



ORAŞ CURTIICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2022

BOGDAN BAN – PRIMARUL ORAȘULUI CURTIICI

Stimați curticeni,

Așa cum v-am obișnuit, la fiecare început de an, încerc să vă prezint o sinteză a activității desfășurate de Primăria Orașului Curtici în anul 2022 și câteva aspecte din proiectele care sunt în derulare sau urmează să fie începute, în acest an.

Vin în fața dumneavoastră, din respect și datorie, din considerentul că încrederea primită de la dumneavoastră trebuie tratată cu seriozitate, cu fapte reale și cu vorbe cât mai puține.

Am tot spus și cu alte ocazii și o să mai repet; încrederea definește și face diferența între un lider serios și şmecherii fără fapte, care păcălesc cu iuzii... E vorba de echipa din jurul tău, de oamenii cu care lucrezi și de oamenii pentru care lucrezi. Sunt primar, investit prin încrederea curticenilor mei și mă strădui să nu îi dezamăgesc. Lumea mă cunoaște, îmi cunoaște familia. Sunt curticean și oriunde mă vor purta pașii, atât cât voi trăi, voi rămâne așa. Cu dragoste și respect față de oameni și Dumnezeu.

Încet, încet am reușit să adun o echipă frumoasă, în primărie; poate nu e perfectă, dar împreună, prin multă muncă și seriozitate, facem o treabă excelentă pentru cetățeni. Și mă refer la proiecte și la tot ce ține de modernizarea și dezvoltarea orașului nostru. Pentru că da, singur nu te pricepi la toate și nu poți face multe, dar într-o echipă, lucrurile se aşează, capătă un alt sens, o altă dimensiune și totul se mișcă mai ușor.

Iată și dovada!

După cum v-am obișnuit și în anii anteriori, în continuare am să vă prezint Situatia studiilor, a proiectelor și a lucrărilor de investiții și reparări începute și finalizate pe parcursul anului 2022 și a celor care vor continua pe parcursul anului 2023:

1. ***Extindere sediu Primărie – lucrare în curs de derulare***
2. ***Întocmire “Plan de mobilitate urbană” – lucrare finalizată***
3. ***PT + Execuție modificare traseu gaz extindere sediu Primărie – lucrare finalizată***
4. ***PT demolare clădire C6 - CF 306320 (Grajd cai) – lucrare finalizată***



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

5. PUZ înființare zonă de sport și agrement cu funcțiuni complementare-amplasare Sală de sport - lucrare în curs de derulare
6. Program de îmbunătățire a eficienței energetice – lucrare finalizată
7. Reabilitare liceu etajare corp B și extindere cu un corp D – lucrare în curs de derulare
8. Centrală termică Casă de cultură – lucrare finalizată
9. Branșament apa Creșă – lucrare finalizată
10. Branșament canalizare Creșă – lucrare finalizată
11. Branșament energie electrică Creșă – lucrare finalizată
12. Extindere rețea de apă str. Mihai Viteazul, str. Vasile Alecsandri (între str. Ion Mețianu-str. Grănicerilor), str. Nicolae Filipescu (capăt stradă - str. Ghiocelilor), str. Moților (între str. 1 Decembrie 1918-str. Vasile Goldiș) – lucrare finalizată
13. PT + execuție modernizare sistem de iluminat din orașul Curtici - lucrare în curs de derulare
14. Extindere rețea canalizare (str. 1 Decembrie 1918-Centură Nord, str. Alba Iulia, str. Zorilor) - lucrare în curs de derulare
15. Extindere rețea canalizare str. Nicolae Filipescu - capăt str. Ghiocelilor, str. Mihai Viteazul, str. Andrei Șaguna (între str. 1 Decembrie-str. Primăriei), str. Cloșca (între str. Eminescu-str. Ion Rusu Șirianu), str. Vasile Goldiș (str. Coșbuc, str. Vasile Lucaciu) -- lucrare finalizată
16. PT Rețea canalizare cartier de locuințe zona fostei bariere CFR -- lucrare finalizată
17. Branșament energie electrică stație pompare canalizare str. 1 Decembrie- lucrare în curs de derulare
18. Branșament energie electrică stație pompare canalizare str. Alba Iulia - lucrare în curs de derulare
19. SF + PT privind amplasarea unor stații de încarcare pt. autovehicule electrice - lucrare în curs de derulare
20. SF realizare parcuri fotovoltaice pentru autoconsum - lucrare în curs de derulare
21. Pietruire DE 640, DE 644/1-tronson1 -- lucrare finalizată
22. PT Reparații capitale DJ 709 B și DJ 792 C (intrare Curtici-Zona Liberă) -- lucrare finalizată
23. SF Construire legătură Centura Sud Curtici cu DJ 709 B -- lucrare finalizată
24. Amenajare parcare strada Revoluției - intrare secundară Piața Agroalimentară – lucrare finalizată
25. Studii de fundamentare pentru actualizare plan urbanistic general Oraș Curtici - lucrare în curs de derulare
26. Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în orașul Curtici - lucrare în curs de derulare



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

27. *Construire creșă parter în orașul Curtici – lucrare finalizată*
28. *Achiziționarea unei autospeciale multifuncțională și montarea de camere de supraveghere a traficului în cadrul proiectului transfrontalier “Drum ocolitor Macea, construirea centurii ocolitoare Sud - Nord orașul Curtici extravilan” – lucrare finalizată*

Pe parcursul anului 2022 am executat lucrări de deratizare, dezimfecție și dezinsecție pe raza localității, servicii de toaletare și tăiere arbori bolnavi sau care au constituit pericol pentru cetăteni, servicii de ridicare a câinilor fără stăpân, refacere marcaje rutiere, reparații la sistemul de iluminat public și amplasarea de containere în locații bine stabilite pentru întrajutorarea cetătenilor la efectuarea curățeniei de primăvară și toamnă. La începutul și finalul anului am organizat sesiuni de colectare a deșeurilor vegetale de la populație, acțiuni care au avut un rol foarte important în vederea prevenirii de rampe neautorizate de deșeuri pe raza localității noastre.

În cursul anului trecut am muncit, alături de colegii din primărie, la un număr de două proiecte europene, un proiect în cadrul programului transfrontalier RO-Hu (România-Ungaria) și un proiect în cadrul POR (Programul Operațional Regional).

Primul proiect și în același timp cel mai important pentru comunitatea noastră, este realizarea **Centurii ocolitoare Sud-Nord a orașului Curtici (extravilan)**, un proiect realizat în parteneriat cu Consiliul Județean Arad și Județul Békés din Ungaria. Acest proiect are o valoare de **4.000.000 euro**, iar în cursul anului trecut am recepționat lucrarea propriu-zisă, am întabulat cele două tronsoane de centură, am achiziționat o autospecială multifuncțională și am montat un sistem de supraveghere video pentru a monitoriza traficul rutier.

Cel de-al doilea proiect depus pe POR (depuș în anul 2018), se referă la realizarea a trei obiective importante pentru orașul Curtici, respectiv construirea unei Creșe, a Centrului de zi pentru vârstnici și a reabilitării străzii 1 Decembrie 1918 (tronsonul dintre str. Revoluției și str. Grănicerilor). În cadrul acestui proiect am reușit să dăm în folosință prima creșă din orașul Curtici unde avem ca beneficiari 27 de copii de vîrstă antepreșcolară și continuăm construirea Centrului de zi pentru vârstnici, lucrare pe care estimăm să o finalizăm până la finalul anului 2023.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Din punct de vedere al *relațiilor inter-institutionale*, am participat activ la toate ședințele și evenimentele organizate de către Prefectura Județului Arad, Consiliul Județean Arad, ISU Arad, Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad, Episcopia Aradului, OCPI Arad, Agenția de Mediu Arad, Compania de Apă Arad și alte instituții cu care Primăria Orașului Curtici are legături de colaborare.

Fiind membru în Consiliul director al *Asociației Orașelor din România*, din partea Regiunii V – Vest (reprezentând județele Arad, Timiș, Caraș-Severin și Hunedoara), am participat activ și în solidar cu colegii mei din țară la aproape toate întreprinderile organizate pe diferite teme privind administrația publică locală.

În ceea ce privește relația cu *cultele religioase* din orașul nostru, am răspuns prompt la aproape orice solicitare venită din partea acestora, atât prin prezența la diferite evenimente organizate, cât și prin sprijin finanțier din partea Primăriei Orașului Curtici și a Consiliului Local Curtici.

Activitățile culturale și sportive joacă un rol important în viața noastră, deoarece copiii noștri trebuie să fie sănătoși prin practicarea diferitelor sporturi de care se pot bucura în cadrul clubului nostru de suflet, CS Frontieră 2004-Curtici, iar cultura și tradițiile le pot dobândi și practica la Casa de Cultură a Orașului Curtici, prin intermediul instructorilor de dansuri și a evenimentelor organizate în cursul anului. De aceea, și în anul 2022 am susținut și finanțat o largă gamă de evenimente sportive, culturale și artistice, pentru ca, atât noi cât și copiii noștri să putem să ne bucurăm de ceea ce înaintașii ne-au lăsat drept moștenire.

În continuare, am să vă prezint situația rapoartelor de activitate pentru anul 2022, pentru fiecare departament, în parte, din cadrul Primăriei Orașului Curtici.

Raportul de activitate al Viceprimarului Orașului Curtici – Dan Doba

Obiectivul principal al activității pe care o desfășoară reprezentanții administrației locale, este obținerea unor rezultate bune și cât mai avantajoase în cele mai importante ramuri care influențează bunăstarea orașului și a locuitorilor săi.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Conducerea Primăriei Orașului Curtici, va interveni continuu în dezvoltarea orașului, pentru a sporii bunăstarea și confortul cetățenilor.

Prezentul raport se dorește a fi atât o sinteză a activității viceprimarului în perioada menționată, un raport cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor proprii și a punerii în aplicare a hotărârilor Consiliului Local al Orașului Curtici.

Consiliul Local Curtici s-a întrunit într-un numar total de 33 ședințe (ordinare, extraordinare sau de îndată), în perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022, o mare parte dintre ele vizând administrarea domeniului public și privat al orașului Curtici, activitatea de buget finanțe a orașului precum și evenimentele cultural-sportive.

Prezența mea la ședințele de consiliu pe parcursul perioadei anterior specificate, în calitate de viceprimar al orașului o apreciez ca fiind una bună.

În cadrul ședințelor din perioada ianuarie 2022 – decembrie 2022, au fost adoptate un număr de 283 hotărâri.

În perioada la care facem referire în prezentul raport de activitate, în calitate de viceprimar al orașului Curtici, am avut în subordinea mea directă următoarele servicii și compartimente care fac parte din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Curtici:

- Compartimentul Piața Agroalimentară
- Compartimentul Bibliotecă
- Serviciul Casa de Cultură
- Compartiment Transport Local
- Clubul Sportiv Frontieră 2004 Curtici

Activități desfășurate în cursul anului 2022:



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Pe lângă responsabilitățile zilnice, obișnuite, am participat și m-am implicat și în rezolvarea altor activități cum ar fi:

- achiziționare material pentru combaterea poleiului și gheții pe drumurile din orașul Curtici
- servicii de capturare câini fără stăpânii
- servicii de dezinsecție și dezinfecție - am coordonat și efectuat 6 acțiuni, 2 de dezinsecție ambientală împotriva Tânărilor, muștelor, căpușelor și omizilor și 4 de deratizare, dezinsecție și dezinfecție împotriva virusului Sars-Cov-2 în locațiile aparținând de Primăria orașului Curtici
- întreținere și reparații la iluminatul public
- achiziționare flori
- extindere rețea apă și canalizare pe raza orașului Curtici
- lucrări de marcaje rutiere și de semnalizare rutieră
- reparații străzi în orașul Curtici
- lucrări de construire a garajului destinat autoutilitarelor de pompieri
- servicii de toaletări arbori
- curățenie pe domeniul public și combaterea poleiului pe arterele rutiere din oraș
- achiziționare mixtură asfaltică pentru mici reparații la drumuri
- monitorizarea fostului depozit de deșeuri din Curtici (analize apă și măsurători topografice)
- achiziționare piatră în vederea efectuării de reparații la drumuri
- construire creșă
- extindere sediu primărie
- achiziționare mobilier și aparatura noul punct de lucru ISU
- ecologizare fosta groapă de gunoi
- racord energie electrică la Casa de Cultură, creșă
- achiziționare utilaj multifuncțional de deszăpezire și întreținere drumuri
- achiziționare sistem video de supraveghere pe centura ocolitoare
- achiziționare materiale în vederea reparării acoperișului clădirii arhivă



ORAŞ CURTIĆI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- reparații instalații de încălzire și sanitare Centru de zi
- reparații generale DJ709B și DJ792C
- demolare clădire grajd
- reparații cu covor asfaltic pe străzile din Oraș Curtici
- extindere rețea canalizare str.Nicolae Filipescu - capăt str.Ghioceilor, str.Mihai Viteazul, str.Andrei Șaguna (între str.1Decembrie 1918 - str.Primăriei), str.Cloșca (între Eminescu - str.Ion Rusu Șirianu), str.Vasile Goldis (str.Coșbuc, str.Vasile Lucaciu)
- extindere rețea de apă str.Mihai Viteazul, str.Vasile Alecsandri (între str.Ion Mețianu-str.Grănicerilor), str. Nicolae Filipescu (capăt str.Ghioceilor), str.Moților (între str.1Decembrie 1918 - str.Vasile Goldiș)
- branșament energie electrică, canalizare și apă la Cresă
- reparații acoperiș vestiar sala de sport și zugrăvit vestiare și hol
- continuare reabilitare Liceu Ion Creanga, etajare corp B și extindere corp D cu Dp+P+1E
- finalizare amenajare parcare pe strada Revoluției, intrare secundară Piața Agroalimentară
- deschidere Punct de lucru ISU Arad

Mi-am adus aportul la completarea documentațiilor aferente lucrărilor care au demarat în cursul anului 2022 sau ce urmează să demareze în perioada urmatoare:

- documentația realizare registrul spațiilor verzi și registrul RENNS
- documentația pentru extinderea sediu primărie
- documentație pentru P.T. rețea canalizare cartier locuințe zona fostei bariere CFR
- documentația pentru realizarea strategiei de dezvoltare urbană
- documentația privind P.T. privind amplasarea unor stații de încărcare pentru autovehicule electrice
- documentația pentru extinderea rețelei de apă și canalizare pe raza UAT Curtici
- documentația pentru P.T. reparații capitale DJ709B și DJ792C (intrare Curtici- Zona Liberă)
- documentația privind modernizarea iluminatului public în orașul Curtici



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- documentația pentru realizarea unei parcări în zona pieței agroalimentare
- documentație privind amplasarea unor stații de încărcare mașini electrice
- înființare zonă de sport și agrement cu funcțiuni complementare - amplasare sală de sport P.U.Z și R.L.U.
- documentație privind amenajarea unei platforme deseuri vegetale și din constructii

În afara acestor activități am participat la o mulțime de ședinte, întâlniri, conferințe, rapoarte și alte evenimente organizate de către Consiliul Județean Arad, Instituția Prefectului – Județul Arad, ISU Arad, APM Arad, Garda de Mediu Arad, Compania de Apa-Canal Arad, SGA Arad, IPJ Arad, ADISIGD Arad, ADIAC Arad, ADITP Arad, ISJ Arad, Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici.

Urmare a ceea ce am prezentat mai sus, prin toate acțiunile și activitățile la care am participat, consider că m-am preocupat cu seriozitate în îndeplinirea obiectivelor stabilite și sper că se poate observa dorința de reușită în privința tuturor proiectelor în curs de realizare, precum și a celor pe care le-am propus, împreună cu domnul Primar Ban Ioan Bogdan și în colaborare cu Consiliul Local al orașului Curtici.

Vreau să mulțumesc tuturor persoanelor care se implică în bunul mers al lucrurilor din orașul Curtici, pentru sprijinul dumneavoastră, asigurându-vă că și în viitor veți găsi în mine un partener de dialog benefic pentru orașul nostru.

Raportul de activitate al Administratorului public al orașului Curtici – Paul Lazarov

Principalele activități derulate:

I. Management de proiect:

a. Asigurarea managementului pentru proiectul ” Îmbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vîrstnice,



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

precum și prin modernizarea unei străzi urbane” – cod 124120, finanțat prin Programul Operațional Regional Vest 2014-2020, prin:

1. Organizarea și coordonarea a unui număr de peste 40 de ședințe, alături de membrii echipei de proiect, a contractanților, a dirigintelui de șantier, în vederea monitorizării progresului proiectului, ținând cont de stadiul execuției lucrărilor pentru obiectivului de investiții ”creșă” și ”Centrul de zi pentru persoane vârstnice”, dar și pentru a evita eventualele viitoare blocaje care pot apărea pe parcursul implementării proiectului;
2. Contact permanent telefonic și/sau în scris cu prestatorii externi de servicii și executantul lucrării, în funcție de situațiile ivite pe parcursul derulării proiectului;
3. Contact permanent telefonic și/sau în scris cu responsabilii de proiect ADR Vest, în funcție de situațiile ivite pe parcursul derulării proiectului;
4. Contribuție la elaborarea cererilor de prefinanțare (avans) nr. 3, nr.4 și nr.5 și transmiterea acestora către ADR Vest;
5. Contribuție la elaborarea și verificarea cererilor de rambursare nr.6, nr.7 și nr.8 și a anexelor aferente, în vederea transmiterii acestora către ADR Vest;
6. Contribuție la elaborarea și verificarea rapoartelor de progres nr.7, nr.8 și nr.9 și a anexelor aferente, în vederea transmiterii acestora către ADR Vest;
7. Contribuție la interpretarea și aplicabilitatea Ordonanței 64/2022, privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, alături de membri echipei de proiect;
8. Contribuție la elaborarea Anexei 4- Graficul de rambursare a proiectului, pentru anul 2022;
9. Participare la vizitele de monitorizare a proiectului, la principalele obiective de investiții finalizate (Strada 1 Decembrie 1918), în curs de finalizare (creșă) și care urmează a fi finalizat (Centrul de zi pentru persoane vârstnice);
10. Analiză a rapoartelor de lucru lunare, transmise de către membri echipei de proiect și transmitere spre analiză către SRUPRP;
11. Contact permanent cu consultantul extern, pe diverse aspecte, pentru proiectul ”Îmbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane” – cod 124120;



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

12. Elaborarea a diverse documente interne, în vederea bunei implementări a proiectului, cum ar fi elaborarea referatelor de necesitate în vederea lansării procedurilor de achiziție specifice, a raportelor de specialitate în vederea supunerii spre aprobare de către Consiliul Local al orașului Curtici a diferitelor aspecte care vizează proiectul.

b. Asigurarea managementului pentru proiectul *"Actualizarea în format GIS a Planului urbanistic general (P.U.G.) aferent orașului Curtici"* – cod C10-I4-330, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C10 – Fondul Local, prin:

1. Elaborarea și transmiterea, prin intermediului platformei electronice, a Anexei 7 - Grafic transe plata, în vederea contractării proiectului, declarat câștigător de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

2. Elaborarea și transmiterea, prin intermediului platformei electronice, a Anexei care include specimenele de semnătură și conturile de proiect, în vederea contractării proiectului, declarat câștigător de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

c. Asigurarea managementului pentru proiectul **Asfaltare Străzi II din orașul Curtici, jud.Arad** –, declarat câștigător prin Programul Național *"Anghel Saligny"*, prin:

- Contact telefonic cu reprezentantul din partea MDLPA, în vederea obținerii unor clarificări cu privire la încărcarea documentelor solicitate, în vederea semnării ulterioare a Contractului de Finanțare;
- Completarea datelor specifice, solicitate în cîmpurile dedicate din secțiunea "Contracte și dosare", aferentă platformei dedicate PNI *"Anghel Saligny"*;
- Încărcarea documentelor suport semnate electronic de către reprezentantul legal, conform ghidului specific, în vederea contractării proiectului.

d. Asigurarea managementului pentru proiectul **"Reparații Capitale DJ 709B și DJ 792C (intrare Curtici-Zona Liberă)"** –, declarat câștigător prin Programul Național *"Anghel Saligny"*, prin:

- Contact telefonic cu reprezentantul din partea MDLPA, în vederea obținerii unor clarificări cu privire la încărcarea documentelor solicitate, în vederea semnării ulterioare a Contractului de Finanțare;
- Completarea datelor specifice, solicitate în cîmpurile dedicate din secțiunea "Contracte și dosare", aferentă platformei dedicate PNI *"Anghel Saligny"*;
- Încărcarea documentelor suport semnate electronic de către reprezentantul legal, conform ghidului specific, în vederea contractării proiectului.



