**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI PE ANUL 2019**

Raportul contine informatii despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului si a serviciilor publice din subordine. Datele prezentate in raport pot oferi o imagine generala asupra activitatii acestora in anul 2019.

S-a incercat si s-a reusit in cea mai mare masura mediatizarea tuturor actiunilor initiate sau gazduite de primarie, prin publicarea de informatii pe site-ul oficial [www.primariacurteadearges.ro](http://www.primariacurteadearges.ro), in presa scrisa si online.

O atributie importanta a intregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritatile locale, precum si sustinerea materialelor in plenul sedintelor de consiliu local.

In anul 2019 au fost convocate 12 sedinte ordinare, 1 sedinta extraordinara si 6 sedinte de indata. Au fost adoptate 150 de Hotarari ale Consiliului Local al Municipiului Curtea de Arges.

De asemenea s-au emis un numar de 1076 dispozitiii cu caracter nominal sau general.

Actiunile intreprinse in anul 2019 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera admnistratiei publice locale, respectiv investitii de interes local, asistenta sociala, educatie, sanatate, cultura, tineret, sport, protectia mediului, dezvoltare urbana, evidenta populatiei, administrarea domeniului public si privat al municipiului, servicii de utilitate publica, activitati de administratie social-comunitara.

In continuare va fi prezentata o sinteza a rezultatelor institutiei, pe principalele compartimente si domenii de activitate.

**DIRECTIA ECONOMICA**

Potrivit prevederilor din legea finantelor publice locale, conturile de executie cuprind raportarile la 31.12.2019 a urmatoarelor bugete:

* bugetul local al Municipiului Curtea de Arges,
* bugetul institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii

ANALIZA EXECUTIEI BUGETARE PE ANUL 2019

Potrivit art. 26 din Legea 273/2006 – privind finantele publice locale, bugetul a fost construit pe doua sectiuni: sectiunea de functionare si sectiunea de dezvoltare.

Executia bugetelor pe anul 2019 se prezinta astfel : -lei-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Finantare** | **Prevederi bugetare initiale** | **Prevederi bugetare definitive** | **Realizari** | **Procent realiz.** |
| I | Buget local | | | | |
|  | Venituri -total | 63.333.630 | 68.933.910 | 42.964.494 | 62.32% |
|  | Cheltuieli- total | 82.285.630 | 87.885.910 | 53.953.562 | 61.39% |
|  | Excedent/deficit | -18.952.000 | -18.952.000 | -10.989.068 |  |
|  | | | | | |
| II | Bugetul institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii | | | | |
|  | Venituri - total | 36.604.233 | 44.989.570 | 44.097.974 | 98.01 % |
|  | Cheltuieli- total | 36.927.063 | 45.208.200 | 44.233.038 | 97.84% |
|  | Excedent/ deficit | - 322.830 | - 218.630 | -135.064 |  |
|  | | | | | |

Situatia executiei bugetului local pe cele doua sectiuni aferent anului 2019 se prezinta astfel:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prevederi bugetare initiale** | **Prevederi bugetare definitive** | **Realizat an 2019** | **Grad de realizare** |
| Veniturile sectiunii de functionare | 37.234.630 | 41.302.610 | 40.614.224 | 98.33% |
| Cheltuielile sectiunii de functionare | 37.234.630 | 41.302.610 | 39.258.360 | 95.05% |
| Deficit/ excedent | - | - | 1.355.864 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Veniturile sectiunii de dezvoltare | 26.099.000 | 27.631.300 | 2.350.270 | 8.5% |
| Cheltuielile sectiunii de dezvoltare | 45.051.000 | 46.583.300 | 14.695.202 | 31.54% |
| Deficit/ excedent | -18.952.000 | -18.952.000 | -12.344.932 |  |

Situatia executiei bugetului institutiilor publice finantate integral sau partial din venituri proprii si subventii de la bugetul local pe anul 2019**.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Prevederi bugetare initiale** | **Prevederi bugetare definitive** | **Realizat an 2018** | **Grad de realizare** |
| Veniturile sectiunii de functionare | 36.518.033 | 43.475.170 | 42.746.779 | 98.32% |
| Cheltuielile sectiunii de functionare | 36.720.983 | 43.678.120 | 42.756.677 | 97.89% |
| Deficit/ excedent | - 202.950 | - 202.950 | -9.898 |  |
| Veniturile sectiunii de dezvoltare | 80.000 | 1.404.000 | 1.351.195 | 96.23% |
| Cheltuielile sectiunii de dezvoltare | 206.080 | 1.530.080 | 1.476.361 | 96.48 % |
| Excedent/ deficit- sectiunii de dezvoltare | -126.080 | -126.080 | -125.166 |  |

Veniturile bugetului local, realizate in anul 2019 sunt structurate astfel :

**VENITURILE PROPRII** incasate in suma de 29.599.394 lei, reprezinta 68.89 % din veniturile totale realizate la bugetul local in anul 2019 si sunt formate din :

* Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal in suma de 14.907 lei reprezinta suma virata de notariate pentru tranzactiile imobiliare efectuate in anul 2019.
  + Cote defalcate din impozitul pe venit in suma de 18.511.036 lei , reprezinta 43.08 % din veniturile totale si 62.53 % din veniturile proprii, incasate.
* Impozite si taxe pe proprietate in suma de 7.781.493 lei, reprezinta 26.28% din veniturile proprii incasate si sunt constituite din : impozit si taxa pe cladiri,impozit si taxa pe teren si taxe judiciare de timbru.

Situatia stabilirii si colectarii impozitului pe cladiri si pe teren de la persoane fizice si juridice se prezinta astfel :

- lei -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumire impozit** | **Drepturi constatate** | **Incasari realizate** | **Drepturi constatate de incasat** |
| Impozit cladiri persoane fizice | 2.717.981 | 2.001.674 | 574.439 |
| Impozit teren persoane fizice | 1.462.531 | 934.363 | 470.655 |
| Impozit cladiri persoane juridice | 8.973.774 | 3.475.755 | 5.169.456 |
| Impozit teren persoane juridice | 2.270.949 | 841.149 | 1.357.905 |
| Impozit pe teren extravilan | 183.875 | 112.142 | 65.279 |

* *Impozit pe spectacole* in suma de 6.439 lei reprezinta % din veniturile proprii incasate.
* *Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitat*i in suma de 2.394.848 lei reprezinta 8.09 % din veniturile proprii incasate si sunt constituite din impozitul pe mijloacele de transport detinute de persoane fizice si juridice,taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare.
* Situatia stabilirii si colectarii impozitului auto este urmatoarea : - lei -

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Natura impozitului** | **Drepturi constatate** | **Incasari realizate** | **Drepturi de incasat** |
| Impozit auto persoane fizice | 2.259.867 | 1.336.154 | 846.788 |
| Impozit auto persoane juridice | 956.973 | 602.733 | 310.694 |

* Alte impozite si taxe fiscale in suma de 129.128 lei, reprezinta 0.04 % din veniturile proprii incasate.
* Venituri din inchirieri si concesiuni in suma de 1.130.354 lei reprezinta 3.81 % din veniturile proprii incasate, la finele anului fiind in evidenta o ramasita de 91.680 lei.
* Venituri din dividende de la societatile cu capital de stat =124.988lei**.**
* Venituri din prestari de servicii si alte activitati in suma de 42.642 lei reprezinta 0.01 % din veniturile proprii incasate si sunt constituite din contributia parintilor la intretinerea copiilor in cresa si din prestari servicii.
* Taxe extrajudiciare de timbru in suma de 1.538 lei.
* Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale in suma de 1.058.462 , reprezinta 3.58 % din veniturile proprii incasate si sunt constituite din amenzi de circulatie si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale, la finele anului exista un sold de 1.665.636 lei.

In anul 2019 au fost in urmarire un numar de 3433 procese verbale de contraventie, valoarea creantei totale fiind de 2.839.156 lei iar ramasita la finele anului in suma de 1.665.636lei.

Au fost luate in evidenta pentru urmarire 1453 procese verbale de contraventie pentru care s-au trimis somatii si titluri executorii in vederea incasarii creantelor.

Tot in aceasta perioada s-a constatat starea de insolvabilitate pentru un numar de 14 contribuabili persoane fizice ale caror creante insumeaza 96872 lei.

* Diverse venituri in suma de 933.762 lei sunt constituite in cea mai mare parte din taxe, chirii de la serviciul public Piete, targuri, oboare .
* Donatii si sponsorizari in suma de 3.000 lei. .
* Venituri din capital in suma de 371.030 lei, aceste venituri fiind realizate din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului si din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat .
* Subventii in suma de 2.915.815 lei, provenind : subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintelor cu lemne, carbuni, combustibili lichizi in suma de 3.800 lei ; subventii de la bugetul de stat pentru finantarea sanatatii in suma de 1.667.626 lei, subventii primite de la bugetul de stat necesare sustinerii proiectelor finantate din fonduri externe nerambursabile in suma de 112.389 lei.
* Sume primite de la UE in contul platilor efectuate aferente cadrului financiar 2014-2020 in suma de 734.851 lei,ca urmare a demararii proiectului Cresterea eficientei energetice a spitalului municipal Curtea de Arges.
* In anul 2019 s-au emis 1425 somatii si titluri executorii pentru 1286 contribuabili persoane fizice si 139 persoane juridice, in urma carora s-a incasat suma de 831.541 lei, din care 670.460 lei de la persoane fizice si 161.081 lei de la persoane juridice.

La data de 31.12.2019 avem in procedura de insolventa si faliment 39 persoane juridice cu o creanta totala in suma de 6.690.504 lei.

Bonificatia acordata in anul 2019 pentru plata impozitelor si taxelor locale pana la 31.03.2019 a fost in suma de 728.447 lei , detaliata astfel :

* impozit cladiri persoane fizice = 142.312 lei,
* impozit teren persoane fizice = 57.783 lei
* impozit auto persoane fizice = 70.692 lei,
* impozit cladiri persoane juridice = 328.564 lei,
* impozit teren persoane juridice = 67.162 lei,
* impozit teren extravilan = 6.466 lei,
* impozit auto persoane juridice = 77.951 lei,
* impozit auto peste 12 tone = 38.820 lei.

**CHELTUIELILE BUGETULUI LOCAL** efectuate in anul 2019 in suma de 53.953.562 lei, sunt structurate pe 2 sectiuni de finantare ( anexele nr. 3 si 4) astfel ***: Sectiunea de functionare*** care asigura finantarea cheltuielilor curente si ***Sectiunea de dezvoltare*** care asigura finantarea cheltuielilor de capital aferente implementarii politicilor de dezvoltare la nivel local.

**Sectiunea de functionare**

Cheltuielile efectuate in anul 2019 sunt in suma de 39.258.360 lei, reprezinta 72,76% din total si se compun din :

**Cheltuieli de personal** in suma de 17.717.809 lei, care reprezinta salariile aferente persoanelor angajate in aparatul propriu al consiliului local, in serviciile publice si in institutiile publice de subordonare sau coordonare locala pentru functionarii publici si personalul incadrat cu contract de munca. La cheltuielile cu salariile se adauga contributiile aferente(contributii asigurari sociale, asigurari de somaj, asigurari de sanatate,accidente de munca si boli profesionale,concedii si indemnizatii). Cheltuielile de personal realizate in anul 2019 reprezinta 45,13% din totalul cheltuielilor de functionare derulate prin bugetul local al Municipiului Curtea de Arges.

**Cheltuieli cu bunuri si servicii** in suma de 14.229.228 lei, reprezinta 36,24% din totalul cheltuielilor de functionare efectuate in anul 2019 si cuprind : bunuri si servicii (furnituri de birou, materiale pentru curatenie, incalzit, iluminat si forta motrica, apa, canal salubritate, carburanti si lubrefianti, piese de schimb, posta , telecomunicatii, radio,tv, internet,alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare), reparatii curente ; hrana pentru oameni ; bunuri de natura obiectelor de inventar ;deplasari in tara si in strainatate ;carti, publicatii si materiale documentare ;pregatire profesionala ;protectia muncii ;cheltuieli judiciare si extrajudiciare derivate din actiuni in reprezentarea interesului statului, potrivit dispozitiilor legale ;alte cheltuieli cu bunuri si servicii ; contraventii .

In anul 2019 SC Financiar Urban SRL a introdus prin executor judecatoresc sase titluri executorii in valoare de 590.933 lei pentru servicii de colectare si transport deseuri menajere la utilizatorii fara contract si cheltuieli de executare ,suma ce a fost suportata integral din bugetul local.

**Transferuri intre unitati ale administratiei publice** in suma de 3.270.916 lei reprezinta 8,33% din totalul cheltuielilor de functionare efectuate in anul 2019 si reprezinta sume alocate din bugetul local in completarea veniturilor proprii pentru Muzeul municipal , Centrul de cultura si arte G. Toparceanu,Serviciul public comunitar de evidenta a persoanei, precum si pentru Spitalul Municipal.

**Cheltuieli cu asistenta sociala** in suma de 3.960.316, reprezinta 10,08 % din cheltuielile de functionare si cuprind : drepturile acordate asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav ; ajutoare pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni si combustibili lichizi ;transportul gratuit pentru unele categorii de persoane ; ajutoare de urgenta acordate in baza prevederilor legale ; precum si pentru stimulentele acordate de consiliul local familiilor care au implinit 50 ani de la casatorie.

**Alte cheltuieli** in suma de 160.139 lei , care reprezinta transportul copiilor cu handicap din cadrul Fundatiei Hand Rom, cotizatia achitata unor asocieri in care consiliul local este parte si sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate.

**Rezultatul executiei bugetare in cadrul Sectiunii de functionare pe anul 201**9 este pozitiv, inregistrandu-se la sfarsitul anului un excedent in suma de 1.355.864 lei.

**Sectiunea de dezvoltare**

Cheltuielile efectuate in anul 2019 sunt in suma de 14.695.202 lei, reprezinta 27,23% din total cheltuieli si se compun din :

**Transferuri** in suma de 1.351.194 lei, utilizate de Spitalul municipal si de Muzeu.

**Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile** in suma de 1.087.050 lei , suma utilizata pentru proiectul Cresterea eficientei energetice a spitalului municipal unde s-a cheltuit suma de 1.066.691 lei si pentru proiectul Dezvoltarea unui sistem de transport modern accesibil si durabil in Municipiul Curtea de Arges in suma de 20.359 lei.

**Cheltuieli de capital** in suma de 12.257.883 lei, active nefinanciare detaliate pe obiective in anexa nr. 9.

La data de 31.12.2019 Consiliul local Curtea de Arges detine actiuni in procent de 100% la SC. Aquaterm AG 98 SA in suma de 782.550 lei si 1.087.185 lei la SC. Salubritate Publica Urbana SRL.

**II. CONTUL DE EXECUTIE AL INSTITUTIILOR FINANTATE INTEGRAL SAU PARTIAL DIN VENITURI PROPRII**

In conformitate cu legea finantelor publice locale nr. 273/2006, unele institutii publice pot fi finantate din venituri proprii si subventii de la bugetul local. Veniturile proprii ale acestor institutii se incaseaza, administreaza, utilizeaza si contabilizeaza de catre acestea potrivit dispozitiilor legale.

Bugetul institutiilor finantate integral sau partial din venituri proprii a fost construit pe doua sectiuni : Sectiunea de functionare (anexele 5 si 6) si Sectiunea de dezvoltare( anexele nr.7 si 8)

Pe sectiuni contul de executie al acestor bugete se prezinta astfel :

**Sectiunea de functionare**

Veniturile realizate in anul 2019 sunt in suma de 42.746.779 lei si sunt detaliate in anexa nr. 5 si 6, iar cheltuielile totale efectuate in anul 2019 au fost in suma de 42.756.677 lei sunt detaliate in anexele nr. 7 si 8 , inregistrandu-se un deficit in suma de 9.898 lei.

Din acest buget sunt finantate cheltuielile Spitalului municipal , Muzeului municipal,Centrului de cultura si arte G.Toparceanu,Serviciului public comunitar de evidenta a persoanei, unele activitati desfasurate in cadrul unitatilor de invatamant preuniversitar de stat ( internate , camine si cantine ; invatamant prescolar,secundar inferior si superior, etc) si pasunile comunale.

**Sectiunea de dezvoltare**

In cadrul acestei sectiuni sunt reflectate operatiunile privind cheltuielile de capital realizate in anul 2019. In anul 2019 au fost efectuate cheltuieli de capital in suma de 1.476.361 lei pentru aparatura medicala la spitalul municipal si lucrari la Muzeul municipal.

**DIRECTIA ARHITECT SEF**

In anul 2019 au fost emise:

* Autorizatii de construire - 400
* Certificate de urbanism - 493
* Procese verbale de constatare si sanctionare a contraventiilor - 17
* Procese verbale de control - 3
* Adrese - 207
* Receptii - 130
* Certificate de atestare a edificarii constructiilor - 67
* Atribuire numar - 21
* Schite si masuratori cadastrale - 60
* Relevee prorietate domeniu public - 2
* Procese verbale de punere in posesie - 5

**BIROUL INVESTIȚII ȘI ACHIZIȚII PUBLICE**

**COMPARTIMENTUL INVESTIȚII PUBLICE**

Lista obiectivelor de investiții pentru anul 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Denumirea obiectivului** | **Credite aprobate**  (mii lei) |
| **AUTORITĂȚI PUBLICE ȘI ACȚIUNI GENERALE** |  |
| Server | 45,00 |
| Calculator - 3 buc | 9,00 |
| Laptop – 3 buc. | 10,00 |
| Seif casierie-2 buc. | 8,00 |
| Multifuncțional laser (copiator, scanner, imprimantă) | 4,00 |
| Plan Urbanism General (PUG) | 130,00 |
| **ÎNVĂȚĂMÂNT** |  |
| Reabilitare instalație încălzire „GPP-O lume minunată” | 45,00 |
| Reabilitare instalație încălzire C.N. Vlaicu Vodă | 170,00 |
| Instalație paratrăznet CNVV | 30,00 |
| Instalație paratrăznet Șc. Gimnazială Armand Călinescu+Sala Sport | 17,00 |
| **LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA** |  |
| Complex natație - Lucrare | 660,00 |
| Reabilitare drum strada Valea Iașului - Lucrare | 3950,00 |
| Instalație de iluminat sens giratoriu str. Valea Iașului-Albești – PT+DE+Lucrare | 150,00 |
| Consolidare teren strada Rozelor - Lucrare | 1030,00 |
| Bloc locuințe de serviciu ANL-str. 1 Decembrie 1918 | 467,00 |
| Bloc locuințe ANL-str.Cuza Vodă, nr. 6-8, 12 U.L. | 210,00 |
| Servicii diverse de cadastru | 154,00 |
| Consolidare teren str. Valea Doamnei, nr. 59,59A - Lucrare | 750,00 |
| Înființare creșă în Municipiul Curtea de Argeș – SF+PT | 1402,00 |
| Gradiniță cu program prelungit în Municipiul Curtea de Argeș - SF+PT | 1607,00 |
| Plan parcelare tarlale nr. 16, 18, 20, 21, 23, 36, 37, 38, 39, 54, 55, 56, 57, 58, 59 si 60 – Obștea Moșnenilor Argeșeni. | 50,00 |
| Eficiența energetică prin implementarea sistemului de gestionare inteligentă a iluminatului public în Municipiul Curtea de Argeș | 30,00 |
| Dotarea și echiparea Ambulatoriului Curtea de Argeș | 3,00 |
| Reabilitare stație filtrare pompare Cerbureni – PT+Lucrare | 370,00 |
| Reabilitare rețea apă str. Episcop Ghenadie - Lucrare | 50,00 |
| Reabilitare rețea apă str. Nordului | 150,00 |
| Sistem supraveghere video stradal și monitorizare trafic auto în municipiul Curtea de Argeș - PT+Lucrare | 500,00 |
| Loc de joacă pentru copii, zona Stadion - PT+Lucrare | 60,00 |
| Refacere strada Bușaga, punctul nr. 68 - Lucrare | 550,00 |
| Refacere strada Plopiș, punctul Olteanu - Lucrare | 700,00 |
| Refacere strada Plopiș, punctul nr. 21 - Lucrare | 1100,00 |
| Refacere strada Valea Doamnei, punctul nr. 59 A - Lucrare | 700,00 |
| Refacere strada Făgetului, punctul Pănoiu - Lucrare | 800,00 |
| Reabilitare rețea apă B-dul Basarabilor și străzi adiacente | 270,00 |
| Reabilitare rețea apă str. Eroilor și străzi adiacente | 150,00 |
| Reabilitare rețea apă str. Victoriei și străzi adiacente | 150,00 |
| Reabilitare rețea apă str. Negru Vodă și străzi adiacente | 150,00 |
| Racordare utilități Complex Natație | 80,00 |
| Loc de joacă pentru copii Terasa 1 Mai - PT+Lucrare | 780,00 |
| Loc de joacă pentru copii Centru de Cultură și Arte G. Topîrceanu - PT+Lucrare | 389,00 |
| Refacere instalație încălzire bloc ANL-T8 | 15,00 |
| Refacere instalație încălzire bloc ANL-T9 | 15,00 |
| Consolidare drum DN 73C, str. Rm. Vâlcea. | 155,00 |
| Racordare utilități Grădinița cu prog. prel.- Acad. Piticilor (Confarg) | 100,00 |
| Creșterea eficienței energetice a Spitalului Municipal Curtea de Argeș | 3638,00 |
| Dezvoltarea unui sistem de transport modern, accesibil și durabil în Municipiul Curtea de Argeș | 6528,00 |
| **PROTECȚIA MEDIULUI** |  |
| Stație de tratare cu treaptă mecanică, biologică și terțiară și instalație de primire vidanjă – Curtea de Argeș | 13970,00 |
| Canalizare menajeră străzi Cuza Voda-Lt. Pavelescu-Progresului, strada Valea Danului din Mun. Curtea de Argeș - PT+Lucrare | 2400,00 |
| **TRANSPORTURI** |  |
| Tractor 80 CP- 1 buc. | 180,00 |
| Remorcă tractor – 1 buc | 50,00 |
| Mașină multifuncțională cu remorcă și accesorii pentru tuns gazon și deszăpezit | 40,00 |

