



# PRIMARIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES



B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Argeș, Romania  
Tel:0248.721.033; Fax:0248.721.107

Nr. 2366 din 01.02.2017

## RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2016:

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2016 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Curtea de Argeș, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective.

### BIROUL BUGET –CONTABILITATE RAPORTARI ANUALE, TRIMESTRIALE , LUNARE

1. Darea de seama contabila - raportare trimestriala ( 31.03.2016 , 30.06.2016 , 30.09.2016 și 31.12.2016 )
  - raport explicativ
  - contul de executie al veniturilor și cheltuielilor evidentiata în afara bugetului local.
2. Monitorizarea cheltuielilor de personal ( OU 48/2005 ) – raportare lunara – pentru activitatea proprie .
3. Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții , contul de execuție a veniturilor și cheltuielilor evidentiata în afara bugetului local , raportarea unor indicatori din bilanț, raportarea cheltuielilor efectuate la titlul 56 “Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare” (OMFP 629/2005 , Ordinul 2941/2009 ) - raportare lunara pentru activitatea proprie.
4. Raportarea numarului de personal si a cheltuielilor aferente( HG 186 / 1995 republicata ) – raportare semestriala
5. Raportari statistice – lunare , trimestriale , anuale
6. Cont de execuție pentru activitatea desfasurată în cabinetele medicale – învațământ- lunar.

### ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

- Înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a operațiunilor de încasări și plăți derulate prin casa și conturile deschise la trezorerie in baza documentelor justificative.



- Întocmirea lunară a bilanțului de verificare și asigurarea concordanței între conturile sintetice și analitice .
- S-a efectuat contabilitatea fondurilor externe nerambursabile .
- Lunar s-au întocmit state de plată pentru salariați, s-a asigurat evidențierea lor în contabilitate, precum și a obligațiilor de plată aferente, stingerea obligațiilor față de salariați și buget. Totodată s-a asigurat concordanța între evidența sintetică și analitică a decontărilor cu personalul, decontărilor cu bugetul statului și decontărilor cu bugetul asigurărilor sociale
- S-a asigurat valorificarea rezultatelor inventarierii anuale.
- S-a efectuat contabilitatea fondurilor cu destinație specială
- S-a efectuat contabilitatea sintetică și analitică a mijloacelor fixe.
- S-a efectuat contabilitatea sintetică și analitică a materialelor , obiectelor de inventar , alte valori
- S-a întocmit lunar contul de execuție a bugetului local.
- S -a întocmit lunar contul de execuție a bugetului activităților finanțate din venituri proprii
- S-a întocmit lunar contul de execuție al veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local
- S-a efectuat contabilitatea angajamentelor bugetare și legale , raportarea lor.
- S-au întocmit documentele de plată către furnizorii de materiale , obiecte de inventar, servicii , mijloace fixe , lucrări de investiții
- S-au eliberat la cerere adeverințe salariale
- Colectivul a participat la întocmirea bugetului local.
- Trimestrial s-au verificat și centralizat situațiile financiar contabile ale instituțiilor subordonate.
- Salariații din cadrul biroului au participat la inventarierea anuală a patrimoniului
- Salariați din cadrul biroului au fost membrii în comisii de licitații, comisii de concurs.
- Personalul a asigurat operarea în aplicația “Control Angajamente bugetare “ prin Punctul Unic de Acces al Ministerului de Finanțe - în cadrul sistemului național de raportare FOREXEBUG

## **ACTIVITATEA SERVICIULUI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE:**

Atribuțiile serviciului:

- Activitatea serviciului se bazează pe stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale datorate de către persoanele fizice și juridice, denumire contribuabili;
- Compartimentele serviciului eliberează, la cerere, către contribuabili, persoane fizice și juridice, adeverințe și certificate fiscale conținând datele cuprinse în evidența fiscală.
- Calculează pe baza declarațiilor de impunere, obligațiile datorate de contribuabili;
- Participă la fundamentarea bugetului în ceea ce privește veniturile;
- Organizează, îndrumă și urmărește primirea, verificarea și operarea în baza de date a declarațiilor de impunere;
- Organizează activitatea de eliberare a certificatelor fiscale;
- Analizează și operează dosarele depuse de contribuabili în vederea acordării

facilităților fiscal, stabilite prin lege, respective prin hotărârile de consiliul local;

-Întocmirea, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală a documentelor în vederea realizării executării silită (adrese de înființare a popririi către instituții bancare, Casa de Pensii, agenți economici) în cazul contribuabililor care nu-și achită la termen obligațiile către bugetul

-Ducerea la îndeplinire a oricăror atribuții stabilite prin hotărâri de consiliul local respective dispoziții ale primarului.

În anul 2016 s-au încasat la buget 6.033.000 lei reprezentând impozite și taxe pe proprietate, taxe hoteliere 4000 lei, taxe pentru utilizarea bunurilor 2.169.000 lei, taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații 56.000 lei, amenzi, penalități și alte sancțiuni aplicate 798.000 lei

**Activitatea biroului Constatăre-Impunere-Persoane fizice** s-a concretizat în constatarea, impunerea, încasarea debitelor provenite din impozite și taxe locale de la persoane fizice. La solicitarea contribuabililor persoane fizice au fost eliberate 3976 certificate de atestare fiscală a proprietății. La eliberarea certificatelor de atestare fiscală s-au recuperat și obligații de plată restante față de bugetul local, deoarece eliberarea certificatelor presupune achitarea integrală a debitelor restante.

S-au primit și verificat 781 dosare depuse de persoane fizice care au solicitat scutire de la plata impozitului, persoane ce se află în următoarele situații: persoane cu handicap, veterani de război și văduve de veterani, participanți misiuni în străinătate, persoane deportate, revoluționari, monumente istorice, revoluționari, ajutor social, vehicule istorice, auto apicole și auto hibride.

În anul 2016 au fost deschise 2332 roluri pentru înregistrări clădiri, operare rapoarte de evaluare și actualizarea situației clădirilor mixte, rectificări suprafețe, transferuri de terenuri; înregistrări și scăderi din evidență a mijloacelor de transport. S-a completat la zi Registrul de evidență a mijloacelor de transport supuse înmatriculării; s-a comunicat înstrăinarea mijlocului de transport către primăria cumpărătorului.

La solicitarea A.F.P. Pitești s-au verificat dosarele auto închise pe ultimii 3 ani și s-au transmis 750 de copii CVC auto pentru persoanele cu peste 4 tranzacții pe an.

#### **Constatate –Impunere-Persoane juridice**

Activitatea biroului constă în impunerea impozitului datorat de către contribuabilii persoane juridice pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport aflate în proprietatea acestora, precum și taxa pentru servicii de reclamă și publicitate, etc.

Pe parcursul anului s-a stabilit impozit pentru teren intravilan și teren extravilan, impozit auto, impozit clădiri pentru aproximativ 500 contribuabili; s-au întocmit și comunicat Decizii de impunere pentru aproximativ 350 contribuabili; s-au eliberat certificate fiscale pentru diverse solicitări: participări la licitații, cadastru, vânzare bunuri; s-au întocmit și comunicat înștiinșări de plată -150 ; întocmit și comunicat titluri executorii-57; întocmit și comunicat adrese de înființare a popririi-19; s-au comunicat liste cu bunurile copntribuabililor ca urmare a solicitărilor transmise de către administratorii judiciari sau executorii judecătorești. Ca urmare a măsurilor de executare silită luate s-au încasat peste 86619 lei. S-au întocmit 12 note de constatare privind situația fiscală a persoanelor juridice.

