

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI PENTRU ANUL 2018

Întocmirea și publicarea raportului Primarului Municipiului Curtea de Argeș privind activitatea anului precedent, în acest caz anul 2018, a devenit ceva firesc pentru autoritatea locală, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Raportul conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului și a serviciilor publice din subordinea acestuia, conform articolului 63 din Legea nr.215/2001, cu modificările și completările ulterioare. Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor municipiului o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2018 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administrațiilor locale, respectiv investiții de interes local, asistență socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, ordine publică, protecția și refacerea mediului, dezvoltare urbană, evidența populației, administrarea domeniului public și privat al Municipiului Curtea de Argeș, servicii de utilitate publică, activități de administrație social-comunitară.

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

Materialul pe care îl supun atenției dumneavoastră nu este doar o însumare de date statistice, cifre și tabele, acesta, odată "decriptat" va face dovada asigurării capacității municipalității de a soluționa și gestiona necesitățile publice, în numele și în interesul cetățenilor.

În anul 2018, într-un trend ascendent, așa cum ne-am obișnuit în ultimii ani, s-au înregistrat un număr de 36764 documente, pondere mare având solicitările de eliberare adevăruri de rol, certificate de atestare fiscală, certificate de urbanism și autorizații construcție.

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 ședințelor de consiliu local.

În anul 2018 s-au convocat un număr de 34 ședințe ale consiliului local: 12 ședințe ordinare, 2 ședințe extraordinare și 20 ședințe de îndată, s-au inițiat un număr de 182 proiecte de hotărâre care au fost supuse spre dezbateră Consiliului Local și aprobate.

În anul 2018 s-au emis un număr de 1217 dispoziții cu caracter nominal sau general.

Tot în această perioadă, am discutat în cadrul audiențelor săptămânale cu un număr de aproximativ 150 persoane, cautând o rezolvare pentru fiecare problemă expusă. Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii localității noastre și obținerea de proiecte de finanțare din fonduri nerambursabile.

În continuare permiteți-mi să vă prezint rezultatele instituției, pe principalele compartimente și domenii de activitate.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Planul de audit public intern pentru anul 2018 a fost elaborat în luna noiembrie 2017 și a fost aprobat de conducerea Primăriei Curtea de Argeș

În planul pe anul 2018 au fost cuprinse în proporție de 100% misiuni de audit de asigurare.

Elementele care au stat la baza selectării și prioritizării misiunilor de audit intern în 2018 au fost determinate de necesitatea acoperirii în cât mai mare măsură a auditării activităților specifice Primăriei Curtea de Argeș dar și a entităților subordonate, în coordonare sau sub autoritate în număr de 19.

Contribuția auditului intern rezulta din misiunile de audit public intern care prin rapoartele întocmite conduc la cunoașterea situației reale din sectoarele și activitățile auditate, asigurându-se îmbunătățirea transparenței utilizării fondurilor publice, administrarea patrimoniului public și consolidarea implementării sistemului de control intern managerial.

La nivelul U.A.T. Municipiul Curtea de Argeș în anul 2018 au fost realizate un număr de cinci misiuni de asigurare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice

Alături de misiunile de audit planificate, s-au realizat misiuni de audit ad-hoc la solicitarea ordonatorului principal de credite și alte acțiuni de audit.

Urmărirea recomandărilor

Cele 5 misiuni de audit public intern s-au finalizat cu un număr de 79 de recomandări.

În acest context, în cursul anului 2018 au fost urmărite cele 79 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 73 recomandări implementate, din care:
- 6 recomandări parțial implementate (în curs de implementare),

SERVICIU JURIDIC, CONTENCIOS ȘI AGRICOL

COMPARTIMENTUL JURIDIC își desfășoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al primarului, în subordinea directă a Secretarului municipiului.

Principalele activități derulate în 2018:

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție) a U.A.T. Primăria mun. Curtea de Argeș, a Consiliului Local al municipiului și a Primarului municipiului Curtea de Argeș. S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în toate litigiile existente.
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată
- Avizarea pentru legalitate la nivelul instituției a contractelor de achiziții publice

- Consilierea și verificare juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul primăriei.

Pe rolul instanțelor de judecată sunt în prezent dosare având ca obiect acțiuni în constatate, revendicare, fond funciar, acțiuni posesorii, contravenții, anulare acte administrative, contestații la executare, rectificări carte funciară.

COMPARTIMENT AGRICOL

Principalele activități desfășurate în anul 2018:

- Actualizare roluri agricole existente conform actelor depuse de contribuabili-1460 roluri
- Deschidere roluri agricole noi-580 roluri
- Completarea anexelor pentru succesiuni-128 anexe completate
- Eliberari atestate de producator si carnetele de comercializare 65 de atestate si carnetele de comercializare aferente
- Răspunsuri eliberate la solicitarile cetățenilor sau diverselor institutii-98 raspunsuri
- Eliberari adeverinte de rol agricol-4720 adeverinte eliberate
- Constatari in teren-94 de constatari
- Întocmiri situații statistice-24 situatii statistice
- Întocmiri documentatii Legea 17/2014 pentru vânzare teren extravilan și înaintarea lor către Direcția Agricolă-Argeș- 28 dosare.

-Gestionarea Registrului de evidență a ofertelor de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilan și întocmirea documentațiilor în baza Legii 17/2014

- întocmirea documentației pentru modificarea unor TITLURI DE PROPRIETATE

S-a raspuns adreselor formulate de Judecatoria Curtea de Arges, Tribunalul Arges, Curtea de Apel Pitesti, comunicand acestora, in diverse dosare aflate pe rol, date, copii ale inregistrilor ce stau la baza documentatiilor de eliberare titluri de proprietate ori copii ale registrelor agricole din diverse perioade incepand cu anul 1949, cereri de inscriere in gospodarie, cereri de reconstituire si orice alte documente sau inscrisuri emise de CLFF Curtea de Arges . S-au întocmit și comunicat situații solicitate de către Instituția Prefectului, ANCPI/ OCPI, ANRP, ADS, Direcția Silvică, Ocolul Silvic Curtea de Arges, cu privire la aplicare legilor fondului funciar, constituiri și reconstituiri a dreptului de proprietate pentru terenuri aferente caselor de locuit, terenuri agricole și/sau forestiere.

BIROUL RESURSE UMANE/ RELAȚII CU PUBLICUL/ REGISTRATURĂ / ARHIVĂ

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Compartimentul Resurse Umane coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurate la nivelul Primăriei Mun. Curtea de Argeș, gestionează funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și funcțiile contractuale și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor publice de interes local și aparatul permanent al Consiliului Local.

Scurtă sinteză privind actele întocmite în cursul anului 2018:

- **referate de specialitate** în vederea promovării Hotărârilor Consiliului Local privind aprobarea Organigramelor și Statelor de Funcții pentru:

1) aparatul de specialitate al primarului municipiului Curtea de Argeș și serviciilor fără personalitate juridică ale Consiliului local; 2) Centrul de Cultură „George Topîrceanu”; 3) Muzeul municipal; 4) Biblioteca municipală; 5) Spitalul municipal; 6) Direcția de Asistență Socială; 7) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor; 8) Serviciului Public de Gospodărie Comunală; 9) Serviciului Public Piețe, Tîrguri și Oboare.

- **dispoziții**, având ca obiect: salarizarea, numirea în funcții publice, încetare raporturilor de serviciu/ muncă, modificarea raporturilor de serviciu/ muncă, suspendarea raporturilor de serviciu /muncă, sancționarea disciplinară a funcționarilor publici și a salariaților, încetarea suspendării și reluare activității, constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor, promovarea în grad profesional sau după caz treaptă profesională, ș.a. , în contextul aplicării prevederilor **H.G. nr. 611/2008** – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, **Legii nr. 188 din 8 decembrie 1999** privind Statutul funcționarilor publici – republicare; **Legii-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
- **adrese** de rezolvare a corespondenței repartizate.

