecția Mediului, Agenția de Protecția Mediului Pitești, Garda de Mediu, Instituția Prefectului, Consiliul Județean Argeș, Administrația Fondului de Mediu, Institutul Național de Statistică și altele;

2. Sinteza activității:

În anul 2024, conform programul electronic DocManager, Compartimentul Protecția Mediului a soluționat un număr de 557 adrese. Fiecare adresă a fost analizată și rezolvată într-un timp cât mai scurt .

În paralel cu adresele scrise înregistrate, s-a oferit consultanță telefonică sau fizică, tuturor persoanelor fizice și juridice care au solicitat informații pe diverse teme de mediu, majoritatea problemelor/sesizărilor fiind rezolvate.

Întrucât activitatea compartimentului este complexă, cele 557 adrese au provenit atât de la persoane fizice cât și juridice, instituții de stat (Agenția pentru Protecția Mediului Argeș, Agenția Națională pentru Protecția Mediului, Garda Națională de Mediu-Comisariatul Județean Argeș, D.S.P. Argeș, unități de învățământ, ONG-uri, etc.), făcând referire la:

- Raportări lunare, trimestriale și anuale pe diferite teme de mediu, către mai multe instituții județene sau naționale
- Eliberarea de avize pentru persoane juridice în vederea colectării de deșuri reciclabile (D.E.E.E.-uri, hârtie-carton, PET-uri, plastic, deșuri feroase și neferoase, etc.) – primul punct de lucru.
- Eliberarea de avize pentru persoane juridice pentru continuarea activității de colectare deșuri reciclabile, actualizare Autorizație de mediu;
- Anunțuri de mediu, privind desfășurarea diferitelor activități ale agenților economici, la avizierul primăriei, necesare la APM Argeș;
- Solicitări informații de mediu pe Legea nr.544/2001;
- Aprobări pentru tăieri și toaletări de arbori de pe domeniul public sau de pe proprietăți particulare;
- Adrese către Ocolul Silvic Curtea de Argeș pentru marcarea arborilor care urmează să fie tăiați de pe domeniul public;
- Nedetinerarea de contracte pentru depozitarea și transportul deșurilor menajere;
- Depozitari necontrolate de deșuri (menajere, din construcții, vegetale, etc.);
- La faptul că agenți economici din localitate nu au pubele pentru depozitarea gunoierului menajer, depozitează gunoierul în pubelele asociațiilor de locatari precum și alte tipuri de sesizări legate de modul și locul de depozitare al deșurilor menajere de către persoane fizice și juridice;
- Neîntreținerea curățeniei pe spațiile verzi și/sau în perimetrul blocurilor din cadrul asociațiilor de locatari precum și în perimetrul acestora;
- Amplasarea și/sau întreținerea necorespunzătoare a hănzalelor, foselor și wc-urilor de pe proprietăți particulare;
- Înregistrarea sistemelor individuale de colectare a apelor uzate de pe proprietățile private.
- La arderea deșurilor în gospodării;
- Amplasarea sau întreținerea necorespunzătoare a adăposturilor pentru animale;

Alte activități desfășurate în anul 2024:

- Săptămânal s-a urmărit, împreună cu membrii comisiei de verificare/recepție lucrări S.P.U. Curtea de Argeș, activitatea acestei societăți și s-a întocmit câte un Raport de constatare
- La finalul fiecărei luni s-a verificat situația transmisă de S.P.U. Curtea de Argeș în vederea recepției. Toate aceste acțiuni s-au desfășurat în baza Contractului de delegare a gestiunii, Caietul de sarcini și Programul de lucru aprobat de Consiliul Local pentru S.P.U. Curtea de Argeș.
- Pe Ordinul Nr. 600/2018 au fost întocmite: Raportul de riscuri și Registrul de riscuri pentru Compartimentul Protecția Mediului
- S-a actualizat Registrul sistemelor individuale de colectare a apelor uzate, întocmit conform H.G.Nr. 714/2022 privind aprobarea Criteriilor pentru autorizarea, construcția, înscrierea/înregistrarea, controlul, exploatarea și întreținerea sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate
- S-au realizat pliante, flayer-uri pentru informarea cetățenilor, conf. HG nr. 714/2022.
- S-a comunicat cu toți cetățenii, explicând diferențele dintre cele 2 sisteme de colectare a apelor uzate, am analizat documentația detinută de fiecare persoană pentru a putea completa corect cererea de înregistrare. S-au înregistrat noi cereri în Registrul sistemelor individuale de colectare a apelor uzate.
- Pentru a răspunde la solicitările de tăieri sau toaletări arbori, m-am deplasat în teren și ulterior am întocmit P.V. de constatare semnate împreună cu comisia de tăieri/toaletări arbori, am redactat adrese către instituții publice/persoane fizice, în vederea executării lucrărilor de tăiere/toaletare și marcarea arbori
- S-au întocmit referate de necesitate și alte referate pentru alocarea unor sume în bugetul local pentru diferite investiții de mediu sau alte lucrări în conformitate cu respectarea legislației de mediu în vigoare.
- Trimestrial, împreună cu S.C. SDG ARGES COMPLET S.R.L. am organizat campanii de colectare a deșurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE-urilor) de la populație, aceasta implicând realizarea de afișe și pliante, redactarea de adrese către toate asociațiile de proprietari/locatari, contactarea acestora și înmânarea tuturor materialelor
- S-au premiat toți cetățenii câștigatori la tombola organizată de S.C. SDG ARGES COMPLET S.R.L., la final de campanie de colectare DEEE-uri, pentru încurajarea predării controlate a acestor tipuri de deșuri
- S-a participat la proiectul « Let's Do It, Romania ! » care s-a desfășurat în data de 16.09.2024, coordonând un număr 1200 voluntari (cadre didactice și elevi)
- S-a participat la proiectul Argeșul curat!, organizat în luna iunie, la inițiativa Consiliului Județean Argeș și ADI SERVUSAL

- S-au realizat si ulterior s-au transmis cadrelor didactice participante adeverinte si diplome de participare, dupa fiecare proiect in parte
- S-au gestionat toate materialele necesare actiunilor de ecologizare (saci, manusi, baxuri de napolitane), pe care le-am impartit ulterior pe unitati de invatamant
- S-a intocmit si transmis raportarea lunara la A.P.M. Arges, privind accesul publicului la informatia de mediu, conform HG nr.878/2005 si a informatiilor inregistrate Intr-un Registrul special intocmit pe aceasta hotarare
- S-a raportat lunar catre Agentia Nationala pentru Protectia Mediului Arges, cantitatile de deseuri colectate selectiv in institutie, conform Legii Nr. 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice. In anul 2024 s-au intocmit si transmis prin fax, pana pe data de 10 a fiecarei luni calendaristice, 12 raportari.
- S-au intocmit lunar raportari catre Agentia Protectia Mediului Arges privind cantitatile de deseuri de echipamente electrice si electronice (D.E.E.E-uri) colectate de la populatie.
- In luna ianuarie 2024 s-a intocmit Declaratia la AFM, conform O.U.G. nr.196/2005 privind veniturile Fondului pentru mediu, in baza datelor primite de la A.D.I. SERVSA
- S-a solutionat toata corespondenta cu agentii economici pe HG. NR.878/2005 privind informatia de mediu detinuta
- S-a mers in control cu reprezentanti de la alte institutii de control, ex GNM –COMISARIAT JUDETEAN ARGES, ABA ARGES
- S-a raspuns tuturor masurilor stabilite la controalele reprezentantilor Garzii Nationale de Mediu, A.B.A. ARGES VEDEA, D.S.P. ARGES, pe numeroase tematici pe care dansii le au anual, printre care:
- *Registrul Local al Spatiilor Verzi
- *deseuri depozitate necontrolat, primite prin coordonate G.P.S.
- *DECLARATIA AFM
- *igienizari vai si rauri
- S-au trimis puncte de vedere/acorduri catre A.P.M. Arges, pentru sedintele C.A.T. la care a participat online pe telefonul mobil personal
- S-au intocmit numeroase raportari in programe online, pe probleme de mediu: ESOP, EDEMOS, SCUP, SISTEM INTEGRAT DE MEDIU, STATISTICA-PORTAL PODCA, STATISTICA Formular AS-CPN-CAP, ETC.

4.Obiective propuse in continuare :

1. imbunatatirea continua a activitatii compartimentului prin reducerea termenului de solutionare a petitiilor si sesizarilor.
2. imbunatatirea continua a relatiilor cu publicul,
3. asigurarea transparentei si a liberului acces la informatiile de interes public.
4. Actualizarea Registrului Spatiilor Verzi.
- 5.Gestionarea proiectului aferent Eco-insulelor pentru deseuri.

SERVICIUL PATRIMONIU

RAPORT DE ACTIVITATE 2024

- Rezolvarea în termenul legal a tuturor celor 1900 solicitări vizând activități comerciale sau de administrare a domeniului public și privat;
- Întocmirea documentației pentru 41 proiecte de hotărâri vizând administrarea domeniului public și privat (închirieri, concesiuni, vânzări, cumpărări, dare în administrare, dare în folosință gratuită, modificări și completări ale inventarului domeniului public și privat), regulamente, servicii publice (salubritate stradală, alimentare cu apă și canalizare menajeră, SPGC);
- Administrarea piețelor;
- Administrarea complexului sportiv;
- Gestionarea parcarilor rezidențiale;
- Asigurarea bunei funcționări prin întreținere și reparații a blocurilor ANL și a locuințelor construite din fondul de stat;
- Recalcularea chiriilor ANL și virarea lunară către ANL a sumelor reprezentând recuperarea investiției și ratele lunare pentru titularii contractelor de închiriere a locuințelor ANL;
- Emiterea a 100 acorduri ale administratorului drumului pentru bransamente (electric, gaze naturale, apă, canalizare) și 20 autorizații de acces/amplasament în zona drumului;
- Organizarea Zilelor Municipiului Curtea de Argeș; colaborare în organizarea Zilei Copilului și a Festivalului Cavalerul Negru;
- Menținerea și actualizarea bazei de date care cuprinde și corelează Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Curtea de Argeș din evidența contabilă, Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Curtea de Argeș atestat prin HG 447/2007 și situația imobilelor înscrise în Cartea Funciară;
- Organizarea de licitații în vederea închirierii unor spații comerciale; participarea în comisiile de licitație;
- Întocmirea contractelor comerciale și a actelor adiționale; Urmărirea, debitarea și încasarea celor 1700 contracte din sfera de activitate a serviciului; Urmărirea încasării taxelor locale aferente contractelor comerciale și de fond locativ; Emiterea de facturi la termen (lunar, trimestrial, anual); trimiterea de notificări de plată;
- Emiterea de acorduri stradale la cerere pentru comerțul ambulant;
- Emiterea și vizarea autorizațiilor de alimentație publică;
- Aprobarea programelor de funcționare pentru unitățile comerciale de pe raza municipiului;

- Emiterea documentației necesare acordurilor de parcare pentru persoane cu dizabilități;
- Emiterea de adeverințe diverse (apartenență la domeniul public sau privat al municipiului; achitare integrală a apartamentelor cumpărate de la Gosarg, înregistrare în cartea de imobil a chiriașilor de la UM, modificare/completare a contractelor de vânzare/cumpărare emise de Gosarg etc.);
- Colaborarea cu asociațiile de proprietari în vederea rezolvării problemelor acestora;
- Participarea în comisiile lunare de recepție a serviciilor de salubritate, iluminat public, gestionare a câinilor fără stăpân;

SERVICIUL JURIDIC, REGISTRU AGRICOL SI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

În perioada 01.01-2024 – 31.12.2024, Serviciul Juridic, Registru Agricol si Managementul Documentelor, din cadrul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș, a exercitat activități specifice juridice și de administrație publică locală, stabilite prin fișele de post ale componenților acestui serviciu și care rezultă din actele normative specifice, precum și din atribuțiile stabilite prin Legea nr. 514/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare.

Compartimentului Juridic

În perioada de referință, Serviciul Juridic, Registru Agricol si Managementul Documentelor a verificat, din punct de vedere al legalității, și avizat juridic contracte de închiriere locuințe și acte adiționale și contracte închiriere teren și acte adiționale aferente Compartimentului Administrarea domeniului public și privat.

Totodată, în anul 2024, Serviciul Juridic, Registru Agricol si Managementul Documentelor a verificat, din punct de vedere al legalității, și avizat juridic contracte înregistrate în Registratura Generală a Primăriei municipiului Curtea de Argeș, aferente celorlalte direcții/servicii/compartimente din cadrul instituției.

Consilierii juridici din cadrul serviciului au desfășurat în această perioadă activități de reprezentare a municipiului Curtea de Argeș, Primarului municipiului Curtea de Argeș, a Consiliului Local al municipiului Curtea de Argeș, a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor a Serviciului Piețe Târguri și Oboare, și a Comisiei Locale de fond funciar în fața instanțelor de judecată, înaintând la instanțele competente din Curtea de Argeș și din țară cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, adrese, cereri, răspunsuri și documentele solicitate

Pe rolul instanțelor judecătorești, în diferite stadii de judecată, instituția noastră se afla implicată în mai multe litigii având ca obiect – acțiune în constatare, uzucapiune, drepturi bănești, Legea 10/2001, revendicări, fond funciar, obligația de a face, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretenții, contestație la executare, plângeri contravenționale, litigii de muncă, acțiuni în anulare, comunicare informații de interes public, excepții de nelegalitate, sancțiuni neexecutare hotărâre, somații de plată, alte cereri, litigii privind achizițiile publice, anulare act, etc.

Compartimentului Juridic a participat în cadrul tuturor procedurilor organizate în baza Legii nr.98/2016 ca membri în comisiile de evaluare, au vizat contractele de achiziție încheiate, au desfășurat activități specifice în cadrul Comisiei de aplicare a legii 10/2001, a Comisiei locale de aplicare a Legii 18/1991 și 247/2005, a Comisiei de disciplină și a comisiilor de concurs/comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Aceștia s-au deplasat pe teren pentru a participa la expertizele ce au fost dispuse în dosarele la care instituția noastră este parte, pentru a verifica situația de fapt a imobilelor solicitate de foștii proprietari și situația de fapt și de drept a imobilelor necesare instituției în desfășurarea activității sau investițiilor planificate.

Serviciul Juridic, Registru Agricol si Managementul Documentelor i-au fost repartizate petiții, adrese sau cereri și a emis în perioada de referință, răspunsuri, note interne, acte procedurale etc.

Mai mult decât atât, a sprijinit activitatea direcțiilor, serviciilor, birourilor și compartimentelor din aparatul de specialitate al Primarului, în sensul formulării de răspunsuri, punerii la dispoziția acestora a actelor normative necesare și asigurării consultanței juridice specifice fiecărui serviciu.

Totodată, un jurist din cadrul serviciului nostru desfășoară activitatea privind procedura necesară prestării de muncă în folosul comunității de către persoanele ce se încadrează în această categorie și ia măsuri în vederea aducerii la îndeplinire a mandatelor dispuse de autoritățile competente.

Componenții serviciului au mai acordat asistență cetățenilor care au solicitat relații privind relațiile cu instituția noastră, cât și celor care nu cunosc legislația în vigoare și nu au avut posibilitatea să se adreseze unor avocați, experți, etc.

Compartiment Agricol

Registrul Agricol

Principalul obiect de activitate al biroului este întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la starea terenurilor pe categorii de folosință, modul de utilizare a suprafețelor agricole, numărul de pomi, efectivele de animale, mașinile și utilajele agricole. Astfel au fost înscrise în registrul agricol un număr de 7690 gospodării, după cum urmează:

Persoane fizice- 6384 poziții

Străinași - 1202 poziții

Persoane juridice - 104 poziții

Suprafața totală a terenului situat pe raza localității Curtea de Argeș este de 6927 ha atât pentru persoanele fizice cât și juridice defalcat pe categorii de folosință:

- arabil - 602 ha
- pășune - 1221 ha
- fânețe - 949 ha
- livadă - 229 ha
- pădure - 2935 ha
- vii- 0,00 ha
- neproductiv - 21 ha
- ape - 109 ha
- drumuri și căi ferate - 287 ha
- curti-construcții - 574 ha

Au fost completate în anul 2024, în format electronic, datele cu privire la Registrul agricol al UAT = 294 de poziții (gospodării înregistrate). Au fost expediate înștiințări cetățenilor cu domiciliul în Curtea de Argeș în vederea completării declarațiilor anuale pentru registrul agricol.

În baza Legii nr. 17/2014, s-au întocmit documentații și s-au urmarit îndeplinirea procedurilor pentru un nr. de 16 de oferte.

La solicitările Direcției Agricole și Dezvoltare Rurală Argeș s-au întocmit situații privind suprafețele agricole pe culturi, efectivele de animale, nr. de pomi fructiferi pe specii, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport și construcțiile agricole existente în gospodăriile populației pe raza localității.

Ca urmare a dobândirii sau înstrăinării de terenuri s-au primit și rezolvat cereri pentru efectuarea de modificări la registrul agricol, cereri ce au fost însoțite de acte încheiate în forma autentică. De asemenea conform O.G. nr. 28/2008 s-au operat modificări privind numărul familiilor de albine în baza solicitărilor depuse de către apicultori.

În vederea stabilirii corecte a impozitului pe terenuri și clădiri datorat în temeiul Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, s-au vizat solicitanților declarații cu suprafețele corespunzătoare fiecărui nr. top. pe categorii de folosință și pe zone de localizare, verificând concordanța între actele de proprietate autentice și registrul agricol. S-au eliberat 8 atestate de producător agricol și carnete de comercializare care apoi se vizează la un an, la cererea producătorilor și am vizat un nr. de 11 carnete. Pentru fiecare cerere de eliberare a atestatului de producător și a carnetului de comercializare s-au făcut verificări atât prin consultarea registrelor agricole cu privire la deținerea suprafețelor de teren ori a animalelor, cât și în teren privind existența produselor, estimarea producțiilor și a cantităților destinate comercializării.

S-au eliberat, la cerere, adeverințe privind suprafața de teren agricol pe categorii de folosință și identificarea blocurilor fizice corespunzătoare fiecărui nr. topografic, beneficiarilor sprijinului financiar pe suprafață, acordat prin Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură. S-au completat toate notele interne primite de la Comp. Starea Civilă, privind bunurile imobile, din intravilan și extravilan, deținute de persoanele care au decedat în cursul anului. S-au eliberat adeverințe proprietarilor de locuințe construite pe terenul Statului Român, în baza Legii nr. 231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991 S-au înregistrat contracte de arendare în registrul special și în registrul agricol, după ce s-a verificat că aceste terenuri au fost înscrise în registrul agricol. S-au primit și rezolvat cereri privind starea materială pentru cetățenii care pot beneficia de ajutor social, subvenții la gaz și lemne, șomaj, rechizite și burse școlare precum și alte răspunsuri privind date din registrul agricol. Comp.s-a ocupat de gruparea în dosare, potrivit nomenclatorului, am întocmit inventarele pentru documentele create în anii 2023 - 2024. Din toate petițiile înregistrate la Registratură Primăriei municipiului Curtea de Argeș ce au fost repartizate spre rezolvare nu au fost cereri nerezolvate la timp. De asemenea s-a răspuns permanent tuturor solicitărilor și întrebărilor cetățenilor.

Fond Funciar

Activitățile desfășurate în cadrul Fondului Funciar constă preponderent în rezolvarea problemelor specifice, respectiv problemele de fond funciar și cele agricole, punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, rezolvarea problemelor de fond funciar ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar, respectiv verificarea dosarelor aflate în lucru, verificarea situației juridice a terenurilor solicitate, a 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 acestei legi, întocmirea diferitelor comunicări, înștiințări privind măsurile stabilite de comisia locală de fond funciar și hotărârile comisiei județene de fond funciar, pregătirea proceselor-verbale de punere în posesie, punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza municipiului, întocmirea răspunsurilor pentru diferite instituții (instituția prefectului, judecătoria, tribunalul, oficiul de cadastru, agenția domeniilor statului, poliția, etc.) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, eliberarea diferitelor documente (extrase de pe planurile de fond funciar, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.) întocmirea diferitelor situații, solicitări

de avize, referate, procese-verbale de constatare pentru alte compartimente din cadrul primăriei sau pentru alte instituții, întocmirea situațiilor centralizatoare privind stadiul aplicării Legii fondului funciar;

De asemenea, în specificul acestuia intra întocmirea răspunsurilor, după o prealabilă verificare și documentare, la cererile, sesizările, reclamațiile intrate spre rezolvare la biroul Fond Funciar atât din partea persoanelor fizice și persoanelor juridice, diferitelor instituții, cât și din partea altor compartimente din cadrul primăriei; întocmirea de diferite referate, proiecte de hotărâri, de situații centralizatoare, etc.;

Printre activitățile desfășurate pe parcursul anului 2024 trebuie menționate:

- efectuarea activității de consiliere a cetățenilor privind problemele specifice biroului, cu ocazia audiențelor sau prin afișarea la vedere publică a diferitelor situații (situații privind stadiul aplicării Legii fondului funciar; parcelele repartizate de către Comisia locală de fond funciar, parcelele atribuite sau restituite în extravilanul municipiului, etc.);

- colaborarea cu celelalte compartimente ale primăriei sau cu alte instituții din municipiul Curtea de Argeș sau din alte localități – în limitele competențelor legale– în scopul clarificării situațiilor juridice ale unor suprafețe de terenuri de pe raza municipiului, dacă anumite terenuri fac sau nu obiectul solicitărilor de teren formulate de către beneficiarii legilor fondului funciar sau în vederea clarificării categoriei de folosință a terenurilor, în vederea clarificării unor probleme de fond funciar;

Au fost soluționate toate solicitările înregistrate în anul 2024, privind cereri/dosare depuse în vederea dobândirii în proprietate a terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, în baza prevederilor Legii nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

S-au înaintat Comisiei Județene de fond funciar și respectiv OCPI Argeș, dosare cuprinzând propuneri de rectificare a titlurilor de proprietate emise în temeiul legilor fondului funciar.

De asemenea, au fost înaintate Instituției Prefectului Județului Argeș propuneri privind atribuirea terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, prin Ordinul Prefectului, terenuri ce au urmat regimul sistematizării teritoriului și localităților urbane și rurale.

Au fost comunicate la solicitarea instanțelor de judecată, situațiile privind modul de soluționare a dosarelor de fond funciar în cazul celor care s-au adresat acestora împotriva măsurilor stabilite de Comisia locală și împotriva hotărârilor Comisiei județene de fond funciar; în fiecare caz s-a trimis copii (xerox) de pe dosarele administrative ale reclamanților, atât la Compartimentul Juridic din cadrul primăriei cât și la instanțele judecătorești;

Totodată, precizăm faptul că salariații Serviciul Juridic, Registrul Agricol și Managementul Documentelor au participat la audiențele susținute de către conducerea instituției, participând la bună desfășurare a acestora și la rezolvarea problemelor prezentate de cetățenii Curtea de Argeș.

COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL /REGISTRATURA/ ARHIVA

Au fost înregistrate un număr de 27510 adrese, cereri, sesizări, petiții. Majoritatea cererilor au fost adresate Compartimentului Agricol pentru obținerea adeverințelor necesare diferitelor instituții (Evidența Populației, Poliție, Cadastru, locuri de muncă pentru deducerea de impozit, etc). Aceste cereri se rezolvă pe loc. Un alt număr mare de cereri sunt pentru Serviciul Impozite și Taxe Locale pentru obținerea certificatului fiscal- cereri care se rezolvă imediat sau în 24 ore; declarații pentru stabilirea impozitului pentru persoanele fizice care au declarat firme în locuința, cereri pentru înscriere imobile sau vânzări/radieră masini, cereri de la BEJ-uri pentru comunicare bunuri persoane, cereri pentru scutirea de impozit; cereri pentru eliberare certificate de urbanism și autorizații de construire –certificate eliberate în termen de Compartimentul Urbanism și Amenajarea teritoriului; cereri pentru autorizații de funcționare, program de funcționare, adeverințe plată imobile, etc- eliberate de Birou Comercial și de Administrare a domeniului public, cereri pentru înregistrare vehicule, eliberare autorizații transport, cereri pentru reintroducerea stațiilor de debarcare a călătorilor pe raza municipiului-cereri rezolvate de Compartimentul Autorizare și control transport public local.

Un număr mare de adrese au fost înregistrate de la diverse societăți comerciale și unități de învățământ pentru diferite solicitări. Aceste au fost direcționate către Compartimentele Urbanism și Amenajarea teritoriului, Birou Buget Contabilitate, Compartiment Invatamant/ Sanatate/Servicii publice, Birou Resurse umane/Relatii cu publicul/ Protectie civila/Arhiva.

S-au înregistrat 35 cereri privind Legea 544/2001-Legea liberului acces la informațiile de interes public-cereri la care s-a răspuns în termenul legal.

Conform Legii 52/1003, au fost supuse dezbaterii publice 15 de proiecte de hotărâri, regulamente sau anunțuri PUZ.

S-au trimis către SPGC -9 adrese referitoare la mandate de executare de muncă în folosul comunității primite de la Judecătoria Curtea de Argeș.

S-au afișat 30 procese verbale -anunțuri de vânzare primite de la ANAF, BEJ-URI, Judecătoria Curtea de Argeș.

S-au afișat 167 anunțuri PUZ

S-au efectuat 56 recepții servicii publicitate pentru: SC CMX MEDIA PRESS, SC COTIDIAN TOP SRL, SC ARGES TV MEDIA GROUP, SC EURO MEDIA SRL, SC JURNAL C&G SRL, SC CONCEPT SERV PROIECT SRL, SC EURO MEDIA BUSINESS SRL, ARGES MEDIA GROUP PRODUCTION, SC EURO MEDIA BIS SRL.

S-au primit și înregistrat 810 procese verbale de contravenție de la inspectoratele de poliție din țară, procese verbale care au fost predate Serviciului Impozite și Taxe Locale.

S-au dat informatii unui numar de aproximativ 15.000 persoane. Informatiile furnizate verbal cetatenilor au fost in legatura cu redactarea unei cereri, completarea actelor pentru evidenta populatiei, sesizari, memorii, etc, sau în legătura cu anumite institutii unde se pot adresa pentru rezolvarea anumitor probleme (Politie, SPCLEP, Casa Nationala de Sanatate, Casa de Pensii Arges, Inspectoratul Teritorial in Constructii, Comisia pentru handicap.

Correspondenta zilnica : in cursul anului 2024 s-au trimis 6927 plicuri simple, 3058 plicuri cu confirmare de primire.

S-au îndosariat si trimis la Compartiment Contabilitate facturile si borderourile de corespondentă lunară.

S-au înscris si prezentat la audienta 31 de cetateni cu diferite probleme : retrocedari teren, iluminat public, probleme legate de asfaltare , canalizare- drumuri, nemulțumiri calcul impozit teren, ajutoare de urgenta, transport local, autorizatii construire, etc.

S-a repartizat sefilor de birouri corespondenta de la mapă.

S-au returnat Tribunalului Arges, Tribunalului Constanta, Judecatoriei Slatina, Judecatoriei Campulung, Judecatoriei Curtea de Arges, Judecatoriei Ramnicu Valcea, Judecatoriei Sector 4, Curtii de Apel Pitesti, Tribunalului Constanta, BEJ-urilor, etc, un numar de 135 plicuri acte procedura neridicate de cetateni (au fost aduse de factorul postal). Au fost predate un numar de 11 plicuri acte procedura cetatenilor si trimise confirmarile de primire la destinatari.

Au fost actualizate pe site-ul primariei informatiile de interes public.

Conform dispozitiei primite, s-au operat radieri in Registrul Electoral – 287 persoane decedate.

In cadrul Arhivei au fost solutionate 70 cereri: adeverinte vechime, istoric rol agricol si fiscal, eliberari copii documente.

S-au preluat si arhivat documentele de la diferite compartimente conform Nomenclatorului Arhivistic.

S-au legat 60 m liniari arhiva de la Compartimentul Urbanism, Registrul Agricol, Audit.

Intrucat in anul 2024 au fost organizate Alegerile Prezidentiale si Alegerile Parlamentare s-au actualizat, listat si indosariat listele electorale pentru cele trei tururi de scrutin.

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES

Directia de Asistentă Socială Curtea de Arges funcționează ca instituție publică de specialitate cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Curtea de Arges, în conformitate cu **prevederile art. 113 din Legea 292/2011** a asistenței sociale, a Hotararii **Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal cu modificările și completările ulterioare si a **H.C.L Nr. 65/04.05.2018** prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public de Asistenta Sociala in Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges.

Directia de Asistentă Socială Curtea de Arges are ca obiect principal de activitate înfăptuirea măsurilor de protecție și asistență socială adoptate de către Consiliul Local al Municipiului Curtea de Argeș pentru protejarea persoanelor care, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Directia de Asistentă Socială Curtea de Arges realizează măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie în conformitate cu următoarea **legislație**:

- **Constituția României;**
- **Ordonanta Urgenta nr. 57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 292/2011** privind asistența socială, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Hotărâre nr. 797/2017** pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistența socială și a structurii orientative de personal;
- **Ordonanța nr. 68/2003** privind serviciile sociale, modificată și completată de **Ordonanța nr. 86/2004, Legea nr. 488/2004 (r), Ordonanta nr. 31/2015, Legea nr. 197/2012;**
- **Legea nr. 227/2015** privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea contabilității nr. 82/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 98/2016** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea Guvernului nr. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârea nr. 1826/2005** pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;
- **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, modificată și completată de **Legea nr. 54/1994, Legea nr. 187/2012;**
- **Legea nr. 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 219/2006** privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;
- **Hotararea Guvernului nr. 691/2015** cu privire la aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia;
- **Legea nr. 196/2016** privind venitul de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 217/2003** pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările aduse de **Legea 174/2018;**

- **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, modificată și completată;
- **Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 din 4 octombrie 2016** privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- **Legea nr. 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 61/1993** privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- **Ordinul nr. 82 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
- **Ordinul nr. 29 din 3 ianuarie 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;
- **Codul Muncii - Legea nr. 53/2003** republicată cu toate modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 905/2017** privind registrul general de evidență a salariaților;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 123/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a **Legii nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 16/1996** a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 287/2009** privind **Codul civil**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 119/1996** cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor).
- **Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei** pentru perioada 2022—2027, aprobată prin HG 440/2022;
- **Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027** și a Planului de acțiuni pe perioada 2021 - 2027 pentru implementarea Strategiei naționale pentru ocuparea forței de muncă 2021 - 2027, aprobată prin HG 558/2021;
- **Strategia națională de reintegrare socială a persoanelor private de libertate**, 2020-2024;
- **Strategia națională în domeniul drogurilor (SNDD) 2022 – 2026**, aprobată prin HG nr.344/2022
- **Strategia Guvernului României de incluziune a cetățenilor români** aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027, aprobată prin HG nr.560/2022;
- **Strategia națională privind prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități și accelerarea procesului de dezinstituționalizare**, 2022-2030
- **Strategia națională privind îngrijirea de lungă durată și îmbătrânire activă** pentru perioada 2023-2030,
- **Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale în Județul Argeș** pentru perioada 2022-2027
- **Planul de implementare a strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale** a Județului Argeș 2022-2027
- **Strategia națională privind incluziunea socială a persoanelor fără adăpost** pentru perioada 2022-2027
- **Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale – Direcția de Asistență Socială 2019-2024**, cu nr. 2960/14.05.2019, aprobată prin H.C.L nr. 73/2019;

CAPITOLUL I

ACTIVITAȚI DESFAȘĂURATE ÎN ANUL 2024 DE CATRE DIRECTIA DE ASISTENȚA SOCIALĂ CURTEA DE ARGES

I. Activități desfășurate de către directorul executiv în anul 2024:

În anul 2024 activitatea directorului executiv s-a axat în principal pe următoarele direcții:

➤ Coordonare și control a activității de asistență socială și autoritate tutelară:

In acest sens, au fost realizate următoarele acțiuni:

- **2035 dispoziții** verificate și semnate;
- **2565 anchete sociale** controlate și semnate
- **2035 de referate** pentru acordarea unor beneficii verificate și semnate;
- **10719 documente** primite prin registratură verificate și soluționate,

- **2328 fise de monitorizare**, evaluare, delegare autoritate parinteasca, plan servicii pentru protectia copilului, fise de evaluare, reevaluare cazuri, fisa de identificare risc, fisa de observatie caz, adrese, procese verbale de verificare, sedinte de consiliere, programe de consiliere au fost verificate si contrasemnate;
- **1087 planuri servicii**, monitorizari, reevaluari, programe de interventie, programe personalizate, fisa consiliere copii, parinti, contracte de voluntariat, adrese, anchete sociale, programe de consiliere, sedinte de consiliere (Centrul Acces, Centrul Sfântul Justinian, Centrul de recreere pensionari), au fost verificate si semnate;
- **20.769-Total documente verificate si semnate:** anchete sociale, referate ,dispozitii, fise de observatie, monitorizari, evaluari, reevaluari, planuri de interventie, planuri servicii, planuri personalizate, fisa informare si consiliere sociala, programe de consiliere psihologica, fisa de kinetoterapie, alte activitati conexe (foaie acordare catering, proces verbal predare-primire hrana catering, plan meniu saptamanal, proces verbal predare- primire deseuri alimentare, grafic lunar catering prezenta beneficiari pentru contabilitate, grafic lunar pentru curatenie/ dezinfectie bucatarie, grup sanitar si spatii centre Justinian si Acces, note telefonice, chestionar satisfactie beneficiari) , (Centrul Sfântul Justinian), au fost verificate si semnate;
- **77 Proiecte** promovate si desfasurate in cadrul centrelor aflate in structura D.A.S. Curtea de Arges
 - **Inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru toate serviciile din structura D.A.S. Curtea de Arges:**
 - s-a întocmit referat cu privire la aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Curtea de Arges pentru anul 2024.
 - s-a întocmit referat cu privire la aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare pentru anul 2024
 - **Emiterea deciziilor în cadrul direcției cu privire la activitățile și responsabilitățile subordonaților din cadrul direcției:**
 - **880 Decizii** emise cu privire la organizarea și coordonarea activității de asistență socială.
 - **Fundamentarea proiectului de buget al direcției și transmiterea spre analiza ordonatorului principal de credite al bugetului local:**
 - a fost întocmit planul anual al achizițiilor publice și proiectul de buget pentru anul 2024
 - au fost aprobate si centralizate toate referatele de necesitate pentru anul 2024.
 - **Întocmirea și repartizarea sarcinilor pentru fiecare loc de muncă și aprobarea fișelor de post:**
 - 172 fișe de post evaluate si revizuite pentru salariații Direcției de Asistență Socială ;
 - 172 rapoarte de evaluare a performanțelor personalului întocmite ;
 - **Elaborarea Programului de dezvoltare a S.C.I.M in cadrul D.A.S Curtea de Arges;**
 - elaborarea Listei cu obiectivele generale si specifice 2024;
 - elaborarea Listei obiectivelor generale si specifice 2024,
 - elaborarea Planului anual de implementare a S.C.I.M in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
 - elaborarea Strategiei Managementului D.A.S Curtea de Arges,
 - elaborarea Listei activitatilor procedurabile 2024;
 - elaborarea Raportului privind modul de implementare si dezvoltare a S.C.I.M in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
 - completarea Chestionarului de Autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial de catre angajatii D.A.S Curtea de Arges;
 - inventarierea si verificarea celor **88 de proceduri documentate** existente la nivelul D.A.S Curtea de Arges;
 - elaborarea celor **Registrelor de Riscuri** aferente compartimentelor/centrelor din structura D.A.S. Curtea de Arges, activitate care a constat in :
 - elaborarea Registrului General de Riscuri la nivelul D.A.S Curtea de Arges cu nr 24/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul directorului executiv, cu nr.11/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului asistenti personali cu nr.12/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului strategii, programe, relatia cu ong-uri cu nr.13/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului juridic cu nr.14/27.01.2024
 - elaborarea Registrului General de Riscuri la nivelul compartimentului resurse umane cu nr.15/27.01.2024
 - elaborarea Registrului Riscuri la nivelul compartimentului evaluare, monitorizare, incluziune sociala cu nr.16/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului registratura, relatii cu publicul cu nr.17/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Biroului Contabilitate/salarizare si Administrativ cu nr.18/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Compartimentului Asistența Socială, Evidența si Plata Beneficii Sociale cu nr.19/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de zi pentru consiliere socio-educativa Acces, cu nr. 20/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati „Sfântul Justinian”, cu nr. 21/27.01.2024
 - elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de Recreere Pensionari, cu nr. 22/27.01.2024
 - **Elaborarea de proceduri pentru toate departamentele D.A.S, în conformitate cu Ordinul 600/2018, cu privire la controlul managerial intern:**

- **88** proceduri de lucru elaborate pentru D.A.S., verificate si semnate.
- s-au realizat **5 întâlniri** ale Comisiei pentru implementarea standardelor de control intern managerial și echipa de gestionare a riscurilor.

➤ **Promovarea parteneriatului public – privat:**

- pe parcursul anului 2024, D.A.S. Curtea de Arges, a continuat promovarea parteneriatului public - public și public - privat destinat creșterii calității serviciilor oferite beneficiarilor, având în derulare un numar de 4 parteneriate si protocoale de colaborare, dupa cum urmeaza;
-parteneriat Scoala Gimnaziala Carol I
-parteneriat Asociatia „Sfintii Spiridon si Irina”
-protocol de colaborare cu Spitalul Municipal Curtea de Arges,DGASPC Arges
-protocol de colaborare cu DGASPC Arges, Spitalul Municipal Curtea de Arges, Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu,Scola Gimnaziala Regina Maria si Inspectoratul de Politie Arges

➤ **Obținerea unor finantari prin accesarea de fonduri din PNRR**

1. Semnarea contractului de finantare pentru Proiectul”**MODERNIZAREA ȘI DOTAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „SFÂNTUL JUSTINIAN”**”in data de **08.01.2024** si implementarea acestuia .

4.Semnarea contractului de finantare pentru proiectul **CENTRU COMUNITAR INTEGRAT CURTEA DE ARGES** .

➤ **elaborare diagnoza sociala la nivelul Municipiului Curtea de Arges**

- intocmire Plan de actiuni privind serviciile sociale desfasurate la nivelul Municipiului Curtea de Arges, pentru anul 2024, aprobat prin HCL.10/31.01.2024;

CAPITOLUL II

ACTIVITĂȚI DESFAȘURATE ÎN ANUL 2024 -COMPARTIMENTE ȘI SERVICII SOCIALE DIN STRUCTURA DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCILA CURTEA DE ARGES CURTEA DE ARGES

I .COMPARTIMENT EVALUARE SI MONITORIZARE, ANALIZA, STATISTICA, INCLUZIUNE SOCIALA SI EVALUARE INITIALA

Atribuții în următoarele domenii:

- **protecția si promovarea drepturilor copilului.**

1.Protecția copilului cu parintii plecati la munca in strainatate:

- Anchete sociale privind:
- situația copiilor ai căror parinți sunt plecați la muncă în străinătate, in conformitate cu **Hotărârea nr. 691/2015**, in temeiul art.108 din **Constitutia Romaniei**, republicata, al art.107 si al art.118 alin. (3) din **Legea nr. 272/2004**, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare dupa cum urmeaza:

Nr.CRT.	Total copii cu parintii plecati la munca in strainatate	Copii cu 1 parinte plecat la muncă în străinătate;	Copii cu parinte unic sustinator;	Copii cu ambii parinti plecati la muncă în străinătate
1	176	127	28	21

Raportul de vârstă:

- **2 copii** cu vârste până la **1 an**;
- **1 copii** cu vârste între **1 - 2 ani**;
- **22 copii** cu vârste între **3 - 6 ani**;
- **28 copii** cu vârste între **7 - 9 ani**;
- **39 copii** cu vârste între **10 - 13 ani**;
- **84 copii** cu vârste între **14 - 17 ani**;

Documente intocmite pentru protectia copilului cu parintii plecati la munca in strainatate:

- **225** de anchete sociale pentru copiii cu parintii plecati la munca in strainatate ,
- **170** fișe de observație,
- **201** rapoarte cu privire la evolutia copilului si a modului in care acesta este ingrijit,
- **23** delegării temporare a autorității parintești (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**),
- **23** notificari parintelui/parinților privind plecarea la muncă in strainatate (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**),
- **1** registru electronic cu situația copiilor ai căror parinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform **Hotărârii Nr. 691 /2015**,
- **1** registru electronic cu situatia copiilor din unitatea administrativ teritorială a Directiei de Asistentă Socială Curtea de Arges, conform **Legii 272 /2004**,
- **13** adrese către institutiile de învățământ din Municipiul Curtea de Arges pentru transmiterea situatiei copiilor ai căror parinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform **Hotărârii Nr. 691 /2015**,

- 13 adrese către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor din Municipiul Curtea de Argeș, conform **Legii 272 /2004**,
 - 13 documente cu privire la delegarea temporară a autorității părintești, pentru copiii cu ambii părinți plecați sau părinte unic sustinator plecat (ancheta sociala, notificare),
 - 91 planuri de servicii privind prevenirea separării copilului de familie,
- 2. Tichete sociale –Legea 248/2015, acordate în anul 2024**

În vederea stimulării participării copiilor în învățământul preșcolar, în anul 2023 au fost acordate stimulente educaționale sub forma de **tichete sociale**, conform **Legii nr. 248/2015** privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Sumele plătite pentru stimulentele educaționale sub forma tichetelor sociale, menționate în tabelul alăturat provin de la bugetul de stat, conform **Legii nr. 248 / 2015**, art.1, alin.3).

Nr. Crt.	Luna de acordare a stimulentei educaționale	Nr. Beneficiari	Suma platită
1	IANUARIE	10	945 lei
2	FEBRUARIE	7	735 lei
3	MARTIE	9	1080 lei
4	APRILIE	9	1080 lei
5	MAI	9	1080 lei
6	IUNIE	9	1080 lei
7	SEPTEMBRIE	7	840 lei
8	OCTOMBRIE	8	960 lei
9	NOIEMBRIE	10	1200 lei
10	DECEMBRIE	8	960 lei
	Total		9960 lei

Documente elaborate pentru acordarea tichetelor :

- 15 dispoziții întocmite pentru acordare tichete
- 15 referate întocmite pentru tichete sociale
- Introducere date personale și operare lunară în programul SIIR pentru obținere lista de prezenta a beneficiarilor , înscrise în unitățile de învățământ preșcolar din municipiu.

3. Protecția copilului aflat în situație de risc social și măsurile de protecție instituie:

Documente elaborate în anul 2024:

- anchete sociale:
- 6 pentru copiii cu măsura de protecție specială,
- 4 pentru stabilirea măsuri de protecție specială *întocmire dosar pentru stabilirea măsurii de protecție specială*,
- 53 pentru copiii cu cerințe educaționale speciale,
- 112 pentru copiii cu handicap pentru reevaluare sau evaluare grad hândicap,
- 51 pentru burse sociale,
- 160 pentru persoane adulte cu handicap reevaluare sau evaluare grad de hândicap,
- 69 pentru solicitările instanței de judecată/notariat în divorț cu minori/stabilirea domiciliului minorilor/ NCP,
- 415 rapoarte monitorizare protecția copilului (tutelă, sesizări, minori cu handicap),
- 3 dispoziții, 3 referate pentru prestații excepționale,
- 37 planuri de servicii privind acordarea de servicii/beneficii/drepturi,
- 7 programe de consiliere psihologică întocmite,
- 7 sedințe de consiliere desfășurate,

4. Alte atribuții desfășurate de către personalul compartimentului :

- **60 anchete sociale/referate de anchete psihosociale**, solicitate de Judecătoria, Poliție, Parchet, notariat, UAMS, având ca obiect următoarele cauze:
 - divorț cu minori;
 - stabilirea domiciliului minor;
 - stabilirea pensiei de întreținere;
 - ordin de protecție;
 - ajutor public judiciar etc..
- **182 dosare întocmite** conform Legii nr.226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie ;
- **183 dispoziții** acordare subvenție încălzire cu combustibili solizi;
- **183 referate** acordare subvenție încălzire cu combustibili solizi;
- **Legea Locuinței 114/1996 (R)** care reglementează aspectele sociale, economice, tehnice și juridice ale construcției și folosinței locuințelor:
 - În anul 2024 s-au efectuat un număr de 37 de anchete sociale și s-au întocmit tot atâtea dosare pentru acordarea locuințelor sociale (locuințe libere) pentru familii aflate în diferite situații de vulnerabilitate.

II. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ, EVIDENȚA ȘI PLATA BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, PREVENIRE MARGINALIZARE SOCIALĂ.

Atribuții în următoarele domenii:

Prevenirea și combaterea marginalizării sociale;

Evidența și plata beneficiilor de asistență socială (venit minim garantat, alocații de stat, alocații familiale, ajutoare de urgență, alte beneficii ...etc).

Obiectul de activitate privind prevenirea și combaterea sărăciei:

Activitatea privind prevenirea și combaterea sărăciei în anul 2024, s-a axat pe protejarea persoanelor singure sau a familiilor care, din cauza unor factori de natură economică, psihică, fizică sau socială nu-și pot asigura singure nevoile sociale, încadrându-se astfel în categoria persoanelor marginalizate social.

Pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale s-au acordat următoarele beneficii de asistență socială, în conformitate cu legislația în vigoare:

1. Venit minim de incluziune - anul 2024

Sumele acordate sub forma de venit minim de incluziune, provin de la bugetul de stat conform **Legii nr. 196 /2016** privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare:

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. dosare/ nr. beneficiari
	Venitul minim de incluziune 2024	
1.	IANUARIE	67
2.	FEBRUARIE	65
3.	MARTIE	60
4.	APRILIE	64
5.	MAI	60
6.	IUNIE	61
7.	IULIE	59
8.	AUGUST	59
9.	SEPTEMBRIE	57
10.	OCTOMBRIE	59
11.	NOIEMBRIE	59
12.	DECEMBRIE	61
	TOTAL	32 in medie

In anul 2024:

- In anul 2024, toate dosarele de venit minim de incluziune au fost reinnoite și au fost introduse în baza de date pusă la dispoziție de către Banca Mondială (Microaplicația VMI).;
- au fost întocmite și transmise **65 de dispoziții** către AJPS Argeș (instituția care realizează plățile) pentru punere în plată dosare VMI, cu cele două componente, ajutor de incluziune și ajutor pentru familia cu copii;
- au fost efectuate în medie **300 de anchete sociale** la interval de 3 luni pentru beneficiarii de ajutor de incluziune și la interval de 6 luni pentru beneficiarii de ajutor pentru familia cu copii;
- Au fost întocmite **12** pontaje și transmise la Serviciul Public de Gospodărie Comunale Curtea de Argeș, însoțite de adresa de înaintare și de lista beneficiarilor de venit minim de incluziune, lista cu persoanele apte de muncă care provin din familia beneficiare de ajutor de incluziune, exclusiv, și a fost întocmit Proces Verbal de afisare la sediul DAS Curtea de Argeș, lunar, inclusiv toate aceste documente au fost transmise la SPGC pentru a fi afisate.
- Lunar toate aceste situații au fost transmise și la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Argeș în vederea punerii în plată a beneficiarilor ;
- De asemenea, în cursul anului 2024 au fost întocmite și transmise solicitanților, **10 dispoziții de respingere**, pe motiv de neîndeplinirea condițiilor de acordare VMI, așa cum acestea sunt prevăzute de lege ;
- Au fost întocmite **20 de dispoziții de încetare** plată, pe motiv că beneficiarii de VMI au figurat cu anumite bunuri mobile/imobile pentru care nu s-au mai încadrat în prevederile Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune ;
- Au fost întocmite **7 dispoziții de suspendare** plată ajutor de incluziune exclusiv, pe motiv că persoana aptă de muncă din familia beneficiară de VMI nu a efectuat orele de muncă în folosul comunității, obligație legală pentru sumele de bani primite cu titlu de ajutor de incluziune ;
- Au fost emisă dispoziție colectivă , începând cu 01.01.2024, pentru un număr de **60 de dosare aflate** în plată, urmare a indexării venitului minim de incluziune și a Indicatorului social de referință de la 598 lei la 660 lei ;
- Au fost indexate orele de muncă începând cu data de 01.06.2024, urmare a creșterii salariului minim brut pe țară garantat în plată, conform HG 900/2024L

-Au fost indexate orele de munca, urmare a cresterii salariului minim brut pe tara garantat in plata de la 3700 lei la 4050 lei, conform HG 1506/27.11.2024, si in acest sens a fost emisa dispozitie colectiva de modificare ore munca pentru un mnumar de 26 de persoane.

3.Ajutor de urgență - anul 2024

Sumele acordate sub forma ajutoarelor de urgență, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul local, conform **H.C.L nr. 35 / 2024** privind reglementarea situațiilor deosebite, altele decât cele cuprinse în art.83, alin (1) si alin. (2) si 85, literele (a) si (b) din **Legea 196 /2016** în care primarul poate acorda ajutoare de urgență.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Ajutor de urgență 2023	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)
1.	IANUARIE	1	1000
2.	FEBRUARIE	-	-
3	MARTIE	1	1000
4	APRILIE	-	-
5	MAI	5	4285
6	IUNIE	8	6648
7	IULIE	1	5000
8	AUGUST	5	4181
9	SEPTEMBRIE	1	895
10	OCTOMBRIE	3	4500
11	NOIEMBRIE	4	4000
12	DECEMBRIE	1	1000
	TOTAL	30	32.509

4 Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie - anul 2024

Sumele acordate sub forma diplomelor de recunoștință la 50 de ani de la căsătorie, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul local, conform **H.C.L nr. 35 / 2024**.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Stimulent de recunoștință – 50 ani căsătorie 2024	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)/ Stimulent 200 lei
1.	IANUARIE	11	2200
2.	FEBRUARIE	3	600
3.	MARTIE	3	600
4.	APRILIE	-	-
5.	MAI	5	2500
6.	IUNIE	2	1000
7.	IULIE	3	1500
8.	AUGUST	3	1500
9.	SEPTEMBRIE	4	2000
10.	OCTOMBRIE	6	3000
11.	NOIEMBRIE	-	-
12.	DECEMBRIE	12	6000
	TOTAL	52	20.900

5.Ajutor Legea 226/2021 privind masurile de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie 2023-2024.

Sumele acordate pentru ajutoarele menționate în tabelul de mai jos provin, de la bugetul de stat conform **Legea 226/2021** privind masurile de proectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie 2023-2024.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. Dosare/ nr. beneficiari	CHELTUIT
1.	Ajutor si supliment lemne	Ajutor 189 Supliment 189	Ajutor 173.120 lei Supliment 7.128 lei
2	Ajutor si supliment energie electrică	Ajtor 30 Supliment 417	Ajutor 7150 lei Supliment 13.670 lei
3	Ajutor si supliment gaze naturale	Ajutor 328 Supliment 333	Ajutor 30.300 lei Supliment 3330 lei

Pentru sezonul rece 2023-2024 au fost efectuate la domiciliul persoanelor si familiilor beneficiare de subventie la incalzirea locuintei cu gaze-naturale un numar de

- **399 de anchete sociale**, anchete efectuate in conformitate cu art.33, alin.7 din Legea nr.226/2021 privind masurile de proectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie

- 387 de dispozitii de acordare subventie gaze naturale

Pentru sezonul actual 2024-2025 au fost emise:

- 285 de dispozitii de acordare subventie la incalzirea locuintei cu gaze naturale.

Pentru sezonul rece 2023-2024, lunile ianuarie, februarie si martie 2024 au fost emise urmatoarele dispozitii de modificare,suspendare,incetare plata:

- 7 dispozitii de modificare caantum subventie gaze-naturale
- 5 dispozitii de incetare plata subventie gaze-naturale
- 5 dispozitii de incetare supliment pentru consumul de gaze naturale

Ajutor de urgență:

- 42 anchete sociale pentru acordare ajutor de urgență,
- 42 dispoziții plată,
- 42 referate;
- ✓ Stimlent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie:
- 10 referate întocmite către consiliul local;
- 38 dispoziții plată;

- ✓ Ajutor *Legea 226/2021* privind masurile de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie 2023-2024:

➤ Ajutor si supliment lemne

- 168 cereri verificate, înregistrate și introduse în baza de date,
- 168 dispozitii întocmire către beneficiari, A.J.P.I.S. și Prefectura Argeș,
- transmitere centralizator situație către A.J.P.I.S.

➤ Ajutor si supliment energie electrică

- 30/417 cereri verificate, înregistrare și introduse în baza de date a cererilor,
- 30/417 dispoziții întocmite și transmise către beneficiari, A.J.P.I.S. și Prefectura Argeș,
- transmitere centralizator situație către CEZ Vânzare
- transmitere centralizator situație către A.J.P.I.S.
- 35 anchete sociale efectuate la domiciliul solicitantilor

➤ Ajutor si supliment gaze naturale

- 398 de cereri verificate, înregistrate și introduse în baza de date,
- 377 dispoziții întocmite și transmise către beneficiari, AJPIS și Prefectura Argeș pentru – beneficiari
- 26 dispozitii de respingere
- transmitere lunara a centralizatorului către A.J.P.I.S.
- transmitere centralizator situație către ENGIE
- transmitere centralizator situatie catre CEZ

1. Alocații familiale/indemnizatii/stimulent insertie:

I. Alocația pentru susținerea familiei a fost atribuită în anul 2024, conform tabelului alăturat:

Nr. Crt.	Alocație pentru susținerea familiei	2024	Media lunară
1	DOSARE ACTIVE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	50	4
2	DOSARE NOI	20	2
3	DOSARE MODIFICATE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	17	1
4	DOSARE ÎNCETATE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	24	2
5	ANCHETE SOCIALE	65	5

II. Alocația de stat pentru copii a fost atribuită în anul 2024, conform tabelului alăturat:

<u>Alocatie de stat</u>	2024	Media lunară
IANUARIE	17	
FEBRUARIE	25	
MARTIE	14	
APRILIE	17	
MAI	15	
IUNIE	15	
IULIE	16	
AUGUST	21	

SEPTEMBRIE	18	
OCTOMBRIE	11	
NOIEMBRIE	10	
DECEMBRIE	6	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI)	<u>185</u>	<u>15</u>

<u>Alocatie de stat (copii nascuti in U.E)</u>	2024	Media lunară
IANUARIE	6	
FEBRUARIE	5	
MARTIE	7	
APRILIE	11	
MAI	5	
IUNIE	4	
IULIE	2	
AUGUST	22	
SEPTEMBRIE	14	
OCTOMBRIE	4	
NOIEMBRIE	4	
DECEMBRIE	4	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI)	<u>88</u>	<u>7</u>

III. Indemnizația pentru creșterea copilului a fost atribuită în anul 2024, conform tabelului alăturat:

Indemnizații pentru creșterea copilului	Dosare primite 2024	Media lunară
IANUARIE	12	
FEBRUARIE	9	
MARTIE	23	
APRILIE	10	
MAI	9	
IUNIE	13	
IULIE	12	
AUGUST	13	
SEPTEMBRIE	11	
OCTOMBRIE	14	
NOIEMBRIE	10	
DECEMBRIE	11	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	<u>147</u>	<u>12</u>

V. Stimulentul de inserție a fost atribuit în anul 2024, conform tabelului alăturat:

Stimulente de inserție	Dosare primite 2024
IANUARIE	12
FEBRUARIE	10
MARTIE	23
APRILIE	10
MAI	10
IUNIE	13
IULIE	12
AUGUST	13
SEPTEMBRIE	11
OCTOMBRIE	14

NOIEMBRIE	15
DECEMBRIE	11
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚBENEFICIARI)	<u>154</u>

VI. Suplimentul de indemnizație a fost atribuit în anul 2024, conform tabelului alăturat:

Supliment de indemnizație	Dosare primite 2024
DOSARE PRIMITE ȘI PUSE ÎN PLATĂ	<u>18</u>

g) Alte documente elaborate privind prevenirea și combaterea sărăciei:

- îndeplinirea procedurilor de înhumare ale unor cadavre neidentificate, respectiv persoane decedate fără aparținători legali – 3 persoane ;

Au fost întocmite 78 anchete de divorț , solicitate de Judecătoria Curtea de Argeș.

În aplicarea Legii 292/2011 a asistentei sociale au fost centralizate și colectate de la nivelul tuturor compartimentelor DAS Curtea de Argeș, datele și informațiile privind toți beneficiarii de prestații sociale ai DAS Curtea de Argeș precum și sumele acordate acestora cu titlul de beneficii sociale

VII.Viza de Control financiar preventiv:

Au fost aplicate 1286 de vize C.F.P pe dispoziții de acordare plată indemnizații persoane cu handicap grav, în plat, aflate în evidența D.A.S Curtea de Argeș, dispoziții de acordare plată Venit minim de incluziune, Dispoziții de acordare ajutor încălzire locuința cu gaze naturale, energie electrică și combustibili solizi, inclusiv au fost aplicate vize CFP pe toate dispozițiile de acordare supliment pentru consumul degaze naturale, energie electrică și pentru consumul de combustibili solizi;

VIII. Card- legitimație de parcare pentru persoane cu handicap- Legea 448/2006 cu privire la protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (R).

În anul 2024 au fost întocmite și eliberate la cerere un număr de 78 de carduri- legitimație pentru parcare în locuri special amenajate pentru persoane încadrate în grad handicap

III. COMPARTIMENT STRATEGII, PROGRAME ȘI RELATIA CU ONG-uri

Documente elaborate împreună cu directorul direcției:

- elaborarea *Programului de dezvoltare a S.C.I.M* în cadrul D.A.S Curtea de Argeș;
- elaborarea *Listei cu obiectivele generale și specifice 2024*;
- elaborarea *Listei obiectivelor, activităților și acțiunilor 2024*,
- elaborarea *Planului anual de implementare a S.C.I.M* în cadrul D.A.S Curtea de Argeș;
- elaborarea *Strategiei Managementului D.A.S Curtea de Argeș*,
- elaborarea *Listei activităților procedurabile 2024*;
- elaborarea *Raportului privind modul de implementare și dezvoltare a S.C.I.M* în cadrul D.A.S Curtea de Argeș;
- completarea *Chestionarului de Autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial de către angajații D.A.S Curtea de Argeș*;
- inventarierea și verificarea celor **88 de proceduri documentate** existente la nivelul D.A.S Curtea de Argeș;
- elaborarea celor **13 Registre de Riscuri** aferente compartimentelor/centrelor din structura D.A.S. Curtea de Argeș, a avut la baza:
 - identificarea Riscurilor la nivelul D.A.S Curtea de Argeș,
 - stabilirea profilurilor de risc,
 - întocmirea planurilor de implementare a măsurilor de control și a fișelor de urmărire a riscului.
- elaborarea *Registrului General de Riscuri* la nivelul D.A.S Curtea de Argeș.

IV. COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SALARIZARE

Obiective îndeplinite de compartimentul resurse umane în anul 2024

- Gestionare dosare profesionale pentru 170 angajați ai DAS Curtea de Argeș:
 - 21 angajați - Compartiment asistentă medicală școlară și prescolară
 - 10 angajați – Centre de zi
 - 24 angajați – personal de specialitate și administrativ
 - 115 angajați - asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav
- Operațiuni contracte individuale de muncă ale angajaților (încheiere contracte de muncă, încetare contracte de muncă, acte adiționale modificări clauze contractuale) - **140**
- Operațiuni de modificare drepturi salariale - acte adiționale/decizii la contractele individuale de muncă conform art.17 din Legea nr.53/2003 - **420**
- Operațiuni modificare gradatie de vechime în muncă - **57**
- Încheiere contracte individuale de muncă - **22**
- Încetare **19** contracte de muncă

• Elaborare/modificare fise post angajati urmare incheierii de noi contracte de munca sau promovarii in functie – **36 fise post.**

- Evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor – redactare **170 fise de evaluare.**
- Operare si transmitere in REVISAL a modificarilor contractuale si salariile ale angajatilor **296 modificari.**
- Organizare concursuri recrutare personal si asigurare secretariat comisii de concurs:
 - **3** concursuri recrutare functii publice.
 - **6** concursuri recrutare personal contractual.
- Organizare examene de promovare in grad profesional si asigurare secretariat comisii de concurs:
 - **3** concursuri promovare grad profesional functionari publici
 - **4** concursuri promovare grad/treapta profesionala personal contractual .

V. COMPARTIMENT JURIDIC SI AUTORITATE TUTELARA

Activitatea consilierului juridic debutant/

Obiectivele activitatii:

- Redactarea actiunilor, punctelor de vedere si apararilor in cadrul proceselor aflate pe rolul instantelor de judecata;
- Reprezentarea in fata tuturor instantelor de judecata a cauzelor aflate pe rol;
- Informarea conducerii Directiei de Asistenta Sociala Curtea de Arges despre solutiile pronuntate de instantele judecatoresti in cauzele care privesc institutia;
- In perioada 01.04.2024-31.12.2024 pe rolul instantelor de judecata au fost constatate un numar de **17 cauze**;
- Actualizarea legislatiei aplicabile in cadrul institutiei si informarea in timp util, conducerea si compartimentele despre orice modificare legislativa intervenita;
- Participarea la solutionarea cazurilor juridice complexe, colaborarea cu institutiile externe si sprijinirea beneficiarilor serviciilor sociale;
- Verificarea si vizarea legalitatii documentelor eliberate de compartimentele D.A.S care contin aplicarea legislatiei in vigoare si propunerea modificarilor, acolo unde este cazul (ex: contracte, dispozitii, adrese, solicitari, indemnizatii s.a.m.d)
- Acordarea de sprijin de specialitate compartimentelor D.A.S in vederea interpretarii si aplicarii corecte si unitare a prevederilor legale;
- Modificarea in timp real a formatului si continutului documentelor emise de D.A.S, in raport cu modificarile legislative)
- Revizuirea documentelor juridice interne cum ar fi contractele de prestari servicii, procese verbale, acordurile si conventiile intre Directia de Asistenta Sociala si furnizorii de servicii sociale;
- Intocmirea de raspunsuri la solicitarile oficiale din partea institutiilor publice, a autoritatilor judiciare sau a beneficiarilor de servicii sociale;
- Intocmirea registrului cauzelor in care D.A.S Curtea de Arges este parte, urmarirea termenelor si stadiul de solutionare a acestuia;
- Colaborarea cu alte institutii si organizatii pentru a asigura conformitatea legislatiei in domeniul protectiei sociale;
- Asistarea in solutionarea unor cazuri juridice sensibile, cum ar fi punerea in aplicare a unor hotarari judecatoresti care au ca obiect legaturi personale cu minorul/ asistarea la incheierea unor contracte reglementate de Legea 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice;

VI. BIROU CONTABILITATE, SALARIZARE SI ADMINISTRATIV

Documente elaborate de catre Biroul Contabilitate, Achizitii, Administrativ:

-2024 ordine de plata pentru salarii, contributii aferente, indemnizatii persoane cu handicap, furnizori de utilitati,

declaratii: - declaratia 112 – **12**;

- declaratia 100 – **5**

- adeverinta salariati – **483**;

CHELTUIELI ÎNREGISTRATE LA CAPITOLUL BUGETAR 68.02.–DAS CURTEA DE ARGES SI CENTRE SOCIALE :

Indicator	An 2024 (lei)
Titlul 10 <i>Cheltuieli de personal</i>	8.094.112
200101 furnituri de birou	19.974
200102 materiale curatenie	19.941
200103 încălzit, iluminat	52.090,31
200104 apă- canal	10.485,19

200105- carburanti si lubrifianti	5.133,19
200106- piese de schimb auto	2.311
200108 poștă telecomunicații	17.525,91
200130 bunuri și servicii	131.682,90
2002 reparații curente	38.100,10
200301 hrana pentru oameni	318.501,02
200404 dezinfectanti	12.937
200530 obiecte de inventar	1.121,99
200601 deplasări interne	14.405,32
2013 preg. Profesională	3.832,4
203003 prime de asigurare auto	2.158,67
570201 în numerar (diplome recunoștiinta,ajutoare de urgenta, indemnizatii handicap)	7.846.635

**DETALIEREA CHELTUIELILOR MENTIONATE ANTERIOR
SITUAȚIA OBIECTELOR DE INVENTAR ACHIZIȚIONATE ÎN ANUL 2024**

Nr crt	Denumire obiect inventar / destinatar	Furnizor	Data	Valoarea bunului / serviciului achizitionat (lei)
1	Pachet complet pentru antrenament	Artimex Play SRL	20.06.2024	1.086,99
2	Joc educativ	SC Andra Domino SRL	28.10.2024	35

SERVICII/BUNURI ACHIZITIONATE IN ANUL 2024:

Nr crt	Denumire bun/ serviciu	Furnizor	Valoarea bunului / serviciului achizitionat(lei)
1	Servicii SSM	Act additional nr.1 si Contract nr. 2112/22.03.2024	5,712.00
2	Servicii PSI	Act additional nr.1 si Contract nr. 2111/22.03.2024	7.140
3	Mentenanata site web	Act additional nr.1 si Contract nr. 2110/22.03.2024	6.000
4	Servicii gestionare deseuri periculoase	Act additional nr.1 si Contract nr. 2132/25.03.2024	900
5	Asistenta soft programe informatice	Act additional nr.1 si Contract nr. 2310/29.03.2024	18.564
6	Servicii de asistenta si suport pentru aplicatia de registratura electronica DocManager cloud SOBIS	Act aditional nr.1 si Contract nr. 2144/25.03.2024	12.138
7	Servicii medicina muncii	Contract nr. 3322/20.05.2024	11.865
8	Sistem detectare incendiu	Act additional nr.1 si Contract nr. 2147/25.03.2024	2.856
9	Service sistema alarma si monitorizare sistem alarma si interventie rapida	Acte aditionale nr.1 si Contracte nr. 2128/25.03.2024,,2129/25.03.2024, 2130/25.03.2024, 2131/25.03.2024	8.566
10	Prestari servicii RSVTI	Act additional nr.1 si Contract nr. 2314/29.03.2024	2.400
11	Servicii de dezinfectie, dezinsectie si deratizare	Contract nr. 2313/29.03.2024	2116,80
12	Servicii tipizate, registre, condici	-	2475,70
13	Program legislatie	Contract 47413/27.04.2023	928.20
14	Truse prim ajutor	-	835,62

15	Verificare si reumplere stingatoare	-	1439,90
16	Diverse articole pentru intretinere si functionare (sanitare, electrice, constructii, feronerie)		8481,61
17	Servicii verificare PRAM	-	773,50

SITUAȚIA LUCRĂRILOR DE REPARAȚII EFECTUATE ÎN ANUL 2024:

Nr crt	Denumire bun/ serviciu	Nr. Contract/Modalitate achizitie	Val.bun. / serviciului achiz./an 2024
1	Lucrari de relocare casierie (montaj usi si geamuri securizate)	Contract nr.3632/03.06.2024	9.329,60
2	Lucrari de remediere defect conducta Centrul de Recreere Pensionari		782,16
3	Lucrari de relocare casierie (mutare si completare sisteme de securitate)	Contract nr.3180/15.05.2024	7427,33

Documente elaborate in cadrul compartimentului administrativ:

- asigurarea aprovizionării cu materiale consumabile și alte produse necesare instituției;
- administrarea sediilor instituției, implicarea toate activitățile ce privesc buna funcționare a spațiilor, instalațiilor sanitare, electrice,
- gestionarea și păstrarea în bune condiții a bunurilor mobiliare și de inventar ale instituției;
- aprovizionare cu bunuri și produse a tuturor centrelor și compartimentelor din structura Direcției de Asistență Socială,
- 168 foi de parcurs la DACA LOGAN
- 9 foi de parcurs la DACIA JOGGER
- 177 de depalsari in teren cu autovehicolul pentru transportul specialistilor la domiciliul beneficiarilor.
- 67 de fișe de magazie întocmite ,
- întocmirea listelor de inventar pentru bunurile existente în cadrul Direcției de Asistență Socială și a centrelor din structura sa.

VII COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL

Documente elaborate in cadrul compartimentului si activitati efectuate:

- 8393 de solicitări au fost înregistrate în registru, în perioada ianuarie-decembrie 2024
- 1024 de documente expediate prin Poșta Română, Oficiul Poștal Curtea de Argeș, către cetățenii municipiului, în perioada ianuarie-decembrie 2024
- 73 de documente expediate cu confirmare de primire, în perioada ianuarie-decembrie 2024
- au fost înregistrate în Registrul G.D.P.R. un număr de 493 de notificări privind datele cu caracter personal în perioada ianuarie-decembrie 2024

Realizarea arhivării tuturor documentelor întocmite de către Direcția de Asistența Socială Curtea de Argeș:

- au fost preluate și arhivate de la compartimentul Asistența Socială, Evidența și Plata Beneficiilor un număr de 710 dosare pentru arhivare
- au fost preluate și arhivate de la Centrul de zi Acces un număr de 65 de dosare pentru arhivare
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul Resurse Umane un număr de 136 dosare pentru arhivare
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul Monitorizare, Analiza Statistică și Incluziune Socială un număr de 191 dosare pentru arhivare
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul Asistenți Personali și Indemnizații Persoane cu Handicap un număr de 182 de dosare pentru arhivare

VIII. COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI

Dinamica angajării asistentilor personali

Angajarea asistentilor personali pentru îngrijirea persoanelor cu handicap grav se face în baza art. 35 din Legea nr.448/2006 și a Codului Muncii, aceștia beneficiind de toate drepturile prevăzute pentru personalul contractual.