#### **Compartiment executări fiscale**

Au fost înregistrate în evidențele fiscale un număr de 3162 procese verbale de contravenție , 1378 procese verbale debitate. Pentru anul 2016 s-au înregistrat încasări din amenzi contravenționale în sumă de 1.088.285 lei. S-au emis 1460 titluri executorii și 1460 somații de plată, s-au trimis 1337 înștiinșări de poprire pentru contribuabili persoane fizice, s-au

trimis 239 adrese de sistare popriri. Debitorilor cărora nu le-au putut fi identificate bunuri și venituri li s-a întocmit documentație pentru declararea stării de insolvență- 49;

În vederea redactării și comunicării adreselor și documentelor solicitate de instanțele judecătorești, serviciul de probațiune, ANF și executori judecătorești au fost verificate 1448 roluri fiscale ale persoanelor fizice și persoanelor juridice, s-a răspuns la 572 adrese, s-a emis și comunicat 505 titluri executorii, 505 somații emise și comunicate, 32 anunțuri colective pentru îndeplinirea procedurii de comunicare prin publicitate și 25 adrese verificare persoane fizice.

## **COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN**

**Auditul public intern** a fost organizat în baza Legii 672/2002 privind auditul public intern și H.C.L. nr. 56/2000 ca un compartiment independent, în subordinea directă a ordonatorului de credite al instituției.

**Scopul auditului intern** este de a asigura îmbunătățirea managementului instituției prin: -activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;

-activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale,

**Rolul auditului intern** este de a constitui de lucru un ajutor în realizarea strategiei instituției, de către managementul acesteia

Scopul raportului activității de audit este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș în anul 2016

### **Planificare**

Planul de audit public intern pentru anul 2016 a fost elaborat în luna noiembrie 2015 și a fost aprobat de conducerea Primăriei Curtea de Argeș

În planul pe anul 2016 au fost cuprinse în proporție de 100% misiuni de audit de asigurare.

Elementele care au stat la baza selectării și prioritizării misiunilor de audit intern în 2016 au fost determinate de necesitatea acoperirii în cât mai mare măsură a auditării activităților specifice Primăriei Curtea de Argeș dar și a entităților subordonate, în coordonare sau sub autoritate în număr de 22.

În anul 2016 au fost planificate și realizate 5 misiuni de audit public intern la Centre de învățământ preuniversitar, Centrul de Cultură și Arte, Primăria Curtea de Argeș

### **Urmărirea recomandărilor**

Cele 5 misiuni de audit public intern s-au finalizat cu un număr de 24 de recomandări din care au fost implementate până la 31.12.2016 un număr de 20 rămânând în curs de implementare 4, corespunzător cu termenele stabilite.

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

## **BIROU COMERCIAL ȘI DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT**

În anul 2016 în conformitate cu sarcinile stabilite în fișele posturilor, biroul Comercial și ADPP, evaluează îndeplinirea următoarelor atribuții;

- s-au rezolvat, în termenul legal stabilit toate cele 1210 solicitări curente, conform registrului DOC MANAGER al primăriei;
- s-a urmărit derularea, debitarea și încasarea celor 790 contracte ce intra în sfera de activitate a biroului;
- s-au debitat, urmărit și încasat taxele locale aferente contractelor biroului conform Codului Fiscal .
- s-au emis 580 facturi la termen (lunar, trimestrial, anual) ;
- s-au trimis 200 înștiințări de plată, somații, titluri executorii și popriri ;
- s-a depus la compartimentul juridic al primăriei, documentație pentru acționarea în instanță a 3 chiriași pentru recuperarea debitelor și rezilierea contractelor ;
- s-au întocmit 480 acte adiționale la contracte :
- s-a întocmit documentația pentru 20 contracte de vânzare- cumpărare locuințe ANL
- s-a emis un număr de 65 autorizații de alimentație publică;
- în urma solicitărilor s-au aprobat programe de funcționare pentru unitățile comerciale de pe raza municipiului ;
- s-au întocmit documentații în vederea aprobării de către Consiliul Local a unor concesiuni , închirieri și vânzări de obiective (referate, cadastru, evaluări) ;
- s-au organizat licitații conform legislației în vigoare, în urma cărora s-au întocmit contracte de închiriere și concesiune ;
- s-a urmărit activitatea asociațiilor de proprietari de pe raza municipiului și s-au făcut verificări financiar contabile la patru asociații ;
- s-au emis acorduri stradale la cerere pentru comerțul ambulant din zonele de interes public inclusiv zona Stadionului Municipal pentru „ **Zilele Orașului,**” din luna septembrie ;
- s-a întocmit documentația necesară acordurilor de parcare pentru persoane cu dizabilități ;
- s-a ținut evidența tuturor imobilelor din domeniul public și privat și de câte ori a fost necesar s-au modificat prin documentații aprobate de Consiliul Local, anual făcându-se inventarierea acestora ;
- s-au soluționat sesizări referitoare la domeniul public și spații închiriate prin deplasări la fața locului ;
- s-au emis adeverințe diverse (de achitare integrală a apartamentelor cumpărate de la fostul Gosarg, de înregistrare în cartea de imobil a chiriașilor de la UM, de proprietate a terenurilor de sub blocuri, etc ) în legătură cu proprietatea publică și privată ;
- s-a asigurat buna funcționare prin întreținere și reparații a blocurilor ANL și a locuințelor construite din fondul de stat;
- în afara atribuțiilor menționate s-au rezolvat și alte dispoziții primite de la conducerea instituției, în această perioadă.

## **COMPARTIMENTUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

Activitatea **Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului** are ca scop principal urmărirea dezvoltării urbane și amenajarea spațiilor publice ale orașului.

Executarea lucrărilor de construire este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare.

Compartimentul asigură redactarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și autorizațiilor pentru desființarea construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege, și a Proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

Certificatul de urbanism este actul de informare prin care autoritățile locale, în conformitate cu prevederile planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora, avizate și aprobate potrivit legii, fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile necesare în vederea autorizării. Având în vedere solicitările depuse s-au emis un număr de **422 Certificate de urbanism**.

Autorizația de construire constituie actul de autoritate al administrației publice locale pe baza căruia se asigură aplicarea măsurilor prevăzute de lege, referitoare la amplasarea, proiectarea, executarea și funcționarea construcțiilor. Autorizația de construire este răspunsul la aspectele juridice, economice și mai ales tehnice (urbanistice) menționate în Certificatul de urbanism, actul prin care administrația publică schitează condițiile de folosire ale terenului. În urma depunerii documentațiilor tehnice și avizelor impuse prin Certificatul de urbanism, s-au emis **281 Autorizații de construire/desființare**.

Autorizarea executării lucrărilor de construcții reprezintă procedura de exercitare a autorității locale cu privire la punerea în aplicare a prevederilor documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism, aprobate potrivit legii care se constituie în temei juridic al dezvoltării durabile și urbanistice locale.

Respectarea prevederilor legale privind disciplina în procesul autorizării, precum și în aplicarea în executie a prevederilor autorizațiilor, în toate fazele, are efecte în plan social, nerespectarea acestora fiind sancționată potrivit Legii. S-au executat un număr de **21 controale**, din care la **18** au fost aplicate sancțiuni. De asemenea s-au executat și controale periodice săptămânale privind respectarea disciplinei în construcții pe diferite străzi ale municipiului.