Alte activități:

- **completarea** dosarelor profesionale atât pentru funcționarii publici cât și personalului contractual din cadrul primăriei municipiului Curtea de Argeș , cât și pentru serviciile publice fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local,
- **actualizarea** permanentă a sistemului informatic (**PORTAL ANFP și REVISAL**) privind gestiunea resurselor umane care presupune introducerea și/sau documentelor de promovare în grad profesional pentru funcționari publici din cadrul instituției noastre, ca urmare a îndeplinirii condițiilor de promovare în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 – privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici,
- **actualizarea**, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea în copii xerox legalizate Agenției Naționale de Integritate a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici, având în vedere **Legea nr.176 / 02.09.2010**,
- **organizarea a 7 concursuri de ocupare a funcțiilor vacante/promovare în funcții**. La toate aceste concursuri s-a asigurat: - informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere, - organizarea și desfășurarea probelor de concurs - supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu; - întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului; - demersurile de încadrare și integrarea în organizație pentru noii angajați.
- **întocmirea și calcularea** fondurilor necesare cheltuielilor de personal, privind bugetul pentru aparatul de specialitate și serviciile fără personalitate juridică ale consiliului local.
- **întocmirea** pontajelor în vederea stabilirii drepturilor bănești,

- **primirea** sesizărilor , luarea declarațiilor, întocmirea notelor de cercetare și referatele privind salariații care au săvârșit abateri, supunerea soluționării în conformitate cu prevederile legale și a Regulamentului de ordine interioară, și țin evidența sancțiunilor disciplinare,
- **întocmirea documentației pentru comisiile** privind evaluările anuale/finale ale managerilor instituțiilor publice de cultură: Muzeul Municipal, Biblioteca Municipală, Centrul Cultural George Topîrceanu.

COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL / REGISTRATURA / ARHIVA

- S-au prezentat în cadrul biroului peste 25.000 cetățeni pentru solicitări de informații
- S-au înregistrat **34** cereri privind Legea 544/2001-Legea liberului acces la informațiile de interes public
- S-au înregistrat un număr de **2** solicitări privind Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- S-au întocmit un număr de **60** dispoziții virări de credite pentru unitățile de învățământ din municipiu, SPPTO, Muzeul Municipal, Casa de Cultura, SPAS, SPCLEP
- S-au trimis către SPGC -**50** adrese referitoare la mandate de executare de muncă în folosul comunității
- S-au afișat **67** procese verbale -anunțuri de vânzare primite de la ANAF, BEJ-URI, Judecătoria Curtea de Argeș.
- S-au primit și înregistrat **1512** procese verbale de contravenție de la inspectoratele de poliție din țară, procese verbale care au fost predate Serviciului Impozite și Taxe Locale .
- S-au înregistrat **118** de facturi de la diverși furnizori,
- S-au dat informații la un număr de aproximativ **25.000** persoane. Informațiile furnizate verbal cetățenilor au fost în legătură cu redactarea unei cereri, completarea actelor pentru evidența populației, pentru pașaport, sesizări, memorii, etc, sau în legătură cu anumite instituții unde se pot adresa pentru rezolvarea anumitor probleme (Poliție, SPCLEP, Casa Națională de Sănătate, Casa de Pensii Argeș, Inspectoratul Teritorial în Construcții, Comisia pentru handicap.
- În cadrul arhivei au fost soluționate **47** cereri: adeverințe vechime, istoric rol fiscal
- S-au preluat și arhivat documentele de la diferite compartimente conform Nomenclatorului Arhivistic iar Comisia de sectionare a documentelor a propus spre casare documentele al căror termen de păstrare a fost expirat. A fost predată la societatea de colectare a deșeurilor de hârtie o cantitate de 1200 Kg maculatură.
- Corespondența zilnică : în cursul anului 2018 s-au trimis **9170** plicuri simple, **204** plicuri recomandate, **2909** plicuri cu confirmare de primire . S-au înregistrat un număr de **732** plicuri- retur.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

În anul 2018 activitatea Direcției Economice s-a desfășurat prin

BIROUL BUGET CONTABILITATE și a constatat în:

-elaborarea bugetului Municipiului Curtea de Argeș pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;

-întocmirea contului anual de execuție a bugetului;

-organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, respectiv a proiectelor cu finanțare externă, nerambursabilă;

-reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate;

-organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și locale și legale;

-acordarea vizei de control financiar preventiv în conformitate cu prevederile OMFP nr.923/2014, cu modificărilor și completările ulterioare

-implementarea sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice (FOREXEBUG)

- Cont de execuție non -trezor , - raportare lunara
- Plati restante si situatia numarului de posturi - raportare lunara
- Balanta de verificare - raportare lunara
- Balanta de verificare deschisa luna 12 - raportare anuala
- Situatia platilor efectuate la titlul 56”Proiecte cu finantare externa nerambursabila “
 - raportare trimestriala si anuala
- Situatia platilor efectuate si a sumelor declarate pentru cota-parte aferenta cheltuielilor finantate din FEN postaderare- raportare trimestriala și anuală
- Active fixe necorporale- raportare anuală
- Situația stocurilor – raportare anuală
- Active fixe corporale- raportare anuală
- Situatia stocurilor – raportare anuală
- Situația activelor și datoriilor financiare ale instituțiilor publice- raportare trimestrială și anuală
- Situația stocurilor – raportare anuală
- Actțiuni/alte participații deținute direct/indirect de unitățile administrative-teritoriale la operatorii economici.- raportare anuală
- Situatia stocurilor – raportare anuală
- Situatia modificarilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii.- raportare anuală
- Situatia stocurilor – raportare anuală

Întocmire și transmitere la Serviciul teritorial trezorerie Curtea de Argeș a situației :

- subvenții de la bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea aparaturii medicale și echipamentelor de comunicații în urgență în sănătate
- subvenții primite de la bugetul de stat pentru finanțarea unor programe de interes național

- sume defalcate din TVA aferente finanțării cheltuielilor cu drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav, indemnizații lunare și creșe
- sumele defalcate din TVA aferente finanțării cheltuielilor cu salariile la evidența populației
- sumele defalcate din TVA aferente finanțării cheltuielilor materiale la învățământ și CES
- sumele defalcate din TVA pentru tichete de creșe și tichete sociale pentru grădiniță
- sumele defalcate din TVA aferente finanțării cheltuielilor cu ajutorul încălzire conform L. 416/2001

Conform Ordinului 501/12.04.2013 în cursul anului 2018 s-au efectuat deschideri, repartizări/retrageri de credite bugetare din bugetul local pentru activitatea proprie și instituțiile/serviciile subordonate

Lunar s-a întocmit și transmis la Serviciul teritorial trezorerie Curtea de Argeș

- Notă justificativă pentru solicitarea sumelor defalcate din T.V.A

Redactare referat pentru constituirea :

- comisiei de inventariere a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș .

- comisiei de reevaluare a construcțiilor și terenurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș

Participare în comisiile de inventariere anuală și reevaluare a construcțiilor și terenurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș , inventariere a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș .

Contabilitatea sintetică și analitică a activității autofinanțate – sursa E

Rezolvare corespondență , redactare răspunsuri și clarificări solicitate

Întocmire rapoarte și situații solicitate de Curtea de Conturi

Încasarea cu numerar a veniturilor bugetului local și depunerea sumelor încasate la Trezorerie

Ridicarea din banca a sumelor pentru plata salariilor și a altor drepturi cuvenite personalului.

SERVICIU IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Serviciul Impozite și Taxe Locale prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiilor, cererilor și petițiilor legate de activitatea desfășurată.

Precizez că în aplicația Doc Manager, în anul 2018 a fost înregistrat un total de 36764 lucrări, Serviciului Impozite și Taxe Locale distribuindu-se un număr de 18445 lucrări, aproximativ 50%.

COMPARTIMENT CONSTATARE IMPUNERE PERSOANE FIZICE

În anul 2018 au fost efectuate modificări la **3551 roluri** în vederea actualizării zonelor, conform HCL nr. 147/2017 pentru aprobarea zonelor de impozitare a terenurilor intravilane, din 28.11.2017

Au fost actualizați anii de construcție (în vederea stabilirii corecte a impozitului pe clădire, conform art. 457, alin 8 din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal), pentru un nr de **8039 apartamente**.

Documente/lucrari emise 2018

Nr. crt	Denumire	Nr. documente
1	Certificate fiscale	3530
2	Declaratii cladiri (impuneri)	634
3	Declaratii terenuri (impuneri/scaderi/modificari)	5505
4	Declaratii fiscale auto (inregistrari noi mijloace de transport)	2366
5	Declaratii fiscale scadere auto (vanzari, predari la fier vechi, la PSIPAN, schimbari de domiciliu in alt UAT, etc., mijloace de transport)	1833
6	Notificari plata	333
7	Dosare patrimoniu	422
8	Referat de restituire	20
9	Completare sesizari pentru deschiderea procedurii succesorale	302
10	Total	14945

COMPARTIMENTUL CONSTATARE SI IMPUNERE PERSOANE JURIDICE

În cifre, activitatea desfășurată în anul 2018 se rezuma astfel: un total de aproximativ 7400 de lucrari repartizate din DocManager și aproximativ 2000 lucrari expediate prin DocManager.