Pentru anul 2024, Consiliul Local a aprobat în organigrama Direcției de Asistența Socială Curtea de Argeș, 125 de posturi de asistenți personali, din care la finalul lunii decembrie erau ocupate 115. Asistenții personali au statut de personal contractual, angajați cu contract de muncă pe perioada determinată sau nedeterminată, în funcție de perioada de valabilitate a

certificatului de handicap al persoanei îngrijite. La finalul anului 2024 erau încheiate **46 contracte de munca pe perioada determinată și 69 de contracte de munca pe perioada nedeterminată.**

În ceea ce privește caracteristicile persoanelor cu handicap grav aflate în îngrijirea asistentilor personali, aceștia sunt 39 copii și 76 persoane adulte. Persoanele angajate ca asistenți personali sunt în marea majoritate, rude până la gradul IV ale bolnavilor.

În cursul anului 2024 au fost angajați pe posturile disponibile, un număr de 18 asistenți personali. De asemenea, în același interval au fost încetate contractele de munca pentru 13 asistenți personali (urmărire a decesului persoanei cu handicap sau a modificării gradului de handicap al persoanei îngrijite);

La 31.12.2024, situația asistentilor personali angajați ai DAS Curtea de Argeș, pe categorii de asistați, se prezenta după cum urmează:

Nr. asistenți personali	Persoana asistată minor	Persoana asistată adult	Angajat membru al familiei	Angajat terță persoană	Contract pe perioada determinată	Contract pe perioada nedeterminată
115	39	76	110	5	46	69

Dinamica angajării asistentilor personali pe parcursul ultimilor 5 ani, reflectă o creștere progresivă, semnificativă:

- decembrie 2020 – 89 posturi ocupate
- decembrie 2021 – 98 posturi ocupate
- decembrie 2022 – 103 posturi ocupate
- decembrie 2023 – 112 posturi ocupate
- decembrie 2024 – 115 posturi ocupate

• **Modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihnă.**

Intrucât în municipiul Curtea de Argeș nu există un centru tip respiro și nici condiții de înlocuire a asistentului personal, pe perioada concediului de odihnă al asistentilor personali, se acordă persoanei cu handicap, în baza art. 37, alin. 3) din Legea 448/2006, o indemnizație de însoțitor, în cuantum echivalent cu salariul minim net pe economie, care începând cu 1 iulie 2024 a fost în cuantum de 2553 lei. În cursul anului 2024, un număr de 105 angajați asistenți personali au solicitat concediu de odihnă, majoritatea în lunile noiembrie – decembrie. Pentru perioada în care asistenții personali s-au aflat în concediu de odihnă, aceștia au primit indemnizația de concediu, iar persoanelor cu handicap pe care le îngrijesc li s-a acordat indemnizația de însoțitor prevăzută mai sus. Pentru perioadele în care asistenții personali s-au aflat în concediu de odihnă pe parcursul anului 2024, s-au acordat persoanelor cu handicap indemnizații de însoțitor în cuantum total de 242.039 lei.

• **Monitorizarea activității asistentilor personali.**

Monitorizarea activității asistentilor personali se realizează prin efectuarea de controale periodice la adresa de îngrijire a bolnavului și prin prezentarea de către asistentii personali a rapoartelor semestriale de activitate.

Durata timpului de muncă al asistenților personali este de **8 ore/zi și 40 ore pe săptămână** iar organizarea programului de muncă al asistentilor personali se realizează individualizat în raport cu nevoile specifice ale fiecărei persoane cu handicap.

Controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către asistenții personali este reglementat prin art.40 – 41 din Legea nr.448/2006 și anume: „*Serviciul public de asistență socială dispune efectuarea de controale periodice asupra activității asistenților personali și prezintă semestrial un raport consiliului local. Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către asistentul personal a obligațiilor prevăzute de dispozițiile legale în sarcina lui, precum și a celor prevăzute în contractul individual de muncă atrage răspunderea disciplinară, civilă sau, după caz, penală a acestuia, în condițiile legii.*”

Controalele asupra activității asistentilor personali se efectuează periodic, inopinat, în intervalul orar 8,30 – 16,30, frecvența acestora fiind stabilită de funcționarii responsabili în funcție de riscurile identificate cu privire la îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a obligațiilor contractuale și vizează verificarea îndeplinirii următoarelor obligații contractuale:

- respectarea și îndeplinirea recomandărilor din programul individual de reabilitare și integrare socială de recuperare al persoanei cu handicap grav;
- prestarea activităților și serviciilor prevăzute în fișa postului;
- respectarea recomandărilor medicale cu privire la tratamentele, terapii și activități de recuperare a persoanei cu handicap ;
- adaptarea condițiilor de locuire la nevoile speciale ale bolnavului ;
- identificarea unor potențiale riscuri de neglijare sau abuz ;
- asigurarea securității fizice și psihologice a bolnavului atât în locuința cât și la deplasările în exterior ;
- respectarea drepturilor persoanei cu handicap;
- evoluția stării de sănătate a bolnavului;
- modificări survenite în planul de îngrijire și reabilitare ;
- modificări în relația asistent – asistat.

În cursul anului 2024 s-au **efectuat 310 controale și anchete sociale** la adresele de îngrijire a persoanelor cu handicap grav. Au existat și unele situații în care, controlul asupra activității asistentului personal nu s-a putut efectua la o anumită dată datorită absenței justificate a asistentului personal sau a bolnavului (internare în spital, deplasări necesare în afara locuinței, concediu medical) fiind necesară reluarea deplasării și a acțiunii de control.

De asemenea, prin compartimentul asistenți personali, s-au efectuat în cursul anului 2024, un **număr de 385 anchete sociale la solicitarea bolnavilor**, pentru încadrarea în grad de handicap.

În urma verificărilor s-au întocmit rapoarte de monitorizare a activității care conțin date privind condițiile de îngrijire și locuire, activitățile realizate de angajat, relația dintre acesta și bolnav, dificultăți întâmpinate în activitate, eventuale obiective ale persoanei asistate.

În urma monitorizării s-a constatat că în majoritatea cazurilor, persoana angajată ca asistent personal locuiește permanent împreună cu bolnavul, fiind de regulă membru al familiei, mama/fiu/fiica sau sot/sotie, aceștia îndeplinindu-și cu responsabilitate obligațiile ce le revin. De asemenea fiind rude apropiate, între asistentul personal și persoana cu handicap există de cele mai multe ori puternice legături afective, responsabilitatea privind buna îngrijire a bolnavului fiind mai mult decât o sarcină de serviciu.

O altă modalitate de control asupra activității asistentilor personali sunt rapoartele semestriale de activitate care sunt depuse de asistentii personali la sediul DAS și care cuprind o descriere a modului în care a fost îngrijită persoana cu handicap, activitățile desfășurate de asistentii personali conform contractului de muncă și planurilor de recuperare al persoanei cu handicap:

- asigurarea supravegherii și siguranței bolnavului;
- asigurarea igienei corporale;
- asigurarea igienei în locuință;
- operațiuni de îmbrăcare/dezbrăcare, ridicare/asezare, susținere, deplasări în locuință sau în exterior (în funcție de starea bolnavului);
- prepararea/ servirea hranei/alimentatie;
- administrarea medicamentelor;
- acompanierea persoanei cu handicap la deplasări;
- activități educative/terapeutice/recuperatorii;
- deplasări în interesul bolnavului;
- efectuare cumpărături;
- relația cu medicul de familie;

În ceea ce privește dificultățile întâmpinate de către asistentii personali în activitatea de îngrijire a persoanelor bolnave, în cele mai multe cazuri ne-au fost prezentate probleme ce țin de ridicarea/deplasarea bolnavului datorită greutății, dificultăți de comunicare și înțelegere, în cazul celor cu afecțiuni psihice, iar în ceea ce privește copiii cu handicap (autism, sindrom Down) cele mai multe dificultăți exprimate vizează integrarea și acceptarea acestora în sistemul de învățământ normal și accesul la metode terapeutice eficiente.

• Informații privind instruirea gratuită a asistentilor personali

Conform art. 27 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap autoritățile publice locale au obligația să asigure gratuit instruirea asistenților personali, pe o tematică stabilită prin ordin al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, iar asistenții personali au obligația de a participa, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator;

Directia de Asistență Socială Curtea de Argeș a organizat, la finalul anului 2022, respectiv începutul anului 2023, două sesiuni de instruire/formare profesională a asistentilor personali, la care au **participat 98 de angajați**. În urma parcurgerii cursurilor de formare profesională, asistenții personali au dobândit certificate de calificare în meseria de asistent personal al persoanei cu handicap grav.

• Cheltuieli cu salariile asistentilor personali perioada ianuarie –decembrie 2024

Salarizarea asistentilor personali este reglementată de Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Anexa nr.II, Capitolul.I, Subcapitolul 3 – Institutii și unitati de asistență socială/servicii sociale cu sau fără cazare precum și de reglementările salariale anuale privind salariul minim brut pe economie.

În cursul anului 2024 salariul de bază al asistentilor personali s-a majorat de două ori: la 1 ianuarie 2024 (conf. art.I, alin.(1) din OUG nr. 115/2023) și la 1 iulie 2024 (conf. art.1 din HG nr.598/2024, după cum urmează:

În intervalul 01.01.2024 – 30.06.2024, salariul de bază al asistentilor personali a fost în cuantum de **3465 lei** iar în intervalul 01.07.2024 – 31.12.2024 a fost în cuantum de **3700 lei**.

Începând cu 01.01.2025, salariul de bază al asistentilor personali s-a majorat din nou la cuantumul de **4050 lei**. Cheltuiala totală cu salariile asistentilor personali în anul 2024, se prezintă după cum urmează:

Luna	Nr. asistenti personali	Cheltuieli cu salariile (lei)
Ianuarie	111	415.028
Februarie	111	427.232
Martie	113	436.104
Aprilie	114	441.806
Mai	114	449.886
Iunie	114	445.409
Iulie	115	446.846
August	116	478.763
Septembrie	115	474.894

Octombrie	114	472.118
Noiembrie	117	489.663
Decembrie	115	435.733
Total :		5.413.482

Salariul brut lunar al asistentului personal consta in salariul de baza stabilit anual prin acte normative privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice si indemnizatia de hrana in cuantum de 347 lei, proportional cu cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Alte tipuri de beneficii de asistență socială acordate persoanelor cu handicap:

a. Indemnizatia lunara de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav:

Nr Crt	LUNA			Nr. Persoane cu Handicap in plata	Suma Acordata (Lei)
		Dosare noi	Persoane iesite din plata		
1	IANUARIE	8- persoane din care: - 8 persoane adulte -0 copii	6 persoane din care: - 5 persoane decedate, -1 persoana certificate expirat.	283	567.567 lei
2	FEBRUARIE	9 persoane din care: -9 persoane adulte;	4 persoane din care: -1 persoana incadrata in alt grad; - 3 persoane decedate	266	559.027 lei
3	MARTIE	8-persoane din care: 7-persoane adulte; 1 copil;	7- persoane din care: - 5 persoane decedate; -2 persoane cu cert. expirate.	271	573.866 lei
4	APRILIE	6- persoane din care: -1 copil; -5 adulti.	3 persoane din care: -3 persoane decedate.	271	569.478 lei
5	MAI	7 persoane din care: - 6 persoane adulte, _1 copii.	2 persoane din care: 1 persoane decedata; 1 persoana cu schimbare de grad.	274	567399 lei
6	IUNIE	9 persoane din care: - 9 persoane adulte,	4 persoane din care: - 3 persoane decedate, _1 persoana cu schimbare grad de handicap.	278	579.908 lei
7	IULIE	4 persoane din care: - 3 persoane adulte, -1 copii.	5 persoane din care: -4 persoane decedate; -1 pers. cu schimbare de domiciliu.	285	594.510 lei
8	AUGUST	5 persoane din care: - 5 persoane adulte	-7 persoane din care: -7persoane decedate.	283	662.194 lei
9	SEPTEMBRIE	8 persoane din care:	3 persoane din care: -3 persoane decedate,	283	668.729 lei

		- 5 persoane adulte; -3 copii.			
10	OCTOMBRIE	5 persoane din care: -4 persoane adulte, _ 1 copii.	7 persoane din care -3 persoane decedate; _ 1 persoana cu schimbare grad handicap; - 1 pers cu cert. Expirat; - 1pers cu schimbare de domiciliu; - 1pers. Care a trecut la asist personali.	286	675.818 lei
11	NOIEMBRIE	8 persoane din care: -8 persoane adulte,	5 persoane din care: - 5 persoane decedate,	286	675.818 lei
12	DECEMBRIE	7 persoane din care: -6 persoane adulte; - 1copil.	5 persoane din care: - 1 persoana schimbare grad handicap; - 4 persoane decedate	392	920.220 lei

La data de **31.12.2024**, au fost înregistrate un număr de **392 dosare de indemnizație lunara** pentru persoana cu handicap grav, evidențiate după cum urmează:

Pe parcursul anului **2024**, se poate observa următoarea dinamica:

- au fost **încetate 58 de dosare** de indemnizații din următoarele motive:

- decesul persoanei cu handicap;
- solicitare angajare asistent personal;
- certificat de handicap expirat;
- pensie de invaliditate;
- încadrare în alt grad de handicap;

- au fost puse în plată **84 de dosare noi** de indemnizații lunare (**9 copii și 75 de adulți**);

- au fost efectuate **84 de anchete sociale** la domiciliul persoanelor cu handicap pentru cunoașterea condițiilor de locuire și îngrijire a bolnavului în scopul aprobării dosarului pentru indemnizația lunară de însoțitor,

- au fost efectuate **392 monitorizari** la domiciliul persoanelor cu handicap grav pentru consemnarea condițiilor de îngrijire, activităților și dificultăților întâmpinate de aparținători /reprezentanți legali.

- pentru cele **12 persoane** puse sub interdicție în urma hotărârilor judecătorești, tutorii au întocmit dările de seama în anul **2024**, pentru anul anterior.

- au fost actualizate dosarele persoanelor cu handicap grav sau a reprezentanților legali ai acestora consemnând modificările cuvenite, respectiv:

- obținerea unui nou certificat de încadrare în grad de handicap al persoanei cu handicap;
- schimbarea domiciliului bolnavului;
- schimbarea domiciliului reprezentantului legal;
- schimbarea privind starea civilă a persoanei cu handicap;
- decesul bolnavului;
- decesul reprezentantului legal;
- schimbarea opțiunii persoanei cu handicap grav cu privire la modul de acordare a indemnizației de însoțitor;

- au fost consiliate persoanele cu handicap sau reprezentanții legali ai acestora cu privire la probleme de natura juridică, socială, economică, etc.

- au fost eliberate adeverințe pentru persoanele beneficiare de indemnizație lunară, pentru un număr de **35 persoane**;

b. Abonamente gratuite pentru persoanele cu handicap grav, asistenții personali ai acestora și persoanele cu handicap accentuat, pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun.

Sumele pentru abonamentele menționate mai sus provin de la bugetul local, conform **Legii 448 / 2006**, art. 23, alin. (4). Conform H.C.L. **nr. 5/2019**, art. 1, s-a aprobat acordarea unor tichete de calatorie pentru persoanele cu handicap grav și accentuat în valoare de **2.5 lei /lună**, după cum urmează:

NR.CRT.	LUNA	Numar Persoane	Tichete de calatorie acordate	Suma acordată - Ron -
---------	------	----------------	-------------------------------	--------------------------

1	IANUARIE	175	3.500 bilete	8.750 lei
2	FEBRUARIE	173	3.460 bilete	8.650 lei
3	MARTIE	193	3.860 bilete	9.650 lei
4	APRILIE	187	3.740 bilete	9.350 lei
5	MAI	184	3.680 bilete	9.200 lei
6	IUNIE	199	3.980 bilete	9.950 lei
7	IULIE	200	4.000 bilete	10.000 lei
8	AUGUST	202	4.040 bilete	10.100 lei
9	SEPTEMBRIE	203	4.060 bilete	10.150 lei
10	OCTOMBRIE	201	4.020 bilete	10.050 lei
11	NOIEMBRIE	203	4.060 bilete	10.150 lei
12	DECEMBRIE	204	4.080 bilete	10.200 lei
TOTAL		<u>2.324</u>	<u>46.480 bilete</u>	<u>116.200 lei</u>

IX. SERVICIUL DE ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA

COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA:

In perioada ianuarie 2024 - decembrie 2024 asistentul medical comunitar din cadrul Compartimentului Asistenta Medicala Comunitara , in baza competentelor si atributiilor stabilite prin fisa postului , s-a adresat prin masuri de sanatate publica unui numar de **324 de persoane si a avut urmatoarele directii:**

- Educarea comunitatii pentru sanatate : informare si consiliere asupra necesitatii vaccinarilor, informare privind administrarea corecta a tratamentelor conform prescrierii medicului de familie/specialist
- Educatie si actiuni pentru asigurarea unui mediu de viata sanatos : informare asupra igienei locuintei si a spatiilor comune precum si asupra riscurilor expunerii la temperaturi scazute sau foarte ridicate, in special a copiilor , varstnicilor dar si celor suferinzi de boli cardiovasculare.
- Identificarea familiilor cu risc socio-medical din cadrul comunitatii
- Sprijinirea membrilor comunitatii in obtinerea actelor de identitate
- Identificarea si semnalarea cazurilor potientiale de abandon din familiile de romi
- Informarea familiilor cu copii de varsta scolara asupra necesitatii frecventarii cursurilor scolare si a cursurilor de gradinita
- Participare in echipa multidisciplinara ,la efectuarea anchetelor sociale

Date rezultate in urma incheierii raportului de monitorizare in comunitate , persoane identificate aflate in situatii de dificultate

Caz violenta in familie -4

Persoana varstnica fara familie -26

Adult cu dizabilitati -54

Adult cu risc medico-social – 68

Adult cu boli cornice – 12

Varstnic cu boli cornice -8

Varstnic cu dizabilitati - 57

Varstnic cu tulburari mintale si de comportament - 9

Adult cu tulburari mintale si de comportament – 10

Mama minora -2

Caz copil cu nevoi medicale speciale - 8

Cazuri sociale care necesita asistenta sociala – 42

Copil cu parintii migranti afalti in situatie de dificultate -25

Copil cu dizabilitati – 4

Gravida cu probleme sociale- 1

- persoane monitorizate in vederea acordarii unor beneficii medico-sociale, impreuna cu asistentul social – 84;
- cazuri sociale in colaborare cu alte institutii cu competente in solutionarea cazurilor, (Politia Municipala, cabinet medical, Spitalul Municipal) – 23;

Alte activitati desfasurate in participare cu alte compartimente din cadrul DAS :

- intocmire adrese catre Politia Mun Curtea de Arges
- intocmire adresa catre Spitalul Municipiului Curtea de Arges
- intocmire anchete de handicap
- monitorizarea persoanelor aflate in situatii de risc impreuna cu asistentii sociali
- 7 cazuri de interventie cu echipa mobila in rezolvarea unor situatii de violenta in familie
- sprijin in intocmirea dosarelor pentru obtinerea certificatului de incadrare in grad de handicap a persoanelor vulnerabile
- raportarea periodica pe site-ul **amcmsr.gov.ro**
- intocmirea rapoartelor de activitate aferente anului 2024 necesare sedintelor de instruire lunara DSP.
- participarea la sedintele de instruire lunara care se desfasoara la sediul Directiei de Sanatate Publica Arges ;

Actiuni de informare desfasurate in comunitatile vulnerabile in perioada ianuarie 2024 –decembrie 2024:

- ✓ **ACTIUNE – LUNA AMC- anti-cancer , –identificarea precoce a cancerului**
- ✓ **Activitate fizica si nutritie – miscare in aer liber , beneficii pentru sanatate**
- ✓ **Informare boli sezoniere si importante vaccinarii anti - gripal**
- ✓ **ACTIUNE - identificare persoana fara adapaost**
- ✓ **ACTIUNE – identificarea cersetorilor**
- ✓ **ACTIUNE – educatie cu privire la asigurarea igienei**
- ✓ **Proiect ‘ ‘ Informare si sensibilizarea comunitatii ’ ’ – in colaborare cu membrii Directie de Asistenta Sociala**

COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SCOLARA SI PRESCOLARA

Asistenta medicala pentru prescolari si elevi a fost asigurata de personalul medicosanitar (13 asistenti medicali si 4 medici) in cele 13 cabinete medicale din unitatile de invatamant de pe raza Municipiului Curtea de Arges , respectiv 4 cabinete medicale in gradinitile cu program prelungit,4 cabinete medicale in scolile gimnaziale ,5 cabinete medicale in licee in baza legislatiei in vigoare si anume:

-OMS/MED 2508/4493/2023 privind asigurarea asistentei medicale a prescolarilor ,elevilor din unitatile de invatamant preuniversitar si studentilor din institutiile de invatamant superior pentru mentinerea starii de sanatate a colectivitatilor si pentru promovarea unui stil de viata sanatos,

- OMS/MED 1456/2020 pentru aprobarea normelor de igiena din unitatile pentru ocrotirea,educarea, instruirea odihna si recreerea copiilor si tinerilor.