În cursul anului 2019 principalele activităţi ale Compartimentului Investiții Publice au fost:

* întocmirea documentaţiilor necesare deschiderilor de finanţare pentru poziţiile de investiţii aflate în derulare şi pentru care se impuneau plăţi din excedent bugetar la capitolul Investiţii înainte de aprobarea bugetului local;
* primirea Referatelor de necesitate şi întocmirea Programului obiectivelor de investiţii finanţate din bugetul local, program care a fost aprobat cu HCL nr. 36/25.04.2019;
* întocmirea Programului anual al achiziţiilor publice prin sintetizarea solicitărilor depuse la Compartimentul Investiţii Publice;
* întocmirea Cererilor de deschidere la finanţare pentru obiectivele de investiţii şi depunerea acestora la Trezorerie;
* întocmirea Dosarelor obiectivelor de investiţii privind deschiderile pentru obiectivele de investiţii aprobate a fi realizate în cursul anului 2019;
* participarea în comisii privind evaluarea ofertelor depuse pentru achiziția de produse și atribuirea serviciilor și lucrarilor;
* colaborare cu societățile de consultanță pentru finalizarea achiziţiilor şi răspunsuri la clarificări către ofertanți;
* întocmirea Contractelor de lucrări, servicii şi furnizare;
* supravegherea lucrărilor pe timpul execuţiei la obiectivele aflate în derulare;
* verificarea situaţiilor de lucrări prezentate la plată şi întocmirea documentelor de decontare;

**COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE**

În anul 2019 Compartimentul Achizitii Publice a asigurat punerea în aplicare a prevederilor legislaţiei în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

1.Achizitii de produse, servicii şi lucrări, prin atribuire directă în număr de 232 de achiziţii din care:

- produse - 123;

- servicii - 92;

- lucrari -17.

2.Au fost încheiate 95 contracte:

-de furnizare produse - 7,

- prestări servicii - 75;

- lucrări - 13.

3.Procedură de achiziție publică:

- furnizare produse -1;

- lucrări - 12.

4.Achiziție prin Negociere fără publicare -1;

5.Procedură simplificată proprie - 1;

6.Raport anual Registrul riscurilor;

7.Registrul privind folosirea datelor cu caracter personal.

În ultimul trimestru al anului 2019, a fost elaborat, pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele autorităţii contractante, Programul Anual al Achizitiilor Publice pentru anul 2020, care cuprinde totalitatea contractelor de achiziții publice, pe care autoritatea contractantă intenționează să le atribuie în decursul anului.

**COMPARTIMENT MANAGEMENT DE PROIECT**

Atragerea şi implementarea proiectelor cu finanţare extemă a reprezentat şi în anul 2019 un obiectiv strategic al Primariei Municipiului Curtea de Argeș și implicit al Compartimentului Management de Proiect din cadrul acesteia. În acest sens, pe parcursul anului 2019, activitatea Compartimentului Management de proiect în domeniul gestionării fondurilor europene s-a concentrat pe implementarea celor 5(cinci) proiecte finanţate din fonduri externe nerambursabile prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

**PROIECT 1 :** **CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A SPITALULUI MUNICIPAL CURTEA DE ARGES**

**Sursa de finantare:**  Programul Operational Regional 2014-2020, Axa 3.1.B, cod SMIS 115805

**Valoarea totala a proiectului :        17.583.789,18 lei**

**Principalele lucrari de interventie prevazute in cadrul proiectului:**

1. **Lucrari de reabilitare termica a anvelopei** (izolarea termica a fatadelor, termo-hidroizolarea terasei cu sistem termoizolant)

**2. Lucrari de reabilitare termica a sistemului de încalzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum** (înlocuirea cazanului din centrala termica proprie, înlocuirea corpurilor de încalzire cu radiatoare, înlocuirea instalatiei de distributie a agentului termic pentru încalzire si a apei calde de consum)

**3. Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice si/sau termice pentru consum propriu** (centrala pe biomasa sub forma de peleti si sistem captoare solare termice)

**4. Lucrarile de reabilitare/ modernizare a instalatiei de iluminat în cladiri** (reabilitarea instalatiei de iluminat, inlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent si incandescent cu corpuri de iluminat cu eficienta energetica ridicata si durata mare de viata);

**5. Inlocuirea lifturilor;**

**6. Masuri conexe** (Repararea acoperisului tip terasa si a sistemului de colectare a apelor meteorice, refacerea finisajelor interioare, inlocuirea colectoarelor de canalizare pluviala, realizarea unei rampe de access si a unui grup sanitar pentru persoanele cu dizabilitati, lucrari specifice necesare obtinerii avizului ISU, lucrari de reabilitare/ modernizare a instalatiei electrice, lucrari de modernizare a instalatiei de paratraznet).

**PROIECT 2 :** **„DEZVOLTAREA UNUI SISTEM DE TRANSPORT MODERN, ACCESIBIL SI DURABIL IN MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES”**

**Sursa de finantare:**  Programul Operational Regional 2014-2020, Axa 3.2, cod SMIS 122895

**Valoarea totala a proiectului :     40,837,122.56   lei**

**Principalele lucrari de interventie prevazute in cadrul proiectului:**

**1. Dezvoltarea reţelelor de piste dedicate circulaţiei bicicletelor şi înfiinţarea sistemelor de închiriere a bicicletelor.**

**In cadrul proiectului se vor amenaja piste pentru ciclisti pe o lungime de cca 4061 m , se vor înfiinţa 4 sisteme de închiriere a bicicletelor si se vor amenaja 15 locatii pentru parcări pe termen scurt în vecinătatea principalelor puncte de interes.**

**2. Dezvoltarea infrastructurii necesare utilizării autovehiculelor electrice sau hibride prin amenajarea a 7 puncte de incarcare pentru aceste tipuri de masini , cu posibilitati de alimentare pentru 2 masini la fiecare statie.**

**3. Intervenţii la infrastructura stradală şi pietonală.**

**Sunt prevazute lucrari pentru: amenajarea a 40694 mp de trotuare, amenajarea zonelor pietonale inclusiv pentru persoane cu dizabilitaţi, lucrari pentru dirijarea si siguranta circulatiei fluxurilor de pietoni, semnalizarea si amenajarea trecerilor de pietoni. De asemenea, vor fi instalate 9 aparate de taxare pentru autovehicule (parcometre). Lungimea totala a strazilor pe care se realizează investitia este de 8324 m.**

**PROIECT 3 :**  **„EFICIENTA ENERGETICA PRIN IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE**

**GESTIONARE INTELIGENTA A ILUMINATULUI PUBLIC IN MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES**

**Sursa de finantare:**  Programul Operational Regional 2014-2020, Axa 3.1.C, cod SMIS 125882

**Valoarea totala a proiectului :      10.262.921,12 lei**

**Principalele lucrari de interventie prevazute in cadrul proiectului:**

1. Modernizarea sistemului de iluminat public prin inlocuirea si completarea cu aparate de iluminat stradal si ornamental, bazate pe tehnologia LED (cca 2860 aparate LED)

2. Implementarea unui sistem de iluminat al unor treceri de pietoni, alimentat atat de la reteaua de alimentare a iluminatului public cat si prin sistem complet de panouri fotovoltaice

3. Echiparea intregului sistem de iluminat public cu un sistem inteligent de management si control al iluminatului prin telegestiune

**4. Extinderea sistemului de iluminat public cu 2,20 km. Extinderea se va realiza in: Parcul Fantana lui Manole, str. Fantanele, Parcul San Nicoara, Teren aferent Primarie, Str. Albesti.**

**PROIECT 4 :**  **„DOTAREA SI ECHIPAREA AMBULATORIULUI CURTEA DE ARGES**

**Sursa de finantare:**  Programul Operational Regional 2014-2020, Axa 8.1.A, cod SMIS 128140

**Valoarea totala a proiectului :      10.293.370,28 lei**

**Principalele activitati prevazute in cadrul proiectului:**

Achizitionarea de aparatura medicala si echipamente medicale moderne care sa raspunda cerintelor pacientilor din municipiul Curtea de Arges:

**Lista echipamente**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Aparat scopie-grafie | buc | 1 |
| **2** | CT 32 slice | buc | 1 |
| **3** | Microscop optic cu sistem captură | buc | 1 |
| **4** | Aparat imunohistochimie | buc | 1 |
| **5** | Stație de includere parafină | buc | 1 |
| **6** | Masă macroscopie cu hotă de aspirație | buc | 1 |
| **7** | Dulap depozitare reactivi și probe histologice | buc | 1 |
| **8** | Cuptor histologie | buc | 1 |
| **9** | Aspirator de fum | buc | 1 |
| **10** | Ecograf cu Doppler color și elastografie | buc | 1 |
| **11** | Osteodensiometru cu raze X DEXA | buc | 1 |
| **12** | Tomograf în coerență optică | buc | 1 |
| **13** | Câmp vizual computerizat Humphrey | buc | 1 |
| **14** | Ecograf ocular mod A și B | buc | 1 |
| **15** | Apirator de fum pentru electrocauter | buc | 1 |
| **16** | Criocauter | buc | 1 |
| **17** | Lampă wood | buc | 1 |
| **18** | Aparat automat indice gleznă braț ABPI MESI | buc | 1 |
| **19** | Spirometru | buc | 1 |
| **20** | Ekg cu 6 canale | buc | 1 |
| **21** | Ecograf sonda linear, sondă convexă,Doppler color, Power Doppler | buc | 1 |
| **22** | Ecograf fix (sonda parți moi, vasculara) | buc | 1 |
| **23** | Aparat electrochirurgie VALLEYLAB | buc | 1 |
| **24** | Aparat EKG | buc | 1 |
| **25** | Ecograf 4 D - complet pentru OG cu 3 sonde | buc | 1 |
| **26** | Videocolposcop cu printer | buc | 1 |
| **27** | Electrocauter cu aspirator de fum | buc | 1 |
| **28** | Trusă videoendoscopie digestive cu accesorii olympus: Videogastroscop HDTV, Videocolonoscop Innoflex HDTV și Videoduodenoscop | buc | 1 |
| **29** | Electrocauter cu argon plasma coagulare | buc | 1 |
| **30** | Electromiograf | buc | 1 |
| **31** | Ecograf Doppler | buc | 1 |
| **32** | siremobil bacteriană și fungică | buc | 1 |
| **33** | Analizor automat de hematologie | buc | 1 |
| **34** | Analizor automat de coagulare | buc | 1 |
| **35** | Analizor automat de electroforeza | buc | 1 |
| **36** | Analizor automat de urini | buc | 1 |
| **37** | Centrifugă universal - 48 tuburi | buc | 1 |
| **38** | Microscop biologic de laborator | buc | 1 |
| **39** | Analizor automat biochimie | buc | 1 |
| **40** | Agitator vortex bacteriologie | buc | 1 |
| **41** | Analizor hemoglobină glocozilata | buc | 1 |
| **42** | Dispozitiv de terapie – Shockwave 5 bari, 22 Hz combinat cu laser de înaltă intensitate | buc | 1 |
| **43** | Aparat terapie drenaj limfatic | buc | 1 |
| **44** | Aparat electroterapie combinată cu ultrasunet | buc | 1 |
| **45** | Aparat multifuncțional recuperare medicală | buc | 1 |
| **46** | Sterilizator cu abur - Sterivap | buc | 1 |
| **47** | Pat ATISTYKER | buc | 10 |
| **48** | **Stație centrală monitorizare funcții vitale** | buc | 1 |
| **49** | Monitoare pentru Stație centrală monitorizare funcții vitale | buc | 10 |
| **50** | **Sistem sterilizare automat (pentru spații inchise)** | buc | 1 |
| **51** | Injectomat (pompa tip seringa cu funcții de dozare) | buc | 2 |

**PROIECT 5 :**  **“DEZVOLTAREA TRANSPORTULUI PUBLIC ÎN MUNICIPIUL CURTEA DE ARGES**

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

**Valoarea totala a proiectului :    47,028,577.51    lei**

**Principalele lucrari de interventie prevazute in cadrul proiectului:**

-Modernizarea transportului în comun prin achizitionarea de autobuze electrice (14 buc.) inclusiv construirea staţiilor de alimentare a autobuzelor alimentate electric;

-Construirea/ amenajarea/ modernizarea statiilor de transport public

-Realizare autobază;

-Asigurare acces spre autobaza prin reabilitarea strazii Lt Pavelescu;

-Modernizarea transportului în comun prin implementarea unui sistem de management informatizat cu rol în optimizarea și eficientizarea traseelor de transport public, dar și de creștere a siguranței și confortului călătorilor;

-Modernizarea sistemelor de bilete integrate pentru calatori „e-ticketing”.

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

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

**COMPARTIMENT INFORMATICA**

Din specificul activitatiilor desfasurate la compartimentul informatica se desprind urmatoarele 3 categorii :

1. Activitati software :

* Calculul litstei de ramasite si suprasolviri si a impozitelor pentru anul fiscal 2019 pe aplicatia APLxPERT , primele incasari facandu-se pe data de 3 ianuarie 2020
* Arhivarea bazelor de date pe anul 2019 a aplicatiilor APLxPERT Contabilitate,Salarii si DocManager.
* Debitare initiala contracte .
* Instalare programe pe 7 calculatoare achizitionate
* Configurare parole acces calculatoare din reteaua primariei
* Generarea fisierlor cerute de Camera de Conturi
* Rezolvarea unui numar de 90 de cereri de alocare de user si parola pe platforma ghiseul.ro
* Descarcare si verificare plati prin ghiseul.ro in aplicatia APLxPERT - 435 ordine de plata
* Centralizatoare incasari SNEP POS catre Banca Transilvania - 55 rapoarte
* Trecerea de la Windows 7 la Windows 10 pe un numar de 12 calculatoare

1. Activitati cu specific hardware :

- Receptie legatura securiza intre Primarie si Serviciul de inmatriculari auto

- Intocmire caiet de sarcini - achizitia serverului pentru aplicatia de taxe si impozite ‘APLxPERT” si receptia acestuia

- Intocmire caiet de sarcini pentru 7 calculatoare achizitionate si receptia acestora.

- Interventii zilnice pentru rezolvarea problemelor de nefunctionare a calculatoarelor ,telefoanelor sau imprimantelor angajatilor cu o medie de 3 pe zi.

- Realizare cablare retea la biroul Registru Agricol

- Realizare cablare retea la ghiseul taxe si impozite

1. Activiati administrative:

* Negociere si prelungire contract pachet solutii informatice cu firma Sobis Solutions – luna septembrie
* Inoire contract pachete legislative Sintact si iDrept cu firma Wolters Kluwer si actulaizare pe server si statii de lucru.
* Inoire licenta antivirus si actualizare pe statiile de lucru.
* Intocmire contract si receptie legatura securiza intre Primarie si Serviciul de inmatriculari auto .
* Intocmirea unui numar de 15 referate de necesitate
* Complectarea cestionarului IT cerut de Camera de Conturi
* Complectarea registrului de riscuri pentru compartimentul Informatica

**COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI**

In programul informatic implementat la nivel de institutiei, prin care se gestioneaza numeric documentele intrate/iesite, dinstinct pe numele fiecarui angajat, in anul 2019 au fost inregistrate la Compartimentul Protectia Mediului un numar de 2113 adrese.

Aceste adrese au provenit de la persoane fizice, juridice, institutii de stat (Agentia de Mediu Arges, Agentia Nationala de Mediu, Garda Nationala de Mediu, unitati de invatamant, ONG-uri, etc.) referitoare la:

* Eliberarea de avize pentru persoane juridice in vederea colectarii de deseuri reciclabile (hartie-carton, PET-uri, plastic, deseuri feroase si neferoase, etc.) si avize pentru continuarea activitatii de colectare deseuri reciclabile;
* Adrese prin care A.P.M. Arges solicita participarea la sedintele Comitetului de Analiza Tehnica, in vederea eliberarii acordurilor si autorizatiilor de mediu pentru persoanele juridice care isi desfasoara activitatea pe raza municipiului Curtea de Arges;
* Adrese pentru afisarea de anunturi de mediu, privind desfasurarea diferitelor activitati ale agentilor economici, la avizierul pimariei, necesare la APM Arges;
* Raportari privind deseurile colectate/valorificate/eliminate de la firmele de salubrizare si agentii economici autorizati;
* Adrese cu solicitarea de diverse informatii de mediu pe Legea nr.544/2001;
* La incheierea de acorduri de parteneriat (ex: Parteneriat cu Gradinita Academia Piticilor, acestia fiind singurii care au obtinut Steagul verde - un mare merit ecologic);
* Aprobari pentru taieri si toaletari de arbori de pe domeniul public sau de pe proprietati particulare; pentru arborii care urmeaza sa fie taiati de pe domeniul public se fac adrese la Ocolul Silvic Curtea de Arges pentru marcarea acestor arbori;
* La faptul ca persoane fizice care locuiesc la case pe diferite strazi sau agenti economici de pe raza localitatii nu detin contracte pentru depozitarea si transportul gunoiului menajer;
* Deversari necontrolate de ape uzate pe domeniul public sau dirijate de pe o proprietate pe alta;
* Santuri si canale pluviale stradale colmatate sau neintretinute corespunzator;
* Depozitari necontrolate de deseuri (menajere, din constructii, vegetale, etc.);
* Amplasarea sau intretinerea necorespunzatoare a adaposturilor pentru animale;
* Intretinerea pasarilor si animalelor pe spatiile comune si in perimetrul blocurilor de locuinte;
* Neintretinerea curateniei in subsolurile blocurilor, pe spatiile verzi si/sau in perimetrul blocurilor si alte probleme legate de neintretinerea curateniei in cadrul asociatiilor de locatari precum si in perimetrul acestora;
* Amplasarea si/sau intretinerea necorespunzatoare a haznalelor, foselor si wc-urilor de pe proprietati particulare;
* La zgomotele rezultate din activitatile unor agenti economici (unitati de productie, prestari servicii sau alimentatie publica);
* La faptul ca agenti economici din localitate nu au pubele pentru depozitarea gunoiului menajer, depoziteaza gunoiul in pubelele asociatiilor de locatari precum si alte tipuri de sesizari legate de modul si locul de depozitare al deseurilor menajere de catre persoane fizice si juridice;
* Depozitarea de materiale de constructii, lemne, sau alte tipuri de materiale pe domeniul public;
* La arderea deseurilor in gospodarii;
* Lasarea in libertate a pasarilor, cainilor sau a altor animale din gospodarii;
* La pericolul pe care il prezinta cainii fara stapan sau la hranirea acestora in spatiile comune ale blocului sau in alte locuri de folosinta comuna;
* La numarul mare de caini intretinuti in gospodarii particulare;
* Si alte sezizari referitoare la mediu.