Activitatea desfășurată implică în majoritatea cazurilor lucrul cu publicul, astfel că am întreprins măsurile necesare pentru creșterea calității serviciilor oferite și totodată reducerea timpului de așteptare/răspuns la solicitări, adrese, sesizări.

- Informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia la Serviciul Constatare Impunere Persoane Juridice;
- Analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare;
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală, aproximativ 700 buc.
- Intocmirea și comunicarea Deciziilor de impunere,
- Vizarea fiselor de înmatriculare pentru mijloacele de transport cumparate și vandute de către contribuabili,
- Eliberarea adreselor pentru teren în vederea radierii la cerere, înregistrare punct de lucru/sediu,
- Restituirea sumelor platite în plus, întocmirea referatelor de restituire;

- Compensarea platilor;
- Verificari societati comerciale in insolventa/ORC;
- Raspunsuri la adrese pentru societati fara bunuri si debite;
- Puncte de vedere adunare creditori;
- Listare situatie patrimoniu la rol si sumar nota de plata/cont fisc;
- Operare stare speciala (insolventa, faliment);
- Atasare acte la dosar;
- Adrese comunicare acte catre lichidator;
- Intocmire adrese Birouri Executori Judecatoresti;
- Instituire interdictie de vanzare pentru bunurile sechestrate de catre Serviciul Fiscal si executorii judecatoresti,
- Comunicare lista cu bunurile contribuabililor ca urmare a solicitarilor transmise de institutii,
- Adrese catre Registrul Comertului pentru comunicarea societatilor radiate,
- A fost asigurata activitatea de inregistrare si distribuirea corespondentei trimise si primite din/in cadrul institutiei;
- Efectuarea impunerilor si incetarilor de rol pentru bunurile impozabile detinute de catre contribuabili;

COMPARTIMENT EXECUTARI FISCALE

În cursul anului 2018 au fost solutionate un numar de 946 repartizate și transmise către următoarele instituții :

- instante judecatorești
- parchete
- politie
- serviciul de probatiune
- executori judecatoresti
- ANAF (prin Serviciile fiscale municipale sau Serviciile fiscale regionale).

Pentru solutionarea si redactarea raspunsurilor la cele 946 adrese s-a verificat si analizat un numar de 1054 roluri fiscale ale persoanelor fizice si persoanelor juridice, s-au emis din sistemul informatic al S.I.T.L. dosare fiscale (dosare de patrimoniu), s-au efectuat copii de pe documentele justificative (dosare fiscale , acte translativ de proprietate, acte cadastrale, etc)

În cadrul desfășurării procedurii de executare silită, în conformitate cu dispozițiile art. 47 și urm. din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu prevederile art. 226 și urm. din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificarile și completările ulterioare, s-a procedat la identificarea corectă a contribuabililor restanți la plata obligațiilor bugetare, la identificarea locurilor de muncă, la identificarea conturilor bancare și disponibilitatilor bănești, la identificarea situației juridice a firmelor, precum și a altor elemente care pot face posibilă executarea silită, sens în care s-a emis un număr de 118 adrese, reprezentând:

- anunțuri colective pentru comunicare prin publicitate a actelor administrativ-fiscale emise;
- anunțuri individuale pentru comunicare prin publicitate a actelor administrativ-fiscale emise;
- procese verbale privind îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate;
- procese verbale încheiate cu ocazia afișării la avizierul primăriei și pe pagina de internet a primăriei a anunțurilor colective și anunțurilor individuale pentru comunicare prin publicitate a actelor administrativ-fiscale emise;
- adrese către Serviciile Finantelor Publice pentru identificarea conturilor bancare;
- adrese către Inspectoratele Teritoriale de Munca, pentru identificarea locurilor de munca;
- adrese către Casele Județene de Pensii, pentru identificare venituri;
- adrese către S.P.C.L.E.P Curtea de Argeș, pentru identificarea corectă a debitorilor (nume, prenume,CNP,domiciliu);
- adrese către Oficiul Național al Registrului Comertului, Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti, Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Arges, pentru identificarea firmelor si situatiei juridice a acestora;
- adrese către Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Arges (S.P.C.R.P.C.I.V. Arges), pentru identificarea autovehiculelor și pentru identificarea proprietarului autovehiculelor înregistrate în baza de date informatică a S.I.T.L. din cadrul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș.
- Au fost emise 1490 titluri executorii.
- Au fost emise 1490 procese verbale privind cheltuieli de executare silita.
- Au fost emise 1490 de somatii.
- Au fost emise 834 de adrese de înființare a popririi către terții popriți.
- Au fost emise 489 de înștiințări privind înfiintarea popririi.
- Au fost emise 413 adrese de sistare a popririi către terții popriți.
- Au fost emise 27 angajamente de plată.
- Au fost emise 271 extrase dosare de urmarire.
- Au fost emise 271 referate închidere dosare de executare silită.
- Au fost emise 271 decizii ridicare măsuri de executare silită.
- Au fost emise 1001 informări de plata.
- Au fost redactate 2 cereri de înscriere la masa credală.

COMPARTIMENTUL EVIDENȚA ȘI ÎNCASARE VENITURI

- Încasează sumele provenind din impozitul și taxa pe clădiri și terenuri, impozitul pe mijloacele de transport persoane fizice și juridice, chirii, redevențe, taxe extrajudiciare de timbru, și alte venituri ale bugetului local;
- Semnează și ștampilează chitanțele emise, pentru persoane fizice și juridice;
- Semnează și ștampilează chitanțele emise, în cazul încasării directe a amenzilor, pentru persoane fizice și juridice;
- Restituie, în numerar, sumele încasate în plus în contul persoanelor fizice și juridice, în urma solicitării acestora, și a verificării prealabile de către inspectorii de specialitate;

- La sfârșitul zilei eliberează settlement-ul (raport decontare) POS, întocmește centralizatorul cu sumele încasate și depune numerarul la casieria centrală;
- Îndosariază și arhivează chitanțele și borderourile, răspunzând de evidența lor;

În cifre, activitatea desfășurată în anul 2018 se rezumă astfel: a fost încasată suma de **11.988.108 lei** din impozite, taxe, chirii, amenzi etc; au fost emise un număr de aproximativ 35.000 chitanțe și aproximativ 100 restituiri numerar.

COMPARTIMENT INFORMATICĂ

Activitatea în Compartimentul Informatică, în anul 2018 s-a concretizat prin:

- Calculul listei de rămașite și suprasolviri și a impozitelor pentru anul fiscal 2018 pe aplicatia APLxPERT, primele încasări făcându-se pe data de 3 ianuarie.
 - Arhivarea bazelor de date pe anul 2017 a aplicațiilor APLxPERT Contabilitate, Salarii și DocManager.
 - Debitare inițială contracte .
 - Modificare zonare la roluri conform HCL 147/2017
 - Instalare programe pe 7 calculatoare achiziționate
 - Configurare parole acces calculatoare din rețeaua primariei
 - Schimbarea parolelor utilizatorilor pe aplicatia APLxPERT
 - Reinstalare Linux și configurare router pentru semnalul nou de internet
 - Generarea fisierlor cerute de Camera de Conturi
 - Rezolvarea unui număr de 70 de cereri de alocare de user și parola pe platforma ghiseul.ro
 - Rapoarte lunare contabilitate – 189 rapoarte
 - Descarcare și verificare plăți prin ghiseul.ro în aplicația APLxPERT -330 ordine de plata
 - Centralizatoare încasari SNEP POS catre Banca Transilvania - 101 rapoarte
 - Negociere și prelungire contract pachet soluții informatice cu firma Sobis Solutions –
- luna martie**
- Înoire contract pachete legislative Sintact și iDrept cu firma Wolters Kuower și
 - Actulaizare pe server și statii de lucru.
 - Înoire licenta antivirus și actualizare pe stațiile de lucru.
 - Întocmire contract și recepție legatura securiza între Primarie și Serviciul de înmatriculari auto .
 - Recepție la schimbarea furnizorului de internet pentru asigurarea unui semnal de banda mai larg și pe o tehnologie noua (fibra de sticla).
 - Schimbarea routerului de internet cu unul mai performant pentru asigurarea unor funcții noi de protecție a rețelei de calculatoare .

COMPARTIMENT ÎNVĂȚĂMÂNT- SĂNĂTATE- SERVICII PUBLICE

-Raportări lunare și trimestriale către Agenția Județeană a Finanțelor Publice Argeș

-Situațiile privind Sistemul de control intern managerial atât la nivelul aparatului se specialitate al primarului, cât și la ordonatorii terțiari de credite, direct în subordonare/ în coordonare/sub autoritate (23 de unități, inclusiv SC AQUATERM AG 98 SA si SC SALUBRITATE PUBLICĂ URBANĂ Curtea de Argeș S.R.L.)

