

RAPORTUL DE ACTIVITATE
AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGEȘ
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU PE ANUL 2025

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.

S-a pus în centrul preocupărilor noastre dezvoltarea orașului și a calitatii vieții cetățenilor, cheia dezvoltării sănătoase 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 2025 și vă asigurăm că eforturile noastre comune pentru creșterea calității vieții vor avea rezultatele așteptate.

Conducerea primăriei și întreaga echipă 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 2025 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 2025 au fost organizate 20 de sedințe ale Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș, din care 13 sedințe ordinare, 5 sedințe extraordinare și 2 sedințe extraordinare convocate de îndată. În cadrul acestora au fost adoptate un număr de 138 Hotărâri ale Consiliului Local. Tot în anul 2025 s-au emis 1016 Dispoziții ale Primarului Municipiului Curtea de Argeș.

Acțiunile întreprinse în anul 2025 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 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.

Curtea de Argeș a fost prima capitală a Țării Românești și păstrează cele mai importante edificii bizantine de pe teritoriul României, printre care se numără Biserica Domnească, monument de secol XIV aflat pe lista indicativă a UNESCO. Important centru politic și economic în timpul epocii medievale, Curtea de Argeș a decăzut după mutarea cetății de scaun a Țării Românești la Târgoviște, dar își recapătă prestigiul în timpul perioadei interbelice odată cu desemnarea catedralei Mănăstirii Curtea de Argeș ca necropolă regală. La Curtea de Argeș s-au născut câțiva dintre domnitorii cei mai importanți din istoria medievală a Țării Românești (Neagoe Basarab, Vlaicu Vodă, Mircea cel Bătrân) dar și personalități marcante ale perioadei interbelice precum Urmuz și Florian Ștefănescu-Goangă.

În municipiul Curtea de Argeș se află șaisprezece monumente istorice de interes național. Douăsprezece sunt monumentele istorice de arhitectură, între care amintim:

- Situl urban „Orașul istoric Curtea de Argeș” (secolele al XIII-lea–al XX-lea)
- Curtea Domnească (sec. XIV - XVI) — ansamblu alcătuit din biserica „Sf. Nicolae Domnesc” (1351–1370, înglobează fundațiile bisericii din secolul al XIII-lea), ruinele caselor domnești ale lui Basarab I (cca. 1345), ruinele caselor domnești ale lui Neagoe Basarab (sec. XVI), turnul de poartă al incintei bisericii (fostă clopotniță; 1837), turnul de poartă al Curții Domnești (sec. XIV - XVII), ruine zid de incintă al primei biserici (sec. XIII), zid de incintă al bisericii (sec. XVIII - XIX), zid de incintă al Curții Domnești (sec. XIV - XVII) și o casă tradițională (1867).
- Ansamblul bisericii „Sân Nicoară” (secolul al XIV-lea) — ansamblu alcătuit din ruinele bisericii și parc (secolul al XIX-lea)

- Mănăstirea Argeşului — ansamblu alcătuit din biserica episcopală „Adormirea Maicii Domnului” (1512 - 1517), paraclis (1885), palatul episcopal (1885), clădiri-anexă (1885), parc (1885) şi biserica de lemn „Intrarea în biserică” strămutată din satul Palanga, com. Amărăşti, jud. Vâlcea (1847). Alte patru elemente sunt monumentele memoriale sau funerare reprezentate de două cruci de piatră (una din 1662, alta din secolele al XVII-lea–al XVIII-lea); fântâna episcopului Ghenadie (secolul al XIX-lea); şi Fântâna Meşterului Manole (începutul secolului al XX-lea).
- Biserica „Intrarea în Biserică” din Brad-Bătuşari (1583)
- Ansamblul bisericii „Adormirea Maicii Domnului” - Olari (sec. XVII - XVIII) — ansamblu alcătuit din biserica propriu-zisă (dinainte de 1687), zidul de incintă (secolele al XVII-lea–al XVIII-lea) şi cruci
- Biserica „Sf. Voievozi” - Flămânzeşti (sec. XVII)
- Biserica „Sf. Îngeri” (1717)
- Biserica „Adormirea Maicii Domnului” - Drujeşti (1793-1795)
- Casa Goangă (1795)
- Casa Cioculeştilor (1851)

Situarea orasului într-o zonă depresionară are ca rezultat o clima favorabilă, caracteristică versanţilor adăpostiţi, cu temperaturi moderate tot timpul anului şi precipitaţii relativ abundente.

Conform recensământului efectuat în 2021, populaţia municipiului Curtea de Argeş se ridică la 25.977 de locuitori, în scădere faţă de recensământul anterior din 2011, când fuseseră înregistraţi 27.359 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (87,43%), iar pentru 12,05% nu se cunoaşte apartenenţa etnică. Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocşi (85,78%), iar pentru 12,86% nu se cunoaşte apartenenţa confesională.

Reţeaua hidrografică este dominată de râul Argeş, cel mai mare râu din judeţ, al cărui curs colectează, pe teritoriul oraşului, apele pâraielor Valea Iasului, Valea Dicului, Valea Izvorului, Valea Stanislav, Valea Targului, Valea Căpreştilor, Valea Negri, Valea Surliceşti, Valea Muşa, Valea lui Gan si Valea Sasului-pe stânga, si văile:Sălişte, Heriei, Calului, Busaga, Pârâul lui Stricatul, Pârâul Frasinului si Pârâul Duţului –pe dreapta.

Astăzi, municipiul Curtea de Argeş este organizat în cartiere, precum: Noaptes, Marina Poştei, Progresului-Zona Nord, Centru, Confecţii -Valea Sasului, Târgului-Olari.

Căi de acces:

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

-Terestre - Accesul în Municipiul Curtea de Argeş se realizează pe DN7 până la Piteşti, apoi pe DN 7C. De asemenea autostrada Curtea de Argeş – Piteşti, în lungime de 30,4 kilometri, a fost deschisă parţial 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, s-au finalizat în anul 2025.

Date economice:

DIRECTIA ECONOMICA

Bugetul local centralizat al Municipiului Curtea de Arges a fost elaborat potrivit Legii nr. 273/2006, privind finantele publice locale cu modificarile ulterioare si a Prevederile Legii nr. 9/2025-Legea bugetului de stat pe anul 2025.

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

a) la venituri:

- prevederi bugetare iniţiale;
- prevederi bugetare definitive;
- încasări realizate;

b) la cheltuieli:

- credite bugetare iniţiale;
- credite bugetare definitive;
- plăţi efectuate.

La data de 31.12.2025 executia bugetului local si a bugetelor institutiilor publice finantate partial sau integral din venituri proprii se prezinta astfel:

1. Contul de execuţie al bugetului local al Municipiului Curtea de Argeş pentru anul 2025:

VENITURI	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Incasari realizate
TOTAL (lei), din care:	130,032,860	136,035,990	114,846,528
Sectiunea de functionare	74,977,280	79,206,480	85,543,545
Sectiunea de dezvoltare	55,055,580	56,829,510	29,302,983
CHELTUIELI	Credite bugetare initiale	Credite bugetare definitive	Plati efectuate

TOTAL (lei), din care:	141,032,860	147,194,840	100,098,840
Sectiunea de functionare	74,977,280	79,206,480	67,715,901
Sectiunea de dezvoltare	66,055,580	67,988,360	32,382,939

EXCEDENT/DEFICIT	Buget initial	Buget final	Realizat
TOTAL (lei), din care:	-11,000,000	-11,158,850	14,747,688
Sectiunea de functionare	0	0	17,827,644
Sectiunea de dezvoltare	-11,000,000	-11,158,850	-3,079,956

2.Contul de execuție al bugetului instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii pentru anul 2025:

VENITURI	Prevederi bugetare initiale	Prevederi bugetare definitive	Incasari realizate
TOTAL (lei), din care:	59,372,020	66,273,520	65,503,981
Sectiunea de functionare	59,372,020	66,196,520	65,482,299
Sectiunea de dezvoltare	0	77,000	21,682

CHELTUIELI	Credite bugetare initiale	Credite bugetare definitive	Plati efectuate
TOTAL (lei), din care:	61,794,310	68,695,810	65,477,322
Sectiunea de functionare	61,752,310	68,576,810	65,417,136
Sectiunea de dezvoltare	42,000	119,000	60,186

EXCEDENT/DEFICIT	Buget initial	Buget final	Realizat
TOTAL (lei), din care:	-2,422,290	-2,422,290	26,659
Sectiunea de functionare	-2,380,290	-2,380,290	65,163
Sectiunea de dezvoltare	-42,000	-42,000	-38,504

SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ

Politia Locala a Municipiului Curtea de Arges, denumita in continuare Politia Locala, este un serviciu infiintat in baza H.C.L. nr. 39 din 31 martie 2025, fara personalitate juridica, in cadrul aparatului de specialitate al primarului si sub directia coordonare a Primarului.

Politia Locala Curtea de Arges a fost infiintata in scopul exercitarii atributiilor privind apararea drepturilor si libertatilor fundamentale ale persoanei, a proprietatii private si publice, prevenirea si descoperirea infractiunilor, in urmatoarele domenii:

- ordine si liniste publica;
- circulatia pe drumurile publice;
- disciplina in constructii si afisajul stradal;
- protectia mediului;
- activitate comerciala.

OBIECTIVELE POLITIEI LOCALE DE LA DATA FUNCTIONARII AU FOST :

- incheierea PROTOCOLULUI privind accesul Poliției Locale a Municipiului Curtea de Arges la baze de date ale Ministerului Afacerilor Interne. In acest sens, in lunile august si septembrie 2025 s-a lucrat la intocmirea documentatiei si transmiterea acesteia la STS Arges si IPJ Arges.
Prin adresa din 13.11.2025 ni s-a comunicat accesul la bazele de date MAI si totodata s-a semnat Protocolul;
- pentru asigurarea climatului de ordine si siguranta publica precum si asigurarea unui mediu curat in vederea cresterii calitatii vietii s-a intocmit si aprobat prin HCL nr. 86/29.08.2025 - Regulamentul privind buna gospodărire a Municipiului Curtea de Arges, precum si pentru stabilirea, constatarea si sancționarea faptelor ce constituie contravenții;
- avand in vedere Implementarea Planului de actiune pentru Strategia nationala privind economia circulara– Indepartarea masinilor abandonate de pe domeniul public a fost realizat si aprobat prin HCL 85/2025 - Regulamentului privind procedura de lucru pe linia vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Curtea de Arges. In acest sens, in urma deplasarilor in teren, au fost identificate 46 autoturisme abandonate conform anexei 1, iar la finele anului 2025 situatia se prezinta astfel :

Nr. Crt. Col. (1)	Judet Col. (2)	UAT/ municipiu /oras Col. (3)	Nr. Masini abandonate 2024/2025 Col. (4)	Nr. Masini abandonate luna martie anul 2026 Col. (5)	Rata procentuala de scadere/crestere a masinilor abandonate in timp(2024-2025) – formula: ((col. 5-col.4)/ col.4)) x100 col. (6)	Observatii col.(7)
1	ARGES	CURTEA DE ARGES	46	12	34 %	Identificarea masinilor abandonate pe domeniul public s-a realizat in anul 2025, dupa infiintarea Serviciului Politia Locala iar la sfarsitul lunii martie 2026 numarul acestora a scazut la 12 dupa actiunile intreprinse de acest serviciu.

- respectarea normelor privind Disciplina in Constructii

In acest sens :

La activitatea Disciplina in Constructii au fost primite spre solutionare un numar de 95 de sesizari. In urma deplasarii in teren pentru realizarea controlului, au fost aplicate 38 sanctiuni prin intocmirea Proceselor Verbale de Constatere si Sanctionare a Contraveniilor, acolo unde a fost cazul. De asemenea, au fost intocmite 7 Procese Verbale de Control/Constatere.

Au fost efectuate actiuni de control periodice pe diferite strazi, conform planului de control tematic, si au fost luate masurile care se impun (acolo unde a fost cazul).

In ceea ce priveste obiectivul de urmarire a realizarii masurilor impuse in termenele stabilite prin Procesele Verbale de constatare si sanctionare a contraveniiei, aceste termene sunt contorizate intr-un tabel, prin care se tine evidenta acestora si se atentioneaza contravenientii inainte sa expire termenul, pentru a depune documentele necesare intrarii in legalitate. In caz contrar, vor fi sesizate instantele de judecata.

De asemenea au fost intocmite 3 Rapoarte de verificare si constatare privind constructii realizate fara autorizatie pe terenuri apartinand domeniului public si privat al municipiului Curtea de Arges si notificarile aferente, precum si procese verbale de afisare si constatare.

De asemenea, a fost ajutat compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului sa scrie registrele de certificate de urbanism, autorizatii de construire, comunicari de incepere/incheiere lucrari in format digital, sa elibereze certificate de urbanism si autorizatii de construire, precum si sa stampileze documentatiile tehnice aferente acestora .

ACTIVITATI PE LINIE DE CONTROL COMERCIAL

De la data functionarii Serviciul Politia Locala Curtea de Arges a desfasurat actiuni pentru depistarea comerciantilor ambulanti care nu poseda acord de vanzare a marfurilor pe domeniul public.

In acest sens, impreuna cu reprezentantii politiei nationale s-a efectuat un control in zona Manastirii Curtea de Arges. Au fost aplicate 3 avertismente pentru comerciantii care detineau acord de comert stradal insa locatia nu corespundea.

In luna octombrie 2025 s-au facut deplasari in teren la toti prestatorii de pompe funebre de pe raza Municipiului Curtea de Arges pentru respectarea Art.18 din Regulamentul privind buna gospodărire a Municipiului Curtea de Argeş, precum si pentru stabilirea, constatarea si sancţionarea faptelor ce constituie contravenţii, respectiv:

„ Expunerea, prezentarea şi comercializarea coroanelor funerare, a crucilor şi a sicriilor, de către prestatorii de servicii funerare, se realizează exclusiv în interiorul spaţiului corespunzător deţinut de aceştia pentru desfăşurarea obiectului de activitate;

(2) Obligaţia prevăzută la alineatul precedent revine în mod corespunzător şi celorlalte persoane fizice şi juridice care comercializează coroane funerare, cruci şi sicrie.

(3) Vitrinele magazinelor, de pompe funebre vor fi dotate cu geamuri semitransparente sau obloane”.

In urma unei sesizari cu privire la comertul cu alcool la Terasa 1 Mai din Curtea de Arges ne –am deplasat la locatie si s-au luat masuri pentru stoparea acestor activitati.

De asemenea in perioada sarbatorilor de iarna, au fost verificati comerciantii care vindeau articole de sezon, acestia detineau autorizatie si acord stradal.

ACTIVITATEA PE LINIA DE PROTECTIA MEDIULUI

De la data preluarii acestei activitati, am participat la un control tematic efectuat de reprezentantii Garzii de Mediu si 7 controale in teren efectuate impreuna cu reprezentantii acestora in urma sesizarii cetatenilor.

De asemenea, o data pe luna, s-a participat la colectare deseurilor si echipamentelor electronice impreuna cu societatea care administrazza punctul de colectare conform contractului incheiat.

Au fost inregistrate si rezolvate 48 solicitari privind lucrari de taiere/toaletare a arborilor si arbustilor pe domeniul public si privat.

S-a efectuat control lunar prin comisia de asistare/verificare a proceselor de colectare/cantarire a cantitatilor de deseuri rezultate in urma prestarii serviciului de salubritate pe raza U.A.T. - Curtea de Arges.

S-a participat la campania de informare a cetatenilor privind obligativitatea sterilizarii cainilor detinuti de proprietari in conditiile legii, precum si controale lunare la adapostul de caini.

La aceasta activitate trebuie avut in vedere ca persoana care se ocupa cu activitatea de mediu se afla in concediu crestere copil, iar aceste atributii au fost preluate si rezolvate de personalul serviciului.

ACTIVITATEA PRIVIND PARCAREA PUBLICA SI REZIDENTIALA

La activitatea privind parcare publica, personalul din cadrul Serviciului Politia Locala a participat de fiecare data la lucrarile de mentenanta efectuate la parcometrele stradale.

De asemenea, toate ridicarile de numerar din parcometre s-a realizat cu participarea unui reprezentant din cadrul serviciului nostru.

Tot la aceasta activitate, impreuna cu reprezentantii aplicatiei "Am parcat", am elaborat procedura si forma finala a somatiei eliberata de imprimanta portabila pentru autoturismele care nu platesc parcare, urmand ca in scurt timp sa o punem in aplicare cu intocmirea procesului verbal de contraventie.

La activitatea privind parcare rezidentiala, au fost intocmite si afisate pe masini, 19 somatii pentru ocuparea ilegala a unui loc de parcare platit, intre orele 16⁰⁰-7⁰⁰ ale zilei urmatoare.

De asemenea, pentru o astfel de fapta, a fost aplicata unei persoane fizice o amenda in suma de 1.500 lei.

Tot la o parcare Rezidentiala din zona strazii Episcop Nichita, s-a luat masura indepartarii unor obiecte fixate in carosabil (lant+capra din fier) pentru rezervarea ilegala a locului de parcare, actiune desfasurata cu ajutorul salariatilor SPGC.

RECLAMATII SESIZARI, BAZA DE DATE

Pe langa actiunile desfasurate, serviciul Politia Locala a raspuns solicitarilor cetatenilor adresate institutiei noastre.

Numarul sesizarilor scrise primite de la cetateni se ridica la 220. Acestea sunt in principal legate de ocuparea locurilor de parcare rezidentiala, depozitarea de deseuri menajere, lasarea nesupravegheata a animalelor, hranirea cainilor si porumbeilor, ingradirea accesului pe drumurile publice, etc.

Mentionam faptul ca s-a raspuns prompt solicitarilor mai sus amintite, in sensul ca au fost rezolvate sau s-a declinat competenta in favoarea institutiilor abilitate sa rezolve situatiile prezentate.

PERSONALUL POLITIEI LOCALE CURTEA DE ARGES

Prin H.C.L. nr. 39 din 31 martie 2025 s-au aprobat masuri cu privire la personalul Serviciului Politia Locala Curtea de Arges, si anume :

- preluarea compartimentului protectia mediului si a salariatului aferent;
- preluarea compartimentului disciplina in constructii si a salariatului aferent;
- preluarea compartimentului comercial si a salariatului aferent.
- constituirea unor noi compartimente: ordine si liniste publica, siguranta circulatiei, dispecerat – monitorizare;
- infiintarea a 4 functii publice la compartimentul ordine si liniste publica;
- infiintarea a 4 functii publice la compartimentul siguranta circulatiei pe drumurile publice;
- infiintarea a 2 functii publice la compartimentul dispecerat-monitorizare;
- infiintarea functiei publice generale de conducere de sef serviciu. In acest sens prin Dispozitia Primarului la data de 05.06.2025 s-a numit d-nul Badescu Razvan, pentru exercitarea cu caracter temporar a functiei de sef Serviciu Politia Locala.

DOTARE MATERIALA

Pentru efectuarea unui serviciu prompt si de calitate la sesizarile cetatenilor este necesara o dotare corespunzatoare acestor cerinte. Am beneficiat de sprijinul conducerii Primariei, a domnului primar, a Consiliului Local pentru amenajarea si dotarea spatiului unde am inceput sa ne desfasuram activitatea, si anume lucrarile de reparatii, zugraveli, dotari cu mobilier si aparatura de calcul pentru accesul la baza de date MAI.

Dupa ocuparea posturilor vacante vor fi necesare echipamente/ uniforme si accesorii pentru interventii si autoturism pentru deplasare.

Avand in vedere atat personalul de care dispunem cat si perioada de la care Serviciul Politia Locala Curtea de Arges a inceput sa functioneze (numirea ca sef serviciu in data de 05.06.2025, functionarea in sediul nou din luna octombrie 2025, accesul la baza de date M.A.I. din luna noiembrie 2025, aprobarea Regulamentelor in septembrie/octombrie 2025, consideram ca activitatile efectuate si prezentate mai sus au dus la cresterea climatului de ordine si siguranta, la respectarea de catre cetatenii municipiului a legislatiei si a Regulamentelor impuse de prevederile legale si Hotararile Consiliului Local Curtea de Arges.

SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE

In anul 2025 pe partea de impunere/constatare/executare s-au inregistrat un numar de 49.863 documente inregistrate in evidenta fiscala a persoanelor fizice si juridice astfel :

- 2.931 declaratii de impunere mijloace de transport ;
- 168 de transferuri fiscale auto persoane;
- 18.281 decizii de impunere centralizate si decizii de impunere matricole fara impozit
- 187 dosare patrimonii
- 318 decizie inchidere dosar
- 318 referat inchidere dosar
- 318 extras dosar
- 1012 titluri executorii
- 1012 somatii

- 513 adrese infiintare poprire
- 513 adrese intiintare contribuabil
- 1.691 notificari de plata
- 278 adrese sistare poprire
- 115 extrase de rol
- 284 istoric modificari matricula
- 2.986 procese verbale de contraventie primite si verificate in sistem
- 1.098 adrese intocmite catre diverse institutii
- 198 procese verbale radiere bunuri
- 301 notificari depunere reevaluati persoane fizice/juridice
- 3.142 declaratii de scoatere din evidentele fiscale mijloace de transport
- 186 referate de restituire
- 186 decizii de restituire
- 88 referate de compensare
- 88 decizii de compensare
- au fost debitate taxe de salubritate 11.451

Au fost verificate in plus 416 cereri pt taxe de salubritate depuse necorespunzator.