Am participat la controalele efectuate de reprezentanti ai G.N.M Arges, A.B.A. Arges-Vedea si I.S.U. Arges; ulterior am realizat diverse somatii, avertizari si am urmarit ca masurile stabilite in notele de constatare, sa fie indeplinite; am transmis catre aceste organe de control, masurile intreprinse si rezultatul final al celor dispuse.

In vederea eliberarii avizelor pentru colectarea de deseuri reciclabile si a aprobarilor pentru toaletari sau taieri de arbori, s-au efectuat deplasari la fata locului pentru a identifica locatiile unde urmeaza sa se faca colectarile de deseuri reciclabile precum si pentru identificarea arborii care urmeaza sa fie toaletati sau taiati; in cazul arborilor care urmeaza sa fie taiati, acestia trebuiesc marcati de Ocolul Silvic Curtea de Arges, astfel incat pentru arborii de pe domeniul public am facut adrese in vederea marcarii lor.

Pentru solutionarea sesizarilor/reclamatiilor primite, indiferent de obiectul sesizarii, s-au efectuat deplasari pe teren, pentru fiecare sesizare, unde s-au efectuat dupa caz controale si verificari in gospodarii (la cotete, adaposturi de animale, haznale, wc-uri, intretinerea santurilor, etc), in gradini si pe terenuri proprietate, la asociatiile de proprietari (pe scarile blocurilor, in subsoluri, in apartamente, etc), in perimetrul asociatiilor, pe strazi sau in alte zone din localitate pentru depozitarile necontrolate de deseuri sau alte sezizari de mediu repartizate compartimentului.

S-au efectuat deplasari la A.P.M. Arges pentru participarea la sedintele Comitetului de Analiza Tehnica, in vederea eliberarii autorizatiei/acordului de mediu pentru diversi agenti economici din Curtea de Arges sau la alte sedinte cu diferite tematici, la care am fost solicitati.

In cursul anului 2019, conform dispozitiei 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 il depune inainte de inceperea fiecarei luni), avand in vedere Contractul de delegare a gestiunii, Caietul de sarcini si Programul de lucru anual aprobat de Consiliul Local.

In cursul fiecarei luni, prin sondaj, se fac controale in teren pentru a verifica daca se respecta programul lunar de lucru privind salubrizarea localitatii, depus la primarie.

Pe parcursul anului 2019, s-au intocmit Rapoarte de Constatare, in urma verificarilor, referitoare la ridicarea unor cantitati de deseuri depozitate necontrolat pe domeniul public sau a unor cantitati de pamant/aluviuni provenite din curatarea santurilor si rigolelor stradale de pe raza municipiului Curtea de Arges.

In cursul anului 2019, lunar, s-a procedat la colectarea selectiva a deseurilor din primarie si din serviciile subordonate Consiliului Local, conform Legii 132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice. In aceste sens, conform contractului de prestari servicii incheiat cu S.C. FINANCIAR URBAN s-au colectat selectiv in recipiente speciale si s-au ridicat lunar anumite cantitati de deseuri mentionate in Registrul de evidenta al deseurilor colectate selectiv. Evidenta cantitatilor de deseuri colectate selectiv din primarie a fost transmisa lunar la A.N.P.M. Bucuresti.

La inceputul anului 2019 am intocmit referate pentru alocarea unor sume in bugetul local pentru diferite investitii de mediu sau alte lucrari in conformitate cu respectarea legislatiei de mediu in vigoare.

Trimestrial, am organizat campanii de colectare a deseurilor de echipamente electrice si electronice (DEEE-urilor) de la populatie.

Am colaborat cu toate unitatile de invatamant de pe raza municipiului, in vederea participarii la numeroase activitati realizate cu ocazia "Saptamanii Mobilitatii Europene" sub deviza "Combina si deplaseaza-te !", in perioada 16-22 septembrie 2019.

Am organizat la nivel de municipiu, actiunea de ecologizare "Let' s Do It, Romania!" din data de 21.09.2019, coordonand un numar 1267voluntari. In urma actiunii s-au colectat un numar de 560 saci cu deseuri reciclabile, acestea fiind depozitate la Statia de transfer deseuri, din strada Rm. Valcea. Activitatile desfasurate:

* participarea la sedintele de instruire organizate la Prefectura
* intocmirea listelor de voluntari
* instruirea si echiparea voluntarilor cu saci, manusi, apa/sau eugenii
* monitorizarea telefonica a intregii actiuni pe parcursul acesteia
* raportare cantitati de deseuri
* raportare liste de voluntari
* raportare a mormanelor curatate
* intocmirea de diplome acordate ulterior cadrelor didactice participante

Avand in vedere prevederile Ordinului Nr.200/2016, am procedat la revizuirea procedurilor operationale aferente Compartimentului Protectia Mediului.

In baza Ordinului Nr. 200/2016 am procedat la completarea "Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial" si "Raportul privind gestionarea riscurilor la nivelul Compartimentului Protectia Mediului".

In anul 2019 am intocmit si am transmis urmatoarele situatii si raportari:

1. Raportare lunara la A.N.P.M. Bucuresti privind cantitatile de deseuri colectate selectiv din primarie, conform Legii nr.132/2010;
2. Raportare lunara la A.P.M. Arges, privind accesul publicului la informatia de mediu, conform HG nr.878/2005;
3. Situatie catre DSP Arges privind ansamblurile rezidentiale dezvoltate pe teritoriul municipiului si sursa de apa folosita de acestea.
4. Completare Chestionar Statistica privind Populatia conectata la sistemele de canalizare si epurare a apelor uzate, in anul 2018 .

**BIROULUI COMERCIAL SI ADPP**

* Coordonarea activităţii biroului, conform atribuţiilor specificate în Regulamentul de organizare şi funcţionare;
* Gestionarea domeniului public şi privat al municipiului Curtea de Argeş;
  + Crearea unei baze de date care cuprinde şi corelează Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat al municipiului Curtea de Argeş, Inventarul bunurilor care aparţin domeniului public al municipiului Curtea de Argeş, atestat prin HG 447/2007 şi situaţia imobilelor înscrise în Cartea Funciară;
  + Documentaţie pentru introducerea în domeniul public sau privat a unor imobile;
  + Documentaţie pentru modificarea şi completarea HCL nr. 71/1999 privind însuşirea Inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al municipiului Curtea de Argeş (HCL 40, 83, 91, 105, 106, 107, 108, 110, 120, 131, 140, 152, 166);
* Achiziţionarea energiei electrice la Bursa Română de Mărfuri pentru Primăria municipiului Curtea de Argeş şi unităţile finanţate de la bugetul local (pregătire documentaţie, relaţia cu instituţiile finanţate de la bugetul local, relaţia cu CEZ);
* Parcări rezidenţiale (întocmire regulament, atribuire locuri în 4 parcări de reşedinţă, gestionarea bazei de date, întocmire contracte şi abonamente, relaţia cu SPGC);
* Elaborarea Metodologiei de evaluare a activelor fixe corporale înregistrate/neînregistrate în domeniul public al municipiului Curtea de Argeş;
* Organizare evenimente (Zilele Municipiului);
  + Documentaţie, achiziţii, contracte, caiete de sarcini, urmărire desfăşurare; raportare);
* Documentaţie concesionări, vânzări, închirieri, schimburi, acceptări donaţii;
* Referate cu propuneri de adoptare a unor hotărâri vizând activităţi comerciale sau de administrare a domeniului public şi privat, precum şi activităţi ale: DAS, SPPTO, SC Aquaterm AG 98 SA, SPCG, SPU, unităţi de învăţământ, Spitalul Municipal;

- S-au rezolvat, in termenul legal stabilit toate cele 600 solicitari curente, conform registrului DOC MANAGER al primariei;

- S-a urmarit derularea, debitarea si incasarea celor 700 contracte ce intra in sfera de activitate a biroului;

- S-au debitat, urmarit si incasat taxele locale aferente contractelor biroului conform Codului Fiscal .

- S-au emis 500 facturi la termen (lunar, trimestrial, anual) ;

- S-au trimis 200 notificari de plata ;

- S-au intocmit 480 acte aditionale la contracte :

- S-a intocmit documentatia pentru 10 contracte de vanzare- cumparare locuinte ANL ;

- S-a emis si vizat un numar de 70 autorizatii de alimentatie publica;

- In urma solicitarilor s-au aprobat programe de functionare pentru unitatile comerciale de pe raza municipiului ;

- S-au organizat licitatii conform legislatiei in vigoare, in urma carora s-au intocmit contracte de inchiriere si concesiune ;

- S-au emis acorduri stradale la cerere pentru comertul ambulant din zonele de interes public inclusiv zona Stadionului Municipal pentru , «Zilele Municipiului »;

- S-a intocmit documentatia necesara acordurilor de parcare pentru persoane cu dizabilitati ;

- S-au solutionat sesizari referitoare la domeniul public si spatii inchiriate prin deplasari la fata locului ;

-S-au emis adeverinte diverse (de achitare integrala a apartamentelor cumparate de la fostul Gosarg, de inregistrare in cartea de imobil a chiriasilor de la UM, de proprietate a terenurilor de sub blocuri, etc );

- S-a asigurat buna functionare prin intretinere si reparatii a blocurilor ANL cu Centralele Termice aferente si a locuintelor construite din fondul de stat;

- In afara atributiilor mentionate s-au rezolvat si alte dispozitii primite de la conducerea institutiei, in aceasta perioada.

**COMPARTIMENT INVATAMANT SANATATE SERVICII PUBLICE**

1. Solicitare, verificare, centralizare și transmitere date de la toate unitățile și instituțiile subordonate (21) pentru întocmirea rapotărilor lunare și trimestriale, către Agenția Județeană a Finațelor Publice Argeș și către Camera de Conturi Argeș, privind plățile restante înregistrate;
2. Solicitare, verificare, centralizare și transmitere date de la toate unitățile și instituțiile subordonate (21) pentru întocmirea rapotărilor lunare și trimestriale, către Agenția Județeană a Finațelor Publice Argeș , privind monitorizarea cheltuielilor de personal ;
3. Solicitare, verificare, centralizare și transmitere date de la toate unitățile și instituțiile subordonate (21) pentru întocmirea rapotărilor lunare și trimestriale, către Agenția Județeană a Finațelor Publice Argeș, privind bilantul lunar;
4. Intocmit și transmis dari de seama, situații diverse solicitate de instituțiile abilitate privind activitatea de invațamant, sanatate, servicii publice și cultura;
5. Fundamentare finantare, colectare, calculare și centralizare sume necesare platii drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale, pe unități de învățământ, funcție de numărul de elevi pe categorii de varste, conform legislației în vigoare;
6. Intocmire, fundamentare situații privind proiectele de buget de la unitatile subordonate; Solicitare, centralizare, verificare, calculare și repartizare pe trimestre sume aferente plății bunurilor si serviciilor din TVA, rezultate din costul standard/elev x numărul de elevi, la unitățile de învățământ, conform Hotărârii Guvernului nr.72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preşcolar şi stabilirea finanţării de bază a unităţilor de învăţământ preuniversitarde stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele
7. Întocmit documentatie pentru aprobarea rețelei școlare aferentă anului 2019-2020 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular din municipiul Curtea de Argeș conform Legii nr. 1/2011;
8. Intocmit documentatii necesare aprobarii reprezentaților consiliului local si primarului in consiliile de administratie și comisiile de evaluarea si asigurarea calitatii in unitatile de invatamant la fiecare modificare legislativa;
9. Intocmit documente si monitorizare activitate in scopul respectarii prevederilor Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și întocmirea Procedurilor operaționale ale sistemului de control intern managerial, privind cererile persoanei vizate (dreptul la rectificare, la ștergerea datelor, la restricționarea prelucrării, la portabilitatea datelor, la opoziție);
10. Intocmit documente privind Sistemul de control intern managerial conform Ord. 600/2018:

* Întocmit Situația sintetică a rezultatelor autoevaluarii efectuate prin chestionarele privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2018 la nivelul Primăriei Municipiului Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial;
* Întocmit Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2018, al Primăriei Municipiului Curtea de Argeș, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial;
* Întocmit Registru general de riscuri aferent anului 2019 pentru Primăria Curtea de Arges, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate comparimentele ;
* Întocmit Plan de management aferent anului 2019 pentru Primăria Curtea de Arges, conform Ord. 600/2018 privind sistemul de control intern managerial, cu centralizarea datelor de la toate comparimentele ;
* Întocmit Planul de dezvoltarea a sistemului de control intern managerial pentru anul 2020, conform Ord. 600/2018;
* Intocmire documente și consiliere comp. Primaria Curtea de Arges pentru actualizare proceduri operatiaonale si de sistem privind Sistemul de control intern managerial conform Ord. 600/2018.

1. Intocmirea trimestrial, semestrial și anual a raportării S1100 pentru Monitorizarea aplicării prevederilor OUG 109/2011 de către întreprinderile publice, în formatul online mfinanate.gov.ro, pentru SPU SRL și AQUATERM SA, semnare electronică, transmitere electronic pe e-guvernare.ro și verificare conform legislatiei in vigoare.

**SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS SI AGRICOL**

**COMPARTIMENT JURIDIC**

-Formulatea de actiuni si sustinerea lor la instanta;

-Participarea la expertize si prezentarea expertilor judiciari de situatii, date, inscrisuri in vederea efectuarii RAPORTULUI DE EXPERTIZA TEHNICA JUDICIARA .

-Reprezentarea in fata tuturor instantelor de judecata (Judecatorie, Tribunal, Curtea de Apel, Inalta Curte de Casatie si Justitie) a U.A.T. Municipiul Curtea de Arges, Consiliul Local si a Primarului municipiului Curtea de Arges;

-Pregatirea inscrisurilor in vederea depunerii lor la instantele de judecata;

-Intocmirea dosarelor privind inlocuirea sanctiunii amenzilor cu obligatia de prestare a unei activitati in folosul comunitatii respective - formularea sesizarii pentru fiecare dosar in parte, copierea dosarelor in 3 exemplare spre a fi inaintate instantei de judecata si certificarea inscrisurilor conform cu originalul.

-Formulatea de intampinari;

-Studierea legislatiei in domeniu, pentru dosarele aflate pe rol;

-Analizarea actelor normative noi aparute in programul Sintact;

-Primirea corespondentei si analiza acesteia impreuna cu seful ierarhic superior;

-Monitorizarea hotararilor judecatoresti rezultate in urma solutionarii litigiilor instrumentate, in vederea legalizarii si demararii procedurilor de punere in aplicare a masurilor stabilite de instanta;

-Verificarea agendei zilnice pentru pregatirea dosarelor care urmeaza a fi reprezentate la instantele de judecata.

-Acordare de consultanta juridica compartimentelor de specialitate din cadrul primariei municipiului Curtea de Arges;

-Consemnarea citatiilor primite si asezarea lor la dosarele instantelor de judecata;

-Avizarea pentru legalitate la nivelul institutiei a contractelor de achizitii publice.

**COMPARTIMENT AGRICOL**

Principalele activitati desfasurate in anul 2019:

-Actualizare roluri agricole existente conform actelor depuse de contribuabili - 1850 roluri

-Deschidere roluri agricole noi - 648 roluri

-Completarea anexelor pentru succesiuni - 135 anexe completate

-Eliberari atestate de producator si carnetele de comercializare 68 de atestate si carnetele de comercializare aferente

-Raspunsuri eliberate la solicitarile cetatenilor sau diverselor institutii - 120 raspunsuri

-Eliberari adeverinte de rol agricol - 5670 adeverinte eliberate

-Constatari in teren - 70 de constatari

-Intocmiri situati statistice - 22 situatii statistice

-Intocmiri documentatii Legea 17/2014 pentru vanzare teren extravilan si inaintarea lor catre Directia Agricola-Arges - 44 dosare.

**RAPORT DE ACTIVITATE PRIVIND LIBERUL ACCES LA INFORMATIILE DE INTERES PUBLIC CONFORM LEGII NR.544/2001**

Potrivit legii, “accesul liber si neingradit al persoanei la orice informatii de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relatiilor dintre persoane si autoritatile publice, in conformitate cu Constitutia Romaniei si cu documentele international ratificate de Parlamentul Romaniei”.

In conformitate cu prevederile art.27 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.544/2011, aprobate prin Hotararea Guvernului nr.123/2002, Compatimentul Relatii cu publicul din cadrul Primariei Curtea de Arges intocmeste anual un raport, al carui continut respecta prevederile normei legale mentionate.

In anul 2019, Compartimentul Relatii cu publicul din cadrul Primariei Curtea de Arges si-a desfasurat activitatea in bune conditii, comunicand in termenele prevazute de lege raspunsurile la solicitarile care fac obiectul actului normativ mentionat.

Astfel, in perioada ianuarie – decembrie 2019 au fost primite un numar de **47** solicitari de informatii de interes public, care se departajeaza pe domenii de interes astfel:

a) Utilizarea banilor publici (contracte, investitii, cheltuieli etc.) – 10

b) Modul de indeplinire a atributiilor institutiei publice – 2

c) Acte normative, reglementari – 3

d) Activitatea liderilor institutiei – 0

e) Informatii privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001 – 0

f) Altele (se precizeaza care): Informatii din bazele de date detinute, copii autorizatii constructie, copie registru agricol,inregistrare sedinta publica, plan urbanistic,– **30**

Reclamatii administrative - 2

Numarul de solicitari rezolvate favorabil: 44- solicitari solutionate.

Numarul de solicitari inregistrate respinse, defalcate dupa motivatia respingerii (informatii exceptate de la acces, inexistente etc.): 1

Numarul de solicitari adresate in scris si pe suport electronic solutionate (nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii);

- Pe suport de hartie – 23

- Suport electronic – 21

Numarul de solicitari adresate de persoane fizice (nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii): - 26 solicitari.

Numarul de solicitari adresate de persoane juridice (nu include solicitarile de informatii redirectionate spre solutionare altor institutii): - 18 solicitari.

La punctul de informare au fost afisate programul de audiente al Primariei Curtea de Arges, programul de lucru cu publicul, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul primariei pentru personalul contractual si pentru functionarii publici, procese verbale afisare acte procedura, rapoarte implementare Legea 544/2001 si Legea 52/2003.

Numarul estimativ de vizitatori ai punctului de informare – documentare:

- aproximativ 10100persoane.

Pentru asigurarea accesului persoanelor la informatiile de interes public a fost desemnata d-na Vărzaru Camelia-consilier relatii cu publicul.

Activitatea de relatii cu publicul se desfasoara conform programului stabilit la sediul Primariei Curtea de Arges – parter.

**DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA CURTEA DE ARGES**

Directia de Asistentă Socială Curtea de Arges funcţionează ca instituţie 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 asistenţei sociale, a Hotararii **Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal cu modificările şi 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 protecţie 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 îşi dezvolte propriile capacităţi şi competenţe pentru integrarea socială.***

Conform **Organigramei** și a Statului de funcții, Directia de Asistență Socială Curtea de Argeș are în structura organizatorică **zece** compartimente, un birou și **patru** centre de zi, cu **38 posturi ocupate**.