ORAŞ CURTIICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

e. Asigurarea managementului pentru proiectul **"Rețea de canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR"**–, declarat câștigător prin Programul Național "Anghel Saligny", prin:

- Contact telefonic cu reprezentantul din partea MDLPA, în vederea obținerii unor clarificări cu privire la încărcarea documentelor solicitate, în vederea semnării ulterioare a Contractului de Finanțare;
- Completarea datelor specifice, solicitate în cîmpurile dedicate din secțiunea "Contracte și dosare", aferentă platformei dedicate PNI "Anghel Saligny";
- Încărcarea documentelor suport semnate electronic de către reprezentantul legal, conform ghidului specific, în vederea contractării proiectului.

f. Asigurarea managementului pentru proiectul **"Ecologizarea zonei din preajma fostei gropi de gunoi a orașului Curtici, Jud.Arad"**–, declarat câștigător prin Programul Național "Anghel Saligny", prin:

- Participare la acțiunile de ecologizare ale proiectului, conform descrierii din cererea de finanțare;
- Completarea și transmiterea adresei de înaintare, în vederea transmiterii cererii de decontare a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului;
- Elaborarea și transmiterea Anexei 2 - Cerere de decontare;
- Scanare și transmiterea documentelor justificative (Facturi, Extrase cont, Certificate de cîntărire, Ordine de plată), cu scopul decontării cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului.

II. Accesarea fondurilor nerambursabile

1. Verificarea continuă a potențialelor surse de finanțare, actuale sau viitoare, disponibile în cadrul Programelor cu finanțare nerambursabilă, asigurate prin PNRR, REGIO, POC, AFM, POR Vest, POIM 2014-2020, Granturile SEE și Norvegiene, Administrația Fondului de Mediu și Programul Național de Investiții "Anghel Saligny", studiu documentelor programelor, respectiv a ghidul applicantului în vederea determinării eligibilității applicantului, a activităților și a costurilor eligibile/neeligibile aferente;

2. Pregătirea unor rezumate ale ghidurilor applicantului, după fiecare lansare a acestora și prezentarea acestora către persoane cu drept de decizie (primar, Viceprimar, Secretar, șefii de servicii/compartimente) și personalului din cadrul serviciilor/compartimentelor specifice (Proiecte, Juridic, Urbanism și Buget-Contabilitate), în vederea luării deciziei de a transmite cereri de finanțare în vederea obținerii finanțărilor nerambursabile.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

3. Participare la diverse seminarii sau sesiuni online de informare organizate de către ADR Vest, AOR, MDLPA, etc., având ca subiect principal abordarea a diverse aspecte cum ar fi: Lansarea Programelor de finanțare nerambursabilă, naționale sau europene, verificarea de calitate a documentațiilor tehnice, concepte smart city, alte idei de proiect.

Seminariile au fost cu participare gratuită și organizate online (Zoom sau Teams).

4. Elaborarea Cererilor de Finanțare, pregătirea documentelor anexă aferente, alături de Compartiment Proiecte și Serviciu Buget-Contabilitate, și transmiterea proiectelor:

- Transmiterea proiectului *"Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Orașul Curtici, județul Arad"* prin Programul Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în localități derulat prin Administrația Fondului pentru Mediu.
- Elaborarea cererii de finanțare și a anexelor conexe, specifice, precum și transmiterea proiectului *"Actualizarea în format GIS a Planului urbanistic general (P.U.G.) aferent orașului Curtici"* – prin platforma dedicată a Planului Național de Redresare și Reziliență - Componența C10 – Fondul Local;
- Elaborarea cererii de finanțare și a anexelor conexe, specifice, precum și transmiterea proiectului *"Ecologizarea zonei din preajma fostei gropi de gunoi a orașului Curtici, Jud. Arad"* – prin Programul privind ecologizarea zonelor afectate de deșeuri, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 710/2022, derulat prin Administrația Fondului pentru Mediu.
- Elaborarea cererii de finanțare și a anexelor conexe, specifice, precum și transmiterea proiectului *"Renovare energetică aprofundată a blocului de locuințe nr.49 din orașul Curtici, Jud.Arad"* – prin platforma dedicată a Planului Național de Redresare și Reziliență - Componența C5 Valul renovării, axa 1 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, operațiunea A.3 — Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale.
- Contribuție la Elaborarea cererii de finanțare și a anexelor conexe, specifice, precum și transmiterea proiectului *"Realizare parcuri fotovoltaice pentru autoconsum, UAT Orașul Curtici"* – în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014-2020), Axa Prioritară 11: Măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice și stimularea utilizării energiei



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

regenerabile, Obiectivul Specific 11.2: Utilizarea energiei din surse regenerabile la nivelul autorităților publice locale.

III. Documente strategice

a. **Strategia Integrate de Dezvoltare Urbană (S.I.D.U.) a orașului Curtici 2021-2030**, care reprezintă instrumentul de planificare strategică integrată prin care în cadrul perioadei de programare 2021-2030, asigură o viziune coerentă și unitară de dezvoltare la nivelul orașului. Dat fiind faptul că există intenția de a accesa fonduri nerambursabile pentru dezvoltarea urbană sustenabilă a orașului Curtici, este necesar ca S.I.D.U. să fie elaborată, astfel încât să fie îndeplinit criteriul minim de eligibilitate în procesul de evaluare administrativă a proiectelor de dezvoltare din fonduri nerambursabile, inclusiv ca urmare a recomandării Agenției de Dezvoltare Regională Vest.

Contribuția continuă la SIDU Curtici 2021-2030:

- Monitorizarea continuă a SIDU, în vederea actualizării cu potențialele necesități identificate la nivel local sau în funcție de lansarea eventualelor fonduri nerambursabile, cu includerea acestora în conținutul SIDU, acolo unde este necesar.

b. Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD) a orașului Curtici 2021-2030

Elaborarea P.M.U.D. a orașului este imperios necesară în crearea unei vizjuni asupra dezvoltării tuturor formelor curente și viitoare de mobilitate la nivelul orașului, dar și o condiție în vederea accesării fondurilor nerambursabile pentru proiecte care includ implementarea unor obiective specifice de investiții. De asemenea, secțiunile PMUD se vor include în Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană.

Procesul de elaborare a fost încheiat, cu respectarea prevederilor aferente Legii 350/2001.

Contribuția continuă la PMUD Curtici 2021-2030:

- Monitorizarea continuă a PMUD, în vederea actualizării cu potențialele necesități identificate la nivel local sau în funcție de lansarea eventualelor fonduri nerambursabile, cu includerea acestora în conținutul SIDU, acolo unde este necesar.

IV. Coordonarea proceselor derulate în cadrul serviciilor și compartimentelor

a. *Coordonare Compartiment proiecte-* privind:



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- organizarea ședințelor de lucru, cu abordarea diferitelor aspecte pentru proiectele aflate în derulare, cum ar fi interpretarea conținutului scrisorilor de clarificare primite de la organisme intermediare (Ex. ADR Vest) sau Autorități de Management (ex. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației) și contribuție la elaborarea răspunsului, împreună cu Compartiment proiecte, Serviciul Urbanism, Serviciul Buget-Contabilitate și/sau APLJ, după caz;

- transmiterea rapoartelor de progres/ de proiect, cu sau fără cereri de rambursare pentru proiectele aflate în implementare.

- Ședințe de lucru având ca subiect surse de finanțare nerambursabilă pentru o potențială accesare, respectiv cu interpretarea prevederilor ghidului applicantului și alte cerințe necesare, Completare Cereri de Finanțare și obținerea documentelor suport aferente, în vederea transmiterii proiectelor cu finanțare nerambursabilă;

b. Coordonare Serviciu Urbanism, în vederea:

- verificării de calitate a conținutului documentațiilor tehnice (Studiu de Fezabilitate, Documentații de avizare a lucrărilor de intervenție, Proiect Tehnic, Detalii de execuție), conform prevederilor Hotărârii 907/ 2016, cu precădere a obiectivelor de investiții din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă și a investițiilor cu valori majore și după verificarea tehnică externă.

- prioritizării eliberării certificatelor de urbanism aferente obiectivelor de investiții și a eliberării autorizațiilor de construire pentru obiectivele de investiții din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă și a investițiilor cu valori majore.

- elaborării rapoartelor de specialitate, a Notelor Conceptuale și a Temelor de proiectare, aferente obiectivelor de investiții din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă și a investițiilor cu valori majore.

- verificării componente tehnice (inclusiv Deviz General) aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă care au fost transmise în cursul anului 2022.

c. Coordonare compartiment buget-contabilitate, în vederea:

- elaborării diverselor documente necesare implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă privind spețele care implică bugetul general al proiectului.

- verificării documentațiilor privind aplicabilitatea prevederilor Ordonanței 15/2021, privind reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru contractele de lucrări în curs.

- actualizării, la nevoie, a graficului de rambursare a plășilor pentru proiectele aflate în curs de implementare cu obiective de investiții în curs de executare.

- abordării unor blocaje de ordin financiar care pot apărea pe durata implementării proiectelor cu obiective de investiții în curs de executare (ex. probleme flux numerar).



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- verificării bugetelor (inclusiv Deviz General) aferente proiectelor cu finanțare nerambursabilă pentru care au fost transmise cereri de finanțare în cursul anului 2021.

d. *Coordonare compartiment juridic*, în vederea:

- verificării/ actualizării planului achizițiilor publice pentru proiectele cu finanțare nerambursabilă aflate în derulare.
- interpretării din punct de vedere juridic al conținutului clarificărilor formulate de organisme intermediare (Ex. ADR Vest) sau Autorități de Management (ex. Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației), cu privire la proiectele cu finanțare nerambursabilă în curs de implementare.
- interpretării prevederilor Ordonanței 64/2022, privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.
- Elaborării actelor adiționale aferente contractelor în derulare și elaborarea notelor justificative aferente.

Activitățile de coordonare au fost derulate cu implicarea Directorului economic/Şefii de Servicii sau compartimente, după caz.

V. Alte documente

- Elaborarea Procedurii de Management, Coordonare și prevenire a riscurilor (în curs de finalizare);
- Elaborarea și transmiterii răspunsurilor, ca urmare a solicitărilor formulate de către Consiliul Județean Arad, Instituția Prefectului Arad Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, pe diferite aspecte privind fondurile nerambursabile și/sau diverse alte aspecte legate de administrația publică locală.

Raportul de activitate al Secretarului General al orașului Curtici – Ioan Nagy

În conformitate cu prevederile art.62³, lit.e, din Legea nr.188/1999 LEGE (**republicată**) privind Statutul funcționarilor publici*), Primarul unității administrativ-teritoriale are calitatea de evaluator a performanțelor profesionale, individuale ale Secretarului general al unității administrativ-teritoriale, pe baza propunerii Consiliului Local.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Primăria orașului Curtici, formată din primar, viceprimar, secretar general împreună cu aparatul de specialitate al primarului se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, hotărârile consiliului județean și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2021 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

BIROUL SECRETAR

În anul 2022 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local și primar.

Conform atribuțiilor prevăzute de O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ, republicată și actualizată), Secretarul general al orașului Curtici, în cursul anului 2022 a avizat pentru legalitate dispozițiile Primarului, a contrasemnat hotărârile Consiliului Local, a participat la ședințele Consiliului Local, a asigurat gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între acesta și Prefect.

A comunicat hotărârile Consiliului local Primarului și Prefectului de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data adoptării (comunicarea, însoțită de eventualele obiecții cu privire la legalitate se face în scris și va fi înregistrată într-un registru special destinat acestui scop). A asigurat arhivarea și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local asigurând afișarea acestora pe site-ul Primăriei orașului Curtici.

Secretarul general orașului Curtici a organizat arhiva și evidența statistică a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului, cu sprijinul Aparatului permanent de lucru al Consiliului Local și al Direcției de Administrație Publică Locală, a asigurat transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute de lege, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea a asigurat procedurile de convocare a Consiliului Local și a efectuat lucrările de secretariat. A acordat sprijin și asistență de specialitate împreună cu Aparatul permanent de lucru al Consiliului Local la redactarea proiectelor de hotărâre, în conformitate cu normele de tehnică legislativă, reglementate prin Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

A acordat asistență juridică pentru toate serviciile și compartimentele din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului precum și pentru instituțiile și serviciile publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local.

A comunicat ordinea de zi, a întocmit procesul-verbal al ședințelor Consiliului Local cu sprijinul Aparatului permanent de lucru al Consiliului și a redactat hotărârile Consiliului Local.

Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii și produc efecte de la data aducerii lor la cunoștință publică, iar cele individuale, de la data comunicării. Aducerea la cunoștință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefect conform art.196, art.197 și art.198 din O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ.

Secretarul general a mai exercitat și alte competențe care au vizat organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului Local în bune condiții.

În virtutea obligației sale principale de a participa la derularea lucrărilor din plenul Consiliului, Secretarul general a exercitat următoarele atribuții: a asigurat îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local, la cererea Primarului sau cel puțin a unei treimi din numărul consilierilor în funcție, a asigurat efectuarea lucrărilor de secretariat, a efectuat apelul nominal și a ținut evidența participării la ședințe a consilierilor, a numărat voturile și a consemnat rezultatul votării, pe care-l prezintă președintelui de ședință, a informat președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, a asigurat întocmirea procesului-verbal, pe care l-a pus la dispoziția consilierilor, solicitând acestora acordul asupra conținutului acestor operațiuni administrative, a asigurat întocmirea dosarelor de ședință, legarea și numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora cu ajutorul Aparatului permanent al Consiliului Local, a urmărit ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale Consiliului Local să nu ia parte consilieri care, fie personal, fie prin soț, soție, afini sau rude până la gradul al patrulea inclusiv, au un interes patrimonial în problema supusă dezbatelor, informându-l pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și a făcut cunoscute, totodată, sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri, a prezentat în fața Consiliului punctul său de vedere cu privire legalitatea unor proiecte de hotărâri sau ale altor măsuri supuse deliberării refuzând contrasemnarea hotărârilor pe care le-a considerat ilegale. În acest caz a expus Consiliului Local opinia sa motivată care a fost consemnată în procesul-verbal al ședinței, a contrasemnat în condițiile legii și ale regulamentului, hotărârile Consiliului Local, pe care le-a considerat legale, a propus Primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local, a acordat membrilor Consiliului Local asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliu.

Activitatea Secretarul generalui orașului Curtici și a Aparatului permanent de lucru al Consiliului Local cu privire la:

A). Situația Hotărârilor Consiliului Local Curtici pe anul 2022.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În anul 2022 au avut loc un număr de 33 ședințe ale consiliului local, fiind adoptate un total de 283 hotărâri din 285 proiecte de hotărâri, clasificate după obiectul reglementat, după cum urmează:

Hotărâri privind bugetul local:

- aprobarea bugetului local al Orașului Curtici și a liste de investiții, precum și a listelor de investiții pentru instituțiile și serviciile publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local Curtici de interes local.
- aprobarea contului de încheiere a execuției bugetare al Orașului Curtici pe anul 2022.
- aprobarea rectificării bugetului local al Orașului Curtici pe anul 2022.
- suplimentarea bugetului local al Orașului Curtici pe anul 2022.
- alocarea unor sume de bani din bugetul local pe anul 2022 cultelor religioase.
- privind aprobarea principalelor manifestări cultural-artistice, sportive și de tineret la Casa de Cultură Curtici în anul 2022.
- privind aprobarea salariilor de bază ale funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul familiei ocupaționale „administrație” din aparatul de specialitate al primarului orașului Curtici.
- privind aprobarea Tarifelor pentru prestarea serviciilor și executarea lucrărilor, practicate de SC REGIO INTEGRAL SA Curtici.
- privind aprobarea drepturilor bănești pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat din orașul Curtici care solicită cheltuieli de deplasare.
- privind aprobarea numărului de burse și quantumul unei burse pentru elevii din învățământul preuniversitar de stat din orașul Curtici pentru anul școlar 2022-2023.
- privind declararea stării de insolvență, scoaterea din evidență fiscală curentă și trecerea în evidență fiscală separată a persoanelor fizice aflate în stare de insolvență .
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022 la bugetul ”Asociației Orașelor din România”.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022 la bugetul Grupării Europene de Cooperare Teritorială pentru Construcția unui Viitor European Comun.
- privind plata Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022, la bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionație a Deșeurilor Județul Arad.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022, la bugetul „Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare județul Arad”.
- privind aprobarea utilizării excedentului bugetar al anului 2021 pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare în anul 2022.
- privind alocarea sumei de 100.000 lei din bugetul local pe anul 2022 Parohiei Ortodoxe Curtici .
- privind aprobarea participării Formației de Dansuri Populare a Ansamblului Folcloric „Mugurașii” al Casei de Cultura din orașul Curtici la Festivalul Internațional de folclor din



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Highland Zakopane – Republica Polonă, eveniment care se va desfășura în perioada 19-26.08.2022.

- privind aprobarea finanțării din bugetul local pe anul 2022 a proiectului "BUCURIILE VÂRSTEI A TREIA".

-

Hotărâri privind patrimoniul:

- privind majorarea patrimoniului public al orașului Curtici cu valoarea bunurilor înregistrate de SC Compania de Apă Arad SA în anul 2022.

- privind casarea unor mijloace fixe din patrimoniul privat al Orașului Curtici și al Liceului Tehnologic "Ion Creangă" Curtici.

- rivind actualizarea Anexei nr.6 a HCL nr.105/23.05.2017 privind emiterea deciziei de expropriere pentru lucrarea de utilitate publică de interes public local "Drum ocolitor Macea, construirea centurii ocolitoare Sud-Nord orașul Curtici, extravilan." Județul Arad.

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.49/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.223 înscrisă în CF nr.303112 numitului VĂRȘĂNDAN FLORIN-OCTAVIAN, domiciliat în localitatea Curtici, str.Libertății nr.27, în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.56/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.258 înscrisă în CF nr.303135 numitului COZAC VASILE, domiciliat în localitatea Curtici, str.Teilor nr.5-7, ap.10, în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.57/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.257 înscrisă în CF nr.303134 numitului COZAC GHEORGHE, domiciliat în localitatea Curtici, str.Teilor nr.5-7, ap.10 , în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.59/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.259 înscrisă în CF nr.303136 numitului COZAC DUMITRU, domiciliat în localitatea Curtici, str.Teilor nr.5-7, ap.10 , în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.62/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.197 înscrisă în CF nr.300481 numitei DRAIA ANDREEA-MIHAELA, domiciliată în localitatea Curtici, str.Privighetorilor nr.19 , în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.65/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.243 înscrisă în CF nr.303120 numitei DIHOR ANA-MARIA, domiciliată în localitatea Curtici, str.Revoluției nr.13 , în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.
- privind retragerea dreptului de folosință asupra terenului atribuit conform HCL Curtici nr.66/30.03.2021 privind atribuirea în folosință gratuită a parcelei cu nr.241 înscrisă în CF nr.303118 numitei CINTEAN EMANUELA-NICOLETA, domiciliată în localitatea Curtici, str.Crișan nr.63, în baza Legii nr.15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.
- pentru modificarea și completarea HCL nr.137/20.07.2022 privind aprobarea documentației de atribuire a contractului de închiriere pentru spațiul comercial cu destinație specifică alimentației publice (bucătărie echipată) Casa de Cultură, proprietate imobiliară de tip comercial a orașului Curtici, str.Horia nr.1A, CF.nr.300431 Curtici, jud.Arad.
- privind aprobarea transmiterii dreptului de folosință gratuită în favoarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Vasile Goldiș” al județului Arad a unui spațiu în vederea desfașurării activității pentru situații de urgență la nivelul orașului Curtici.
- privire la aprobarea inventarului terenurilor disponibile care pot fi atribuite în baza Legii nr.15/2003, privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, în localitatea Curtici.
- privind darea în administrare către Grădinița PP “Grădinița Veseliei” Curtici, str.Revoluției nr.37G, unitate de învățământ cu personalitate juridică, a imobilelor construcții și teren aferente Creșei cu sediul în Curtici, str.Revoluției nr.37C, județul Arad, proprietate publică a UAT Curtici.
- privind cessionarea acțiunilor SC Aeroportul Arad SA – deținute de Consiliul Local al orașului Curtici și încheierea Contractului de cesiune de acțiuni către SC Aeroportul Arad SA.

Hotărâri privind Direcția de Asistență Socială:

- privind aprobarea planului de acțiuni sau de lucrări de interes local pentru anul 2022, pentru repartizarea orelor de muncă prestate de beneficiarii de ajutor social, conform Legii nr. 416/2001.
- privind aprobarea alocării unui număr de 7 locuri pentru cazurile sociale pentru copiii care sunt expuși riscului de separare de familie și au aprobate planuri de servicii, înscriși la Creșa cu program prelungit din orașul Curtici și scutirea integrală de la plata contribuției lunare de hrană, sarcina fiind preluată de bugetul local, a părinților/reprezentanților legali care au în îngrijire copiii aflați în această situație.
- privind aprobarea PLANULUI DE ACȚIUNE pe anul 2022 privind serviciile sociale acordate în cadrul Direcției de Asistență Socială –Primăria orașului Curtici.
- privind aprobarea Convenției de Colaborare dintre Direcția de Asistență Socială Curtici și Asociația Națională a Surzilor din România- Filiala Arad .