Au fost modificate si rectificate un nr de 1784 cereri privind taxa de salubritate.

S-au eliberat 2.438 certificate fiscale persoane fizice si juridice, in vederea rezolvării unor probleme legate de notariat, banca, politie, judecatori, asistenta sociala, bursa, cadastru, Registrul Comertului, AJO FM ; licitatii, DADR, APIA, politie, ANAF, OCPI Arges, informare, vanzare.

Pentru recuperarea creantelor fiscale datorate de contribuabili persoane juridice, aflati in procedura de insolventa sunt pe rol un numar de 25 dosare cu o suma de 4.464.503 lei.

S-a incasat suma de 898.472,49 lei in urma proceselor-verbale de contraventie primire(amenzi achitate)

S-a incasat suma de 28.232,21 lei din popririle efectuate.

In ceea ce priveste acordarea unor facilitati pentru veteranii de razboi, persoane cu handicap grav si accentuat s-au solutionat un numar 495 de cereri.

In afara actelor ce au trecut prin programul de evidenta fiscala :

- situatie + ordine de plata(138 OP uri) TMT > 12t intocmite lunar pentru trezorerie
- situatie TMT >12t pentru CJ intomita trimestrial(9 situatii pe an)
- intocmit 10 fise post
- descărcat veniturile zilnic din extrasele din trezorerie(366 extrase)
- intocmit 287 ordine de plata de reglare si restituire
- 2.781 de emailuri scoase si trimis raspunsuri
- 5.075 transmiteri notificari mijloace de transport catre DRPCIV prin aplicatia Dispecer

COMPARTIMENT SERVICII COMUNITARE DE UTILITATI PUBLICE

A. RAPORTĂRI lunare, trimestriale, anuale

-S-au solicitat, colectat (de la 22 unitati subordonate), descărcat fişierele format .xml pentru raportarea Plăţi restante la nivel UAT , verificat, centralizat exportat, importat in programe Finante specifice, exportat, transmis la AJFP ARGES - lunar ; s-au verificat lunar, transmiterile unitatilor subordonate în Forexbug.

-S-au solicitat, colectat(de la 22 unitati subordonate), descărcat fişierele format .xml pentru raportarea Monitorizarea cheltuielilor de personal lunara (Anexa 2) verificat, centralizat, exportat, importat in programe specifice de la Finante, exportat, transmis la AJFP ARGES - lunar şi trimestrial (Anexele 2a, 2b şi 2c) la nivel UAT ;

-S-au solicitat, colectat (de la 22 unitati subordonate), descărcat fişierele format .xml specifice pentru raportarea DDS (Bilanţ) trimestrial la nivel UAT, s-au verificat corelatiile dinte Conturile de executie din Forexbug din Rapoarte situatii financiare şi s-au comparat cu Anexele 7b din dările de seamă di sistemul informatic SOBIS.

-S-a intocmit situaţia lunară privind execuţia titlurilor 56 şi 58 la nivel UAT şi s-a transmis la la AJFP ARGES;

-S-a întocmit şi transmis la AJFP Arges, nota explicativă conform Ordinului 1287/2023, privind situaţia activelor fixe corporale amortizabile şi neamortizabile pe surse (s-au solicitat datele de la toate unităţile subordonate, s-au verificat cu situaţiile financiare din sistemul Forexbug şi s-au centralizat);

B. RETEAUA ŞCOLARĂ

-S-au centralizat, analizat, date unităţi de învăţământ necesare pentru întocmire reţeaua şcolara 2026-2027 şi s-a actualizat formatul existent; s-a transmis proiect HCL şi s-a solicitat de la ISJ Arges Avizul conform pentru reţeaua şcolară; S-a întocmit Raport de specialitate pentru proiect de HCL pentru aprobare reţea şcolară; S-a transmis HCL pentru aprobare retea şcolara 2026-2027 la ISJ Arges şi la unităţile de învăţământ;

-S-a întocmit documentatia pentru aprobarea prin HCL a modificarii reţelei şcolare 2025-2026, privind preluarea creşei de pe strada Unirii de către Gradiniţa cu Program Prelungit "O lume minunată"(aviz ISJ, referat de aprobare proiect HCL, Raport de specialitate, transmitere HCL la ISJ, etc.)

-S-a întocmit documentatia pentru aprobarea prin HCL a modificarii reţelei şcolare 2025-2026 privind preluarea comasarea unităţilor de învăţământ conform OMEC nr. 5590/25.08.2025 (aviz ISJ, referat de aprobare proiect HCL, Raport de specialitate, transmitere HCL la ISJ, etc.)

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

-S-a solicitat de la toate unitățile de învățământ și centralizat, necesarul și disponibilul pentru plata navei cadrelor didactice și împărțirea pe trimestre, s-au centralizat situații privind cheltuielile cu naveta cadrelor didactice în 2025;

-S-a 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;

-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;

-S-au întocmit machete și s-au solicitat date, s-au verificat și centralizat date privind bugetul unităților subordonate (22 unități 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;

-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 Prelungit „Sf. Nicolae”, prin Hotărârea ARACIP nr. 25 din 4 dec.2020, începând cu anul școlar 2021-2022, conform HG 168/29.03.2019;

-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 2025);

-S-au solicitat de la toate unitățile subordonate (21) machete cu sumele pentru care s-au solicitat deschideri de credite, în scopul respectării prevederilor legislației în vigoare.

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

-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.

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

-S-a întocmit Anexa 5 pentru cheltuielile efectuate din TVA în anul 2025 de către unitatea de învățământ particulară Grădinița cu Program Prelungit și Program Normal „Sf. Nicolae”, pe trimestre și articole bugetare.

D. GRATUITATEA TRANSPORTULUI ELEVILOR

-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

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

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

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

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

-S-a întocmit documentația necesară pentru delegarea prin concesiune a gestiunii serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân din Municipiul Curtea de Argeș (studiu de oportunitate, regulamentul serviciului, caiet de sarcini, model contract, dezbateri publice, referat de aprobare pentru inițierea proiectului HCL, raport de specialitate), având în vedere expirarea contractului cu 19 dec 2025.

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

-S-a întocmit Registrul general de riscuri aferent anului 2025 pentru Primăria Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele (51 pag);

-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 31.12.2024;

-S-a întocmit Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării la 31.12.2024 la nivelul Primăriei Mun. Curtea de Argeș;

-S-a întocmit Anexa 3 – Situația centralizatoare a datelor privind sistemul de control intern managerial la unitățile subordonate, la 31.12.2024;

-S-a întocmit Planul de management aferent anului 2025 pentru Primăria Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele;

-S-a întocmit Programul de dezvoltare a SCIM aferent anului 2025 pentru Primăria Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate compartimentele;

-S-a întocmit Raportul asupra Sistemului de control Intern Managerial la 31.12.2024 la nivelul Primăriei Mun. Curtea de Argeș conform Ord. 600/2018 și la nivelul Municipiului Curtea de Argeș, în urma solicitării de la unitățile subordonate (22) a Raportelor proprii și a Situațiilor Sintetice centralizatoare proprii conform Ord. 600/2018;

-S-a întocmit Informarea privind modul de gestionare a riscurilor pentru anul 2025, prin solicitarea și centralizarea tuturor datelor de la comp/birouri/servicii din cadrul PRIMĂRIEI, conform Ord. 600/2018;
-Au fost consiliate comp/birouri/servicii pentru întocmire Proceduri Operationale CONFORM Ord. 600/2018;
-S-a întocmit documentul SCIM – Informare monitorizare indicatori de performanță pentru anul 2024;
-S-a modificat procedura operațională PO – Organizarea activităților de protocol
-S-a solicitat la toate comp/serviciile din cadrul PRIMĂRIEI actualizarea procedurilor operationale aferente activității cu legislația la zi și cu noua organigramă și statul de funcții aprobat. S-a acordat consiliere în efectuarea actualizărilor.

G. ÎNTEPRINDERI PUBLICE

-S-au întocmit și transmis la AMEPIP, toate solicitările referitoare la întreprinderile publice (Obiectivele în legătură cu exercitarea drepturilor de acționar/asociat aferente întreprinderilor publice, Obligațiile privind integritatea pentru întreprinderile publice, scrisorile de așteptare – online pe site-ul AMEPIP, transmitere documente solicitate referitoare la datele de contact ale întreprinderilor publice, taxa de monitorizare AMEPIP pentru 2025, numirea auditorilor statutar și înființarea comitetelor consultative, machete, introducerea datelor pe platforma AMEPIP, etc ;

-S-au întocmit documentele necesare delegării gestiunii Serviciului de salubritate stradală, având în vedere expirarea contractului cu SC SALUBRITATE PUBLICA URBANA CURTEA DE ARGES SRL (STUDIU DE OPORTUNITATE, CAIET DE SARCINI, REGULAMENTUL SERVICIULUI, Lista inventar, Indicatori de performanță, Liste lungimea străzilor – anexe caiet de sarcini, Tarife, Model contract, anexe Bunuri de retur, de preluare și bunurile proprii alr delegatului). S-a organizat și participat la dezbaterile publice.

-S-a întocmit referatul de aprobare și raportul de specialitate la proiectul HCL pentru aprobarea delegării serviciului public de salubritate stradală către SC SALUBRITATE PUBLICA URBANA CURTEA DE ARGES SRL și aprobarea contractului de delegare. S-a încheiat contractul cu SC SALUBRITATE PUBLICA URBANA CURTEA DE ARGES SRL.

H. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

-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

-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;

-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 și particulare;

-S-au întocmit Dispoziții privind numirea reprezentanților primarului în consiliile de administrație ale unităților de învățământ de stat;

-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 încetări ale mandatelor de consilier sau demisii;

-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 și particulare, acolo unde au fost încetări ale mandatelor de consilier sau demisii;

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

-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;

K. STATISTICĂ

-S-au colectat datele la nivelul Municipiului Curtea de Argeș, s-a întocmit și s-a transmis la Statistică, Chestionarul Edemos pentru anul 2024;

-S-au colectat datele la nivelul UAT Municipiului Curtea de Argeș și s-au introdus în platforma SALT ;

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;

-S-au 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.

-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.

-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.)

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

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

-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).

-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)..

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor pentru Laboratoarele de informatică pentru liceele tehnologice (IPT) (Procedura P2). și pentru dotarea cu mobilier specific a laboratoarelor multidisciplinare (Procedura P4 lot 1) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările pentru Laboratoarele de informatică pentru liceele tehnologice (IPT) (Procedura P2). și pentru dotarea cu mobilier specific a laboratoarelor multidisciplinare (Procedura P4 lot 1). S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

-S-a organizat instructaj cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la intruire pentru Laboratoarele de informatică pentru liceele tehnologice (IPT) (Procedura P2). și pentru dotarea cu mobilier specific a laboratoarelor multidisciplinare (Procedura P4 lot 1).

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

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor cu echipamentele pentru sălile de sport (Procedura P5). (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările cu echipamentele pentru sălile de sport (Procedura P5)., la fiecare unitate de învățământ și la toate locațiile acestora. S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

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

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Furnizare mobilier pentru dotarea sălilor de clasă (P3 lot 1)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor Furnizare mobilier pentru dotarea sălilor de clasă (P3 lot 1) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările pentru Furnizare mobilier pentru dotarea sălilor de clasă (P3 lot 1), la fiecare unitate de învățământ și la toate locațiile acestora. S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

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

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Mobilier cabinete psihopedagogice (P3 lot 2)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Mobilier cabinete psihopedagogice (P3 lot 2) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Mobilier cabinete psihopedagogice (P3 lot 2), la fiecare unitate de învățământ și la toate locațiile acestora. S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

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

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet arte plastice Clubul copiilor (P3 lot 5)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet arte plastice Clubul copiilor (P3 lot 5) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet arte plastice Clubul copiilor (P3 lot 5) S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

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

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Muzica la Clubul copiilor și Seminar teologic (P3 lot 6)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Muzica la Clubul copiilor și Seminar teologic (P3 lot 6) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Muzica la Clubul copiilor și Seminar teologic (P3 lot 6) S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

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

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Carting la Clubul copiilor (P3 lot 7)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Carting la Clubul copiilor (P3 lot 7) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Furnizare MATEIALE DIDACTICE pentru dotare cabinet Carting la Clubul copiilor (P3 lot 7). S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

-S-a organizat instructaj cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la intruire

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Mobilier specific pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 1)

-S-a organizat activitatea de receptionare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Mobilier specific pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 1) (adrese, intruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Mobilier specific pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 1) S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

-S-a organizat instructaj cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la intruire

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Materiale didactice pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 2)

-S-a organizat activitatea de recepționare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Materiale didactice pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 2) (adrese, întruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Materiale didactice pentru dotare laboratoare multidisciplinare (P4 lot 2). S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

-S-a organizat instructaj cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la intruire

-S-a întocmit situația pe fiecare unitate de învățământ cu dotările din proiect pentru Echipamente digitale pentru cabinete școlare, inclusiv cabinete psihopedagogice (P6)

-S-a organizat activitatea de recepționare cantitativă și calitativă a dotarilor din proiect pentru Echipamente digitale pentru cabinete școlare, inclusiv cabinete psihopedagogice (P6) (adrese, întruniri etc.)

-S-au recepționat cantitativ și calitativ, dotările din proiect pentru Echipamente digitale pentru cabinete școlare, inclusiv cabinete psihopedagogice (P6). S-a participat la punerea în funcțiune a dotarilor.

-S-a organizat instructaj cu personalul de la firma de distribuție și personal de la fiecare unitate de învățământ și s-a participat la intruire

-S-a făcut inventarierea bunurilor la unitățile de învățământ aduse prin 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;

M. CULTURA

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

-S-a răspuns la petiții din domeniul cultural, la oferte evenimente culturale etc.

N. SERVICIUL DE COLECTARE GUNOI CASNICE

-S-au organizat campanii de colectare și ridicare deșeur textile (adrese, informări etc.)

-S-a studiat și lucrat la preluarea persoanelor fizice cu taxa de salubritate prin Primărie

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

SERVICIUL DEZVOLTARE LOCALĂ COMPARTIMENT INVESTIȚII PUBLICE

În cursul anului 2025 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;
- 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 2025;
- 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”, „Construirea de insule ecologice digitalizate în Municipiul Curtea de Argeș” și „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Curtea de Argeș, jud. Argeș”.

Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2025.

Denumirea obiectivului	Credite aprobate (mii lei)
AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI GENERALE	
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.)	1.043,52
Aparat încasat – Taxe și impozite	60,00

Aparat aer condiționat Autobaza Lt. Pavelescu	5,00
Chioșc ziare	80,00
Aplicație gestionare parcuri de reședință	90,00
Relocare și modernizare rețea IT clădire Primărie	420,00
Modul de plată cu card bancar, Serviciul Impozite și Taxe Locale	5,50
Server taxe-impozite	5,00
ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ	
Stație lucru Poliția Locală a Municipiului Curtea de Argeș	3,80
ÎNVĂȚĂMÂNT	
Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din Municipiul Curtea de Argeș, jud. Argeș	12.483,22
Reabilitare acoperiș Corp A Liceul Tehnologic „Ferdinand I”	394,00
Reabilitare acoperiș Școala Gimnazială „Sf. Andrei”	340,00
Reabilitare scări Corp C Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	48,00
Reabilitare alei pietonale Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	85,35
Reabilitare împrejmuire Liceu Tehnologic „Constantin Dobrescu”	198,00
Generator aer cald Colegiul Național „Vlaicu Vodă”	51,00
Asfaltare curte Colegiul Național „Vlaicu Vodă”	57,00
Reabilitare teren volei Liceul Tehnologic „Regele Mihai I”	200,00
Reabilitare împrejmuire Grădinița cu Program Prelungit „Academia Piticilor”, imobil str. Despina Doamna	30,00
Sistem de avertizare incendiu Creșa „Dumbrava Minunată”	20,00
Sistem de avertizare și detecție incendiu Grădinița cu Program Prelungit „O lume minunată”	98,00
Centrale termice Școala Gimnazială „Carol I”- 3 buc.	21,00
Sistem supraveghere video și alarmare Liceu Tehnologic Ferdinand I	25,00
LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA	
Bloc locuințe sociale	9.402,00
Racordare utilități Bloc locuințe sociale	600,00
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	100,00
Reabilitare acoperiș clădire Primărie și Sală Evenimente	300,00
Reabilitare străzi: Albești, Cuza Vodă, Râmnicu Vâlcea, în Municipiul Curtea de Argeș, jud. Argeș	4.213,00
Consolidare zid de sprijin str. 1 Decembrie 1918	330,00
Reabilitare instalație hidraulică din galeria edilitară a filtrelor aferente Statiei de tratare Cerbureni	3.000,00
Amenajare teren sport Parc Fântâna lui Manole	305,00
Sistem taxare și bariera acces Piața Centrală	200,00
Sistem supraveghere video stradala (Str Despina Doamna, Str. San Nicoară, Str. Râmnicu Vâlcea, Bdul Basarabilor)	200,00
Înlocuire Linie electrică aeriană (LEA) cu Linie electrică subterană (LES) pe strada Râmnicu Vâlcea	100,00
Pod peste Pârâul Valea Iașului, str. Progresului, în Municipiul Curtea de Argeș	1.500,00
Reparație zid sprijin Str. Mircea cel Mare	405,00
Realizare bransare Parc Fotovoltaic Str. Târnița la rețeaua electrică	2.000,00
Înlocuire conductă apă și refacere bransamente Str. Ponoare	65,00
Înlocuire conductă apă și refacere bransamente Str. Vișina	100,00
Înlocuire conductă apă și refacere bransamente Str. Valea Danului	150,00
Extindere rețea publică de apă și realizare bransamente Str. Păunești	85,00
Construire rețea publică de apă și realizare bransamente Str. Toamnei	120,00
Construire Toaletă publică, zona Biserica Domnească	250,00
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.)	155,00
Studii și documentații tehnice în vederea reabilitării, modernizării, și renovării energetice a clădirii Cinematografului Unirea	100,00
Reabilitare rețea edilitară și infrastructură rutieră Str. Progresului	4.500,00
Reabilitare Hală Carne	600,00
Dezvoltarea transportului public în Municipiul Curtea de Argeș – Etapa II	1.129,70

Producerea energiei electrice din surse regenerabile - etapa II	5.181,89
Dezvoltarea de noi capacități de stocare a energiei electrice produse de parcul fotovoltaic din Municipiul Curtea de Argeș, str. Târnița	300,00
Studii de analiză geologică și hidrologică în vederea executării de puțuri forate de mare adâncime în Municipiul Curtea de Argeș	250,00
PROTECȚIA MEDIULUI	
Stație de tratare cu treaptă mecanică, biologică și terțiară și instalație de primire vidanță, Curtea de Argeș	5.545,00
Extinderea rețelei de canalizare în Municipiul Curtea de Argeș pe strada Victoriei și străzile adiacente	50,00
Construirea de insule ecologice digitalizate în Municipiul Curtea de Argeș	2.758,77
Stație de tratare cu treaptă mecanică, biologică și terțiară și instalație de primire vidanță, Curtea de Argeș	5.545,00
ASIGURĂRI ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ	
Centru Comunitar Integrat Curtea de Argeș	902,06

COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

În anul 2025 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 250 de achiziții din care:

- produse - 138;
- servicii - 92;
- lucrări - 20;
- notificări offline - 37.

2. Au fost încheiate 85 contracte:

- de furnizare produse - 14;
- prestări servicii - 56;
- lucrări - 15.

3. Procedură de achiziție publică:

- 2 proceduri simplificate;
- 5 licitații deschise;
- 1 procedură simplificată proprie.

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

- atribuire direct: 18 contracte;
- procedură simplificată: 1 contract.
- licitație deschisă - 2 contracte;

5. Procedură simplificată proprie - 1;

6. Raport anual Registrul riscurilor;

7. Registrul privind folosirea datelor cu caracter personal.

De asemenea, au fost înregistrată și soluționată o contestație depusă la CNSC, au fost întocmite dosarele de achiziții pentru procedurile atribuite în SICAP și au fost întocmite și publicate un număr de 6 Acte Adicionale aferente acestora.

În cursul anului 2025 Programul Anual al Achizițiilor Publice a fost actualizat în 4 etape iar, în ultimul trimestru al anului 2025, 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 atribue în decursul anului.

COMPARTIMENT MANAGEMENT DE PROIECT

Atragerea și implementarea proiectelor cu finanțare externă a reprezentat și în anul 2025 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 2025, 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 2021-2027.