La terminarea lucrărilor de construcții, proprietarii au obligația recepționării obiectivului și declarării lui la Serviciul Impozite și Taxe Locale. S-au făcut **recepțiile** la un număr de **119 obiective**, și sau făcut regularizări ale taxei autorizației de construire în valoare de 14.588lei. Pentru intabularea construcțiilor terminate s-au eliberat 32 de Certificate de atestare a construcțiilor.

De asemenea compartimentul a răspuns la toate adresele, prin care se solicitau detalii și relații referitoare la legislație și regulile impuse pentru executarea construcțiilor, rezultând un număr de 625 de răspunsuri. Dintre acestea un număr de 20 au fost Certificate de nomenclatura stradala, prin care s-au alocat numere imobilelor în cauza. Tot în cadrul compartimentului s-au făcut un număr de 40 planuri de amplasament și delimitare a imobilelor, 10 relevee și 3 Procese verbale de punere în posesie, necesare în cadrul diverselor aparate de specialitate din instituție (Compartimentul Investiții și Achiziții Publice, Compartimentul Registrul Agricol, Biroul Comercial și de Administrare a Domeniului Public și Privat, Serviciul Public de Asistență Socială).

## COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI

În anul 2016, în programul electronic Doc Manager, la Compartimentul Protecția Mediului au fost înregistrate și repartizate 416 adrese și au fost eliberate 816 adrese, printre care numeroase sesizări de la persoane fizice și juridice.

S-au întocmit și eliberat cca. 576 adrese, reprezentând răspunsuri la sesizări și somații privind încădrarea în legislația de mediu.

S-au efectuat deplasări la A.P.M. Arges pentru participarea la ședințele Comitetului de Analiza Tehnica, în vederea eliberării autorizației/acordului de mediu pentru diverși agenți economici din Curtea de Argeș sau la alte sedințe cu diferite tematici, la care am fost solicitați.

În cursul anului 2016, conform dispoziției nr.1291/2010, lunar, am procedat la verificarea programului de lucru al serviciului de salubritate stradala S.C. S.P.U. Curtea de Arges (pe care societatea îl depune înainte de începerea fiecărei luni), având în vedere Contractul de delegare a gestiunii, Caietul de sarcini și Programul de lucru anual aprobat de Consiliul Local.

Pe parcursul anului 2016, s-au întocmit Rapoarte de Constatare în urma verificărilor referitoare la ridicarea unor cantități de deseuri depozitate necontrolat pe domeniul public sau a unor cantități de pământ/aluviuni provenite din curățarea șanturilor și rigolelor stradale de pe raza municipiului Curtea de Argeș.

În cadrul proiectului “**Managementul Integrat al Deseurilor Solide in Judetul Arges**”, proiect care se află în derulare din anul 2005, s-a întocmit documentația necesară pentru plata cotizației către Asociația SERVSAL precum și pentru cheltuielile neeligibile ale proiectului, etc.

În anul 2016, lunar, s-a ținut evidența cantităților de deseuri colectate de pe raza municipiului Curtea de Argeș, a deșeurilor transportate la Depozitul Albota precum și a deșeurilor reciclabile colectate și încredințate spre valorificare de agenții economici autorizați care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Curtea de Argeș.

În cursul anului 2016, referitor la monitorizarea fântânilor publice de pe raza municipiului, s-a rezolvat corespondența primită în acest sens de la D.S.P.Arges, s-au comandat la DSP Arges – Comp. Teritorial Curtea de Arges analize de laborator pentru fântânile publice.

În cursul anului 2016, lunar, s-a procedat la colectarea selectivă a deșeurilor din primărie și din serviciile subordonate Consiliului Local, conform Legii 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice. În acest sens, conform contractului de prestări servicii încheiat cu S.C. Transarg CAG '98 s-au colectat selectiv în recipiente speciale și s-au ridicat lunar anumite cantități de deseuri menționate în Registrul de evidență al deșeurilor colectate selectiv. Evidența cantităților de deseuri colectate selectiv din primărie a fost transmisă lunar la A.N.P.M. București și A.R.P.M. Pitești.

În anul 2016 s-au întocmit și transmis următoarele situații și raportări:

1. S-a întocmit situația cantităților de deseuri municipale și asimilabile colectate, conform Ordin 578/2006;
2. Întocmirea și depunerea declarației către Administrația Fondului de Mediu cu privire la obligațiile către Fondul pentru Mediu, conform prevederilor O.U.G.nr.196/2005;
3. S-a întocmit și raportat semestrial situația privind colectarea selectivă a deșeurilor în vederea realizării “*Raportului semestrial privind monitorizarea extinderii sistemelor de colectare selectivă la nivelul întregii țări*”;
4. S-au întocmit și raportat lunar la APM Argeș, raportari lunare privind colectarea DEEEurilor de pe raza Municipiului Curtea de Argeș,
5. Cercetare statistica AS\_CPM\_CAP « Cheltuielile pentru protecția mediului în unitățile administrației publice locale în anul 2016 », transmisă la Institutul Național de Statistică;

6. Diferite situații întocmite la solicitare pentru Consiliul Județean Argeș - Compartimentul de Mediu, Agenția Regională pentru Protecția Mediului Pitești și G.N.M. – Comisariatul Județean Argeș;

De asemenea, în cursul anului s-au desfășurat următoarele acțiuni:

- Pe parcursul anului 2016, au fost organizate împreună cu S.C. NICONEX SERVICE 2000 S.A., patru companii pentru colectarea D.E.E.E.-urilor
- În luna septembrie am participat la implementarea proiectului național **“Let’s do it, Romania**

## **BIROU INVESTIȚII, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI MANAGEMENT DE PROIECT**

### **COMPARTIMENT INVESTIȚII PUBLICE**

În anul 2016 în C.I.M. au fost desfășurate următoarele activități:

Lucrări finalizate:

- Consolidarea și reabilitarea Școlii cu clasele I-VIII Nr. 3, Sf. Apostol Andrei - corp B și a Școlii I-IV Noaptes, aparținătoare Școlii cu clasele I-VIII Nr. 3, Sf. Apostol Andrei din municipiul Curtea de Argeș,
- Consolidare drum str. Făgetului,

#### **Dotari :**

- Calculatoare – 5 buc.
- Echipament pentru măsurători topo GPS RTK
- Pompa recirculare apă
- Sirena electronica de alarmare

#### **Studii de fezabilitate(DALI) + proiecte**

- Reabilitare drum strada Valea Iașului –S.F.
- Consolidare teren strada Rozelor - S.F.+P.T.