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Hotărâri privind Direcția Fiscală Locală:

- stabilirea taxelor și impozitelor pe anul 2022.
- declararea stării de insolvență a unor contribuabili.
- privind aprobarea nivelurilor impozitelor și taxelor locale care constau într-o anumită sumă în lei sau care sunt stabilite pe baza unei anumite sume în lei, precum și limitele amenzilor care se fac venit la bugetul local, care se indexează anual pe baza ratei inflației, aplicabile în anul fiscal 2023.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022 la bugetul "Asociației Orașelor din România".
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022 la bugetul Grupării Europene de Cooperare Teritorială pentru Construcția unui Viitor European Comun.
- privind plata Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022, la bugetul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Sistem Integrat de Gestionație a Deșeurilor Județul Arad.
- privind aprobarea plății Cotizației Consiliului Local al orașului Curtici aferentă anului 2022, la bugetul „Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Apă Canalizare județul Arad”.
- privind modificarea creditelor bugetare și de angajament pentru acțiuni multianuale și a programului de investiții pe anul 2022.

Hotărâri privind Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului:

- privind reactualizarea Devizului general pentru obiectivul de investiții „Extindere sediu primărie oraș Curtici”-faza PT.
- privind aprobarea indemnizației pentru Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al orașului Curtici.
- privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiție „Rețea de canalizare cartier de locuințe zona fostei bariere CFR” Curtici, jud. ARAD-faza SF.
- privind aprobarea Autorizării lucrărilor rămase de executat la obiectivul de investiții „Reabilitare Liceul Ion Creangă Curtici, Etajare corp B și Extindere corp D cu Dp+P+1E, autorizată inițial cu AC.
- privind aprobarea documentației cadastrale de prima înscrisoare în domeniul privat al Orașului Curtici, a unui teren situat în Orașul Curtici, județul Arad (NM 519/2).
- privind atestarea apartenenței unui imobil teren intravilan la domeniul privat al orașului Curtici, județul Arad.
- privind aprobarea reactualizării indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Construire creșă parter în Orașul Curtici, jud. Arad”, parte a proiectului „Îmbunătățirea calității vietii populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vîrstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane”, cod proiect 124120.
- privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Reparații capitale DJ 709B și DJ 792C (intrare Curtici-Zona Liberă)”-faza PT.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- privind însușirea și aprobarea documentației tehnice cadastrale pentru alipirea unor imobile din proprietatea UAT Curtici.
- privind aprobarea indicatorilor tehnico-economiți pentru obiectivul de investiții „Asfaltare străzi II din orașul Curtici jud. ARAD”-faza PT.
- privind aprobarea actualizării indicatorilor tehnico-economiți pentru obiectivul de investiție - „Rețea de canalizare cartier de locuințe zona fostei bariere CFR”Curtici, jud. ARAD-faza PT.
- privind aprobarea Documentației de ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE PENTRU SPAȚIILE COMERCIALE/SPAȚIILE CU DESTINAȚIA BIROU din Piața Agroalimentară, proprietate privată a orașului Curtici, situată în Orașul Curtici, înscrisă în C.F. nr. 302883 Curtici nr. top. 302883-C1, 302883 – C2.
- privind aprobarea proiectului tehnic, actualizarea indicatorilor tehnico-economiți și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului de investiții „Rețea de canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR”, aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”.
- privind aprobarea documentației de dezmembrare a unui teren (drum extravilan) identificat în CF nr.311936 Curtici, aflat în domeniul public al orașului Curtici, județul Arad.
- privind aprobarea abrogării HCL nr.55/30.03.2021 referitoare la atribuirea unui teren în folosință gratuită în baza Legii nr.15/2003 către solicitantul BULBOACĂ BIANCA-ALEXANDRA .

În exercitarea controlului de legalitate Instituția Prefectului a atacat în instanță Hotărârea privind revocarea Hotărârii nr.219/28.09.2021 prin care se reglementează situația juridică a terenului înscris în CF nr.305404 Curtici, situat în orașul Curtici, litigiu soluționat prin Decizia nr.1030/2022 a Curții de Apel Timișoara în dosarul nr.645/108/2022.

Verificarea și semnarea pentru legalitate a documentelor:

Au fost verificate și semnate pentru legalitate documentele elaborate de:

Compartimentele: Comapartiment Registrul Agricol și Compartiment Juridic, funcțional subordonate Secretarului general al orașului Curtici,

Compartimentul Juridic din cadrul Serviciului Juridic și Registrul Agricol.

Activitățile Compartimentului Juridic, sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.278/10.01.2022, anexă la prezentul raport.

Secretarul general orașului conform fișei postului a condus și a răspuns de buna desfășurare a activităților din cadrul acestuia. Nu au fost înregistrate acțiuni în instanță privind nesoluționarea în termen a petițiilor și reclamațiilor.

Compartiment Registrul Agricol din cadrul Serviciului Juridic și Registrul Agricol.

În temeiul art.3 din Ordinul nr.25 din 23 ianuarie 2020 privind aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, depunem spre informarea Consiliului local al orașului Curtici, stadiul de înscriere a datelor în registrul agricol.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Atribuțiile biroului agricol în material aplicării prevederilor legale privind registrul agricol sunt următoarele:

1. Înregistrarea în Registrul agricol, atât pe suport de hârtie, cât și în baza de date electronică, a persoanelor fizice și juridice, proprietarii de terenuri și/sau animale prin declarații anuale în baza cărora se eliberează:
 - eliberarea de adeverinte necesare pentru burse, spitalizare, instanță, O.C.P.I., buletin, subvenții, A.S.A, notariat, intabulare în CF, A.P.I.A., somaj, ajutor social, impozit, etc.
 - întocmirea de rapoarte statistice, - A.G.R.-uri D.A.D.R Arad privind suprafețele și producțiile de teren;
2. Eliberarea de atestate de producător și carnete de comercializare;
3. Înregistrarea și evidența contractelor de arendă;
4. Verificarea dosarelor și completarea dosarelor Legea nr.165/2013, verificarea planurilor parcelare;
5. Înregistrarea în Registrul agricol pe suport de hârtie și electronic a tuturor modificărilor care apar prin donații, moșteniri, vânzări-cumpărări, etc;
6. Înregistrarea în Registrul pentru vânzarea terenurilor pe suport de hârtie și electronic a dosarelor depuse pentru afișare vânzări de terenuri și eliberarea Adeverinței de liberă vânzare;
7. Activitatea desfășurată pentru "Programul Național de Cadastru și Carte Funciară – Lucrări de înregistrare sistematică – finanțare 4,5,6,7,8.
8. Alte activități de verificare în teren, informări ale cetățenilor privind legislație specifică, etc.

În anul **2022** până la data de 31.12.2022 au fost prelucrate de către personalul Biroului agricol următoarele documente:

- completarea registrului agricol pe suport de hârtie pentru anul 2022 cu datele din anii anteriori;
- întocmirea registrului agricol electronic prin implementarea în acesta a unui număr de **4645 gospodării**.
- înregistrarea în registrul agricol a persoanelor fizice și juridice, proprietarii de teren și animale prin declarații anuale:
 - tipul I - **3.586 poziții**
 - tipul II - **975 poziții**
 - tipul III - **57 poziții**
 - tipul IV - **27 poziții**

- în conformitate cu prevederile art.11 alin.(1) din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, persoanele fizice și persoanele juridice au obligația să declare anual datele pentru înscrierea în registrul agricol, prezentându-se pentru declaratii **41 cetateni**.

- eliberarea de adeverințe care certifică detinerea în proprietate a unor suprafețe de teren conform datelor declarate în Registrul agricol pentru persoanele fizice și juridice necesare pentru



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

obținerea de subvenții - APIA-150, obținerea fondurilor europene PROIECTE-0 și participarea producătorilor agricoli la CURSURI DE PERFECTIONARE - 0 producători.

- eliberarea de adeverinte necesare pentru ajutor social, spitalizare, obținerea pensiilor pentru handicap, burse școlare un număr de **72 adeverinte**.

- eliberarea de adeverinte necesare pentru RETIM Arad , cartea de identitate, notar, intabulare în CF, detinerea unei locuinte pentru Enel Arad, Regia de apă Arad, etc. un număr de **1193 adeverinte**.

- eliberarea de adeverinte doveditoare a aplicării legilor fondului funciar un numar de **20 adeverinte**

- verificarea, înregistrarea manual și electronic, vizarea declarațiilor în vederea stabilirii impozitului pe teren pentru persoanele fizice și juridice conform Legii nr. 571/2003 cu modificările și completările ulterioare, declaratii fiscale un număr de **178 declarații**, din care :

- contracte de întreținere 6
- certificate de moștenitor 40
- contracte de vânzare-cumpărare, contracte de dare în plată. 69
- contract dezmembrare și partaj 19
- contracte de donație 7
- alte documente doveditoare ale proprietății.....37 ,

evidența acestor documente se ține pe tipuri de documente și pe lunile calendaristice în care s-au făcut actualizările în Registrul agricol – manual și electronic.

Se poate menționa că evidența terenurilor agricole, înregistrate manual și electronic, s-a făcut prin defalcarea acestora pe Titluri de proprietate, tarlale și parcele ceea ce a implicat un volum de muncă suplimentar față de anii precedenți, informațiile din Registrul agricol manual și electronic fiind mult mai complete .

- înregistrarea în Registrul pentru vânzarea terenurilor pe suport de hârtie și electronic al unui număr de **77 dosare** depuse pentru afișare vânzări de terenuri și s-au eliberat un număr de **65 ”Procese verbale finale”** pentru acestea, 12 dosare sunt nefinalizate, fiind în perioada de afișare pentru soluționare.

La nivelul UAT Curtici sunt înregistrați un numar de **18 persoane juridice și societăți care folosesc teren agricol în arendă**.

În anul 2022 s-au înregistrat un numar de **88 contracte de arenda și 4 de protocoale de schimb de teren agricol** între arendași.

- eliberarea **atestatelor de producător** agricol pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piață liberă, prin completarea proceselor verbale constatatoare în urma verificării pe teren a existenței produselor agricole pentru un număr de **103 atestate**.

- eliberarea **carnetelor de comercializare** pentru valorificarea produselor vegetale și animale pe piata libera pentru un număr de **156 carnete**

- componența Comisiei de fond funciar - Curtici, coordonată de d-nul secretar general Nagy Ioan a fost modificată prin Ordinul de Prefect nr.296/17.06.2022.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Activitatea pentru “**Programul Național de Cadastru și Carte Funciara –Lucrări de înregistrare sistematică – finanțare 8**”, începută prin contractual de prestări servicii nr.55/05.05.2022, prin colectarea de la cetăteni a actelor de stare civilă pentru imobilele situate în sectorul cadastral 31 pentru înscrierea acestora în Cartea Funciară și Activitatea pentru “**Programul Național de Cadastru și Carte Funciara –Lucrări de înregistrare sistematică – finanțare 9**”, începută prin contractual de prestări servicii nr.423/27.12.2022, prin colectarea de la cetăteni a actelor de stare civilă pentru imobilele situate în sectoarele cadastrale 19,20,21,37 și 39 pentru înscrierea acestora în Cartea Funciară.

Etapa “**Programul Național de Cadastru si Carte Funciara –Lucrari de înregistrare sistematică – finantare 8 și 9**” va continua și în cursul anului 2023 prin:

- rezolvarea problemelor de suprapunere a suprafetelor prin deplasarea efectivă în teren pentru diferite măsurări.
- identificarea pe harta a terenurilor conform titlurilor de proprietate
- rezolvarea corespondentei pentru biroul agricol
- relații cu publicul privind diverse domenii de activitate ale institutiei, afisarea de material publicitar pentru informarea cetătenilor cand a fost cazul.
- diverse.

Activitatea personalului din cadrul biroului Agricol a constat în deplasarea pe teren alături de funcționarii DSVSA Arad pentru informarea populației privind răspândirea pestei porcine la nivelul UAT- Curtici.

Activitățile Compartimentului Registrul Agricol, sunt prevăzute și în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.2188/19.01.2023, anexă la prezentul raport.

Serviciul Resurse Umane, M Proiect Relații Publice.

Activitățile Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei orașului Curtici, în domeniul beneficiilor sociale sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.2155/19.01.2022, anexă la prezentul raport.

– funcțional subordonat Secretarului general al orașului, având în subordine Compartimentele: Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte, și Relații Publice, Compartiment Resurse Umane, Compartiment salarizare, Compartimentul Proiecte, Compartimentul Informare și Relații Publice.

În anul 2022 au fost emise un total de 725 dispoziții ale primarului.

În exercitarea controlului de legalitate Instituția Prefectului nu a atacat în instanță nici o dispoziție.

Activitatea **Responsabilului cu protecția datelor (DPO)** se regăsește în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.1799/18.01.2023, anexă la prezentul raport.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

Activitățile Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei orașului Curtici, în domeniul beneficiilor sociale sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.838/11.01.2023, anexă la prezentul raport.



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ CURTIICI:

Activitățile Poliției Locale Curtici sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.2336/20.01.2023, anexă la prezentul raport.

Compartiment Managementul Calității:

În îndeplinirea atribuțiilor Secretarul general al orașului a coordonat managementul pentru calitate a asigurat elaborarea judicioasă a procedurilor specific SMC (Sistemul de Management al Calității), documentarea procesului coordonat, implementarea documentelor SMC elaborate, implementarea corecțiilor/ acțiunilor colective/ acțiunilor preventive pentru neconformitățile apărute. Acest sistem de management al calității este în concordanță cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite în cadrul tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Activitățile Compartimentului Managementului Calității sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.1768/18.01.2023, anexă la prezentul raport.

S.V.S.U. Curtici – constituțit prin Dispoziția Primarului orașului Curtici nr. 1.049/2008.

În baza H.G. nr.1.491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, a fost constituit Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Orașului Curtici .

Activitățile SVSU Curtici sunt prevăzute în Raportul de activitate pe anul 2022, nr.2345/25.01.2023 anexă la prezentul raport.

ANALIZA PE ANUL 2022 A CAPACITĂȚII DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCEDIILOR A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERRITORIALE CURTIICI PE ANUL 2022

Îndeplinirea atribuțiilor specifice de protecție civilă și aplicarea măsurilor privind activitățile de apărare împotriva incendiilor, la nivelul comunei, se realizează potrivit următoarelor legi:

- LEGEA Nr.481 din 8 noiembrie 2004 (completată și modificată de Legea 212/2006) privind protecția civilă;
- LEGEA Nr.307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- ORDINUL Nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență (modificat și completat de OMIRA-195/2007);
- ORDINUL Nr.160 din 23 februarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;
- ORDINUL Nr.163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- HOTĂRÂREA Nr.1579 din 8 decembrie 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

Serviciul Voluntar pentru situații de Urgență - S.V.S.U., a desfășurat, în perioada 01.01.2022

- 31.12.2022, următoarele activități în zona de competență:

1. Identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri.

Prin risc se înțelege nivelul de pierderi preconizat, în sens probabilistic, estimat în victime, proprietăți distruse, activități economice întrerupte, impact asupra mediului datorită manifestării unui hazard într-o anumita zonă și cu referire la o anumita perioadă de timp.

S.V.S.U. Curtici a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 211/29.11.2005 ca și serviciu de categoria a- IV- a.

În anul 2022 la nivelul orașului Curtici s-au manifestat următoarele tipuri de riscuri:

a) Riscurile naturale.

Pe parcursul perioadei mai sus menționate, s-au primit de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență Județean, atenționări meteorologice cu privire la:

- vreme caniculară.
- ploi torrentiale, descărcări electrice și grindină.
- intensificări de vânt, răcire, ninsori, viscol.
- ploi abundente însoțite de intensificări ale vântului, inclusiv atenționări de cod roșu și cod portocaliu pe raza UAT Curtici.
- ceată densă + burniță.

2. Informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă.

Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență desfășurată de către serviciul voluntar reprezintă totalitatea acțiunilor specifice planificate și realizate, potrivit legii, în vederea preîntâmpinării, reducerii sau eliminării riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora, a protecției populației, a mediului, a bunurilor și valorilor.

Compartimentul pentru prevenire a întreprins acțiuni de control privind respectarea legislației și informare privind modul de comportare și de intervenție în cazul situațiilor de urgență, în sectorul de competență, astfel:

a) Planificate și executate de S.V.S.U. al orașului Curtici la gospodăriile populației.

1. La gospodăriile populației

- acțiuni de control și informare preventivă;

2. La unitățile de învățământ

- câte o acțiune de control și informare preventivă la Liceul Tehnologic Ion Creangă și la Grădinița Veseliei Curtici;

- s-a pus la dispoziție material documentar pentru îmbunătățirea activității de pregătire, informare și prevenire a situațiilor de urgență.



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

3. La unitățile de cult.

- câte o acțiune de control și informare preventivă la cele 2 biserici;
- serviciul voluntar a predat la fiecare biserică o gazeta de perete cu materiale de informare.

4. La unitățile de cultură.

- două acțiuni de control și informare preventivă la biblioteca orașului și la Casa de Cultură.

Având în vedere activitatea bună desfășurată de acest compartiment, a avut ca rezultat un număr mic de evenimente grave care s-au produs la nivelul localității.

3. Pregătirea, instruirea și perfecționarea personalului Serviciului Voluntar.

Şeful SVSU, a avut planificate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Vasile Goldiș" instruirile metodice la care a participat.

4. Înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situații de protecție civilă.

Înștiințarea reprezintă activitatea de transmitere a informațiilor autorizate despre iminența producerii sau producerea dezastrelor și/sau a conflictelor armate către autoritățile administrației publice centrale ori locale.

Alarmarea populației reprezintă activitatea de transmitere a mesajelor despre iminența producerii unor dezastre sau a unui atac aerian și se realizează de către autoritățile administrației publice centrale ori locale, după caz, prin mijloacele de alarmare prevăzute, pe baza înștiințării de la structurile abilitate.

Înștiințarea se realizează astfel:

- a) Inspectoratul General înștiințează centrele operative pentru situații de urgență cu activitate permanentă și inspectoratele pentru situații de urgență județene;
- b) Inspectoratele județene înștiințează comitetele pentru situații de urgență județene, locale și operatorii economici sursă de risc din zona de responsabilitate;

La nivelul orașului Curtici, pentru realizarea alarmării și înștiințării personalului din C.O.A.T, S.V.S.U. și C.L.S.U., se folosesc:

- sistemul de telecomunicații fix 0257/464.130;
- sistemul de telecomunicații mobil 0733.552.494;

Pentru realizarea alarmării populației și operatorilor economici din comună se pot folosi:

- sirena electrică -3 buc, amplasată la sediul Primăriei orașului Curtici, Școală Gimnazială Nr.1 și la Depoul C.F.R.;

- Clopote - 2 buc., amplasate la bisericile din orașul Curtici;

5. Executarea intervenției operative alături de structurile profesioniste de intervenție ale inspectoratului pentru situații de urgență județean.

Pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, Serviciul de Urgență Voluntar al orașului Curtici colaborează cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad;

Pe anul 2022 S.V.S.U. Curtici a participat la un număr total de 26 intervenții cu un număr de 13 voluntari din care:

- 10 incendii locuințe și anexe gospodărești



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 11 incendii vegetatie uscata
- 2 interventii pentru degajare drum in urma fenomenelor meteorologice
- 3 accidente auto

Menționez ca S.V.S.U. Curtici a participat lunar la cate doua antrenamente fizice a cate doua ore fiecare si cate doua ore de pregatire teoretica .

Valoarea totala a bunurilor salvate in urma tuturor interveniilor se rezuma la aproximativ 300.000 lei.

ALTE APRECIERI PRIVIND ACTIVITATEA S.V.S.U. :

Activitatea de funcționare a acestui serviciu s-a derulat, parțial, conform graficelor stabilite. Există o suficientă implicare a primarului și a celorlalte compartimente din cadrul primăriei, în desfășurarea activităților.

Dotarea S.V.S.U. Curtici este una bună;

Compartimentul Informare și Relații Publice:

Audiențele au fost acordate în prezența unui angajat din cadrul Compartimentului Informare și Relații Publice, care a asigurat și secretariatul acestora, însărcinat de asemenea cu urmărirea punerii în aplicare a soluțiilor identificate în audiențe prin colaborare cu celelalte servicii și instituții din cadrul administrației publice locale și informarea Secretarului general cu privire la soluționarea acestora.

Dezbateri publice

Potrivit dispozițiilor legale care prin dispozițiile lor asigură participarea activă a cetățenilor la luarea deciziilor administrative precum și în vederea respectării principiului transparenței în administrația publică, în cursul anului 2022 a fost organizată dezbaterea publică privind proiectul de buget pe anul 2022.

Activitatea SPCLEP Curtici

În cursul anului 2022, activitatea de evidență a persoanelor desfășurată la S.P.C.L.E.P.Curtici a acoperit ca volum de muncă principalii indicatori după cum urmează:

S-au preluat și verificat cererilor cetățenilor care solicită schimbarea actelor de identitate, urmărind să fie anexate toate documentele prevăzute de actele normative în vigoare, confruntarea copiilor cu originalul și certificarea pentru conformitate, semnarea cererii de către solicitant și după caz, de reprezentantul legal și/sau de găzduitor etc. Preluarea de imagini pentru cetățenii care solicită eliberarea actelor de identitate și/sau, după caz, înscrierea în actul de identitate a menținii privind stabilirea reședinței.