***ACTIVITAȚI DESFAȘĂURATE ÎN ANUL 2019 DE CĂTRE DIRECTORUL EXECUTIV AL DIRECTIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ.***

***În anul 2019 activitatea directorului executiv s-a axat în principal pe următoarele direcții:***

* Coordonare și control a activității de asistenţă socială şi autoritate tutelară;
* Asigurarea și administrarea patrimoniului în condiţii de eficienţă şi eficacitate;
* Iniţierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcţii, numărul de personal și Regulamentul de Organizare şi Funcţionare pentru toate serviciile din structura D.A.S. Curtea de Arges;
* Emiterea deciziilor in cadrul directiei cu privire la activitățile și responsabilitățile subordonaților din cadrul directiei;
* Fundamentarea proiectului de buget al directiei și transmiterea spre analiza ordonatorului principal de credite al bugetului local;
* Întocmirea și repartizarea sarcinilor pentru fiecare loc de muncă și aprobarea fișelor de post;
* Îndeplinirea obligaţiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local şi dispoziţiile emise de primar în domeniul asistenţei sociale;
* Elaborarea de proceduri pentru toate compartimentele D.A.S. Curtea de Arges, în conformitate cu Ordinul 600/2018, cu privire la sistemul de control managerial intern;
* Promovarea parteneriatului public – privat;
* Finalizarea unor proiecte avute în implementare și întocmirea de noi cereri de finanțare pentru obținerea de fonduri;
* Avizarea și contrasemnarea tuturor documentelor emise în cadrul directiei;
* Organizarea și derularea unor campanii la nivelul Municipiului Curtea de Argeș;
* Organizarea și participarea la toate proiectele din cadrul serviciilor subordonate D.A.S. Curtea de Arges;

***Indicatori realizați în anul 2019:***

* **Coordonare și control a activității de asistenţă socială şi autoritate tutelară**:
* **789 dispoziții** verificate și semnate;
* **2027 anchete sociale** verificate, din care **889 anchete** persoane cu handicap efectuate;
* **1998 de referate** pentru acordarea unor beneficii de asistență socială verificate și semnate;
* **8130 documente** pentru diverse prestații și servicii sociale verificate și contrasemnate;
* **8130 de documente** primite prin registratură si solutionate, din care 1587 au fost expediate prin Oficiul Postal;
* **5467 de persoane consiliate** social;
* **3157 fise de monitorizare**, evaluare, delegare autoritate parinteasca, plan servicii pentru protectia copilului, fise de evaluare, reevaluare cazuri, fisa de identificare risc, fisa de observatie caz, adrese, Procese Verbale de verificare, sedinte de consiliere ,programe de consiliere au fost verificate si contrasemnate;
* **1553 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 ), au fost verificate si semnate;
* **1346 planuri servicii**, monitorizari, evlaluari, reevaluari, programe de interventie, programe personalizate, fisa consiliere, programe de consiliere psihologica, sociala.monitorizari cazuri (Centrul Sfantul Justinian ), au fost verificate si semnate;
* **1360 planuri servicii**, monitorizari, reevaluari, programe de intervente, programe personalizate, fisa consiliere, programe de gimnastica medicala, fise consultatuii medicale (Centrul de Recreere Pesnionari ), au fost verificate si semnate;
* **289 documente** verificate si semnate pentru Centrul Cresa Posada;
* **96 Proiecte** promovate si desfasurate in cadrul centrelor aflate in strucatura D.A.S. Curtea de Arges.

***ACTIVITĂȚI DESFAȘURATE ÎN ANUL 2019 DE CĂTRE COMPARTIMENTELE ȘI SERVICIILE SOCIALE DIN STRUCTURA D.A.S. CURTEA DE ARGEȘ***

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

**Atribuţii în următoarele domenii**:

* protecţia si promovarea drepturilor copilului**.**

**Documente elaborate privind protecţia copilului în anul 2019:**

* Anchete sociale privind:

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

Din totalul de **326 copii**:

• **264 de copii** cu 1 parinte plecat la muncă în străinătate;

• **38 de copii** cu parinte unic sustinator;

• **34 de copii** cu ambii parinti plecati la muncă în străinătate.

Raportul de vârstă:

• **0 copii** cu vârste până la **1 an;**

**• 1 copil** cu vârste între **1 - 2 ani;**

**• 32 copii** cu vârste între **3 - 6 ani;**

**• 63 copii** cu vârste între **7 - 9 ani;**

**• 112 copii** cu vârste între **10 - 13 ani;**

**• 122 copii** cu vârste între **14 - 17 ani;**

* Fişe de observaţie **– 326;**
* Raport privitor la evolutia copilului si a modului in care acesta este ingrijit: – **600**;
* Întocmire documentaţie în vederea obţinerii delegării temporare a autoritătii parinteşti (declaraţie – ***anexa 2 la Ordinul 219/ 2006***, dovada – ***anexa 3 la Ordinul 219/ 2006***) **– 60;**
* Notificarea parintelui/parinților privind plecarea la muncă in strainatate (declaraţie – ***anexa 2 la Ordinul 219/ 2006***, dovada – ***anexa 3 la Ordinul 219/ 2006***) – **60;**
* Întocmire registru electronic cu situaţia copiilor ai căror parinţi sunt plecaţi la muncă în străinătate, conform ***Hotărârii Nr. 691 /2015*** - **1**;
* Întocmire registru electronic cu situatia copiilor din unitatea administrativ teritorială a Directiei de Asistentă Socială Curtea de Arges, conform ***Legii 272 /2004*** **- 1**;
* Întocmire adrese către institutiile de învățământ din Municipiul Curtea de Arges pentru transmiterea situatiei copiilor ai căror parinți sunt plecați la muncă în străinătate, conform ***Hotărârii Nr. 691 /2015*** **- 13**;
* Întocmire adrese către institutiile de învătământ din Municipiul Curtea de Arges pentru transmiterea situatiei copiilor din Municipiul Curtea de Arges, conform ***Legii 272 /2004*** **- 13**;
* Intocmire documente cu privire la delegarea temporară a autorității părintești, pentru copiii cu ambii părinți plecați sau părinte unic sustinator plecat (ancheta sociala, notificare) – **55**;
* Plan de servicii privind:

- prevenirea separării copilului de familie **- 100**;

* Anchete sociale pentru inscrierea copiilor antepreșcolari in Creșa Posada **– 54**;

În vederea stimulării participării copiilor în învătământul preșcolar, în anul 2019 au fost acordate stimulente educaționale sub forma de **tichete sociale**, conform ***Legii nr. 248/2015*** privind stimularea participării în învătământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Sumele plătite pentru stimulentul educational sub forma tichetelor sociale, mentionate în tabelul alăturat provin de la bugetul de stat, conform ***Legii nr. 248 / 2015***, art.1, alin.3).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Luna de acordare a stimulentului educațional** | **Nr. Beneficiari** | **Suma platită** |
| **1** | IANUARIE | **8** | **400 lei** |
| **2** | FEBRUARIE | **8** | **400 lei** |
| **3** | MARTIE | **8** | **400 lei** |
| **4** | APRILIE | **8** | **400 lei** |
| **5** | MAI | **8** | **400 lei** |
| **6** | IUNIE | **8** | **400 lei** |
| **7** | SEPTEMBRIE | **8** | **400 lei** |
| **8** | OCTOMBRIE | **7** | **350 lei** |
| **9** | NOIEMBRIE | **6** | **300 lei** |
| **10** | DECEMBRIE | **6** | **300 lei** |
|  | Total |  | **3.750 lei** |

Pentru anul scolar 2019-2020 au fost înregistrate **8 cereri noi,** pentru care au fost emise dispozitii de acordare.

Au fost intocmite referate si dispozitii de acordare, cate 4 (patru) exemplare pentru fiecare dosar;

S-a intocmit un numar de **140 anchete** sociale, solicitate de Judecatorie, Politie, Parchet, notariatavand ca obiect urmatoarele cauze:

- divorț cu minori;

- stabilire domiciliu minor;

- stabilire pensie de întreținere;

- ordin de protecție;

- ajutor public judiciar etc..

Au fost efectuate un nr. de **120 anchete** privind cereri de repartizare a locuintelor ANL/ locuinta sociala.

**Activitate în domeniul protecţiei copilului aflat in situatie de risc social si masurile de protectie instituite:**

**Documente elaborate în anul 2019:**

* anchete sociale:

- pentru copiii cu masura de protectie speciala – **15;**

**-** pentru stabilire masura de protectie speciala – **1;**

- pentru copiii cu cerinte educationale speciale – **9**;

- pentru copiii cu handicap pentru reevaluare sau evaluare grad handicap – **24**;

- pentru persoane adulte cu handicap reevaluare sau evaluare grad de handicap - **270**;

- pentru IML – **10**;

- pentru internare în unităti medico – sociale – **11**;

- pentru solicitările instantei de judecata în divort cu minori/stabilire domiciliu minori/ NCP - **106**;

- pentru emiterea ordinului de protectie – **3;**

* rapoarte monitorizare protectia copilului ( tutelă, sesizări, minori cu handicap) – **143**;
* procese verbale verificare prezenta copiilor beneficiari de stimulent educational la gradinite **- 60;**
* întocmire dispozitii pentru prestatii exceptionale **– 9**;
* planuri de servicii privind acordare de servicii/beneficii/drepturi - **151**;
* program de consiliere psihologica – **30 copii**;
* sedinte de consiliere – **150**;

***II. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ, EVIDENTA SI PLATA BENEFICII DE ASISTENTA SOCIALA, PREVENIRE MARGINALIZARE SOCIALA.***

a) Ajutor social - anul 2019

Sumele acordate sub forma de ajutor social, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul de stat conform *Legii nr. 416 /2001* privind venitul minim garantat, cu modificarile și completările ulterioare și *Legii nr. 276/2010* pentru modificarea și completarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | DENUMIRE AJUTOR | Nr. dosare/  nr. beneficiari | CHELTUIT  (RON) |
|  | Ajutor social |  |  |
| 1. | IANUARIE | 63 | **13.723** |
| 2. | FEBRUARIE | 61 | **13.738** |
| 3. | MARTIE | 58 | **12.292** |
| 4. | APRILIE | 57 | **12.187** |
| 5. | MAI | 57 | **12.187** |
| 6. | IUNIE | 50 | **10.673** |
| 7. | IULIE | 51 | **11.050** |
| 8. | AUGUST | 50 | 10.710 |
| 9. | SEPTEMBRIE | 48 | 9.741 |
| 10 | OCTOMBRIE | 46 | 9.457 |
| 11 | NOIEMBRIE | 45 | 9.587 |
| 12 | DECEMBRIE | 43 | 8.788 |
|  | TOTAL | 55 in medie | **134.133** |

b) Ajutor lemne pentru beneficiarii V.M.G – sezon rece 2019-2020

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Perioada | Nr. beneficiari | Suma |
| 1. | Noiembrie 2019 – martie 2020 | 37 | 10.370 |
| 2. | Decembrie 2019- martie 2020 | 1 | 232 |
|  | **TOTAL** | **38** | **10.602** |

c) Ajutor de urgență - anul 2019.

Sumele acordate sub forma ajutoarelor de urgență, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul local, conform H.C.L nr. 8 / 2019 privind reglementarea situațiilor deosebite, altele decât cele cuprinse în art. 28 din *Legea 416 /2001* în care primarul poate acorda ajutoare de urgență.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | DENUMIRE AJUTOR  Ajutor de urgență | Nr. dosare/  nr.beneficiari | CHELTUIT  (RON) |
| 1. | IANUARIE | 0 | 0 |
| 2. | FEBRUARIE | 5 | 1.970 |
| 3 | MARTIE | 1 | 1.000 |
| 4 | APRILIE | 13 | 7.260 |
| 5 | MAI | 5 | 2.410 |
| 6 | IUNIE | 5 | 4.250 |
| 7 | IULIE | 3 | 2.346 |
| 8 | AUGUST | 7 | 3.820 |
| 9 | SEPTEMBRIE | 6 | 5.500 |
| 10 | OCTOMBRIE | 5 | 2.950 |
| 11 | NOIEMBRIE | 7 | 8.200 |
| 12 | DECEMBRIE | 7 | 4.400 |
|  | TOTAL | 64 | 44.106 |

d) Stimulent pentru împlinirea a 50 ani de căsătorie - anul 2019

Sumele acordate sub forma diplomelor de recunoștință la 50 de ani de la căsătorie, conform tabelului alăturat, provin de la bugetul local, conform H.C.L nr. 10 / 2007.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | DENUMIRE AJUTOR  Stimulent de recunoștință – 50 ani căsătorie | Nr. dosare/  nr.beneficiari | CHELTUIT  (RON)/  Stimulent 200 lei |
| 1. | IANUARIE | 0 | 0 |
| 2. | FEBRUARIE | 1 | 200 |
| 3 | MARTIE | 5 | 1000 |
| 4 | APRILIE | 1 | 200 |
| 5 | MAI | 1 | 200 |
| 6 | IUNIE | 1 | 200 |
| 7 | IULIE | 4 | 800 |
| 8 | AUGUST | 0 | 0 |
| 9 | SEPTEMBRIE | 2 | 400 |
| 10 | OCTOMBRIE | 2 | 400 |
| 11 | NOIEMBRIE | 2 | 400 |
| 12 | DECEMBRIE | 4 | 800 |
|  | TOTAL | 23 | 4.600 |

e) Ajutor O.U.G 70/2011 cu privire la încălzirea populației în sezonul rece 2018-2019.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | DENUMIRE AJUTOR | Nr. Dosare/  nr. beneficiari | CHELTUIT |
| 1. | Ajutor lemne | 23 | 4.450 lei |
| 2 | Ajutor energie electrică | 10 | 1.480lei |
| 3 | Ajutor gaze naturale | 105 | 16.133 lei |

**f) alocaţii familiale/indemnizatii/stimulent insertie:**

I. Alocaţia pentru susținerea familiei a fost atribuită în anul 2019, conform tabeluluialăturat:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. Crt.** | **Alocaţie de susținere** | **2019** | **Media lunară** |
|  | DOSARE ACTIVE (DISPOZIŢIE PRIMAR) | **70** | **6** |
|  | DOSARE NOI | **20** | **2** |
|  | DOSARE MODIFICATE (DISPOZIŢIE PRIMAR) | **37** | **3** |
|  | DOSARE RELUATE ÎN PLATĂ (DISPOZIȚIE PRIMAR) | **-** | **-** |
|  | DOSARE SUSPENDATE (DISPOZIȚIE PRIMAR) | **-** | **-** |
|  | DOSARE ÎNCETATE (DISPOZIŢIE PRIMAR) | **43** | **4** |
|  | ANCHETE SOCIALE | **150** | **13** |

II**.** Alocaţia de stat pentru copii a fost atribuită în anul 2019, conform tabelului alăturat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alocaţie de stat** | **2019** | **Media lunară** |
| IANUARIE | **4** |  |
| FEBRUARIE | **17** |  |
| MARTIE | **20** |  |
| APRILIE | **19** |  |
| MAI | **22** |  |
| IUNIE | **15** |  |
| IULIE | **16** |  |
| AUGUST | **26** |  |
| SEPTEMBRIE | **27** |  |
| OCTOMBRIE | **10** |  |
| NOIEMBRIE | **15** |  |
| DECEMBRIE | **12** |  |
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (COPII BENEFICIARI) | **203** | **17** |

III. Indemnizaţia pentru creşterea copilului a fost atribuită în anul 2019, conform tabelului alăturat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indemnizaţii pentru creşterea copilului** | **Dosare primite 2019** | **Media lunară** |
| IANUARIE | **16** |  |
| FEBRUARIE | **12** |  |
| MARTIE | **11** |  |
| APRILIE | **9** |  |
| MAI | **19** |  |
| IUNIE | **11** |  |
| IULIE | **16** |  |
| AUGUST | **11** |  |
| SEPTEMBRIE | **13** |  |
| OCTOMBRIE | **18** |  |
| NOIEMBRIE | **11** |  |
| DECEMBRIE | **10** |  |
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINŢI BENEFICIARI) | **157** | **13** |

V. Stimulentul de inserție a fost atribuit în anul 2019, conform tabelului alăturat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stimulente de insertie** | **Dosare primite 2019** | **Media lunară** |
| IANUARIE | **9** |  |
| FEBRUARIE | **11** |  |
| MARTIE | **12** |  |
| APRILIE | **6** |  |
| MAI | **14** |  |
| IUNIE | **12** |  |
| IULIE | **9** |  |
| AUGUST | **11** |  |
| SEPTEMBRIE | **13** |  |
| OCTOMBRIE | **5** |  |
| NOIEMBRIE | **3** |  |
| DECEMBRIE | **7** |  |
| DOSARE PUSE ÎN PLATĂ (PĂRINŢI BENEFICIARI) | **112** | **9** |

V. Suplimentul de indemnizație a fost atribuit în anul 2019, conform tabelului alăturat:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Supliment de indemnizație** | **Dosare primite 2019** | **Media lunară** |
| **DOSARE PRIMITE ȘI PUSE ÎN PLATĂ** | **2** | **0.16** |

***III. COMPARTIMENT STRATEGII, PROGRAME SI RELATIA CU ONG-uri***

**Documente elaborate** impreuna cu membrii Comisiei nominalizate prin decizie:

* elaborarea *Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Curtea de Arges pentru perioada 2019-2024*;
* elaborarea *Codului de Conduită (Functionari Publici/ Personal Contractual)* din cadrul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș 2019;
* elaborarea*Regulamentului de Organizare și Funcţionare* al Direcției de Asistență Socială Curtea de Arges;
* elaborarea *Regulamentului Intern* al Direcției de Asistență Socială Curtea de Arges;
* elaborarea *Planului de actiune privind serviciile sociale* pentru anul 2020;
* elaborarea *Programului de dezvoltare a S.C.I.M* in cadrul D.A.S Curtea de Arges;
* elaborarea *Listei cu obiectivele generale si specifice* 2019;
* elaborarea *Listei obiectivelor, activitatilor si actiunilor* 2019,
* 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* 2019;
* 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;*
* inventarirea si verificarea celor *72 de proceduri documentate* existente la nivelul D.A.S Curtea de Arges;
* elaborarea celor *13 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.

***IV. COMPARTIMENT JURIDIC***

**Documente elaborate de compartimentul juridic:**

* **243 decizii** verificate pentru legalitate și semnate;
* **789 dispozitii** avizate pentru legalitate;
* **2027 anchete sociale** verificate pentru legalitate și semnate;
* **10 dispozitii** pentru instituirea curatelei speciale;
* **144 notificari** date cu caracter personal;
* **1 incuviintare** vanzare imobil persoana pusa sub interdictie;
* **1 refuz** intocmire curatela;
* **5 cazuri** de intervenitie cu echipa mobila in rezolvarea unor situatii de violenta in familie;
* **4 dosare** aflate pe rolul instatntei de judecata solutionate;
* **20 de dosare** privind persoane aflate in situatie de urgenta (fara adapost, imobilizati la domiciliu, varstnici fara apartinatori, cersetori…etc) la care a participat, in calitate de membru;
* a verificat pentru legalitate documentele intocmite in cadrul Directiei de Asistenta Sociala, inclusiv in cadrul centrelor sociale (contracte de servicii, contracte de munca, planuri de servicii, anchete sociale, etc.).

*V. COMPARTIMENT RESURSE UMANE*

**Obiective îndeplinite de compartimentul resurse umane în anul 2019**

* evaluarea resurselor umane existente, precum şi a nevoilor de formare şi perfecţionare profesională;
* perfecţionarea personalului din aparatul propriu cât şi a asistenţilor personali prin participarea la cursuri specifice activităţii acestora;
* informarea salariaţilor privind atribuţiile, obligaţiile şi drepturile acestora specificate în Codul Muncii, republicat, Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al D.A.S. Curtea de Arges, Fişa postului, Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, precum și prevederile noii legislații;
* stabilirea drepturilor salariaţilor conform legislaţiei în vigoare ***Legea-Cadru nr. 153/2017*** si ***OUG nr. 114/2018***(promovarea acestora, acordarea salariilor corespunzătoare, majorari salariale, acordarea concediilor de odihnă, compensarea cu timp liber a orelor efectuate suplimentar, acordarea altor drepturi, etc.);
* recrutarea de personal conform necesarului si organigramei directiei – au fost organizate **6 concursuri** pentru recrutare de personal cu incadrarea a **4 noi angajati** pe posturile vacante.
* promovarea de personal – au fost organizate **4 examene** de promovare in grad profesional superior celui detinut.