- Registrul general de riscuri pentru anul 2018
- Planul de dezvoltare al sistemului de control intern managerial pentru anul 2018
- Planul de management pentru anul 2018,
- Regulamentul de organizare si functionare al Comisiei de monitorizare si Secretariatului tehnic, constituite în baza Dispozitiei nr. 633 din 15.05. 2018, conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice
- Stabilire responsabili riscuri pe compartimente conform ORD. 600/2018
- Informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul Primariei Municipiului Curtea de Argeș în anul 2018

-Situatiile privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 si Dispozitiei 621 din 09.05.2018:

-Situatiile privind întocmirea si transmiterea datelor pentru monitorizarea implementarii OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, reglementata prin Ordinul 2874 din 16 decembrie 2016

- Întocmirea situatiilor solicitate de Directia de Sanatate Publica Arges:
- Solicitari DSP Arges privind cabinetele medicale scolare
- Programul de functionare si arondare al medicilor si asistentelor medicale pentru anul 2018

-Intocmire situatii centralizatoare privind copiii cu cerinte educationale speciale, situatii privind cheltuielile cu bunuri si servicii finantate din TVA si din complementare, situatii privind transportul cadrelor didactice, situatii privind numarul de elevi pe unitati de invatamant, precum si alte situatii centralizatoare privind executia cheltuielilor bugetare din TVA si din complementare

-Situatiile necesare obtinerii avizul conform pentru Reteaua scolara 2018-2019, conform Legii 1/2011:

- Elaborarea Rețelei școlare prin colaborare cu toate unitățile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș de stat și particulare
- Referat către Consiliul local în vederea aprobarii Rețelei școlare
- Întocmire și transmitere dosar pentru obtinerea avizului conform al ISJ Arges –
- Documente necesare în vederea autorizării provizorie pentru Grădinița cu Program normal “Casața cu Povești” , către Agenția Română de Asigurarea Calitatii în Învățământul Preuniversitar

BIROU INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

COMPARTIMENT INVESTIȚII PUBLICE

LISTA obiectivelor de investiții pentru anul 2018

LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	CREDITE APROBATE
Lucrare - Reabilitare pod peste Valea Iasului.	400,00
Lucrare - Reabilitare pod peste Valea lui Gan	500,00
Complex natatie - PT,DE+ Lucrare	3.800,00
Reabilitare drum strada Valea Iasului - PT,DE+Lucrare	1.300,00
Consolidare teren strada Rozelor –Lucrare	2.000,00
Bloc locuinte de serviciu ANL-str. 1 Decembrie 1918	150,00
Bloc locuinte ANL-str.Cuza Voda, nr. 6-8, 12 U.L.	196,00
Consolidare teren str. Valea Doamnei, nr. 59,59A - DALI+PT,DE	100,00
Cresterea eficientei energetice a Spitalului Municipal Curtea de Arges .	343,00
Infintare cresa in Municipiul Curtea de Arges	1.000,00
Gradinita cu program prelungit in Municipiul Curtea de Arges	936,00
Plan parcelare tarlale nr. 16, 18, 20, 21, 23, 36, 37, 38, 39, 54, 55, 56, 57, 58, 59 si 60 – Obstea Mosnenilor Argeseni.	50,00
Dezvoltarea unui sistem de transport modern, accesibil si durabil in Municipiul Curtea de Arges	508,00
Eficienta energetică prin implementarea sistemului de gestionare inteligenta a iluminatului public in Municipiul Curtea de Arges.	130,00
Consolidare maluri parau Valea Doamnei pt. prevenirea inundatiilor	108,00
Reabilitare statie filtrare pompare Cerbureni (DALI+PT+lucrari)	150,00
Amenajare sala gimnastica Scoala Regina Maria (DALI+PT+lucrari)	300,00
Reabilitare retea apa str. Episcop Ghenadie (DALI+PT+lucrari)	85,00
Reabilitare retea apa str. Valea Iasului (DALI+PT+lucrari)	335,00
Canalizare pluviala zona stadion (DALI+PT+lucrari)	100,00
Sistem supraveghere video stradal si monitorizare trafic auto in municipiul Curtea de Arges (DALI+PT+lucrari)	500,00
Loc de joaca pentru copii, zona Stadion	520,00
Refacere strada Busaga, punctul nr. 68	1.235,00
Refacere strada Plopis punctul Olteanu	1.000,00
Refacere strada Plopis punctul nr. 21	1.845,00
Refacere strada Valea Doamnei, punctul nr. 59 A	983,00
Refacere strada Fagetului, punctul Panoiu	1.000,00
Bloc locuinte sociale	155,00
Reabilitare retea apa str. Voievozi, zona nord	55,00
Reabilitare retea apa strazi Victoriei-Negru Voda si strazi adiacente DALI	0,00
Reabilitare retea apa B-dul Basarabilor si strazi adiacente DALI	50,00
Reabilitare retea apa str. Eroilor si strazi adiacente DALI	40,00

Reabilitare retea apa str. Victoriei si strazi adiacente -DALI	35,00
Reabilitare retea apa str. Negru Voda si strazi adiacente -DALI	40,00
Reabilitare retea apa str. Ramnicu Valcea	25,00
Reabilitare retea apa str. Stefan cel Mare	30,00
Racordare utilitati Complex Natatie	480,00
Instalatie incalzire pe gaze, ap. 11, bl. C12A, str. Unirii	15,00
Loc de joaca pentru copii Terasa 1 Mai - S.F.	10,00
Loc de joaca pentru copii Centru de Cultura si Arte George Toparceanu - S. F.	10,00
PROTECTIA MEDIULUI	
Statie de tratare cu treapta mecanica, biologica si terciara si instalatie de primire vidanija – Curtea de Arges.	4.870,00
Canalizare menajera strazi Cuza Voda-Lt. Pavelescu-Progresului, strada Valea Danului din Mun. Curtea de Arges – PT+DE +Lucrare	1.850,00

În cursul anului 2018 activități principale :

- 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. 18/23.02.2018.
- Întocmirea Programului anual al achizițiilor publice prin sintetizarea solicitărilor depuse la Comp. Investiții.
- 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 2018.
- Participarea în comisiile privind evaluarea ofertelor depuse pentru achiziție produse și atribuirea serviciilor și lucrărilor.
- Colaborare cu societățile de consultanță pentru finalizare achiziții 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.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Compartimentul Achiziții Publice asigură 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 195 de achiziții din care: 94 – produse; 96- servicii, 5 - lucrări.

2. Încheiere contracte de furnizare/ prestari/ lucrări – 21 ;
3. Afisare documente constatatoare -2 ;
4. Raport anual – Registrul riscurilor;
5. Registrul privind folosirea datelor cu caracter personal

În ultimul trimestru al anului 2018, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorității contractante, Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2019, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziție 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 2018 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 2018, activitatea Compartimentului Management de proiect în domeniul gestionării fondurilor europene s-a concentrat pe continuarea monitorizării celor 5(cinci) proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile prin Programul Operational Regional 2007-2013, aflate în perioada de durabilitate, ca și pe implementarea unui (1) nou proiect , pregătirea, respectiv depunerea documentațiilor aferente cererilor de finanțare pentru alte 3 (trei) proiecte și asigurarea parteneriatului în cadrul unui (1) proiect, toate în cadrul noului Program Operational Regional 2014-2020.