S-au pus în legalitate un număr de persoane 2424 , dintre care 1265 cu acte de identitate expirate, 174 pierdute, 16 deteriorate , 410 la schimbare de domiciliu , 4 furt , schimbarea domiciliului din străinatate in România 16 persoane, la împlinirea varstei de 14 ani 225 persoane



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

și 5 persoane majore, preschimbare BI 10 persoane și schimbare nume 126 persoane, 196 persoane în urma stabilirii reședinței, 24 procură specială și 53 alte cazuri.

S-au întocmit un număr de 77 cărți de identitate provizorii ca urmare a pierderii actelor de identitate, a lipsei actelor de stare civilă, a lipsei actelor doveditoare a spațiului de locuit și pentru cetăteni romani cu domiciliul în strainatate și reședința în România.

În ceea ce privește activitatea pe linie informatică, pe lângă cele 2424 de cereri de cărți de identitate și 196 cereri pentru stabilirea reședinței primite la ghișeu, pentru care s-au făcut actualizările pe RNEP, s-au actualizat 148 comunicări de naștere și comunicări de modificare, s-au operat 147 mențiuni de deces, s-au efectuat 138 mențiuni privind căsătoria sau divorțul.

S-au generat și trimis 168 de invitații, efectuarea activităților prevăzute de Planul de măsuri D.G.E.P.-I.G.P.R. nr. 1970237-95835/2010 și de Dispoziția D.G.E.P.-I.G.P.R. nr. 3409220-23/2014 în ceea ce privește persoanele care în trimestrul anterior/anii anterioare au împlinit vîrstă de 14 ani sau cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actului de identitate și nu au solicitat punerea în legalitate (editarea invitațiilor, efectuarea verificărilor și a mențiunilor în R.N.E.P.) și s-au trimis către posturile de poliție a oraș. Curtici, com. Macea, Com. Dorobanți și com. Iratoșu, dintre care 285 invitații s-au transmis către Poliția Locală Curtici, în urma cărora s-au primit procesele verbale de verificare în teren.

S-au efectuat activități cu camera mobilă din dotare la Posturile de poliție a com. Macea și com. Iratoșu, cât și la unitățile sanitare din com. Dorobanți. Furnizarea datelor din R.N.E.P., în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 în condițiile legii, la solicitarea persoanelor fizice și juridice.

S-au efectuat verificări pentru Registrul agricol în vederea prevederea art.3, alin.5, ordinul nr.25 din 2022 privind modul de colectare a registrului agricol, în vederea înscrerii informațiilor proprietarilor oraș. Curtici, pentru complectarea registrului agricol – 50 persoane

S-au prelucrat un număr de 135 radiograme și înșușirea temeinică a radiogramelor, instrucțiunilor, metodologiilor D.G.E.P.

S-au furnizat date către persoanele fizice, către direcția economică a primăriei Curtici și către agenții economici a primăriilor arondante a SPCLEP Curtici.

S-au efectuat acțiuni cu camera mobilă din dotare.

S-au actualizat în RNEP informații privind statutul civil și domiciliul persoanelor care au solicitat acte de identitate.

S-au monitorizat lucrările transmise prin FTP, listarea, înregistrarea, prezentarea șefului serviciului pentru înscrerarea rezoluției și repartizarea pe funcționari a lucrărilor.

S-au întocmit situațiile lunare/trimestriale/anuale pe linie de evidență a persoanelor și transmiterea acestora la D.J.E.P. Arad.

Anularea și atasarea cartilor de identitate provizorii la cotorul din care fac parte.

Complectarea cartilor de identitate provizorii /a autocolantului privind reședința și aplicarea acestuia pe actul de identitate



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

S-au înmânat actele de identitate solicitantilor, s-a completat în registrul de cereri data înmânării și s-au transmis săptămânal listele către BJABDEP Arad.

S-au arhivat documentele SPCLEP pe anul 2021 și începerea arhivarii pe anul 2022.

Întocmirea raportului de evaluare pe anul 2021 a lucratorilor SPCLEP.

Participarea la convocările trimestriale pe linie de evidență a persoanelor organizate de D.J.E.P. Arad.

Preluarea cărților de identitate produse de la B.J.A.B.D.E.P. pe baza fișelor de însoțire a loturilor.

Înmânarea actelor de identitate solicitanților și completarea registrului cererii cu data înmânării.

Întocmirea proceselor-verbale lunare/semestrale/anuale de distrugere și distrugerea prin ardere a actelor de identitate retrase cu ocazia eliberării altor acte de identitate/la deces/cărți de identitate provizorii.

Verificarea și remedierea erorilor rezultate în urma testelor de coerență în baza de date sau ori de câte ori este necesar. Distribuirea lucrărilor către salariații cărora le-au fost repartizate și expedierea lucrărilor/răspunsurilor către destinatari, prin poșta militară / civilă / pe condică de predare-primire.

De asemenea s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din incinta instituției, s-a asigurat, informarea directă a persoanelor interesate, informarea internă a personalului.

Asigurarea transparenței decizionale în administrația publică:

În cursul anului 2022 nu s-au primit de la cetățeni recomandări în vederea promovării de proiecte de hotărâri.

Autoritatea publică nu a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Nu au fost cazuri în care ședințele nu au fost publice.

În cursul anului 2022 au fost operate 32.232 înregistrări în Registrul de intrare- ieșire a documentelor.

Secretarul general a realizat totodată și redactarea tuturor hotărârilor Consiliului local, a proceselor verbale și întocmirea exactă minutelor ședințelor și înregistrarea acestora în registrele speciale asigurându-se și comunicarea acestor acte către instituția Prefectului județului Arad în termenul prevăzut de lege, fiind distribuite și către compartimentele de specialitate ale aparatului primarului, dar și persoanelor fizice și juridice interesate.

Fiecare dosar de ședință a fost închis în termenul prevăzut de lege, operație ce constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarului respectiv.



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Raportul de activitate al Direcției economice a orașului Curtici – Director economic – Ana Cucu

Direcția Economică funcționează în subordinea directă a Primarului Orașului Curtici având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor și taxelor locale, inclusiv a accesoriilor acestora, urmărirea și încasarea veniturilor nefiscale rezultate din contractele de închiriere/concesiune, executarea silită a creațelor bugetare, activitate realizată prin **Serviciul Impozite și Taxe Locale**, precum și activitățile de întocmire și urmarire a bugetului local și de evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale, activități realizate de **Serviciul Buget Contabilitate**.

Managementul finanțier al bugetului local este construit pe cei doi piloni, ai veniturilor și cheltuielilor publice. Asigurarea echilibrului bugetar între resursele de care dispune Orașul Curtici și nevoile comunității a implicat un control riguros al veniturilor bugetului local prin urmărirea atingerii unui grad bun de încasare și gestionarea eficientă a resurselor prin diminuarea cheltuielilor publice. Reducerea cheltuielilor de funcționare a aparatului propriu și a instituțiilor publice din subordine a fost obiectivul principal în această perioadă urmărindu-se asigurarea de fonduri pentru investiții.

SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Sef serviciu – Diana Barbu



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Serviciul Impozite si Taxe Locale există și funcționează în cadrul Direcției economice și se ocupă de stabilirea, colectarea, administrarea și executarea obligațiilor bugetare datorate de persoanele fizice și juridice, obligații constând în impozite (impozit pe clădiri, pe teren, pe mijloacele de transport, pe spectacole), taxe (taxa pe clădiri, pe teren, pentru servicii de reclamă și publicitate, pentru afișaj, alte taxe stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local Curtici) și amenzi datorate bugetului local Curtici.

Aferent anului 2022, la nivelul UAT Curtici, gradul de colectare al veniturilor proprii este în procent de 92,38%.

Serviciul, prin personalul care își desfășoară activitatea în cadrul său, are ca atribuții specifice, stabilite în fișele de post, următoarele:

- efectueaza impunerea contribuabililor, persoane fizice și juridice, conform declarațiilor acestora date pe proprie răspundere în conformitate cu legislația în vigoare și emite decizii de impunere
- identifica materia impozabilă și participă la inventarierea materiei impozabile
- întocmeste și eliberează certificate fiscale, contribuabililor persoane fizice și juridice
- înălătura deficiențele constatare prin recalcularea impozitelor și taxelor locale în conformitate cu legislația în vigoare, ca urmare a modificării masei impozabile în urma declaratiilor rectificative depuse de contribuabili
- analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane fizice, precum și a solicitărilor altor persoane- instituții financiare, banchi, primării ,instanțe judecătorești,etc., cu privire la impozitele și taxele locale
- preia, analizează și întocmeste dosarele de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale, conform legislației în vigoare și operează scutirea în programul informatic, după aprobarea referatului întocmit
- transmite dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul sau domiciliul către alte organe fiscale;
- confirma debitele transmise de către alte organe fiscale
- întocmeste borderourile de debite și scaderi
- furnizează publicului informații cu privire la modul de calcul al impozitelor și taxelor locale



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- emite și comunica somații de plata contribuabilitelor, prin modalitățile prevăzute de lege
- urmărește și răspunde de realizarea creantelor fiscale în termenul de prescripție
- examinează starea fiscală a contribuabilitelor în condițiile în care nu s-a reusit recuperarea creantelor fiscale restante, aplicând masurile de executare silita
- efectuează activitatea de inspectie fiscală la persoane fizice și juridice
- gestionează dosarele fiscale ale contribuabilitelor și pregătește arhivarea documentelor
- emite și comunica somații de plata contribuabilitelor, prin modalitățile prevăzute de lege
- întocmeste și transmite adresele de înființare a popririi asupra veniturilor banesti ale debitorilor, precum și efectuează instiintarea acestora asupra faptului că li s-a efectuat poprire asupra conturilor bancare, salariailor sau pensiilor, după caz;
- întocmeste procesele verbale de sechestrul asupra bunurilor mobile și imobile ale debitorilor care nu și-au onorat obligatiile catre bugetul local;
- transmite adresele de înscriere a inscripțiilor ipotecare catre OCPI și adresele de înscriere a gajului mobiliar la Arhiva Electronica de garantii reale;
- întocmeste anunțul de vânzare la licitație a bunurilor sechestrurate și publicarea acestuia într-un cotidian local și național de largă circulație
- comunica adresele de suspendare temporara sau incetare a popririlor precum și cele de radiere a ipotecilor și a garanțiilor mobiliare
- întocmeste dosarele de insolvență și operează trecerea în evidență separată a persoanelor declarate insolvable, conform legii; întocmeste și transmite serviciului buget-contabilitate situația privind persoanele insolvable, celor aflate în insolvență și celor pentru care au fost aplicate măsuri de sechestrul
- efectuează verificarea periodică a contribuabilitelor declarate insolvabile și răspunde de evidența întocmită, în ceea ce îi privește pe aceștia
- transmite dosarele de executare silita către alte organe fiscale care au competența de executare, conform prevederilor legale în vigoare
- efectuează verificarea contribuabilitelor în aplicația PATRIMVEN
- transmite situațiile privind înmatricularea și radierea autovehiculelor DRPCIV
- întocmește referate de restituire pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale, achitate și nedatorate
- întocmește referate și decizii de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale
- identifică contribuabilitii împotriva cărora s-a dispus deschiderea procedurii insolvenței, prin utilizarea instrumentelor existente la nivelul instituției sau ca urmare a notificărilor administratorilor judiciari sau lichidatorilor desemnați
- selectează, ordonează, îndosară și păstrează documentele la dosarele fiscale



ORAŞ CURTIĆI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- examinează și soluționează petițiile, cererile și reclamațiile contribuabililor în legătură cu domeniul propriu de activitate
- aplică, execută și studiază prevederile actelor normative care reglementează impozitele și taxele locale
- recalculează impozitul, în cazul în care au intervenit modificări de proprietate
- aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele prevăzute în legislația fiscală unde are competență
- colaborează cu instituții bancare, organele poliției și cu alte organe ale administrației publice locale în vederea realizării creațelor bugetare, prin executare silită
- analizează și hotărăște măsurile de executare astfel încât realizarea creaței să se facă cu rezultate avantajoase în interesul imediat al bugetului local, dar ținând seama de drepturile și obligațiile debitorului urmărit
- efectuează deplasări pe teren pentru constatarea situației reale privind domiciliul și patrimoniul contribuabilului, cât și pentru comunicarea actelor de procedură
- comunică cu contribuabilii în vederea obținerii documentelor necesare pentru actualizarea bazei de date fiscale
- efectuează operațiunile de incasări și plăti în numerar;
- urmăreste zilnic circuitul documentelor de încasări și plăti, în scopul asigurării integrității numerarului existent în casieria proprie
- depune sumele incasate în numerar în contul de disponibil deschis la Trezoreria Arad în termen de două zile lucrătoare.;
- efectuează punerea în funcțiune a POS și incasarea impozitelor și taxelor prin intermediul acestuia, precum și centralizarea la sfârșitul zilei a situației incasarilor prin POS și transmiterea acesteia către banca
- întocmește proceduri de lucru, proceduri de sistem pentru activitățile specifice serviciului
- oferă informații contribuabililor cu privire la actele necesare, la completarea formularelor și alte nelămuriri
- administrează și incasează creațele ce rezultă din contractele de închiriere și concesiune
- soluționează și rezolvă orice alte lucrări privind realizarea creațelor bugetare ce îi revin, în baza sarcinilor rezultate din legislație
- manifestă rolul activ în determinarea stării de fapt fiscale prin examinarea, obținerea și utilizarea tuturor informațiilor și documentelor necesare pentru determinarea corectă a situației analizate
- răspunde material și disciplinar pentru abuzuri și nerespectarea obligațiilor de serviciu
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de șefii ierarhici superiori



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În cursul anului 2022 s-au facut demersuri pentru îmbunătățirea accesului contribuabililor la informațiile fiscale, s-a procedat la actualizarea bazei de date în funcție de modificările intervenite și de prevederile normative aplicabile, la actualizarea dosarelor fiscale ale contribuabililor persoane fizice și juridice. De asemenea, au fost realizate obiective stabilite de către serviciul ITL, constând în reducerea termenelor de finalizare privind stabilirea, constatarea și încasarea impozitelor și taxelor, operarea fără erori în baza de date fiscală a informațiilor conținute în documentațiile depuse de contribuabili, urmărirea obtinerii în termen a informațiilor solicitate de la contribuabili și alte entități, implementarea standardelor de control intern, realizarea concordanței dintre starea de fapt și cea fiscală a contribuabililor, realizarea activităților de autoperfecționare prin însușirea permanentă a legislației în domeniul de activitate.

Serviciul de Impozite și Taxe Locale a încasat în cursul anului 2022, următoarele sume:

- impozit pe clădiri persoane fizice	422.237 lei
- impozit și taxa pe clădiri de la persoane juridice	1.694.900 lei
- impozit pe teren de la persoane fizice	382.799 lei
- impozit și taxa pe teren de la persoane juridice	540.649 lei
- impozit pe terenul din extravilan	634.277 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane fizice	552.110 lei
- impozit pe mijloacele de transport persoane juridice	299.907 lei
- impozit pe mijloace de transport peste 12 tone	198.090 lei
- taxe judiciare de timbru	45.707 lei
- alte impozite și taxe	206.612 lei
- venituri din concesiuni și închirieri	342.102 lei
- venituri din prestări servicii	17.256 lei
- venituri din amenzi	385.032 lei

La nivelul serviciului, pe parcursul anului 2022, s-au emis și comunicat:

- decizii de impunere – 7.190
- certificate de atestare fiscală – 1.227



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- declarații de impunere clădiri, terenuri – 861
- înregistrări, radieri mijloace de transport – 1.235
- adrese de confirmare debite – 179
- dosare transmise la alte UAT- uri – 12
- dosare preluate de la alte UAT –uri – 6
- cereri de scutiri operate – 46
- cereri depuse și adeverințe eliberate – 54
- referate scăderi – 32
- borderouri debite – 181
- borderouri scăderi – 161
- corespondență cu alte instituții – 364
- cereri si referate compensare – 22
- cereri si referate restituire – 33
- foi de vârsământ – 1.016
- chitanțe emise – 10.217
- decizii de restituire a sumelor de la bugetul local - 28
- sechestre înregistrate – 57
- ridicare sechestre – 5

În ceea ce privește activitatea de executare silită, în vederea colectării creațelor fiscale datorate la bugetul local, în cursul anului 2022, datorita pandemiei, au fost întreprinse măsuri prevăzute de legislație. Astfel, au fost întocmite:

- somații de plată persoane fizice și juridice– 931
- titluri executorii – 931
- adrese de înființare a popririi persoane fizice și juridice – 482
- adrese de înșiințare a contribuabililor, ca urmare a înființării popririi – 194
- adrese de sistare a popririi – 149
- anunțuri colective – 25
- procese verbale de insolvabilitate - 60
- procese verbale de transfer a persoanelor insolvabile în evidență curentă – 13
- procese verbale de scadere a persoanelor insolvabile - 25
- verificări în sistemul Patrimven – 955
- verificări la alte instituții (DRPCIV, OCPI, ANR, ORC, ITM, CJP, SPCLEP, biroul agricol, serviciul juridic, ANR, notari) - 95



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- note de constatare în teren – 38
- confirmari luare in debit – 643
- cereri de virare catre alte UAT-uri a sumelor incasate la procese verbale de amenzi ale contribuabililor cu domiciliul fiscal in Curtici – 18
- dosare executare silita transferate la alte UAT-uri – 7
- restituiri procese verbale amenda la organele emitente – 36
- dosare inaintate in instanta pentru recuperare sume datorate – 38
- notificari de plata – 217
- dosare executare silita primite de la alte UAT – 6
- sechestre instituite – 7

Pentru anul 2023, Serviciul Impozite și Taxe Locale are ca obiective creșterea gradului de încasare a creațelor fiscale pentru bugetul local, reprezentând impozite, taxe și amenzi datorate de persoane fizice și juridice, revizuirea procedurilor de lucru aplicabile în conformitate cu modificările legislative în materie fiscală, actualizarea bazei de date, pentru punerea corectă în aplicare a Legii nr.227/2015 privind Codul fiscal, precum și a Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, eliminarea erorilor de prelucrare prin operarea corectă a documentelor intrate și verificarea în paralel a documentelor existente în dosarele fiscale, aplicarea procedurilor de executare silită, însușirea permanentă a modificărilor legislative în materie fiscală, precum și o activitate susținută în consilierea fiscală a contribuabililor.

SERVICIUL BUGET CONTABILITATE

Sef serviciu – Cristina Mot

1.COMONENTĂ SERVICIULUI

Serviciul Contabilitate este compus din 7 persoane care îndeplinesc condițiile și cerințele posturilor pe care le ocupă.

2.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Obiectul de activitate al serviciului constă în asigurarea resurselor din bugetul local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plășilor și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate potrivit Legii nr.273 / 2006 privind finanșele publice locale și evidența contabilă sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor bugetului local.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII

Principalele operațiuni economice realizate în cadrul Serviciului Contabilitate sunt:

- realizează evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe următoarele acțiuni: contabilitatea mijloacelor fixe materialelor și obiectelor de inventar, contabilitatea mijloacelor bănești, decontărilor cu terții și personalul primăriei, contabilitatea operațiunilor de trezorerie, contabilitatea cheltuielilor pe structura clasificației bugetare, contabilitatea proiectelor finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile (s-a realizat evidență contabilă analitic pentru două proiecte mari finanțate din FEN: Îmbunătățirea calității vieșii populației în orașul Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane varstnice, precum și modernizarea unei străzi urbane și Drum ocolitor Macea construirea centurii ocolitoare Sud-Nord orașul Curtici extravilan.)
- asigură respectarea procedurilor contabile care reglementează întocmirea documentelor și înregistrarea operațiunilor (în anul 2022 Serviciul Buget Contabilitate are aprobat un număr de 31 Proceduri operaționale);
- asigură întocmirea și păstrarea documentelor justificative și contabile, ținerea jurnalelor și registrelor de contabilitate, utilizarea planului de conturi, utilizarea programelor de contabilitate;
- efectuează plăști corespunzătoare activității curente, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- prezintă documentele de plată la Trezoreria Arad și efectuează plăți din conturile deschise către unitățile beneficiare (în anul 2022 s-au emis 2901 ordine de plată)
- întocmește balanțe de verificare;
- situații financiare trimestriale și anuale, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea contabilității:
 - bilanțul contabil;
 - contul de rezultat patrimonial;
 - situația fluxurilor de trezorerie;
 - contul de execuție bugetară;
 - detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitoare, subcapitoare, articole și aliniate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
 - situația creanțelor și datoriilor;
 - situația activelor imobilizate;
- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli (în anul 2022 s-a aprobat bugetul Orașului Curtici prin HCL nr. 27 din 14.02.2022);
- întocmirea rectificărilor bugetare (pentru bugetul aprobat s-au efectuat 11 rectificări în cursul anului 2022);
- întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare (în anul 2022 s-au întocmit 1367 de propuneri și angajamente bugetare);
- utilizarea programului FOREXEBUG:

1. Încărcarea bugetului individual

În cursul anului 2022 s-au depus următoarele bugete:

Buget 1/12 an precedent validat cu recipisa nr. 315663478

Buget inițial validat cu recipisa nr. 338598510

Rectificare bugetară 29.04.2022 validată cu recipisa nr. 372746133



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Rectificare bugetară 13.05.2022 validată cu recipisa nr. 381490101

Rectificare bugetară 12.07.2022 validată cu recipisa nr. 409038049

Rectificare bugetară 28.07.2022 validată cu recipisa nr. 417362579

Rectificare bugetară 17.08.2022 validată cu recipisa nr. 424101029

Rectificare bugetară 30.08.2022 validată cu recipisa nr. 430557765

Rectificare bugetară 27.09.2022 validată cu recipisa nr. 443062250

Rectificare bugetară 27.10.2022 validată cu recipisa nr. 458731457

Rectificare bugetară 16.11.2022 validată cu recipisa nr. 468275051

Rectificare bugetară 28.11.2022 validată cu recipisa nr. 473503166

Rectificare bugetară 22.12.2022 validată cu recipisa nr. 483354748

2. Înregistrarea angajamentelor legale

Înregistrarea angajamentelor legale se realizează prin Aplicația CAB (Control Angajamente Bugetare) prin accesarea Punctului Unic de Acces pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice. În anul 2022 s-au înregistrat 600 angajamente.