S- au desfasurat urmatoarele activitatii:

1	Nr.examene medicale de bilant al starii de sanatate al elevilor din cls. I – IV , VIII , XII , anul II sc profesionala si gradinite		1841
2	Nr masuratori somatometrice (inaltime greutate la elevii din clasele/ anii de bilant	Total Armonici Hipostaturali gr 2	1841 1820 21
3	Nr masuratori fiziometrice (puls TA) la elevii din cls/ anii de bilant	Total HTA Tulburari de ritm cardiac	1841 - 0 -40
4	Nr masuratori somatometrice(inaltime greutate) la elevii din toate clasele /anii in afara celor de la examenul de bilant	Total Armonici Hipostaturali gr 2	4908 4865 43
5	Nr masuratori fiziometrice (puls TA) la elevii din toate clasele / anii in afara celor de la examenul de bilant	Total HTA Tulburari de ritm cardiac	4908 - - 18
6	Nr elevi scosi din evidenta prin recuperare		-
7	Nr elevi examinati cu ocazia triajului epidemiologic dupa vacante		28185
8	Nr cazuri depistate cu ocazia triajului epidemiologic dupa vacanta	Total Angine Pediculoza Scabie Micoze Alte boli infecto-contagioase Alte boli neinfectioase	8 - 8 - - - -
9	Nr elevi examinati la triajul epidemiologic cu prilejul unor actiuni speciale (situatia pandemica)		5784 zilnic
10	Nr cazuri de boli transmisibile depistate cu ocazia triajului epidemiologic (angine, pediculoza ,scabie micoze alte boli) cu prilejul unor actiuni special		-
11	Nr cazuri noi de boli dispensarizabile depistate cu ocazia examenelor medicale de bilant al starii de sanatate	Total Afectiuni cardio-vasculare Vicii de refractive Obezitate Vicii de postura Tulburari de comportament si	453 8 210 179 18 29

		difficultati adaptare scolara Alte boli	9
12	Nr cazuri noi de boli dispensarizabile depistate la elevii din alte clase decat la cele de bilant al starii de sanatate		101
13	Nr cazuri vechi din evidenta speciala trimise la specialisti pentru stabilirea stadiului bolii dispensarizabile si revenita de la acestia cu rezultatul examinarii si recomandarile terapeutice		85
14	Nr bilete de trimitere la examene de specialitate		85
15	Nr ore instruire prim ajutor		-
16	Nr participant ore prim ajutor		-
17	Nr ore de educatie pentru sanatate collective si individuale		20 in fiecare unitate scolara
18	Nr participanti ore educatie pentru sanatate collective si individuale		2927
19	Nr cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultatiilor la cerere		6877
20	Nr elevi examinati in vederea avizarii participarii la competitii sportive scolare		1524
21	Nr elevi examinati in vederea plecarii in tabere de vacanta, excursii , concursuri scolare si olimpiade		1578
22	Nr elevi examinati la vizita medicala cu ocazia inscrierii la licee de specialitate , vacationale sau scoli profesionale		25
23	Nr scutiri medicale pentru lectiile de educatie fizica		45
24	Nr scutiri medicale temporare / partiale de efort fizic si de anumite conditii de munca in cadrul instruirii practice in ateliere scolare		0
25	Nr scutiri medicale de absente la orele de curs sau vizari ale scutirilor eliberate de alte unitati medicale		1105
26	Nr vizari avize epidemiologice pentru absenteism din motive medicale		1105
27	Nr vizari documente pentru obtinerea de burse medicale ,sociale , scolare		26
28	Nr adeverinte medicale eliberate pentru inscrierea intr o noua treapta de inv.		89 Zilnic pe perioada desfasurarii cursurilor sem II (an scolar 2022/2023 si moduluL I si II an scolar 2023/2024)
29	Nr controale in diverse compartimente (camine ,cantine, spatii de invatamant etc) din unitatea de invatamant arondate		
30	Nr instruiiri pe probleme igienico –sanitare ale personalului ingrijitor		4 in fiecare unitate de invatamant
31	Nr vizari ale meniurilor saptamanale in cantine scolare		35 in fiecare unitate cu bloc alimentar (GPP si Lic The Constantin Dobrescu)
32	Nr anchete alimentare in lunile februarie, mai si octombrie la unitatile de invatamant cu bloc alimentar propriu		3 in fiecare unitate de invatamant cu bloc alimentar
33	Nr total consultatii	27987	21112 profilactice 6875 curativ
34	Nr tratamente		6199
35	Nr teste rapide antigen COVID 19 la cerere		0

36	Nr solicitari serviciul de urgenta 112		20

CENTRE ZI DE AFLATE ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECTIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CURTEA DE ARGHEȘ

I.CENTRUL DE CONSILIERE SOCIO-EDUCATIVA ACCES

În perioada ianuarie 2024 - decembrie 2024, Centrul de Consiliere Socio-Educativă Acces a furnizat următoarele servicii sociale :

1. Consiliere sociala si informare;
2. Consiliere psihologica;
3. Consiliere psihosociala si informare parinti;
4. Activități socio- recreative cu beneficiarii;
5. Centrul de Consiliere Socio-Educativă Acces a intermediat relația beneficiarilor cu scoala;
6. Asigurarea hranei în centru – o masa calda pe zi, în sistem de catering, cu respectarea cadrului legal în vigoare, pentru beneficiari, aflatii în situatii care pot genera fenomene sociale grave. În anul 2024 au beneficiat de serviciile Centrului de consiliere socio-educativa ACCES un numar de 44 de copii.

În anul 2024 au fost furnizate urmatoarele servicii sociale:

- ***Informare și consiliere***
 - Centrul asigură servicii de informare si consiliere pentru 35 de copii /zi
 - ***Educație***
 - Centrul asigura accesul beneficiarilor la educatie informala si nonformala, activitati de supraveghere si suport în procesul de învățare care sa contribuie la dezvoltarea personala si pregătirea acestora pentru viata independenta.
 - ***Integrare/reintegrare în familie și în societate***
 - Centrul sprijină copilul și familia pentru refacerea /menținerea / consolidarea relațiilor copil-familie si ofera activități/servicii și terapii de integrare/reintegrare socială .
 - ***Recreere și socializare***
 - Centrul organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, și prin kinetoterapie, cultivă talentele acestora și spiritul de initiativa.
 - ***Pregătire pentru viață independentă***
 - Centrul încurajează implicarea copiilor, în funcție de vârsta acestora, în efectuarea unor activități domestice desfășurate în centru, împreună cu personalul centrului, în funcție de nevoile beneficiarului și resursele existente ale centrului, în scopul dobândirii și dezvoltării cunoștințelor și abilităților necesare pentru integrare socială, și viață independentă.
 - desfasurare activitate educativ-recreativ atelier de creatie diverse ocazii la ***Casa Noroce*** din Mun. Curtea de Arges;
 - ***Voluntarii pentru limba engleza:***
 - ***Reabilitare psihologică***
 - Centrul acordă, servicii de consiliere psihologică atat pentru beneficiarii directi:copiii înscriși în centrul de zi, cat si pentru beneficiarii indirecti: parinti / reprezentanti legali.
 - Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară individual și/sau în grup.
 - ***Recuperare/reabilitare funcțională***
 - Centrul de zi asigură accesul copiilor cu dizabilități la programe de recuperare/reabilitare funcțională în scopul menținerii sau ameliorării autonomiei și independenței acestora.
 - *Centrul asigură fiecărui copil alimentația necesară, adecvată vârstei și nevoilor sale*
 - Centrul asigură copiilor o masa principala pe zi.
 - ***Asistența pentru sănătate***
- Centrul de zi asigură condițiile necesare pentru protejarea sănătății copiilor, promovează un stil de viață sănătos și facilitează accesul la serviciile medicale necesare.
- Asistența medicală este furnizată de un asistent medical.

Activitatea desfasurata în cadrul centrului în perioada ianuarie-decembrie 2024

Activitatea de asistenta sociala a vizat :

În perioada de timp sus-menționată au beneficiat de serviciile Centrului de Consiliere Socio- Educativa Acces un număr de 44 de beneficiari.

Implementare Ordin Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor:

- au fost efectuate **13** admiteri – dosare noi;
- au fost reînnoite **32 contracte de servicii sociale**;
- fișa de informare și consiliere socială – 369
- fișa consiliere psihologică -**360**
- consiliere psihosocială și informare părinți - **138**
- fișa de reevaluare – **121**
- rapoarte de evaluare -**121**
- fișa kinetoterapie -**12**
- fișe de evaluare inițială -**13**
- plan de servicii – **45**
- anchete sociale - **13**
- programe personalizate de intervenție - **45**
- programe educaționale -**45**
- fișa informare părinte-**45**
- fișe informare copil-**45**
- acord părinte – **45**
- acord consiliere- **45**
- program personalizat de consiliere psihologică - **136**
- program orientare școlară și profesională - **45**
- program individualizat pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața independentă - **45**
- program individualizat de integrare/reintegrare socială-**45**
- program de abilitare / reabilitare -**45**
- fișa servicii –**45**
- fișa medicală primară
- fișa de deschidere caz- **13**
- grafice lunare de prezență - **248 zile** lucrătoare
- fișa monitorizare PPI – **12**
- raport de activitate -**12**
- plan de activitate - **12**
- contract de voluntariat -**77**

Activitatea de consiliere și intervenție psihosocială – a vizat dezvoltarea personală, cognitivă, emoțională, relaționarea interpersonală dar și intervenția în situații de criză. Obiectivul central al ședințelor de consiliere a fost integrarea socială a copilului, diminuarea/ eliminarea dificultăților de adaptare, a problemelor comportamentale și de gestionare emoțională, precum și a dificultăților de învățare.

Au fost realizate următoarele documente:

- program personalizat de consiliere psihologică – **136**
- acord consiliere - **45**
- fișe consiliere psihologică – **360**

Activitatea de consiliere psihologică pentru părinți - a vizat probleme de familie, suport emoțional, conștientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu stabil din punct de vedere emoțional, îmbunătățirea abilităților părinților în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor.

Au fost realizate următoarele documente:

- fișe consiliere părinți – **138**

Activitatea medicală a vizat:

- supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor în perioada frecventării centrului;
- asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;

Activitatea educațională

- Activități desfășurate zilnic de beneficiarii în perioada frecventării centrului :
 - sprijin în realizarea temelor;
 - suport în procesul de învățare;
 - activități recreative și de socializare (jocuri, concursuri, excursii, ieșiri etc.) ;
 - activități igienico-sanitare ;
 - activități gospodărești (aranjarea jucăriilor, a cartilor, etc.) ;

Colaborarea cu instituțiile de învățământ:

1. Au fost organizate întâlniri între personalul Centrului de Consiliere Socio-Educativa Acces și cadre didactice de la instituțiile școlare din Municipiul Curtea de Argeș.

2. A fost verificată trimestrial, de către personalul Centrului, situația școlară a beneficiarilor.

4. Au fost încheiate **77 contracte de voluntariat** cu elevi de la instituțiile școlare din municipiul Curtea de Argeș, conform legii nr.78/2014.

În virtutea colaborării dintre Centrul de Consiliere Socio-Educativă Acces din cadrul Direcției de Asistență Socială și instituțiile școlare din Municipiul Curtea de Argeș, și a suportului educațional primit de beneficiari în centru, au fost obținute următoarele rezultate:

Nu s-a înregistrat niciun caz de abandon școlar în rândul beneficiarilor;

Beneficiarii au continuat traseul educațional în raport cu propriul ritm de dezvoltare;

Activități organizate în cadrul centrului cu diferite ocazii

În perioada ianuarie – decembrie 2024 s-au desfășurat următoarele proiecte și programe tematice pentru sărbătorirea aspectelor importante ale vieții și istoriei umane, precum și marcarea momentelor din calendarul sărbătorilor naționale și internaționale:

1. Eminescu - Luceafarul poeziei românești!

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat în proiectul „Eminescu – Luceafarul poeziei românești”;

Locul de desfășurare al proiectului: Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Personalul centrului a susținut o oră interactivă cu tema „Eminescu – Luceafarul poeziei românești”;

2. Uniți în cuget și simțiri !

Unirea Principatelor Române, cunoscută și ca Mica Unire, a avut loc la jumătatea secolului XIX-lea prin alegerea colonelului moldovean Alexandru Ioan Cuza ca domnitor al ambelor principate, la 5 ianuarie 1859 în Moldova și la 24 ianuarie 1859 în Țara Românească.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Locul de desfășurare al proiectului: Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

-vizionarea unui material video cu tema - Alexandru Ioan Cuza, domnitor al ambelor principate;

-lecturarea unor texte cu conținut istoric;

-realizarea unor picturi care au surprins marele eveniment;

3. Caragiale ieri, Caragiale azi!

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul „Eminescu – sunt mândru că sunt român !”;

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

-citirea unor texte din opera lui I.L. Caragiale;

-interpretarea unor fragmente din creația merelui dramaturg;

-discuții pe marginea operei lui I.L. Caragiale;

4. Cu drag de Dragobete !

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul „Cu drag de Dragobete !”;

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

-prezentarea unui material cu tema – Simbolistica Dragobetelui ;

- vizionarea unor materiale video cu tema – Obiceiuri și tradiții de Dragobete ;

-organizarea unui program artistic – Canta și încanta de Dragobete

5. Mărțișor , dar din suflet strămoșesc !

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul Mărțișor , dar din suflet strămoșesc !

Locul de desfășurare al proiectului: Casa Memoriaală Casa Noroccea

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

-atelier confecționare mărțișoare;

-expunerea activităților, pe rețele sociale, mass-media locală ;

6. Mama, ființa cea mai dragă !

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș,

Locul de desfășurare al proiectului:

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Copiii Centrului Acces au prezentat cântece și poezii cu tematică pentru ziua de 8 Martie;

7. Combaterea rasismului !

Ziua Internațională pentru eliminarea discriminării rasiale este marcată anual la 21 martie. Cu acest prilej Centrele de Zi Sfântul Justinian și Acces aflate în structura Direcției de Asistență Socială, a organizat activități recreative și de petrecere a timpului liber cu beneficiarii în cadrul centrelor de zi.

8. Ziua Mondială a Tuberculozei „Da! Împreună oprim epidemia de tuberculoză! 24 martie

Cu ocazia Zilei Mondiale a Tuberculozei Centrele de Zi Sfântul Justinian și Acces aflate în structura Direcției de Asistență Socială, a organizat activități recreative și de petrecere a timpului liber cu beneficiarii în cadrul centrelor de zi.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- Vizionarea la TV a unor materiale informative pe tema „Da! Putem pune capăt tuberculozei!
- Discuții libere cu beneficiarii despre :
- Metodele prin care puteți preveni îmbolnăvirea, pentru dumneavoastră și cei din jur?
 - vaccinarea copiilor cu vaccinul anti-tuberculoză BCG;
 - menținerea unui sistem imun sănătos;
 - acoperirea nasului și gurii în momentul strănutului sau tusei;
 - spălarea frecventă a mâinilor cu apă și săpun;
 - aerisirea frecventă a încăperilor și evitarea spațiilor aglomerate

Activități recreative la Casa Noroce :

Beneficiarii Centrului de consiliere socio-educativă ACCES au desfășurat diverse activități :

9. Învierea Domnului -lumină, tradiție și culoare !

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrelor de Zi.

Activități desfășurate:

- În cadrul atelierului de creație, beneficiarii au încondeiat ouă și au confecționat ornamente.

10. Proiect Educational

7 Aprilie 2024 – Ziua Mondială a Sănătății „Sănătatea mea, dreptul meu,,,” Motto – Mai puțină mâncare, mai mult sport,,

Locul de desfășurare al proiectului: Parcul Fântâna lui Manole

Participanți :personalul și beneficiarii Centrelor de zi și parteneriatul realizat între 13 instituții din unitatea administrativă teritorială ;

Scop:Adoptarea unui stil de viață sănătos și o dietă echilibrată pentru a remedia ori a preveni posibilele boli care pot apărea din cauza obezității;

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Informarea beneficiarilor despre obezitate, probleme cauzate de aceasta și despre un stil de viață sănătos atât prin sport cât și prin o dietă echilibrată;

Obiective : Promovarea unui stil de viață sănătos prin mișcare și dietă;

11. Proiect educativ-recreativ „Restaurează-ți pământul,, 22 aprilie

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul centrelor de zi.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- Discuții libere cu beneficiarii pe tema păstrării planetei curată;
- Vizionarea unor documentare la TV ;
- Ecologie și reciclare, desene de colorat, etc;

Participanți:

- Personalul și beneficiarii centrelor de zi.

Scopul

- Desfășurarea acțiunilor zilnice cu scopul de a ocroti planeta noastră, acasă, la școală, în mediul înconjurător, etc.

Obiectivele proiectului:

- Salvarea planetei depinde de fiecare dintre noi prin implicare și exemplu propriu.

12. Proiect educativ-recreativ „9 Mai Ziua Europei! ”, -Sărbătoarea Păcii în Europa!

Activități desfășurate în cadrul proiectului:Beneficiarii au confecționat steagul Europei, în cadrul atelierului de creație ;

Participanți:

Personalul și beneficiarii centrelor de zi.

Scopul:

Îmbogățirea informațiilor cu privire la Uniunea Europeană;

Obiectivele proiectului:

- ✓ Reprezentarea prin lucrări plastice și practice aspecte legate de viața culturală, artistică, socială din țările Europei.

13. Ziua mea la muzeu – 18 mai !

Locul de desfășurare al proiectului:

Muzeul Municipal si Casa Noroce.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Prezentarea, în mod interactiv, a unor notiuni elementare cu privire la rolul muzeelor, reguli de comportament în muzeu și specificul acestuia;

Scopul:

Promovarea culturii tradiționale și antrenarea beneficiarilor în activități culturale;

Obiectivele proiectului:

Dobândirea unor notiuni elementare cu privire la rolul muzeelor, importanța protejării și păstrării patrimoniului cultural;

14.Sărbătoarea Păcii în Europa !

Proiect educativ-recreativ „9 Mai Ziua Europei!”, 9 mai -Sărbătoarea Păcii în Europa!

Locul de desfășurare al proiectului:

În cadrul centrelor de zi.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Beneficiarii au confecționat steagul Europei, în cadrul atelierului de creație ;

Scopul:

Îmbogățirea informațiilor cu privire la Uniunea Europeană;

Obiectivele proiectului:

Reprezentarea prin lucrări plastice și practice aspecte legate de viața culturală, artistică, socială din țările Europei.

15.Zâmbetul copilăriei – 1 Iunie !

Locul de desfășurare al proiectului:

Casuta Armonia

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

-concurs de pictură pe față;

- vizitarea salinei;

16.Povestea Iei Românești !

Locul de desfășurare al proiectului:

- în Parcul Fantana lui Manole ;

Participanți :

- Beneficiarii Centrelor de zi Acces, Sfântul Justinian și Recreere Pensionari ;
- Ansamblul vocal Marturisitorii, de la Clubul Copiilor, coordonat de doamna profesoară Ileana Machidon ;
- Ansamblul de dansuri Argesul, coregraf domnul profesor Marian Velea ;
- Solisti vocali , Ileana Machidon, Georgiana Gavrilă, Adelina Zamfir ;
- Presa locală, consilieri locali, personalul DAS, oameni din comunitate ;

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- expunerea unor picturi și costume tradiționale din hârtie creponată, realizate în cadrul atelierului de creație ;
- seminarii cu privire la importanța portului național, în principal a iei românești, ca simbol al identității naționale .
- La finalul proiectului , copiii au prezentat dansuri populare.

Activitate recreativă-educativă la Casa memorială Noroce - Învățăm să fim creativi –

- Prin activitățile de educație plastică putem foarte bine stimula creativitatea și expresivitatea preșcolarilor, putem cultiva sensibilitatea și capacitatea de a deprinde, cunoaște și înțelege frumosul din natură, artă și viață socială.

17.Ziua Internațională a Curățeniei

Motto - „ Un mediu curat pentru un viitor sănătos -Împreună facem diferența,,

Proiect recreativ-educativ

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Copiii din cadrul Centrului Acces au desfășurat activități de igienizare în interiorul centrului, și au colectat deșeurile menajere în parcul „Fântâna lui Manole” din vecinătatea sediului D.A.S.

18.Ziua scrierii felicitărilor 4 octombrie

- Prin activitățile desfășurate , au fost incluse cele de redactarea și personalizarea felicitărilor pentru diverse ocazii speciale, prin care s-a dorit dezvoltarea creativității copiilor.

19.Proiect recreativ „ Petrecere de Halloween”

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Beneficiarii s-au costumat în personajele preferate din filme și desene animate;

Personalul centrului le-a creat o atmosferă de basm cu ajutorul decorațiunilor tematicii de halloween.

Activitate recreativă desfășurată la Casa Memorială Noroce

20. Ziua Internațională a Toleranței

- sesiune despre promovarea valorilor toleranței și respectului reciproc

Ziua Internațională a drepturilor copilului

Motto – „Fiecare copil are dreptul să crească fericit și protejat „

- Promovarea drepturilor copiilor și constientizarea importanței respectării acestora prin activități educative și creative care să dezvolte empatia, responsabilitatea socială și sentimentul de siguranță în rândul copiilor.

21. Parteneriat Educativ „Săptămâna legumelor și fructelor donate„

- Elevii voluntari ai claselor Liceului Tehnologic Ferdinand I, coordonați de cadrele didactice au desfășurat campania „Săptămâna legumelor și fructelor donate.

22. Proiect recreativ-educativ „1 Decembrie- Ziua Națională a României”

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Beneficiarii au recitat poezii și au intonat cântece patriotice, au realizat picturi și au colorat fișe cu tema „Ziua Națională a României”.

23. Proiect recreativ-educativ „Glasuri de sărbătoare”

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- Repetiii pentru colinde;

Personalul centrului a încercat să promoveze sentimentele de altruism, toleranță și generozitate specifice atmosferei acestei sărbători.

24. Proiect recreativ-educativ „Semnificația Crăciunului

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Activitatea s-a desfășurat în perioada 10-23 decembrie.

Beneficiarii centrului au mers la colindat în mai multe instituții din Municipiul Curtea de Argeș fiind recompensați cu diferite daruri;

S-a urmărit sensibilizarea comunității la nevoile copiilor

25. Proiect recreativ-educativ

„Serbarea zilelor de naștere și onomastice, beneficiarilor Centrului de zi Acces”

Centrul de zi Acces serbează zilele de naștere și onomastice ale beneficiarilor cu această ocazie beneficiarii primesc daruri confecționate de colegii lor în cadrul atelierului de creație;

PARTENERIATE ÎNCHEATE CU INSTITUȚII ȘI ONG -URI:

1. PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ
reprezentată de domnul primar, Ing. Panțurescu Constantin.

2. CLUBUL COPIILOR CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de director și cadre didactice coordonatoare:

3. LICEUL TEHNOLOGIC “REGELE MIHAI I” CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de doamna director și cadrele didactice coordonatoare:

4. ASOCIAȚIA BICICLETA VERDE CURTEA DE ARGEȘ
reprezentată de președinte

5. SPITALUL MUNICIPAL CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de Manager cu participarea unor medici, asistenți medicali, kinetoterapeut și psiholog

6. ASOCIAȚIA AJUT DECI EXIST (cu sediul la Căsuța Armonia)
reprezentată de președinte.

7. Cabinet Kinetoterapie Pediatrică
Reprezentat de kinetoterapeut

8. LICEUL TEHNOLOGIC CONSTANTIN DOBRESCU CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de doamna director, doamna director adjunct și cadre didactice coordonatoare.

9. LICEUL TEHNOLOGIC „FERDINAND I”, CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de doamna director și cadre didactice coordonatoare:

10. COLEGIUL NAȚIONAL VLAICU VODĂ CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de doamna director, director adjunct și cadre didactice coordonatoare

11. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BASARAB I CURTEA DE ARGEȘ
reprezentat de doamna director și cadre didactice coordonatoare.

12. SALVAMONT ARGEȘ reprezentat de Șef Serviciu și salvatori montani.

2. CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITATI SFÂNTUL JUSTINIAN

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian”, cod serviciu social 8899 CZ-D-I, este înființat prin Hotărârea Consiliului Local Curtea de Argeș aflat în structura Direcției de Asistență Socială, serviciu acreditat conform Certificatului de acreditare Seria LF, nr. 0001098 cu sediul în Municipiul Curtea de Argeș, str.1 Decembrie 1918, nr.2 B, județul Argeș. Direcția de Asistență Socială asigură coordonarea unității de asistență socială.

Pe parcursul anului 2024 au beneficiat de servicii oferite în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Sfântul Justinian, un număr **91 de adulți fiind încadrați în grad de handicap după cum urmează** : 18 beneficiari cu gradul de handicap grav cu asistent personal, 1 persoana cu gradul grav fara asistent personal, 66 de beneficiari cu grad de handicap accentuat, 6 beneficiari cu grad de handicap mediu.

Serviciile sociale prestate prin intermediul centrului constau în :

a) Informare și consiliere sociala - cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian asigură informarea populației privind necesitatea de a solicita și primi servicii de suport adecvate în caz de nevoie, precum și servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află.

b) Consiliere psihologică - cu privire la dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, etc.;

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian acordă, servicii de consiliere psihologică și terapii specializate, atât pentru beneficiarii directi:beneficiarii înscrise în centrul de zi, cât și pentru beneficiarii indirecti: familia/reprezentant legal.

-Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară individual și/sau în grup și/sau la cerere.

c) Abilitare și reabilitare prin terapie ocupațională;

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian asigură accesul persoanelor cu dizabilități la programe de abilitare și reabilitare funcțională în scopul dezvoltării autonomiei și potențialului funcțional.