În anul 2025 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 prevazut in lista proiectelor eligibile, in cadrul PT 2021-2027. Astfel, etapa de asistenta tehnica (elaborare Studiu de Fezabilitate, inclusiv prestare servicii conexe de asistenta tehnica) aferenta proiectului este propusa spre finantare in cadrul Programului Transport.

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

Valoarea totala a proiectului : 4.015.000 lei.

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

De asemenea, Compartimentul Management de Proiect a lucrat, în anul 2025, la atragerea și implementarea proiectului **„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 ARGEȘ”**, finanțat prin programul operational PRSM 2021-2027.

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 2025, 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 Arges, 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 sedinta, 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 Arges, 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 01.01.2025-21.12.2025 Direcția Arhitect Șef a soluționat un număr total de 3417 de lucrări repartizate în cadrul Direcției, inclusiv servicii și compartimente subordonate.

Prin raportare la activitățile coordonate exclusiv de Arhitectul Șef, au fost soluționate următoarele:

Au fost înregistrate 9 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 250 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:

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

Au fost aprobate 14 documentații de tip PUZ, din care 2 pentru introducere în intravilan, și 12 în vederea reglementării terenurilor din intravilanul localității, respectiv 3 pentru reglementări în vederea construirii de locuințe individuale, 2 pentru modificarea unor PUZ-uri aprobate anterior, 9 pentru reglementarea funcțiunilor de comerț sau prestări servicii și depozitare.

Având în vedere că postul aferent Compartiment Cadastru a fost vacantat în cursul anului, Arhitectul Șef a preluat volumul de lucrări aferent, precum și cele corespunzătoare nomenclaturilor stradale și altele asemenea.

3. Realizări :

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

Pe parcursul anului 2025 a fost finalizata documentatia aferenta propunerilor preliminare a Planului urbanistic General, fiind pus in dezbatere publica in cursul lunii august-septembrie, in acest sens fiind organizate 2 dezbateri publice referitoare la propunerile preliminare anterior transmiterii pe circuitul de avizare. Ordinul de incepere pentru avizarea documentatiei a fost emis la sfarsitul acestei etape.

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 avizarii documentatiei in vederea Actualizarii integrale in format GIS a Planului Urbanistic General PUG si Regulamentului Local de urbanism RLU aferent al Municipiului Curtea de Arges, si elaborarea propunerilor finale ale documentatiei;
- ☐ Realizarea unor noi regulamente in sopol îmbunătățirii calității vieții în municipiu, al implicării populației in procedurile legate de initierea elaborarea si aprobarea documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului;
- ☐ Realizarea unui ghișeu unic de informare, verificare dosare.

COMPARTIMENT URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

RAPORT DE ACTIVITATE 2025

1. Obiectul de activitate:

Principalele activitati ale Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului consta 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 si a certificatelor de atestare a edificarii constructiilor, intocmirii receptiilor la terminarea lucrarilor si verificarea documentelor specifice.

Activitatea Compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului 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, respectiv a unui Plan de Control Tematic, cu respectarea legislatiei specifice in domeniul autorizarii lucrarilor de constructii si al urbanismului, si anume:

- ☐ s-a verificat continutul documentatiilor depuse in programul de relatii cu publicul (certIFICATE de urbanism, autorizatii de construire, autorizatii de desfiintare, certificate de atestare a edificarii constructiei),
- ☐ s-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementarile din documentatiile urbanistice legal aprobate si 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, formulandu-se conditiile si restrictiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investitiei precum si necesitatea intocmirii unor documentatii de urbanism de tip Plan Urbanistic Zonal in functie de conditiile impuse pentru fiecare imobil analizat, cu respectarea prevederilor si exceptiilor aplicabile in vigoare,
- ☐ s-au stabilit avizele si acordurile legale necesare autorizarii,
- ☐ s-au sintetizat conditiile din avizele si acordurile obtinute de catre solicitanti, in corelare cu proiectul de autorizare a executiei lucrarilor de constructii, verificandu-se modul de indeplinire a conditiilor impuse de catre avizatori;
- ☐ s-au elaborat si prezentat spre semnare persoanelor in drept certificatele de urbanism, autorizatiile de construire si autorizatiile de desfiintare,
- ☐ s-au eliberat in termen legal certificate de urbanism, autorizatiile de construire, autorizatiile de desfiintare si certificatele de atestare a edificarii constructiilor, precum si certificatele de nomenclatura stradala- solicitate conform legislatiei in vigoare,
- ☐ s-a colaborat cu Directia Ecomomica in vederea regularizarii taxelor pentru autorizatiile de construire emise, si a impunerii in evidentele fiscale a constructiilor finalizate,
- ☐ s-au afisat la sediul institutiei si pe siteul www.primariacurteadearges.ro listele lunare cu certificatele de urbanism, autorizatiile de construire si autorizatiile de desfiintare emise,precum s-au afisat la sediul institutiei anunturile referitoare la autorizatiile emise si continutul acestora, impreuna cu plansele 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 01.01.2025-31.12.2025 au fost solutionate/intocmie/eliberate urmatoarele:

- 125 cereri de Certificate de atestare a constructiei,
- 105 de cereri pentru Procese Verbale de Receptie,
- 68 corespondenta,
- Autorizatii de construire 95,
- Certificate de urbanism 290,
- Statistica lunara, trimestriala si anuala 18,
- Certificate cu expertiza tehnica 109
- Declaratii valoare 75

- Notificari plata 186
- Notificari regularizare 21
- 34 Certificate de adeverire ori atribuire a numerelor postale-Nomenclator stradal-intocmite de catre Arhitectul Sef.

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.

Centralizare cereri introducere intravilan, pentru PUG;

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 finale aferente actualizarii integrale a PUG, coordonarea activitatilor specifice.

COMPARTIMENT CADASTRU

RAPORT DE ACTIVITATE 2025

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 intocmire Plan Urbanistic Zonal, aprobare PUD si PUZ, verificare amplasament pentru documentatiile depuse in vederea eliberarii Certificatelor de urbanism/Autorizatii;
- 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 :

-45 adrese si adeverinte care includ:

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

-60 ore centralizare date actualizare PUG UAT Curtea de Arges;

-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;

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.

SERVICIUL PATRIMONIU

RAPORT DE ACTIVITATE 2025

- Rezolvarea în termenul legal a tuturor celor 2300 solicitări vizând activități comerciale sau de administrare a domeniului public și privat;
- Întocmirea documentației pentru 35 proiecte de hotărâri vizând administrarea domeniului public și privat (închirieri, vânzări, dare în folosință gratuită, modificări și completări ale inventarului domeniului public și privat, treceri interdomeniale), regulamente (buna gospodărire a municipiului, parcări rezidențiale, parcări publice, vehicule abandonate) ș.a.;
- 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;
- Gestionarea parcarilor rezidențiale (marcare, trasare, refacere marcaje pentru 450 locuri de parcare; gestionare contracte, emitere documentație pentru locurile parcare alocate persoanelor cu dizabilități)
- Gestionarea parcarilor publice;
- Gestionarea stațiilor de încărcare (verificare, mentenanță, gestionare rapoarte)
- Gestionarea parcometrelor (verificare bisăptămânală a stării tehnice, intervenție lunară la sistemul POS, ridicare numerar ori de câte ori este necesar, gestionarea sistemelor de plată SMS, AMPARCAT, POS și cah, mentenanță);
- Gestionarea sistemului Bike (contract mentenanță, abonamente);
- 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 30 autorizații de acces/amplasament în zona drumului;
- Organizarea Zilelor Municipiului Curtea de Argeș; colaborare în organizarea Zilei Copilului și a Festivalului Cavalerul Negru;
- Organizarea de licitații în vederea închirierii unor spații comerciale și pășuni, participarea în comisiile de licitație;
- Întocmirea contractelor comerciale și a actelor adiționale; Urmărirea, debitarea și încasarea celor 2200 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 de adeverințe diverse (apartență 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 și în comisiile de mediu.

SERVICIUL PIETE SI BAZE SPORTIVE

RAPORT DE ACTIVITATE 2025

Serviciul Piete si Baze Sportive a activat pe parcursul anului 2025 in cadrul Serviciului Patrimoniu si a Directiei Arhitect Sef a municipiului Curtea de Arges.

A gestionat activitatea economica ,operativa ,organizatorica si administrativa a celor trei piete din municipiu ,a targului saptamanal de cereale si second-hand ,bazinului de inot ,a salii de sport si a stadionului municipal .Aceasta activitate s-a realizat prin aportul celor 19 persoane angajate in cadrul serviciului ,cu atributii dupa cum urmeaza : 1 sef serviciu,1 administrator bazin inot ,4 taxatori-incasatori piete , 2 taxatori-incasatori intrare bazin inot,1 instalator bazin inot ,4 muncitori salubrizare piete,2 muncitori curatenie bazin inot ,1 muncitor sala de sport ,3 muncitori salubrizare si intretinere stadion .

Din punct de vedere economic si financiar, pe intreg parcursul anului 2025 s-au facturat, distribuit si incasat chiriile lunare pentru folosirea spatiilor comerciale si de depozitare ,a foisoarelor ,meselor, tarabelor si suprafetelor de teren ocupate de catre agentii economici pe baza de contract de inchiriere sau acorduri de folosinta temporara.

- Au fost emise,transmise si incasate facturile aferente consumului individual de energie electrica pentru fiecare spatiu inchiriat.

- S-a incasat zilnic taxa forfetara in cele trei piete ale municipiului ,taxa aferenta ocuparii zilnice a meselor,foisoarelor ,tarabelor si a suprafetelor de teren platou piata .

- In fiecare saptamana miercurea si joia, atunci cand timpul meteo a permis desfasurarea activitatilor comerciale ,s-a incasat taxa forfetara pentru ocuparea domeniului public din targul saptamanal second-hand si de cereale desfasurat pe str.Digului si str.Rm. Valcea.

- Zilnic ,pe tot parcursul anului 2025 s-au facut incasari in cadrul bazei sportive pentru ocuparea si folosirea bazinului de inot ,a salii de sport si a stadionului . Situatie pe categorii a veniturilor / incasarilor in sectoarele piete,targ saptamanal si baza sportiva in anul 2025 este urmatoarea :

-Chirii contracte spatii comerciale	=606115 ron
-Chirii contracte mese piete	=285044,47
-Chirii teren platou piete	=22034,73
-Chirii foisoare acorduri platou hala carne	= 85549
-Taxa forfetara inchiriere zilnica mese piete	= 108205
-Incasari WC Piata Centrala	= 9400
-Incasari taxa forfetara Targ saptamanal S-H	= 38441
-Incasari intrare bazin inot,sala sport si stadion	= 402116

Toate aceste sume au fost incasate, verificate,centralizate si depuse in fiecare zi la casieria primariei.

Pentru asigurarea unei bune functionari a pietelor si bazei sportive , din punct de vedere administrativ s-au desfasurat urmatoarele activitati :

- Activitati zilnice de curatenie in halele acoperite din cele trei piete ,in hala de carne ,pe platourile din Piata Centrala ,in Targul Saptamanal si in cele trei toalete publice din incinta pietelor.

- Activitati zilnice de curatenie generala in incinta bazinului de inot ,analiza zilnica a apei cu o ora inainte de deschidere ,curatat/spalat filtru nisip ,analize apa din 3 in 3 ore zilnic,verificarea in permanenta a centralelor termice,a instalatiei de alimentare cu apa la dusuri ,a motoarelor si pompelor din camera tehnica,a statiei clor/PH ,a unitatii de ventilatie si aerisire.

- Activitati zilnice de intretinere si curatenie a salii de sport si stadionului municipal ,ori de cate ori este nevoie si dupa fiecare activitate sportiva . Activitati de intretinere si mentinere a spatiului verde din incinta bazei sportive ,cosire si strans iarba,tuns gazon ,udat si irigat gazon ,tuns arbusti ,varuit si tuns pomi si copaci ,reparatii diverse(garduri,bancute,ziduri ,sanitare, electrice, parc, loc de joaca), delimitat si marcat terenuri de fotbal in vederea desfasurarii competitiei sportive organizate oficial etc;Activitati de cosire si strangere a ierburilor si vegetatiei din incinta Piata Posada si Targul saptamanal.

- La bazinul de inot s-au realizat in August 2025 ,cu personalul de serviciu ,urmatoarele activitati de intretinere ,reparatii si reamenajare : golire si umplere apa bazine,curatat rigole,aplicare lac protector lemn,reparatie colturi rigole,vopsit suport motor si capace in camera tehnica,spalat filtre nisip,curatit filtre pompe recirculare,inlocuit rulmenti motoare ,reparatie scara camera tehnica,curatit schimbatoare caldura,lavabila pereti,vopsit suporti metalici banci,inlocuire rigole dusuri ,gresare rulmenti motor si reglat curele transmisie in unitatea de ventilatie,remedieri agent termic si curatire pompe de recirculatie in camera tehnica cu centrale,etc.

- S-au efectuat lucrari de reparatii si hidroizolatie a acoperisului de la stadion .

- Achizitia si distribuirea produselor de intretinere, curatenie si igienizare in bazinul de inot,sala sport ,stadion ,piete ,hale si toalete publice aferente acestora.

- Achizitia si distribuirea produselor pentru protectia muncii.

- Au fost efectuate din 3 in 3 luni servicii de dezinfectie ,dezinfectie si deratizare in piete,dar si in obiectivele bazei sportive.

- S-au realizat ori de cate ori a fost nevoie servicii de vidanjare si curatare a separatoarelor stradale de grasimi colmate din Piata Centrala ,a toaletelor publice din targul saptamanal.

Au fost realizate lucrari de investitii si reabilitare cladire Hala Carne din Piata Centrala prin : refacere si reabilitare structura acoperis,inlocuire invelitoare din tabla,refacerea fatadei si a elementelor arhitecturale compatibile cu stilul arhitectural din perioada istorica impuse in arhivele din Directia Judeteană pentru Cultura Arges ,sarpanite,sistem jgheaburi si burlane,cosuri aerisire si fum acoperis,tencuieli si zugraveli fatade si soclu.

Lucrari de investitii si reabilitare interioara - Hala Carne ,instalatie electrica,infintare camera speciala pentru produse confiscate,refacere si reabilitare iesire /evacuare secundara cu respectarea normelor impise PSI.

Lucrari de mentenanta si reparatie periodica a instalatiei electrice existenta in piete.

- Lucrari de alimentare cu apa din reseaua publica in interiorul Piata Posada.

- Lucrari de reparatii si intretinere periodica a WC –toaleta publica Piata Centrala.

- Lucrari de reparatii si reconditionare interior hala legume –fructe ,branzeturi si lactate –Piata Centrala : reconditionare,grunduire si vopsire tavan metalic hala,reparatii ,gletuire si vopsire pereti interior ,reconditionare si vopsire structura metalica interioara, reparatie instalatie alimentare cu apa spalator ,reconditionare mese si tarabe metalice deteriorate,etc.

S-au semnat si s-au urmarit pe tot parcursul anului toate contractele si acordurile comerciale cu colaboratorii ,incasarea chiriilor si a taxelor forfetare impuse in piete si in targ ,incasarile de intrare in obiectivele bazei sportive.

- Am fost prezenti in comisii la toate licitatiile publice organizate in vederea inchirierii spatiilor comerciale ramase libere pe parcursul anului prin reziliere .

- Au fost editate ,semnate si emise contracte de inchiriere,acorduri de folosinta temporara ,adeverinte,solicitari ,informari,instiintari ,referate de necesitate,notificari si solicitari diverse catre comercianti si colaboratori ,note de serviciu,procese verbale de predare-primire spatiu,procese verbale de predare –primire abonamente tipizate intrare bazin inot ,raspunsuri la diferite solicitari , propuneri in vederea aprobarii unor HCL privind inchirierea diferitelor spatii comerciale sau preturi de taxare,solicitari privind infiintarea de comisii in vederea desfasurarii licitatiilor,fise de prezenta zilnice si lunare pentru personalul de serviciu al fiecarui sector in parte.

- S-au luat masuri pentru buna functionare a serviciului public printr-o colaborare buna cu toate celelalte departamente si directii din aparatul de specialitate al primarului ,a activitatii din pietele si baza sportiva,a activitatii si protectiei personalului din cadrul serviciului,sectorizare , amenajare si supraveghere corespunzatoare a pietelor si bazei sportive,respectarea aplicarii normelor ISU,mediu,sanitar-veterinar, sanatate publica,initierea si aplicarea HCL –urilor si a legislatiei in vigoare ,toate pentru a asigura o cat mai buna functionare a serviciului Pietele Si Baze Sportive –Primaria Curtea de Arges.

SERVICIUL JURIDIC, REGISTRUL AGRICOL SI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

În perioada 01.01-2025 – 31.12.2025, Serviciul Juridic, Registrul 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 componentelor 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, Registrul 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 2025, Serviciul Juridic, Registrul 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 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 – acțiuni 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, Registrul Agricol si Managementul Documentelor i-au fost repartizate petiții, adrese sau cereri si 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.

Componentii 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 7758 gospodării, după cum urmează:

Persoane fizice- 6396 poziții

Străinași - 1249 poziții

Persoane juridice - 113 poziții

Suprafața totală a terenului situat pe raza localității Curtea de Argeș este de 6927 ha atât pentru persoanele fizice cât și juridice defalcate 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 2025, în format electronic, datele cu privire la Registrul agricol al UAT = 21317 de operațiuni, modificări, ștergeri și adăugări. Au fost eliberate 2907 adeverințe (cadastru, carte de identitate, unități de învățământ, etc.). 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 urmărit îndeplinirea procedurilor pentru un nr. de 13 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 9 atestate de producător agricol și carnete de comercializare care apoi se vizează la un an, la cererea producătorilor și am vizat un nr. de 10 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 2025 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 2025, 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

În anul 2025 au fost înregistrate un număr de 45.000 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.). Un alt număr mare de cereri au fost pentru Serviciul Impozite și Taxe Locale pentru stabilirea taxei de salubritate și pentru obținerea certificatului fiscal; declarații pentru stabilirea impozitului pentru persoanele fizice care au declarat firme în locuința, cereri pentru înscriere imobile sau vânzări/radierii mașini, 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.

De asemenea au fost înregistrate adrese 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 **44** cereri privind **Legea 544/2001**-Legea liberului acces la informațiile de interes public -cereri la care au răspuns în termenul legal.
- Conform **Legii 52/2003**, au fost supuse dezbaterii publice **15** de proiecte de hotărâri, regulamente sau anunțuri PUZ
- S-au trimis către SPGC -**16** adrese referitoare la mandate de executare de muncă în folosul comunității primite de la Judecătoria Curtea de Argeș.
- S-au afișat **44** procese verbale -anunțuri de vânzare primite de la ANAF, BEJ-URI, Judecătoria Curtea de Argeș.
- S-au afișat **71** anunțuri **PUZ**
- S-au efectuat **65** 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, SC ALECO MERDIA PRESS

- S-au primit si inregistrat **810** procese verbale de contraventie de la inspectoratele de politie din tara, procese verbale care au fost predate Serviciului Impozite si Taxe Locale .
- S-au dat informatii la un numar de aproximativ **20.000** persoane. Informatiile furnizate verbal cetatenilor au fost in legatura cu completarea declaratiei de impunere taxa salubritate, redactarea unei cereri, completarea actelor pentru evidenta populatiei, pentru pasaport, sesizari, memorii, etc, sau in legatura 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.
- Corespondenta zilnica : in cursul anului **2025** s-au trimis **7850** plicuri simple, **9447** plicuri cu confirmare de primire
- S-au indosariat si trimis la Compartiment Contabilitate facturile si borderourile de corespondentă lunare.
- S-au înscris si prezentat la audienta **53** 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 la Tribunalul Arges, Tribunalul Constanta, Judecatoria Slatina , Judecatoria Campulung, Judecatoria Curtea de Arges, Judecatoria Ramnicu Valcea, Judecatoria Sector 4, Curtea de Apel Pitesti, Tribunalul Constanta, BEJ-lor, etc, un numar de **57** plicuri acte procedura neridicate de cetateni (au fost aduse de lucratorul postal). Au fost predate un numar de **8** plicuri acte procedura catre cetateni 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 – **353** persoane decedate
- In cadrul **Arhivei** au fost solutionate **60** 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 50 m liniari arhiva de la Compartimentul Urbanism, Taxe si impozite, Audit
- Deoarece in anul 2025 au fost organizate Alegerile Prezidentiale s-au actualizat, listat si indosariat listele electorale pentru cele doua 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 asistență 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;
- **Hotărârea 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. 507 din 22.04.2026** 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;
- **Legea nr. 7/2023** privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- **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 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 2025-2030, aprobată prin H.C.L nr. 132/2025.