3. Efectuarea de recepții la facturi

4. Întocmirea notelor de corecție în CAB – în anul 2022 s-au solicitat corecții în aplicația CAB, utilizând 47 Note Contabile Corecție CAB.

5. Transmiterea raportările lunare, trimestriale, semestriale și anuale conform FOREXEBUG

Pentru anul 2022 au fost depuse urmatoarele formulare din sfera raportării situațiilor financiare ale instituției, pentru care s-au primit recipise de validare, sau urmează a fi depuse:

- *F 1118 - Plăți restante și situația numărului de posturi*, s-a depus lunar, până la data de 6 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
- *F 1115 – Cont de execuție non – rezervă*, s-a depus lunar înaintea depunerii formularului balanță de verificare.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- *F 1102 – Balanța de verificare*, s-a depus lunar până în data de 20 inclusiv a lunii următoare celei de raportare.
- *F 1114 – Situația plășilor efectuate și a sumelor declarate pentru cota-partie aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1122 – Situația plășilor efectuate din fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56 și titlul 58)*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1123 – Situația plășilor efectuate la Titlul 65 "Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă"*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1125 – Situația activelor și datoriilor financiare*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1133 – Alte anexe*, s-a depus trimestrial după depunerea formularelor F1115 și F1102.
- *F 1127 – Balanță deschisă luna 12*, anual, după depunerea formularului F 1115 și înaintea formularului F 1102
- *F 1112 – Situația acțiunilor parșilor sociale*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- *F 1110 – Situația modificărilor în structura activelor nete/ capitalurilor proprii*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- *F 1105 – Situația activelor fixe corporale*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127
- *F 1107 – Situația activelor fixe necorporale*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- *F 1113 – Situația stocurilor*, anual, după depunerea formularelor F1115, F1102, F1127

6. Depunerea on-line a Ordinului de plată multiplu electronic (OPME)

În perioada 07.01.2022 – 30.12.2022 Serviciul Buget Contabilitate a depus on-line prin accesarea Punct Unic de Acces de pe site-ul Ministerului Finanțelor Publice, un număr de 362 OPME.

- organizează și asigură, conform prevederilor legale, controlul finanțier preventiv pe toate documentele, indiferent de valoare conform OG nr. 119/1999

4.OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2023

Ca obiective principale pentru anul 2023, Biroul Contabilitate își propune:

- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă;
- elaborarea de noi proceduri și actualizarea celor existente.

Raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială **Director executiv – Crina Schmidt**

Activitățile Direcției de Asistență Socială sunt complementare demersurilor și eforturilor persoanei care apelează la serviciile oferite, precum și serviciilor oferite de alți furnizori, corespunzător nevoilor individuale și contextului său socio-familial.

Obiectivele și orientarea strategică a Direcției de Asistență Socială, pentru următoarea perioadă vizează următoarele arii de interes:

- ✓ Devoltarea comunitară;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- ✓ Îmbunătățirea accesului populației la servicii și prestații publice;
- ✓ Reducerea vulnerabilității persoanelor marginalizate social;
- ✓ Promovarea și respectarea drepturilor fundamentale ale copiilor;
- ✓ Promovarea și respectarea drepturilor fundamentale ale persoanelor cu handicap;
- ✓ Reducerea gradului de vulnerabilitate a persoanelor vârstnice
- ✓ Promovarea valorilor familiale, prevenirea și combaterea violenței în familie.
- ✓ Administrare și management.

Direcția de Asistență Socială Curtici este serviciul public de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului local al orașului Curtici, și prin Certificatul seria AF, nr. 004015, Direcția de Asistență Socială Curtici este acreditată ca furnizor de servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

Obiectivul serviciului îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărora persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

În exercitarea atribuțiilor prevazute de lege Direcția Asistență Socială Curtici, în anul 2022, enumerăm mai jos o parte a activităților specifice arealului deservit:

INDICATORI	TOTAL
ANCHETE SOCIALE	601
RAPOATE DE VIZITĂ	879
INSTRUMENTE MANAGEMENT CAZ MINORI *APARAT SPECIALITATE + CZ	8717
DISPOZITII	266
RAPOARTE DE ACTIVITATE P.CU HANDICAP	26
AVIZ INDEMNIZATIE/AS.P,	47
CARD PARCARE +ROVIGNETA	41
CERERE/DECLARATIE(beneficii sociale)	286
ALOCATII DE STAT	179
INDEMNIZATII DE CRESTERE A COPILULUI	70
DOSARE BENEFICIARI PRELUCRATE SI PREDATE LA ALTE INSTITUTII, ÎN VEDEREA ACCESĂRII DIFERITELOR DREPTURI SI FACILITĂȚI (servicii și beneficii sociale)	537
CONVENTII COLABORARE / PARTENERIATE INCHEIATE /2020	11
SITUATII	1231
SOLICITARI	1853

Tinând cont de cele anterior menționate, principalele servicii sociale și prestații adresate populației orașului Curtici, se pot grupa astfel, pe grupe de beneficiari, pentru anul 2022:

Nr.crt.	GRUP ȚINTĂ	2022
---------	------------	------



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

1	PERSOANE BENEFICIARE DE SERVICII / PRESTAȚII DAS	3653
2	MINORI	1988
3	PERSOANE CU HANDICAP / DIZABILITĂȚI	299
4	PERSOANE VÂRSTNICE	32
5	PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST	0
6	REFUGIAȚI	0
7	POPULAȚIA DE ETNIE ROMĂ	950
8	BENEFICIARI CENTRU DE ZI	23
9	BENEFICIARI CABINETE MEDICALE SCOLARE	901
10	BENEFICIARI AI SERVICIILOR ASISTENTULUI MEDICAL COMUNITAR	0
11	COPII CAZURI MONITORIZATE / INSTRUMENTATE MANAGEMENT CAZ	199
12	BENEFICIARI VENIT MINIM GARANTAT	25
13	BENEFICIARI ALOCAȚIE DE SUSTINEREA FAMILIEI	98
14	BENEFICIARI VMG+ASF	20
15	BENEFICIARI POAD	252
16	BENEFICIARI AJUTOR MATERIAL LEMNOS	0
17	PROGRAM MASA CALDA SCOLI	678

În anul 2022, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au fost continuite demersurile inițiate în 2021, necesare implementării standardelor de management fiind elaborată documentația aferentă. Diversificarea serviciilor și prestațiilor sociale disponibile, a impus plierea pe particularitățile de accesare a acestora, și dezvoltarea de parteneriate cu scopul acordării acestora beneficiarilor în drept.

În ciuda provocărilor generate de modificările legislative de pe parcursul anului, alături de celelalte demersuri care au vizat un standard înalt de calitate, beneficiarii serviciilor noastre au fost înștiințați despre modificările legislative și serviciile acordate atât prin site-ul serviciului, avizier, cât și prin intermediul publicațiilor locale, iar Centrul de zi a făcut obiectul unui audit din partea Inspectiei Sociale, componentă a procesului de monitorizare a serviciilor oferite.

Cu scopul diversificării serviciilor sociale de la nivelul comunității, *înființarea unei creșe, dată în funcție la 3.10.2022, a constituit unul din eforturile specialiștilor noștri, alături de echipa de proiect, dar datorită modificărilor legislative din domeniu, aceasta a fost arondată ca grădiniței cu program prelungit din proximitate, ca unitate de învățământ antepreșcolar și nu ca serviciu social cum s-a preconizat inițial. De asemenea s-au continuat demersurile înființării a unui centru de zi pentru vârstnici și a unei unități de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, proiectele vizate, în vederea constituirii acestor servicii, prin fonduri europene, fiind în curs de derulare.*

În anul 2022, personalul serviciului nostru, prin adaptarea la particularitățile induse de evoluția cadrului legislativ, în raport cazuistica avută în lucru, precum și prin perceperea realistă a nevoilor beneficiarilor, a realizat creșterea gradului de autonomie socială a



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

locuitorilor orașului Curtici, încadrabili în serviciile și prestațiile sociale primare și specializate oferite, și creșterea calității serviciilor oferite.

Activitățile Direcției de Asistență Socială sunt complementare demersurilor și eforturilor persoanei care apelează la serviciile oferite, precum și serviciilor oferite de alți furnizori, corespunzător nevoilor individuale și contextului său socio-familial.

Obiectivele și orientarea strategică a Direcției de Asistență Socială, pentru următoarea perioadă vizează următoarele arii de interes:

- ✓ Devoltarea comunitară;
- ✓ Îmbunătățirea accesului populației la servicii și prestații publice;
- ✓ Reducerea vulnerabilității persoanelor marginalizate social;
- ✓ Promovarea și respectarea drepturilor fundamentale ale copiilor;
- ✓ Promovarea și respectarea drepturilor fundamentale ale persoanelor cu handicap;
- ✓ Reducerea gradului de vulnerabilitate a persoanelor vârstnice
- ✓ Promovarea valorilor familiale, prevenirea și combaterea violenței în familie.
- ✓ Administrare și management.

În exercitarea atribuțiilor prevazute de lege Direcția Asistență Socială Curtici desfășoară următoarele activități:

1. FACILITAREA ACCESULUI LA DREPTURI, PRESTAȚII ȘI SERVICII

1.1. ACCESUL LA PRESTAȚII SOCIALE

Activitățile Direcția de Asistență Socială, în domeniul beneficiilor sociale se oglindesc astfel:

(1) În aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor H.G. nr.50/2011 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.276/2010 de modificare și completare a Legii nr.416/20101 privind venitul minim garantat, ale Legii nr.116/2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr.1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002, cu modificările și completările ulterioare:

➤ Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termenul legal.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termenul legal.
- Stabilește dreptul la ajutor social și cuantumul acestuia, elaborând proiectele de dispoziție aferente .
- Stabilește dreptul la ajutor de încălzirea locuinței a beneficiarilor de ajutor social, elaborând proiectele de dispoziție aferente
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin.
- Modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social, conform a legislației în domeniu și respectării de către beneficiar a criteriilor de eligibilitate necesare accesării acestuia.
- Efectuează periodic noi anchete sociale, în funcție de prevederile legal instituite, în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social.
- Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.
- Transmite în termen legal la AJPIS și AJOFM situațiile statistice, și documentele privind aplicarea Legii nr.416/2001 și punerea în plată a solicitanților de venit minim garantat;
- Întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

Astfel, în decursul anului 2022 au fost raportate următoarele situații, sub aspectul acestei prestații:

NR. CRT.	DENUMIRE BENEFICIU	2021		2022	
		NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI	NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI
1	VENIT MINIM GARANTAT	18	23	20	25
2	VMG+ASF	5	20	5	20

Ajutorul de încălzire acordat beneficiarilor de venit minim garantat și alocația de susținerea familiei, în anul 2022, comparativ cu 2021 și 2020, fiind reprezentat de :

NR. CRT.	TIP CAZ	2020	2021	2022
1	DOSARE ACORDATE	21	22	20

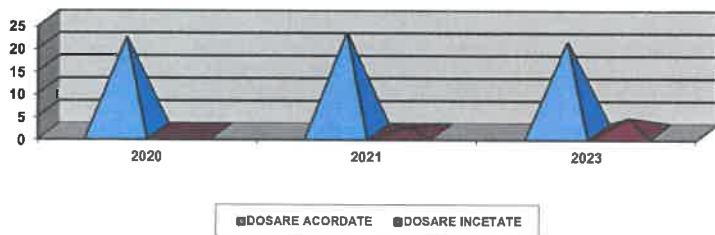


ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

2	DOSARE INCETATE	0	1	3
---	-----------------	---	---	---



În raport cu prestația anterior menționată, indicatorii care prezintă proiectele de dispoziții de în vedere aplicării prevederilor Lg. 416/2001, pentru anul 2022, în raport cu 2021 și 2020 reliefiază următoarele aspecte:

NR. CRT.	TIP PROIECTE DE DISPOZIȚII	2020	2021	2022
1	DISPOZIȚII DE ACORDARE	7	4	4
2	DISPOZIȚII DE NEACORDARE	0	0	0
3	DISPOZIȚII DE ÎNCETARE	2	2	3
4	DISPOZIȚII DE SUSPENDARE	0	0	0
5	DISPOZIȚII DE REPUNERE	0	0	0
6	DISPOZIȚII DE MODIFICARE	2	0	5
7	DISPOZIȚII DE REVOCARE	0	0	0
8	DISPOZIȚII DE ACORDARE A AJUTORULUI DE ÎNCĂLZIRE VMG	21	22	35
9	DISPOZIȚII ÎNCETARE ACORDARE A AJUTORULUI DE ÎNCĂLZIRE VMG+ASF	0	0	6

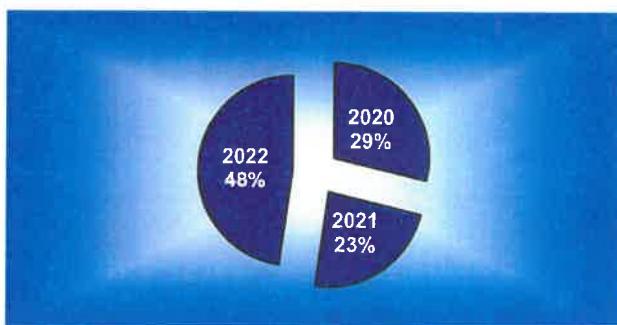


ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

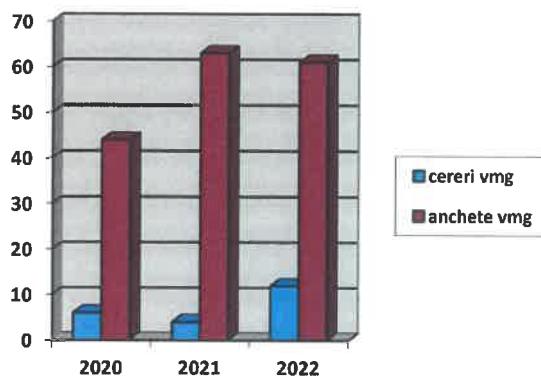
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

11	TOTAL DISPOZIȚII	32	26	53
----	------------------	----	----	----



De asemenei au fost înregistrate:

NR. CRT.	INSTRUMENT FOLOSIT IN ACCESAREA VMG	2020	2021	2023
1	CERERI	6	4	12
2	ANCHETE SOCIALE	44	63	61



(2) În aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, urmărește:

- Primește cererile, pentru acordarea alocației de stat pentru copiii, și le înregistrează în registrul special, precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Înaintează AJPIS Arad, pe bază de borderou, dosarele conținând actele necesare pentru acordarea alocației de stat.

(3) În domeniul acordării beneficiilor sociale pentru susținerea familiei, cadrul legislativ aferent aduce ca elemente de nouitate aplicabilitatea prevederilor OUG nr. 111/2010 și HG nr. 52/2011. Astfel raportat la prestația anterior menționată, serviciul nostru:

- Primește cererile pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului, sau a stimulentului de inserție, înregistrându-le în registrul special, precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.
- Înaintează AJPIS Arad, pe bază de borderou, dosarele conținând actele necesare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului.

În anul 2022, raportat la anul 2021 și 2020, având în vedere prestațiile sociale acordate conform prevederilor anterior menționate, precum și a altor legi conexe domeniului, s-au înregistrat următoarele cazuri / dosare acordate:

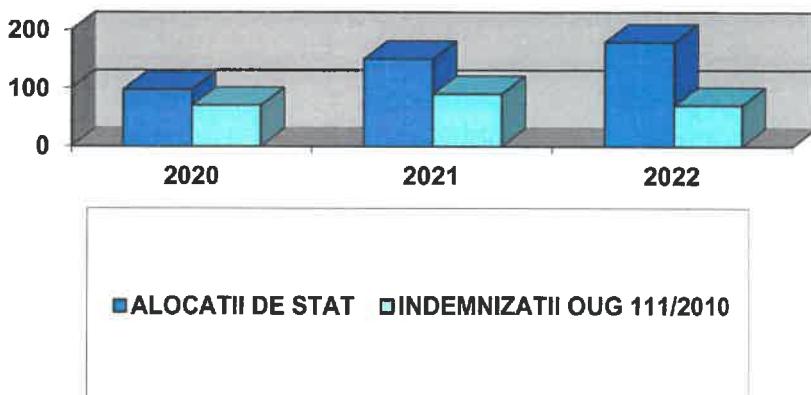
NR. CRT	TIP PRESTAȚIE	2020	2021	2022
1	ALOCAȚII DE STAT	97	150	179
2	INDEMNIZAȚIE CF. OUG.111/2010	70	90	70



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro



(4) În aplicarea prevederilor Legii 277/2010, privind alocația de susținere pentru familie, cu completările și modificările ulterioare:

- Primește cererile, declarațiilor pe propria răspundere, și actele depuse de familiile care au în întreținere copii în vîrstă de până la 18 ani, în conformitate cu prevederile legale;
- Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației de susținerea familiei;
- Propune pe bază de anchetă socială Primarului acordarea / neacordarea / suspendarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținerea familiei;
- Efectuează, conform prevederilor legale în vigoare, anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației de susținerea familiei;
- Propune, pe bază de dispoziția primarului, modificarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a a alocației de susținerea familiei;
- Întocmește și transmite, în conformitate cu prevederile legal instituite, la AJPIȘ Arad borderoul privind cererile noi de acordare a a alocației de susținerea familiei, aprobate prin viza primarului în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului, precum și borderoul privind suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocației.
- Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / încetare a dreptului la a alocația de susținerea familiei.



ORAŞ CURTICI

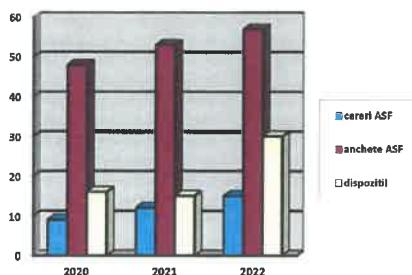
ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Analiza indicatorilor privind elaborarea proiectelor de dispoziții în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 277/2010, în anul 2022, în raport cu 2021 și 2020 reliefază următoarele aspecte :

PROIECTE DE DISPOZIȚII	ALOCAȚII PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI		
	2020	2021	2022
ACORDATE	7	5	7
ÎNCETATE	1	1	7
REVOCARI	1	9	0
MODIFICARE	7	0	16
SUSPENDARE	0	0	0
TOTAL DISPOZIȚII	16	15	30
INSTRUMENT FOLOSIT IN ACCESAREA ASF			
CERERI	9	12	15
ANCHETE SOCIALE	48	53	57

Astfel, în decursul anului 2022 au fost raportate următoarele situații, sub aspectul acestei prestații:



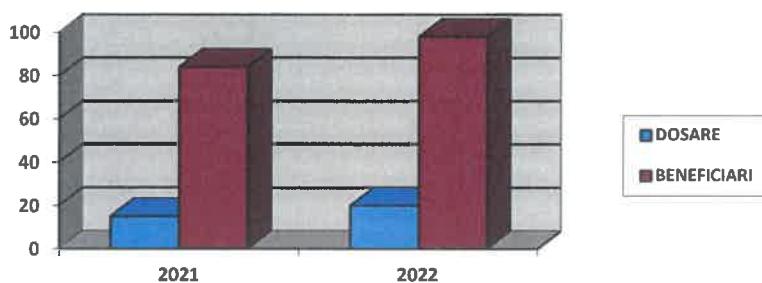


ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

DENUMIRE BENEFICIU	NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI	NR. DOSARE	NR. BENEFICIARI
ASF		2021		2022
	15	84	20	98



(5) În aplicarea prevederilor Legii nr. 226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu completările și modificările ulterioare:

NR. C.R.T.	TIP CAZ	2020-2021	2021-2022
1	DOSARE ACORDATE	1+40	34 L+2G+26 EL
2	DOSARE INCETATE	2	7

(6) In aplicarea prevederilor Legea nr. 448 din 06.decembrie.2006***Republicată, privind protectia și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, sau, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- Verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
- Efectuează anchetele sociale necesare încadrării în grad de handicap sau accesării unor drepturi prevăzute de legislația în vigoare;
- Întocmește referatul constatator în urma verificărilor periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de acordarea gratuității transportului urban cu mijloace de transport în comun pentru persoanele cu handicap accentuat și grav precum și pentru asistenții personali sau însoțitorii acestora și propune acordarea sau neacordarea, după caz, a gratuității;
- Avizează rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, a persoanelor asistate;
- Întocmește anchetele sociale pentru persoanele cu handicap care solicită internarea într-o unitate de asistență socială.
- Întocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap.
- Asigură sprijinul și consilierea persoanelor cu handicap în vederea accesării prestațiilor și serviciilor sociale aferente, legal instituite.