-Principalele servicii de abilitare și reabilitare acordate în centru sunt:kinetoterapie, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, terapie prin muzică, terapie ocupațională, altele.

d) Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează implicarea beneficiarilor, în funcție de handicapul acestora, în efectuarea unor activități domestice desfășurate în centru, împreună cu personalul centrului, în funcție de nevoile beneficiarului și resursele existente ale centrului, în scopul dobândirii și dezvoltării deprinderilor și abilităților necesare pentru integrare socială, și viață independentă.

e) Dezvoltarea abilităților lucrative;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează implicarea beneficiarilor, în funcție de handicapul acestora, primesc sprijin pentru efectuarea unor exerciții, activități cu specific lucrativ, (cusut de mână, croșetat, etc.). Activitățile se desfășoară în centru, împreună cu personalul centrului, în funcție de nevoile beneficiarului și resursele existente ale centrului, în scopul dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare pentru integrare socială, lucrul în grup și gestionarea bugetului propriu.

f) Integrare și participare socială și civică;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează implicarea și participarea beneficiarilor la diverse activități: cunoașterea mediului social, stimularea /învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

g) Acordarea mesei;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian asigură o masa principală pe zi, în sistem de catering pentru beneficiarii care participă la activități care durează minim 4 ore/zi, pentru a contribui la îmbunătățirea alimentației .

h) kinetoterapie ;

-Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează beneficiarii să-și mențină autonomia și să-și dezvolte potențialul funcțional prin kinetoterapie, terapii de relaxare și altele.

Obiective îndeplinite de Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian în anul 2024:

1. Prevenția problemelor ce pot împiedica dezvoltarea și funcționarea armonioasă a beneficiarilor;
2. Implicarea comunității în problematica persoanelor cu dizabilitati aflate în dificultate;
3. Creșterea gradului de adaptabilitate a beneficiarilor la activitățile desfășurate în centru și participarea efectivă a acestora;
4. Marcarea momentelor și aspectelor importante ale vieții și istoriei umane din calendarul sărbătorilor naționale și internaționale prin organizare de proiecte tematice;

5. Informarea comunitatii cu privire la cadrul legislativ general si specific ce reglementeaza activitatea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian ;
6. Implementarea Ordinului 82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate persoanelor adulte cu dizabilitati.

Activitatea desfasurata în cadrul centrului pe parcursul anului 2024

Activitatea de asistenta sociala:

- în anul 2024 au beneficiat de servicii un numar de **91 persoane adulte cu dizabilitati**
- au fost efectuate **17 admiteri** – cazuri noi;
- au fost efectuate **10 încetari de dosare** (1 deces și ceilalti au reuntat din motive personale, de sanatate).

Implementarea Ordinului 82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate persoanelor adulte cu dizabilitati, a constat în intocmirea documentelor:

- fise prezenta beneficiari –**248 zile lucratoare**
- hrană acordată – **11304 portii de hrana in sistem catering**
- fise procedurale catering – **214**
- grafic lunar proces verbal predare - primire catering -**11**
- grafic lunar predare primire deseuri alimentare – **11**
- grafic lunar triaj epidemiologic al beneficiarilor Centrelor de zi Sfântul Justinian si Acces - **12**
- fise plan meniu saptamanal – **44**
- fise grafic catering prezenta pentru contabilitate – **11**
- grafic lunar curatenie/ dezinfectie – **144**
- grafic lunar fisa igienizare spatii- **12**
- contract de acordare servicii - **81**
- raport de ancheta sociala - **17**
- fisa de evaluare initiala - **17**
- plan de servicii– **98**
- programe personalizate – **149**
- fisa de reevaluare – **132**
- fisa de monitorizare - **132**
- planificare lunara activitati -**12**
- raport de activitate -**12**
- plan de interventie medicala - **977**
- fisa de informare si consiliere sociala - **292**
- fisa kinetoterapie – **60**
- decizie admitere – **17**
- decizie incetare – **10**
- proiect educativ-recreativ - **22**
- plan de actiune anual
- registru acte
- referate de necesitate
- **22** - procese verbale instruire personal, consemnare în Registrul perfectionarea continua a personalului F.T. Nr.1/2019
- **22** - procese verbale instruire beneficiari, consemnare în Registrul servicii beneficiari F.T.Nr.2/2019;

Activitatea de consiliere si interventie psihosociala – a vizat dezvoltarea personală, cognitivă, emoțională, relaționarea interpersonală dar și intervenția în situații de criză. Personalul Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian a asigurat comunicarea și colaborarea regulată referitoare la nevoile beneficiarilor cu ocazia desfășurării unor proiectelor educative.

Activitatea medicală primară a vizat:

- supravegherea stării de sănătate și de igienă a beneficiarilor în perioada frecventării centrului;
- triaj epidemiologic zilnic, la intrarea în Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian;
- asigurarea nutriției beneficiarilor cu respectarea normelor legale în vigoare;

Activitatea educațională

Activități zilnice desfășurate cu persoanele cu dizabilitati pe parcursul anului 2024:

Activitati desfasurate zilnic de beneficiarii în perioada frecventării centrului:

- informare si consiliere sociala/psihologică și medicală individuală și de grup și discuții colective, după cum urmează:
 - educație igienă, educație sanitară;
 - prevenirea consumului de alcool;
 - prevenirea consumului de alcool;
 - respectarea regulilor de ordine interioară;
 - comunicarea adecvată, limbaj adecvat în dialogul cu ceilalți;

- autocontrol autocunoaștere, formarea abilităților de trai independent;
- educarea pentru viața de grup, respectiv în comunitate, bazată pe respectarea normelor de conviețuire;
- stimularea participării beneficiarilor la viața socială, încurajarea relaționării cu comunitatea locală și cu familia.

- abilitare și reabilitare prin terapie ocupațională, activități de abilitare și reabilitare funcțională în scopul dezvoltării autonomiei și potențialului funcțional. Principalele servicii de abilitare și reabilitare acordate în centru, precum: kinetoterapie, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, terapie prin muzică, terapie ocupațională, altele.

- dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, personalul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează implicarea beneficiarilor, în funcție de handicapul acestora, în efectuarea unor activități domestice desfășurate în centru, precum și în mediul on-line, în funcție de nevoile beneficiarului și resursele existente ale centrului, în scopul dobândirii și dezvoltării deprinderilor și abilităților necesare pentru integrare socială, și viață independentă.

-dezvoltarea abilităților lucrative, personalul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian ofera suport și încurajează beneficiarii să desfășoare activități și acțiuni prin care să-și dezvolte autonomia personală și funcțională, activități de menaj, efectuarea cumpărăturilor, respectarea tratamentului medicamentos, utilizarea mijloacelor de transport, etc.

-integrare și participare socială, personalul Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează implicarea beneficiarilor, în funcție de handicapul acestora, aceștia primesc sprijin pentru efectuarea unor exerciții, activități cu specific lucrativ, (cusut de mână, croșetat, etc.) .

Activitățile s-au desfășurat în centru împreună cu personalul centrului, în funcție de nevoile beneficiarului și resursele existente ale centrului, în scopul dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare pentru integrare socială, lucrul în grup și gestionarea bugetului propriu.

-acordarea mesei, se acordă o masă caldă în centru, prin sistemul de catering, cu o valoare de 22 lei/zi/beneficiar, **pentru 60 de persoane ;**

-kinetoterapie, personalul Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian încurajează beneficiarii să-și mențină autonomia și să-și dezvolte potențialul funcțional prin kinetoterapie, terapii de relaxare, meloterapie și altele.

Masurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor

Conform Metodologiei de masurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, în luna decembrie 2024, le-a fost evaluat gradul de satisfacție a beneficiarilor Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian, prin aplicarea de chestionare.

Concluziile rezultate în urma aplicării chestionarelor sunt următoarele:

- Procesul de acordare a serviciilor sociale și respectarea drepturilor beneficiarilor - au fost apreciate de toți beneficiarii ca fiind foarte bune.

- Calitatea relațiilor cu personalul serviciului - a fost apreciată de toți beneficiarii ca fiind foarte bună.

Beneficiarii au făcut următoarele propuneri cu privire la serviciile sociale și activitățile recreative și educative:

- Continuarea desfășurării activităților recreative în cadrul centrului - **81 beneficiari**

- Continuarea acordării hranei calde în sistem catering - **60 beneficiari.**

Feedback-ul obținut din partea beneficiarilor centrului facilitează o orientare proactivă a activităților și serviciilor ce urmează a fi oferite în anul 2025, de către Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian, din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș.

Activități organizate în cadrul centrului cu diferite ocazii

În decursul anului 2024, s-au desfășurat diferite activități specifice prin intermediul cărora li s-a subliniat beneficiarilor din Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian semnificația zilelor la a căror sărbătorire au luat parte, în cadrul centrului.

1.Proiect educativ-recreativ „Eminescu, Simbol Național ! ”

A devenit o tradiție a poporului român, ca în ziua de 15 ianuarie, când s-a născut „Luceafărul poeziei românești,, , odată cu aniversarea lui să fie sărbătorită și „Ziua Culturii Naționale,, , în semn de omagiu și recunoștință față de cel mai mare poet român. Cu acest prilej beneficiarii centrului de zi au desfășurat activități de abilitare /reabilitare .

2.Proiect educativ-recreativ„Mica Unire ! ”

Unirea Principatelor Române, cunoscută și ca Mica Unire, a avut loc la jumătatea secolului XIX-lea prin alegerea lui Alexandru Ioan Cuza ca domnitor al ambelor principate, la 5 ianuarie 1859 în Moldova și la 24 ianuarie 1859 în Țara Românească. Cu acest prilej Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian a desfășurat activități de socializare cu beneficiarii centrului de zi, în mediul online, grup Whatsapp.

3.Proiect educativ-recreativ „Dragobete, obiceiuri și tradiții ! ”

Obiective:

-sa cunoasca semnificatia zilei de Dragobete;

- să dobândească respect fata de obiceiurile populare;
- să participe activ si afectiv la activitatile propuse in proiect.

4.Proiect educativ „ Un mărtişor creat de mine!,,

Activităţi desfăşurate în cadrul proiectului:

- Realizarea activitatilor de grup prin colaborare si manifestarea empatiei ;
- Expunerea activitatilor desfasurate in centrele de zi, pe reţele sociale, grup WhatsApp si mass-media locala;

Scopul:

- Pastrarea obiceiurilor stravechi.

5.Proiect educativ-recreativ Combaterea rasismului! -21 martie

Locul de desfăşurare al proiectului:

- ✓ In cadrul Centrelor de Zi.

Activităţi desfăşurate în cadrul proiectului:

- ✓ Discuţii cu beneficiarii despre: drepturile, fără deosebire de rasă, culoare, gen, limbă, religie, opinii politice sau de altă natură, origine etnică sau socială, avere, dizabilitate, naştere sau alt statut al său, al părinţilor săi sau al tutorilor săi legali.

Obiectivele proiectului:

- ✓ Nevoia de solidaritate. Rasismul nu poate fi nici justificat, nici torerat - trebuie să devină demodat!

6.Proiect educativ-recreativ „ Ziua Mondială a Tuberculozei , Da, Putem pune capăt tuberculozei ! -24 martie

Locul de desfăşurare al proiectului:

- ✓ In cadrul Centrelor de Zi.

Activităţi desfăşurate în cadrul proiectului:

- ✓ Vizionarea la TV a unor materiale informative pe tema „Da! Putem pune capăt tuberculoze

-Metodele prin care puteţi preveni îmbolnăvirea, pentru dumneavoastră şi cei din jur?

- vaccinarea copiilor cu vaccinul anti-tuberculoză BCG;
- menţinerea unui sistem imun sănătos;
- acoperirea nasului şi gurii în momentul strănutului sau tusei;
- spălarea frecventă a mâinilor cu apă şi săpun;
- aerisirea frecventă a încăperilor şi evitarea spaţiilor aglomerate

Scopul:

- ✓ Informarea beneficiarilor despre faptul că, deşi poate fi prevenită şi tratată, tuberculoza rămâne cel mai mare criminal infecţios din lume, provocând moartea a aproape un milion şi jumătate de oameni în fiecare an, mai ales în ţările în curs de dezvoltare.

Obiectivele proiectului:

- ✓ Fiecare dintre noi poate contribui la limitarea răspândirii tuberculozei.

7.Proiect Educational

7 Aprilie 2024 – Ziua Mondiala a Sănătăţii

„ Motto – Mai puţină mâncare, mai mult sport,,

Locul de desfăşurare al proiectului: Parcul Fântâna lui Manole

Participanţi :personalul si beneficiarii Centrelor de zi si parteneriatul realizat între 13 instituţii din unitatea administrativă teritorială ;

Scop:Adoptarea unui stil de viata sanatos si o dieta echilibrata pentru a remedia ori a preveni posibilele boli care pot aparea din cauza obezitatii;

Activitati desfasurate în cadrul proiectului:

Informarea beneficiarilor despre obezitate, probleme cauzate de aceasta si despre un stil de viata sanatos atat prin sport cat si prin o dieta echeilibrata;

Obiective : Promovarea unui stil de viata sanatos prin miscare si dieta;

8.Proiect educative-recreativ „Restaureaza-ţi pământul,, 22 aprilie

Locul de desfăşurare al proiectului:

- ✓ In cadrul centrelor de zi.

Activităţi desfăşurate în cadrul proiectului:

- ✓ Discutii libere cu beneficiarii pe tema păstrării planetei curată;
- ✓ Vizionarea unor documentare la TV ;
- ✓ Ecologie şi reciclare, desene de colorat, etc;

Participanţi:

- ✓ Personalul şi beneficiarii centrelor de zi.

Scopul:

Desfăşurarea acţiunilor zilnice cu scopul de a ocroti planeta noastră, acasa, la şcoala, în mediul înconjurător, etc.

Obiectivele proiectului:

Salvarea planetei depinde de fiecare dintre noi prin implicare și exemplu propriu.

9.Proiect educativ-recreativ „9 Mai Ziua Europei! ”, 9 mai -Sărbătoarea Păcii în Europa!Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ În cadrul centrelor de zi.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- ✓ Beneficiarii au confectionat steagul Europei, in cadrul atelierului de creatie ;

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii centrelor de zi.

Scopul:

- ✓ Îmbogățirea informatiilor cu privire la Uniunea Europeana;

Obiectivele proiectului:

- ✓ Reprezentarea prin lucrari plastice si practice aspecte legate de viata culturala, artistica, sociala din tarile Europei.

10.Povestea Iei Românești !

Locul de desfășurare al proiectului:

- in Parcul Fantana lui Manole ;

Participanti :

- Beneficiarii Centrelor de zi Acces, Sfântul Justinian si Recreere Pensionari ;
- Ansamblul vocal Marturisitorii, de la Clubul Copiilor;
- Ansamblul de dansuri Argesul;
- Solisti vocali;
- Presa locala, consilieri locali, personalul DAS, oameni din comunitate ;

11.Proiect educativ-recreativ -„ Împreună pentru pace „! – 21 septembrie

Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ În cadrul centrelor de zi .

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- ✓ Discutii libere cu beneficiarii pe tema semnificației păcii;
- ✓ Desfășurarea unor activități recreative și, în același timp, educative în cadrul atelierul de creație
- ✓ Personalul și beneficiarii centrelor de zi.

Scopul:

- ✓ Inducerea unui comportament civic impecabil beneficiarilor, pentru a ști să trăiască, să coviețuiască alături de aproapele lor, comunicând cu acesta punând capăt violențelor din familie, comunitate și școală.

Obiectivele proiectului:

- ✓ Promovarea solidarității sociale.

12.Proiect educativ-recreativ,, Ziua internationala a zâmbetului,, - 6 octombrie

Locul de desfasurare al proiectului:

- ✓ În cadrul Centrelor de zi;

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii centrelor de zi;

Activitati desfasurate in cadrul proiectului:

- ✓ Desfasurarea unei activitati colective, creați împreuna si trimiteți felcitari cu zâmbete;
- ✓ Desene de colorat.

Scopul:

- ✓ Integrare și participare socială și civică a beneficiarilor.

Obiectivele proiectului:

- ✓ Un zâmbet poate înfrumuseța ziua cuiva, oferă și aduce fericire, nu costă nimic și reprezintă un limbaj universal!

13.Mișcare si alimentație sănătoasă- ecuația vieții! 13 octombrie

Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ În cadrul Centrelor de zi Sfântul Justinian și Acces .

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- să redescopere regimul de viață sănătos,cumpătat, bazat pe consumul de fructe și legume proaspete, completat cu activități fizice desfășurate în aer liber, alături de prieteni.alimentația echilibrată și mișcarea zilnică ajută la menținerea unui corp sănătos.

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii Centrelor de zi Sfântul Justinian și Acces.

Scopul

Adoptarea unui stil de viață sănătos în rândul copiilor și al adulților cu dizabilități bazat pe mișcare, pe consumul zilnic de fructe si legume, pe consumul de apă în detrimentul băuturilor dulci, precum și servirea zilnică a micului dejun.

14.Proiect educativ 17 Octombrie 2024,

„Munca Decentă Și Protecția Socială: Demnitate Pentru Toți”!

Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ În cadrul Centrelor de zi Sfântul Justinian și Acces .

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Discuții cu beneficiarii pe teme :

- De ce avem sărăcie în lume?
- Sărăcia în lume - Prezentare PowerPoint;
- Oameni diferiți, nevoi diferite - Prezentare PowerPoint;
- Familia în lume - Prezentare PowerPoint

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii Centrelor de zi Sfântul Justinian și Acces.

Scopul

- ✓ Reprezintă o ocazie de a recunoaște efortul și lupta persoanelor care trăiesc în sărăcie, o șansă pentru acestea de a-și face auzite preocupările și un moment de recunoaștere a faptului că oamenii săraci sunt primii care luptă împotriva sărăciei.

15.Proiect educativ „Ziua Mondială a Accidentului Vascular Cerebral -27 octombrie

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian;

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- ✓ Discutii frontale cu beneficiarii pe tema AVC-ului, care apare când aportul de sânge din creier este întrerupt sau redus, privind țesutul cerebral de oxigen și nutrienți ;

Măsuri de prevenție :

- ✓ Ține sub control hipertensiunea arterială ;
- ✓ Fii activ fizic ;
- ✓ Renunță la fumat ;
- ✓ Gestionează stresul ;
- ✓ Menține o greutate corporală optimă ;

Participanți :

- ✓ Personalul și beneficiarii Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian;

Scopul:

- ✓ Să acordăm o șansă persoanelor rămase cu sechele în urma unui AVC și nu numai, fiind cea mai importantă cauză de dizabilitate pe termen lung. În România, AVC-ul este prima cauză de invaliditate și a doua cauză de mortalitate în rândul populației, iar un studiu recent, care analizează evoluția bolii la noi în țară, semnalează că 1 din 6 români va face în AVC (accident vascular cerebral).

Obiectivele proiectului:

- ✓ Organizarea periodică a informărilor cu privire la bolile care ar putea fi prevenite acordând o atenție deosebită factorilor de risc, cum ar fi hipertensiunea, dieta, cât și importanța exercițiilor fizice. Accidentul vascular cerebral (AVC) este o problemă medicală complexă, care poate afecta pe oricine, indiferent de vârstă, de loc sau de timp.

16.Proiect educativ „ Miscare și alimentație sănătoasă !,- 13 noiembrie

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. Discutii frontale cu beneficiarii pe următoarele teme :
 - Pneumonia reprezintă o infecție a plămânilor, o inflamație a unui lob sau a unui segment pulmonar ;
 - Pneumonia este o infecție respiratorie provocată de viruși, bacterii sau ciuperci(fungi), modalitatea de transmitere fiind prin contactul cu persoanele infectate ;
 - Pneumonia poate apărea mai ales după o intervenție chirurgicală abdominală sau după o leziune toracică, deoarece durerea acestor afecțiuni îi împiedică pe oameni să respire profund și să tușească, ceea ce face mai probabil ca microorganismele să rămână în plămâni și să provoace infecții ;
 - O persoană care are un sistem imunitar afectat are un risc mai mare de a contracta pneumonia, inclusiv pneumonie cauzată de bacterii și viruși neobișnuite și chiar de fungi sau paraziți. De asemenea, o persoană al cărei sistem imunitar este afectat poate să nu răspundă la tratament la fel de bine ca una al cărei sistem imunitar este sănătos.
2. Au fost prezentate beneficiarilor beneficiarilor următoarele măsuri de prevenție :
 - Vaccinarea ;
 - Igiena riguroasă a mâinilor ;
 - Adoptarea unei diete sănătoase, odihna și exercițiile fizice ;
 - Întărirea sistemului imunitar ;

Participanți :

- ✓ Personalul și beneficiarii Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian;

Scopul :

- ✓ Informarea beneficiarilor cu privire la consecințele negative pe care le are pneumonia asupra sănătății lor ;
- ✓ Prevenirea cazurilor grave prin prezentarea la medicul de specialitate în cel mai scurt timp de la debutul simptomatologiei.

Obiectivele proiectului :

- ✓ Recomandarea vaccinării permanente, pentru o îmbunătățire mai eficientă a soluției de prevenție.
- ✓ Informarea periodică a beneficiarilor cu privire la adoptarea măsurilor de prevenție a îmbolnăvirii.

17. Proiect educativ,, Diabetul: O Pandemie Globală!,, - 14 noiembrie

Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ Direcția de Asistență Socială, în cadrul Centrului de Zi pentru persoane adulte cu handicap Sfântul Justinian.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- ✓ Discutii frontale cu beneficiarii pe tema factorilor precum alimentația nesănătoasă, lipsa activității fizice ;
- ✓ Prezentarea de materiale informative la TV ;

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii Centrelor de Zi Sfântul Justinian și ACCES;

Scopul:

Ziua Mondială de Luptă împotriva Diabetului reprezintă un moment de reflecție asupra importanței prevenirii și gestionării acestei boli.

Obiectivele proiectului:

- ✓ Educația și conștientizarea sunt armele noastre în această luptă globală. În protejarea familiilor împotriva diabetului, investim nu doar în sănătatea prezentului, ci și în viitorul unei lumi mai sănătoase și mai fericite.

18. Proiect educativ-recreativ

3 decembrie Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități.

Locul de desfășurare al proiectului:

- ✓ În cadrul centrului de zi.

Participanți:

- ✓ Personalul și beneficiarii centrului de zi;

Scopul: Promovarea și implementarea de programe destinate îmbunătățirii condițiilor de viață pentru aceste categorii sociale.

Ziua în care în orice dizabilitate este întrevăzută o abilitate a fost marcată la Direcția de Asistență Socială din Curtea de Argeș (director executiv, Mariana Moise) printr-o serie de activități cuprinse în cadrul unui proiect conceput anume pentru beneficiarii Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități „Sf. Justinian”. Lista de activități a cuprins vizionarea unui film documentar tematic, socializare prin jocuri recreative precum Rummy și Șah și, desigur, gustări.

19. Proiect educativ-recreativ „20 decembrie – Ziua Internațională a Solidarității Umane,,

Cu prilejul Zilei Internaționale a solidarității umane, Filiala Județeană Argeș,, Posada,, A.N.CM.R.R. au oferit în cadrul proiectului „Donăția din suflet de rezervist,, Sarbatoarea „Mos Craciun, pachete cu alimente de baza pentru 30 de persoane adulte cu dizabilități.