#### **Avize și acorduri de la terți**

- Reabilitare pod peste Valea lui Gan -6 poziții
- Reabilitare pod peste Valea Iasului. – 9 poziții
- Stație de tratare cu treapta mecanica, biologică și terțiara și instalație de primire vidanja – Curtea de Arges -3 poziții

#### **Studii de specialitate:**

- Studii de gospodărire a apelor -2 poziții
- Studii topografice – 3 poziții
- Studii geotehnice -3 poziții

Documente care au trecut pe la mine (adrese, solicitari, referate, e.t.c.) – conf. DOC MANAGER - 453 poziții

Proiecte lucrari și servicii în continuare pentru 2017:

- Stație de tratare cu treapta mecanica, biologica și terțiară și instalație de primire vidanja Curtea de Arges.
- Reabilitare pod peste Valea lui Gan.
- Reabilitare pod peste Valea Iașului.
- Consolidare teren strada Rozelor
- Complex natație
- Strategie de dezvoltare locala a Municipiului Curtea de Arges în perioada 2014- 2020



Canalizare menajeră străzi Cuza Voda - Lt. Pavelescu-Progresului, strada Valea Danului din Mun. Curtea de Argeș - Studiu fezabilitate

## COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Împreună cu echipa de proiect, au fost elaborate documente/ documentații privind finalizarea proiectului \* Creșterea calității infrastructurii rutiere în municipiul Curtea de Argeș, cod SMIS 10695\* pentru activitățile:

- Execuția lucrărilor în cadrul proiectului, Servicii de dirigenție de șantier, Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului- prin încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.4247/11.02.2016
- Servicii de auditare a proiectului- prin încheierea procesului verbal de recepție la terminarea serviciilor nr.5706/24.02.2016
- Servicii de consultanță și management al proiectului-prin încheierea procesului verbal de recepție la terminarea serviciilor nr. 6662/03.03.2016

Au fost finalizate procedurile de achiziție Furnizare-Echipamente pentru dotarea Școlii Nr.3 Sfântul Apostol Andrei și a Școlii Noaptes în cadrul proiectului POR 2007-2013, Axa prioritară 3, domeniul major de intervenție 3.4, cod SMIS 12202.

În anul 2016 au fost realizate un număr de 37 achiziții directe cu o valoare totală de 616.585,27 lei din care: 1-lucrare în valoare de 2.200 lei, 9-produse în valoare de 208.477,07 lei; 27- servicii în valoare de 405.908,20 lei (valori fără TVA).

## COMPARTIMENTULUI MANAGEMENT DE PROIECT

În anul 2016, în cadrul Compartimentului Management de Proiect au fost întocmite rapoarte de progres, rapoarte de durabilitate ale proiectelor, procese verbale de predare-primire echipamente/servicii/situații de lucrări (în baza contractelor încheiate în cadrul proiectelor în derulare) și adrese restituiri garanții de bună execuție. A fost urmarită corespondența și activitatea cu prestatorii de servicii și cu executanții de lucrări. Acolo unde a fost cazul au fost întocmite acte adiționale de prelungire a contractelor precum și memorii justificative ce au fost inaintate Agenției de Dezvoltare Regională Sud Muntenia.

De asemenea, au fost întocmite adrese, referate, au fost încheiate și urmărite contracte pentru îndeplinirea indicatorilor proiectelor.

Au fost urmarite și s-a răspuns notificărilor primite de la Autoritățile de Management cu care au fost semnate contracte de finanțare și care sunt în perioada de valabilitate, respectiv:

-Contractul de finanțare nr. 4881/28.11.2014 aferent proiectului **“Consolidarea și reabilitarea Școlii cu clasele I-VIII, nr. 3, „Sfântul Apostol Andrei”** -corp B și a Școlii I-IV Noaptes, aparținătoare Școlii cu clasele I-VIII, nr. 3, Sfântul Apostol Andrei, Cod SMIS 12202;

-Contractul de finanțare nr. 3803/07.08.2013 aferent proiectului **„Modernizarea, dezvoltarea și echiparea ambulatoriului de specialitate Curtea de Arges”, cod SMIS 13093;**

-Contractul de finanțare nr. 845/ 01.09.2010 aferent proiectului **“Creșterea calitatii infrastructurii rutiere in Municipiul Curtea de Arges”**, cod SMIS 10965

-Contractul de finanțare nr. 844/ 01.09.2010 aferent proiectului **“Creșterea sigurantei și securitatii cetatenilor din Municipiul Curtea de Arges prin implementarea unui sistem de supraveghere video”**, cod SMIS 10697;

-Contractul de finanțare nr. 843/ 01.09.2010 aferent proiectului **“Revitalizarea utilitatii cladirilor degradate prin înființarea unui centru de recreere pensionari si a unui centru de zi pentru persoanele cu dizabilități în Municipiul Curtea de Arges, cod SMIS 10696;**

Au fost obținute avizele pentru materialele publicitare (comunicate și conferințe), și a fost realizată activitatea de montare a plăcilor permanente.

În urma adoptării de către Comisia Europeană a Programului Operațional Regional 2014-2020 au fost urmărite liniile de finanțare și ghidurile solicitantului. S-a participat la instruire și au fost aduse propuneri pentru modificarea ghidului solicitantului în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020- Axa 3.1.B.

La sfârșitul anului 2016 a fost încheiat și contractul care vizează elaborarea Strategiei de dezvoltare locală durabilă a Municipiului Curtea de Argeș 2014-2020. În acest sens s-au demarat activități de colectare a datelor referitoare la: situația existentă; analiza nevoilor și a potențialului pe sectoare și domenii de activitate, stabilindu-se calendarul privind desfasurarea efectivă a activității pentru începutul anului 2017.

Total documente elaborate/primite: 492

## **COMPARTIMENT AGRICOL**

În anul 2016 activitatea **COMPARTIMENTULUI AGRICOL** se prezintă astfel:

- Actualizare roluri agricole existente- 300 roluri
- Deschidere roluri agricole noi- 200 roluri
- Completarea anexelor pentru succesiuni- 130 anexe
- Eliberare atestate producător și carnete de comercializare aferente- 40
- Răspunsuri eliberate la solicitările cetățenilor sau diverselor instituții- 97
- Eliberare adeverințe de rol agricol-4520
- Constatări în teren- 135
- Întocmire situații statistice -21
- Coordonarea lucrărilor de întreținere și curățire a celor 14 trupuri de islaz aflate în administrarea Consiliului Local Curtea de Argeș
- Încasarea taxelor de pășunat pe pășunile colinare și alpine în sumă de 22.839 lei
- Valorificarea materialului lemnos rezultat în urma alunecărilor de teren și igenizarea pășunilor colinare în suma de 22.030 lei

## **SERVICIUL SITUAȚII DE URGENȚĂ**

### **Documente întocmite :**

- Planul anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență ;
- Planul pentru asigurarea cu resurse financiare necesare gestionării situațiilor de urgență ;
- Reactualizarea planurilor întocmite pentru gestionarea situațiilor de urgență (Planul de analiza și acoperirea riscurilor, Planul de evacuare în situații de urgență, Planul de apărare împotriva inundațiilor, gheturilor, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale) ;
- Întocmirea documentelor de constatare la producerea unor fenomene meteorologice periculoase ce au afectat municipiul (Note de constatare, Rapoarte operative);
- Eliberarea de documente (adeverințe) la producerea evenimentelor periculoase, ce au afectat bunurile cetățenilor din municipiu, necesare la societățile de asigurări ;
- Întocmirea documentelor de secretariat la sedintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Curtea de Argeș (Convocatoare, Hotărâri CLSU, etc).
- Întocmire de documente la inventarierea bunurilor rechizitionabile din municipiul Curtea de Argeș ;

- Corespondența cu instituțiile ce au atribuții în gestionarea situațiilor de urgență (ISU Arges, Prefectura, Consiliul Județean, ABAAV) ;