Proiecte finalizate și care în anul 2018 s-au aflat în perioada de monitorizare post-implementare(POR 2007-2013) :

1.,*Cresterea calitatii infrastructurii rutiere în municipiul Curtea de Argeș ,, cod SMIS 10695 – proiect aflat în 2018 în anul 3 de durabilitate (finalizat la 31.12.2015)*

2.”*Revitalizarea utilitatii cladirilor degradate prin infiintarea unui centru de recreere pentru pensionari si a unui centru de zi pentru persoanele cu dizabilitati în Municipiul Curtea de Argeș” cod SMIS 10696- proiect aflat în 2018 în anul 3 de durabilitate (finalizat la 01.06.2015)*

3.” *Creșterea siguranței și securității cetățenilor din municipiul Curtea de Argeș, prin implementarea unui sistem de supraveghere video” cod SMIS 10697- proiect aflat în anul 2018 în ultimul an –anul 5 de durabilitate (finalizat la 01.11.2013)*

4.,*Modernizare, Dezvoltare și Echipare a Ambulatoriului Curtea de Argeș ,, cod SMIS13093- proiect aflat în anul 2018 în anul 3 de durabilitate (finalizat la 07.12.2015)*

5.,*Consolidarea și reabilitarea Scolii cu clasele I-VIII, nr.3, Sfântul Apostol Andrei – corp B și a Scolii I-IV Noaptes, apartinătoare Scolii cu clasele I-VIII, nr.3, Sfântul Apostol Andrei, din municipiul Curtea de Argeș”-cod SMIS 12202- proiect aflat în anul 2018 în anul 2 de durabilitate (finalizat la 30.06.2016)*

Proiect aflat în implementare, contract de finanțare semnat în anul 2018 în cadrul Programului Operational Regional 2014-2020:

“Cresterea eficientei energetice a Spitalului Municipiului Curtea de Arges” –cod SMIS 115805-contract de finantare nr.2315/19.06.2018

Proiecte pentru care în anul 2018 s-au depus documentatiile de finantare în cadrul Programului Regional 2014-2020, si se asteapta semnarea contractelor de finantare:

”Dezvoltarea unui sistem de transport modern, accesibil si durabil in Municipiul Curtea de Arges “ – Cerere de finantare depusa in data de 24.05.2018-cod SMIS 122895

”Eficienta energetica prin implementarea sistemului de gestionare inteligenta a iluminatului public in Municipiul Curtea de Arges” – Cerere de finantare depusa în data de 28.08.2018-cod SMIS 125882

”Dotarea si echiparea Ambulatoriului Curtea de Arges “ – Cerere de finantare depusa in data de 19.12.2018- cod SMIS 128140.

Proiect finantat din POR 2014-2020 în care UAT Municipiul Curtea de Arges este partener:

”Imbunatatirea accesului populatiei din judetele Arges, Teleorman si Calarasi la servicii medicale de urgenta “- Contract de finantare nr.3574/05.12.2018-cod SMIS 125357- Lider de parteneriat Ministerul Sanatatii

COMPARTIMENTULUI PROTECTIE CIVILA

În cadrul compartimentului Protectie Civila, s-au desfasurat în anul 2018 următoarele activități:

1) Întocmirea unor documente :

- Planul anual de pregatire în domeniul situațiilor de urgență ;
- Planul pentru asigurarea cu resurse materiale, financiare și umane necesare gestionării situațiilor de urgență ;
- Planul tematic de instruire în domeniul situațiilor de urgență pentru personalul din cadrul primăriei, SAM și al SPCLEP ;
- Programul exercițiilor de simulare a situațiilor de urgență;
- Documente de secretariat pentru Comitetul Local pentru Situații de Urgență al municipiului;
- Propunerile de buget pentru compartimentul protectie civilă;
- Întocmirea fiselor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru personalul nou angajat din primarie, SAM si SPCLEP, în urma instructajului general și la locul de munca, conform legislatiei în vigoare;
- Rapoarte transmise ISU în urma exercițiilor de alarmare lunare;
- Întocmirea de documente pentru achiziționarea sirenei electronice de alarmare publică, montată pe clădirea primăriei;
- Documentele privind „Exercițiul de protecție și intervenție în cazul producerii unor inundații”, desfășurat în municipiu în data de 23.05.2018;
- Centralizatoare privind unele informații solicitate de ISU Arges;
- Răspunsuri la petițiile și sesizările cetățenilor pe linia situațiilor de urgență;

- Corespondența cu instituțiile ce au atribuții în gestionarea situațiilor de urgență (Institua Prefectului, ISU Argeș, Consiliul Județean, ABAAV, Direcția de Sănătate Publică Argeș, etc) ;
- Documente privind inventarierea bunurilor rechiziționabile de la agenții economici din Municipiul Curtea de Argeș ;

3) Alte activități

- Pregătirea ședințelor de CLSU;
- Instruirea membrilor Centrului operativ cu activitate temporară (COAT) al municipiului;
- Instruirea personalului nou angajat din cadrul primăriei, SAM și SPCLEP, în domeniul situațiilor de urgență;
- Completarea fișelor individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru salariații din primărie, SAM și SPCLEP în urma instruirilor lunare și semestriale, conform legislației în vigoare;
- Instruirea semestrială cu agenții economici și instituțiile publice de pe raza municipiului pe linie de situații de urgență, conform planului de pregătire ;
- Alarmarea lunară a populației municipiului, în prima zi de miercuri, prin folosirea sistemului de alarmare (8 sirene electronice și 2 sirene electrice);
- Verificarea adăposturilor de protecție civilă din municipiu ;
- Transmiterea informărilor și avertizărilor meteorologice la instituțiile și societățile cu atribuții în gestionarea situațiilor de urgență, de pe raza municipiului;
- Monitorizarea cursurilor de apă, a podurilor și podetelor de pe raza municipiului, la primirea atenționărilor meteorologice privind posibilitatea producerii de inundații ca urmare a ploilor torențiale ;
- Monitorizarea periodică a zonelor cu alunecări de teren de pe raza municipiului;

COMPARTIMENT SUPRAVEGHERE VIDEO

În cadrul **COMPARTIMENTULUI SUPRAVEGHERE VIDEO** din Primăria Municipiului Curtea de Argeș, în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 s-au efectuat următoarele activități:

- monitorizarea sistemului de supraveghere video ce aparține Primăriei Municipiului Curtea de Argeș în vederea menținerii gradului de funcționare a acestuia;
- monitorizarea imaginilor preluate de la camerele amplasate pe raza Municipiului Curtea de Argeș aplicând procedurile de lucru;
- vizualizarea imaginilor surprinse de camerele video, la solicitarea organelor abilitate;
- S-a asigurat în timpul solicitat exportul înregistrărilor video către instituțiile abilitate prin lege.
- S-a întocmit și înmanat / trimis documentele înregistrate și aprobate de către Conducerea Primăriei Municipiului Curtea de Argeș , privind răspunsul în cazul unor solicitări ale instituțiilor abilitate prin lege în legătură cu imagini înregistrate de sistemul de supraveghere;

- S-a asigurat legatura cu societatea care prestează serviciile de mentenanță privind gestionarea sistemului de supraveghere și monitorizare video, în vederea menținerii stării de operaționalitate a sistemului în parametrii corespunzători;
- S-a procedat la luarea măsurilor prevazute în contractul de mentenanță al sistemului, în cazul apariției defecțiunilor tehnice produse de diverși factori (probleme în alimentarea cu energie electrică în locație, probleme cu emisia/recepția semnalului radio în cadrul sistemului, modificarea /perturbarea frecvenței radio, defecțiuni tehnice ale părților componente ale echipamentului, condiții meteo nefavorabile, etc.);

COMPARTIMENT URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

Principalele activități desfășurate în 2018:

- Certificate de urbanism- 395
- Autorizatii de construire- 375
- Au fost emise autorizații de branșamente la gaz și curent
- Certificat de atestare a edificării/extinderii construcției- 40
- Proces verbal de recepție- 98
- Proces verbal de constatare și sancționare a contravenției- 5
- Soluționarea adreselor repartizate înaintate de persoane fizice, agenți economici și instituții publice
- Furnizarea de relații persoanelor care s-au prezentat în birou
- Arhivarea dosarelor de Certificate de urbanism și Autorizații de construire
- Ridicări topografice

COMPARTIMENT CADASTRU

În anul 2018, în cadrul compartimentului s-au desfășurat următoarele activități:

- 15 adrese catre institutii publice sau private
- 10 procese verbale de predare primire pentru documentatii cadastrale între Primaria municipiului Curtea de Argeș și firme autorizate de cadastru
- 5 procese verbale de punere în posesie pentru terenuri aparținând unor persoane fizice
- 80 de schițe și măsuratori topografice pe raza UAT Curtea de Argeș
- 20 de cadastre și intabulari în vederea concesiunii unor suprafețe către persoane fizice și juridice sau pentru realizarea unor investiții pe domeniul public și privat al municipiului Curtea de Argeș
- identificari în teren sau pe planul cadastral al localității ale unor suprafețe ce fac parte din culoarul de expropriere propus de CNAIR pentru traseul viitoarei autostrazi Pitesti – Sibiu
- încadrări în zona din planul cadastral al localitatii sau din PUG ul municipiului Curtea de Arges pentru persoane fizice sau juridice necesare la realizarea cadastrelor, certificatelor de urbanism sau a autorizatilor de construire
- lansarea și completarea online a aplicației Curtea de Argeș City App, destinată locuitorilor și vizitatorilor municipiului Curtea de Arges

COMPARTIMENT PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2018 au fost înregistrate la Compartimentul Protecția Mediului un număr de 2994 adrese.