CAPITOLUL I

ACTIVITĂȚI DESFAȘURATE ÎN ANUL 2025 DE CATRE DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES

I. ACTIVITATI DESFASURATE DE CATRE DIRECTORUL EXECUTIV IN ANUL 2025:

În anul 2025 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:

- 2888 dispoziții verificate și semnate;
- 2416 anchete sociale controlate și semnate
- 2021 de referate pentru acordarea unor beneficii verificate și semnate;
- 9646 documente primite prin registratură verificate și soluționate,
- 4922 fise de monitorizare, evaluare, delegare autoritate parintească, plan servicii pentru protecția 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 și contrasemnate;
- 1665 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 și semnate;
- 20.670-Total documente verificate și semnate: anchete sociale, referate, dispoziții, fise de observatie, monitorizari, evaluari, reevaluari, planuri de interventie, planuri servicii, planuri personalizate, fisa informare și 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 și spatii centre Justinian și Acces, note telefonice, chestionar satisfactie beneficiari), (Centrul Sfântul Justinian), au fost verificate și semnate;
- 72 Proiecte promovate și desfășurate în cadrul centrelor aflate în structura D.A.S. Curtea de Argeș

➤ **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 Argeș:

- s-a întocmit referat cu privire la aprobarea Organigramei și a Statului de funcții al Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș pentru anul 2025.

- s-a întocmit referat cu privire la aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru anul 2024

➤ **Emiterea deciziilor în cadrul direcției cu privire la activitățile și responsabilitățile subordonaților din cadrul direcției:**

- 175 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 2025
- au fost aprobate și centralizate toate referatele de necesitate pentru anul 2025.

➤ **Întocmirea și repartizarea sarcinilor pentru fiecare loc de muncă și aprobarea fișelor de post:**

- 188 fișe de post evaluate și revizuite pentru salariații Direcției de Asistență Socială ;
- 188 rapoarte de evaluare a performanțelor personalului întocmite ;

➤ **Elaborarea Programului de dezvoltare a S.C.I.M. în cadrul D.A.S Curtea de Argeș;**

- elaborarea Listei cu obiectivele generale și specifice 2025;
- elaborarea Listei obiectivelor generale și specifice 2025,
- 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 2025;
- 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 catre angajatii D.A.S Curtea de Arges;
- inventarierea si verificarea celor **de proceduri documentate** existente la nivelul D.A.S Curtea de Arges;
- elaborarea celor Registrului 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 24/27.01.202455
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul directorului executiv, cu nr.11/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului asistenti personali cu nr.12/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului strategii,programe,relatia cu ong-uri cu nr.13/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului juridic cu nr.14/27.01.2025
- elaborarea Registrului General de Riscuri la nivelul compartimentului resurse umane cu nr.15/27.01.2025
- elaborarea Registrului Riscuri la nivelul compartimentului evaluare, monitorizare, incluziune sociala cu nr.16/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul compartimentului registratura,relatii cu publicul cu nr.17/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Biroului Contabilitate/salarizare si Administrativ cu nr.18/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Compartimentului Asistenta Sociala,Evidenta si Plata Beneficii Sociale cu nr.19/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de zi pentru consiliere socio-educativa Acces, cu nr. 20/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati „Sfantul Justinian”, cu nr. 21/27.01.2025
- elaborarea Registrului de Riscuri la nivelul Centrului de Recreere Pensionari, cu nr. 22/27.01.2025

➤ **Elaborarea de proceduri pentru toate departamentele D.A.S, în conformitate cu Ordinul 600/2018, cu privire la controlul managerial intern:**

- 79 proceduri de lucru elaborate pentru D.A.S., verificate si semnate.
- s-au realizat **4 întâlniri** ale Comisiei pentru implementarea standardelor de control intern managerial și echipa de gestionare a riscurilor.

➤ **Promovarea parteneriatului public – privat:**

- pe parcursul anului 2025, 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 5 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, Liceul Tehnologic Constantin Dobrescu,Scoala Gimnaziala Regina Maria si Inspectoratul de Politie Arges

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

1. Finalizare Proiect ”**MODERNIZAREA ȘI DOTAREA CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI „SFÂNTUL JUSTINIAN”.**

- **Elaborarea Strategiei de Dezvoltare a serviciilor sociale, pentru perioada 2025-2030 la nivelul Municipiului Curtea de Arges**
- **Intocmirea Planului de actiuni privind serviciile sociale desfasurate la nivelul Municipiului Curtea de Arges, pentru anul 2025.**
- **Relicentierea Centrului de consiliere Socio-Educativa „ACCES”- Licenta Seria LF nr. 0001145, pentru 35 de beneficiari/zi**
- **Relicentierea Centrului de zi pentru recreere pensionari-Licenta Seria LF nr.0013592**
- **Depunere AER” -Acces, Empatie si Recuperare pentru copilul cu dizabilitati, finanțat in cadrul apelului de proiecte :Programul Incluziune și Demnitate Socială (PoIDS) 2021–2027 Prioritate: P07. Sprijin pentru persoanele cu dizabilități Acțiunea 7.3 - Dezvoltarea de servicii de îngrijire de zi terapii psihologice pentru copiii cu dizabilități, in valoare de de 7.874.759,85 Ron.**

CAPITOLUL II

ACTIVITĂȚI DESFAȘURATE ÎN ANUL 2025 -COMPARTIMENTE ȘI SERVICII SOCIALE DIN STRUCTURA DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCILA CURTEA DE ARGES CURTEA DE ARGES

I .COMPARTIMENT PROTECTIA COPILULUI, FAMILIEI, PERSOANELOR CU DIZABILITATI SI VARSTNICILOR.

Atribuții în următoarele domenii:

- protecția și promovarea drepturilor copilului.

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

- 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:

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	130	86	19	25

Raportul de vârstă:

- 0 copii cu vârste până la 1 an;
- 1 copii cu vârste între 1 - 2 ani;
- 12 copii cu vârste între 3 - 6 ani;
- 17 copii cu vârste între 7 - 9 ani;
- 37 copii cu vârste între 10 - 13 ani;
- 63 copii cu vârste între 14 - 17 ani;

Documente întocmite pentru protecția copilului cu parintii plecati la munca in strainatate:

- 150 de anchete sociale pentru copiii cu parintii plecati la munca in strainatate ,
- 20 fișe de observație,
- 204 rapoarte cu privire la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit,
- 20 delegări temporare a autorității părintești (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**),
- 20 notificări părintelui/părinților privind plecarea la muncă în străinătate (declarație – **anexa 2 la Ordinul 219/ 2006**, dovada – **anexa 3 la Ordinul 219/ 2006**),
- 1 registru electronic cu situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform **Hotărârii Nr. 691 /2015**,
- 1 registru electronic cu situația copiilor din unitatea administrativ teritorială a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, conform **Legii 272 /2004**,
- 13 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 adrese către instituțiile de învățământ din Municipiul Curtea de Argeș pentru transmiterea situației copiilor din Municipiul Curtea de Argeș, conform **Legii 272 /2004**,
- 20 documente cu privire la delegarea temporară a autorității părintești, pentru copiii cu ambii părinți plecați sau părinte unic sustinator plecat (ancheta socială, notificare),
- 130 planuri de servicii privind prevenirea separării copilului de familie,

2. Tichete sociale –Legea 248/2015, acordate în anul 2025

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	7	931 lei
2	FEBRUARIE	7	931 lei
3	MARTIE	7	931 lei
4	APRILIE	7	931 lei
5	MAI	7	931 lei

6	IUNIE	7	931 lei
7	SEPTEMBRIE	7	1064 lei
8	OCTOMBRIE	6	931 lei
9	NOIEMBRIE	5	798 lei
10	DECEMBRIE	3	399 lei
	Total	63	8778 lei

Documente elaborate pentru acordarea tichetelor :

- 15 dispozitii intocmite pentru acordare tichete
- 15 referate intocmite pentru tichete sociale
- Introducere data personale si operare lunara in programul SIIR pentru obtinere lista de prezenta a beneficiarilor , inscisi in unitatile de invatamant prescolar din municipiu.

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

Documente elaborate în anul 2025:

- anchete sociale:
- 6 pentru copiii cu masura de protectie speciala,
- 1 pentru stabilire masura de protectie speciala *intocmire dosar pentru stabilirea masurii de protectie speciala*,
- 78 pentru copiii cu cerinte educationale speciale,
- 99 pentru copiii cu handicap pentru reevaluare sau evaluare grad hândicap,
- 27 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/stabilire domiciliu minori/ NCP,
- 448 rapoarte monitorizare protecția copilului (tutelă, sesizări, minori cu handicap),
- 3 dispozitii, 3 referate pentru prestatii exceptionale,
- 50 planuri de servicii privind acordare de servicii/beneficii/drepturi,
- 10 programe de consiliere psihologica intocmite,
- 10 sedinte de consiliere desfasurate,

4. Alte atribuții desfasurate de catre personalul compartimentului :

- 60 anchete sociale/referate de anchete psihosociale, solicitate de Judecatorie, Politie, Parchet, notariat, UAMS, avand ca obiect urmatoarele cauze:
- divorț cu minori;
- stabilire domiciliu minor;
- stabilire pensie de întreținere;
- ordin de protecție;
- ajutor public judiciar etc..
- 182 dosare intocmite conform Legii nr.226/2021 privind masurile de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie ;
- 183 dispozitii acordare subventie incalzire cu combustibili solizi;
- 183 referate acordare subventie incalzire cu combustibili solizi;
- **Legea Locuintei 114/1996 (R)** care reglementează aspectele sociale, economice, tehnice și juridice ale construcției și folosinței locuințelor:

In anul 2025 s-au efectuat un numar de 37 de anchete sociale si s-au intocmit tot atatea dosare pentru acordarea locuințelor sociale (locuinte libere) pentru familii aflate in diferite situatii de vulnerabilitate.

II. COMPARTIMENT EVIDENTA SI PLATA BENEFICII SOCIALE

Atribuții în următoarele domenii:

Prevenirea și combaterea marginalizării sociale;

Evidenta și plata beneficii de asistenta sociala (venit minim garantat, alocații de stat, alocații familiale, ajutoare de urgenta, alte beneficii ...etc).

Obiectul de activitate privind prevenirea și combaterea sărăciei:

Activitatea privind prevenirea si combaterea sărăciei în anul 2025 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 si combaterea marginalizării sociale s-au acordat următoarele beneficii de asistență socială, în conformitate cu legislația în vigoare:

1.Venit minim de incluziune - anul 2025

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.

Tabel dosare VMI

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. dosare/ nr. beneficiari
	Venitul minim de incluziune 2025	
1.	IANUARIE	64
2.	FEBRUARIE	64
3.	MARTIE	59
4.	APRILIE	63
5.	MAI	61
6.	IUNIE	61
7.	IULIE	59
8.	AUGUST	59
9.	SEPTEMBRIE	57
10.	OCTOMBRIE	59
11.	NOIEMBRIE	64
12.	DECEMBRIE	65
	TOTAL	61 in medie

In anul 2025:

In anul 2025, dosarele de venit minim de incluziune, existente in plata, au fost reinnoite si au fost introduce in baza de date (HUB), pusa la dispozitie de Agentia Nationala pentru Prestatii Sociale;

- au fost intocmite si transmise **67 de dispozitii** catre AJPIS Arges (institutie care realizeaza platile) pentru punere in plata dosare VMI, cu cele doua componente, ajutor de incluziune si ajutor pentru familia cu copii;
- au fost efectuate in medie **320 de anchete sociale** la interval de 3 luni pentru beneficiarii de ajutor de incluziune si la interval de 6 luni pentru beneficiarii de ajutor pentru familia cu copii;
- au fost intocmite **12** pontaje si transmise la Serviciul Public de Gospodarie Comunale Curtea de Arges, insotite de adresa de inaintare si de lista beneficiarilor de venit minim de incluziune, lista cu persoanele apte de munca care provin din familiile beneficiare de ajutor de incluziune, exclusiv, si a fost intocmit Proces Verbal de afisare la sediul D.A.S Curtea de Arges, lunar, inclusiv toate aceste documente au fost transmise la S.P.G.C pentru a fi afisate.
- lunar toate aceste situatii au fost transmise si la Agentia Judeteana pentru Plati si Inspecție Sociala Arges in vederea punerii in plata a beneficiarilor ;
- de asemenea, in cursul anului 2025 au fost intocmite si transmise solicitantilor, **7 dispozitii de respingere**, pe motiv de neindeplinirea a conditiilor de acordare VMI, asa cum acestea sunt prevazute de lege ;
- au fost intocmite **25 de dispozitii de incetare** plata, pe motiv ca beneficiarii de VMI au figurat cu anumite bunuri mobile/imobile pentru care nu s-au mai incadrat in prevederile Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune ;
- au fost intocmite **7 dispozitii de suspendare** plata ajutor de incluziune exclusiv, pe motiv ca persoana apta de munca din familia beneficiara de VMI nu a efectuat orele de munca in folosul comunitatii, obligatie legala pentru sumele de bani primite cu titlu de ajutor de incluziune ;
- au fost emisa dispozitie colectiva , incepand cu 01.03.2025, pentru un numar de **60 de dosare aflate** in plata, urmare a indexarii venitului minim de incluziune si a Indicatorului social de referinta de la 598 lei la 660 lei ;
- au fost indexate orele de munca incepand cu data de 01.07.2025, urmare a cresterii salariului minim brut pe tara garantat in plata, de la 3750 lei la 4050 lei ;
- 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 2025

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, literale (a) si (b) din **Legea 196 /2016** în care primarul poate acorda ajutoare de urgență.

Tabel ajutoare de urgenta:

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Ajutor de urgență 2025	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)
1.	IANUARIE	2	2957
2.	FEBRUARIE	6	9279
3	MARTIE	2	1752
4	APRILIE	4	5448
5	MAI	5	5148
6	IUNIE	3	4914
7	IULIE	1	943
8	AUGUST	2	2000

9	SEPTEMBRIE	1	2000
10	OCTOMBRIE	2	2000
11	NOIEMBRIE	3	6500
12	DECEMBRIE	5	8680
	TOTAL	36	48.621

4 Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie - anul 2025

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**.

Tabel dosare stimulent :

r. Crt.	DENUMIRE AJUTOR Stimulent de recunoștință – 50 ani căsătorie 2025	Nr. dosare/ nr.beneficiari	CHELTUIT (RON)/ Stimulent 200 lei
1.	IANUARIE	4	2000
2.	FEBRUARIE	3	1500
3.	MARTIE	4	2000
4.	APRILIE	2	1000
5.	MAI	-	-
6.	IUNIE	6	3000
7.	IULIE	7	3500
8.	AUGUST	7	3500
9.	SEPTEMBRIE	3	1500
10.	OCTOMBRIE	8	4000
11.	NOIEMBRIE	6	3000
12.	DECEMBRIE	11	5500
	TOTAL	61	30.500

5.Ajutor Legea 226/2021 privind masurile de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie 2024-2025

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 2024-2025.

Tabel sume acordate pentru consumatorul vulnerabil de energie

Nr. Crt.	DENUMIRE AJUTOR	Nr. Dosare/ nr. beneficiari	CHELTUIT
1.	Ajutor si supliment lemne	Ajutor 155 Supliment 155	Ajutor 19.968 lei Supliment 3.100 lei
2	Ajutor si supliment energie electrică	Ajutor 19 Supliment 382	Ajutor 3.300 lei Supliment 12.220 lei
3	Ajutor si supliment gaze naturale	Ajutor 261 Supliment 250	Ajutor 24.425 lei Supliment 2500 lei

Pentru sezonul rece **2024-2025** au fost efectuate la domiciliul persoanelor si familiilor beneficiare de subventie la incalzirea locuintei cu gaze-naturale un numar de

- **261** 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
- **261** de dispozitii de acordare subventie gaze natural

Pentru sezonul rece **2024-2025**, au fost emise urmatoarele dispozitii de modificare,suspendare,incetare plata:

- **6** dispozitii de modificare cauntum subventie gaze-naturale
- **8** dispozitii de incetare plata subventie gaze-naturale
- **10** dispozitii de incetare supliment pentru consumul de gaze naturale

OUG 35/2025 pentru acordarea sprijinului financiar destinat consumatorilor casnici de energie eléctrica aflati in situatia de saracie energética

- **208** cereri – inregistrate si solutionate in sensul in care acestea au fost incarcate in plataforma EPIDS

Din datele existente la nivelul D.A.S. Curtea de Arges, nu toti solicitantii au primit sprijinul prevazut de actul normativ mai sus mentionat, deoarece in urma verificarilor efectuate lunar de catre STS, posibil persoanele respective au depasit cuantumul prevazut de lege.

Ajutor de urgență:

- 36 anchete sociale pentru acordare ajutor de urgență,
- 36 dispoziții plată,
- 36 referate;
 - ✓ Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie:
- 11 referate întocmite către consiliul local;
- 61 dispoziții plată;

- ✓ **Ajutor Legea 226/2021 privind măsurile de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie 2024-2025:**

➤ **Ajutor și supliment lemne**

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

➤ **Ajutor și 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 solicitanților

➤ **Ajutor și supliment gaze naturale**

- 261 de cereri verificate, înregistrate și introduse în baza de date,
- 261 dispoziții întocmite și transmise către beneficiari, AJPIS și Prefectura Argeș pentru – beneficiari
- 20 dispoziții de respingere
- transmitere lunară a centralizatorului către A.J.P.I.S.
- transmitere centralizator situație către ENGIE
- transmitere centralizator situație către CEZ

1. Alocații familiale/indemnizații/stimulent inserție:

I. Alocația pentru susținerea familiei a fost atribuită în anul 2025, conform tabelului alăturat:

Nr. Crt.	Alocație pentru susținerea familiei	2025	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 2025, conform tabelului alăturat:

<u>Alocație de stat</u>	2025	Media lunară
IANUARIE	13	
FEBRUARIE	8	
MARTIE	11	
APRILIE	11	
MAI	17	
IUNIE	10	
IULIE	18	
AUGUST	11	
SEPTEMBRIE	19	
OCTOMBRIE	11	
NOIEMBRIE	19	
DECEMBRIE	5	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI)	<u>185</u>	<u>15</u>

<u>Alocație de stat (copii născuți în U.E)</u>	2025	Media lunară
--	------	--------------

IANUARIE	2	
FEBRUARIE	2	
MARTIE	4	
APRILIE	4	
MAI	1	
IUNIE	2	
IULIE	1	
AUGUST	2	
SEPTEMBRIE	3	
OCTOMBRIE	1	
NOIEMBRIE	5	
DECEMBRIE	5	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI)	<u>88</u>	<u>7</u>

III. Indemnizația pentru creșterea copilului a fost atribuită în anul 2025, conform tabelului alăturat:

Indemnizații pentru creșterea copilului	Dosare primite 2025	Media lunară
IANUARIE	17	
FEBRUARIE	21	
MARTIE	17	
APRILIE	18	
MAI	17	
IUNIE	11	
IULIE	18	
AUGUST	14	
SEPTEMBRIE	16	
OCTOMBRIE	19	
NOIEMBRIE	19	
DECEMBRIE	12	
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	<u>199</u>	<u>17</u>

V. Stimulentul de inserție a fost atribuit în anul 2025, conform tabelului alăturat:

Stimulente de inserție	Dosare primite 2025
IANUARIE	17
FEBRUARIE	18
MARTIE	18
APRILIE	10
MAI	12
IUNIE	14
IULIE	11
AUGUST	19
SEPTEMBRIE	12
OCTOMBRIE	17
NOIEMBRIE	18
DECEMBRIE	19
DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)	<u>185</u>

VI. Suplimentul de indemnizație a fost atribuit în anul 2025, conform tabelului de mai jos:

Supliment de indemnizație	Dosare primite 2025
---------------------------	---------------------

g) **Alte documente elaborate privind prevenirea și combaterea sărăciei:**

- îndeplinirea procedurilor de înhumare ale unor cadavre neidentificate, respectiv persoane decedate fără aparținători legali – **5** persoane ;

Au fost întocmite **67** 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 1211 de vize C.F.P pe dispoziții de acordare plată indemnizații persoane cu handicap grav, în plată, 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 2025 au fost întocmite și eliberate la cerere un număr de 87 de carduri- legitimație pentru parcare în locuri special amenajate pentru persoane încadrate în grad handicap

III. COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI ȘI INDEMNIZAȚII• **Dinamica angajării asistenților personali**

Pentru **anul 2025**, Consiliul Local a aprobat în organigrama Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, **125** de posturi de asistenți personali, din care la finalul lunii decembrie erau ocupate **124** Asistenții personali au statut de personal contractual, angajați cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, în funcție de perioada de valabilitate a certificatului de handicap al persoanei îngrijite.

La finalul anului 2025 erau încheiate **55 contracte de muncă pe perioadă determinată și 69 de contracte de muncă pe perioadă nedeterminată.**

În ceea ce privește caracteristicile persoanelor cu handicap grav aflate în îngrijirea asistenților personali, aceștia sunt **40 copii și 84 persoane adulte**. Persoanele angajate ca asistenți personali sunt în marea majoritate, rude până la gradul IV ale bolnavilor.