**Actiuni de control finalizate cu documente :**

- Controlul anual pe linie de respectare a reglementarilor pe linie de situații de urgență a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local, a spațiilor închiriate și a obiectivelor de cult din municipiu;

- Verificarea pe linie de prevenire și stingere a incendiilor la secțiile de votare ;

**Organizarea și participarea la activități de instruire :**

- Instruirea personalului din primărie și a personalului de la serviciile din subordinea Consiliului Local (SPCLEP și SAM), pe linie de situații de urgență ;

- Instruire trimestrială cu agenții economici și instituțiile publice de pe raza municipiului pe linie de situații de urgență, conform planului de pregătire ;

- Instruirea anuală cu membrii COAT și instruire semestrială cu membrii CLSU ;

- Participarea la instruirea lunară la ISU Arges a șefului SVSU și la instruirea trimestrială, a inspectorului de protecție civilă ;

**Alte activități :**

- Ridicarea și distribuirea corespondenței aduse de poșta militară ;

- Verificarea trimestrială a mijloacelor de înștiințare-alarmare (F1001B și sirenele de alarmare) ;

- Verificarea trimestrială a adăposturilor de protecție civilă din municipiu ;

- Organizarea de puncte de prim ajutor în perioadele cu temperaturi caniculare;

- Organizarea de activități preventive în vederea conștientizării populației asupra riscurilor privind producerea de situații de urgență pe raza municipiului, prin distribuirea de broșuri și afișarea de materiale informative ;

- Rezolvarea petițiilor cetățenilor privind prevenirea și stingerea incendiilor;

- Monitorizarea cursurilor de apa și a podurilor de pe raza municipiului, la primirea atenționărilor meteorologice privind posibilitatea producerii de inundații ca urmare a ploilor torențiale ;

- Efectuarea serviciului de permanență la primarie, pe perioada atenționărilor meteorologice și hidrologice periculoase .

## **S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGES**

În cursul 2016 activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș s-a concentrat pe modul de verificare și punere în legalitate a persoanelor restanțiere pe linie de evidență a persoanelor:

S-a efectuat un număr 21 deplasări cu camera mobilă pentru punerea în legalitate a persoanelor nedeplasabile din mediul urban și rural.

Din punct de vedere statistic activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș, în cursul anului 2016 se prezintă astfel:

Au fost eliberate un număr de 7434 cărți de identitate din care:

- 14 – 18 ani 808

- peste 18 ani 9

- la expirarea valabilității 4531

- schimbarea numelui 550

- la schimbarea denumirii străzii 28

- la schimbarea domiciliului 1070

- în locul celor pierdute 613

- în locul celor furate 2
- deteriorate, distruse 204
- preschimbari + alte cazuri 1218
- prin procură specială 128

Au fost eliberate un numar de:

- cărți de identitate provizorii 161

Au fost luate în evidență un numar 754 de persoane, din care:

- 746 la naștere;
- 7 la schimbarea domiciliului din străinătate în România;
- 1 la dobândirea cetățeniei.

În Registrul Național de Evidență a Persoanelor, la sfârșitul anului 2016 se regăesc 446 persoane restanțiere, acest lucru se datorează din motive justificate, respectiv 263 plecate în străinătate, arestate 4, posibil decedate 12, plecați în alte localități din țară 85, invitați 70, etc.

S-au efectuat un numar de 5497 schimbări de domiciliu din care:

- în aceeași localitate 2941
- din altă localitate 2556

Au fost puse în legalitate cu vize de reședință un numar de 456 persoane.

La solicitarea instituțiilor publice cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice, securității și justiției, instituțiilor în domeniul realizării creanțelor bugetare, instituții cu atribuții în domeniul drepturilor copilului, alte persoane juridice, precum și la solicitarea persoanelor fizice, personalul S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș a verificat în R.N.E.P. un număr de 3931 persoane.

Au fost rectificate un numar de 7 C.N.P.-uri

În vederea actualizării componenței locale a RNEP au fost operate următoarele:

- în conformitate cu prevederile art. 19 – art. 25 din HG 1375/2006, un număr de 552 comunicări nominale de naștere transmise de către Compartimentul de Stare Civila 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 pe linie de evidență a persoanelor;

- în conformitate cu art. 43 din HG 1375/2006, au fost operate un număr de 94 hotărâri de divorț.

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES**

Serviciul Public de Asistența Socială Curtea de Argeș funcționează ca instituție publică de specialitate cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș, în conformitate cu art. 113 din Legea 292/2011 a asistenței sociale și art. 1 din Hotărârea nr.20/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare.

***Serviciul Public de Asistența Socială are ca obiectiv principal înfăptuirea măsurilor de protecție și asistența 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.***

**Documente elaborate privind protecția copilului în anul 2016:**

- Anchete sociale privind:
  - situația copiilor ai caror părinți sunt plecați la muncă în străinătate -**165**;

- prevenirea separării copilului de familie -**27**;
- instituire/schimbare măsură de protecție - **3**;
- Fise de observatie – **103**;
- Fise de identificare a riscurilor – **103**;
- Întocmire documentatie în vederea obtinerii delegarii temporare a autoritatii parintesti (declaratie – anexa 2 la ordinul 219/ 2006, dovada – anexa 3 la ordinul 219/ 2006) – **22**;
- Rapoarte de monitorizare a copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate - **66**;
- Întocmire registru electronic cu situatia copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca în strainatate, conform Hotararii Nr. 691 /2015 - **1**;
- Întocmire registru electronic cu situatia copiilor din unitatea administrativ teritoriala a Serviciului Public de Asistenta Sociala Curtea de Arges, conform Legii 272 /2004 - **1**;
- Întocmire adrese catre institutiile de învatamant din Municipiul Curtea de Arges pentru transmiterea situatiei copiilor ai caror parinti sunt plecati la munca in strainatate, conform Hotararii Nr. 691 /2015 -**16**;
- Întocmire adrese catre institutiile de învatamant din Municipiul Curtea de Arges pentru transmiterea situatiei copiilor din Municipiul Curtea de Arges, conform Legii 272 /2004 - **16**;
- Plan de servicii privind :
  - prevenirea separării copilului de familie -**27**;
  - instituire/schimbare măsură de protecție - **3**;
  - acordare prestatii exceptionale -**7** ;
  - instituire ordin de protectie – **1**;

În vederea stimulării participării copiilor în învățământul prescolar, în anul 2016 au fost acordate stimulente educationale sub forma de tichete sociale, conform Legii nr. 248 / 2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Sumele platite pentru stimulentele educationale sub forma tichetelor sociale, mentionate in tabelul alaturat provin de la bugetul de stat, conform Legii nr. 248 / 2015, art.1, alin.3).