**Documente elaborate: - gestionare dosare profesionale pentru 120 angajati.**

* contracte de munca **- 44**;
* documente incetare contracte de munca - **10**
* acte adiționale - prelungire contracte de munca **– 53**;
* acte aditionale avansări gradatie vechime **– 36**;
* fișe monitorizare activitate asistenți personali **– 140**;
* rapoarte de evaluare a performanțelor personalului **– 110**;
* documentatie pentru acordare / modificare a drepturilor salariale **- 326.**

**VI. *BIROU CONTABILITATE ACHIZITII PUBLICE, ADMINISTRATIV***

**Documente elaborate:**

- ordine de plată pentru salarii, contribuții aferente, indemnizații persoane cu handicap, furnizori de utilități, etc. - **1724**;

* declarații: - declarația 112 **– 12**;

**- declaratia L 153 - 1**;

- adeverințe salariați **– 317**;

* cheltuieli înregistrate la capitolul bugetar 68.02. 50.50:
* situația personalului angajat la Directia de Asistență Socială Curtea de Argeș in anul 2019:
* situația bunurilor și serviciilor achiziționate;
* situația obiectelor de inventar achiziționate în anul 2019:
* alte servicii/bunuri achizitionate in anul 2019:
* situația lucrărilor de reparații efectuate în anul 2019
* Situatia bunurilor, serviciilor si lucrarilor achizitionate la Cresa Posada:

**Documente elaborate:**

* **A**ctivitatea de prim interes în cadrul acestui birou este acordarea drepturilor persoanelor defavorizate în cel mai scurt timp posibil, în limita bugetului aprobat şi în conformitate cu legislaţia în vigoare şi cu principiile fundamentale care definesc activitatea din domeniul asistenţei sociale cu accent pe imperativele acţiunii de protejare şi satisfacere a nevoilor persoanelor aflate în situaţii deosebite;
* S-au acordat subvenţii pentru transportul public urban persoanelor defavorizate, stimulente educationale sub forma de tichete sociale, conform **Legii nr. 248/2015**, privind stimularea participarii în învatamantul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, ajutoare de lemne, ajutoare de urgenţă şi de înmormântare.
* asigurarea aprovizionării cu materiale consumabile și alte produse necesare instituției;
* administrarea sediilor instituției;
* 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**;**
* întocmirea de bonuri de consum – **135**;
* întocmirea de fișe de magazie – **30**;
* întocmirea listelor de inventar pentru bunurile existente în cadrul Directiei de Asistență Socială și a centrelor din structura sa.

**VII COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, RELATII CU PUBLICUL**

**Documente elaborate:**

* au fost înregistrate un numar de **8.130** de solicitări;
* predarea către Poșta Română, Oficiul Poștal Curtea de Argeș, a corespondenței D.A.S.Curtea de Arges:
* **832** documente expediate;
* **96** documente expediate cu confirmare de primire;
* **2** documente expediate cu recomandare;
* au fost inregistrate in Registrul G.D.P.R. un numar de **1.144 de notificari** privind datele cu caracter personal;
* au fost preluate si arhivate de la compartimentulAsistență Socială, Evidenta si Plata Beneficii de Asistenta Sociala, Prevenire Marginalizare Socialaun numar de **563 de unitati arhivistice;**
* au fost preluate si arhivate de **la Centrul de zi Acces un numar de 60 de unitati arhivistice.**

***VIII. COMPARTIMENT ASISTENTI PERSONALI***

**Sinteza activităţii pe anul 2019:**

În conformitate cu prevederile Art. 40, alin. (2) din ***Legea nr. 448/2006*** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Directia de Asistență Socială trebuie să prezinte semestrial Consiliului Local al Municipiului Curtea de Argeș un raport care trebuie să conțină date referitoare la activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, precum:

* Modul în care se asigură înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna;
* Numarul de controale efectuate și problemele sesizate;
* Dinamica angajării asistenților personali;
* Informații privind numărul de asistenți personali instruiți;
* Alte forme de prestații și beneficii acordate persoanelor cu handicap.

Precizăm că în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, rolul Directiei de Asistență Socială este acela de a monitoriza în condiții optime atribuțiile și obligațiile care le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorarii situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale. Indiferent de vârsta sau de handicapul cu care se confruntă acest segment social, el are dreptul fundamental la autodeterminare și individualitate, pentru depașirea condiției de handicap și a reinserției sociale. Îngrijirile ce li se acordă, pot permite persoanelor cu handicap grav să îsi valorifice potențialul fizic, intelectual, spiritual, emoțional și social, în pofida handicapului de care suferă.

1. **Asistenții personali.**

Angajarea asistentilor personali pentru ingrijirea persoanelor cu handicap grav se face in baza art. 35 din ***Legea nr. 448/2006 si a Codului Muncii***,acestia beneficiind de toate drepturile prevazute pentru personalul contractual.

In anul 2019 au fost ocupate **84** posturi de asistent personal. Acestia au statut de personal contractual, angajati cu contract de munca pe perioada determinata sau nedeterminata, in functie de perioada de valabilitate a certificatului de handicap al persoanei ingrijite. In anul 2019 au fost angajati **40 asistenti personali** cu contracte de munca pe **perioada nedeterminata** si **44 cu contracte** de munca pe **perioada determinata**.

În ceea ce priveste caracteristicile persoanelor cu handicap grav aflate în îngrijirea asistentilor personali, acestia sunt **26 copii si 58 persoane adulte**. Persoanele angajate ca asistenti personali sunt in marea majoritate, rude pana la gradul IV ale bolnavilor.

* **Monitorizarea activitatii asistentilor personali.**

Monitorizarea activitatii asistentilor personali se realizeaza prin efectuarea de controale periodice la domiciliul bolnavului si prin prezentarea de catre asistentii personali a unor rapoarte semestriale de activitate.

Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges are obligatia de a efectua controale periodice asupra activităţii asistenţilor personali, vizand indeplinirea urmatoarelor obligatii contractuale:

- sa realizeze integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap grav;

**-** să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activităţile şi serviciile prevăzute în fişa postului;

**-** să trateze cu respect, bună-credinţă şi înţelegere persoana cu handicap grav şi să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acestei .

În cursul anului 2019 s-au efectuat, semestrial (sau lunar, in anumite cazuri pentru care au existat suspiciuni), controale la domiciliul (locul de munca) al tuturor asistentilor personali angajati ai D.A.S. 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 întampinate 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, 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.

* **Modul in care se asigura înlocuirea asistentului personal pe perioada concediului de odihna.**

Toti asistentii personali angajati ai D.A.S Curtea de Arges, au efectuat concediul de odihna in perioada noiembrie – decembrie 2019.

Întrucât in cadrul Municipiului Curtea de Arges nu exista un centru tip respiro si nici conditii de înlocuire a asistentului personal, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal, s-a acordat persoanei cu handicap, în baza art. 37, alin. 3) din **Legea 448 /2006**, o indemnizatie de insotitor, in cuantum echivalent cu salariul minim net pe economie, respectiv de **1.263 lei.**

* **Dinamica angajarilor în anul 2019 se prezinta dupa cum urmeaza:**

- au fost angajati **28 asistenti personali** (8 pentru copii cu handicap, 20 pentru persoane adulte cu handicap);

- a încetat contractul de munca pentru **10 asistenti personali** (urmare a decesului persoanei cu handicap sau a modificarii gradului de handicap al persoanei ingrijite);

* Cheltuieli cu **salariile asistentilor personali perioada ianuarie – decembrie 2019.**

Începand cu data de 01.01.2019, salariile asistentilor personali s-au majorat semnificativ, in baza **Art. 34, alin. (1)** din **OUG nr. 114/2018**, dupa cum urmeaza:

- salariu brut la gradatia 0 = **2080 lei**

- salariu brut la gradatia 1 = **2139 lei**

- salariu brut la gradatia 2 = **2246 lei**

- salariu brut la gradatia 3 = **2359 lei**

- salariu brut la gradatia 4 = **2419 lei**

- salariu brut la gradatia 5 = **2479 lei.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Luna** | **Nr. Asistenti Personali** | **Cheltuieli salarii de baza (lei)** |
| IANUARIE | 64 | **174.226** |
| FEBRUARIE | 65 | **188.634** |
| MARTIE | 67 | **187.942** |
| APRILIE | 69 | **193.122** |
| MAI | 68 | **193.742** |
| IUNIE | 68 | **190.357** |
| IULIE | 69 | **192.170** |
| AUGUST | 70 | **195.628** |
| SEPTEMBRIE | 70 | **196.296** |
| OCTOMBRIE | 72 | **202.017** |
| NOIEMBRIE | 74 | **192.342** |
| DECEMBRIE | 80 | **218.544** |
| **Total: 2.325.020 lei** | | |

Cheltuieli salariale cu indemnizatiile acordate persoanelor cu handicap pe perioada concediului de odihna al asistentilor personali, în baza **art. 37, alin. 3)** din **Legea 448 /2006**: **94.680 lei.**

**2. Alte tipuri de beneficii de asistență socială acordate persoanelor cu handicap:**

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

La data de 31.12.2019, au fost înregistrate un număr de **226 dosare de indemnizatie lunara** pentru persoana cu handicap grav, evidențiate dupa cum urmează:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr  Crt | LUNA |  | | Nr. Persoane cu Handicap in plata | Suma Acordata  (Lei) |
| Dosare noi | Persoane iesite din plata |
| 1 | IANUARIE | **5 persoane** adulte | **4 persoane** din care:  - 3 persoane decedate  - 1 persoana schimbare domiciliu. | **228** | **290.288 lei** |
| 2 | FEBRUARIE | **3 personae adulte** | **6 persoane** din care:  - 4 persoane decedate  - 2 persoane care au optat pt. angajare asistent personal | **225** | **281.649 lei** |
| 3 | MARTIE | **5 persoane** adulte | **4 persoane** din care:  - 3 persoane decedate  -1 persoana care a optat pt. angajare asistent personal | **226** | **286.701 lei** |
| 4 | APRILIE | **2 persoane adulte** | **4 persoane** din care:  - 2 persoane decedate,  - 2 persoane care au optat pt. angajare asistent personal | **224** | **284.175 lei** |
| 5 | MAI | **8 persoane din care:**  - 7 persoane adulte  - 1 copil | **3 persoane**  decedate | **229** | **289.227 lei** |
| 6 | IUNIE | **6 persoane** din care:  - 5 persoane adulte,  - 1 copil | **4 persoane**  decedate | **231** | **291.753 lei** |
| 7 | IULIE | **6 persoane** din care:  - 4 persoane adulte,  - 2 copii | **1 persoana decedata** | **236** | **298.068 lei** |
| 8 | AUGUST | **2 persoane** din care:  **-** 1 adult;  - 1 copil. | **2 persoane** decedate | **236** | **298.068 lei** |
| 9 | SEPTEMBRIE | **2 persoane adulte** | **3 persoane** decedate | **235** | **295.542 lei** |
| 10 | OCTOMBRIE | **2 persoane adulte** | **3 persoane** decedate | **234** | **295.542 lei** |
| 11 | NOIEMBRIE | **5 persoane** adulte | **9 persoane** din care:  - 5 persoane decedate  - 4 persoane care au optat pt. angajare asistent personal | **230** | **290.490 lei** |
| 12 | DECEMBRIE | **4 persoane adulte** | **8 persoane** din care:  - 3 persoane care au optat pt. angajare asistent personal  - 5 persoane decedate | **226** | **285.438 lei** |
| **TOTAL 3.486.941 lei** | | | | | |

*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 **40 lei /luna**, dupa cum urmează:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NR.CRT. | LUNA | Numar Persoane | Tichete de calatorie acordate | Suma acordată  - Ron - |
| 1 | IANUARIE | 168 | **3.360 bilete** | **6.720 lei** |
| 2 | FEBRUARIE | 168 | **3.360 bilete** | **6.720 lei** |
| 3 | MARTIE | 168 | **3.360 bilete** | **6.720 lei** |
| 4 | APRILIE | 168 | **3.360 bilete** | **6.720 lei** |
| 5 | MAI | 163 | **3.260 bilete** | **6.520 lei** |
| 6 | IUNIE | 147 | **2.940 bilete** | **5.880 lei** |
| 7 | IULIE | 148 | **2.960 bilete** | **5.920 lei** |
| 8 | AUGUST | 138 | **2.760 bilete** | **5.520 lei** |
| 9 | SEPTEMBRIE | 142 | **2.840 bilete** | **5.680 lei** |
| 10 | OCTOMBRIE | 146 | **2.920 bilete** | **5.840 lei** |
| 11 | NOIEMBRIE | 144 | **2.880 bilete** | **5.760 lei** |
| 12 | DECEMBRIE | 155 | **3.100 bilete** | **6.200 lei** |
| TOTAL |  | **1.855** | **37.100 bilete** | **74.200 lei** |

*c. Beneficii acordate veteranilor de război și deținuților politici:*

Abonamente acordate veteranilor de război și deținuților politici – în anul 2019

Sumele acordate pentru abonamentele acordate veteranilor de **război și deținuților politici** menționate în tabelul de mai jos, provin de la bugetul local conform ***Legii 44 / 1994***, art. 16, lit. b) și ***Decret – Lege nr. 118 /1990***, art 8, lit. b). Conform H.C.L. **nr. 5/2019**, art. 2, s-a aprobat acordarea de abonamente lunare în valoare de **35,5 lei**, dupa cum urmează:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NR.CRT. | LUNA | Număr Persoane | Abonamente –Acordate | Suma acordată  - Ron - |
| 1 | IANUARIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 2 | FEBRUARIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 3 | MARTIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 4 | APRILIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 5 | MAI | 5 | **5** | **177.5** |
| 6 | IUNIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 7 | IULIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 8 | AUGUST | 5 | **5** | **177.5** |
| 9 | SEPTEMBRIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 10 | OCTOMBRIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 11 | NOIEMBRIE | 5 | **5** | **177.5** |
| 12 | DECEMBRIE | 5 | **5** | **177.5** |
| TOTAL |  | **60** | **60** | **2.130 lei** |

IX. COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA:

**Documente elaborate:**

In anul 2019, 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 **297de persoane** catagrafiate, din care:

* femeie de varsta fertila **– 3;**
* varstnic peste 65 de ani **– 1;**
* persoana neinscrisa la medicul de familie **– 2;**
* persoana varstnica fara familie **– 4;**
* persoana varstnica cu nevoi medico-sociale **– 12;**
* adult cu dizabilitati **– 8;**
* adult cu risc medico-social **– 46;**
* adult fara famile **– 4;**
* adult cu boli-cronice **– 6;**
* varstnic cu boli cornice **– 7;**
* varstnic cu TBC **– 10;**
* varstnic cu dizabilitati **– 16;**
* varstnic cu tulburari mintale si de comportament **– 8;**
* adult cu tulburari mintale si de comportament **– 7;**
* mama minora **– 1;**
* lăuze **-7;**
* planificare familiara **– 3;**
* consiliere preconceptionala **– 1;**
* nou - nascut **– 1;**
* copil alimentat exclusive la san 0-1an **– 3;**
* copil cu boli cornice cu varsta cuprinsa intre 5-18 ani **– 1;**
* copil cu nevoi medicale speciale cu varsta cuprinsa intre 1-5 ani **- 4;**
* copil cu nevoi medicale speciale cu varsta cuprinsa intre 5-18 ani **– 23;**
* caz social 0-1 an **-1; 1**-5 ani **-14;** 5-18 ani **– 46;**
* copil cu parinti migranti 1-5 ani **- 1;** 5-18 ani **– 24;**
* copil cu familie monoparentala5-18 ani **– 4;**
* copil cu dizabilitati 5-18 ani **– 3;**
* copil cu tulburari mintale si de comportament 5-18 ani **– 1;**
* gravida cu probleme medicale trimestru III **– 2;**
* gravida care a efectuat consultatii prenatale **-1;**
* gravida minora trimestru III de sarcina **– 2;**
* gravida consiliata trimestru III de sarcina **– 3;**
* persoane monitorizate in vederea acordarii efectuarii nevoilor medico-sociale, impreuna cu asistentul social **– 73**
* cazuri sociale in colaborare cu alte institutii cu competente in sulutionarea cazurilor, (Politia Municipala, cabinet medical, Spitalul Municipal ) **– 20;**

Actiuni desfasurate in anul 2019:

* “***Sa traim sanatos***” – impreuna cu beneficiarii Centrului de Zi Acces;
* “***Promovarea unui stil de viata sanatos***” – impreuna cu beneficiarii Centrului de Zi Sfantul Justinian;
* “***Educatie pentru asigurarea unui mediu de viata sanatos***”- cu apartinatorii legali ai copiilor cu parintii plecati la munca in strainatate;
* “***Prevenirea cancerului mamar***” – impreuna cu beneficiarii AMC;
* “***Actiune pe cersetorie*** “ – in colaborare cu Politia Municipiului Curtea de Arges.

CENTRE DE ZI AFLATE ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

A DIRECTIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CURTEA DE ARGREȘ

* 1. ***CENTRUL DE ZI ACCES***

**Obiective îndeplinite de Centrul de zi Acces în anul 2019:**

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. Sustinerea beneficiarilor prin intermediul sedintelor de consiliere psihosociala, în a-si descoperi si construi propria identitate, printr-o cunoastere proiectiva a rolului pe care îl au de îndeplinit în societate;

3. Preventia problemelor ce pot împiedica dezvoltarea si functionarea armonioasa a beneficiarilor;

4. Implicarea comunitatii în problematica copiilor aflati in dificultate;

5. Informarea comunitatii cu privire la cadrul legislativ general si specific ce reglementeaza activitatea Centrului de zi ACCES;

6. Promovarea si încurajarea actiunilor de voluntariat;

7. Promovarea participarii copiilor defavorizati social si a familiilor acestora la viata sociala si culturala;

8. Colaborarea cu institutiile de învatamant;

9. Orientare scolara si informare cu privire la traseele educationale;

10. Marcarea momentelor si aspectelor importante ale vietii si istoriei umane din calendarul sarbatorilor nationale si internationale prin organizare de proiecte tematice;

11. Implementarea **Ordinului nr. 27/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

* **Activitatea desfasurata în cadrul centrului de zi pe parcursul anului 2019:**
* **Activitatea de asistenta sociala:**

- în anul 2019 au beneficiat de serviciile Centrului de zi Acces un numar de 42 de beneficiari;

- au fost efectuate 14 admiteri – cazuri noi;

- au fost efectuate 13 încetari;

Au fost realizate urmatoarele documente:

- fisa de evaluare periodica – **77**;

- fise de evaluare initiala – **14**;

- plan de servicii – **14**;

- anchete sociale – 14;

- programe personalizate de interventie – **32;**

- fise de reevaluare – **26**;

- programe educationale - **22**;

- contracte de acordare servicii sociale – **33**;

- fise informare parinte – **13**;

- fise informare copil – **13**;

- fise acord parinte – **13**;

- programe individualizate de dezvoltare a deprinderilor de viata independenta – **13**;

- program individualizat de integrare / reintegrare sociala – **13**;

- program de abilitare / reabilitare - **3**;

- fise servicii **– 13**;

- raport trimestrial – **17**;

- fise închidere caz -**13**;

- fisa de deschidere caz - **14;**

- rapoarte lunare - **12**;

- planuri lunare - **12**;

- grafice lunare de prezenta – **12**;

- fisa de prezenta – **247**;

* **Activitatea de consiliere si interventie psihosociala –** a vizat dezvoltarea personală, cognitivă, emoţională, relaţionarea interpersonală dar și intervenția în situații de criză. Obiectivul central al ședințelor de consiliere a fost integrarea socială a copilului, diminuarea/ eliminarea dificultăţilor de adaptare, a problemelor comportamentale şi de gestionare emoţională, precum şi a dificultăţilor de învăţare.

Au fost realizate urmatoarele documente:

- program de consiliere si orientare scolara **– 22**;

- fise consiliere psihosociala si orientare scolara – **274**;

- program consiliere **– 13**;

- acord consiliere **– 9**;

- fise de consiliere de grup **– 12**;

- fise consiliere psihologica – **58**;

- fise consiliere sociala – **58**;

* **Activitatea de consiliere psihologică pentru părinţi** - a vizat probleme de familie, suport emoţional, conştientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu stabil din punct de vedere emoţional, îmbunătăţirea abilităţilor părinţilor în ceea ce priveşte îngrijirea şi dezvoltarea copiilor. Ședințele de consiliere au fost atât la cerere, ori de câte ori s-a considerat că este în beneficiul copilului și familiei sale, cât și structurate pe mai multe întâlniri.