În cursul anului 2025 au fost angajați pe posturile disponibile, un număr de **24 asistenți personali**. De asemenea, în același interval au fost încetate contractele de muncă pentru **13 asistenți personali** (urmare a decesului persoanei cu handicap sau a modificării gradului de handicap al persoanei îngrijite);

La **31.12.2025**, situația asistenților 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 familie	Angajat terță persoană	Contract pe perioadă determinată	Contract pe perioadă nedeterminată
124	40	84	121	3	55	69

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

- decembrie 2021 – 98 posturi ocupate
- decembrie 2022 – 103 posturi ocupate
- decembrie 2023 – 112 posturi ocupate
- decembrie 2024 – 115 posturi ocupate
- decembrie 2025 – 124 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 asistenților 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 ianuarie 2025 a fost în cuantum de 2574 lei. În cursul anului 2025, un număr de 110 angajați asistenți personali au solicitat concediu de

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 2025, s-au acordat persoanelor cu handicap indemnizații de însoțitor în cuantum total de 278.500 lei.

• **Monitorizarea activității asistenților personali.**

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

Durata timpului de munca al asistenților personali este de **8 ore/zi si 40 ore pe saptamana** iar organizarea programului de munca al asistentilor personali se realizeaza individualizat in raport cu nevoile specifice ale fiecarei persoane cu handicap.

Controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de catre asistentii personali este reglementat prin art.40 – 41 din Legea nr.448/2006 si 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 activitatii asistentilor personali se efectueaza periodic, inopinat, in intervalul orar 8,30 – 16,30, frecventa acestora fiind stabilita de functionarii responsabili in functie de riscurile identificate cu privire la indeplinirea atributiilor de serviciu si a obligatiilor contractuale si vizeaza verificarea indeplinirii urmatoarelor obligatii contractuale:

- respectarea si indeplinirea recomandarilor din programul individual de reabilitare si integrare sociala de recuperare al persoanei cu handicap grav;
- prestarea activităților și serviciilor prevăzute în fișa postului;
- respectarea recomandarilor medicale cu privire la tratamentele, terapii si activitati de recuperare a persoanei cu handicap;
- adaptarea conditiilor de locuire la nevoile speciale ale bolnavului ;
- identificarea unor potentiale riscuri de neglijare sau abuz ;
- asigurarea securitatii fizice si psihologice a bolnavului atat in locuinta cat si la deplasarile in exterior ;
- respectarea drepturilor persoanei cu handicap;
- evolutia starii de sanatate a bolnavului;
- modificari survenite in planul de ingrijire si reabilitare ;
- modificari in relatia asistent – asistat.

În cursul anului 2025 s-au **efectuat 296 controale si anchete sociale** la adresele de ingrijire a persoanelor cu handicap grav. Au existat si unele situatii in care, controlul asupra activitatii asistentului personal nu s-a putut efectua la o anumita data datorita absentei justificate a asistentului personal sau a bolnavului (internare in spital, deplasari necesare in afara locuintei, concediu medical) fiind necesara reluarea deplasarii si a actiunii de control.

De asemenea, prin compartimentul asistenti personali, s-au efectuat in cursul anului 2025, un **numar de 393 anchete sociale la solicitarea bolnavilor**, pentru incadrarea in grad de handicap.

În urma verificarilor s-au întocmit rapoarte de monitorizare a activitatii care contin date privind conditiile de îngrijire si locuire, activitatile realizate de angajat, relatia dintre acesta si bolnav, dificultati întâmpinate în activitate, eventuale obiectii ale persoanei asistate.

În urma monitorizarii s-a constatat ca în majoritatea cazurilor, persoana angajata ca asistent personal locuieste permanent împreuna cu bolnavul, fiind de regula membru al familiei, mama/fiu/fiica sau sot/sotie, acestia îndeplinindu-si cu responsabilitate obligatiile ce le revin. De asemenea fiind rude apropiate, între asistentul personal si persoana cu handicap exista de cele mai multe ori puternice legaturi afective, responsabilitatea privind buna îngrijire a bolnavului fiind mai mult decat o sarcina de serviciu.

O alta modalitate de control asupra activitatii asistentilor personali sunt rapoartele semestriale de activitate care sunt depuse de asistentii personali la sediul DAS si care cuprind o descriere a modului in care a fost ingrijita persoana cu handicap, activitatile desfasurate de asistentii personali conform contractului de munca si planurilor de recuperare al persoanei cu handicap:

- asigurarea supravegherii si sigurantei bolnavului;
- asigurarea igienei corporale;
- asigurarea igienei în locuinta;
- operatiuni de îmbracare/dezbracare, ridicare/asezare, sustinere, deplasari în locuinta sau în exterior (in functie de starea bolnavului);
- prepararea/ servirea hranei/alimentatie;
- administrarea medicamentelor;
- acompanierea persoanei cu handicap la deplasari;
- activitati educative/terapeutice/recuperatorii;
- deplasari în interesul bolnavului;
- efectuare cumparaturi;
- relatia cu medicul de familie;

În ceea ce priveste dificultatile întâmpinate de catre asistentii personali în activitatea de îngrijire a persoanelor bolnave, în cele mai multe cazuri ne-au fost prezentate probleme ce tin de ridicarea/deplasarea bolnavului datorita greutatii, dificultati de comunicare si înțelegere, în cazul celor cu afectiuni psihiatrice, iar în ceea ce priveste copiii cu handicap (autism, sindrom Down) cele mai multe dificultati exprimate vizeaza integrarea si acceptarea acestora în sistemul de învățământ normal si accesul la metode terapeutice eficiente.

- **Informatii privind instruirea gratuita a asistentilor personali**

Conform art. 27 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap autoritățile publice locale au obligația să asigure gratuit instruirea asistenților

personali, pe o tematica stabilită prin ordin al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, iar asistentii personali au obligatia de a participa, o dată la 2 ani, la instruirea organizată de angajator;

Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges a organizat, la finalul anului 2022, respectiv inceputul anului 2023, doua sesiuni de instruire/formare profesionala a asistentilor personali, la care au **participat 98 de angajati**. In urma parcurgerii cursurilor de formare profesionala, asistentii personali au dobandit certificate de calificare in meseria de asistent personal al persoanei cu handicap grav.

• **Cheltuieli cu salariile asistentilor personali perioada ianuarie –decembrie 2025**

Salarizarea asistentilor personali este reglementata de Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice Anexa nr.II, Capitolul.I, Subcapitolul 3 – Institutii si unitati de asistenta sociala/servicii sociale cu sau fara cazare precum si de reglementarile salariale anuale privind salariul minim brut pe economie.

In cursul anului 2025 salariul de baza al asistentilor personali s-a majorat incepand cu data de 1 ianuarie 2025 (conf. art. 1 din H.G. nr. 1506/2024) la cuantumul de 4050 lei.

Cheltuiala totala cu salariile asistentilor personali in anul 2025, se prezinta dupa cum urmeaza:

Luna	Nr. asistenti personali	Cheltuieli cu salariile (lei)
Ianuarie	115	469.438
Februarie	115	515.269
Martie	116	514.821
Aprilie	114	509.295
Mai	113	505.898
Iunie	114	510.030
Iulie	119	527.838
August	122	546.286
Septembrie	123	547.503
Octombrie	123	549.849
Noiembrie	124	556.446
Decembrie	155	521.943
Total :		6.274.616

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 asistentă 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	4- persoane din care: - 3 persoane adulte; -1copil.	4- persoane din care: - 4 persoane decedate,.	289	682.907 lei
2	FEBRUARIE	6- persoane din care: -5 persoane adulte; -1copil.	4 persoane din care: -4 persoane decedate	289	743.886 lei
3	MARTIE	3-persoane din care: 3-persoane adulte.	5- persoane din care: - 5 persoane decedate.	291	749.034 lei
4	APRILIE	6- persoane din care: -6 adulte.	5 persoane din care: -3 persoane decedate; -1 persoana cu schimbare grad de handicap; -1 persoana care a trecut la asist personali.	288	741.312
5	MAI	4 persoane din care:	3 persoane din care:	289	743.886

		- 4 persoane adulte.	3 persoane decedate.		
6	IUNIE	4 persoane din care: - 4 persoane adulte.	5 persoane din care: - 4 persoane decedate; - 1 persoana care a trecut la asist personali.	292	725.345
7	IULIE	12 persoane din care: - 11 persoane adulte, - 1 copii.	4 persoane din care: 4 persoane decedate.	293	772.960
8	AUGUST	6 persoane din care: - 6 persoane adulte.	4 persoane din care: - 4 persoane decedate.	298	767.052
9	SEPTEMBRIE	2 persoane din care: - 2 persoane adulte.	5 persoane din care: - 5 persoane decedate.	301	774.774
10	OCTOMBRIE	3 persoane din care: - 3 persoane adulte.	7 persoane din care - 1 persoane cu certificatul de încadrare în grad de handicap expirat; - 2 persoane cu schimbare de grad de handicap; - 1 care a trecut la asist personali; - 3 persoane decedate.	297	764.478
11	NOIEMBRIE	5 persoane din care: - 3 persoane adulte; - 2 copii.	5 persoane din care: - 5 persoane decedate.	296	761.904
12	DECEMBRIE	1 persoane din care: - 1 persoana adulta;	8 persoane din care: - 1 persoana schimbare grad handicap; - 7 persoane decedate.	407	1.032.682

La data de **31.12.2025**, au fost înregistrate un număr de **407 dosare de indemnizație lunară** pentru persoana cu handicap grav, evidențiate după cum urmează:

Pe parcursul anului **2025**, se poate observa următoarea dinamică:

- au fost **încetate 59 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 **56 de dosare noi** de indemnizații lunare (**5 copii și 51 de adulți**);
 - au fost efectuate **56 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 **407 monitorizări** 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 **2025**, 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 consultate persoanele cu handicap sau reprezentanții legali ai acestora cu privire la probleme de natură juridică, socială, economică, etc.
 - au fost eliberate adeverințe pentru persoanele beneficiare de indemnizație lunară, pentru un număr de **36 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 /luna**, dupa cum urmează:

NR.CRT.	LUNA	Numar Persoane	Tichete de calatorie acordate	Suma acordată - Ron -
1	IANUARIE	204	4.080 bilete	10.200 lei
2	FEBRUARIE	202	4.040 bilete	10.100 lei
3	MARTIE	201	4.020 bilete	10.050 lei
4	APRILIE	202	4.040 bilete	10.100 lei
5	MAI	203	4.060 bilete	10.150 lei
6	IUNIE	206	4.120 bilete	10.300 lei
7	IULIE	182	3.640 bilete	9.100 lei
8	AUGUST	181	3.620 bilete	9.050 lei
9	SEPTEMBRIE	196	3.920 bilete	9.800 lei
10	OCTOMBRIE	207	4.140 bilete	10.350 lei
11	NOIEMBRIE	208	4.160 bilete	10.400 lei
12	DECEMBRIE	215	4.300 bilete	10.750 lei
TOTAL		2.407	48.140 bilete	120.350 lei

IV SERVICIUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE, STRATEGII-PROIECTE,ADMINISTRATIV, RELATII CU PUBLICUL SI REGISTRATURA

COMPARTIMENT CONTABILITATE SI COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

Documente elaborate:

- **2588 ordine de plată** pentru salarii, contribuții aferente, indemnizații persoane cu handicap, furnizori de utilități, de bunuri si servicii
- **40 de CEC-uri** pentru ricare sume in numerar din Trezoreria Mun. Curtea de Arges pentru plata indemnizatiilor persoanelor cu handicap, ajutoarelor de urgenta, prestatiilor financiare si stimulentele pentru implinirea a 50 de ani de casatorie, pentru ajutoarele de incalzire cu lemne si suplimentelor lunare,
- **declarații:** - declarația 112 – 12;
- formulare lunare Forexbug -F1118, F1115 si F1102 -Balanta lunara
- formulare trimestriale Forexbug – F1114, F1122, F1123, F1125, F1133, F1144
- formulare anuale – F1105, F1107, F1110, F1112, F1113
- **Dare de seama trimestrială** cu Bilant, balanta, Cont re rezultat patrimonial, Flux de trezorerie, Flux de banci, Disponibil din mijloace cu destinatie speciala, Situatia cheltuielilor bugetare, Detalierea cheltuielilor bugetare executie – Anexa 7b
- Adeverințe salariați – 492;
- Adrese rapuns pentru instituire popriri transmise executorilor judecatoresti – 18
- Intocmire situatii lunare pentru statistica cu evidenta personalului si cheltuielilor aferente
- Intocmire facturi chiriiasi – 262
- Intocmire note de corectie pentru recuperare concedii medicale, utilitati de la Clubul Copiilor

In anul 2025 a fost implementat Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati „, Sfantul Justinian”, finanțat in cadrul apelului de proiecte PNRR/ 2022/ C13/ MMSS/I 2/ Reabilitarea/ Renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilitati (runda a 2 –a)

Situația lucrărilor si finantarilor din cadrul proiectului de modernizare a centrului prezentandu-se astfel:

Proiectul - Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati SFANTUL JUSTINIAN, finanțat in cadrul apelului de proiecte PNRR /2022 /C13 /MMSS /I2 /Reabilitarea/Renovarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilitati(runda a 2 –a) a fost finalizat in anul 2025 si s-au incasat toate cererile de rambursare .

1. Cererea de Finantare Nr. 1 transmisa de Directia de Asistenta Sociala la MMSS, incasata pe data de 13.12.2024, in valoare de 165.508,09 lei , din care:

- 139.720,75 lei in contul de ven.al Primariei RO88TREZ04821A428801XXXX
- 25.787,34 lei pentru TVA in contul RO79TREZ04821A428803XXXX

2. Cererea de Finantare Nr. 2 transmisa de Directia de Asistenta Sociala la MMSS, incasata pe data de 19.03.2025, in valoare de 592.130,18 lei , din care:

- 510.640,92 lei in contul de ven.al Primariei RO88TREZ04821A428801XXXX
- 81.489,26 lei pentru TVA in contul RO79TREZ04821A428803XXXX

3. Cererea de Finantare Nr.3 trasmisa de Directia de Asistenta Sociala la MMSS, incasata pe data de 28.07.2025, in valoare de 423.978,92 lei , din care:

- 357.083,13 lei in contul de ven.al Primariei RO88TREZ04821A428801XXXX
- 66.895,79 lei pentru TVA in contul RO79TREZ04821A428803XXXX

4. Cererea de Finantare Nr.4, trasmisa de Directia de Asistenta Sociala la MMSS, incasata pe data de 03.09.2025, in valoare de 110.386,05 lei , din care:

- 92.731,39 lei in contul de ven.al Primariei RO88TREZ04821A428801XXXX
- 17.624,66 lei pentru TVA in contul RO79TREZ04821A428803XXXX

Valoare plati cf. executie cheltuieli Anexa 7b	Baza Fonduri eurpoene nerambursabile	TVA Finantare nationala	Total valoare	
Articol bugetar	60.01.00	60.03.00		
Anul 2024	650361.67	107276.6	757638.27	
Anul 2025	449844.52	84520.45	534364.97	
TOTAL	1100206.19	191797.05	1292003.24	
Incasari din fonduri PNRR	Baza Fonduri eurpoene nerambursabile	TVA Finantare nationala	Total	Data incasarii
transa 1	139720.75	25787.34	165508.09	13.12.2024
transa 2	510640.92	81489.26	592130.18	19.03.2025
transa 3	357083.13	66895.79	423978.92	28.07.2025
transa 4	92761.39	17624.66	110386.05	03.09.2025
TOTAL	1100206.19	191797.05	1292003.24	

COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SALARIZARE

Obiective îndeplinite de compartimentul resurse umane în anul 2025

- Gestionare dosare profesionale pentru 190 angajati ai DAS Curtea de Arges:
 - **21** angajati - Compartiment asistenta medicala scolara si prescolara
 - **15** angajati – Centre de zi
 - **25** angajati – personal de specialitate si administrativ DAS
 - **129** angajati - asistenti personali ai persoanelor cu handicap grav
- Operatiuni contracte individuale de munca ale angajatilor (incheiere contracte de munca, incetare contracte de munca, acte aditionale modificari clauze contractuale) - **124**
- Operatiuni de modificare drepturi salariale - acte aditionale/decizii la contractele individuale de munca conform art.17 din Legea nr.53/2003 - **210**
- Operatiuni modificare gradatie de vechime in munca - **64**
- Incheiere contracte individuale de munca - **32**
- Incetare **24** contracte de munca
- Elaborare/modificare fise post angajati urmare incheierii de noi contracte de munca sau promovarii in functie – **44**

fise post.

- Evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor – redactare **190 fise de evaluare.**

- Operare si transmitere in REVISAL a modificarilor contractuale si salariile ale angajatilor **384 modificari**.
- Organizare concursuri recrutare personal si asigurare secretariat comisii de concurs:
 - **1** concursuri recrutare functii publice.
 - **10** concursuri recrutare personal contractual.
- Organizare examene de promovare in grad profesional si asigurare secretariat comisii de concurs:
 - **4** concursuri promovare grad profesional functionari publici
 - **6** concursuri promovare grad/treapta profesionala personal contractual .

Documente elaborate in cadrul casieriei DAS:

- Intocmirea lunara a prestajului cu beneficiarii de ajutoare de urgenta, incalzire cu lemne si suplimentul aferent, beneficiarii de indemnizatii de handicap si asistentii personali, cu OP si numerar – 24 fisiere transmise la Trezoreria Mun. Curtea de Arges
- Intocmirea lunara a adreselor pentru ridicarea sumelor in numerar si plata cu OP – 64 de adrese
- Intocmirea si incasarea sumelor conform chitantelor pentru contravaloarea chiriilor si utilitatilor de la chiriasii inregistrati conform contractelor – 262 de chitante
- Intocmirea foilor de varsamant si depunerea sumelor incasate de la chiriasi, a sumelor necuvenite recuperate de la beneficiari, la Trezoreria si Primaria Mun Curtea de Arges
- Intocmirea registrelor de casa lunare

COMPARTIMENT STRATEGII - PROIECTE

Documente elaborate impreuna cu directorul directiei:

- elaborarea Programului de dezvoltare a S.C.I.M in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
- elaborarea Listei cu obiectivele generale si specifice 2025;
- elaborarea Listei obiectivelor, activitatilor si actiunilor 2025,
- 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 2025;
- 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 **79 de proceduri documentate** existente la nivelul D.A.S Curtea de Arges;
- elaborarea celor 14 Registre de Riscuri aferente compartimentelor/centrelor din structura D.A.S. Curtea de Arges, a avut la baza:
 - identificarea Riscurilor la nivelul D.A.S Curtea de Arges,
 - stabilirea profilurilor de risc,
 - intocmirea planurilor de implementare a masurilor de control si a fiselor de urmarire a riscului.
- elaborarea Registrului General de Riscuri la nivelul D.A.S Curtea de Arges.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV

Documente elaborate in cadrul compartimentului administrativ:

- asigurarea aprovizionării cu materiale consumabile și alte produse necesare instituției;
- administrarea sediilor instituției, implicarea toate activitatile ce privesc buna functionare a spatiilor , instalatiilor 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 Directiei de Asistență Socială,
- **122** foi de parcurs la DACA LOGAN AG 54 SPA
- **55** foi de parcurs la DACIA JOGGER AG 57 SPA
- **177** de deplasari in teren cu autovehicolul pentru tarnsportul specialistilor la domiciliul beneficiarilor.
- **87** de fișe de magazie intocmite ,
- întocmirea listelor de inventar pentru bunurile existente în cadrul Directiei de Asistență Socială și a centrelor din structura sa.