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>Luna de acordare a stimulentei educationale</b> | <b>Nr. Beneficiari</b> | <b>Suma platita</b> |
|-----------------|--|------------------------|---------------------|
| <b>1</b>        | Martie   | <b>18</b>              | <b>900</b>          |
| <b>2</b>        | Aprilie  | <b>18</b>              | <b>900</b>          |
| <b>3</b>        | Mai  | <b>16</b>              | <b>800</b>          |
| <b>4</b>        | Iunie  | <b>16</b>              | <b>800</b>          |
| <b>5</b>        | Iulie  | <b>16</b>              | <b>800</b>          |
| <b>6</b>        | August   | <b>16</b>              | <b>800</b>          |
| <b>7</b>        | Octombrie  | <b>14</b>              | <b>700</b>          |
| <b>8</b>        | Noiembrie  | <b>14</b>              | <b>700</b>          |
| <b>9</b>        | Decembrie  | <b>14</b>              | <b>700</b>          |

**AJUTOR SOCIAL - ANUL 2016**

| Nr. Crt. | DENUMIRE AJUTOR      | Nr. dosare/<br>nr.beneficiari | CHELTUIT<br>(RON) |
|----------|----------------------|-------------------------------|-------------------|
|          | <b>Ajutor social</b> |                               |                   |
| 1.       | IANUARIE             | <b>69</b>                     | 15.245            |
| 2.       | FEBRUARIE            | <b>71</b>                     | 15.862            |
| 3.       | MARTIE               | <b>75</b>                     | 16.752            |
| 4.       | APRILIE              | <b>77</b>                     | 17.421            |
| 5.       | MAI                  | <b>73</b>                     | 16.690            |
| 6.       | IUNIE                | <b>78</b>                     | 17.361            |
| 7.       | IULIE                | <b>79</b>                     | 17.905            |
| 8.       | AUGUST               | <b>73</b>                     | 16.267            |
| 9.       | SEPTEMBRIE           | <b>81</b>                     | 18.022            |
| 10       | OCTOMBRIE            | <b>76</b>                     | 17.349            |
| 11       | NOIEMBRIE            | <b>75</b>                     | 17.490            |
| 12       | DECEMBRIE            | <b>76</b>                     | 17332             |
|          | <b>TOTAL</b>         | <b>75</b>                     | 203.696           |

**AJUTOR LEMNE PENTRU BENEFICIARII V.M.G -ANUL 2016**

| Nr. Crt. | DENUMIRE AJUTOR                                     | Nr. dosare/<br>nr.beneficiari | CHELTUIT<br>(RON) |
|----------|---|-------------------------------|-------------------|
| 1.       | <b>Ajutor lemne – beneficiari<br/>ajutor social</b> | <b>64</b>                     | <b>18.505</b>     |

**AJUTOR DE URGENTA - ANUL 2016 .**

Sumele acordate sub forma ajutoarelor de urgenta, conform tabelului alaturat, provin de la bugetul local , conform HCL nr. 43 / 2014 privind reglementarea situatiilor deosebite, altele decat cele cuprinse în art. 28, alin. 2, teza întâia din legea 416 /2001, în care primarul poate acorda ajutoare de urgenta si HCL nr. 63 / 2014 pentru completarea anexei la Hotararea Consiliului Local nr. 43 / 2014.

| Nr. Crt. | DENUMIRE AJUTOR          | Nr. dosare/<br>nr.beneficiari | CHELTUIT<br>(RON) |
|----------|--------------------------|-------------------------------|-------------------|
|          | <b>Ajutor de urgenta</b> |                               |                   |
|          | <b>TOTAL</b>             | <b>80</b>                     | <b>44158</b>      |

**STIMULENT PENTRU ÎMPLINIREA A 50 ANI DE CASATORIE - ANUL 2016**

| Nr. Crt. | DENUMIRE AJUTOR   | Nr. dosare/<br>nr.beneficiari | CHELTUIT<br>(RON)/<br>Stimulent 200<br>lei |
|----------|---|-------------------------------|--|
|          | <b>Stimulent de recunostinta – 50 ani<br/>casatorie</b> |                               |  |
|          | <b>TOTAL</b>  | <b>32</b>                     | <b>6400</b>                                |

**AJUTOR OUG 70/2011 CU PRIVIRE LA ÎNCALZIREA POPULATIEI ÎN SEZONUL RECE 2016-2017**

| Nr. Crt. | DENUMIRE AJUTOR | Nr. Dosare/<br>nr.beneficiari | CHELTUIT<br>(RON), |
|----------|-----------------|-------------------------------|--------------------|
|----------|-----------------|-------------------------------|--------------------|

|    |                                 |            |               |
|----|---------------------------------|------------|---------------|
| 1. | <b>Ajutor lemne</b>             | <b>112</b> | <b>20.654</b> |
| 2  | <b>Ajutor energie electrica</b> | <b>21</b>  | <b>3584</b>   |
| 3  | <b>Ajutor gaze naturale</b>     | <b>360</b> | <b>48.184</b> |

**Documente elaborate pentru acordarea beneficiilor sus mentionate:**

**1) Ajutor social Legea 416/2001**

- anchete sociale pentru acordare ajutor social social, în baza Legii 416/2001, cereri care s-au solutionat favorabil - **31** ;
- anchete sociale pentru beneficiarii de ajutor social , efectuate din 6 in 6 luni - **75**;
- dispozitii întocmite pentru VMG - **128**;
- au fost suspendate dosare pentru urmatoarele motive: neefectuare ore de munca în folosul comunitatii, neprezentare adeverinta de la fortele de munca, nedepunerea documentelor din 3 în 3 luni, asa cum sunt prevederile legale - **35**;
- au fost repuse în plata dosare -**17**;
- au fost încetate dosare - **22**;
- au fost suspendate dosare – **35**;
- s-au facut modificari dosare -**23** ;
- au fost întocmite fise de calcul -**81**;
- au fost facute fise de pontaj - **12**
- rapoarte statistice AJPIS – **12**

**2) Ajutor lemne pentru beneficiarii V.M.G**

- dispozitii întocmite – **78**

**3) Ajutor de urgenta**

- anchete sociale pentru acordare ajutor de urgenta - **80**;
- dispozitii plata – **80**;
- referate – **80**;

**4) Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de casatorie**

- referate catre consiliul local - **32** ;
- dispozitii plata - **32** ;

**5) Ajutor OUG 70/2011 cu privire la încălzirea populatiei în sezonul rece 2016-2017**

**a) Ajutor lemne**

- verificare, înregistrare si introducere în baza de date a cererilor – **112**;
- întocmire si transmitere dispozitii catre beneficiari, AJPIS si prefectura Arges pentru

**112** beneficiari;

- transmitere centralizator situatie catre AJPIS – în cele 5 luni din sezonul rece;

**b) Ajutor energie electrica**

- verificare, înregistrare si introducere în baza de date a cererilor – **21**;
- întocmire si transmitere dispozitii catre beneficiari, AJPIS si prefectura Arges pentru **21**

beneficiari;

- transmitere centralizator situatie catre CEZ Vanzare – în cele 5 luni din sezonul rece;
- transmitere centralizator situatie catre AJPIS – în cele 5 luni din sezonul rece;

- anchete sociale – **21**;

**c) Ajutor gaze naturale**

- verificare, înregistrare si introducere în baza de date a cererilor – **360**;

- întocmire si transmitere dispozitii catre beneficiari, AJPIS si prefectura Arges pentru **360** beneficiari;

- transmitere centralizator situatie catre AJPIS – în cele 5 luni din sezonul rece;
- transmitere centralizator situatie catre Distrigaz Sud - în cele 5 luni din sezonul rece;

#### **Asistentii personali**

In anul 2016 Consiliul Local a aprobat în organigrama Serviciului Public de Asistenta Sociala Curtea de Arges, **70** de posturi de asistenti personali, din care **56** sunt ocupate.