- ✓ Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian .

- ✓ Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Acordarea pachetelor cu alimente de baza pentru 30 de persoane adulte cu dizabilități.

Discutii libere cu beneficiarii pe tema solidarității umane;

- ✓ Participanți:

Personalul și beneficiarii Centrului de Zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian.

- ✓ Scopul: Nevoia de solidaritate .

- ✓ Obiectivele proiectului: Promovarea culturii de solidaritate este importantă pentru combaterea sărăciei.

PARTENERIATE REALIZATE ÎNTRE INSTITUȚII :

1. PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ

reprezentată de domnul primar, Ing. Panțurescu Constantin.

2. CLUBUL COPIILOR CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de domnul director, și cadre didactice coordonatoare.

3. LICEUL TEHNOLOGIC “REGELE MIHAI I” CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de doamna director, și cadrele didactice coordonatoare.

4. ASOCIAȚIA BICICLETA VERDE CURTEA DE ARGEȘ

reprezentată de dl. președinte.

5. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

reprezentată de doamna director Mariana Moise

6. SPITALUL MUNICIPAL CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de Manager

7. ASOCIAȚIA AJUT DECI EXIST

reprezentată de președinte.

8. Cabinet Kinetoterapie Pediatrică

Reprezentat de kinetoterapeut

9. LICEUL TEHNOLOGIC CONSTANTIN DOBRESU CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de doamna director, director adjunct și cadre didactice.

10. LICEUL TEHNOLOGIC „FERDINAND I”, CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de doamna director și cadre didactice coordonatoare.

11. COLEGIUL NAȚIONAL VLAICU VODĂ CURTEA DE ARGES

reprezentat de doamna director, doamna director adj. și cadre didactice coordonatoare.

12. ȘCOALA GIMNAZIALĂ BASARAB I CURTEA DE ARGES

reprezentat de doamna director și cadre didactice coordonatoare.

13. SALVAMONT ARGES: reprezentat de Șef Serviciu și salvatori montani.

3. CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE PENSIONARI

Misiunea centrului este de prevenirea marginalizării sociale, de sprijinirea și reintegrarea socială, îmbunătățirea calității vieții persoanelor vârstnice, prin petrecerea într-un mod activ și plăcut a timpului liber.

Obiectul principal de activitate al centrului îl reprezintă organizarea de activități de petrecere a timpului liber, terapie ocupațională, kinetoterapie, asistență socio-medicală, consiliere socială și psihologică pentru pensionari.

Servicii oferite de Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari:

Furnizează servicii sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

- asigura măsuri specifice de protecție și asistență socială în conformitate cu nevoile particulare ale beneficiarilor;
- asigura servicii socio- medicale pentru pensionari;
- asigura servicii de ergoterapie ;
- asigura servicii de kinetoterapie ;
- aplica politicile și strategiile naționale, județene locale, în concordanță cu specificul centrului de zi, întocmind

proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității de protecție a pensionarilor care frecventează centrul;

- realizează programe de sensibilizare a comunității cu privire la nevoile specifice ale persoanei vârstnice;
- asigura colaborarea cu instituții și organizații la nivelul comunității și anume:
- O.N.G-uri din cadrul comunității
- alte instituții de pe raza Municipiului Curtea de Argeș ;
- Primăria Municipiului Curtea de Argeș .

Informează beneficiarii, potențialii beneficiari, autoritățile publice și publicul larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- punerea la dispoziția beneficiarului sau a oricărei alte persoane interesate de materialele informative;
- organizarea unor sesiuni de informare cu privire la activitatea proprie;
- realizarea de materiale informative, în format electronic sau pe suport de hârtie cu informații despre activitățile centrului, localizare, personal de specialitate, facilitățile, servicii oferite și promovarea în presă a informațiilor relevante despre serviciul acordat.

Promovează drepturile beneficiarilor și imaginea pozitivă a acestora, previne situațiile de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, prin asigurarea următoarelor activități:

- consilierea și îndrumarea cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;
- intermedierea relației beneficiarilor cu alte autorități și instituții din comunitate (instituții medicale, etc.), în vederea facilitării accesului la toate serviciile;
- realizarea de materiale informative (pliante, broșuri), în scopul promovării drepturilor persoanelor vârstnice, conform legislației actuale;
- monitorizarea persoanelor vârstnice pentru a preveni situațiile de risc, combaterea izolării și a marginalizării .
- asigurarea serviciilor socio-medicale pentru beneficiari în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate;
- asigurarea activităților instructiv-educative, de dezvoltare a abilităților și capacităților cognitive, psihomotorii și social-adaptative;
- îndeplinirea standardelor de calitate a serviciilor oferite și a standardelor ocupaționale specifice centrelor de zi pentru persoane vârstnice.

Asigură calitatea serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- asigurarea feed-back-ului prin aplicarea de chestionare și fișe de evaluare grad de satisfacție;
- aplicarea și respectarea standardelor minime de calitate ;

Documente elaborate în anul 2024:

- întocmire dosare pentru beneficiari - 3 ;
- dosare aflate în evidența centrului – 110 ;
- fișe de evaluare inițială a cazului - 3;
- fișe de evaluare / reevaluare periodică – 106 ;
- fișe de monitorizare - 106 ;
- contracte acordare de servicii - 3 ;
- note telefonice – 23;
- plan individualizat de intervenție - 106 ;
- fișe consiliere socială - 106 ;
- program integrare/reintegrare – 106 ;

- cereri de retragere din cadrul centrului - **15** ;
- lista semestrială beneficiari retrași – **2**;
- anchete sociale - **3**;
- decizii admitere – **3**;
- fise de ieșire a cazului -**15** ;
- măsuratori parametrii vitali – **438** ;
- fisa informare și consiliere medicală – **26**;
- procese verbale participanți –**29** ;
- plan de activități lunile ianuarie –decembrie – **1**;
- acord de parteneriat cu o parohie din Municipiul Curtea de Argeș - **1**;
- acord parteneriat educațional cu Seminarul Teologic, Școala Gimnazială Mircea cel Bătrân și Muzeul Municipal Curtea de Argeș - **3**;
- proiecte organizate de Centrul de Recreere Pensionari - **28** ;
- plan de acțiune **2025** ;
- raport de activitate pe **2024**;

Proiecte desfasurate:

- Proiect "Botezul Domnului și ziua onomastică a beneficiarilor, cu ocazia zilei de Sfantul Ioan" - 08.01.2024
- Proiect "Moment poetic Mihai Eminescu" - 15.01.2024
- Proiect "Sedentarismul și efectele negative ale acestuia" - 25.01.2024
- Proiect "Atelierul de creație, Martisorul colorat" - 13.02.2024
- Proiect "Atelier de lucru - Cu drag din drag pentru cea mai dragă" - 27.02.2024
- Proiect "Promovare Patrimoniu Cultural, vizita Palat Episcopal Curtea de Argeș" - 28.02.2024
- Proiect "1 martie, ziua martisorului" - 01.03.2024
- Proiect "8 Martie – Ziua Internațională a Femeii" - 07.03.2024
- Proiect "Martisor muzical artistic în dar", proiect în parteneriat - 14.03.2024
- Proiect "Biblioteca Vie, povești de viață" - 15.03.2024
- Proiect "7 aprilie, Ziua Mondială a Sanatării – sănătatea mea, dreptul meu", proiect în parteneriat - 04.04.2024
- Proiect expoziție "Primăvara în culori" - 11.04.2024
- Proiect "Atelier de creație, picura ouă – cosulețe din fetru" - 16.04.2024
- Proiectele "Sfantul Mare Mucenic Gheorghe, purtătorul de biruință" - 23.04.2024
- Proiect "Tradiții de Paste -Concurs de ciocnit ouă roșii" - 07.05.2024
- Proiect "Festivalul Filmului European" - 18.05.2024
- Proiect "Zi onomastică, Sf. Impărați Constantin și Elena" - 21.05.2024
- Proiect "Promovare monumente istorice" - 28.05.2024
- Proiect "Femei celebre din România" - 17.06.2024
- Proiect "Ia românească, Fir cu fir o poveste", proiect în parteneriat - 21.06.2024
- Proiect "Elegantă și admirativă, Ziua Rochiei" - 03.07.2024
- Proiect "Drepturile și obligațiile beneficiarilor" - 08.08.2024
- Proiect "Ziua Internațională a Ciocolatei" - 13.09.2024
- Proiect "Ziua Mondială a Turismului" - 27.09.2024
- Proiect „ Ziua Internațională a Persoanei vârstnice,, - 01.10.2024
- Proiect "Atelierele toamnei, Promovarea unei îmbătrâniri active" - 07.10.2024
- Proiect "Atelier Craciun fermecat, decorațiuni handmade" - 18.11.2024
- Proiect „ Tradiție și semnificație - Împodobirea bradului,, - 28.11.2024
- Proiect " Ziua Națională a României" - 29.11.2024
- Proiect „ Promovarea activităților culturale locale - Festival de datini și obiceiuri de Crăciun, ediția a X-a)" - 11.12.2024
- frecvența zilnică de beneficiari - **30 persoane** (pentru diverse activități: sah, rummy, table, kinetoterapie, ergoterapie).

1.Proiect "Botezul Domnului și ziua onomastică a beneficiarilor, cu ocazia zilei de Sfantul Ioan", 08.01.2024

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Încurajarea legăturilor interumane și stimularea participării persoanelor vârstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Susținerea implicării active a persoanelor vârstnice în viața socială;
- Multumiri aduse seniorilor care poartă numele sfânt de "Ion"și se implică în activitățile centrului, urându-le un calduros "La mulți ani!" și noul an să fie bogat în momente minunate petrecute împreună.

Obiectivele proiectului:

- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea drepturilor omului;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice.

2.Proiect " Moment poetic, Mihai Eminescu ".",15.01.2024**Locul de desfasurare al proiectului:**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Prof. Elena Esanu Serbanescu
- Prof. Florica Popa
- Poetul George Constantin
- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea si valorificarea patrimoniului cultural;
- Imbunătățirea accesului la cultură;
- Stimularea interesului și curiozității față de cultură și artă;
- Sustinerea implicării active a persoanelor varstnice în viața socială.

Obiectivele proiectului:

- Consolidarea colaborării între entitățile existente în oras;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati culturale;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice.

4.Proiect "Sedentarismul si efectele negative ale acestuia", 25.01.2024**Locul de desfasurare al proiectului:**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- creșterea gradului de conștientizare și educație sanitară pentru a înțelege pericolele la care ne supunem prin inactivitate îndelungată;

Obiectivele proiectului:

- Informare și educare a beneficiarilor cu privire la importanța combaterii efectelor negative ce pot pune stăpânire asupra stării de sănătate;
- Dezvoltarea și promovarea centrului prin activități informative și educative.

5.Proiect " Atelierul de creatie, Martisorul colorat", 13.02.2024**Locul de desfasurare al proiectului:**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- dezvoltarea și mentinerea activitatilor practice și facilitarea unui context de socializare ludică și exprimare creativă.

Obiectivele proiectului:

- Stimularea participării persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Îndemânarea și îmbunătățirea abilităților practice (decupat, lipit, modelat, croșetat);
- Prevenirea și/sau înlăturarea efectelor de marginalizare a persoanelor varstnice;
- Crearea unei atmosfere plăcute cu beneficii fizice și sociale.

6.Proiect " Atelier creatie - Cu drag, din drag, pentru cea mai draga", 27.02.2024**Locul de desfasurare al proiectului:**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

Proiectul urmareste dezvoltarea sentimentului de dragoste si respect fata de fiinta mult iubita, de asemenea incurajarea stimei de sine a femeii, care se cuvine sa inteleaga misiunea pe care o are.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea si pastrarea semnificatiei Zilei Internationale a Femeii;
- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Indemanarea si imbunatatirea abilitatilor practice (decupat, lipit, modelat, crosetat);
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

7. "Promovare Patrimoniu cultural local, Vizita Palat Episcopal Curtea De Arges", 28.02.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

Manastirea Curtea de Arges, Palat Episcopal Curtea de Arges

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea si valorificarea patrimoniului cultural;
- Imbunatatirea accesului la cultura;
- Stimularea interesului si curiozitatii fata de cultura si arta;

Obiectivele proiectului:

- Promovarea Patrimoniului Cultural local;
- Promovarea imbatrinirii active;
- Imbunatatirea calitatii vietii si dezvoltarii personalitatii fiecarei persoane indiferent de varsta, etnie si religie;
- Imbunatatirea accesului publicului larg la servicii de informare si educare din sfera culturala;
- Consolidarea colaborarii intre entitatile exiatente in oras;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati recreative.

8. Proiect "1 Martie – Ziua Martisorului", 01.03.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Promovarea activitatilor relaxante care destreseaza participantii si creaza o atmosfera propice distractiei;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic.

Obiectivele proiectului:

- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in cadrul centrului;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice.

9. Proiect "8 Martie – Ziua Internationala a Femei" – 07.03.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Restaurant "Capra Neagra", Curtea de Arges
- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Promovarea activitatilor relaxante care destreseaza participantii si creaza o atmosfera propice distractiei;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic.

Obiectivele proiectului:

- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Promovarea imbatranirii active;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea drepturilor omului;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice.

10. Proiect "Martisor muzical artistic in dar" – 14.03.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Primaria Municipiului Curtea de Arges

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;
- Inv. Ionescu Otilia Daniela;

- Elevii Scolii Gimnaziale Mircea cel Batran, clasa 1 C;
- Parinti, bunici, alti apartinatori ai copiilor.

Scopul proiectului:

- Imbunatatirea calitatii vietii seniorilor;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Promovarea activitatilor relaxante care destreseaza participantii si creaza o atmosfera propice distractiei.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Promovarea valorilor de respect si empatie intre generatii;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in cadrul centrului.

11.Proiect "Biblioteca Vie, poveste de viata" – 15.03.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Intalnim oameni cu experiente commune sau cu povesti de viata care sa ne ofere o perspectiva noua;
- Socializarea este cruciala pentru starea noastra de bine, nu inseamna doar distractie ci intelegere, conectare si crestere.

Obiectivele proiectului:

- Starea de bine mentala si emotionala este puternic influentata de calitatea interactiunilor sociale;
- Imbunatatirea relatiei de recreere-socializare;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative

12.Proiect "Expozitie – Primavara in culori", 11.04.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- „Acolo unde infloresc florile, infloreste si speranta!,,
- Prin participarea la atelier beneficiarii si-au exersat creativitatea si si-au pus imaginatia la incercare, totul fiind lucrat cu grija si atentie sporita.

Obiectivele proiectului:

- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Indemanarea si imbunatatirea abilitatilor practice (decupat,lipit,modelat,crosetat);
- Prevenirea si/sau inlaturarea efectelor de marginalizare a persoanelor varstnice;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

13.Proiect "Atelierul de creatie, pictura oua, cosulete din fetru", 16.04.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- „Paștele este o promisiune pe care Dumnezeu o reinnoieste in fiecare primavara!,,
- Dorinici sa transmita taina incondeierii ouălor de Paște catre tinerele generatii , beneficiarii centrului s-au alaturat atelierului de creatie retraind impreuna atmosfera de pregatire a Sarbatorilor Pascale.

Obiectivele proiectului:

- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Indemanarea si imbunatatirea abilitatilor practice (decupat,lipit,modelat,crosetat);
- Prevenirea si/sau inlaturarea efectelor de marginalizare a persoanelor varstnice;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

14.Proiect "Sfantul Mare Mucenic Gheorghe, purtatorul de biruinta! si "Traditii de Paste – 23.04.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Sarbatorirea zilei onomastice a beneficiarilor centrului;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Imbunătățirea starii de sănătate prin implicarea beneficiarilor in activitati.

Obiectivele proiectului:

- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului;
- Imbunatatirea starii de spirit.

15. Proiect si "Tradiții de Paste – 07.05.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Imbunătățirea starii de sănătate prin implicarea beneficiarilor in activitati;
- Pastrarea vie a traditiilor si obiceiurilor sarbatorilor legate de "Invierea Domnului".

Obiectivele proiectului:

- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Imbunatatirea starii de spirit.

16. Proiect "Eveniment cultural, Festivalul Filmului European", 18.05.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Restaurant "La Conac" Curtea de Arges

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Imbunătățirea starii de sănătate prin implicarea beneficiarilor in activitati.

Obiectivele proiectului:

- Cresterea numarului evenimentelor culturale care promoveaza diversitatea culturala;
- Consolidarea colaborării între entitățile existente în oras;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului;

17. Proiect "Zi Onomastica – Sarbatoarea Sfantilor Imparatilor Constantin si Elena ", 21.05.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Respectarea obiceiurilor si traditiilor populare crestine;
- Sarbatorirea beneficiarilor care poarte nume sfant;
- Organizarea activitatilor cu caracter recreativ si cultural;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic.

Obiectivele proiectului:

- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea drepturilor omului;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale.

18. Proiect "Promovarea Monumentelor Istorice", 28.05.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Ansamblul Medieval Curtea Domneasca Curtea de Arges,
- Casa Dumitru Noroce Curtea de Arges

Participanti:

- Personal Muzeul Municipal;
- Personalul împreună cu beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Informarea și participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea monumentelor istorice din oras;
- Stimularea beneficiarilor centrului să dezvolte un interes aparte față de cultura istoriei orasului și istoria națională a României, arta populară, arta plastică, monumente de arhitectură populară argheșeană.

Obiectivele proiectului:

- Îmbunătățirea accesului la istorie și cultura, informații legate de muzeu, expozate și tematica acestuia;
- Promovarea îmbătrânirii active;
- Îmbunătățirea accesului publicului larg la servicii de informare și educație din sfera culturală;
- Consolidarea colaborării între entitățile existente în oras;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea centrului prin activități recreative.

19. Proiect "Femei celebre din România", 17.06.2024

Locul de desfășurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Promovarea activităților relaxante care destresează participanții și creează o atmosferă propice distracției;
- Încurajarea legăturilor interumane și stimularea participării persoanelor vârstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic.

Obiectivele proiectului:

- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale și sociale;
- Promovarea îmbătrânirii active;
- Relaxarea fizică și mentală ajută mult la îmbunătățirea funcției cognitive și a memoriei;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea drepturilor omului;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor vârstnice.

20. Proiect "În Româneasca: Fir cu fir, o poveste"- 21.06.2024

Locul de desfășurare al proiectului:

- Parcul Fantana lui Manole;

Participanți :

- Primăria Municipiului Curtea de Argeș;
- Muzeul Municipal Curtea de Argeș;
- Centrul de Cultură și Arte George Toparceanu
- Beneficiarii Centrelor de zi Acces, Sfântul Justinian și Recreere Pensionari ;
- Ansamblul vocal Marturisitorii, de la Clubul Copiilor;
- Ansamblul de dansuri Argeșul;
- Ansamblul de dansuri Ciobanasul, Caminul Cultural Corbi;
- Solisti vocali;
- Mestieri populari;
- Presa locală, consilieri locali, personalul DAS, oameni din comunitate.

21. Proiect "Eleganță și admirație – Ziua Rochiei", 03.07.2024

Locul de desfășurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Încurajarea legăturilor interumane și stimularea participării persoanelor vârstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Îmbunătățirea stării de sănătate prin implicarea beneficiarilor în activități.

Obiectivele proiectului:

- Îmbunătățirea stării emoționale prin formarea imaginii și a încrederii de sine;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea centrului;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor vârstnice.

22. Proiect "Drepturile și obligațiile beneficiarilor", 08.08.2024

Locul de desfășurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru imbunatatirea calitatii serviciilor oferite de centru cu privire la persoana varstnica;
- Stimularea beneficiarilor centrului sa frecventeze centrul prin asigurarea unor relatii sigure si de calitate.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Imbunătățirea accesului beneficiarilor la servicii de informare corecta;
- Consolidarea colaborării între partile contractante;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati informative.

23.Proiect " Ziua Internationala a Ciocolatei", 13.09.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Imbunatatirea calitatii serviciilor, experimentam efecte benefice "de fericire" prin degustarea produselor.

Obiectivele proiectului:

- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale.

24.Proiect "Ziua Mondiala a Turismului", 27.09.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Excursie Bucuresti si imprejurimi

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- **Petrecerea timpului intr-un mod placut;**
- **Dorinta de a descoperii locuri noi;**
- Explorarea unui loc nou, încercarea de lucruri noi și împingerea în afara zonei de confort pot crește nivelul de dopamina din creier.
- **Mersul pe jos reprezinta un medicament minune**, îmbunătățește starea de sănătate în multe feluri: reduce riscul de boli cardiovasculare, diabet zaharat, demență, osteoporoză, ameliorează depresia, ajută la asimilarea vitaminei D, îmbunătățește tonusul muscular;

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Călătoriile măresc creativitatea prin experiențe;
- Promovam sanatatea prin miscare;
- Punem pret pe experiente, nu pe lucruri;
- Călătoriile ne învață să apreciem și să prețuim diversitatea culturală, tradițiile și înfățișările;
- Reducerea gandurilor negative;
- Imbunatatirea starii de spirit, călătoriile creează amintiri;
- Călătoriile reduc stresul și ușurează anxietatea;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative.

25.Proiect „ Ziua Internationala a Persoanei varstnice„- 01.10.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari
- Restaurant „Posada„ – socializare intr-un cadru festiv cu petrecere si masa

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Cresterea nivelului de constientizare si empatie cu privire la calitatea vietii persoanelor varstnice;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;

- **Obiectivele proiectului:**
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale;
- Adaptarea si integrarea in comunitate;
- Cresterea motivatiei, a stimei de sine, a demnitatii persoanei varstnice;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea drepturilor omului.

26.Proiect „Atelierele Toamnei, promovarea unei imbatraniri active„ - 07.10.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centru de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Prin crearea unui mediu estetizant, frumosul patrunde ca un sentiment binefacator in cele mai adanci zone, rascoleste emotivitatea, sensibilizeaza si invioreaza.

Obiectivele proiectului:

- Incurajarea lucrului in echipa si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Indemanarea si imbunatatirea abilitatilor practice (decupat,lipit);
- Testarea simtului creativ;
- Prevenirea si/sau inlaturarea efectelor de marginalizare a persoanelor varstnice;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

27.Proiect ”Ziua Mondiala a Mersului pe jos”, 11.10.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari – zona Ivancea, parc/ terasa, o zona foarte frumoasa, un loc cu peisaje unice intr-un cadru natural din Curtea de Arges.

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Mersul este un exercitiu aerobic care mărește fluxul de oxigen în sânge și ajută la antrenarea plămânilor, dar și la eliminarea toxinelor;
- **Mersul pe jos - medicament minune, educatie prin miscare;**
- Mersul pe jos îmbunătățește starea de sănătate în multe feluri: reduce riscul de boli cardiovasculare, diabet zaharat, demență, osteoporoză, ameliorează depresia, ajută la asimilarea vitaminei D, îmbunătățește tonusul muscular;
- Sa incurajeze creativitatea si inspiratia, atentia, nevoia de socializare si de acceptare.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Promovam sanatatea prin miscare;
- Reducerea gandurilor negative;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative.

28.Proiect ” Craciun fermecat, decoratiuni hand-made” – 18.11.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Prin realizarea de decoratiuni hand-made specifice sezonului si atmosfera placuta de sarbatori prin colinde, zambete si voie buna.