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL

Documente elaborate in cadrul compartimentului si activitati efectuate:

- **8158** de solicitări au fost înregistrate in registru, in perioada ianuarie-decembrie 2025
- **1488** de documente expediate prin Poșta Română, Oficiul Poștal Curtea de Argeș, catre cetatenii municipiului, in perioada ianuarie-decembrie 2025
- **86** de documente expediate cu confirmare de primire, in perioada ianuarie-decembrie 2025
- au fost inregistrate in Registrul G.D.P.R. un numar de **255** de notificari privind datele cu caracter personal in perioada

ianuarie-decembrie 2025

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

- au fost preluate și arhivate de la compartimentul **Asistență Socială, Evidență și Plata Beneficiilor** un număr de **870 dosare pentru arhivare**
- au fost preluate și arhivate de la **Centrul de zi Acces** un număr de **90 de dosare pentru arhivare**
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul **Resurse Umane** un număr de **30 dosare pentru arhivare**
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul **Monitorizare, Analiză Statistică și Incluziune Socială** un număr de **230 dosare pentru arhivare**
- au fost preluate și arhivate de la compartimentul **Asistenți Personali și Indemnizații Persoane cu Handicap** un număr de **190 de dosare pentru arhivare**

V. COMPARTIMENT JURIDIC ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Activitatea consilierului juridic asistent

Obiectivele activității:

- Redactarea actiunilor, punctelor de vedere și apărărilor în cadrul proceselor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată a cauzelor aflate pe rol;
- Informarea conducerii Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș despre soluțiile pronunțate de instanțele judecătorești în cauzele care privesc institutia;
- În perioada 01.01.2025-31.12.2025 pe rolul instanțelor de judecată au fost constatate un număr de **14 cauze**;
- Actualizarea legislației aplicabile în cadrul institutiei și informarea în timp util, conducerea și compartimentele despre orice modificare legislativă intervenită;
- Participarea la soluționarea cazurilor juridice complexe, colaborarea cu institutiile externe și sprijinirea beneficiarilor serviciilor sociale;
- Verificarea și vizarea legalității documentelor eliberate de compartimentele D.A.S care conțin aplicarea legislației în vigoare și propunerea modificărilor, acolo unde este cazul (ex: contracte, dispoziții, adrese, solicitări, indemnizații s.a.m.d)
- Acordarea de sprijin de specialitate compartimentelor D.A.S în vederea interpretării și aplicării corecte și unitare a prevederilor legale;
- Modificarea în timp real a formatului și conținutului documentelor emise de D.A.S, în raport cu modificările legislative)
- Revizuirea documentelor juridice interne cum ar fi contractele de prestări servicii, procese verbale, acordurile și convențiile între Direcția de Asistență Socială și furnizorii de servicii sociale;
- Întocmirea de răspunsuri la solicitările oficiale din partea institutiilor publice, a autorităților judiciare sau a beneficiarilor de servicii sociale;
- Întocmirea registrului cauzelor în care D.A.S Curtea de Argeș este parte, urmărirea termenelor și stadiul de soluționare a acestuia;
- Colaborarea cu alte institutii și organizații pentru a asigura conformitatea legislației în domeniul protecției sociale;
- Acordarea de consultanță juridică beneficiarilor serviciilor oferite și răspunsuri la petiții ce vizează domeniul juridic;
- Exercițiu și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului sau prin decizii ale directorului executiv;
- Asistarea în soluționarea unor cazuri juridice sensibile, cum ar fi punerea în aplicare a unor hotărâri judecătorești care au ca obiect legături personale cu minorul/ asistarea la încheierea unor contracte reglementate de Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice- **1 caz**;

V. SERVICIU COORDONARE CENTRE SOCIALE



CENTRUL DE CONSILIERE SOCIO-EDUCATIVĂ ACCES

În perioada ianuarie 2025 - decembrie 2025, Centrul de Consiliere Socio-Educativă Acces a furnizat următoarele servicii sociale :

1. Consiliere socială și informare;
2. Consiliere psihologică;
3. Consiliere psihosocială și informare părinți;
4. Activități socio- recreative cu beneficiarii;
5. Centrul de Consiliere Socio-Educativă Acces a intermediat relația beneficiarilor cu școala;

6. Asigurarea hranei în centru – o masa calda pe zi, în sistem de catering, cu respectarea cadrului legal în vigoare, pentru beneficiari, aflați în situații care pot genera fenomene sociale grave. În anul 2025 au beneficiat de serviciile Centrului de consiliere socio-educativă ACCES un număr de 44 de copii.

În anul 2025 au fost furnizate următoarele servicii sociale:

- **Informare și consiliere**

- Centrul asigură servicii de informare și consiliere adresate beneficiarilor și părinților acestora, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află.

- **Educație**

- Centrul asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală, activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestora pentru viața independentă.

- **Integrare/reintegrare în familie și în societate**

- Centrul sprijină copilul și familia pentru refacerea /menținerea / consolidarea relațiilor copil-familie și oferă 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 inițiativă.

- **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.

- desfășurare activitate educativ-recreativ atelier de creație diverse ocazii la **Casa Noroce** din Mun. Curtea de Argeș;

- **Voluntarii pentru limba engleză:**

- **Reabilitare psihologică**

- Centrul acordă, servicii de consiliere psihologică atât pentru beneficiarii direcți:copiii înscriși în centrul de zi, cât și pentru beneficiarii indirecti: părinți / reprezentanți 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 masă principală 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 desfășurată în cadrul centrului în perioada ianuarie-decembrie 2025

Activitatea de asistență socială a vizat :

În perioada de timp sus-menționată au beneficiat de serviciile Centrului de Consiliere Socio- Educativă 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 **14** admiteri – dosare noi;
- au fost reînnoite **27** contracte de servicii sociale;
- fișa de informare și consiliere socială – **402**
- fișa consiliere psihologică -**391**
- consiliere psihosocială și informare părinți - **127**
- fișa de reevaluare – **127**
- rapoarte de evaluare -**127**
- fișa kinetoterapie -**5**

- fise de evaluare initiala -14
- plan de servicii – 41
- anchete sociale - 14
- programe personalizate de interventie - 41
- programe educationale -41
- fisa informare parinte-41
- fise informare copil-41
- acord parinte – 41
- acord consiliere- 41
- program personalizat de consiliere psihologica - 123
- program orientare scolara si profesionala - 41
- program individualizat pentru dezvoltarea deprinderilor si pregatirea pentru viata independenta - 41
- program individualizat de integrare/reintegrare sociala-41
- program de abilitare / reabilitare -41
- fisa servicii –41
- fisa medicala primara
- fisa de deschidere caz- 14
- grafice lunare de prezenta - 247 zile lucratoare
- fisa monitorizare PPI – 12
- raport de activitate -12
- plan de activitate - 12
- contract de voluntariat -69

Activitatea de consiliere si interventie psihosociala – 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 psihologica – 123
- acord consiliere - 41
- fise consiliere psihologica – 391

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:

- fise consiliere parinti – 127

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 jucariilor, 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 **69 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-Educativa 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 2025 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:

Mihai Eminescu – Geniul care a transformat cuvintele în eternitate!

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

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

Locul de desfășurare al proiectului: Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Personalul centrului a susținut o oră interactivă cu tema „Cine a fost Mihai Eminescu”;

Beneficiarii au recitat poezii, au auzit și vizualizat videoclipul melodiei EMINESCU compusă și interpretată de Doina și Ion Aldea Teodorovici;

Beneficiarii au participat la activitatea practică cu tema „Desenează lumea poeziei”;

Au fost purtate discuții cu privire la ultimele cărți citite;

Uniți în trecut, puternici în prezent, împreună pentru viitor!

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:

- atelier de cunoaștere istorică;
- atelier creativ – **Steagul Unirii**;
- o introducere a semnificației zilei;
- concurs de cunoștințe – **Micii istorici ai Unirii**;

Respectul și empatia sunt cheia către o lume mai bună!

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul „Ziua non-violenței în școală”;

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- **Cuvinte care vindecă – Ateliere de creație** Beneficiarii au învățat despre importanța cuvintelor în relațiile interumane și au creat un „colaj de cuvinte pozitive,,”;
- **Jocuri de rol – Rezolvarea conflictelor prin dialog** Copiii au participat la activități din care au învățat să rezolve conflictele prin discuții și compromisuri, fără a recurge la violență;
- **Mesaje de pace – Crearea unor postere** În cadrul acestei activități, copiii au creat postere cu mesaje de pace, prin care au promovat valori precum respectul, înțelegerea și toleranța;
- **Povestea Non-violenței – Lectură și discuții interactive** Copiii au ascultat o poveste care subliniază importanța non-violenței și au discutat despre învățăturile acesteia;

Cărțile deschid uși către lumi noi, iar cititul împreună ne aduce mai aproape !

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul „Ziua cititului împreună”;

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- **Povești care ne unesc – Citire și discuții interactive** Copiii au ascultat povești citite de personalul centrului și au discutat despre lecțiile învățate din acele povești;
- **Imagini din povești – Activități de creație** După lectura poveștilor, copiii au creat desene, colaje sau ilustrații inspirate din fragmentele citite;
- **Călătorie în lumea cărților – Povestiri în grup și schimb de impresii** Copiii au împărtășit impresii și au făcut schimb de idei despre cărțile citite;
- **Cartea mea preferată – Crearea unui poster cu tema lecturii** Fiecare copil a creat un poster cu titlul și o ilustrație despre cartea lui preferată;

La finalul proiectului beneficiarii au făcut fotografii și împreună cu personalul centrului au creat o expoziție cu lucrările realizate.

Tradiție și iubire – esența sufletului românesc

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat, proiectul „ Dragobete „, Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- atelier confecționat felicitări ;
- **Mesaje pentru prieteni – Scriem și Împărtășim** Fiecare copil a scris un mesaj de apreciere sau o urare pentru un prieten sau coleg;
- Copiii au recitat poezii de Dragobete ;
- **Prietenia în Imagini – Desenăm împreună** Copiii au desenat ce înseamnă prietenia și iubirea pentru ei, iar lucrările au fost expuse la centru.

Primăvara începe cu un mărțișor și un zâmbet !

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

Centrul de zi ACCES din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, a organizat proiectul „ **1 Martie** „,

Locul de desfășurare al proiectului:

Centrul de zi Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului :

1. **Prezentarea tradiției mărțișorului**
 - Personalul centrului a făcut o scurtă prezentare despre semnificația mărțișorului în tradiția mărțișorului
 - Copiii au învățat istoria mărțișorului și semnificația sa culturală ;
2. **Atelier de confecționare a mărțișoarelor**
 - Copiii au învățat să împletească ațe, să lipească elemente decorative, să aplice diverse tehnici de înfrumusețare, în funcție de imaginația lor ;
3. **Prezentarea mărțișoarelor realizate**
 - La final, copiii și-au prezentat mărțișoarele realizate în fața colegilor, explicând ce simbolizează pentru ei ;
 - Astfel, au învățat să comunice despre munca lor și să aprecieze realizările celor din jur.

Fericirea este contagioasă – împărtășește un zâmbet !

Ziua Internațională a Fericirii este sărbătorită anual pe 20 martie, fiind o ocazie specială de a promova starea de bine, recunoștința și relațiile pozitive dintre oameni. Cu acest prilej Centrul de Zi Acces aflat în structura Direcției de Asistență Socială, organizează activități recreative și interactive, care să inspire copiii și să-i învețe că fericirea poate fi găsită în lucruri simple : un zâmbet, un gest de bunătate sau o amintire frumoasă.

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrului de Zi Acces.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- **Discuție interactivă : Ce este fericirea ?** Am început printr-o discuție deschisă despre ce înseamnă fericirea pentru fiecare copil, iar după aceea copiii au împărtășit fiecare momente care i-au făcut fericiți ;
- **Atelier de creativitate : Jurnalul Fericirii** Fiecare copil a primit câte o foaie unde au desenat sau scris trei lucruri care îl fac fericit ;

Paștele înseamnă lumină în suflet și zâmbet în inimă !

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrului de Zi Acces.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- **Povestea Paștelui** – Lecturarea unei povești adaptate despre Învierea Domnului
- **Atelier de pictat ouă** – Fiecare copil va picta ouă folosind tehnici diferite
- **Confecționarea de felicitări pascale**

Proiect Educational

7 Aprilie 2025 – 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;

PARTENERIAT REALIZAT ÎNTRE INSTITUȚIILE :

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, prof. Mugurel Hiriță și cadre didactice coordonatoare:

prof. Ștefănescu Nicoleta, prof. Stătescu Rodica, prof. Socaci Ruxandra, prof. Machidon Ileana, prof. Sandu Andrada Livia și prof. Dinu Alexandru.

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

reprezentat de doamna director, prof. Derviş Elena și cadrele didactice coordonatoare:

prof. Derviş Elena, prof. Mărgărita Mihaela, prof. Bîlea Ecaterina Alunița, prof. Bălțatu Ramona, prof. Butuc Simona, maistru-instructor Olteanu Mariana, prof. Toma George Cristian.

4. ASOCIAȚIA BICICLETA VERDE CURTEA DE ARGEȘ

reprezentată de președinte, domnul Ec. Diaconeasa Ionuț.

5. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

reprezentată de doamna director Mariana Moise

6. SPITALUL MUNICIPAL CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de Manager Andreea Gheordunescu, Dr Diana Lefter, Terapie Intensivă, Dr Andreea Danila, Interne, Asistent-chirurgie Lucian Ștefănoiu, kinetoterapeut Adrian Barboiu, Psiholog Iuliana Cârjan

7. ASOCIAȚIA AJUT DECI EXIST (cu sediul la Căsuța Armonia)

reprezentată de președinte Andreea Tamaș.

8. Cabinet Kinetoterapie Pediatrică (cu sediul Str: Valea Doamnei, nr:20)

Reprezentat de kinetoterapeut Maria Nica

9. LICEUL TEHNOLOGIC CONSTANTIN DOBRESCU CURTEA DE ARGEȘ

reprezentat de doamna director, prof. Erfulescu Dana Mioara, doamna director adjunct, prof. Moisescu Aurelia Cristina și cadre didactice coordonatoare: prof. Baghiu Veronica, Prof. Căvescu Ciprian, prof. Mînzatu Nicoleta, prof. Bănică Dana, prof. Bălășoiu Nicoleta, prof. Greavu Mirela, Prof. Popa Cristian.

10. SALVAMONT ARGEȘ: Toma Cristian-Șef Serviciu, salvatori montani Nicuț Andrei, Onea Dragoș, Năstase Robert, Ionescu Radu, dr. Pănuș Victor.

11. Cab. Stomatologic DENTOLOGY

Reprezentat de dr. Velea Cătălin.

12. Școala Gimnazială Băiculești

Reprezentat de doamna director Prof. Bodescu Ileana și Prof. Mazilescu Cosmin

Cei care își amintesc de eroi sunt cei care țin vie inima unei națiuni

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrului de Zi Acces.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. Discuție interactivă : Cine sunt eroii ?

- Am început cu o conversație despre ce înseamnă un erou ;
- Copiii au povestit despre persoane pe care le consideră curajoase sau demne de admirat ;

2. Atelier de creație : Scrisoare către un erou

- Fiecare copil a scris o scurtă scrisoare sau a realizat un desen pentru un erou imaginar sau real ;

3. Crearea Pomului Recunoștinței

- Pe o planșă mare în formă de copac, fiecare copil va lipi o frunză din hârtie colorată cu un mesaj de mulțumire pentru eroi ;

Obiectivele proiectului:

- Implicarea copiilor în păstrarea memoriei eroilor prin creații artistice și reflecții personale.

Familia este locul unde viața începe și iubirea nu se termină niciodată

Beneficiarii și personalul Centrului de Zi Acces, sub coordonarea doamnei director Mariana Mois, au organizat la sediul centrului proiectul **Ziua Familiei – Împreună e cel mai frumos**, care s-a desfășurat pe 15 mai 2025, cu ocazia Zilei Internaționale a Familiei.

Locul de desfășurare al proiectului:

- În cadrul Centrelor de Zi.

Activități desfășurate:

1. Colțul Povestirilor de Familie

- Fiecare copil a povestit un moment frumos petrecut în familie;

2. Atelier creativ : Arborle Familiei

- Copiii au realizat un copac al familiei lor, desenând sau lipind imagini cu membrii familiei.
- Fiecare frunză va conține o calitate sau o amintire frumoasă despre un membru al familiei;

3. Mesaje din inimă

Zâmbetul copilăriei – 1 Iunie !

Locul de desfășurare al proiectului:

- Parcul Fântâna lui Manole, în zona special amenajată pentru evenimente.

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- **Dansul veseliei – deschiderea evenimentului**
- **Traseul aplicativ Aventură în parc**
- **Atelier de creație – Copilăria mea colorată**
- **Moment de relaxare – Picnic cu povești**

Sub tricolor ne-am născut, sub tricolor trăim și visăm !

Locul de desfășurare al proiectului:

- Sediul Centrului Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului :

1. Discuție interactivă : Ce reprezintă drapelul ?

2. Atelier de creație : Tricolorul meu – Fiecare copil a colorat sau confecționat un steag al României.

3. Crearea panoului : Tricolorul în sufletul meu – Fiecare copil a lipit pe un panou o inimă colorată în tricolor, pe care scria un mesaj sau un cuvânt – cheie legat de România

Ziua Meșterilor Populari

Motto - „ Tradiția prinde viață în mâinile celor care o iubesc,,

Proiect educativ - Beneficiarii și personalul Centrului de Zi Acces au participat la **Târgul Meșterilor Populari**, organizat la **Casa de Cultură George Topîrceanu** , în data de 01.08.2025

Ziua Internațională a Prieteniei

Motto - „ Fii prietenul pe care ai vrea să îl ai,,

Locul de desfășurare:

- Sediul Centrului Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. Atelier de creație – Copiii au realizat desene, colaje sau felicitări care exprimă ce înseamnă prietenia pentru ei.

2. Jocuri de echipă – Prin jocuri interactive și de cooperare, copiii au învățat să colaboreze, să se ajute și să se bucure împreună.

3. Cerc de discuții – Fiecare copil a avut ocazia să povestească despre cel mai bun prieten al lor sau despre un gest frumos primit sau oferit

Expoziție de fotografie la Primărie

Motto: Arta ne învață să vedem lumea cu alți ochi și inimă să simtă mai profundă.

Locul de desfășurare:

- **Primăria Orașului** – Spațiul care găzduiește expoziția de artă, undese vor desfășura vizita ghidată și activitățile creative.
- **Centrul de Zi Acces** – Spațiul unde copiii vor continua activitățile de reflecție și unde se va organiza mini-expoziție cu lucrările lor.

Activități desfășurate :

1. Vizită ghidată a expoziției de artă
2. Atelier de creație artistică: **Inspirat de o lucrare**
3. Moment de dialog cu un artist invitat
4. Cerc de reflecție – **Cum se vede lumea prin ochii unui artist ?**
5. Mini-expoziție : **Ochi de copil – Lumea prin culoare**

O zi la Muzeu – Atelier de Boderie Cross-Stitching

Motto: Fiecare cusătură spune o poveste din trecutul care ne leagă.

Locul de desfășurare :

- **Muzeul Municipal**

Activitati desfasurate în cadrul proiectului:

1. Vizită ghidată în muzeu
2. Atelier de broderie cross-stitch
3. Moment de socializare interculturală
4. Cerc de impresii – Ce am învățat azi?
5. Mini-expoziție : Cusături cu suflet

Ziua Internațională a Păcii

Motto: Nu există cale către pace. Pacea este calea.

Locul de desfășurare: Sediul Centrului de Zi Acces

- Beneficiarii Centrului de Consiliere Socio-educativa Acces, vor avea ocazia să participe la atelierele de creație, unde vor realiza postere și desene care să promoveze valorile păcii, toleranței și respectului reciproc

Ziua Mondială a Curățeniei

Motto – „ Natura nu este o moștenire de la strămoși, ci un împrumut de la copiii noștri. „

Locul de desfășurare :

- Parcul Fântâna lui Manole
- Sediul Centrului de Zi Acces

Activități desfășurate:

1. **Mic ecologist în acțiune** – Copiii, însoțiți de personalul centrului, vor merge în parc echipați cu mănuși și saci menajeri pentru a strânge gunoaiele. Activitatea va fi organizată pe echipe, încurajând cooperarea și spiritul de competiție pozitivă.
2. **Atelier creativ: Natura văzută prin ochii mei** – După întoarcerea din parc, copiii au desenat ceea ce i-a impresionat cel mai mult în timpul acțiunii de ecologizare.
3. **Angajamentul Verde** – Fiecare copil a scris o promisiune personală pentru protejarea mediului

Halloween la Centrul de Zi Acces

Motto : Fiecare mască ascunde un zâmbet, iar fiecare zâmbet aprinde magia toamnei!

Locul de desfășurare:

- Centrul de Zi Acces

Activități desfășurate:

1. **Atelierul „Măștile magice de Halloween,,** - Copiii au realizat măști și accesorii tematice
2. **Concursul „ Cea mai reușită costumație „** - Fiecare copil a defilat într-o mică parada a costumelor și s-au acordat diplome simbolice pentru : cea mai amuzantă, cea mai creativă și cea mai înfricoșătoare costumație.
3. **Jocuri și dansuri tematice**
4. **Momentul „ Dovleacul surpriză „** - Copiii au primit mici surprize simbolice ascunse în dovleci de hârtie
5. **„ Gustarea veselă „** - moment de relaxare

Fiecare copil contează – Ziua Internațională a Drepturilor Copilului

Motto: Drepturile ne unesc – fiecare copil merită să fie auzit, protejat și respectat.

Locul de desfășurare: Sediul Centrului Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. **Discuție interactivă: Ce sunt drepturile copilului?** – Copiii au povestit situații în care s-au simțit protejați, ascultați sau susținuți.
2. **Atelier creativ: Cartea Drepturilor Mele ?** – Fiecare copil a primit foi, unde au desenat sau scris drepturile pe care le consideră cele mai importante.
3. **Activitatea artistică: Copacul Drepturilor** – Copiii au desenat pe o foaie mare un copac care reprezintă creșterea, protecția și dezvoltarea fiecărui copil, după care au lipit câte o frunză colorată pe care scria un drept esențial pentru ei.

Micile gesturi, marile schimbări – Ziua Internațională a Bunătății

Motto: Un gest de bunătate poate schimba o zi, un zâmbet poate schimba o lume.