#### **Alte tipuri de beneficii de asistenta sociala acordate persoanelor cu handicap**

##### **a.Indemnizatia de însoțitor pentru persoanele cu handicap:**

Mentionam ca la data de 31.12.2016 au fost înregistrate un numar **de 157** dosare de indemnizatie pentru persoana cu handicap- suma acordata -1 818 026 lei

**Abonamente gratuite pentru persoanele cu handicap grav, asistentii personali ai acestora si persoanele cu handicap accentuat, pentru transportul urban cu mijloacele de transport în comun.**

| NR.CRT.      | LUNA | Numar Persoane | Abonamente Bilete Acordate                    | Suma acordata - Ron - |
|--------------|------|----------------|---|-----------------------|
| <b>TOTAL</b> |      | 1972           | <b>289 abonamente</b><br><b>39.440 bilete</b> | <b>81.660 lei</b>     |

#### **Beneficii acordate veteranilor de razboi si detinutilor politici:**

##### **Abonamente acordate veteranilor de razboi si detinutilor politici – în anul 2016**

| NR.CRT.      | LUNA | Numar Persoane | Abonamente Bilete Acordate | Suma acordata - Ron - |
|--------------|------|----------------|----------------------------|-----------------------|
| <b>TOTAL</b> |      | 70             | <b>70</b>                  | <b>2485</b>           |

#### **ALOCAȚII FAMILIALE**

**Alocația pentru sustinerea familiei a fost atribuita în anul 2016, conform tabelului alaturat**

| Nr. Crt.  | Alocație de sustinere                         | 2016     | Media lunară |
|-----------|---|----------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>DOSARE ACTIVE (DISPOZIȚIE DE PRIMAR)</b>   | <b>1</b> | <b>15</b>    |
| <b>2.</b> | <b>DOSARE NOI</b>                             | <b>3</b> | <b>3</b>     |
| <b>3.</b> | <b>DOSARE MODIFICATE (DISPOZIȚIE DE</b>       | <b>6</b> | <b>5</b>     |
| <b>4.</b> | <b>DOSARE RELUATE ÎN PLATĂ (DISPOZIȚIE DE</b> | <b>2</b> | <b>2</b>     |
| <b>5.</b> | <b>DOSARE SUSPENDATE (DISPOZIȚIE DE</b>       | <b>6</b> | <b>5</b>     |
| <b>6.</b> | <b>DOSARE ÎNCETATE (DISPOZIȚIE DE PRIMAR)</b> | <b>8</b> | <b>7</b>     |
| <b>7.</b> | <b>ANCHETE SOCIALE</b>                        | <b>3</b> | <b>27</b>    |

#### **Alocația de stat pentru copii a fost atribuita în anul 2016, conform tabelului**

| ALOCAȚIE DE STAT                         | 2016       | Media lunară |
|--|------------|--------------|
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI) | <b>230</b> | 20           |



**Indemnizația pentru creșterea copilului a fost atribuită în anul 2016, conform tabelului alăturat:**

| <b>Indemnizații pentru creșterea copilului</b> | <b>Dosare primite 2016</b> | <b>Media lunară</b> |
|--|----------------------------|---------------------|
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI)     | 162                        | 14                  |

**Indemnizația creștere copil pentru copilul cu handicap a fost atribuită în anul 2016, conform tabelului alăturat:**

| <b>Indemnizații creștere copil pentru copilul cu handicap</b> | <b>Dosare primite 2016</b> | <b>Media lunară</b> |
|---|----------------------------|---------------------|
| DOSARE PUSE ÎN  | 10                         | 1                   |

**Stimulentul de inserție a fost atribuit în anul 2016**

| <b>Stimulente de inserție</b>              | <b>Dosare primite 2015</b> | <b>Media lunară</b> |
|--|----------------------------|---------------------|
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINȚI BENEFICIARI) | 62                         | 6                   |

#### **SINTEZA INDICATORI REALIZATI IN ANUL 2016 :**

- 914 dispozitii initiate ;
- 980 anchete sociale intocmite ;
- 980 de referate pentru acordarea unor beneficii de asistenta sociala intocmite;
- 1570 de dosare pentru diverse prestatii si servicii sociale intocmite ;
- 2798 de documente depuse prin registratura in vederea solutionarii, din care 1342 au fost expediate .
- 6000-7000 de persoane au fost consiliate din punct de vedere social, juridic si psihologic in anul 2016 ;
- 350 de Decizii emise cu privire la organizarea si coordonarea activitatii de asistenta sociala;
- pe parcursul anului 2016, S.P.A.S Curtea de Arges a continuat promovarea parteneriatului public-public și public- privat destinat creșterii calității serviciilor oferite beneficiarilor, avand in derulare un numar de 10 parteneriate si incheind un număr de 11 de parteneriate/protocoale/convenții de colaborare cu următorii parteneri: Arhiepiscopia Argesului si Muscelului ,Institutii scolare din Curtea de Arges , Fundatia C.I.D. Romania, Fundatia Hand-Rom , alte institutii de cult din Municipiul Curtea de Arges .
- Finalizarea unor proiecte avute in implementare si intocmirea de noi cereri de finantare pentru obtinerea de fonduri,dupa cum urmeaza :
  1. finalizarea implementarii Proiectului FEMINTEGRA –Integrarea Profesionala ,Sociala si Personală a Femeilor Dezavantajate prin inserția pe piața muncii;
  2. finalizarea constituirii rețelei de sprijin de la nivelul Regiunii Sud-Muntenia pentru sprijinirea femeilor victime ale violentei domestice ;
  3. intocmirea cererii de finantare cu nr. 102058/13.09.2017 pentru Proiectul „ *Primii pasi spre dezvoltare personala –Ai tot sprijinul nostru sa te ridici*”,proiect depus in parteneriat cu Fundatia Copii in Dificultate .

# **ACTIVITATI DESFASURATE IN CADRUL CENTRELOR DE ZI AFLATE IN STRUCTURA ORGANIZATORICA A SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES**

## **CENTRUL DE ZI ACCES**

### **Obiective îndeplinite de Centrul de zi Acces :**

1. **Dezvoltarea** si promovarea de activitati specifice varstei, nivelului de pregatire si interesului personal al copilului aflat in situatie de risc, în vederea cresterii calitatii vietii acestuia, integrarii în mediul socio- educativ, precum si prevenirii abandonului scolar si institutionalizarii;
2. **Implicarea comunitatii** în problematica copiilor aflatii în dificultate;
3. **Informarea comunitatii** cu privire la cadrul legislativ general si specific ce reglementeaza activitatea Centrului de zi ACCES ;
4. **Promovarea** si incurajarea actiunilor de voluntariat;
5. **Promovarea** participarii copiilor defavorizati social si a familiilor acestora la viata sociala si culturala;
6. **Colaborarea** cu institutiile de învatamant;
7. **Marcarea** momentelor si aspectelor importante ale vietii si istoriei umane din calendarul sarbatorilor nationale si internationale prin organizare de proiecte tematice;
8. **Îmbunatatirea** metodologiei de lucru.