Au fost realizate urmatoarele documente:

- fise consiliere parinti – **120**;

- cursuri în cadrul ”Scolii pentru parinti**”- 4**;

- reuniuni generale parinti - **3**;

* **Activitatea medicală a vizat:**

- supravegherea stării de sănătate şi de igienă a copiilor;

- triaj epidemiologic zilnic, la intrarea în Centrul de Zi Acces;

- asigurarea nutriţiei copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;

- meniul lunar;

Au fost realizate urmatoarele documente:

- fise medicale – **120**;

- fise de triaj epidemiologic – **247**;

- process verbal lunar de igiena corporala -**12**;

- fise calorică meniu **– 237**;

* **Activitatea educaţională**

Activităţi zilnice desfăşurate cu copiii pe parcursul anului 2019:

* Activitati desfasurate zilnic cu beneficiarii centrului de zi:

- sprijin în realizarea temelor;

- suport în procesul de învăţare;

- activităţi recreative şi de socializare ( jocuri, concursuri, ieşiri etc.);

- activităţi igienico-sanitare;

- activităţi gospodăreşti (aranjarea jucariilor, a cartilor, etc.);

* Activitățile desfășurate cu copiii în perioada de vacanță:

- jocuri şi concursuri;

- jocuri de interior;

- activități de creaţie (desen, pictură, împletituri, obiecte decorative);

- ieșiri în parc;

**Activităţi organizate în cadrul centrului cu diferite ocazii**

În decursul anului 2019, s-au desfăşurat diferite activităţi specifice prin intermediul cărora li s-a subliniat copiilor din Centrul de zi Acces semnificaţia zilelor la a căror sărbătorire au luat parte, în cadrul centrului:

1.**Voluntari pentru Centrul de Zi Acces**;

**Eminescu – Luceafarul poeziei romanesti;**

Centrul de Zi Acces din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Curtea de Arges, a organizat în data de 15.01.2019, proiectul „Eminescu – Luceafarul poeziei romanesti”;

**2. Principatele Unite ale Moldovei si TariiRomanesti**

Centrul de zi Acces a organizat în data de 23.01.2019, proiectul ” Principatele Unite ale Moldovei si Țării Românești”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**3. Nonviolenta în scoala**

Cu ocazia serbarii Zilei Internationale a Nonviolentei în Scoala, Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 31.01.2019, proiectul ”Nonviolenta în scoala”

Locul de desfasurare al proiectului:

**4. Caragiale în lumea teatrului – editia 2019**

În data de 13.02.2019, Centrul de zi Acces a organizat proiectul ”Caragiale în lumea teatrului”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**5. Traditii de Dragobete – editia 2019**

Centrul de zi Acces din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Curtea de Arges a organizat în data de 22.02.2019, proiectul ”Traditii de Dragobete”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**6. Muguri de primavara – editia 2019**

Centrul de zi Acces a organizat în perioada 25.02.2019 – 08.03. 2019, expozitia „Muguri de primavara” – editia 2019.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**7. Flori si martisoare de ziua mamei**

Cu ocazia serbarii zilelor de 1si 8 martie, Centrul de zi Acces a organizat proiectul „Flori si martisoare de ziua mamei”;

Locul de desfasurare al proiectului:

* + Centrul de zi Acces
  + Directia de Asistenta sociala

**8. Sa aducem zambete în lumea copilului cu autism – editia 2019**

Cu ocazia serbarii Zilei internationale de constientizare a autismului, Centrul de zi Acces, în parteneriat cu Asociatia ”Lasa-ma sa-ti aud glasul !”, a organizat în data de 28.03.2019, ora proiectul ” Sa aducem zambete în lumea copilului cu autism”

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centru de recuperare, consiliere si asistenta educationala”Lasa-ma sa-ti aud glasul !”;

**9. Universul culorilor si fanteziilor Pascale;**

Cu ocazia Sarbatorilor Pascale, Centrul de zi Acces, în parteneriat cu Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I” au organizat proiectul ”Universul culorilor si fanteziilor Pascale”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Liceul Tehnologic Regele Mihai I

**10. Bucuria Învierii Domnului**

Cu ocazia Sarbatorilor Pascale, Centrul de zi Acces, în parteneriat cu Parohia Sf. Împarati Constantin si Elena, a organizat în data de 21.04.2019, proiectul ”Bucuria Învierii Domnului”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Biserica Sfintii Împarati Constantin si Elena – Ivancea II;

**11. Încondeierea ouălelor**

Cu ocazia Sarbatorilor Pascale, Centrul de zi Acces, a organizat în data de 25.04.2019, proiectul ”Încondeierea ouălelor”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**12. Culori Pascale**

Centrele de zi ”Acces” si ”Sf. Justinian” din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Curtea de Arges au organizat în perioada 02.05.2019 – 03.05.2019, expozitia ”Culori pascale”.

Locul de desfasurare a expozitiei:

• Sediul Directiei de Asistenta Sociala Curtea de Arges;

**13. Sunt copil al Europei**

Cu o ocazia serbarii Zilei Europei, Centrul de Zi Acces, a organizat în data 09.05.2019, proiectul ”Sunt copil al Europei”

Locul de desfasurare:

• Centrul de zi Acces;

**14. Familia mea – editia 2019**

Cu ocazia serbarii Zilei internationale a familiei, Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 15.05.2019, proiectul ”***Familia mea***”

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de Zi Acces;

**15. Micul pictor**

Cu ocazia marcarii ”Zilei pictorilor”, Centrul de zi Acces, a organizat în data de 20.05.2019, proiectul ”Micul pictor”.

Locul de desfasurare:

• Centrul de zi Acces, Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges;

**16. Muzeul – sursa de cunoastere**

Cu ocazia marcarii ”Zilei internationale a muzeelor”, Centrul Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 21.05.2019, proiectul ”Rolul muzeelor în societate”.

Locul de desfasurare:

* + Muzeul Municipal din Curtea de Arges

**17. Copilarie, bucurie, veselie**

Centrul de zi Acces, în parteneriat cu Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I”, a organizat proiectul ”Copilarie, bucurie, veselie”.

Locul de desfasurare:

* + Liceul Tehnologic ”Regele Mihai I”

**18. Cunoastere si voluntariat**

Centrul de Zi Acces a organizat în perioada 03-04 iunie 2019, proiectul ”Cunoastere si voluntariat”.

Locul de desfasurare:

* Institutiile de învatamant din Municipiul Curtea de Arges

**19. Fara violenta în lumea copiilor**

Cu ocazia marcarii Saptamanii prevenirii criminalitatii, Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 06.06.2019, proiectul ”Fara violenta în lumea copiilor”.

Locul de desfasurare:

* Centrul de zi Acces

**20. Protejam natura**

Cu ocazia marcarii Zilei mondiale a mediului înconjurător, Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 07.06.2019, proiectul „Protejam natura”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces

• Parcul Fantana Mesterului Manole

**21. Fara exploatare si agresiune în lumea copiilor!**

Cu ocazia ”Zilei mondiale împotriva exploatarii prin munca a copiilor”, Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges în colaborare cu D.G.A.S.P.C Arges a organizat proiectul ” Fara exploatare si agresiune în lumea copiilor!”

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de recreere pentru pensionari.

**22. Ziua muzicii**

Cu ocazia marcarii ”Zilei muzicii europene”, Centrul de Zi Acces, a organizat în data de 21.06.2019, proiectul ”Ziua muzicii”.

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi Acces;

**23. Ziua universala a iei**

Directia de Asistenta Sociala Curtea de Arges a organizat în data de 24.06.2019, proiectul ”Ziua universala a iei”.

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi pentru recreere pensionari;

**24. Drapelul national**

Centrele de zi ”Acces” si ”Sfantul Justinian”, au organizat în data de 26.06.2019, proiectul ”Drapelul national”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**25. Prietenia – un dar pretios**

Cu ocazia serbarii Zilei internationale a prieteniei, Centrule de zi Acces si Sf. Justinian, au organizat în data de 30.07.2019, proiectul ”Prietenia – un dar pretios”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de Zi Acces;

**26. Ziua limbii romane**

Centrul de zi Acces, a organizat în data de 30.08.2019, proiectul „Ziua limbii romane”;

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi Acces;

**27. Rolul educatiei în formarea si dezvoltarea copilului**

Cu ocazia marcarii Zilei Internationale Educatiei, Centrul de zi Acces, a organizat în data de proiectul ”Rolul educatiei în formarea si dezvoltarea copilului”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**28. Prevenirea bolilor mintale**

Cu ocazia marcarii Zilei mondiale a Sanatatii mintale, Centrele de zi Acces si Sf. Justinian, a organizat în data de 10.10.2019, proiectul ”Prevenirea bolilor mintale”.

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de Zi Acces;

**29. Sa traim sanatos**

Cu ocazia marcarii Zilelor mondiale a spalatului pe maini si a mersului pe jos, Centrul de zi Acces, a organizat în data de 15.10.2019, proiectul ”Sa traim sanatos”;

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi Acces;

parcul ”Mesterul Manole”, parcul Manastirii Curtea de Arges;

**30. Influenta alimentatiei în cresterea si dezvoltarea copilului**

Cu ocazia marcarii Zilei Mondiale a alimentatiei, Centrul de zi Acces, a organizat în data de 16.10.2019, proiectul ”Influenta alimentatiei în cresterea si dezvoltarea copilului”;

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi Acces;

**31. Influenta internetului în formarea copilului**

Cu ocazia marcarii Zilei internationale a internetului, Centrul de zi Acces, a organizat în data de 29.10.2019, proiectul ”Influenta internetului în formarea copilului ”

Locul de desfasurare al proiectului:

* Centrul de zi Acces;

**32. Petrecere de Halloween**

Centrul de zi Acces, a organizat în data de 31.10.2019, proiectul ”Petrecere de Halloween”;

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**33. Copiii au drepturi**

Cu ocazia marcarii „Zilei mondiale a prevenirii abuzului asupra copilului” si a „Zilei mondiale a drepturilor copilului”, Centrul zi Acces, a organizat în data de 20.11.2019, proiectul „Copiii au drepturi”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**34. Saptamana fructelor si legumelor donate**

Centrul de Zi Acces, a organizat în parteneriat cu Liceul Tehnologic Ferdinand I, Scaoala Gimnaziala Basarab I si Scoala Gimnaziala Carol I, proiectul ”Saptamana legumelor si a fructelor donate”

**35. Vizita la Fabrica lui Mos Craciun**

Cu ocazia marcarii Sarbatorilor de iarna, Centrul de Zi Acces, a organizat proiectul „Vizita la Fabrica lui Mos Craciun”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• ”Fabrica lui Mos Craciun- Fabrica de globulete” cu sediul în strada Victoriei, nr.7;

**36. Mos Craciun împarte zâmbete**

Cu ocazia marcarii Sarbatorilor de iarna, Centrul de Zi Acces, în parteneriat cu Colegiul National Vlaicu Voda, a organizat proiectul „Mos Craciun împarte zâmbete”.

Locul de desfasurare al proiectului:

• Centrul de zi Acces;

**37. Serbarea zilelor de nastere si onomastice, beneficiarilor Centrului de zi Acces**

Centrul de zi ”Acces” au serbat zilele de nastere si onomastice ale beneficiarilor. Cu aceasta ocazie sarbatoritii primesc daruri confectionate de colegii lor în cadrul atelierului de creatie.

Obiective:

* Formarea si dezvoltarea abilitatilor de comunicarea si relationare asertiva fata de alti copii.
* Formarea unor atitudini pozitive fata de ceilalti;
* Formarea si consolidarea unei imagini de sine realiste si a unei stime de sine pozitive.

*2. CENTRUL DE ZI SFÂNTUL JUSTINIAN*

*Misiunea* Centrului de zi ”SF. JUSTINIAN ” este de-a oferi servicii sociale persoanelor adulte cu dizabilităţi, aflate în situații de risc și abandon.

*Scopul* serviciului social al ”Centrului de zi Sf. Justinian” este de-a creşte calitatea vieţii beneficiarilor prin formarea şi consolidarea autonomiei personale şi sociale, promovarea principiilor de coeziune şi incluziune socială, prevenirea instituţionalizării şi marginalizării sociale precum şi încurajarea implicării familiei în recuperarea şi reintegrarea socială şi profesională a beneficiarilor prin activităţi de informare, evaluare, integrare/reintegrare socială.

Centrul de zi ”SF. JUSTINIAN” sprijina organizarea de campanii pentru sensibilizarea comunitatii cu privire la importanta pe care o au serviciile oferite de centru pentru persoanele adulte cu dizabilități, aflate in dificultate si implicit pentru comunitate, publica date despre activitatea sa in mod periodic, asigura respectarea legislatiei in vigoare in relatia cu alte institutii, asigura colaborarea cu institutiile de la nivelul comunitatii (primarie, unitati de invatamant, politie, etc.)

Beneficiarii Centrului de zi « Sf. Justinian» sunt persoane adulte cu dizabilități din Municipiul Curtea de Arges, aflate in dificultate.

**Serviciile pentru persoanele adulte cu dizabilitati oferite de centru sunt:**

- respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

- ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

- deschiderea către comunitate;

- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

- asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

- preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

- încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

- asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe multidisciplinare;

- asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

- responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaţilor legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor de întreţinere;

- primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

- colaborarea centrului cu direcția de asistenţă socială.

**Servicii oferite de Centrul de zi ”Sf. Justinian”  în anul 2019:**

- Informare sociala - informatii si sprijin pentru a beneficia şi de alte servicii sociale, în functie de nevoile specifice ale fiecărui beneficiar;

- Servicii conexe: servicii de petrecere a timpului liber, iesire in aer liber (vizitarea unor locasuri de cult, etc.), terapie ocupationala in scopul revalorizarii potentialului psihic si fizic prin confectionarea unor obiecte decorative, activitati de petrecerea timpului liber etc.;

- Consiliere medico-sociala - oferită beneficiarilor la nivel individual şi de grup;

- Suport material, având în vedere **Legea nr. 292/ 2011**, art. 9 (5) pentru a contribui la îmbunătăţirea alimentaţiei beneficiarilor în vederea dezvoltării sănătoase şi armonioase s-a acordat o masa caldă, în sistem de catering, în zilele în care participă la activităţile din Centru minim 4 ore/zi;

- Activitati recreative, activitati artistice si de atelier, jocuri recreative: cărţi, table şi rummy, sport, excursii care au ca scop dezvoltarea personalității, exprimarea opiniei, dezvoltarea abilităților manuale, extinderea nivelului de cultura generala, stimularea talentelor culturale si artistice;

- Realizarea unei reţele de colaborare între agenţii şi instituţii locale - care să acţioneze împreună pentru protecţia şi sprijinirea persoanelor adulte cu dizabilităţi aflate în dificultate;

- **Asistentul social** a asigurat:

* reabilitarea și reintegrarea socială a beneficiarilor;
* a urmărit ca toți beneficiarii să participe ca membrii cu drepturi depline la viața comunității și sa aibă acces la toate serviciile în comunitate;
* a sprijinit beneficiarii sa-si intocmeasca un plan al carierei profesionale;
* a gestionat dosarele beneficiarilor si a decis in raport cu conditiile de securitate ale beneficiarilor stabilite in regulament.

- **Asistentul medical și kinetoterapeutul** a asigurat:

* asistenta medicala primara;
* prim ajutor in caz de urgenta;
* consiliere medicala la nivel individual şi de grup;
* supravegherea administrarii corecte a tratamentului medicamentos recomandat de medicul de familie/ medicul specialist si monitorizarea starii de sanatate a beneficiarului;
* a mediat relatia beneficiarului cu medicul de familie si alte institutii de sanatate;
* a supravegheat beneficiarii în timpul efectuării exerciţiilor de recuperare și exemplificarea lor, la aparatele medicale din Centru;
* a întocmit programe de recuperare pentru fiecare beneficiar în parte.

**Documente elaborate:**

* fise prezență beneficiari -  **252**;
* triaj epidemiologic beneficiari – **252**;
* fișă procedurală catering meniu zilnic – **247;**
* tabel meniu saptamanal – **48**;
* proces verbal predare - primire meniuri catering – **209;**
* proces verbal predare - primire resturi alimentare: - **12**;
* fise de monitorizare – **242**;
* fise de consiliere psihosociala – **205**;
* contract servicii – **28**;
* fise de reevaluare *-* **32**;
* planuri de intervenție - **36;**
* fisa consiliere de grup: **12**;
* proces verbal predare – primire deseuri alimentare - **12**;
* grafic de prezență al beneficiarilor care au servit hrana prin sistemul de catering, conform tabelelor de prezență, pentru contabilitate - **12**;
* raport de activitate lunar - **12**;
* plan de activitati -  **12**;
* grafic efectuarea curateniei din Centru - **36**;
* grafic efectuarea dezinfectiei din Centru - **36**;
* fisa igienizare spatii - **12;**
* chestionar de masurare a gradului de satisfactie - **13;**
* referat analize medicale personal - **1**;
* contract voluntariat - **1**;
* raport activitate anual - **1**;
* plan de actiune anual - **1**;
* proiecte - **15**;
* proces verbal informare beneficiari - **16;**
* proces verbal informare personal - **16**;
* raport ancheta sociala - **10**;
* fisa evaluare initiala a beneficiarului - **10;**
* plan de servicii - **8;**
* plan personalizat - **25**;
* fisa deschidere caz - **6**;
* fisa de evaluare socio-medicala - **23**;
* program activitati - **2**;

**Proiecte si actiuni desfasurate de Centrul de zi ”Sf. Justinian” 2019**

**1. „ Dragobete între tradiție și modernitate”**

Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș a organizat în data de 22.02.2019, proiectul „***Dragobete între tradiție și modernitate***”.

**2. ,, Un Mărțișor creat de mine” Ediția a VI- a**

Centrul de zi ,,Sfântul Justinian ” a organizat în data de 01.03.2019- 8.03.2019, proiectul ,,***Un Mărțișor creat de mine”.***

Locul în care s-a desfășurat proiectul a fost în cadrul Centrului de zi ,, Sfântul Justinian”, dar și în Parohia ,,Sf. Voievozi” din Municipiul Curtea de Argeș.

**3. ,, Hristos a Înviat ”**

Cu prilejul Sărbătorilor Pascale, în cadrul Centrului de zi ,,Sfântul Justinian” a fost organizat în data de 24.04.2019, proiectul ,, ***Hristos a Înviat*** ”.

Participanții prezenți au fost elevii și profesorii Școlii Gimnaziale ,,Carol I”, dar și beneficiarii Centrului de zi.

**4. ,,Culori pascale”**

Centrele de zi ,,Acces” și ,,Sf. Justinian” au organizat în perioada 02.05.2019- 03.05.2019 expoziția ,,***Culori pascale***” .

Activitatea a fost desfășurată la sediul Direcției de Asistență Socială unde au fost expuse ouă create în tehnica quilling, flori din hârtie,vaze și coșuri obținute din materie reciclabilă, toate acestea fiind realizate de către beneficiari în atelierul de creație.

**5. ,, Sursă de cunoaștere”**

Cu ocazia serbării Zilei internaționale a muzeelor, Centrul de zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 21.05.2019, proiectul ,,***Sursă de cunoaștere***”.

Desfășurarea acestui proiect a fost în cadrul Muzeului Municipal Curtea de Argeș unde au participat beneficiarii centrului de zi ,,Sf. Justinian” și ,,Acces”.

**6. ,, Stop Fumat!”**

Cu ocazia serbării Zilei Mondiale ,, Fără Tutun”, Centrul de zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 31.05.2019, proiectul ,,***Stop Fumat***!”