Locul de desfășurare: Sediul Centrului Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. **Discuție interactivă: Ce înseamnă să fii bun?** – Activitatea a început cu o conversație deschisă despre bunătate: cum o definim, cum o arătăm și de ce este importantă. Copiii au împărtășit exemple de gesturi bune pe care le-au făcut sau le-au permis.
2. **Atelier de creație: Arborele Bunătății** – Fiecare copil a primit o frunză decupată pe care a scris sau desenat un gest de bunătate pe care l-a făcut. Frunzele au fost lipite pe un panou sub forma unui copac, simbolizând faptul că bunătatea crește și se răspândește.

Proiect recreativ-educativ Uniți în spirit românesc – 1 Decembrie, Ziua Națională a României

Motto: România suntem noi – tradiție, unitate și sărbătoare!

Locul de desfășurare: Sediul Centrului Acces

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. **Discuție interactivă: Ce înseamnă 1 Decembrie ?**
2. **Atelier creativ: Tricolorul meu** – Fiecare copil a primit materiale pentru crearea propriului tricolor, pe care îl va personaliza.
3. **Activitate artistică: Harta României unite** – Pe un panou mare va fi conturată harta României, unde copiii au colorat diferite regiuni și au lipit imagini reprezentative.
4. **Moment festiv: România în versuri și cântec** – Copiii împreună cu personalul centrului au recitat poezii și au cântat despre România.

Copii și Magia Sărbătorilor la Muzeu

Motto: Creativitatea copiilor dă culoare tradițiilor și le transformă în bucurie

Scopul General: Scopul acestui proiect este de a promova participarea copiilor la activități culturale și educaționale în afara centrului, încurajând totodată exprimarea artistică, simțul estetic și conectarea lor cu tradițiile și spiritul sărbătorilor.

Locul de desfășurare :

- **Muzeul Municipal Curtea de Argeș** – spectacol și expoziția de sărbători
- **Centrul de Zi Acces** – pregătirea lucrărilor și activitățile ulterioare evenimentului

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

1. **Pregătirea expoziției hand-made** – Copiii au lucrat sub îndrumarea personalului, la realizarea unor obiecte decorative tematice.
2. **Participarea la spectacolul organizat în cadrul muzeului**
3. **Prezentarea produselor realizate**
4. **Moment festiv – oferirea cadourilor de sărbători**
5. **Cerc de impresii la întoarcerea la centru** – Copiii au discutat despre activitate, ce le-a plăcut, ce au învățat și cum s-au simțit participând la un eveniment desfășurat într-un spațiu muzeal.

Proiect recreativ-educativ

„Sarbarea 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;

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.

Scopul serviciului social

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian, este unitate de asistență socială, fără personalitate juridică aflat în structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș și funcționează în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare din domeniul asistenței sociale, în conformitate cu nevoile particulare ale persoanelor cu dizabilități, precum și în funcție de situația familială socio –economică a acestora, fiind înființat prin Hotărârea nr. 34/2007 a Consiliului Local Curtea de Argeș.

Misiunea centrului este aceea de a furniza servicii de supraveghere, îngrijire, recreere-socializare, petrecere a timpului liber într-un mod instructiv, consilierepsihomedico-socială, kinetoterapie, suport emoțional, suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă, suport material (hrană caldă în sistem de catering) pentru a contribui la îmbunătățirea alimentației persoanelor adulte cu dizabilități, care participa la activități care durează minim 4 ore/zi.

Programul „Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian “ se desfășoară de luni până vineri, între orele 8:30-16:30, începând cu ora 9:30 și după ora 11:30 a doua serie), în funcție de dizabilitatea fiecăruia.

Pe parcursul anului 2025 au beneficiat de servicii oferite în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Sfântul Justinian, **un număr 99 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, 74 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 înscrși 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 principala pe zi, în sistem de catering pentru beneficiarii care participă la activități care durează minim 4 ore/zi, pentru a contribui la îmbunătățirea alimentației .
-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 ;

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.

Context general

Activitățile desfășurate în anul 2025 se încadrează în codul de serviciu social 8899 CZ-D-I – Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, conform legislației în vigoare.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati sfântul Justinian are rolul de a furniza servicii de suport, îngrijire, supraveghere, prevenție și menținere a autonomiei beneficiarilor, în vederea prevenirii instituționalizării și a creșterii calității vieții.

În acest context, activitatea a fost orientată spre menținerea și îmbunătățirea stării de sănătate, asigurarea unui mediu sigur și igienic, precum și adaptarea serviciilor la nevoile specifice persoanelor adulte cu dizabilități.

Obiective generale

În conformitate cu standardele specifice codului 8899 CZ-D-I, obiectivele generale urmărite în anul 2025 au fost:

- menținerea și îmbunătățirea stării de sănătate a beneficiarilor
- prevenirea degradării funcționale și a instituționalizării
- asigurarea unui mediu sigur, accesibil și igienic
- monitorizarea permanentă a stării de sănătate și identificarea riscurilor
- asigurarea unei alimentații adecvate, echilibrate și sigure
- respectarea procedurilor operaționale și a legislației aplicabile serviciilor sociale

Activitatea de asistentă socială:

- în anul 2025 au beneficiat de servicii un număr de 99 persoane adulte cu dizabilitati
- au fost efectuate 39 admiteri – cazuri noi;
- au fost efectuate 37 încetări de dosare (1 deces și ceilalți au reunit 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 întocmirea documentelor:

- fise prezenta beneficiari –247 de fise
- hrană acordată – 14520 portii de hrana in sistem catering
- fise procedurale catering – 247
- grafic lunar proces verbal predare - primire catering -12
- grafic lunar predare primire deseuri alimentare – 12
- grafic lunar triaj epidemiologic al beneficiarilor Centrelor de zi Sfântul Justinian si Acces - 12
- fise plan meniu saptamanal – 51
- fise grafic catering prezenta pentru contabilitate – 12
- grafic lunar curatenie/ dezinfectie – 12
- grafic lunar fisa igienizare spatii- 12
- contract de acordare servicii - 105
- raport de ancheta sociala - 99
- fisa de evaluare initiala – 99
- plan de servicii -105
- programe personalizate – 181
- fisa de reevaluare – 181
- fisa de monitorizare - 181
- planificare lunara activitati -12
- raport de activitate -12
- plan de interventie medicala - 977
- fisa de informare si consiliere sociala - 311
- fisa kinetoterapie – 110

- decizie admitere – 39
- decizie incetare – 37
- proiect educativ-recreativ - 21
- plan de actiune anual
- registru acte
- referate de necesitate
- 21 - proces verbal instruire personal, consemnare in Registrul perfectionarea continua a personalului F.T. Nr.1/2019
- 21 - proces verbal instruire beneficiari, consemnare in Registrul servicii beneficiari F.T.Nr.2/2019;

Activitate medicală și de monitorizare

- Triaj epidemiologic zilnic pentru beneficiari și personal
- Monitorizarea parametrilor generali de sănătate
- Acordarea primului ajutor și îngrijirea plăgilor
- Completarea registrului de monitorizare a stării de sănătate
- Identificarea timpurie a problemelor de sănătate și informarea conducerii

Igienă, curățenie și prevenție

- Elaborarea și respectarea graficului de curățenie
- Supravegherea igienizării spațiilor comune, grupurilor sanitare și sălilor de activitate
- Instruirea personalului privind normele de igienă
- Aplicarea măsurilor de prevenire a infecțiilor

Alimentație și catering

- Întocmirea meniurilor zilnice și săptămânale
- Elaborarea fișelor de catering
- Verificarea livrării, recepției și distribuirii hranei
- Monitorizarea respectării normelor de igienă alimentară
- Adaptarea meniurilor în funcție de nevoile beneficiarilor

Activitate administrativă și procedurală

- Elaborarea și actualizarea procedurii operaționale de asistență medicală
- Elaborarea și aplicarea procedurii operaționale privind igiena și curățenia
- Gestionarea procedurii privind livrarea, primirea și distribuirea hranei
- Întocmirea documentației specifice activității medicale

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.

Masurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor

Conform Metodologiei de masurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor, în luna decembrie 2025, le-a fost evaluat gradul de satisfacție a beneficiarilor Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfantul 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 desfasurarii activitatilor recreative în cadrul centrului -81 beneficiari
- Continuarea acordarii hranei calde in sistem catering - 60 beneficiari.

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

Activități organizate în cadrul centrului cu diferite ocazii

În decursul anului 2025, 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.

Proiecte derulate in anul 2025:

1. PROIECT EDUCATIV,, Eminescu Simbol National !,,

A devenit o tradiție a poporului român, ca ziua de 15 ianuarie, să fie sărbătorită Ziua Culturii Naționale, în semn de omagiu și recunoștință față de Mihai Eminescu, cel mai mare poet român. Cu acest prilej Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian aflat în structura Direcției de Asistență Socială, a organizat în data 15 ianuarie, proiectul educativ ,, Eminescu Simbol National !,,

Scopul:

Cunoasterea valorilor nationale.

2. PROIECT EDUCATIV ,, Mica Unire !,, 24 ianuarie 2025

Unirea Principatelor Române, cunoscută și ca Mica Unire, a avut loc la jumătatea secolului al 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. Cu acest prilej Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian aflat în structura Direcției de Asistență Socială, organizează în data 23.01.2025, proiectul educativ-recreativ ,, Mica Unire !,,

Scopul:

Evenimentul din 1859 a rămas în istorie ca ,, Mica Unire,, , pentru a-l deosebi de Unirea de la 1 Decembrie 1918, dar în fapt a fost un moment crucial pentru devenirea ulterioară a României ca stat.

3. PROIECT EDUCATIV ,, Uniți prin Unicitate ,, 4 februarie 2025

Scopul:

La nivel mondial, campania își propune să transmită mesaje cu rolul de a demonta numeroasele mituri legate de cancer, cum ar fi: „nu este nevoie să vorbim despre cancer”, „nu există semne sau simptome pentru cancer”, „nu pot face nimic în privința cancerului” și „nu am dreptul la îngrijiri pentru cancer”.

4. PROIECT EDUCATIV-RECREATIV ,, Dragobete, obiceiuri si tradiții !,, 24 februarie 2025

Scopul:

Dragobetele îngemănează în esență sa atât începutul, cât și sfârșitul – începutul unui nou anotimp și al reînsuflețirii naturii, sfârșitul desfătărilor lumești căci începe Postul Sfânt al Paștelui.

5. PROIECT , Un mărtișor creat de mine !,, 1 martie 2025

Scopul:

Realizarea activităților de grup prin colaborare și manifestarea empatiei.

6. Campanie de Informare și Sensibilizare a Opiniei Publice "Început sănătos, viitor plin de speranță!" 11.04.2025

Scopul Campaniei:

Creșterea nivelului de informare și conștientizare a publicului privind importanța incluziunii sociale a persoanelor adulte cu dizabilități, reducerea prejudecăților și promovarea drepturilor acestora.

7. Proiect educativ-recreativ ,, Sărbători Pascale ,,14 aprilie 2025

Scopul:

Pastele este una dintre cele mai semnificative sarbatori crestine, marcand Invierea Domnului si oferind un prilej de bucurie, speranta si reinnoire sufleteasca. Pentru romani, aceasta sarbatoare nu este doar un moment de reflectie spirituala, ci si o ocazie de a pastra si transmite mai departe traditiile care definesc identitatea culturala a poporului nostru.

8. Proiect educativ-recreativ Ziua Europei ,, Uniți în diversitate,, 9 mai 2025

Obiectivele proiectului:

Promovarea solidaritatii si respectului reciproc.

9. Activitate social-educativă și recreativă „Familia – spațiul unde ne creștem unii pe alții” 15 mai 2025 ;.

Scopul proiectului

Promovarea relațiilor pozitive dintre beneficiari și membrii familiei lor prin activități interactive și colaborative.

10. PROIECT EDUCATIV – 17 Iunie 2025 „Să fim ECO – Învățăm să protejăm natura”

Scopul proiectului:

Promovarea comportamentului responsabil față de mediu și stimularea participării active a beneficiarilor prin activități practice și recreative accesibile.

**11. Proiect educativ-recreativ - Alimentatie sănătoasă
„Mănânc sănătos, trăiesc mai bine!”-30.09.2025**

Scop:

Promovarea alimentației echilibrate și adoptarea unui stil de viață sănătos în rândul beneficiarilor și personalului centrului.

12. Proiect educativ: „Ziua Mondială a Zâmbetului”

Data: prima zi de vineri din luna octombrie

Justificare: Ziua Mondială a Zâmbetului promovează bunătatea, starea de bine și interacțiunile pozitive.

Scopul proiectului

Încurajarea exprimării emoțiilor pozitive prin zâmbet și promovarea bunății în comunitate.

13. Program de prevenire a bolilor mintale în rândul beneficiarilor 31.10.2025

Scopul proiectului

Îmbunătățirea sănătății mintale și prevenirea apariției problemelor psihice în rândul beneficiarilor și comunității, prin informare, educație și activități de sprijin.

14. Proiect: „Ziua Mondială a Bunăvoinței”

„Cultivăm Bunăvoința – 13 Noiembrie, Ziua Mondială a Bunăvoinței”

Scopul proiectului: Promovarea bunăvoinței, empatiei și gesturilor pozitive în rândul beneficiarilor și comunității, prin activități educative, sociale și participative.

15. Proiect: „Ziua Mondială a Diabetului” „14 Noiembrie – Ziua Mondială a Diabetului: Informare, prevenție și sprijin pentru o viață sănătoasă”

Scop:

Creșterea gradului de conștientizare asupra diabetului, prevenției și stilului de viață sănătos în rândul beneficiarilor și personalului centrului.

16. „Siguranță și Respect în Centrul Nostru”

Ziua Internațională pentru eliminarea violenței împotriva femeilor 25 noiembrie 2025

Proiect pentru prevenirea violenței împotriva femeilor

Scopul proiectului

Prevenirea apariției oricăror forme de violență împotriva femeilor în cadrul centrului de zi, prin informare, educație și crearea unui mediu sigur și respectuos pentru beneficiare și personal.

17. Ziua Internațională a Persoanelor cu Dizabilități - 3 Decembrie 2025

Activități desfășurate în cadrul proiectului:

- Masă festivă oferită beneficiarilor prezenți;
- Desfășura jocuri recreative, sah, rummy, etc.;

18. Proiect educațional: „1 Decembrie – Ziua Națională a României”

Scopul proiectului

Promovarea identității naționale și a valorilor culturale românești prin activități creative și accesibile tuturor participanților.

19. PROIECT EDUCAȚIONAL -ZIUA INTERNAȚIONALĂ A DREPTURILOR OMULUI – 10 DECEMBRIE

Respectarea drepturilor omului reprezintă un pilon esențial pentru incluziunea socială și bunăstarea persoanelor adulte cu dizabilități.

Scopul proiectului

Promovarea cunoașterii și respectării drepturilor persoanelor cu dizabilități într-o formă interactivă, accesibilă și adaptată.

20. PROIECT EDUCAȚIONAL „Magia Sărbătorilor de Iarnă – Crăciunul” 16.12.2025

Scopul proiectului

Crearea unui cadru festiv care să favorizeze integrarea socială, dezvoltarea stării de bine emoționale și valorizarea tradițiilor de Crăciun, prin activități educative și acordarea unei mese festive.

21. Proiectul „ Donații cu suflet de rezervist,, al Filialei Județene Argeș ,, POSADA,, - 19 decembrie 2025

Membrii filialei, cadre militare în rezervă și în retragere și-au adus bucurie de Sfintele Sărbători ale Crăciunului, persoanelor cu dizabilități din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati Sfântul Justinian, oferindu-le pachete cu alimente de baza și dulciuri.

Concluzii

Activitățile și proiectele desfășurate în anul 2025 au fost implementate în conformitate cu cerințele specifice serviciului social cod 8899 CZ-D-I – Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități .

Prin abordarea integrată a serviciilor de monitorizare a sănătății, prevenție, igienă și alimentație, centrul a contribuit la menținerea autonomiei beneficiarilor, la prevenirea situațiilor de risc și la creșterea calității vieții acestora.

Perspective pentru anul următor

- continuarea proiectelor existente
- îmbunătățirea procedurilor operaționale
- dezvoltarea de noi activități de educație pentru sănătate

CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE PENSIONARI

Misiunea centrului este de prevenire a 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 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.

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 2025:

- întocmire dosare pentru beneficiari - 14;
- dosare aflate în evidența centrului – 110 ;
- fișe de evaluare inițială a cazului - 14;
- fișe de evaluare / reevaluare periodică – 119 ;
- fișe de monitorizare - 119 ;
- contracte acordare de servicii - 14 ;
- plan individualizat de intervenție - 119 ;
- fișe consiliere socială - 119 ;
- program integrare/reintegrare – 119 ;
- cereri de retragere din cadrul centrului - 9 ;
- lista semestrială beneficiari retrași – 2;
- anchete sociale - 14;
- decizii admitere – 14;
- fișe de ieșire a cazului -9 ;
- măsurători parametrii vitali – 407 ;

- fisa informare si consiliere medicala – 17;
- procese verbale participanti –22 ;
- plan de activitati lunile ianuarie –decembrie – 1;
- acord de parteneriat cu o parohie din Municipiul Curtea de Arges - 1;
- acord parteneriat educational cu Seminarul Teologic, Scoala Gimnaziala Mircea cel Batran si Muzeul Municipal Curtea de Arges - 3;
- proiecte organizate de Centrul de Recreere Pensionari - 27 ;
- plan de actiune 2026 ;
- raport de activitate pe 2025;
- program lunar activitati centru - 12;
- note telefonice – 23;
- contracte voluntariat – 3;
- fise ergoterapie – 56;
- lista evidenta voluntari – 1;
- plan de urgenta Centrul de Zi Recreere Pensionari - 1;
- declaratie de consimtamant – 14;
- condica medicamente – 2;
- program lunar grafic curatenie – 12;
- anunturi diverse – 7.

Proiecte desfasurate:

- Proiect ” Ziua onomastica a beneficiarilor, cu ocazia zilei de Sfantul Ioan” - 08.01.2025
- Proiect ”Lectura si relaxare” - 29.01.2025
- Proiect ”Dragobetele, sarbatoare si buna dipozitie” - 24.02.2025
- Proiect ”Atelierul de creatie, Sarbatoarea martisorului” - 11.02.2025
- Proiect ”Femeia-o taina, o lumina!” – 07.03.2025
- Proiect in parteneriat ” Spectacol de primavara” - 20.03.2025
- Proiect ”Ziua Internationala a poeziei” - 21.03.2025
- Proiect ”Promovare Patrimoniu Cultural, revizitare Palat Episcopal Curtea de Arges” - 02.04.2025
- Proiect ” Magia Simfoniei Lalelelor” – 11.04.2025
- Proiect ”Sfantul Mare Mucenic Gheorghe, purtatorul de biruinta” - 23.04.2025
- Proiect ” Remedii din natura, puterea plantelor medicinale” - 08.05.2025
- Proiect ”Istorie si emotie: Regele Mihai – drumul catre casa” - 09.05.2025
- Proiect ”Zi onomastica, Sf. Imparati Constantin si Elena” - 21.05.2025
- Proiect ”tainele cusutului traditional” - 17.06.2025
- Proiect ” locuri de vis din intreaga lume” - 19.06.2025
- Proiect ” Ziua universala a iei - 24.06.2025
- Proiect ” Ziua Mondiala a Sahului” - 14.07.2025
- Proiect ”Targ de haine - a doua sansa” - 24.07.2025
- Proiect ”Sa ne amintim de George Cosbuc” - 18.09.2025
- Proiect ,, Ziua Internationala a persoanei varstnice,, - 01.10.2025
- Proiect ”Toamna-culoare si armonie”-28.10.2025
- Proiect ” Ziua mondiala a mersului pe jos” - 30.10.2025
- Proiect ”Magia Craciunului-decoratiuni hand made”-10.11.2025
- Proiect ” Ziua Mondiala a Diabetului” – 14.11.2025
- Proiect ,, Bucuria sarbatorilor de iarna - Impodobirea bradului,, - 02.12.2025
- Proiect ” Traditie, Comunitate, Craciun-proiect pentru seniori”- 02.12.2025
- Proiect ,, Iata vin colindatori” - 15.12.2025

Proiect ” Ziua onomastica a beneficiarilor, cu ocazia zilei de Sfantul Ioan” , 08.01.2025

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;
- Obtinerea unui moment perfect de relaxare;

- Multumiri aduse tuturor seniorilor care poarta numele sfant de "Ion" si se implica in activitatile centrului, urandu-le un calduros "La multi ani!".

Obiectivele proiectului:

- 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;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului;
- Un mediu relaxat si plăcut, precum cel al unei petreceri, poate stimula creativitatea si inovația.

Proiect " Lectura si relaxare, stimulare mentala " 29.01.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea sau ameliorarea capacitatilor fizice si intelectuale ale acestora;
- Incurajarea legaturilor interumane;
- Dezvoltarea gandirii logico combinate;
- Promovarea imaginatiei si creativitatii;
- Asumarea responsabilitatii pentru propriile actiuni.