(7) În aplicarea prevederilor Ordinului nr.794/380/2002 al Ministrului sănătății și familiei și Ministrului administrației publice și a prevederilor Legii nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației cuvenite părintilor sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune după caz, acordarea sau neacordarea indemnizației.

NR. CRT.	GRAD DE HANDICAP	NR. CAZURI		
		2020	2021	2022
1	UȘOR	2	1	6
2	ACCENTUAT	115	113	118
3	MEDIU	32	32	42
4	GRAV FĂRĂ ASISTENT PERSONAL	25	24	20
5	GRAV CU ASISTENT PERSONAL	11	12	18

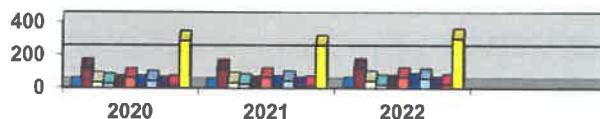


ORAŞ CURTIĆI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

6	GRAV CU OPȚIUNEA INDEMNIZAȚIE DE ÎNSOȚITOR	69	62	66
7	GRAV CU INDEMNIZAȚIE ÎNSOȚITOR PENTRU NEVĂZATOR	15	15	29
8	TOTAL	269	259	299
ALTE SITUAȚII				
9	CAZURI NOI DE ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP	42	42	57
10	CAZURI RESPINSE	7	5	9
11	PERSOANE DECEDATE	16	13	23



■ USOR	■ ACCENTUAT	□ MEDIU
□ GRAV FARA AS.P.	■ GRAV CU AS.P.	■ GRAV CU IND.
■ GRAV-NEVAZATORI	□ CAZURI NOI	■ CAZURI RESPINSE
■ DECEDATI	□ TOTAL PERSOANE HANDICAP	

1.2. SERVICII ȘI PRESTAȚII SOCIALE

Direcția de Asistență Socială Curtici este serviciul public de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului local al orașului Curtici, înființat prin Hotărârea Consiliului Local Curtici nr. 30 / 27.02.2007, ca Biroul de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, și reorganizat la nivel de direcție prin HCL nr. 76/ 22.05.2015, și redenumit ca Direcția de Asistență Socială prin HCL nr. 219/ 17.11.2017 . Fiind o instituție publică de interes local fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, finanțată integral din bugetul local și bugetul de stat, Serviciul Public de Asistență Socială



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Curtici asigură la nivel local aplicarea măsurilor, politicilor și strategiilor naționale de asistență socială.

De asemenei prin Certificatul seria AF, nr. 004015, Direcția de Asistență Socială Curtici este acreditată ca furnizor de servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

Obiectivul serviciului îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărora persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

DAS CURTICI	PERSONAL ANGAJAT		PERSONAL DE SPECIALITATE* inclusiv funcțiile de conducere		PERSONAL ABSOLVENT STUDII SUPERIOARE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
APARAT DE SPECIALITATE DAS	8	8	8	8	4+1 MASTER AS.SOCIALA	4+1 MASTER AS.SOCIALA
CZ	8	8	6	8	3	3
SERVICIUL DE INGRIJIRE LA DOMICILIU - ASP	15	12	15	12	-	-
CABINETE SCOLARE	5	5	5	5	-	-

SERVICIIS SOCIALE ACORDATE PRIN INTERMEDIUL

DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Serviciul Public de Asistență Socială Curtici asigură la nivel local servicii sociale cu caracter primar menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărora persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

(1) În aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, ale prevederilor Codului Civil, Ordinul nr.288/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului, precum și în conformitate cu alte acte normative conexe domeniului de referință:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială deservită, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații, instrumentând cazurile conform legislației aferente;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- b) identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fata organelor competente măsurile de protecție propuse;
- c) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- d) actionează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, prin colaborarea cu compartimentele de specialitate, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- e) exercită dreptul de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia, în situațiile și condițiile prevăzute de lege;
- f) susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- g) identifică, evaluează și acordă sprijin material și finanțier familiilor cu copii în întreținere, în condițiile legal instituite, asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale etc.
- h) asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- i) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delincvent;
- j) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;
- k) realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;
- l) asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- m) sprijină accesul în unitățile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- n) asigură realizarea activităților în domeniul asistenței sociale, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

NR. CRT.	TIP CAZ	NR. MINORI 2020	NR. MINORI 2021	NR. MINORI 2022
SERVICII SOCIALE				



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

1	ABUZ SEXUAL	0	1	0
2	ABUZ FIZIC	0	0	1
3	ABUZ EMOTIONAL	0	1	0
4	ABANDON	0	0	0
5	PREVENIRE ABANDON ȘCOLAR	0	0	0
6	DELINVENTA JUVENILA	2	0	0
7	EVALUARE RISC/ABUZ / NEGLIJENTA	6	21	14
8	MINORE GRAVIDE	1	2	4
9	NEGLIJENTA PARENTALĂ	3	6	12
10	ORIENTARE SCOLARA	0	0	0
11	PLASAMENT FAMILIAL*REEVALUARI	3	2	0
12	PLASAMENT ÎN REGIM DE URGENȚĂ	1 PROPUÑERE	16 MINORI REFERITI CU PROPUÑERE, R. IN FAMILIE	2, ramasi in familie
13	PREVENIRE ABANDON	12	10	57
14	REEVALUARE POSIBILITATE REINTEGRARE FAM. MINORI	33	24	20
15	ÎNCETARE PLS. FAMILIAL	0	0	2
16	REINTEGRARE FAMILIA NATURALA	0	0	0
17	VAGABOND AJ	0	0	0
18	VIOLENȚĂ DOMESTICĂ	1*EVALUARE	1	1
19	NOTIFICARE LG. 272/2004	3	6	6
20	MONITORIZARI LG.272/2004	33	40	45
21	MONITORIZARI MINORI CU HANDICAP	33	37	45
22	MONITORIZARI LG.272/2004+HG. 691/2015	33	39	42
23	MONITORIZARI MINORI CU CES	47	43	44
24	MINORI ASISTANȚI CENTRU DE ZI	27	28	23
25	ASISTARE JUDICIARA	10	3	5
26	REFERIRI	1	4	3
27	MINORI REFERITI DE INSTITUȚII A CAROR SITUAȚII DE RISC AU FOST INFIRMATE	77	50	32
28	AUTORITATE TUTELARĂ		29	22
29	CONSILIERE /MEDIERE SOCIALA*PARTENERIAT			100
30	PROGRAM MASA CALDA SCOLI			678

ANCHETE SOCIALE ACCESARE PRESTAȚII SOCIALE

31	BANI DE LICEU	0	0	0
32	BURSE STUDII	0	0	0
33	CES	12	18	14
34	ICC	2	6	5
35	CZ	0	11	23

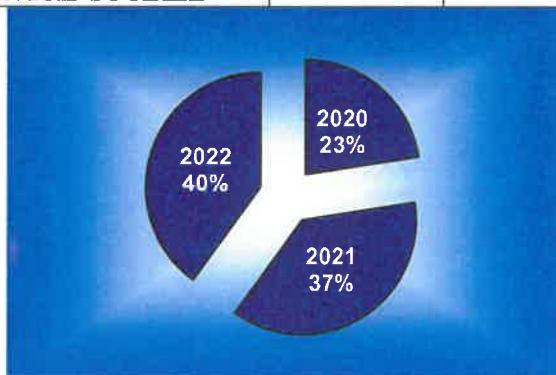


ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

TOTAL CAZURI *COPII MONITORIZAȚI CF MANAGEMENT CAZ PROTECȚIA COPILULUI SAU COPII BENEFICIARI SERVICII SOCIALE	211	215	1200
---	-----	-----	------



Mentionăm că cei 1988 (reprezentând servicii sociale/beneficii sociale și asistati cabinet medicale scolare) minori a căror situație a fost instrumentată conform legislației în vigoare, primind servicii și beneficii sociale adaptate situației de risc în care s-au regăsit, unice sau multiple, prin intermediul DAS, sau în colaborare cu parteneri din sfera de competențe.

Instrumente de asistență socială folosite în acordarea serviciilor și transpunerea practică a prevederilor legale din domeniul protecției copilului, la nivelul aparatului de specialitate, exclusiv cabinete medicale școlare, autoritatea tutelară și beneficiile sociale :

NR.CRT	INSTRUMENT	2020	2021	2022
1	RAPORT DE EVALUARE INITIALĂ	57	60	52
2	RAPORT DE EVALUARE DETALIATĂ	28	22	47
3	ANCHETE SOCIALE	70	103	93
4	GENOGRAMĂ	38	45	35
5	CONTRACTE ACORDARE PS./ ACTE ADIȚIONALE	105	98	127
6	PLANURI DE SERVICII	160	120	131
7	RAPOARTE DE VIZITĂ	418	560	473
8	FIȘE DE MONITORIZARE	114	173	176
9	PLAN DE CONSILIERE	4	3	4



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

10	FIŞE DE CONSILIERE	126	214	184
11	PLAN DE ACȚIUNE	25	25	22
12	PLAN DE VIZITĂ	25	26	22
13	RAPORT ÎNCHIDERE CAZ	37	33	44
14	PLAN EDUCATIONAL	1	0	0
15	RAPORT DE MONITORIZARE HANDICAP	62	64	57
16	RAPORT DE REEVALUARE HANDICAP	61	59	59
17	INFORMĂRI HANDICAP	6	37	8
18	RAPORT DE MONITORIZARE CES	105	91	103
19	INFORMĂRI CES	12	16	15
20	RAPORT DE REEVALUARE CES	73	69	103
21	FIŞE DE OBSERVATIE HG 691/2015	143	196	140
22	INFORMARI HG 691/2015	23	41	6
23	FISE EVALUARE RISC HG 691/2015	118	99	109
24	DECIZII FURNIZOR	9	5	7
25	RAPORT DE REEVALUARE HG. 691/2015	57	58	62
26	RAPORT REEVALUARE MANAGEMENT DE CAZ	22	34	28
27	CONTRACT SERV. PSIHOLOGICE	16	39	37
28	ANAMNEZE PSIHOLOGICE	16	22	37
29	PPI CONSILIERE PSIHOLOGICĂ	0	2	1
30	EVALUARI PSIHOLOGICE	16	39	37
31	RAPORT EVALUARE PSIHOLOGICA	0	0	0



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

32	FISE CONSILIERE PSIHOLOGICE	0	13	10
33	ADRESE/INFORMARI	80	398	103
34	RAPORT MONITORIZARE TUTELE MINORI	2	2	4
35	PIP TUTELE	0	0	1
36	DECLARAȚII TUTELE	0	0	2
37	PV TUTELE		3	1
38	DECLARAȚII LG.272	24	26	6
39	NOTE TELEFONICE TELEFONUL DE URGENȚĂ	1	8	2
40	NOTE TELEFONICE	139	23	17
41	FISĂ SEMNALARE ABUZ	0	3	0
42	PV AFISARE CURATELE	7	7	0
43	ÎNSTIINTĂRI	25	35	49
44	CONVENTII PRACTICĂ	0	0	4
45	ADEVERINȚE PRACTICĂ	0	0	4
46	CARACTERIZĂRI	1	5	2
47	PROCESE VERBALE INTERINSTITUTIONALE	1	3	4
48	REFERATE	21	28	41
49	FISE DE MONITORIZARE POSTSERVICII	0	0	0
50	DECLARAȚII ORDIN 219/2006	3	6	7
51	DOVEZI ORDIN 219/2006	3	6	7
52	ADRESA NOTIFICARE INSTANȚĂ ORDIN 219/2006	3	6	7
53	CHESTIONAR SATISFACTIE	18	8	2



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

54	PROCESE VERBALE ECHIPA MULTIDISCIPLINARĂ	27	46	41
55	DISPOZITII	188	135	164
56	PROCESE VERBALE ASISTENTA JUDICIARA	10	3	6
57	SENTINTE JUDECĂTOREȘTI	3	7	5
58	HOTĂRÂRI DAS	4	8	6
60	ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR PERSONALE	88	188	323
61	HCPC	0	0	0
62	INVENTAR TUTELE	2	0	0
63	DARE DE SEAMA ANUALA	3	3	1
64	DARE DE SEAMA GENERALA	2	0	0
65	PROCEDURI OPERATIONALE	5	0	1
66	RAPOARTE DE SPECIALITATE HCL /PO	4	8	6
67	FIŞĂ SEMNALARE VIOLENȚA DOMESTICĂ		1	1
68	RAPOARTE ACTIVITATE		85+12	85+12
69				
70	TOTAL	2615	3429	3025

INSTRUMENTE CENTRUL DE ZI

71	CERERI ASISTARE CENTRUL DE ZI	9	14
72	CERERI INCETARE ASISTARE	10	5
73	CERERI PRELUNGIRE ASISTARE	18	18
74	RAPORT DE EVALUARE INITIALĂ	9	5
75	NOTIFICARE GPDR / ACORD	9	5



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

76	INFORMARE INITIALĂ	9	5
77	ACORD DE COLABORARE	9	5
78	ACORD UTILIZAREA IMAGINII	1	1
79	RAPORT VIZITĂ	374	10
80	FISĂ DE OBSERVATIE	16	10
81	FISĂ DE RISC	16	5
82	FISĂ RISC DE SEPARARE	9	5
83	FISĂ EVALUARE NEVOI SOCIALE	9	5
84	INFORMARE SERVICII EDUCATIE	9	5
85	FISĂ DE APRECIERE LUNARĂ	206	220
86	FISĂ DE APRECIERE SI CUNOAȘTERE A COPILULUI	9	5
87	FISĂ EVALUARE INITIALA EDUCATOR	9	5
88	RAPORT EVALUARE EDUCATOR	9	5
89	PV ECHIPĂ MULTIDISCIPLINARĂ	9	5
90	CONTRACT EVALUARE PSIHOLOGICĂ	9	5
91	ACORD DE COLABORARE PSIHOLOG	9	5
92	ANAMNEZĂ PĂRINTE/COPIL	13	5
93	RAPORT DE EVALUARE INITIALĂ PSIHOLOGICĂ	9	5
94	RAPORT DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ INITIALĂ	9	5
95	RAPORT DE EVALUARE DETALIATĂ	9	5
96	ADRESE DAS ASISTARE	9	5
97	ADRESE DAS INCETARE	10	5



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

98	ADRESE DAS PRELUNGIRE ASISTARE	18	17
99	CHESTIONARE SATISFACTIE	12	24
100	CHESTIONARE APLICATE COPIILOR	28	40
101	CONTRACTE PS	9	5
102	ACTE ADITIONALE	19	18
103	FIŞĂ SERVICII FINALE	10	5
104	FIŞĂ MONITORIZARE POSTSERVICII	3	0
105	PLAN PERSONALIZAT DE INTERVENTIE	86	100
106	FIŞĂ DE SERVICII PPI	86	100
107	FIŞĂ MONITORIZARE PPI	86	100
108	RAPORT DE REEVALUARE A SIT. SOCIOFAMILIALE	86	100
109	FIŞĂ CONSIGLIERE SOCIALĂ	910	940
110	NOTE TELEFONICE AS. SOCIAL	1	0
111	FIŞĂ CONSIGLIERE EDUCATIONALA	206	220
112	PROGRAM ORIENTARE ȘCOLARĂ ȘI PROFESIONALĂ	86	100
113	FISA SERVICII POSP	86	100
114	PROGRAM EDUCATIONAL INDIVIDUALIZAT	86	100
115	FISA SERVICII PEI + PROGRAME EDUCATIONALE	86+86	100
116	FIŞĂ DE MONITORIZARE PLANURI EDUCATOR	86	100
117	PROGRAM DE ACTIVITĂȚI DE RECREERE ȘI SOCIALIZARE	86	100
118	FISA SERVICII PARS	86	100
119	PROGRAM DE VIATĂ INDEPENDENTĂ	86	100



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

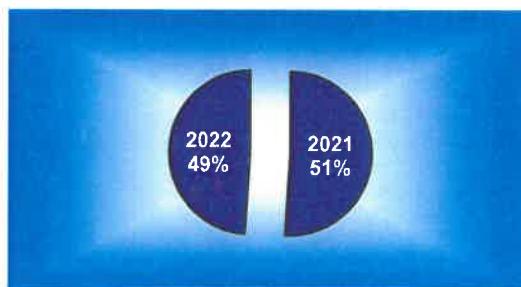
120	FISA SERVICII PVI	86	100
121	FISĂ CONSILIERE PSIHOLOGICĂ INDIVIDUALĂ	910	867
122	FISĂ CONSILIERE PSIHOLOGICĂ DE GRUP	0	0
123	NOTĂ TELEFONICĂ INFORMARE PSIHOLOG	0	0
124	RAPORT ÎNCHIDERE SERVICII PSIHOLOG	10	5
125	CONSILIERE EDUCATIONALĂ	200	220
126	RAPOARTE DE REEVALUARE EDUCATOR	86	100
127	CHESTIONAR IGIENA	206	0
128	RAPORT REEVALUARE FINALA EDUCATOR	10	5
129	RAPORT ÎNCHIDERE SERVICII EDUCATIONALE	10	5
130	RAPORT MONITORIZARE POST SERVICII EDUCATIONALE	3	0
131	PROGRAM PERONALIZAT PSIHOLOGICĂ CONSILIERE	86	100
132	FISĂ SERVICII PPCP	86	100
133	FISA DE MONITORIZARE PPCP	86	100
134	PROGRAM EDUCATIE PARENTALA	86	100
135	FISĂ SERVICII EP	86	100
136	FISA DE MONITORIZARE EP	86	100
137	PROGRAM SCOALA PENTRU PARINTI	3	1
138	PLAN LUNAR/SAPTMANAL	11	11
139	PROGRAM ZILNIC EDUCATOR	4	4
140	NOTE TELEFONICE EDUCATOR	0	0



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

141	INFORMARI BENEFICIARI	21	20
142	INFORMARI PERSONAL	34	9
143	ANUNȚ SCOALA PARINTILOR	1	3
144	SCOALA PARINTILOR	3	1
145	RAPORT ACTIVITATE SCOALA PENTRU PARINTI	3	3
146	FIȘĂ LUCRU COPII AS. SOCIAL	794	940
147	RAPORT REEVALUARE FINALĂ AS. SOCIAL	10	5
148	FIȘĂ ÎNCETARE SERVICII	10	5
149	RAPORT ÎNCHIDERE	10	5
150	LISTĂ DE ÎNCETARE	2	2
151	PV STOC	9	11
152	PROGRAM CURATENIE	8	11
153	FISA AUTOEVALUARE	1	1
154	CONVENTII COLABORARE	0	9
155	TOTAL INSTRUMENTE FOLOSITE ÎN CADRUL CZ	5923	5692



(2) În domeniul protecției persoanelor adulte:

- a) evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- b) identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- c) elaborează planurile de servicii privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihosociale, în situațiile legal instituite;
- d) organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanța de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- e) organizează plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acestora în instituții specializate (spitale, institutii de recuperare etc.), în funcție de particularitățile problematicii sociale avute;
- f) evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acestora;
- g) asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, de locuință, de ordin financiar și juridic etc.);
- h) asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;
- i) asigură respectarea drepturilor de asistență socială și acordarea prestațiilor sociale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- j) asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilitati în domeniul protecției sociale;
- k) realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- l) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;
- m) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
- n) asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanelor cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistență personală pentru aceștia;
- o) asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

În domeniul protecției persoanelor adulte, au fost acordate, cf. tabelului mai jos expus, servicii sociale primare diferite, precum reevaluarea integrării familiale pentru persoanele aflate în centre,etc:

Servicii sociale acordate persoanelor cu handicap 2021	Servicii sociale acordate persoanelor cu handicap 2022
---	---