Obiectivele proiectului:

- Incurajarea lucrului in echipa si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Indemanarea si imbunatatirea abilitatilor practice (decupat,lipit);
- Prevenirea si/sau inlaturarea efectelor de marginalizare a persoanelor varstnice;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

28.Proiect „, Traditie si obicei - impodobirea bradului„,- 28.11.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Crearea unui camin numit "acasa";
- Pastrarea vie a traditiilor si obiceiurilor in asteptarea sarbatorilor care vestesc "Nasterea Domnului".
- Promovarea activitatilor relaxante care destreseaza participantii si creaza o atmosfera propice distractiei;
- Imbunătățește starea de sănătate prin implicarea beneficiarilor in activitati;

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Prevenirea, limitarea si/sau inlaturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati recreative.

29.Proiect "Ziua Nationala a Romaniei", 29.11.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centru de Zi pentru Recreere Pensionari

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Moment de readucere în memoria colectivă a luptei de veacuri a românilor pentru unitatea și integritatea națională.

Obiectivele proiectului:

- Cunoșterea unor elemente specifice care definesc portretul spiritual al poporului român;
- Dezvoltarea, consolidarea și manifestarea sentimentului patriotic;
- Cunoașterea și respectarea valorilor fundamentale ale istoriei și culturii naționale;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

30.Proiect „Promovarea activitatilor culturale locale - Festival de datini si obiceiuri de Craciun, editia a X-a”) - 11.12.2024

Locul de desfasurare al proiectului:

- Sala Centrului de Cultura si Arte "George Toparceanu" Curtea de Arges

Participantii:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea traditiilor noastre stramosesti;
- Imbunătățirea accesului la cultură;
- Stimularea interesului și curiozității față de cultură și artă;
- Pastrarea vie a traditiilor si obiceiurilor in asteptarea sarbatorilor care vestesc "Nasterea Domnului";
- Imbunătățirea starii de sănătate prin implicarea beneficiarilor în activitati.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Să contribuie activ la îmbunătățirea calității vieții și dezvoltării personalității fiecărei persoane indiferent de vârstă, etnie și religie;
- Consolidarea colaborării între entitățile exiatente in oras;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati recreative.

Obiective îndeplinite de Centrul de Zi Recreere Pensionari în anul 2024:

1. Sustinerea beneficiarilor prin intermediul sedintelor de consiliere medicala si sociala, în adoptarea de comportamente adecvate ;
2. Preventia problemelor ce pot împiedica dezvoltarea si functionarea armonioasa a beneficiarilor ;
3. Cresterea gradului de adaptabilitate a beneficiarilor la cerintele online ;
4. Marcarea momentelor si aspectelor importante ale vietii si istoriei umane din calendarul sarbatorilor nationale si internationale prin organizare de proiecte tematice;
5. Implementarea Ordinului 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate varstnicilor.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR CURTEA DE ARGEȘ CARACTERISTICI GENERALE ALE ACTIVITĂȚII S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ ÎN ANUL 2024

1. CARACTERISTICI GENERALE ALE ACTIVITĂȚII S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ ÎN ANUL 2024

Având în vedere prevederile **O.G. nr.84/2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local Curtea de Argeș a înființat prin Hotărârea nr.16 /03.02.2005 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, în scopul exercitării competențelor în ceea ce privește punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtea de Argeș s-a constituit prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliului Local și a Formațiunii de Evidență Informatizată a persoanei din municipiul Curtea de Argeș, fiind organizat la nivel de serviciu fără personalitate juridică și având în componența sa două compartimente :

- evidența persoanelor
- și
- starea civilă .

Prin Hotărârea nr. 21/2012, s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtea de Argeș, din serviciu public fără personalitate juridică în serviciu public cu personalitate juridică, în prezent, având în componența sa, următoarele compartimente:

Compartiment de Evidență a Persoanei și Eliberare a Actelor de Identitate, Compartiment Stare Civilă, Compartiment Informatică, Compartiment Analiză/Sinteză/Secretariat/Arhivă/Relații Publice, Compartiment Contabilitate /Salarizare, Compartiment Achiziții Publice.

2. ȘEFUL S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ

Șeful serviciului conduce, organizează și coordonează întreaga activitate din sfera sa de competență și reprezintă instituția în relațiile specifice cu Primăria Municipiului Curtea de Argeș și Consiliul Local Curtea de Argeș, precum și cu alte instituții sau autorități centrale sau locale, în conformitate cu legislația în vigoare.

Activități desfășurate:

- Coordonează și conduce activitatea curentă a S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș – Compartiment de Evidență a Persoanei și Eliberare a Actelor de Identitate, Compartiment Stare Civilă, Compartiment Informatică, Compartiment Analiză,Sinteză,Secretariat-Arhivă și Relații Publice, Compartiment Contabilitate – Salarizare, Compartiment Achiziții Publice;
- Cooperează cu birourile de specialitate din cadrul Direcției de Evidență a Persoanelor Pitesti, D.G.E.P. Argeș, B.J.A.B.D.E.P. Argeș , D.G.E.P. București, S.P.C.P Argeș, A.J.P.I.S. Argeș, I.T.M, Serviciul pentru Imigrări Argeș, Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș, Centrul Notarial de Administrare a Registrelor Naționale Notariale - C.N.A.R.N.N. ;
- planifică lunar activitatea serviciului și exercită permanent un control privind executarea la timp și în bune condiții a sarcinilor stabilite;
- îndrumă, sprijină și controlează activitatea salariaților din cadrul serviciului pe care îl conduce, urmărește și controlează zilnic activitatea de la ghișeu;
- analizează lunar activitatea serviciului și ia măsuri pentru înlăturarea cauzelor și deficiențelor constatate;
- întocmește , periodic, împreună cu persoanele desemnate, situația statistică cu principalii indicatori pe linie de evidență a persoanelor;
- asigură gestionarea actelor și materialelor pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă;
- urmărește soluționarea în timp util a cererilor cetățenilor pe probleme specifice evidenței persoanelor și stare civilă din municipiu precum și din localitățile arondate;
- soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I , S.R.I , S.P.P . , Justiție , Parchete, privind verificarea și identificarea persoanelor fizice potrivit dispozițiilor legale,răspunde de activitatea de conservare și exploatare a evidențelor F.E.L. ;
- constituie, asigură, prelucrează, întreține și conservă fondul arhivistic al serviciului;
- întocmește necesarul anual de materiale și imprimate, asigură aprovizionarea cu consumabile necesare și urmărește folosirea rațională a acestora;
- răspunde de organizarea activităților specifice pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate a tinerilor la împlinirea vârstei de 14 ani, precum și a cetățenilor cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actelor de identitate și propune măsuri eficiente pentru diminuarea restanțelor;
- urmărește sporirea caracterului operativ, practic aplicativ al activității lucrărilor de evidență a persoanelor și de creștere a ponderii indicatorilor calitativi, de eficiență în muncă;
- asigură păstrarea confidențialității datelor și informațiilor existente în baza de date și transmiterea lor numai cu respectarea prevederilor legale;
- întocmește raportul de activitate al serviciului (lunar, trimestrial, semestrial și anual), în conformitate cu Metodologia nr.26/13.12.2018 privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit, periodic, la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București;
- organizează și desfășoară programul de audiențe;
- asigură și conduce planificarea , organizarea și desfășurarea activităților cu încadrare strictă în limitele resurselor materiale și financiare aprobate în acest scop;
- Asigura aplicarea reglementarilor legale, dispozițiile D.G.E.P. București și A.N.F.P. cu privire la activitatea de formare și perfecționare profesională a personalului din cadrul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș;
- Verificarea și semnarea documentelor întocmite de personalul compartimentelor S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș;
- Repartizarea corespondenței ordinare și coordonarea demersurilor în vederea soluționării acestora în termenele prevăzute de lege;

- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual ;
- Corelarea prevederilor din documentele interne (regulamente, instrucțiuni, etc.), în situația apariției unor modificări legislative (revizuirea acestora);
- Implementarea noilor prevederi legale cu aplicabilitate în domeniul de activitate al instituției;
- Verificarea modului de însușire de către salariați a noilor prevederilor legale aplicabile în activitatea curentă;
- Dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a instituției, în condițiile legii, ale avizelor D.G.E.P. și A.N.F.P., a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș și a Dispozițiilor Primarului Municipiului Curtea de Argeș;
- emite decizii;
- Participă la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Curtea de Argeș, în vederea susținerii proiectelor de hotărâre care privesc activitatea instituției;
- Participă la convocările cu personalul de evidență a persoanelor, organizate de D.G.E.P. Argeș, în conformitate cu prevederile Radiogramei nr.1968704 din 27.01.2010 privind îndrumarea de specialitate, creșterea nivelului de pregătire profesională și asigurarea aplicării unitare a legislației specifice pe linie de evidență a persoanelor;
- Exerciță orice alte atribuții care îi revin, conform prevederilor legale în materie;
- Managementul activităților de primire cereri și documente în vederea eliberării cărților de identitate, în conformitate cu Hotărârea nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil ;
- Coordonarea acțiunii de arhivare a documentelor, în conformitate cu Nomenclatorul documentelor înregistrate, create și supuse termenelor de păstrare care constituie fondul arhivistic al S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș;
- Activități de mediatizare a prevederilor legale din domeniu, în scopul informării cetățenilor cu privire la activitățile de stare civilă și evidență a persoanelor, legislația aplicabilă, în scopul asigurării continuității de informare;
- Acțiuni de asigurare a măsurilor specifice de protecție și securitate a sănătății în muncă în conformitate cu Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă., și Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor – Rep.;

3. ACTIVITATEA S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ

Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtea de Argeș , primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice evidenței persoanelor din municipiul Curtea de Argeș și cele 15 comune arundate, pentru un număr de 75923 de persoane .

- Albeștii de Argeș;
- Arefu;
- Băiculești;
- Brăduleț;
- Cepari;
- Cicănești;
- Ciofrîngeni;
- Corbeni;
- Mălureni;
- Poienarii de Argeș;
- Sălătrucu;
- Șuici;
- Tigveni;
- Valea Danului;
- Valea Iașului;

Activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, se realizează în interesul persoanei, al comunității, precum și în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

În îndeplinirea misiunilor care îi revin, se subordonează Consiliului Local și este coordonat metodologic de D.G.E.P. București, prin intermediul D.G.E.P. Argeș. Lunar, șeful serviciului organizează ședințe de prelucrare privind radiogramele D.G.E.P. București.

Întreaga activitate desfășurată în cursul anului 2024 a fost orientată spre dezvoltarea infrastructurii serviciului, în sensul modernizării echipamentelor informatice.

Având în vedere faptul că, în cadrul Compartimentului de Stare Civilă se desfășoară unul din evenimentele cele mai frumoase din viața unui cuplu, și anume depunerea actelor pentru încheierea căsătoriei civile, menționăm faptul că, pe parcursul anului 2024, au fost oficiate 139 căsătorii.

Au fost structurate informațiile afișate într-un loc special amenajat, urmărindu-se astfel ca expunerea informațiilor să fie concepute în mod cât mai explicit și să poată veni în sprijinul cetățeanului care se prezintă la sediul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș.

În cursul **anului 2024, activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș** s-a concentrat pe modul de verificare și punere în legalitate a persoanelor pe linie de evidență a persoanelor, în conformitate cu Planul de măsuri nr.3377521/2022 transmis de D.E.P.A.B.D. pentru eficientizarea activităților desfășurate la nivelul structurilor teritoriale aflate în subordine și coordonare metodologică în vederea reducerii numărului cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenele prevăzute de lege.

În conformitate cu art.50 alin.(1) din Anexa nr.1 privind Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/ 2021, „ *La solicitarea instituțiilor sau a persoanelor interesate,*

S.P.C.L.E.P., în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, participă la organizarea unor activități în teren, de preluare a cererii, a documentelor și informațiilor necesare eliberării actelor de identitate și dovezilor de reședință, folosind echipamentele din dotare, pentru persoanele:

a) netransportabile sau internate în unități sanitare ori în unități de ocrotire socială;

b) reținute, arestate ori care execută pedepse privative de libertate;

c) care locuiesc în localități izolate sau aflate la distanțe mari de serviciul public comunitar de evidență a persoanelor.", în acest sens au fost efectuate un număr de **32 deplasări**.

Din punct de vedere statistic activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, în cursul anului 2024 se prezintă astfel:

Au fost eliberate un număr de **8189 cărți de identitate** din care:

- eliberarea primului act de identitate 14 – 18 ani	679
- eliberarea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani	6
- la expirarea termenului de valabilitate a actului de identitate	5582
- modificarea numelui sau prenumelui titularului	412

- în cazul schimbării denumirii sau rangului localităților și străzilor, al renumerotării imobilelor sau rearondării acestora, al înființării localităților sau străzilor;	130
- la schimbarea domiciliului	1790
- în cazul celor pierdute	527
- în cazul celor furate	13
- în cazul celor deteriorate, distruse	150
- în cazul preschimbării, la cerere, a actelor de identitate care nu se mai emit + alte cazuri	716
- preschimbări la reședință	5
- prin procură specială	124

Au fost eliberate un număr de:

- cărți de identitate provizorii	116
----------------------------------	-----

Au fost luate în evidență un număr de **403 persoane**, din care:

- **368 la naștere;**
- **35 la schimbarea domiciliului din străinătate în România;**
- **0 la dobândirea cetățeniei.**

În Registrul Național de Evidență a Persoanelor, se regăsesc **1954** persoane restante, acest lucru se datorează din motive justificate, respectiv **220** plecate în străinătate, **1** arestate, **20** posibil decedate, **74** plecați în alte localități din țară, **54** invitați, etc.

S-au efectuat un număr de **3277 schimbări de domiciliu** din care:

- în aceeași localitate	1955
- din altă localitate	1322

Au fost puse în legalitate **cu vize de reședință un număr de 611 persoane**.

La solicitarea instituțiilor publice și a persoanelor fizice, **personalul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș a verificat în R.N.E.P. un număr de 7695 persoane**, în conformitate cu prevederile Regulamentului (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare.

Au fost rectificate 5 C.N.P.-uri.

În vederea actualizării componentei locale a R.N.E.P., au fost operate următoarele:

- Personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. înregistrează în R.N.E.P. datele nașcutilor vii și ale persoanelor înregistrate tardiv, cetățeni români, precum și ale persoanelor cărora li s-au transcris/înscris actele de naștere, după ce efectuează verificări în evidențe pentru a stabili dacă datele nu au fost înregistrate anterior, în conformitate cu art. 24 alin.(2) din Anexa nr.1 privind Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/ 2021, în acest sens au fost operate **469 comunicări nominale de naștere** transmise de către Compartimentul de Stare Civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș și de către Primăriile arondate S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș .
- În conformitate cu art. 33 din Anexa nr. 1 privind Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor

români, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/2021, personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. actualizează R.N.E.P. cu informațiile referitoare la numărul actului de deces, data și locul decesului, data și locul înregistrării decesului, seria, numărul, data și emitentul certificatului de deces. În situația în care decesul a fost înregistrat în străinătate, după transcrierea certificatului în registrele de stare civilă române se preiau datele privind numărul actului, data acestuia, denumirea statului și a localității în care a fost înregistrat decesul., menționăm faptul că a fost actualizată mențiunea de deces pentru **531 persoane**.

- Personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. actualizează R.N.E.P. cu informațiile referitoare la modificările intervenite cu privire la datele de stare civilă și la statutul civil, în conformitate cu art.29 din Anexa nr. 1 privind Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/2021, luând în considerare cele mai sus menționate, au fost operate un număr de **277 căsătorii și 83 hotărâri de divorț**.

De asemenea, menționăm faptul că, în anul 2024, S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, a dezvoltat măsuri active în vederea intrării în legalitate a persoanelor internate în Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională (C.I.T.O. Tigveni.)

În același scop, au fost efectuate deplasări în vederea emiterii cărților de identitate, asigurându-se astfel un serviciu flexibil și modern, în conformitate cu art.50 alin.(1) din Anexa nr.1 privind Normele Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/2021, „*La solicitarea instituțiilor sau a persoanelor interesate, S.P.C.L.E.P., în colaborare cu autoritățile administrației publice locale, participă la organizarea unor activități în teren, de preluare a cererii, a documentelor și informațiilor necesare eliberării actelor de identitate și dovezilor de reședință, folosind echipamentele din dotare, pentru persoanele:a)netransportabile sau internate în unități sanitare ori în unități de ocrotire socială; b)reținute, arestate ori care execută pedepse privative de libertate;c)care locuiesc în localități izolate sau aflate la distanțe mari de serviciul public comunitar de evidență a persoanelor.*”.

Pe linie de unități de ocrotire socială în cursul anului 2024 au fost soluționate, folosind echipamentele din dotare 22 cereri privind eliberarea actelor de identitate, precum și 43 vize de reședință la C.I.T.O. Tigveni.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Curtea de Argeș –

Compartimentul Stare Civilă are ca obiect de activitate:

- Întocmirea actelor de naștere;
- Întocmirea actelor de căsătoriei;
- Întocmirea actelor de deces;
- Înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;
- Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă;
- Schimbarea numelui de familie și/sau prenumelui pe cale administrativă;
- Înscrierea mențiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei;
- Eliberarea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă, la cerere;
- Eliberarea extraselor de stare civilă pentru uz oficial;
- Rectificarea actelor de stare civilă;
- Furnizarea datelor cu caracter personal

Cadrul legal general pe baza căruia își desfășoară activitatea Compartimentul Stare Civilă este următorul :

- Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;(r2)
- H.G.255/2024 - Norme Metodologice din 21 martie 2024 de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă
- Legea nr.65/2012 pentru aderarea României la Convenția nr.16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976.
- H.G. nr.220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.21/1991 cetățeniei române, rep.(2) cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.16/1996 Arhivelor Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare;(r)
- Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Instrucțiuni de lucru emise de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București.
- Regulamentului (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul de activitate:

- Înregistrarea nașterii;
- Înregistrarea căsătoriei;
- Înregistrarea decesului;
- Înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;
- Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă;
- Schimbarea numelui de familie și/sau prenumelui pe cale administrativă;
- Înscrierea mențiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei;

- Eliberarea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă, la cerere;
- Eliberarea extraselor de stare civilă pentru uz oficial;
- Rectificarea actelor de stare civilă;
- Furnizarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționarii Compartimentului de Stare Civilă au desfășurat pe parcursul anului 2024, următoarele activități specifice:

Compartimentul de stare civilă asigură :

- relația cu publicul;
- primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării nașterii,
- identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate;
- înregistrarea certificatului medical constatator al nașterii;
- completarea actelor de naștere, în registrele de stare civilă, exemplarul 1 și 2 în sistem electronic;
- eliberarea către persoanele îndreptățite a certificatului de naștere pentru copilul născut.
- primirea și înregistrarea declarațiilor de căsătorie date de către viitori soți în fața ofițerului de stare civilă;
- completarea actelor de căsătorie, în registrele exemplarul 1 și 2 în sistem electronic;
- încheierea căsătoriei de către ofițerul de stare civilă potrivit programării stabilite și eliberarea certificatului în urma officierii;
- primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării decesului, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate;
- înregistrarea certificatului constatator al decesului în registratura serviciului;
- completarea actelor de deces, în registrele de stare civilă pentru decese,

exemplarul 1 și 2 în sistem electronic;

- eliberarea certificatului de deces și adeverinței de înhumare;

Alte activități

- eliberarea certificatelor de stare civilă, duplicat;
- eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă;
- eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
- înregistrarea divorțului pe cale administrativă;
- înregistrarea actelor de stare civilă ale cetățenilor români încheiate în străinătate;
- schimbarea numelui și/sau a prenumelui pe cale administrativă;
- înscrierea mențiunilor privind înregistrarea numelui/prenumelui cu ortografierea limbii materne;
- înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui și/sau prenumelui întocmite în străinătate;
- eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate.
- înscrierea mențiunilor privind acordarea sau renunțarea la cetățenia română;
- rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora.

Din punct de vedere statistic s-au realizat următorii indicatori:

- Au fost înregistrate **295** acte de naștere;
- Au fost înregistrate **139** acte de căsătorie;
- Au fost înregistrate **285** acte de deces;
- Au fost eliberate **94** extrase multilingve ale actelor de naștere, căsătorie și deces la cererea persoanelor;
- Au fost întocmite **28** de referate, în vederea soluționării dosarelor având ca obiect transcrierea certificatelor de stare civilă încheiate în străinătate.

În vederea actualizării componente locale a R.N.E.P. au fost înaintate **295** comunicări de naștere și **38** comunicări de modificări, **285** cărți de identitate și buletine ale persoanelor decedate.

- Au fost înaintate **56** extrase de căsătorie în care s-a operat mențiunea de divorț, către S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș.
- Au fost întocmite **139** extrase de căsătorie în care s-a specificat regimul matrimonial ales la încheierea căsătoriei și s-au înaintat către Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale.

- Au fost întocmite **139** extrase de căsătorie ca urmare a căsătoriilor înregistrate și s-au înaintat S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș în vederea actualizării componente locale a R.N.E.P.;

- Au fost eliberate **1876** certificate de naștere, căsătorie și deces din care la cererea persoanelor **1157** certificate;
- Au fost eliberate **74** dovezi (Anexa 9), privind înregistrarea actelor de stare civilă;
- Au fost soluționate **5** dosare privind schimbarea numelui pe cale administrativă a persoanelor fizice;
- Au fost soluționate **11** cereri privind rectificarea actelor de stare civilă;
- Au fost operate **1259** de mențiuni pe actele de stare civilă și trimise altor Primării **368** comunicări de mențiuni;
- A fost înscrise pe actul de naștere **4** sentințe civile privind tăgada paternității;
- Au fost înscrise pe actele de naștere **6** sentințe civile de stabilire filiație;
- Au fost înscrise pe actele de naștere **12** declarații de recunoaștere în fața ofițerului de stare civilă;
- Au fost soluționate **4** cereri privind înregistrarea divorțului pe cale administrativă;
- Au fost afișate **139** de extrase privind publicații căsătorii.

-Au fost întocmite **285** Anexa 24-sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale.

Principalii indicatori ai activității :

Acte înregistrate în anul 2024	
Nașteri	295
Căsătorii	139
Decese	285
Total acte înregistrate	719

CUVANT DE INCHEIERE

În încheierea celor prezentate în cadrul Raportului privind starea economică, socială și de mediu a municipiului Curtea de Argeș, doresc să-i asigur pe toți cetățenii că principalul obiectiv al acțiunilor întreprinse a fost și rămâne acela de a dezvolta orașul și sunt convins că proiectele finalizate și cele în curs de implementare vor fi de mare impact iar realizarea lor contribuie la transformări benefice pentru comunitatea municipiului nostru.

Asa cum am demonstrat deja, cu consecvență și seriozitate toate provocările pot fi depășite. Le mulțumesc cetățenilor pentru încrederea pe care mi-au acordat-o mie și echipei pe care o conduc. Doresc să îi asigur de implicarea mea totală, de munca și onestitatea mea, pentru atingerea celui mai important obiectiv al nostru: dezvoltarea comunității și construirea unui municipiu modern!

Cu respect pentru întreaga comunitate,

Primarul Municipiului Curtea de Argeș
CONSTANTIN PANTURESCU