S-a procedat la întocmirea actelor necesare delegării activității de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, respectiv:

- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a activității de dezinsecție, dezinsecție și deratizare
- ✓ Caiet de sarcini al activității de dezinsecție, dezinsecție și deratizare
- ✓ Studiul de oportunitate privind modalitatea de gestiune al Serviciului de dezinsecție, dezinsecție și deratizare
- ✓ Model Contract de servicii
- ✓ Referate pentru aprobarea lor de Consiliul Local Curtea de Argeș

În cursul anului 2018, conform dispoziției nr.1291/2010, lunar, s-a procedat la verificarea programului de lucru al serviciului de salubritate stradală S.C. S.P.U. Curtea de Argeș, având în vedere Contractul de delegare a gestiunii, Caietul de sarcini și Programul de lucru anual aprobat de Consiliul Local.

S-a procedat la colectarea selectivă a deșeurilor din primărie și din serviciile subordonate Consiliului Local, conform Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice. În aceste sens, conform contractului de prestări servicii încheiat cu S.C. FINANCIAR URBAN s-au colectat selectiv în recipiente speciale și s-au ridicat lunar anumite cantități de deșuri menționate în Registrul de evidență al deșeurilor colectate selectiv. Evidența cantităților de deșuri colectate selectiv din primărie a fost transmisă lunar la A.N.P.M. București.

În cursul anului 2018 s-a procedat la întocmirea actelor necesare în vederea actualizării Registrului Local al spațiilor verzi în municipiul Curtea de Argeș, conform Legii nr.24/2007; s-a procedat la verificarea și recepționarea lucrărilor executate.

Trimestrial, s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE-urilor) de la populație.

S-a colaborat cu toate unitățile de învățământ de pe raza municipiului, în vederea participării la numeroase activități realizate cu ocazia "**Săptămânii Mobilității Europene**" sub deviza "**Combina și deplasează-te !**", în perioada 16-22 septembrie 2018.

S-a organizat la nivel de municipiu, acțiunea de ecologizare "**Let's Do It, Romania!**" din data de 15.09.2018, coordonând un număr 1400 voluntari. În urma acțiunii s-au colectat un număr de 667 saci cu deșuri reciclabile, acestea fiind depozitate la Stația de transfer deșuri, din strada Râmnicu Vâlcea.

În anul 2018 s-au întocmit și transmis următoarele situații și rapoarte lunar/trimestrial/ anual către: ANPM București, APM Argeș, DSP Argeș, Apele Române, Direcția de Statistică Argeș, Garda Națională de Mediu.

BIROUL COMERCIAL ȘI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Activități desfășurate în cursul anului 2018:

- Gestionarea domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș
 - o Crearea unei baze de date care cuprinde și corelează Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Curtea de Argeș, Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Curtea de Argeș, atestat prin HG 447/2007 și situația imobilelor înscrise în Cartea Funciară
 - o Documentație pentru introducerea în domeniul public sau privat a unor imobile
 - o Documentație pentru modificarea și completarea HCL nr. 71/1999 privind însușirea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Curtea de Argeș (HCL 40, 83, 91, 105, 106, 107, 108, 110, 120, 131, 140, 152, 166)
- Coordonarea activităților legate de iluminatul public
- Achiziționarea energiei electrice la Bursa Română de Mărfuri pentru Primăria municipiului Curtea de Argeș și unitățile finanțate de la bugetul local (pregătire documentație, relația cu instituțiile finanțate de la bugetul local, relația cu CEZ)
- Parcări rezidențiale (întocmire regulament, atribuire locuri în 4 parcări de reședință, gestionarea bazei de date, întocmire contracte și abonamente, relația cu SPGC)
- Elaborarea Procedurii de aprobare a programului de funcționare a agenților economici care desfășoară activitatea la parterul locuințelor colective sau pe o rază de 30 metri de la ferestrele locuințelor
- Elaborarea Metodologiei de evaluare a activelor fixe corporale înregistrate/neînregistrate în domeniul public al municipiului Curtea de Argeș
- Organizare evenimente (**Zilele Municipiului; Să ne plângem eroii; Ziua internațională a copilului**)
 - o Documentație, achiziții, contracte, caiete de sarcini, urmărire desfășurare; raportare)
- Documentație concesiunări, vânzări, închirieri, schimburi, acceptări donații
- Referate cu propuneri de adoptare a unor hotărâri vizând activități comerciale sau de administrare a domeniului public și privat, precum și activități ale: DAS, SPPTO, SC Aquaterm AG 98 SA, SPCG, SPU, unități de învățământ, Spitalul Municipal

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA

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 Hotărârii 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 și a

H.C.L Nr. 65/04.05.2018 prin care s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public de Asistența Socială în Direcția de Asistența Socială Curtea de Argeș.

Indicatori realizați în anul 2018:

1. Coordonare și control a activității de asistență socială și autoritate tutelară:

- 5874 dispoziții verificate și semnate;
- 1950 anchete sociale verificate, din care 800 anchete persoane cu handicap efectuate;
- 2320 de referate pentru acordarea unor beneficii de asistență socială verificate și semnate;
- 3500 documente pentru diverse prestații și servicii sociale verificate și contrasemnate;
- 7826 de documente primite prin registratură și soluționate, din care 1587 au fost expediate prin Oficiul Postal;
- 7826 de persoane consiliate social și juridic.
- 2184 fișe de monitorizare, evaluare, delegare autoritate parintească, plan servicii pentru protecția copilului, fișe de evaluare, reevaluare cazuri, fișa de identificare risc, fișa de observare caz, au fost verificate și contrasemnate;
- 77 planuri servicii, monitorizări reevaluări, programe de intervenție, programe personalizate, fișa consiliere (Centrul Acces), au fost verificate și semnate;
- 364 planuri servicii, monitorizări reevaluări, programe de intervenție, programe personalizate, fișa consiliere (Centrul Sfântul Justinian), au fost verificate și semnate;
- 112 planuri servicii, monitorizări reevaluări, programe de intervenție, programe personalizate, fișa consiliere (Centrul de Recreere Pensionari), au fost verificate și semnate;
- 277 documente verificate și semnate pentru Centrul Cresa Posada;
- 63 proiecte promovate și desfășurate în cadrul centrelor aflate în structura D.A.S..

Promovarea parteneriatului public – privat;

- pe parcursul anului 2018, D.A.S. Curtea de Argeș, a continuat promovarea parteneriatului public - public și public - privat destinat creșterii calității serviciilor oferite beneficiarilor, având în derulare un număr de 23 parteneriate cu următoarele entități: Arhiepiscopia Argeșului și Muscelului, Instituții școlare din municipiul Curtea de Argeș, Fundația C.I.D. România, Fundația Hand-Rom, alte instituții de cult din Municipiul Curtea de Argeș, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș.

Organizarea și derularea unor campanii la nivelul Municipiului Curtea de Argeș.

Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș a desfășurat următoarele campanii:

1. "AVEM NEVOIE UNII DE ALTII"

2. "FARA EXPLOATARE SI AGRESIUNE ÎN LUMEA COPIILOR!"

3. CAMPANIE DE INFORMARE SI SENSIBILIZARE A COMUNITATII LOCALE

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2018 DE CĂTRE COMPARTIMENTELE ȘI SERVICIILE SOCIALE DIN STRUCTURA D.A.S. CURTEA DE ARGEȘ

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

Atribuții în următoarele domenii:

- protecția și promovarea drepturilor copilului.