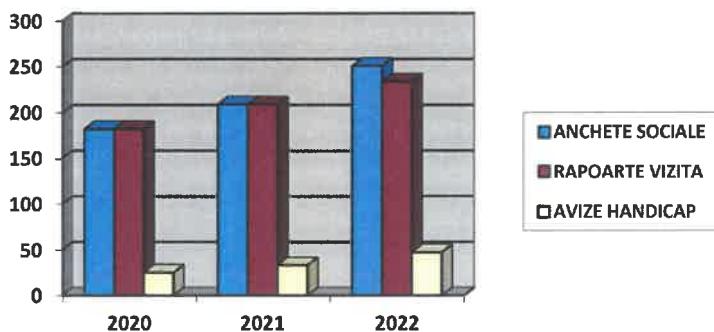


ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

ANCHETE SOCIALE	RAPOARTE VIZITA	AVIZE HANDICAP	ANCHETE SOCIALE	RAPOARTE VIZITA	AVIZE HANDICAP
209	209	33	251	234	47
ALTE SERVICII			ALTE SERVICII		
32	32	32	41	41	47
DISPOZIȚII			DISPOZIȚII		
177			115		



(3) În aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale O.G. nr.68/2003 cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr.491/180/2003 al ministrului sănătății și familiei și al ministrului muncii și solidarității sociale pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-sociale :

- Identifică și întocmește evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie;
- Consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
- Evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;
- Stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;

În aplicarea prevederilor legale anterioar menționate, în evidența serviciului nostru se regăsesc următoarele cazuri:



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

TIP CAZ	2021	2022
VÂRSTNICI AFLAȚI ÎN SITUAȚII DE RISC	0	0
VÂRSTNICI EVALUATI IN STARE DE URGENTĂ	0	0
VÂRSTNICI MONITORIZATI STARE DE URGENTĂ	0	0
VÂRSTNICI BENEFICIARI MESE CALDE CF. OUG 115/2020	2	0
VÂRSTNICI BENEFICIARI OUG 78/2020 - MĂȘTI	0	0
VÂRSTNICI BENEFICIARI POAD	60	28
GRILE DE EVALUARE PENTRU INTERNAREA ÎN UNITĂȚI MEDICO-SOCIALE	0	0
INTERNARI SRZ	1* fara coplata APL SUB 60 ani	0
ANCHETE SOCIALE	3	3
DECLARAȚII STARE DE URGENȚĂ ACORD MONITORIZARE	1	0
ASISTARI NOTAR PENTRU CONTRACT DE INTREȚINERE	0	1
RAPOARTE VIZITA	0	3
EVALUARE POSIBILITATE REINTEGRARE FAMILIALA VARSTNICI INSTITUTIONALIZATI	0	3

(4) În domeniul unităților de asistență socială:

a) evaluează, monitorizează activitatea desfășurată în cadrul unităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile stabilite de legislația în vigoare și prin dispoziția primarului;

Centru de Zi Curtici, se află în subordinea Direcției de Asistență Socială Curtici, conform HCL nr. 90/2013, vizând prin obiectul activității minori aflați în situații de risc. Având o capacitate de 20 locuri, activitatea acestuia este subordonată serviciului nostru. Astfel, pentru beneficiarii Centrului de Zi, au fost emise, pe baza proiectelor de dispoziții întocmite de personalul serviciului, următoarele dispoziții, activitatea proprie a centrului regăsindu-se în rapoartele și documentația proprie, care constituie anexă a prezentului raport:

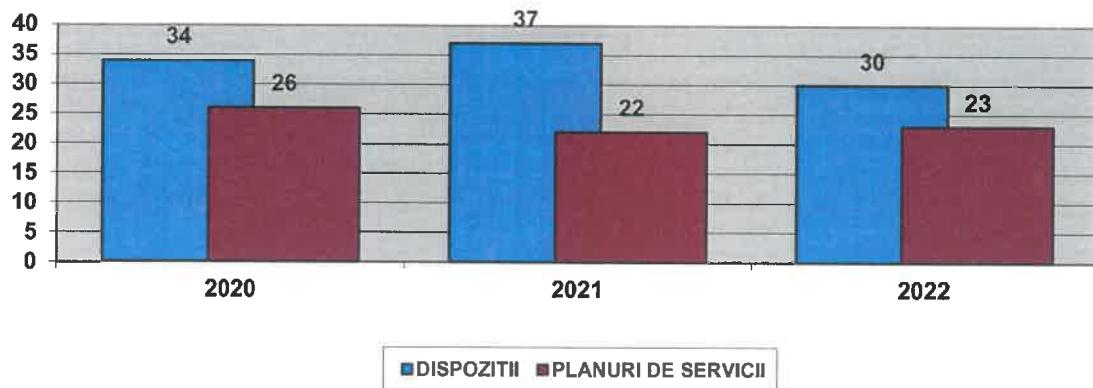
NR. CRT.	TIP DISPOZIȚII	2020	2021	2022
1	DISPOZITII DE ASISTARE	7	9	6
2	DISPOZITII DE PRELUNGIRE A PERIOADEI DE ASISTARE	19	18	18



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

3	DISPOZIȚII DE ÎNCETARE A PERIOADEI DE ASISTARE	8	10	6
4	PLANURI DE SERVICII	26	22	23
5	TOTAL DISPOZITII	34	37	30



(5) Raportat la nr. de convenții/parteneriate încheiate de specialiștii DAS, pot fi enumerate următoarele parteneriate:

NR. CRT	ACȚIUNE	2020	2021	2022
1	PROTOCOL DE COLABORARE	2+ 2 CZ	8 CZ	9 CZ+2 AP SPECIALITATE
2	CONVENTII PRACTICA	0	0	4
3	CURSURI DE FORMARE	0	0	6 CZ

(6) În domeniul Autorității Tutelare:

Specialiștii Direcției de Asistență Socială, raportat la domeniul anterior menționat au următoarele atribuții:

- Efectuarea anchetelor sociale la cererea:
- instanțelor judecătorești;
- organelor de poliție;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- organelor de cercetare penală;
- instituțiilor de ocrotire;
- altor instituții ale administrației publice locale sau centrale.
- Verifică pe teren și întocmește anchete sociale privind situația familială a persoanelor condamnate care solicită amânarea executării pedepsei sau întreruperea executării pedepsei (conform art 453-457 Cod de procedură penală)
- Asistă minorii în cursul procedurii speciale de anchetare a acestora la cele mai importante acte procedurale, conform art. 475, 476, Cod procedură penală;
- Întocmește și comunică instanțelor judecătoarești rapoartele de anchetă psihosocială, la solicitarea acestora, în problema încredințării minorilor în caz de divorț, de stabilire a domiciliului acestora sau de reîncredințare, după efectuarea verificărilor pe teren la domiciliile părintilor;
- Întocmește anchete sociale și propunerile de măsuri pentru ocrotirea minorilor, a persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, ori cu capacitate restrânsă, precum și a persoanelor capabile, aflate în neputință de a-și apăra singure interesele;
- Verifică pe teren și întocmește anchete sociale privind internarea nevoluntară a bolnavilor psihičici periculoși, conform Legii nr. 487/2002;
- Întocmește rapoarte de anchetă psihosocială, la solicitarea instanței de tutelă, privind stabilirea reprezentantului legal al adultului cu handicap grav, nedeplasabil, în vederea accesării drepturilor prevăzute de Legea nr. 448/2006;
- Asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce le aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în baza Legii nr. 17/2000;
- Verifică, la solicitare, sau prin autosesizare, în caz de necesitate, modul în care persoana obligată să presteze întreținerea își execută obligațiile contractuale;
- Întocmește rapoarte de anchetă psihosocială, la solicitarea instanței de tutelă, privind instituirea curatelei pe seama minorilor în vederea reprezentării sau asistării acestora la diferite instituții de stat la acceptarea unei succesiuni, la ridicarea pensiei de urmaș, la cumpărarea sau vânzarea unor bunuri imobile, la acceptarea unor donații, etc.
- Întreține relații de colaborare cu diferite compartimente din cadrul Primariei;
- Colaborează pentru realizarea activității din aria deservită cu terțe instituții ;



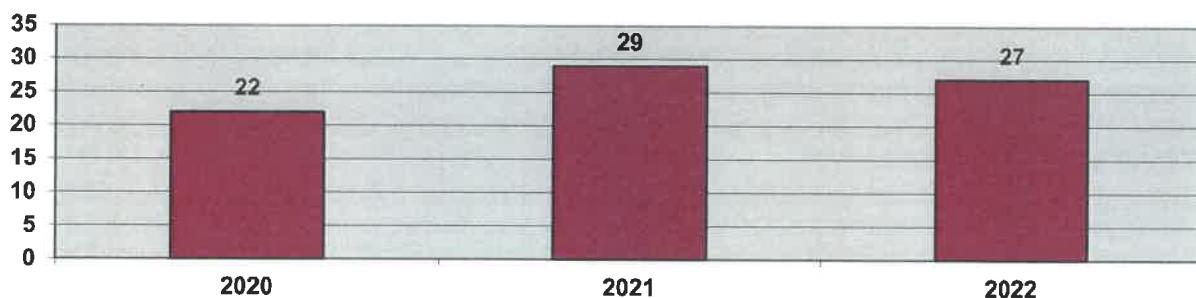
ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Astfel, în domeniul anterior amintit, în evidență serviciului nostru se regăsesc următoarele cazuri:

➤ AUTORITATE TUTELARĂ –CAZURI REFERITE DE JUDECĂTORIE/SECȚIA CIVILĂ

	2020	2021	2022
ANCHETE SOCIALE PENTRU ÎNCREDINȚARE MINORI	7	7	9
ANCHETE SOCIALE PENTRU DIVORT+ÎNCREDINȚARE MINOR	10	16	9
PROGRAM DE VIZITE	1	0	0
PENSIE ALIMENTARĂ	1	1	0
AJUTOR JUDICIAL	1	0	0
STABILIRE DOMICILIU MINOR	0		0
DELEGARE TEMPORARA AUT.PARENTALĂ	1	2	3
TAGADA PATERNITATE	0	0	2
ANCHETE SOCIALE INSTITUIRE CURATELE REFERITE DE JUDECATORIE	5	1	4
ANCHETE SOCIALE INSTITUIRE TUTELE	0	1	0
SOLICITARE AS INTERZICERE BOLNAV PSIHIC JUDECATORIE	1	0	0
SOLICITARE INTERZICERE BOLNAV PSIHIC	0	0	0



■ ANCHETE SOCIALE AUTORITATE TUTELARĂ

➤ CURATELE

	BENEFICIARI
--	-------------



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

TIP CURATELA	2020	2021	2022
PT. DEZBATERE SUCCESORALĂ	2	0	2
PT. ÎNCUVIINȚARE VANZARE-CUMPARARE	1	0	0
NOTAR*RASPUNS	0	0	0
CREDITE OVER DRAFT	0	0	0
DONATIE	0	0	0
INCHIDERE PCT. LUCRU	0	0	0
DEMOLARE	0	0	0
TOTAL CURATELE	3	0	2

(7) Având în vedere serviciile și prestațiile anterior menționate în acordarea acestora, în anul 2022 acestea sunt oglindite prin următorii indicatori :

Nr. crt.	TIPOLOGIE	BENEFICII SOCIALE	SERVICII SOCIALE	TOTAL
1	ANCHETE SOCIALE	177	424	601
2	RAPOARTE DE VIZITĂ/DESCINDERI IN TEREN	125	754	879
4	DISPOZITII	100	166	266
5	RAPOARTE ACTIVITATE PERSOANE CU HANDICAP	---	26	26
6	AVIZ INDEMNIZATIE HANDICAP		47	47
7	CARD PARCARE +ROVIGNETA PH	---	41	41
8	MINORI	336	1652	1988
9	POAD	252	---	252
10	DECLARATII CO ASP		13	13
11	DOSARE PREDATE-PRELUATE	286	251	537
12	CERERE+DECLARAȚIE BENEFICII SOCIALE	286	---	286
13	SITUATII	1231		1231
14	ASISTARI CENTRU DE ZI	-	23	23
15	CABINETE MEDICALE SCOLARE	--	901	901
16	SOLICITARI DAS-AP SPECIALITATE	1853		1853

(8) În vederea implicării adecvate a comunității, în procesul de rezolvare a cazurilor specifice asistenței sociale, în cadrul ședințelor de lucru, reprezentanților Consiliului Comunitar Consultativ, în domeniul protecției copilului, constituit prin Dispoziția nr. 489/6.05.2009, în anul 2022, le-au fost aduse



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

la cunoștință cazuistica, tipologia și referințele legislative, aferente următoarelor domeniului în cauză, în cadrul a patru ședințe.

De asemenei în rezolvarea cazurilor avute în lucru au fost implicați membrii echipei multidisciplinare, specifici fiecărui caz, colaborare care a grăbit procesul de reabilitare a clienților care au beneficiat de servicii sociale specifice protecției copilului.

2. REPARTIZAREA STATISTICĂ A SERVICIILOR SOCIALE ADRESATE GRUPURILOR DEZAVANTAJATE

Tinând cont de cele anterior menționate, serviciile sociale și prestații adresate grupurilor dezavantajate se pot grupa astfel, pentru anul 2022, în raport cu anii anteriori:

Nr.crt.	GRUP ȚINTĂ	2020	2021	2022
1	PERSOANE	4401	3073	3653
2	PERSOANE DE ETNIE ROMĂ	1304	936	950
3	PERSOANE CU HANDICAP / DIZABILITĂȚI	493	344	299
4	PERSOANE VÂRSTNICE	1774	891	32
5	PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST	2	0	0
6	PERSOANE BENEFICIARE AMC	0	0	0
7	MINORI MONITORIZAȚI CF. MANAGEMENTULUI DE CAZ	215	187	199
8	MINORI BENEFICIARI AI SERVICIILOR/BENEFICIILOR DAS	774	703	1988

CABINETE MEDICALE ȘCOLARE

În domeniul asistenței medicale în unități de învățământ, cabinetele medicale școlare au deservit în 2022 un număr de 901 copii, activitatea acestora oglindindu-se în activități precum:

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	INDICATORI
1	Măsurători somatometrice – nr. elevi	1065
2	Examene medicale bilanț	501
3	Control zilnic preșcolari	9346
4	Triaj epidemiologic – nr. elevi	2083
5	Ore educație sănătate	78



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

6	Nr. participanți educație pentru sănătate	1341
7	Nr. Instruiriri pe probleme igienico sanitare a personalului îngrijitor	85
8	Meniuri săptămânale	43
9	Controale unitatea de învățământ deservită	291
10	Anchete alimentare	3
11	Consultații	386
12	Tratamente efectuate	365
13	Testări rapide Ag COVID 19	0
14	Afecțiuni cronice depistate	1
15	Afecțiuni infecto-contagioase	5
16	Elevi armonici cf. examenului de bilanț	436
17	Elevi dizarmonici cf. examenului de bilanț	65

3. EXEMPLE DE BUNĂ PRACTICĂ-2022

În anul 2022, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au fost continuite demersurile inițiate în 2021, necesare implementării standardelor de management fiind elaborată documentația aferentă. Diversificarea serviciilor și prestațiilor sociale disponibile, a impus plierea pe particularitățile de accesare a acestora, și dezvoltarea de parteneriate cu scopul acordării acestora beneficiarilor în drept.

În ciuda provocărilor generate de modificările legislative de pe parcursul anului, alături de celelalte demersuri care au vizat un standard înalt de calitate, beneficiarii serviciilor noastre au fost înștiinați despre modificările legislative și serviciile acordate atât prin site-ul serviciului, avizier, cât și prin intermediul publicațiilor locale, iar Centrul de zi a făcut obiectul unui audit din partea Inspectiei Sociale, componentă a procesului de monitorizare a serviciilor oferite.

Importantă pentru diversificarea, în perspectivă a serviciilor sociale la nivelul comunității, este *înființarea unei creșe, dată în funcție la 3.10.2022, care deși a constituit unul din eforturile specialiștilor noștri, datorită modificărilor legislative din domeniu, a fost arondată ca grădiniței cu program prelungit din proximitate, ca unitate de învățământ antepreșcolar și nu ca serviciu social cum s-a preconizat inițial. De asemenea s-au continuat demersurile înființării a unui centru de zi pentru vârstnici și a unei unități de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, proiectele vizate, în vederea constituirii acestor servicii, prin fonduri europene, fiind în curs de derulare.*

4. PROGRESE ÎNREGISTRATE ÎN IMPLEMENTAREA MECANISMULUI DE INCLUZIUNE SOCIALĂ



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În anul 2022, personalul direcției noastre, prin particularizarea și diversificarea instrumentelor de asistență socială, în raport cazuistica avută în lucru, precum și prin perceperea realistă a nevoilor beneficiarilor, a reușit reducerea cazurilor de marginalizare și risc social, din cadrul grupurilor vulnerabile, ceea ce a dus la creșterea gradului de autonomie socială a locuitorilor orașului Curtici, încadrabili în serviciile și prestațiile sociale primare și specializate oferite. Adaptarea răspunsului specialiștilor DAS, la particularitățile induse de modificările legislative, și rezolvarea cu succes a tuturor provocarilor din domeniul deservit, în contextul particularizării beneficiarilor vulnerabili, față de anul anterior, evidențiază atât profesionalismul cât și buna organizare a serviciului.

Astfel, se constată următoarea evoluție a celor mai relevante servicii / prestații avute în lucru:

Din datele anterior expuse, rezultă următoarele principale modificări:

- o creștere cu 19 % a numărului de alocații de stat, reprezentată de creșterea numărului de solicitări tardive a acestui beneficiu social;
- o creștere de 15% a numărului de persoane încadrate în grad de handicap;
- o creștere de 30% a solicitărilor primite de aparatul de specialitate și de 300% a situațiilor impuse de modificările legislative.
- o creștere de 380% a numărului de minori care au beneficiat de servicii/beneficii sociale prin intermediul nostru, datorită acordării, prin intermediul specialiștilor noștri sau în parteneriat a diverselor prestații/servicii sociale accesate sau prevăzute legal

Încheierea unui număr de 11 noi parteneriate cu diverse instituții a dus la diversificarea paletei de servicii oferte precum și la adaptarea acestora la specificul cazului în scopul asanării situațiilor de risc specifice.

5. PRIORITĂȚI IDENTIFICATE PENTRU 2023

În funcție de particularitățile reliefate prin evoluția cazurilor, raportat la specific și număr, prioritățile serviciului nostru, pentru anul 2023 sunt:

NR. CRT	OBIECTIV	DIRECȚII STRATEGICE	MĂSURI CONCRETE
1	DEZVOLTARE COMUNITARĂ	1.1. COMBATEREA SĂRĂCIEI	1.1.1 IDENTIFICAREA PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE, PRECUM ȘI A CAUZELOR ACESTEI SITUAȚII



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

			<p>1.1.2 ASISTAREA ȘI CONSILIAREA PERSOANELOR DIN CATEGORII VULNERABILE, CARE NU POT MUINCI</p> <p>1.1.3 REDUCEREA PÂNĂ LA DISPARITIE A FENOMENULUI CERŞETORIEI</p>
		<p>1.2 PROMOVAREA INCLUZIUNII SOCIALE</p>	<p>1.2.1 REDUCEREA EXCLUZIUNII SOCIALE DATORITĂ LIPSEI DE EDUCAȚIE-REDUCEREA ANalfabetismului</p> <p>1.2.2 CONȘTIENTIZAREA A POPULAȚIEI CU PRIVIRE LA PROBLEMA EXCLUZIUNII SOCIALE</p> <p>1.2.3 CREȘTEREA ACCESULUI LA SERVICII SOCIALE A GRUPURILOR VULNERABILE</p>
		<p>1.3. CREEAREA DE PARTENERIATE, PROMOVAREA ASOCIAȚIVITĂȚII</p>	<p>1.3.1 PROMOVAREA PARTENERIATELOR CU INSTITUȚIILE SPECIALIZATE DIN DOMENIUL SOCIAL</p> <p>1.3.2 SPRIJINIREA CENTRELOR SPECIALIZATE ÎN ACORDAREA DE SERVICII PENTRU GRUPURILE VULNERABILE</p>
2	<p>ÎMBUNĂTĂȚIREA ACCESULUI POPULAȚIEI LA SERVICII PUBLICE</p>	<p>2. CREȘTEREA ACCESULUI POPULAȚIEI LA SERVICII PUBLICE</p>	<p>2.1.1 PROMOVAREA SERVICIILOR ȘI PRESTAȚIILOR SOCIALE OFERITE ÎN CADRUL SERVICIULUI NOSTRU</p> <p>2.1.2 DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE CU REPREZENTANȚII ETNIEI ROME CARE SĂ VIZEZE TRANSMITEREA MODULUI DE ACCESARE A SERVICIILOR / PRESTAȚIILOR SOCIALE</p>
3	<p>REDUCEREA VULNERABILITĂȚII PERSOANELOR MARGINALIZATE SOCIAL</p>	<p>3.1 CREȘTEREA CALITĂȚII VIEȚII PERSOANELOR CU VENITURI REDUSE</p>	<p>3.1.1 IDENTIFICAREA CAUZELOR CARE AU GENERAT STAREA DE VULNERABILITATE ȘI DEPENDENȚĂ</p> <p>3.1.2. CONSILIERE VIZÂND MATERIZAREA SOCIALĂ ȘI DECELAREA DE OPORTUNITĂȚI PENTRU CRESTerea GRADULUI DE AUTONOMIE</p>
		<p>3.2. CREȘTEREA GRADULUI DE INFORMARE ȘI ACCESARE A DREPTURILOR SPECIFICE PERSOANELOR VÂRSTNICE</p>	<p>3.2.1 INFORMAREA POPULAȚIEI PRIN INTERMEDIUL MEDICILOR DE FAMILIE CU PRIVIRE LA SERVICIILE OFERITE PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR VÂRSTNICE.</p> <p>3.2.2. IDENTIFICAREA INSTITUȚIILOR CARE OFERĂ SPRIJIN ȘI ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE PERSOANELOR VÂRSTNICE</p> <p>3.2.3. INFORMAREA PERSOANELOR ÎN VÂRSTĂ ȘI A PUBLICULUI ASUPRA LEGISLAȚIEI DIN DOMENIU ÎN VIGOARE.</p>