Locul desfășurării proiectului a fost sediul Centrului de Recreere pentru Pensionari, cu participanții: beneficiarii celor două Centre de zi ,,Sf. Justinian” și ,,Recreere Pensionari”, personalul celor două centre și asistentul medical comunitar D.A.S Curtea de Arges. S-au urmărit inițierea unor discuții libere pe tema proiectului, exprimarea unor opinii antifumat, informarea grupului țintă asupra pericolului pe care- l reprezintă fumatul (pliante, broșuri), dar și consilierea beneficiarilor vizați cu acest viciu și implicarea lor în campania antifumat.

**7. ,, Prevenirea criminalității’’**

Cu prilejul demarării campaniei de prevenire a criminalității, beneficiarii centrelor de zi ,,Sf. Justinian” și ,,Acces”, au participat la activități tematice susținute de reprezentanții din cadrul Poliției Municipiului Curtea de Argeș, în data de 06.06.2019.

Locul desfășurării proiectului a fost la sediul Direcției de Asistență Socială Curtea de Argeș, participanții fiind beneficiarii centrelor de zi ,,Sf. Justinian” și ,,Acces”.

Acest proiect a avut ca scop respectarea și promovarea drepturilor persoanelor afectate de violență în familie, promovarea valorilor non-viloenței la nivelul comunității, promovarea participării și consultării beneficiarilor la toate nivelele de decizie, printr-o abordare sensibilă la diferențele culturale, de vârstă și gen.

**8. ,, Ziua universală a Iei”**

Direcția de Asistență socială Curtea de Argeș a organizat în data 24.06.2019, proiectul ,, ***Ziua universală a Iei***”. Acest proiect s-a desfășurat la ”Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari”.

Au participat beneficiarii centrului de zi ,,Acces”, ,,Sf. Justinian” și ,,Centrul de Recreere Pensionari”, dar și mass-media locală.

În cadrul acestui proiect s-a promovat patrimoniul arhaic reprezentat de ia românească.

**9. ,, Drapelul Național”**

Centrele de zi ,,Acces” și ,,Sf. Justinian” au organizat în perioada 26.06.2019, proiectul ,,***Drapelul Național***”.

Acesta s-a desfășurat în Centrul de zi ,,Acces”, participanții fiind elevii Șc. Generale Mircea Cel Bătrân împreună cu profesorii, dar și beneficiarii centrelor de zi ,,Sf. Justinian” și ,,Acces”.

Obiectivele atinse au fost cunoașterea simbolurilor naționale: Drapelul Național și Stema Țării, cultivarea respectului față de simbolurile naționale, dezvoltarea sentimentului de apartenență și mândrie națională.

**10. ,, Prietenia- un dar prietenos”**

Cu ocazia serbării ,,Zilei internaționale a prieteniei” centrele de zi ,,Acces”, ,,Sf. Justinian ” și ,,Centrul de recreere pensionari” au organizat în data de 30.07.2019, proiectul ,, ***Prietenia - un dar prietenos***”.

Locul desfășurarii proiectului: ,,Centrul de recreere pensionari”.

Participanții proiectului au fost beneficiarii celor trei centre.

S-a urmărit îmbunătățirea relațiilor interpersonale, recunoașterea prieteniei ca un sentiment nobil și valoros, dezvoltarea respectului reciproc în relațiile de prietenie, promovarea comportamentelor prosociale și crearea unor punți între generații. Totodată s-a completat un chestionar cu tema ,,***Prietenia îți înseninează zilele***” si s-au defășurat și activități recreative ( tenis de masă, remi, șah, etc.).

**11. ,,Sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor vârstnice”**

Centrul de zi ,,Sfântul Justinian ” a organizat în data de 4.10.2019 proiectul ,,***Sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor vârstnice***”.

Evenimentul s-a desfășurat la Centrul de zi ,,Sfântul Justinian”.

Participanții au fost: beneficiarii centrului, elevii și cadrele didactice de la Școala Gimnazială ,,Basarab I” Curtea de Argeș.

Cadrele didactice și elevii au susținut un program cultural-artistic în cinstea persoanelor vârstnice, arătându-le respect și prețuire pentru eforturile realizate de aceștia. Avem datoria să schimbăm atitudinea şi percepţia faţă de persoana vârstnică şi sa încercam să creăm punţi de solidaritate între generaţii, care să asigure păstrarea demnităţii umane pe tot parcursul vieţii.

**12. ,,Zâmbiți vă rog ...”**

Cu ocazia ,,***Zilei mondiale a zâmbetului***”, care este aniversată în prima zi de vineri a lunii octombrie, Centrul de Zi ,,Sfântul Justinian” a susținut acest proiect împreună cu beneficiarii centrului.

Locul desfășurării acestei acțiuni a fost sediul Diecției de Asistență Socială – Centrul de Zi ,,Sf. Justinian”.

Evenimentul a avut ca și scop promovarea prelungirii vieții , deoarece zâmbetul este molipsitor și unește oameni. Surâsul este o reacție normală care nu depinde de vârstă sau cultură.

**13. ,,Prevenirea bolilor mintale”**

În data de 10.10.2019 Centrele de zi ,,Sf. Justinian ” și ,,Acces” au marcat ,,***Ziua Mondială a Sănătății mintale***”. Desfășurarea acestui proiect a fost în cadrul Centrului de zi ,,Acces”, unde au participat beneficiarii celor 2 centre, dar și personalul centrului.

Activitățile desfășurate au fost susținute de psihologul centrului de zi ,,Acces” cu temele ,,***Afecțiuni Mintale – Mit și adevăr***” și ,,***Boala psihică în percepția societății***”.

Scopul proiectului a fost dezvoltarea rezistenței mintale, informarea beneficiarilor cu privire la consecințele negative asupra calității vieții, dar și cunoașterea factorilor ce contribuie la menținerea sănătății mintale.

**14. ,, Să promovăm sănătatea prin mișcare ”**

Centrul de Zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 15.10.2019, proiectul „***Să promovăm sănătatea prin mișcare***”. Această activitate s-a desfășurat la Catedrala Arhiepiscopală din Curtea de Argeș.

În cadrul proiectului au participat Directorul Executiv al D.A.S Curtea de Arges, beneficiarii și personalul centrului.

Scopul acestui proiect a fost ca beneficiarii să renunțe la sedentarism, activitatea fizică reprezentând o componentă importantă a sănătății și a calității vieții în general. Beneficiarii au fost informați cu privire la sănătatea prin mișcare ce previne sau gestionează diferite afecțiuni, îmbunătățește starea de spirit, echilibrul și coordonarea.

**15. ,,Mâncăm responsabil ”**

Cu prilejiul Zilei Mondiale a Alimentației Centrul de zi ,,Sf. Justinian”, a organizat în data de 16.10.2019, proiectul intitulat ,,***Mănâncă responsabil***”. Au luat parte la această activitate beneficiarii Centrului de zi ,,Sf. Justinian”.

A fost prezentat un material de către asistentul comunitar al Direcției de Asistență Socială cu tema ,,Alimentație sănătoasă” și s-a discutat despre viața responsabilă și consumul responsabil de hrană care trebuie avut în vedere de fiecare beneficiar în parte.

**16. ,,Eradicarea sărăciei și apărarea drepturilor omului”**

În data de 17.10.2019 cu ocazia Zilei Internaționale pentru Eradicarea Sărăciei, Centrul de zi ,,Sf. Justinian” a realizat proiectul ,,***Eradicarea sărăciei și apărarea drepturilor omului***”.

Personalul cât și beneficiarii centrului au participat la organizarea acestui proiect, iar un prim motiv a fost informarea efectelor sărăciei care poate dura pe tot parcursul vieții. În ceea ce privește sărăcia beneficiarii au înțeles că aceasta are un impact foarte puternic în scăderea oportunităților de a participa la activitățile culturale, sportive și sociale, dar și în dezvoltarea emoțională și valorificarea potențialului.

**17. ,, Ziua Mondială a Accidentului Vascular Cerebral”**

Centrul de zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 29.10.2019, proiectul ,,***Ziua Mondială a Accidentului Vascular Cerebral”.***

Participanții acestui eveniment au fost beneficiarii Centrului de zi și Direcția de Asistență Socială Curtea de Arges.

Beneficiarii au fost informați cu privire la efectele unui accident vascular cerebral printr-un material prezentat la videoproiector. S-a discutat despre factorii de risc care generează producerea AVC-ului, fiind o afecțiune gravă care necesită îngrijire de urgență, acesta putând provoca leziuni cerebrale de durată, invaliditate pe termen lung sau chiar deces.

**18. ,,Ai grijă de sănătatea ta !”**

Proiectul ,, ***Ai grijă de sănătatea ta*** !” a fost organizat în data de 12.11.2019 de către Centrul de zi ,, Sf Justinian”.

Locul desfășurării proiectului a fost la sediul Direcției de Asistență Socială, împreună cu personalul și beneficiarii centrului.

S-a dezbătut tema respectării regulilor de igienă respiratorie, căile respiratorii alcătuind poarta de intrare pentru gripă, pneumonie, rujeloă, varicelă, tuse convulsică etc.

**19. ,,Bunăvoința să producă bunăvoință”**

Centrul de zi ,,Sf. Justinian”a realizat proiectul ,,Bunăvoința să producă bunăvoință” în data de 13.11.2019 la Centrul de zi, participanții fiind personalul și beneficiarii.

În cadrul acestui proiect s-a discutat încurajarea oamenilor la înțelegere și cooperare în comunități, uitând de orice barieră, de rasă sau religie. Proiectul a marcat empatia, generozitatea, blândețea, bunăvoinţa şi grija pentru ceilalţi. Beneficiarii au fost informați că bunătatea se regăsește în fiecare om, fiind rădăcină a frumosului, și calitatea absolut utilă înțelegerii fundamentale dintre oameni.

**20. ,, Diabetul- Protejează-ți familia!”**

Centrul de zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 14.11.2019, proiectul ,,***Diabetul- Protejează-ți familia!***” desfășurat împreună cu beneficiarii centrului și personalul.

Acest eveniment a avut ca scop să ofere o mai bună informare beneficiarilor care suferă de diabet reprezentând și o manieră de implicare a prevenției. Proiectul a reprezentat un prilej de a reaminti beneficiarilor că această afecţiune este o problemă majoră de sănătate și nu trebuie neglijată.

**21. ,,Să salutăm!”**

Cu ocazia Zilei Mondiale a Salutului, Centrul de Zi ,,Sf. Justinian” a realizat în data de 21.11.2019, proiectul ,,***Să salutăm***!”.

Beneficiarii și personalul centrului de zi au desfășurat această activitate la sediu, dicutând pe tema importanței comunicării în menținerea bunelor relații. Indiferent de rase, naţionalităţi sau religii diferite salutul este o formă elementară de acţiune interumană care reprezintă un pas important spre realizarea înţelegerii între oameni. Beneficiarii au înțeles că modul corect de a saluta îl învăţăm din Codul bunelor maniere.

22. ,,**Stop violenței**!”

Centrul de Zi ,,Sf. Justinian” a organizat în data de 25.11.2019 proiectul ,,***Stop violenței***!”, cu ocazia sărbătoririi Zilei Internaționale pentru Eliminarea violenței împotriva femeilor.

Locul desfășurării proiectului Centrul de zi, cu participarea beneficiarilor și a personalului.

Scopul acestui proiect a fost schimbarea percepţiei greşite potrivit căreia hărţuirea sau violenţa la adresa femeilor este un comportament normal şi acceptabil. Beneficiarilor li s-a adus la cunoștință că avem cu toţii responsabilitatea de a spune „nu", de a respinge în mod deschis actele de violenţă sau hărţuire. Tema proiectului a reprezentat violenţa împotriva femeilor şi a fetelor care este cea mai răspândită şi mai devastatoare formă de încălcare a drepturilor omului din întreaga lume.

***3. CENTRUL DE ZI PENTRU RECREERE PENSIONARI***

**Misiunea** centrului este aceea de a furniza servicii de supraveghere, ingrijire, recreere-socializare, petrecere a timpului liber, consiliere sociala si psihosociala pentru pensionarii din Municipiul Curtea de Arges.

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

**I. Servicii Oferite de Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari:**

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

1. asigură măsuri specifice de protecție și asistență socială în conformitate cu nevoile particulare ale beneficiarilor;

2. asigură servicii socio–medicale pentru pensionari;

3. aplică 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;

4. realizeaza programe de sensibilizare a comunității cu privire la nevoile specifice ale persoanei vârstnice;

5. asigură 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 și din alte județe;

- Primăria Municipiului Curtea de Argeș.

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

1. punerea la dispoziția beneficiarului sau a oricărei alte persoane interesate de materialelor informative;

2. organizarea unor sesiuni de informare cu privire la activitatea proprie;

3. realizarea de materiale informative, in format electronic sau pe suport de hârtie cu informații despre activitățile centrului, localizare, personal de specialitate, facilități, servicii oferite și promovarea în presă a informațiilor relevante despre serviciul acordat.

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

1. consilierea și îndrumarea cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;

2. intermedierea relației beneficiarilor cu alte autorități și instituții din comunitate (instituții medicale, etc.), în vederea facilitării accesului la toate serviciile;

3. realizarea de materiale informative (pliante, broșuri), în scopul promovării drepturilor persoanelor vârstnice, conform legislației actuale;

4. monitorizarea persoanelor vârstnice pentru a preveni situațiile de risc și a combate izolarea și marginalizarea;

5. asigurarea serviciilor socio-medicale pentru beneficiari în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate;

6. asigurarea activităților instructiv–educative, de dezvoltare a abilităților și capacitatilor cognitive, psihomotorii și social–adaptative;

7. îndeplinirea standardelor de calitate a serviciilor oferite și a standardelor ocupaționale specifice centrelor de zi pentru persoane vârstnice.

D. **Asigură calitatea** serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

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 aplicarea de chestionare și fișe de evaluare grad de satisfacție;

4. aplicarea și respectarea standardelor minime de calitate.

**Documente elaborate**:

- întocmirea de dosare pentru beneficiari –**37**;

- dosare aflate in evidenta centrului - **228**;

- fișe de evaluare initiala a cazului **– 37**;

- fișe de evaluare periodica – **42;**

- fise de reevaluare periodica – **136**;

- contracte pentru acordarea de servicii – **37;**

- program individualizat de interventie / evaluare – **53;**

- program individualizat de interventie / reevaluare **– 26**;

- fise consiliere sociala – **90;**

- cereri de retragere din cadrul centrului **– 25**;

- consultatii medicale verificari parametrii vitali **– 727**;

- consultatii privind supravegherea beneficiarilor la sala de sport – **2168;**

- anchete sociale - **37**;

- fise de iesire a cazului – **25;**

- procese verbale incheiate cu institutii (politia **)- 1;**

- referate admitere centru – **37**;

- acorduri de parteneriat cu institutii scolare de invatamant din Municipiul Curtea de Arges – **1**;

- acorduri de parteneriat cu parohii din Municipiul Curtea de Arges – **1**;

- raport de activitate lunar **– 12;**

- proiecte organizate de Centrul de Recreere Pensionari sau in parteneriat cu alte institutii **– 26**;

- frecventa zilnica de beneficiari – **30 persoane** ( pentru diverse activitati: sah, rummy, table, tenis de masa).

**Obiective indeplinite**:

## În anul 2019, a fost implementat Ordinul nr. 29/2019 *pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale– Anexa 6 standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: centre de zi de socializare şi petrecere a timpului liber (tip club).*

II. **Proiecte si actiuni desfasurate de Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari**:

1. **160 de ani de la ” Unirea Principatelor Romane ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 23.01.2019, proiectul **160 de ani de la ” *Unirea Principatelor Romane*”**

Locul de desfasurare al proiectului: Centrul de zi pentru Recreere Pensionari;

2. **” Vorbe dulci de Dragobete ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat în data de 22.02.2019, proiectul**, ”*Vorbe Dulci de Dragobete*” .**

Locul de desfasurare al proiectului: Centru de Zi pentru Recreere Pensionari

3 **.”Aniversarea zilei Internationale a Femeii - 8 martie ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 08.03.2019, proiectul ”***Ziua Internationala a Femeii*** ” – 8 martie

Locul de desfasurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari Participanti: Beneficiarii centrului;

4. ”**Ziua Fericirii**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 20.03.2019 martie, proiectul **” *Ziua Fericirii*”.**

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

5**. „George Toparceanu”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 21.03.2019 martie, proiectul **” *George Toparceanu*”.**

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

**6. Sarbatoarea** ”***Sfantul Gheorghe – Purtatorul de biruinta***”

Centrul de Zi Recreere Pensionari a organizat in data de 23.04.2019, proiectul **”*Sfantul Gheorghe – Purtatorul de biruinta*”.**

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

**7**. ”**10 Mai – Ziua Regalitatii” si poetul Lucian Blaga**

Centrul de Zi Recreere Pensionari a organizat in data de 10.05.2019, proiectul ”***10 Mai – Ziua Regalitatii* si *poetul Lucian Blaga*.**

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

Participanti: Beneficiarii centrului;

**8. „Initiere in drumetii montane pentru pensionari**”

Centrul de Zi Recreere Pensionari a organizat in data de 16.05.2019, proiectul ”***Initiere in drumetii montane pentru pensionari”.***

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

9. ”**SarbatOAREA Sfintilor Împărați Constantin si Elena**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 21.05.2019 proiectul **”*Sarbatoarea Sfintilor Împarati Constantin si Elena*”.**

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

10. „**Ziua mondiala fara tutun**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 31.05.2019 proiectul **”*Stop fumat”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

11. „**Inaltarea Domnului**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 06.06.2019 proiectul **” *Inaltarea Domnului”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

12. ” **Ziua universala a Iei ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 24.06.2019, proiectul **Ziua universala a Iei.**

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

13. ”**Sa ne cunoastem mai bine**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 04.07.2019 proiectul **” *Sa ne cunoastem mai bine” – atelier funny.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

14. **”Ziua mondiala a sahului” si ”Sarbatoarea Sfantului Ilie**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 18.07.2019 proiectul **” *Ziua mondiala a sahului*” si ”*sarbatoarea Sfantului Ilie*”*.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

15. ”23 iulie – **Ziua internationala a inghetatei de vanilie**”

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 23.07.2019 proiectul **” *Ziua internationala a inghetatei de vanilie*”*.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**16. ”Ziua mondiala de lupta impotriva hepatitei”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 26.07.2019 proiectul **” *Ziua mondiala de lupta impotriva hepatitei”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**17. ”Prietenia- un dar pretios”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 30.07.2019 proiectul **” *Prietenia- un dar pretios”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**18. ”Expozitie cu ocazia sarbatorii Sfintei Maria”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in perioada 12-14 august 2019, proiectul ***”Expozitie cu podoabe traditionale romanesti”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**19. ”Ziua limbii române”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 30.08.2019, proiectul ***”* *Ziua limbii române”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**20. ”Istoria tomatelor”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 05.09.2019, proiectul ***”* *Istoria tomatelor”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**21. ”Expozitie fotografii personale”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 12.09.2019, proiectul ***”* *Expozitie fotografii personale”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**22. ”Ziua Internationala a Persoanelor Vârstnice ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 01.10.2019 proiectul, ”***Ziua Internationala a Persoanelor Vârstnice”*.**

Locul de desfașurare al proiectului:

* Centru de Zi pentru Recreere Pensionari;

Participanți:

* Director Executiv: d-na Mariana Moise
* Beneficiarii Centrului de Recreere Pensionari
* Beneficiarii Centrului ” Sfantul Justinian ”
* Domnul Profesor Voiculescu C-tin
* Farmacia „Catena”

**23. ”Ziua mondiala a sanatatii mintale”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 10.10.2019, proiectul ***”* *Ziua mondiala a sanatatii mintale”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**24. ”Masuri de prevenire si protectie in caz de frauda si furt asupra persoanei varstnice”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 31.10.2019, proiectul ***”* *Masuri de prevenire si protectie in caz de frauda si furt asupra persoanei varstnice”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**25. ”Ziua Nationala a Romaniei”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 29.11.2019, proiectul ***”* *Ziua Nationala a Romaniei”.***

Locul de desfașurare al proiectului: Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari

**26. ” Împodobirea bradului de Craciun ”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat in data de 10.12.2019 proiectul ”***Împodobirea bradului de Craciun****”.*

Locul de desfasurare al proiectului: Centul de Zi Recreere Pensionari

**27. ”Colinde de Craciun”**

Centrul de Zi pentru Recreere Pensionari a organizat în data de 13.12.2019 proiectul **” *Colinde de Craciun” .***

Locul de desfasurare al proiectului: Centru de Zi Pentru Recreere Pensionari.