### **Documente elaborate în anul 2016**

- realizarea regulamentului de ordine interioara al Centrului de zi Acces - 2016
- rapoarte de vizita - **126**
- reuniuni generale cu parintii / reprezentantii legali – **4**
- cursuri pentru reprezentanti legali ai beneficiarilor în cadrul programului Scoala pentru parinti - **4**
- fise de închidere a cazului – **8** ;
- programe personalizate de interventie – **9**;
- contracte pentru acordarea de servicii sociale –**9**;
- contracte de voluntariat cadre didactice – **28** ;
- contracte de voluntariat elevi – **29**;
- acorduri de parteneriat cu institutiile scolare din municipiul Curtea de Arges-**12**
- acorduri de parteneriat cu parohii din municipiul Curtea de - **2**;
- plan de actiune pe anul 2017;
- raport de activitate pe anul 2016

### **PROIECTE REALIZATE IN ANUL 2016**

- 14 proiecte realizate in anul 2016

## **CENTRUL DE ZI SFANTUL JUSTINIAN**

**Informeaza** beneficiarii, potentialii beneficiari, autoritatile publice si publicul larg despre domeniul sau de activitate, prin asigurarea urmatoarelor activitati:

1. **punerea** la dispozitia beneficiarului sau a oricarei alte persoane interesate a materialelor informative;
2. **organizarea** unor sesiuni de informare cu privire la activitatea proprie;

3. **realizarea** de materiale informative, pe suport electronic sau pe hartie cu informatii despre activitatile centrului, localizare, personal de specialitate, facilitati, servicii oferite;

4. **elaborarea** de rapoarte de activitate.

**Promoveaza** drepturile beneficiarilor si imaginea pozitiva a acestora, promoveaza drepturile omului în general si previne situatiile de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, prin asigurarea următoarelor activități:

1. **consiliere** si îndrumare cu privire la drepturile si obligatiile persoanei cu handicap;

2. **intermedierea** relatiei beneficiarilor cu alte autoritati si institutii din comunitate (institutii medicale, educationale,etc.) în vederea facilitarii accesului la toate serviciile;

3. **realizarea** de materiale informative (pliante, brosure), în scopul promovarii drepturilor persoanelor cu handicap, conform legislatiei actuale;

4. **monitorizarea** persoanelor cu handicap aflate în situatii de risc din comunitate pentru prevenirea izolarii si marginalizarii;

5. **asigurarea** serviciilor socio-medicale pentru beneficiari si familii în vederea depasirii situatiilor de vulnerabilitate;

6. **asigurarea** activitatilor instructiv-educative, de dezvoltare a abilitatilor si disponibilitatilor cognitive, psihomotorii si social-adaptative, conform planului de interventie individualizat;

7. **acorda** sprijin si asistenta de specialitate în vederea prevenirii situatiilor care pun în pericol siguranta persoanelor cu handicap;

8. **identifica** mediile în care poate fi integrata o persoana cu handicap beneficiara a programelor centrului de zi;

9. **asigura** îndeplinirea standardelor de calitate a serviciilor oferite si a standardelor ocupationale specifice centrelor de zi.

**Asigura calitatea** serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activitati:

1. **elaborarea** instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. **realizarea** de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. **asigurarea feed-back-ului** prin aplicare de chestionare si fise de evaluare grad de satisfactie ;

4. **aplicarea** si respectarea standardelor minime de calitate.

## **DOCUMENTE ELABORATE ÎN ANUL 2016**

- evaluari initiale - **10**;
- fise de consiliere sociala - **30**;
- Fise de reevaluare - **30**;
- planuri individuale de interventie – **30**.
- **5** proiecte realizate in anul 2016
- **2** campanii cu privire la promovarea drepturilor persoanelor cu handicap realizate in anul 2016.

**CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE VARSTNICE**  
**OBIECTIVE ÎNDEPLINITE DE CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE**  
**PENSIONARI ÎN ANUL 2016**

a) **Oferirea** unui spatiu corespunzator în care pensionarii din municipiul Curtea de Arges sa se poata întâlni, relationa si desfasura o serie de activitati recreative, cu efecte pozitive asupra starii psihice a acestora;

b) **Facilitarea** si încurajarea legaturilor inter-umane si cu prioritate mentinerea relatiilor cu membrii familiei;

c) **Crearea** cadrului de manifestare a aptitudinilor cultural - artistice ale pensionarilor prin:

- organizarea unor seri culturale;
- întâlniri cu personalitati ale vietii cultural – artistice locale si nationale;
- întâlniri cu specialisti din diverse domenii (reprezentantii Casei de Pensii, medici, avocati) pentru a explica pensionarilor anumite probleme cu care acestia se confrunta;
- organizarea unor grupuri de interventie comunitara (ex. grup de interventie pentru aplicarea unor programe locale in domeniul social, economic, ecologic, etc.);
- organizarea unor cursuri de formare profesionala pentru pensionari (ex. curs de informatica pentru utilizarea calculatorului, etc.);
- organizarea si participarea la activitati de aniversare a unor evenimente;

d) **Crearea** cadrului organizat de manifestare si de valorificare a experientei acestora în viata civica a orasului;

e) **Organizarea** de actiuni în colaborare cu institutiile de asistenta sociala, biserica, ONG-uri pentru sustinerea persoanelor varstnice cu pensii mici.

**DOCUMENTE ELABORATE CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE**  
**PENSIONARI ÎN ANUL 2016**

- anchete sociale - **96**;
- contracte de furnizare servicii sociale - **96**;
- contracte de voluntariat cadre didactice - **9**;
- contracte de voluntariat elevi - **9**;
- acorduri de parteneriat – **2**.

**PROIECTE REALIZATE IN ANUL 2016**

**-11 proiecte realizate in anul 2016**

**CENTRUL CRESA POSADA**

**Obiectivele generale ale educatiei timpurii anteprescolare vizeaza urmatoarele**

**aspecte:**

a) stimularea diferentiata a copilului în vederea dezvoltarii sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv si psihomotric, tinand cont de particularitatile specifice de varsta ale acestuia si de potentialul sau evaluat;

b) realizarea unui demers educational bazat pe interactiunea activa a adultului, rutina zilnica, organizarea eficienta si protectiva a mediului si a activitatilor de învățare;

c) promovarea jocului ca forma de activitate, metoda, procedeu si mijloc de realizare a demersurilor educationale la varstele timpurii;

d) promovarea interactiunii cu ceilalti copii prin activitati de grup specifice varstei;

e) sprijinirea parintilor si familiei in educatia timpurie a copiilor.

**Tipurile de servicii pe care le ofera unitatile de educatie anteprescolara sunt:**

- a) servicii de educatie timpurie realizate în baza unui curriculum national, centrat pe dezvoltare fizica, cognitiva, emotionala si sociala a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultati/deficiente de dezvoltare;
- b) servicii de îngrijire, protectie si nutritie a copiilor;
- c) servicii de supraveghere a starii de sanatate a copilului;
- d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educatie parentala, de informare.

**În anul scolar 2015-2016, în cadrul Centrului Cresa Posada au fost înscriși un numar total de 18 copii, dintre care 8 fete si 10 baieti.** Frecventa maxima la grupa s-a înregistrat în lunile martie, aprilie, mai, iunie 2016, cu un numar de 18 copii, iar cea minima în luna iulie 2016, cu un numar de 15 copii, datorata vacantei de vara a copiilor.

Pe categorii de varsta avem urmatoarea repartizare:

- grupa de varsta 1-2 ani: 8 copii, dintre care 6 baieti si 2 fete;
- grupa de varsta 2-3 ani: 10 copii, dintre care 4 baieti si 6 fete.



ÎNTOCMIT,  
CONSILIER  
VĂRZARU CAMELIA

*[Handwritten signature]*