Obiectivele proiectului:

- Dezvoltarea atenției distributive, a memoriei vizuale, a rapidității și flexibilității gândirii;
- Antrenarea capacității de a lua decizii într-un interval de timp foarte scurt;
- Formarea spiritului de echipă;
- Stimulează activitatea cerebrală ;
- Reduce stresul;
- Îmbogățește vocabularul;
- Stimularea memoriei;
- Îmbunătățirea concentrării;
- Crește calitatea somnului;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative.

Proiect "Dragobetele, sarbatoare si buna dispozitie"- 24.02.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari
- Terasa Mica Kalamata, Curtea de Arges
- Muzeul Municipal 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;
- Stimularea creativitatii, inspiratiei, atentiei, nevoia de socializare si de acceptare;
- Promovarea activitatilor relaxante care destreseaza participatii si creaza o atmosfera propice distractiei.

Obiectivele proiectului:

- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului;
- Promovarea imbatrinirii active;
- 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.

Proiect "Atelierul de creatie, Sarbatoarea martisorului" - 11.02.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- dezvoltarea si mentinerea activitatilor practice si facilitarea unui context de socializare ludica si exprimare creativa.

Obiectivele proiectului:

- Stimularea participării persoanelor varstnice pentru menținerea 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.

Proiect "Femeia-o taină, o lumină!" – 07.03.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

Proiectul urmărește dezvoltarea sentimentului de dragoste și respect față de ființa mult iubită, de asemenea încurajarea stimei de sine a femeii, care se cuvine să înțeleagă misiunea pe care o are.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea și păstrarea semnificației Zilei Internaționale a Femeii;
- Stimularea participării persoanelor varstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Îndemânarea și îmbunătățirea abilităților practice (decupat, lipit, modelat, croșetat);
- Crearea unei atmosfere plăcute cu beneficii fizice și sociale.

Proiect în parteneriat "Spectacol de primăvară", 20.03.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

- Centrul de Cultură și Arte "George Toparceanu" Curtea de Argeș

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari
- Inv. Ionescu Otilia Daniela și alte cadre didactice;
- Elevii Școlii Gimnaziale Mircea cel Bătrân, clasa I și a II-a;
- Părinți, bunici, alți aparținători ai copiilor.

Scopul proiectului:

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

Obiectivele proiectului:

- Promovarea îmbătrânirii active;
- Promovarea valorilor de respect și empatie între generații;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor varstnice;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor varstnice ca membrii activi în cadrul centrului.

Proiect "Ziua Internațională a poeziei" - 21.03.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Îmbunătățirea relației de socializare și petrecerea timpului împreună;
- Dezvoltarea și promovarea centrului prin activități creative;
- Implicarea persoanelor varstnice ca membrii activi în promovarea centrului.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea și păstrarea semnificației Zilei Internaționale a Poeziei;
- Stimularea participării persoanelor varstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Crearea unei atmosfere plăcute cu beneficii fizice și sociale.

Proiect

”Promovare Patrimoniu Cultural Local, revizitare Palat Episcopal Curtea De Arges”, 02.04.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

Manastirea Curtea de Arges, Palat Episcopal Curtea de Arges

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea patrimoniului cultural;
- Imbunătățirea accesului la cultură;
- Stimularea interesului și curiozității față de cultură și artă;

Obiectivele proiectului:

- Promovarea Patrimoniului Cultural local;
- Promovarea imbatrinirii active;
- Imbunătățirea calității vieții și dezvoltării personalității fiecărei persoane indiferent de vârstă, etnie și religie;
- Imbunătățirea accesului publicului larg la servicii de informare și educare din sfera culturală;
- 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.

Proiect ” Magia Simfoniei Lalelelor ” – 11.04.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Parc Lunca Argesului, Pitesti

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea activitatilor din jutet;
- Intarirea legaturilor intre semeni si intre institutiile existente;
- Imbunatatirea si stimularea interesului și curiozității față arta, frumuseti, cultură.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Imbunătățirea calității vieții și dezvoltării personalității fiecărei persoane indiferent de vârstă, etnie și religie;
- Imbunătățirea accesului persoanelor varstnice la acest eveniment care reușește să îmbine natura, cultura și distracția într-o celebrare unică a primăverii;
- Consolidarea colaborării între entitățile exiatente in judet;
- Imbunatatirea starii de spirit;
- Cresterea vizibilitatii implicarii persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului prin activitati recreative.

Proiect ”Sfantul Mare Mucenic Gheorghe, purtatorul de biruinta!” – 23.04.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Sarbatorirea beneficiarilor centrului;
- Incurajarea legaturilor interumane si stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Imbunătățirea stării 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.

Proiect ”Remedii din natura, puterea plantelor medicinale”, 08.05.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari, Curtea de Arges

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea sau ameliorarea capacitatilor intelectuale ale acestora;
- Incurajarea legaturilor interumane;
- Scop terapeutic, curativ, preventiv;
- Intarirea sistemului imunitar prin consum de plante medicinale;

Obiectivele proiectului:

- Formarea spiritului de echipă;
- Activitatea reduce stresul, inlatura anxietatea si depresia;;
- Îmbogățirea cunostiintelor legate de puterea plantelor medicinale;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative.

Proiect ”Istorie si emotie – Regele Mihai – drumul catre casa”, 09.05.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I” Curtea de Arges

Participanti:

- Director liceu, Elena Dervis
- John Florescu, producator al documentarului;
- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari;
- Profesori si elevi ai liceului;
- Pr. Ovidiu Vlasceanu.

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

Proiect

”Zi Onomastica – Sarbatoarea Sfintilor Imparatorilor Constantin si Elena ”, 21.05.2025

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;
- Interactiunea sociala, valorizarea persoanei varstnice;

- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale si sociale.

Proiect ”Tainele cusutului traditional”, 17.06.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari Curtea de Arges

Participanti:

- Prof. Esanu Veronica
- Prof. Alina Sandu
- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Informarea si participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea activitatilor;
- Intarirea legaturilor intre semeni si intre institutiile existente;
- Imbunatatirea si stimularea interesului și curiozității față de portul popular, traditie, frumuseti, cultură si arta.

Obiectivele proiectului:

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

•

Proiect ”Locuri de vis din intreaga lume”, 19.06.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Prezentarea amintirilor create de-a lungul timpului;
- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea sau ameliorarea capacitatilor fizice si intelectuale ale acestora;
- Incurajarea legaturilor interumane;
- Promovarea imaginatiei si creativitatii;

Obiectivele proiectului:

- Dezvoltarea atenției distributive, a memoriei vizuale prin vizionarea de carti postale;
- Reduce stresul;
- Stimularea memoriei;
- Îmbunătățirea concentrării prin aducerea aminte a fiecarui loc vizitat;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati recreative.

Proiect ”Ziua universala a iei”- 24.06.2025

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;
- 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:

- Cunoasterea semnificatiei portului popular;
- Cultivarea interesului comunitatii locale pentru arta, traditie si mentinerea obiceiurilor populare;
- Transmiterea catre generatia tanara a ideii de pastrare a identitatii culturale romanesti;

- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea drepturilor omului;
- Interacțiunea socială, valorizarea persoanei vârstnice;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor vârstnice;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale și sociale.

Proiect ” Ziua mondială a șahului”, 14.07.2025

Locul de desfășurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Stimularea participării persoanelor vârstnice pentru menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale acestora;
- Dezvoltarea gândirii logico-combinative;
- Promovează corectitudinea, incluziunea și respectul reciproc;
- Dezvoltarea capacității de a prevedea și prezice consecințele lucrurilor;
- Încurajarea legăturilor interumane;
- Promovarea imaginației și creativității;
- Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni.

Obiectivele proiectului:

- Dezvoltarea atenției distributive, a memoriei vizuale, a rapidității și flexibilității gândirii;
- Antrenarea capacității de a lua decizii într-un interval de timp foarte scurt;
- Formarea spiritului de echipă;
- Dezvoltarea și promovarea centrului prin activități recreative.

Proiect ”Targ de haine- a doua șansa”, 24.07.2025

Locul de desfășurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari.

Scopul proiectului:

- Informarea și participarea beneficiarilor pentru promovarea și valorificarea activităților;
- Întărirea legăturilor între semeni;
- Obiectele vechi prind viața nouă.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea îmbătrânirii active;
- Îmbunătățirea calității vieții și dezvoltării personalității fiecărei persoane indiferent de vârstă, etnie și religie;
- Solidaritatea devine realitate;
- Îmbunătățirea stării de spirit;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea centrului prin activități recreative.

Proiect ” Sa ne amintim de George Cosbuc”, 18.09.2025

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;
- Stimularea creativității, inspirației, atenției, nevoia de socializare și de acceptare;
- Promovarea activităților relaxante care destresează participanții și creează o atmosferă propice distracției.

Obiectivele proiectului:

- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea centrului;
- Promovarea îmbătrânirii active;
- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale și sociale;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor vârstnice.

Proiect „ Ziua Internațională a Persoanei vârstnice„- 01.10.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari
- Restaurant „Sura lui Ilea„ – socializare într-un cadru festiv, petrecere cu masă și dans.

Participanți:

- Mariana Moise - Director Executiv;
- 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;
- Creșterea nivelului de conștientizare și empatie cu privire la calitatea vieții persoanelor vârstnice;
- Implicarea persoanelor vârstnice în activități de abilitare, socializare și petrecere a timpului liber;

Obiectivele proiectului:

- Oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber cu beneficii fizice, mentale și sociale;
- Adaptarea, integrarea, reintegrarea socială în comunitate și menținerea în viața activă prevenind degradarea stării de sănătate;
- Creșterea motivației, a stimei de sine, a demnității persoanei vârstnice;
- Prevenirea, limitarea și/sau înlăturarea efectelor care pot genera marginalizarea persoanelor vârstnice;
- Creșterea vizibilității implicării persoanelor vârstnice ca membrii activi în promovarea drepturilor omului.

Proiect ”Toamna-culoare și armonie”-28.10.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

- Centru de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Prin crearea unui mediu estetizant, frumosul patrunde ca un sentiment binefacător în cele mai adânci zone, rascolește emoționalitatea, sensibilizează și înviează.

Obiectivele proiectului:

- Încurajarea lucrului în echipă și stimularea participării persoanelor vârstnice pentru menținerea unui stil de viață activ fizic și psihic;
- Îndemânarea și îmbunătățirea abilităților practice (decupat, lipit);
- Testarea simțului creativ;
- Prevenirea și/sau înlăturarea efectelor de marginalizare a persoanelor vârstnice;
- Crearea unei atmosfere plăcute cu beneficii fizice și sociale.

Proiect ”Ziua Mondială a Mersului pe jos”, 30.10.2025**Locul de desfășurare al proiectului:**

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari –

• Participanți:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Mersul este un exercițiu aerob care mărește fluxul de oxigen în sânge și ajută la antrenarea plămânilor, dar și la eliminarea toxinelor;
- Mersul pe jos - medicament minune, educație prin mișcare;
- 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;
- Să încurajeze creativitatea și inspirația, atenția, nevoia de socializare și 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

Proiect "Magia Craciunului-decoratiuni hand made"-10.11.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari –
- **Participanti:**
- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Imbunatatirea relatiei de socializare si petrecerea timpului impreuna;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati creative;
- Implicarea persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului.

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.

Proiect " Ziua mondiala a diabetului", 14.11.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari, Curtea de Arges

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- creșterea gradului de conștientizare și educație sanitară pentru o înțelegere mai bună a acestei afecțiuni;
- susținerea monitorizării continue a glicemiei beneficiarilor.

Obiectivele proiectului:

- Informare și educare a beneficiarilor cu privire la importanța prevenției și controlului eficient al diabetului zaharat (detectare, prevenire și gestionare a diabetului de tip 2);
- Dezvoltarea și promovarea centrului prin activități informative și recreative.

Proiect „ Bucuria sarbatorilor de iarna - impodobirea bradului,- 02.12.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Imbunătățirea stării de sănătate prin implicarea beneficiarilor în activități;
- Crearea unui cămin numit "acasă";
- Pastrarea vie a tradițiilor și obiceiurilor în așteptarea sărbătorilor care vestesc "Nasterea Domnului";
- Promovarea activităților relaxante care destresează participanții și creează o atmosferă propice distracției.

Obiectivele proiectului:

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

Proiect " Traditie, Comunitate, Craciun-proiect pentru seniori"- 02.12.2025

Locul de desfasurare al proiectului:

- Curtea de Arges-Sibiu

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari

Scopul proiectului:

- Imbunatatirea relatiei de socializare si petrecerea timpului impreuna;
- Dezvoltarea si promovarea centrului prin activitati creative;
- Implicarea persoanelor varstnice ca membrii activi in promovarea centrului.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea si pastrarea semnificatiei traditiilor si obiceiurilor sarbatoarei Nasterii Domnului;
- Stimularea participarii persoanelor varstnice pentru mentinerea unui stil de viata activ fizic si psihic;
- Crearea unei atmosfere placute cu beneficii fizice si sociale.

Proiect „Iata vin colindatori” - 15.12.2025

Locul de desfasurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari Curtea de Arges

Participanti:

- Beneficiarii Centrului de Zi pentru Recreere Pensionari
- Elevii Seminarului Teologic Neagoe Voda Basarab, Curtea de Arges insotiti de preot Dascalu Ovidiu si preot Sorescu Robert.

Scopul proiectului:

- Imbunătățirea stării de sănătate prin implicarea beneficiarilor in activitati;
- Pastrarea vie a traditiilor si obiceiurilor in asteptarea sarbatorilor care vestesc ”Nasterea Domnului”.

Obiectivele proiectului:

- Promovarea imbatrinirii active;
- Consolidarea colaborării între entitățile existente in oras;
- Incurajarea solidaritatii intre generatii prin crearea de oportunitati de implicare sociala pentru toate varstele;
- 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 2025:

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 DE ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA



COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA:

In perioada ianuarie 2025 - decembrie 2025 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 **442 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 afalate in situatii de dificultate

Caz violenta in familie -3

Persoana varstnica fara familie -31

Adult cu dizabilitati -54

Adult cu risc medico-social – 72

Adult cu boli cornice – 15

Varstnic cu boli cornice -19

Varstnic cu dizabilitati - 45

Varstnic cu tulburari mintale si de comportament - 5

Adult cu tulburari mintale si de comportament – 14

Mama minora -2

Caz copil cu nevoi medicale speciale - 12

Cazuri sociale care necesita asistenta sociala – 38

Copil cu parintii migranti afalti in situatie de dificultate -30

Copil cu dizabilitati – 14

Gravida cu probleme sociale- 3

- persoane monitorizate in vederea acordarii unor beneficii medico-sociale, impreuna cu asistentul social – 85;
- cazuri sociale in colaborare cu alte institutii cu competente in solutionarea cazurilor, (Politia Municipala, cabinet medical, Spitalul Municipal) – 32;

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
- 15 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 2025 necesare sedintelor de instruire lunara la sediul Directiei de Sanatate Publica Arges
- 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 2025 –decembrie 2025:

- ✓ Activitate fizica si nutritie – miscare in aer liber , beneficii pentru sanatate
- ✓ Informare boli sezoniere si importante vaccinarilor anti – gripale
- ✓ Informare cu privire la recunoasterea semnelor de anxietate si depresie
- ✓ Informarea privind vaccinarea copiilor
- ✓ Educatie privind riscurile fumatului si consumului de alcool
- ✓ ACTIUNE - identificare persoana fara adapaost
- ✓ ACTIUNE – identificarea cersetorilor
- ✓ ACTIUNE – educatie cu privire la asigurarea igienei
- ✓ CAMPANIE LOCALA – informare zile caniculare



COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SCOLARA SI PRESCOLARA

Asistenta medicala pentru prescolari si elevi a fost asigurata de personalul medico-sanitar (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.

In anul 2025 **Compartimentul Asistenta Medicala Scolara si Prescolara** a 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	1841

		Armonici Hipostaturali gr 2	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 dificultati adaptare scolara Alte boli	453 8 210 179 18 29 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 colective si individuale		20 in fiecare unitate scolara
18	Nr participanti ore educatie pentru sanatate colective si individuale		2927
19	Nr cazuri boli acute diagnosticate cu ocazia consultatiilor la cerere		6877
20	Nr elevi examinati in vederea avizarii participarii la cometitii 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
	Coordonator –Dr.Radu Maria		

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR CURTEA DE ARGEŞ

1. CARACTERISTICI GENERALE ALE ACTIVITĂȚII S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEŞ ÎN ANUL 2025

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 Evidență 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 hotararilor 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;

- Exerciția oricăror 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**

Serviciul 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 75378 de persoane .

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

În conformitate cu art. 14 alin.(1¹) din O.U.G.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*) – Rep. cu modificările și completările ulterioare „ De la data realizării condițiilor tehnice pentru eliberarea cărții electronice de identitate, cererea pentru eliberarea cărții electronice de identitate se soluționează de către orice serviciu public comunitar de evidență a persoanelor, indiferent de locul de domiciliu sau de reședință al persoanei fizice.

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 2025 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 2025, au fost oficiate 130 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 2025, 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 24 deplasări.

Din punct de vedere statistic activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, în cursul anului 2025 se prezintă astfel:

Au fost eliberate un numar de 6824 cărți de identitate din care:

CĂRȚI ELECTRONICE DE IDENTITATE - C.E.I. –perioada 08.07.2025-31.12.2025	2673
CĂRȚI SIMPLE DE IDENTITATE - C.I.S.- perioada 08.07.2025-31.12.2025	450
CĂRȚI DE IDENTITATE MODEL 1997	3623
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII	78

Au fost luate in evidenta un numar de 357 persoane, din care:

- 345 la naștere;
- 12 la schimbarea domiciliului din străinătate în România;
- 0 la dobandirea cetateniei.

În Registrul Național de Evidență a Persoanelor, se regăsesc 2074 persoane restante, acest lucru se datorează din motive justificate, respectiv 207 plecate în străinătate, 1 arestate, 20 posibil decedate, 69 plecați în alte localități din țara, 43 invitați, etc.

Au fost puse în legalitate cu vize de reședință un număr de 458 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 numar de 8117 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.

În vederea actualizării componente 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 nașcuților 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 **307 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 507 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 146 căsătorii și 69 hotărâri de divorț.

De asemenea, menționăm faptul că, în anul 2025, 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 2025 au fost soluționate, folosind echipamentele din dotare 4 cereri privind eliberarea actelor de identitate, precum și 81 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 atribuții 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 2025, 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 oficierei;
- 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 **267** acte de naștere;
- Au fost înregistrate **130** acte de căsătorie;
- Au fost înregistrate **354** acte de deces;
- Au fost eliberate **58** extrase multilingve ale actelor de naștere, căsătorie și deces la cererea persoanelor;
- Au fost întocmite **15** referate, în vederea soluționării dosarelor având ca obiect transcrierea certificatelor de stare civilă încheiate în străinătate.

În vederea actualizării componentei locale a R.N.E.P. au fost înaintate **267** comunicări de naștere și **12** comunicări de modificări, **354** cărți de identitate și buletine ale persoanelor decedate.

- Au fost înaintate **48** extrase de căsătorie în care s-a operat mențiunea de divorț, către S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș.
 - Au fost întocmite **130** 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 **130** extrase de căsătorie ca urmare a căsătoriilor înregistrate și s-au înaintat S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș în vederea actualizării componentei locale a R.N.E.P.;

- Au fost eliberate **1939** certificate de naștere, căsătorie și deces din care la cererea persoanelor **1188** certificate;

- Au fost eliberate **40** dovezi (Anexa 18), privind înregistrarea actelor de stare civilă;

- Au fost soluționate **5** dosare privind schimbarea numelui pe cale administrativă a persoanelor fizice;

- Au fost soluționate **14** cereri privind rectificarea actelor de stare civilă;

- A fost înscrise pe actul de naștere **2** sentințe civile privind tăgada paternității;

- Au fost înscrise pe actele de naștere **8** 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 **130** de extrase privind publicații căsătorii.

-Au fost întocmite **305** Anexa 24-sesizare pentru deschiderea procedurii succesorale.

Principalii indicatori ai activității :

Acte înregistrate în anul 2025	
Nașteri	267
Căsătorii	130
Decese	354
Total acte înregistrate	751

CUVANT DE INCHEIERE

În încheierea celor prezentate în cadrul raportului anual de activitate, amintesc faptul că principalul obiectiv al acțiunilor întreprinse a fost și rămâne acela de a dezvolta orașul în care toți locuim și activăm.

Mulumesc tuturor pentru colaborare și suportul constant și am speranța că împreună, prin munca susținută și implicare, vom continua să construim proiecte valoroase și de impact..

Cu respect pentru întreaga comunitate,

Primarul Municipiului Curtea de Argeș
CONSTANTIN PANTURESCU