***4. CENTRUL CREȘĂ POSADA***

**Tipurile de servicii pe care le oferă unitătile de educatie anteprescolară sunt**:   
a) servicii de educatie timpurie realizate în baza unui curriculum national, centrat pe dezvoltare fizică, cognitivă, emotională si socială a copiilor, respectiv pe remedierea timpurie a eventualelor dificultăti /deficiente de dezvoltare;

b) servicii de îngrijire, protectie si nutritie a copiilor;

c) servicii de supraveghere a stării de sănătate a copilului;

d) servicii complementare pentru copil, familie, respectiv servicii de consiliere, de educatie parentală, de informare.

Grupele sunt eterogene, iar repartizarea fratilor şi a prietenilor de vârste diferite se face în aceeasi grupă.

Cresa are **spatiu** pentru desfăsurarea activitătilor în aer liber, două săli destinate activităţilor instructiv-educative si activitătilor de joc specifice vârstei.

Unitatea funcţionează pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanţelor şcolare, perioadă în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

**La înscrierea copiilor în cresă nu se percep taxe.**

Este interzis refuzul înscrierii copiilor în cresă pe criterii discriminatorii bazate pe: rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, gen, vârstă, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectarea HIV ori apartenenţa la o categorie defavorizată.

**Tipurile de activităti desfăsurate cu copiii sunt:**

a) jocul cu jucăria, jocul simbolic, jocul senzorial, jocul cu nisip si apă, jocul de constructie, jocul didactic;

b) activităti artistice si de îndemânare: desen, pictură, modelaj, activităti practice si gospodăresti;

c) activităti de muzică si de miscare: auditii, jocuri muzicale, jocuri cu text si cânt, cântece, euritmie;

d) activităti de creatie si de comunicare: povestiri, memorizări, lucrul cu cartea, citire de imagini;

e) activităti de cunoastere: observări, lecturi după imagini, activităti matematice, convorbiri, jocuri didactice, experimente;

f) activităti în aer liber: plimbări, jocuri la nisipar, jocuri si întreceri sportive, utilizarea aparatelor de joacă.

**În anul 2019**, în cadrul Centrului Cresă Posada au fost înscrisi un numar **total de 37 copii, dintre care 15 fete si 22 baieti**..

Pe categorii de vârstă avem următoarea repartizare:

* grupa de vârstă 1-2 ani: 17 copii, dintre care 9 baieti si 8 fete;
* grupa de vârstă 2-3 ani: 20 copii, dintre care 13 baieti si 7 fete.

**În cursul anului 2019, Centrul Cresa Posada a desfăsurat următoarele proiecte tematice:**

1. În luna ***ianuarie 2019***, s-a realizat si desfasurat proiectul cu tema ,,**Iarna’’**care a cuprins următoarele subteme:

- „ ***Dupa Sarbatori***”;

- „***Iarna cea Geroasa*** ”.

În cadrul acestei activităti, au fost organizate jocuri de miscare, jocuri distractive, jocuri de cunoastere, lectură după imagini, comunicare, jocuri senzoriale, educatie muzicala.

2. În luna ***februarie 2019***, s-a desfăsurat proiectul avand tema ,,**Iarna cea Geroasa’’** cu subtemele:

- „***Ninsoarea***”;

- ,,***Animalele salbatice’’***.

În cadrul acestor teme s-au desfăsurat activităti didactice precum pictură, modelaj, jocuri didactice, memorizare prin joc, precum si activităti utile despre mediul înconjurător si animalele care traiesc in anotimpul iarna.

3. În luna ***martie 2019***, a avut loc proiectul tematic „ **Primavara**”, care a cuprins următoarele subteme: *„****E ziua tuturor mamelor”, „Buchetul Primaverii”, „Flori de primavara****”.*

Cu ocazia sosirii primaverii , au fost organizate activitati dedicate ,,Zilei mamei’’ si anume: activitati de confectionare a mărtisoarelor si felicitărilor pentru mămici.

S-a organizat programul artistic **„*Felicitare pentru mama*”**, în cadrul căruia copiii au realizat o activitate manuala de lipire pe un desen numit ,,***Diploma pentru mamica mea***’’, cu destinatia de cadou pentru mamicile lor.

4. În luna ***aprilie 2019***, s-a desfăsurat proiectul tematic: „ **Primavara Colorata’’** cu subtemele:

- ”***Păsări Călătoare”;***

***- „ Legumele Timpurii”;***

***- ,,Primavara in gradina mea***”.

În cadrul proiectului s-au organizat si desfasurat activităti distractive de cunostinte si deprinderi cu rolul de experimentare si cunoastere a pasarilor, florilor si legumelor de primavara . S-au desfasurat si activitati de modelaj, coșuri din plastelina, precum si pictura pe oua din spuma. Copiii au incondeiat oua prin tehnica dactilopicturii.

5. În luna ***mai 2019*** s-au desfăsurat proiectele tematice: ,,**Cresa Altfel’’, „Sa stii mai multe ,sa fii mai bun!**” cu subtemele: ***’’Hai cu mine la plimbare***’’si ,,***Mijloace de transport***’’

In cadrul saptamaniii *Cresa Altfel* au fost organizate activitati sportive, religioase estetice culturale si muzicale.

Temele acestor proiecte su fost:

1. *Intreceri sportive*: copiii au facut intreceri prin alergare in curtea gradinitei in spatiul special amenajat pentru ei;

2. *Activitate religioasa*: copiii au invatat rugaciuni pentru cei mici;

3. *Activitate estetica*: pictura pe coala de hartie cu titlul: ”***Câmp inflorit***”;

4. *Activitate culturala*: teatru de papusi dedicat copiiilor din gradinita;

5. *Activitate muzicala* : copiii au ascultat cantece distractive si au dansat.

6. În luna ***iunie 2019***, a avut loc proiectul tematic „**Vara**”, ce a cuprins următoarele subteme: ”***Vara in mii de culori*** !”, „***In lumea povestilor***”.

În cadrul acestui proiect micutii au fost costumati cu hainute specifice pentru activitaea de final de an cu titlul ,,***Carnavalul Muzical***’’avand diferite roluri in care au recitat poezii si au cantat cantecele. De asemenea, au dansat si s-au distrat pe muzica specifica varstei.

7. În luna ***iulie 2019***, conform curriculumului pentru educatie timpurie s-a intrat în vacanta de vară. Prezenta copiilor la grupa a fost mai redusa si din acest motiv s-a organizat activitati si jocuri distractive la libera alegere.

8. În luna ***august 2019*** cresa a fost închisă, pentru efectuarea curăteniei generale, a dezinfectiei si dezinsectiei, personalul având o perioadă de concediu de odihnă.

9. În luna ***septembrie 2019***, s-a desfăsurat proiectul „**Toamna**” ce a cuprins urmatoarele subteme:,,***Sa facem cunostinta***’’, ”***Eu si familia mea”‚’’Culorile toamnei’’***. Acest proiect a fost dedicat familiarizarii si adaptarii copiilor nou veniti la cresa cu programul, rutina si tranzitiiile specifice.

10. În luna ***octombrie 2019***, s-a desfăsurat proiectul „**Surprizele Zânei Toamna**” ce a cuprins următoarele subteme: ”***Măr gustos si sanatos”, „Coșul cu fructe de toamna ”, „Vreau sa descopar ce se intampla toamna ”, „Fructul meu de toamna preferat*** ”.

În cadrul acestui proiect s-au realizat activitati si notiuni specifice de autocunoastere si cunoastere. Copiii au incurajati sa socializeze cu cei din jurul lor si sa vorbeasca cu ajutorul cantecelor despre anotimpul toamna.

11. În luna ***noiembrie 2019***, s-a desfăsurat proiectul tematic „**Bine te-am gasit toamna darnica**”, ce a cuprins subtemele urmatoare: ,,***Ce legume de toamna imi plac?”,,Flori de toamna’’,,,Ce am invatat despre toamna?”.***

Prin diverse activitati la alegere si prin jocul cu jucaria copiii au vazut si pipait cum arata in forma lor fructele si legumele de toamna.

12. În luna ***decembrie 2019***, s-a desfăsurat proiectul cu titlul ,,**Iarna bine ai venit**!’’, in cadrul caruia s-au desfasurat activitatile de Craciun cu tema ,,***Hai să dăm mână cu mână’’***, ,,***Ghetuța lui Mos Nicolae” si ,,Bine ai venit Mos Craciun’’.***

Copiii au spus poezii si au cantat cantecele, la final fiind entuziasmati de sosirea mosului care i-a rasplatit cu daruri pe fiecare.

În realizarea activitătilor din cursul anului 2019, s-a avut în vedere curriculumul pentru educatie timpurie anteprescolară si structura anului scolar, în vederea dezvoltării optime si armonioase a copiilor din cadrul cresei.

**S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ**

**1.CARACTERISTICI GENERALE ALE ACTIVITĂȚII ÎN ANUL 2019**

Având în vedere prevederile **O.G. nr.84/2001** *privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, aprobată cu modificări și completări prin legea 372/2002, cu modificările și completările ulterioare,* Consiliul Local Curtea de Argeş a înfiinţat prin **Hotărârea nr.16 /03.02.2005** Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor, în scopul exercitării competenţelor în ceea ce priveşte punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor, precum şi de eliberare a documentelor în regim de ghişeu unic.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Curtea de Argeş s-a constituit prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliului Local şi a Formaţiunii de Evidenţă Informatizată a persoanei din municipiul Curtea de Argeş, fiind organizat la nivel de serviciu fară personalitate juridică şi având în componenţa sa două compartimente :

* **evidenţa persoanelor**

 și

* **starea civilă .**

**Prin Hotărârea nr. 21/2012, s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Curtea de Argeş,** din serviciu public fără personalitate juridică în serviciu public cu personalitate juridică având în componența sa următoarele compartimente: ***Compartiment de Evidența a Persoanei și Eliberare a Actelor de Identitate, Compartiment Stare Civilă, Compartiment Informatică, Compartiment Analiza,Sinteza,Secretariat-Arhiva și Relații Publice, Compartiment Contabilitate – Salarizare.***

**STRUCTURA S.P.C.L.E.P. CURTEA DE ARGEȘ**

**Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Curtea de Argeş, are o structura compusă din *13 posturi****, funcţii publice şi funcţii contractuale, din care, la momentul actual sunt ocupate 10 posturi : Șef Serviciu , 3 posturi funcții publice în cadrul compartimentului de Evidență a Persoanei și Eliberare a actelor de identitate , 1 post contractual în cadrul aceluiași compartiment, ocupat prin detaşare de personal al M.A.I., 2 posturi funcţii publice în cadrul Compartimentului de Stare Civilă, 1 post funcție publică în cadrul Compartimentului Analiza, Sinteza, Secretariat-Arhiva și Relații Publice, 1 post funcție contractuală în cadrul Compartimentului Analiza, Sinteza, Secretariat-Arhiva și Relații Publice, 1 post functie publică în cadrul compartimentului Achiziții Publice.*

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

Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Curtea de Argeş , primeşte şi soluţionează cererile cetăţenilor pe probleme specifice evidenţei persoanelor din municipiul Curtea de Arges şi cele 15 comune arondate:

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

Activitatea serviciului public se realizează în interesul persoanei, al comunităţii, precum şi în sprijinul instituţiilor statului, exclusiv pe baza şi în executarea legii. În îndeplinirea misiunilor care îi revin, se subordonează Consiliului Local şi este coordonat metodologic de D.E.P.A.B.D, prin intermediul D.G.E.P. Argeş. In acest sens mentionăm că în cursul anului 2019 :

* lucrătorii serviciului au participat ***lunar*** la convocări metodologice pe linie de Stare Civila și Evidența Persoanelor organizate de D.G.E.P. Argeș.
* lunar, șeful serviciului organizează ședințe de prelucrare privind radiogramele D.E.P.A.B.D.

Întreaga activitate desfăşurată în cursul anului 2019 a fost orientată spre dezvoltarea infrastructurii serviciului, în sensul modernizării echipamenetelor informatice.

În acest sens precizăm:

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, pe parcursul anului 2019 s-a urmărit **reamenajarea sediului**.

Tot în acest scop au fost structurate informațiile afișate într-un loc special amenajat, urmărindu-se astfel ca expunerea informațiilor sa 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 2019, activitatea S.P.C.L.E.P. Curtea de Argeș*** s-a concentrat pe modul de verificare și punere în legalitate a persoanelor restanțiere pe linie de evidență a persoanelor, prin transmiterea tabelelor nominale cu restanțieri la

Poliția Municipiului Curtea de Argeș și operarea în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) a mențiunilor primite în urma verificărilor în teren;

Ca urmare a Dispoziției comune **D.E.P.A.B.D. nr. 4315800/23.05.2018- I.G.P.R. nr. 57/22.05.2018**  privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat, au fost transmise invitații către persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege.

În același sens s-au efectuat deplasări cu camera mobilă pentru punerea în legalitate a persoanelor nedeplasabile din mediul urban și rural.

În cursul **anului 2019, 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 personelor :

S-au efectuat un număr de 25 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 Arges, în cursul anului 2019 se prezinta astfel:

Au fost eliberate un numar de **6817** **cărți de identitate din care**:

|  |  |
| --- | --- |
| - 14 – 18 ani | 741 |
| - peste 18 ani | 6 |
| - la expirarea valabilității | 4103 |
| - schimbarea numelui | 533 |
| - la schimbarea denumirii străzii | 134 |
| - la schimbarea domiciliului | 1525 |
| - în locul celor pierdute | 623 |
| - în locul celor furate | 9 |
| - deteriorate, distruse | 104 |
| - preschimbări + alte cazuri | 882 |
| - preschimbări la reședință | 0 |
| - prin procură specială | 161 |

**Au fost eliberate un numar de:**

|  |  |
| --- | --- |
| - cărți de identitate provizorii | 188 |

Au fost luate in evidenta un numar  **656 persoane**, din care:

* **642 la naștere**;
* **14 la schimbarea domiciliului din străinătate în România**;
* **0 la dobandirea cetateniei**.

În Registrul Național de Evidență a Persoanelor, se regăsesc **1354** persoane restanțiere, acest lucru se datorează din motive justificate, respectiv **400** plecate in străinătate, arestate 1 , posibil decedate 21, plecați în alte localități din țara **103**, **107** invitați, etc.

S-au efectuat un număr de **3689 schimbări de domiciliu** din care:

|  |  |
| --- | --- |
| - în aceeași localitate | 1051 |
| - din altă localitate | 2638 |

Au fost puse în legalitate **cu vize de reședință un număr de 367 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 Arges a verificat in R.N.E.P. un numar de 1905 persoane.**

Au fost întocmite un număr de **44 referate de verificare**, în vederea soluționării dosarelor având ca obiect transcrierea certificatelor de stare civilă încheiate în străinătate și un număr de **2 dosare de schimbare de nume pe cale administrativă, conform O.G. 41/2003 cu modificările și completările ulterioare.**

În vederea actualizării Registrului Național de Evidență a Persoanelor au fost operate următoarele:

* În conformitate cu prevederile art. 19 – 25 din H.G. 1375/2006 Norme Metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, un număr de 662 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 pe linie de evidență a persoanelor;
* În conformitate cu prevederile art.30 – art. 32 din H.G. 1375/2006 Norme Metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa,

domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, un număr de 665 persoane, s-a operat mențiunea de deces;

* În conformitate cu art. 43 din H.G. 1375/2006 Norme Metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor legale privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa

şi actele de identitate ale cetăţenilor români, au fost operate un număr de 103 căsătorii, 95 hotărâri de divorț.

De asemenea , se cuvine de menţionat, că în anul 2019 , S.P.C.L.E.P Curtea de Argeş , a dezvoltat măsuri active în vederea intrării în legalitate a cetăţenilor de etnie rromă , care nu deţineau acte de identitate , precum şi a persoanelor internate în Centrul de Integrare prin Terapie Ocupaţională (C.I.T.O. Tigveni.)

În acelaşi scop, au fost efectuate deplasări cu staţia mobilă în vederea emiterii cărţilor de identitate pentru persoanele care nu s-au putut deplasa , fie cu domiciliul în municipiu , fie aflate în localitătile arondate , asigurându-se astfel un serviciu flexibil şi modern.

Pe linie de școli speciale în cursul anului 2019 au fost soluționate cu stația mobilă 12 cereri privind eliberarea actelor de identitate, precum și 28 vize de reședință la C.I.T.O. Tigveni

**La nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Curtea de Argeș – Compartimentul Stare Civilă are o structură formată din 2 funcții publice de execuție.**

Structura este împărțită pe 4 domenii de lucru, astfel:

* Nașteri
* Căsătorii
* Decese
* Activități de stare civilă

Obiectul de activitate:

* Înregistrarea naşterii;
* Înregistrarea căsătoriei;
* Înregistrarea decesului;
* Înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;
* Înregistrarea cererii de divorţ pe cale administrativă;
* Schimbarea numelui de familie şi/sau prenumelui pe cale administrativă;
* Înscrierea menţiunilor 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

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționarii Compartimentului de Stare Civilă au desfășurat pe parcursul anului 2019, 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 precum și înregistrarea acestora în sistem electronic;
* eliberarea către persoanele îndreptățite a certificatului de naștere pentru copilul nounăscut.
* 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 precum și

înregistrarea acestora în sistem electronic;

* încheierea căsătoriei de către ofițerul de stare civilă potrivit programării stabilite și eliberarea certificatului în urma oficierii;
* 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 precum și înregistrarea acestora 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 divorţului pe cale administrativă;
* înregistrarea actelor de stare civilă ale cetăţenilor români încheiate în străinătate;
* schimbarea numelui şi/sau a prenumelui pe cale administrativă;
* înscrierea menţiunilor privind înregistrarea numelui/prenumelui cu ortografierea limbii materne;

înscrierea menţiunilor de schimbare a numelui şi/sau prenumelui întocmite în străinătate;

* înscrierea menţiunilor privind acordarea sau renunţarea la cetăţenia română;
* rectificarea actelor de stare civilă şi a menţiunilor înscrise pe marginea acestora.

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

Au fost soluționate pozitiv **44** cereri privind transcrierea actelor de stare civilă înregistrate în străinătate.

Au fost eliberate cetățenilor care au solicitat preschimbarea certificatelor de stare civilă un număr de 2166 duplicate, din care 500 certificate de naștere, 188 de căsătorie, 396 de deces și 1082 certificate la cererea persoanelor îndreptățite.

Au fost întocmite 58 extrase de uz oficial către alte instituții, 35 de Anexa 9 privind mențiunile pe marginea actului de naștere, iar 2 cetățeni au solicitat schimbarea numelui pe cale administrativă.

* 1333 mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă, dintre care 812 trimise altor primării;
* 227 Anexa 24 în vederea deschiderii succesiunii;
* 2 cereri pentru divorț administrativ;
* 61 sentințe divorț operate
* 1 solicitare înscriere mențiune divorț din străinătate;
* 2 solicitări înscriere mențiune schimbare de nume din străinătate;
* 4 sentințe tăgadă paternitate;
* 14 declarații de recunoaștere;
* 3 sentințe civile stabilire paternitate;
* 4 rectificări acte;
* Au fost eliberate 238 livrete de familie;
* Au fost eliberate 58 extrase multilingve (49 extrase multilingve naștere și 9 extrase căsătorie);
* Au fost completate 30 formulare E401 privind componența familiei.
* Au fost întocmite 188 publicații privind declararea căsătoriei.

Principalii indicatori ai activității

|  |  |
| --- | --- |
| Acte înregistrate în anul 2019 | |
| Nașteri | 500 |
| Căsătorii | 188 |
| Decese | 396 |
| Total acte înregistrate | 1084 |

Din cele 500 de acte de naștere înregistrate, 25 transcrieri (copii născuți în străinătate) .

Din cele 188 căsătorii, 70% oficiate sâmbăta și duminica.