Documente elaborate privind protecția copilului în anul 2018:

- Anchete sociale privind:

- situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate în conformitate cu **Hotărârea nr. 691/2015**, în temeiul art.108 din **Constitutia Romaniei**, republicata, al art.107 și al art.118 alin.(3) din **Legea nr. 272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificările și completările ulterioare după cum urmează:

Din totalul de **422 copii**:

- **2 copii** s-a constatat că au domiciliul în afara localității,
- **197 de copii** au ieșit de sub monitorizare întrucât aceștia au împlinit vârsta de 18 ani, au revenit părinții acasă sau au plecat cu părinții în străinătate,

- **151 de copii** cu 1 părinte plecat la muncă în străinătate,
- **42 de copii** cu părinte unic sustinator,
- **33 de copii** cu ambii părinți plecați la muncă în străinătate,

Raportul de vârstă:

- **0 copii cu vârste până la 1 an,**
- **1 copii cu vârste între 1- 2 ani,**
- **29 copii cu vârste între 3- 6 ani,**
- **48 copii cu vârste între 7- 9 ani,**
- **69 copii cu vârste între 10- 13 ani,**
- **78 copii cu vârste între 14- 17 ani;**
- Fișe de observație – **422;**
- Fișe de identificare a riscurilor – **422;**
- Fișe de evaluare a copiilor aflați în situația cu un părinte, ambii părinți, sau părinte unic sustinator plecat la muncă în alt stat, din unitatea administrativ teritorială: – **273;**
- Întocmire documentație în vederea obținerii delegării temporare a autorității părintești (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**) – **141 ;**
- Notificarea părintelui/părinților privind plecarea la muncă în străinătate (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**) – **47;**
- Rapoarte de monitorizare a copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate - **141;**
- Întocmire registru electronic cu situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform **Hotărârii Nr. 691 /2015** - **1;**
- Întocmire registru electronic cu situația copiilor din unitatea administrativ teritorială a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, conform **Legii 272 /2004** - **1;**

- Întocmire adrese către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform **Hotărârii Nr. 691/2015 - 13**;
- Întocmire adrese către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor din Municipiul Curtea de Argeș, conform **Legii 272/2004 - 13**;
- Hotărâri ale instanței de judecată cu privire la delegarea temporară a autorității părintești, pentru copiii cu ambii părinți plecați sau părinte unic sustinator plecat – 74;
- Plan de servicii privind:
 - prevenirea separării copilului de familie - 85;
- Anchete sociale pentru înscrierea copiilor antepreșcolari în Creșa Posada – 52;

În vederea stimulării participării copiilor în învățământul preșcolar, în anul 2018 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 plătită
1	Ianuarie 2018	7	350
2	Februarie 2018	6	300
3	Martie 2018	6	300
4	Aprilie 2018	7	350
5	Mai 2018	7	350
6	Iunie 2018	7	350
7	Iulie 2018	7	350
8	Octombrie 2018	3	150
9	Noiembrie 2018	12	600
10	Decembrie 2018	7	350
	Total	69	3.450

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).

Ajutor social - anul 2018

Sumele acordate sub forma de ajutor social, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul de stat conform **Legii 416/2001** privind venitul minim garantat, cu modificările și

completările ulterioare și *Legii 276/2010* pentru modificarea și completarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, art 21 (cu privire la modificările art. 27), alin 1).

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. dosare/ nr. beneficiari	CHELTUIT (RON)
	Ajutor social		
1.	IANUARIE	63	14.702
2.	FEBRUARIE	64	14.844
3.	MARTIE	63	14.356
4.	APRILIE	60	13.302
5.	MAI	57	12.876
6.	IUNIE	57	12.989
7.	IULIE	59	13.126
8.	AUGUST	59	12.741
9.	SEPTEMBRIE	57	12.457
10	OCTOMBRIE	59	13.426
11	NOIEMBRIE	59	13.426
12	DECEMBRIE	62	13.739
	TOTAL	60 in medie	161.984

b) Ajutor lemne pentru beneficiarii V.M.G – sezon rece 2018-2019

Sumele acordate sub forma de ajutor lemne pentru beneficiarii VMG, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul de local.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)
1.	Ajutor lemne – beneficiari ajutor social	47	13.282

Ajutor de urgență - anul 2018.

Sumele acordate sub forma ajutoarelor de urgență, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul local, conform **H.C.L nr. 43 / 2014** privind reglementarea situațiilor deosebite, altele decât cele cuprinse în art. 28, alin. 2, teza întâia din *legea 416 /2001*, în care primarul poate acorda ajutoare de urgență și **H.C.L nr. 63 / 2014** pentru completarea anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 43 / 2014.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Ajutor de urgență	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)
1.	IANUARIE	0	0
2.	FEBRUARIE	7	4350
3	MARTIE	0	0

4	APRILIE	9	6081
5	MAI	4	1.500
6	IUNIE	6	3.200
7	IULIE	6	8.000
8	AUGUST	5	3.550
9	SEPTEMBRIE	1	500
10	OCTOMBRIE	3	3.500
11	NOIEMBRIE	9	4.850
12	DECEMBRIE	3	1.390
	TOTAL	53	36.921

Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie - anul 2018

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. 10 / 2007.

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Stimulent de recunoștință – 50 ani Căsătorie	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)/ Stimulent 200 lei
1.	IANUARIE	2	400
2.	FEBRUARIE	4	800
3	MARTIE	1	200
4	APRILIE	-	-
5	MAI	1	200
6	IUNIE	2	400
7	IULIE	1	200
8	AUGUST	4	800
9	SEPTEMBRIE	5	1000
10	OCTOMBRIE	3	600
11	NOIEMBRIE	3	600
12	DECEMBRIE	1	200
	TOTAL	27	5.400

e) Ajutor O.U.G 70/2011 cu privire la încălzirea populației în sezonul rece 2017-2018.

Sumele acordate pentru ajutoarele menționate în tabelul de mai jos provin, de la bugetul de stat conform **OUG 70/2011** cu privire la încălzirea populației în sezonul rece, art 26, alin 1), alin. 2).

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. Dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)
-----------------	------------------------	---------------------------------------	---------------------------

1.	Ajutor lemne	35	6.770
2	Ajutor energie electrică	10	1560 lei
3	Ajutor gaze naturale	134	20.553 lei

Documente elaborate pentru acordarea beneficiilor sus menționate:

✓ **Ajutor social *Legea 416/2001*:**

- anchete sociale pentru acordare ajutor social, în baza *Legii 416/2001*, cereri care s-au soluționat favorabil - 16;
- anchete sociale pentru beneficiarii de ajutor social, efectuate din 6 în 6 luni - 60;
- dispoziții întocmite pentru VMG - 118;
- au fost suspendate dosare pentru următoarele motive: neefectuare ore de muncă în folosul comunității așa cum sunt prevederile legale - 14;
- au fost repuse în plată dosare - 6;
- au fost încetate dosare - 18;
- s-au făcut modificări dosare - 1;
- au fost întocmite fise de calcul - 23;
- au fost făcute fise de pontaj - 12;
- rapoarte lunare statistice A.J.P.I.S. Arges - 12.

✓ **Ajutor lemne pentru beneficiarii V.M.G:**

- dispoziții întocmite - 47.

✓ **Ajutor de urgență:**

- anchete sociale pentru acordare ajutor de urgență - 53;
- dispoziții plată - 53;
- referate - 53;

✓ **Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie:**

- referate către consiliul local - 11;
- dispoziții plată - 11;

✓ **Ajutor *OUG 70/2011* cu privire la încălzirea populației în sezonul rece 2018-2019:**

➤ **Ajutor lemne**

- verificare, înregistrare și introducere în baza de date a cererilor - 35;
- întocmire și transmitere dispoziții către beneficiari, A.J.P.I.S. și Prefectura Argeș pentru 35 beneficiari;
- transmitere centralizator situație către A.J.P.I.S. - în cele 5 luni din sezonul rece (01.11.2018 - 31.03.2019);

➤ **Ajutor energie electrică**

- verificare, înregistrare și introducere în baza de date a cererilor - 10;
- întocmire și transmitere dispoziții către beneficiari, A.J.P.I.S. și Prefectura Argeș pentru - 10 beneficiari;

- transmitere centralizator situație către CEZ Vânzare – în cele 5 luni din sezonul rece (01.11.2018 – 31.03.2019);
- transmitere centralizator situație către A.J.P.I.S.– în cele 5 luni din sezonul rece (01.11.2018 – 31.03.2019);
- anchete sociale efectuate la domiciliul solicitanților – 10;

➤ **Ajutor gaze naturale**

- verificare, înregistrare și introducere în baza de date a cererilor – 134;
- întocmire și transmitere dispoziții către beneficiari, AJPIS și Prefectura Argeș pentru - 134 beneficiari;

ALOCAȚII FAMILIALE:

I. Alocăția pentru susținerea familiei a fost atribuită în anul 2018, conform tabelului alăturat:

Nr. Crt.	Alocație de susținere	2018	Media lunară
1	DOSARE ACTIVE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	101	8
2	DOSARE NOI	35	3
3	DOSARE MODIFICATE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	46	4
4	DOSARE RELUATE ÎN PLATĂ (DISPOZIȚIE PRIMAR)	-	-
5	DOSARE SUSPENDATE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	-	-
6	DOSARE ÎNCETATE (DISPOZIȚIE PRIMAR)	56	5
7	ANCHETE SOCIALE	200	17

II. Alocăția de stat pentru copii a fost atribuită în anul 2018, conform tabelului alăturat:

<u>Alocație de stat</u>	2018
IANUARIE 2018	16
FEBRUARIE 2018	17
MARTIE 2018	12
APRILIE 2018	18
MAI 2018	29
IUNIE 2018	22
IULIE 2018	23
AUGUST 2018	37
SEPTEMBRIE 2018	16
OCTOMBRIE 2018	21
NOIEMBRIE 2018	17
DECEMBRIE 2018	13

DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI)

241

III. Indemnizația pentru creșterea copilului a fost atribuită în anul 2018, conform tabelului alăturat:

Indemnizații pentru creșterea copilului	Dosare primite 2018
IANUARIE 2018	24
FEBRUARIE 2018	9
MARTIE 2018	11
APRILIE 2018	11
MAI 2018	15
IUNIE 2018	19
IULIE 2018	14
AUGUST 2018	15
SEPTEMBRIE 2018	11
OCTOMBRIE 2018	22
NOIEMBRIE 2018	10
DECEMBRIE 2018	6
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	167

IV. Indemnizația creștere copil pentru copilul cu handicap a fost atribuită în anul 2018, conform tabelului alăturat:

Indemnizații creștere copil pentru copilul cu handicap	Dosare primite 2018	Media lunară
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	8	0,6

V. Stimulentul de inserție a fost atribuit în anul 2018, conform tabelului alăturat:

Stimulente de inserție	Dosare primite 2018	Media lunară
IANUARIE 2018	8	
FEBRUARIE 2018	3	
MARTIE 2018	8	
APRILIE 2018	10	
MAI 2018	12	
IUNIE 2018	14	
IULIE 2018	7	
AUGUST 2018	8	
SEPTEMBRIE 2018	13	
OCTOMBRIE 2018	11	
NOIEMBRIE 2018	4	
DECEMBRIE 2018	5	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	103	9

VI. Suplimentul de indemnizație a fost atribuit în anul 2018, conform tabelului alăturat:

Supliment de indemnizație	Dosare primite 2018	Media lunară
DOSARE PRIMITE ȘI PUSE ÎN PLATĂ	8	0.66

COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI

- *Cheltuieli cu salariile asistentilor personali perioada ianuarie – decembrie 2018.*

Începand cu data de 01.01.2018, salariile asistentilor personali s-au majorat semnificativ, în baza **art.38, alin. (3), lit.a) din Legea-Cadru nr. 153/2017**, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și începand cu aceeași data, salarizarea acestora s-a stabilit în raport cu gradatia de vechime, după cum urmează:

LUNA	Nr. ASISTENȚI PERSONALI	CHELTUIELI SALARII DE BAZA (lei)
Ianuarie	60	123.995
Februarie	61	133.155
Martie	62	133.628
Aprilie	61	134.564
Mai	61	133.866
Iunie	61	133.544
Iulie	60	137.237
August	62	130.921
Septembrie	61	137.057
Octombrie	63	135.202
Noiembrie	64	140.995
Decembrie	64	141.078
Total :	1.617.242 lei	

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. 7/2018**, art. 1, s-a aprobat acordarea unor tichete de calatorie pentru persoanele cu handicap grav și accentuat în valoare de **40 lei /luna**, după cum urmează:

NR.CRT.	LUNA	Numar Persoane	Tichete de calatorie acordate	Suma acordată - Ron -
1	Ianuarie 2018	126	2.520 bilete	5.040 lei

2	Februarie 2018	161	3.220 bilete	6.440 lei
3	Martie 2018	161	3.220 bilete	6.440 lei
4	Aprilie 2018	151	3.020 bilete	6.040 lei
5	Mai 2018	154	3.080 bilete	6.160 lei
6	Iunie 2018	162	3.240 bilete	6.480 lei
7	Iulie 2018	160	3.200 bilete	6.400 lei
8	August 2018	156	3.120 bilete	6.240 lei
9	Septembrie 2018	155	3.100 bilete	6.200 lei
10	Octombrie 2018	154	3.080 bilete	6.160 lei
11	Noiembrie 2018	152	3.040 bilete	6.080 lei
12	Decembrie 2018	158	3.040 bilete	6.080 lei
TOTAL		1.850	37.000 bilete	74.000 lei

Beneficii acordate veteranilor de război și deținuților politici:

Abonamente acordate veteranilor de război și deținuților politici – în anul 2018

Sumele acordate pentru abonamentele acordate veteranilor de război și deținuților politici menționate în tabelul de mai jos, provin de la bugetul local conform **Legii 44 / 1994**, art. 16, lit. b) și **Decret – Lege nr. 118 /1990**, art 8, lit. b). Conform H.C.L. nr. 7/2018, art. 2, s-a aprobat acordarea de abonamente lunare în valoare de **35,5 lei**, după cum urmează:

NR.CRT.	LUNA	Număr Persoane	Abonamente Acordate	Suma acordată - Ron -
1	Ianuarie 2018	5	5	177.5
2	Februarie 2018	5	5	177.5
3	Martie 2018	5	5	177.5
4	Aprilie 2018	5	5	177.5
5	Mai 2018	5	5	177.5
6	Iunie 2018	5	5	177.5
7	Iulie 2018	5	5	177.5
8	August 2018	5	5	177.5
9	Septembrie 2018	5	5	177.5
10	Octombrie 2018	5	5	177.5
11	Noiembrie 2018	5	5	177.5
12	Decembrie 2018	5	5	177.5
TOTAL		60	60	2.130 lei

S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ

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**
- **stare civilă .**

În cursul anului 2018, activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș s-a concentrat pe modul de verificare și punere în legalitate a persoanelor restanțiere pe linie de evidență a persoanelor, prin transmiterea tabelelor nominale cu restanțieri la Poliția Municipiului Curtea de Argeș și operarea în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) a mențiunilor primite în urma verificărilor în teren.

Din punct de vedere statistic activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, în cursul semestrului I 2018 se prezintă astfel:

Au fost eliberate un număr de **3451 carti de identitate.**

Au fost luate în evidență un număr **413 persoane**, din care:

- 14 – 18 ani	374
- peste 18 ani	5
- la expirarea valabilității	2204
- schimbarea numelui	196
- la schimbarea denumirii străzii	44
- la schimbarea domiciliului	754
- în locul celor pierdute	276
- în locul celor furate	14
- deteriorate, distruse	61
- preschimbări + alte cazuri	839
- preschimbări la reședință	0
- prin procură specială	83

- **406 la naștere;**

7 la schimbarea domiciliului din străinătate în România;

S-au efectuat un număr de **2046 schimbări de domiciliu** din care:

- în aceeași localitate	974
- din altă localitate	1072

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

Au fost soluționate pozitiv 9 cereri privind transcrierea actelor de stare civilă înregistrate în străinătate.

Au fost eliberate cetățenilor care au solicitat preschimbarea certificatelor de stare civilă un număr de 651 duplicate, din care 568 certificate de naștere, 62 de căsătorie și 21 de deces.

Au fost întocmite 301 extrase de uz oficial către alte instituții, 34 de Anexe 9 privind mențiunile pe marginea actului de naștere, iar 5 cetățeni au solicitat schimbarea numelui pe cale administrativă.

- 500 mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă, dintre care 380 trimise altor primării;
- 189 Anexe 24 în vederea deschiderii succesiunii;
- 1 cerere pentru divorț administrativ;
- 21 sentințe divorț operate (13 sentințe de la judecătorie + 8 sentințe de la Notari publici);
- 1 solicitare înscriere mențiune divorț din străinătate;
- 2 solicitări înscriere mențiune schimbare de nume din străinătate;
- 2 sentințe tăgadă paternitate;
- 4 sentințe încuviințare nume;
- 2 sentințe stabilire filiație;
- 12 rectificări acte;
- Au fost eliberate 94 livrete de familie;
- Au fost eliberate 32 extrase multilingve (28 extrase multilingve naștere și 4 extrase căsătorie);
- Au fost completate 11 formulare E401 privind componența familiei.
- Au fost operate 3 acte de naștere privind sentințele de punere sub interdicți a persoanelor.
- Au fost întocmite 71 publicații privind declararea căsătoriei.

Prezentul raport reprezintă bilanțul activității desfășurate în anul 2018 de către aparatul de specialitate al Primarului municipiului Curtea de Argeș și a serviciilor subordonate.

Considerăm că sunt rezultate pozitive și ne dorim ca în viitor să menținem un trend ascendent al acestora, astfel încât să nu fie doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și așteptărilor cetățenilor municipiului Curtea de Argeș în slujba cărora ne aflăm.

Ca primar al tuturor cetățenilor municipiului Curtea de Argeș, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituției pe care o reprezint de a fi un partener viabil și serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfășoară întreaga noastră activitate, pentru că numai printr-un act administrativ transparent putem crea împreună un viitor durabil.

PRIMARUL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ

PANTURESCU CONSTANTIN