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

			<p>3.2.4. FACILITAREA ACCESĂRII PRESTAȚIILOR ȘI SERVICIILOR SOCIALE AFERENTE.</p> <p>3.2.5. ACORDAREA DE SPRIJIN INDIVIDUALIZAT ÎN VEDERE ACCESĂRII DREPTURILOR LEGAL INSTITUITE.</p>
4	PROMOVAREA ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALE COPIILOR	4.1.PROMOVAREA UNUI SISTEM COERENT, COORDONAT ȘI INTEGRAT DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU COPIII CARE PROVIN DIN FAMILII CU PROBLEME SOCIALE	<p>4.1.1. CREAREA UNEI BAZE DE DATE CU COPIII CARE PROVIN DIN FAMILII CU PROBLEME SOCIALE.</p> <p>4.1.2.REALIZAREA ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA DOCUMENTAȚIILOR CONFORM LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE.</p> <p>4.1.3.ÎNSUȘIREA ȘI APLICAREA CADRULUI LEGISLATIV ACTUAL ÎN VEDERE ABORDĂRII INTEGRATE A STĂRII SOCIALE A COPIILOR ASISTAȚI.</p> <p>4.1.4.ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE LUCRU SPECIFICE DOMENIULUI.</p>
		.2. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI	<p>4.2.1. PERFECTIONAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN SERVICIILE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ</p> <p>4.2.2.INSTRUIREA PERSONALULUI DIN SISTEMUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PRIVITOR LA DEPISTAREA ȘI CORECTAREA CAUZELOR CARE AU GENERAT STAREA DE VULNERABILITATE A MINORILOR.</p> <p>4.2.3. DEZVOLTAREA UNUI SISTEM COERENT DE PREVENIRE ȘI INTERVENȚIE</p> <p>4.2.4. DESFĂȘURAREA UNOR ÎNTALNIRI CU ACTORII SOCIALI IMPLICAȚI, AVÂND CA TEMĂ MANAGEMENTUL DE CAZ.</p> <p>4.2.5. RESPONSABILIZAREA AUTORITĂȚILOR LOCALE, PRVIND IMPLICAREA ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE CONFORM LEGII 272/2004</p>
		4.3. REDUCEREA SITUAȚIILOR DE VULNERABILITATE SOCIALĂ A MINORILOR	<p>4.3.1. CONSILIAREA FAMILIEI PRVIND ROLUL PRIMORDIAL ÎN CREȘTEREA, ÎNGRIJIREA ȘI EDUCAREA COPILULUI.</p> <p>4.3.2. RESPONSABILIZAREA FAMILIEI ÎN SPIRITUL NOULUI PACHET LEGISLATIV ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE ȘI A PROTECȚIEI COPILULUI</p>



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

			<p>4.3.3. ÎNTĂRIREA CAPACITĂȚII PARENTALE DE ASUMARE A RESPONSABILITĂȚILOR REFERITOARE LA CREȘTEREA, EDUCAREA ȘI ÎNGRIJIREA COPILULUI.</p> <p>4.3.4. PREVENIREA COMPORTAMENTELOR CU RISC DE EXCLUDERE SOCIALĂ A MINORILOR.</p> <p>4.3.5. CREȘTEREA NIVELULUI DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PROBLEMATICA COPIILOR CU DIZABILITĂȚI, A COPIILOR CU TULBURĂRI DE COMPORTAMENT SAU A COPIILOR CU COPII PLECAȚI ÎN STRĂINĂTATE</p> <p>4.3.6. REDUCEREA NUMĂRULUI DE CAZURI DE ABUZ ȘI NEGLIGENȚĂ PARENTALĂ.</p> <p>4.3.7. PREVENIREA FENOMENULUI DE ABANDON ȘCOLAR.</p> <p>4.3.8. CREȘTEREA NUMĂRULUI DE COPII REINTEGRAȚI FAMILIAL</p>
5	PROMOVAREA ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR FUNDAMENTALE ALAE PERSOANELOR CU HANDICAP	<p>5.1. REDUCEREA SITUĂȚIIOR DE VULNERABILITATE SOCIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP</p> <p>5.2. CREȘTEREA CALITĂȚII VIETII PERSOANELOR CU HANDICAP</p>	<p>5.1.1. CONSILIerea POPULAȚIEI PRIVIND RESPONSABILITATEA FAMILIEI PRIVITOR LA PERSOANELE CU HANDICAP.</p> <p>5.1.2. POPULARIZAREA PREVEDERILOR LEGISLATIVE ACTUALE.</p> <p>5.1.3. PROMOVAREA ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR PERSOANELOR CU HANDICAP.</p> <p>5.1.4. CONSILIerea POPULAȚIEI ÎN VEDERE A FACILITĂRII INTEGRĂRII SOCIO-PROFESIONALE A PERSOANELOR CU HANDICAP</p> <p>5.1.5. COMBATEREA RISCHULUI DE EXCLUZIUNE SOCIALĂ ȘI PROMOVAREA ÎNGRIJIRII PERSOANELOR CU HANDICAP ÎN FAMILIA PROPRIE.</p> <p>5.2.1. ACORDAREA DE SPRIJIN ȘI CONSILIERE ÎN VEDERE A ACCESĂRII SERVICIILOR ȘI PRESTAȚIILOR SOCIALE AFERENTE PERSOANELOR CU HANDICAP.</p> <p>5.2.2. CALIFICAREA ASISTENȚILOR PERSONALI ANGAJAȚI</p> <p>5.2.3. PREVENIREA INSTITUȚIONALIZĂRII PERSOANELOR CU HANDICAP.</p>



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

			5.2.4. ATENUAREA FENOMENULUI DE DISCRIMINARE ȘI EXCLUDERE SOCIALĂ
6	ADMINISTRARE ȘI MANAGEMENT	6.1.ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI NECESARE ACREDITĂRII SERVICIULUI	6.1.1.OBTINEREA LICENȚELOR ȘI AUTORIZAȚIILOR DE FUNCȚIONARE 6.1.2. ELABORAREA REGULAMENTELOR ȘI CODURILOR SPECIFICE DOMENIULUI 6.1.3..INSTRIUREA PERSONALULUI ASUPRA DREPTURILOR ȘI OBLIGAȚIILOR PROFESIONALE
		6.2.FORMAREA ÎNITIALĂ ȘI A CONTINUA PERSONALULUI	6.2.1. PARTICIPAREA LA CURSURI, SEMINARII, SCHIMBURI DE EXPERIENȚĂ ÎN VEDEREA ÎMBUNĂTĂȚIRII CUNOȘTINȚELOR, ABILITĂȚILOR ȘI DEPRINDERILOR PROFESIONALE 6.2.2. ÎNSCRIEREA PERSONALULUI ÎN COLEGIUL ASISTENȚILOR SOCIALI

Primarul conduce și controlează serviciul public de interes local – Direcția de Asistență Socială Curtici și poate delega, prin dispoziție, unele atribuții conform legii, viceprimarului și / sau directorului executiv DAS.

Serviciul Juridic și Registrul agricol

Compartimentul Juridic

Compartimentul Juridic se află în subordinea secretarului orașului Curtici.

Obiectul de activitate al compartimentului juridic:

- Apără drepturile și interesele legitime ale instituției, asigură consultanță și reprezentare juridică, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de aceasta;
- Acordă consultanță, opinia sa fiind consultativă. Formulează punctul său de vedere potrivit prevederilor legale;
- Monitorizează aducerea la îndeplinire a hotărârilor judecătorești;
- Redactează acțiunea și apărarea în cadrul proceselor aflate pe rolul instanțelor judecătorești în diferite grade de jurisdicție;
- Redactează răspunsuri la scrisorile și sesizările repartizate spre soluționare;
- Verifică proiectele de contracte și acordă viză de legalitate;
- Acordă la cerere consultanții juridice verbale și scrise compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice înființate în subordinea



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Consiliului Local, precum și primarului;

- Studiază dosarele la arhivele instanțelor judecătorești și consultă condicile de hotărâri și registrul informativ;
- Întocmește contractele de închiriere, vânzare, concesionare în urma licitațiilor publice organizate de comisiile din care face parte și le avizează de legalitate;
- Participă la negocieri și întâlniri privind încheierea contractelor, exprimându-și opinia juridică asupra documentelor cu caracter juridic;
- Urmărește și colaborează cu alte instituții, pentru activitatea de Muncă în folosul comunității constând în ducerea la îndeplinire a mandatelor de executare a sancțiunii contravenționale cu obligare la prestarea unei activități în folosul comunității pe domeniul public al orașului conform legislației în vigoare;
- Răspunde de legalitatea clauzelor din contractele de achiziție publică ;
- Răspunde de întocmirea actelor adiționale ce pot apărea la diferite contracte de achiziție publică;
- Vizează pentru legalitate documentele interne privind achizițiile publice (note justificative, fișe de date etc.)
- Urmărește și pune în aplicare legislația nou apărută în domeniul achizițiilor publice;
- Îndeplinește, în condițiile legii, orice sarcini trasate de conducătorii ierarhici superiori ai instituției.
- Îndeplinește sarcini legate de atribuirea contractelor prin proceduri de achiziție publică.

I. Situația dosarelor litigioase din anul 2022:

1.Dosar nr. 8840/55/2020

Obiect: Fond funciar

Părți:

Reclamant - Godo Adalbert Ioan, Godo Francisca Maria, Godo Eva Maria, Godo Eniko Ana, Toth Haynalka și Toth Irene Maria

Părăți - COMISIA LOCALĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR DOROBANȚI

- COMISIA LOCALĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR CURTICI

- COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ ASUPRA TERENURILOR ARAD

Tip soluție: Respinge cererea



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Soluția pe scurt: Respinge excepția lipsei calității procesuale pasive a Comisiei locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Curtici invocată de aceasta. Respinge acțiunea civilă formulată de reclamanții Godo Adalbert Ioan, Godo Francisca Maria, Godo Eva Maria, Godo Eniko Ana, Toth Haynalka și Toth Irene Maria în contradictoriu cu părății Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Arad, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Curtici și Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dorobanți, având ca obiect fond funciar. Respinge excepția prescripției extinctive invocată de părâta Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Arad. Obligă reclamanții la plata către părâta Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Dorobanți la plata cheltuielilor de judecată în sumă de 2.000 lei. Cu drept de apel, în termen de 30 zile de la comunicare. Cererea se va depune la Judecătoria Arad. Pronunțată la data de 20.01.2022 prin punerea soluției la dispoziția părților de către grefa instanței.

Document: Hotărâre 212/2022 20.01.2022

2. Dosar nr. 14817/55/2022

Obiect: Fond funciar

Părți:

Reclamant - Sîrbu Maria Elinora

Părăți - COMISIA LOCALĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE PRIVATĂ CURTICI

- INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI ARAD

Tip soluție: Admite cererea

Soluția pe scurt: Admite cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta Sîrbu Maria Elinora în contradictoriu cu părătele Comisia Locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Curtici. Obligă părâta Comisia Locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Curtici să finalizeze și să transmită cu celeritate dosarul administrativ 2067 conform anexei 39 către Instituția Prefectului Județului Arad. Obligă părâta Instituția Prefectului Județului Arad să transmită dosarul sus menționat după verificare către Comisia Națională pentru Compensarea Imobilelor din cadrul Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietății București, în vederea acordării despăgubirilor. Fără cheltuieli de judecată. Cu drept de apel în 30 zile de la comunicare, care se depune la Judecătoria Arad. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea grefei instanței în ședință publică din 16.01.2023.

Document: Hotărâre 103/2023 16.01.2023

3. Dosar nr. 9879/55/2022

Obiect: Fond funciar

Părți:

Reclamanți - Ciurea Silviu Horia, Georgescu Sanda Georgeta



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

**Părăti - COMISIA LOCALĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE
PRIVATĂ CURTICI**

- INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI ARAD

Termen: 19.01.2023

Ora estimată: 09:00

Complet: C16-2023

4.Dosar nr.2316/108/2022

Obiect: anulare act administrativ -Certificat de urbanism nr. 63/2022

Părți:

Reclamant -MAROCICO CAROLINA

Părât - Orașul Curtici prin primar

Tip soluție: Respinge cererea

Soluția pe scurt: Admite excepția neîndeplinirii de către reclamantă a procedurii administrative prealabile și respinge, în consecință, cererea depusă de reclamanta Marocico Carolina, în contradictoriu cu părâul Orașul Curtici, Jud. Arad, prin Primar, cu obiect anularea Certificatului de urbanism nr. 63/29.06.2022, emis sub antetul Primăria Orașului Curtici, Jud. Arad și obligarea la emiterea unui nou certificat care să permită obținerea autorizației de construire de către reclamantă. Fără cheltuieli de judecată. Cu drept de recurs în termen de 15 zile de la comunicare. Cererea pentru exercitarea căii de atac se depune la Tribunalul Arad. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților prin intermediul grefei azi, 18.10.2022.

Document: Hotărâre 893/2022 18.10.2022

5.Dosar nr.645/108/2022

Obiect: anulare act emis de autorități publice locale HCL nr. 219/2021

Părți:

Reclamant -PREFECTUL JUDEȚULUI ARAD

Părât- CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CURTICI

Tip soluție: cu casare

Soluția pe scurt: Admite recursul declarat de recurrentul – reclamant Prefectul Județului Arad, împotriva sentinței civile nr. 498/18.05.2022 pronunțată de către Tribunalul Arad, în dosarul nr. 645/108/2022, în contradictoriu cu intimatul –părât Consiliul Local al orașului Curtici. Casează sentința civilă recurată și în rejudicare: Admite acțiunea formulată. Dispune anularea Hotărârii nr.219/28.09.2021 a Consiliului Local al orașului Curtici. Definitivă. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților, prin intermediul grefei, azi, 26.10.2022.

Document: Hotărâre 498/2022 18.05.2022

6.Dosar nr. 904/108/2022



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Obiect: anulare act administrativ -Autorizația de construire nr. 61/2020, Certificat de urbanism nr. 74/2020

Părți:

Reclamant- PRIMARUL ORAȘULUI CURTI

Pârât -CÂRPACIU FLORICA

Tip soluție: Admite cererea

Soluția pe scurt: Admite acțiunea în contencios administrativ formulată de reclamantul Primarul Orașului Curtici, Ban Ioan Bogdan, în contradictoriu cu pârâta Cârpaciu Florica și, în consecință: Anulează Autorizația de construire nr. 61/06.10.2020 și Certificatul de urbanism nr. 74/01.09.2020 emise pe seama reclamantei. Fără cheltuieli de judecată. Cu drept de recurs în 15 zile de la data comunicare care se depune la Tribunalul Arad. Pronunțată azi, 12.01.2023, prin punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea grefei instanței,

Document: Hotărâre 21/2023 12.01.2023

7.Dosar nr. 17446/55/2021

Obiect: alte cereri obligația de a da

Părți:

Apelant -ORAȘUL CURTI

Intimat - Covaciu Florin Sorin

Tip soluție: Respingere apel

Soluția pe scurt: Respinge apelul declarat de apelantul – reclamant Orașul Curtici, în contradictoriu cu intimatul – pârât Covaciu Florin Sorin, împotriva sentinței civile nr.3836 din 14.07.2022 pronunțată de Judecătoria Arad în dosar nr. 17446/55/2021. Fără cheltuieli de judecată în apel. Definitivă. Pronunțată astăzi, 23.11.2022, prin punerea soluției la dispoziția părților de către grefa instanței.

Document: Hotărâre 772/2022 23.11.2022

8. Dosar nr. 11103/55/2022

Obiect: plângere contravențională PL.nr. 0000892/01.07.2022

Părți:

Petent -Avrămuțiu Adrian Marcel

Intimați - PRIMĂRIA ORAȘULUI CURTI

- MUNICIPIUL ARAD - DIRECȚIA GENERALĂ POLIȚIA LOCALĂ

Tip soluție: Respinge plângerea

Soluția pe scurt: Respinge plângerea contravențională, ca neîntemeiată. Cu drept de apel în termen de 30 de zile de la comunicare. Cererea de apel se depune la Judecătoria Arad. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea grefei instanței astăzi, 13.10.2022.

Document: Hotărâre 4758/2022 13.10.2022



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

9. Dosar nr. 16019/55/2022

Obiect: plângere contravențională PL nr. 0000944/04.10.2022

Părți:

Petent -Baci Georghe

Intimat- UAT ORAȘUL CURTICI - SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ

Termen : 25.01.2023

Ora estimata: 08:30

Complet: C19-sup

10. Dosar nr. 4851/117/2021

Obiect: anulare act administrativ

Părți:

Reclamant-PANFORA OIL & GAS SRL

Părăți -Orasul Curtici, Consiliul Local al Orasului Curtici

Tip soluție: Respinge cererea

Soluția pe scurt: Admite excepția lipsei de interes. Respinge, ca fiind rămasă fără interes, cererea de chemare în judecată formulată de reclamanta P.O.G. în contradictoriu cu părății UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ ORAȘUL CURTICI PRIN PRIMAR și CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CURTICI PRIN PRIMAR. Cu drept de recurs, în termen de 15 zile de la comunicare. Recursul se va depune la Tribunalul Cluj. Soluția a fost pusă la dispoziția părților prin mijlocirea grefei, astăzi, 22.12.2022.

Document: Hotărâre 3159/2022 22.12.2022

11. Dosar nr. 2398/117/2021

Obiect: anulare act administrativ HCL NR. 27/10.02.2021

Părți:

Recurrent- PANFORA OIL & GAS SRL

Intimat- ORASUL CURTICI PRIN PRIMAR, CONSILIUL LOCAL CURTICI PRIN PRIMAR

Intervenient în nume propriu- COMUNA ȘEITIN

**Intervenient în numele altei persoane- ASOCIAȚIA SALVĂM CÂMPIA DE VEST,
-SOCIETATEA AGRICOLA COMBINATUL AGROINDUSTRIAL CURTICI**

Tip soluție: Respingere recurs



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Soluția pe scurt: Respinge recursul declarat de reclamanta POG SRL împotriva sentinței civile nr. 425 din 24.02.2022 pronunțată în dosarul nr. 2398/117/2021 al Tribunalului Cluj, pe care o menține în întregime. Admite cererea de intervenție accesorie formulată de intervenienta ASCV în favoarea intimajilor UAT OC și CLOC. Decizia este definitivă. Pronunțată în data de 30.09.2022, prin punerea soluției la dispoziția părților prin mijlocirea grefei instanței.

Document: Hotărâre 908/2022 30.09.2022

12. Dosar nr. 1656/59/2021

Obiect: anulare act administrativ

Părți:

Reclamant- ORAȘUL CURTICI, PRIN PRIMAR

Părât- MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI,
AUTORITATEA DE MANAGEMENT - PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL
2014-2020

Tip soluție: Declină soluționarea cauzei

Soluția pe scurt: Admite excepția necompetenței teritoriale exclusive, invocată din oficiu. Constată necompetența teritorială exclusivă a Tribunalului Arad – Secția de contencios administrativ și fiscal, litigii de muncă și asigurări sociale, vizând soluționarea cauzei aferentă acestui dosar, care are ca părți pe reclamantul Orașul Curtici, Județul Arad, prin Primar și pe părâtul Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Autoritatea de Management – Programul Operațional Regional 2014 – 2020. Constată că s-a creat conflict negativ de competență teritorială exclusivă, referitor la soluționarea acestei cauze, între Tribunalul Arad – Secția de contencios administrativ și fiscal, litigii de muncă și asigurări sociale și Tribunalul București – Secția a II – a, contencios administrativ și fiscal. Dispune din oficiu, suspendarea judecății în cauză și trimiterea dosarului la Înalta Cură de Casație și Justiție – Secția de contencios administrativ și fiscal, pentru a se soluționa conflictul de competență teritorială exclusivă. Fără cale de atac. Pronunțată la data de 18.10.2022.

Document: Hotărâre 896/2022 18.10.2022

13. Dosar nr. 11417/55/2020

Obiect: rezoluțiucontract + lămurire dispozitiv

Părți:

Reclamant- ORAȘUL CURTICI

Părâți- Istrate Ioan, Năstase Alina Camelia, Nicolicea Paidola Petru, Ardelean Ioan, Bakos Angelica, Dumitraș Florin Ilie, Vărsendan Marius Gheorghe, Moț Elena, Table Traiana Elena



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Tip soluție: Respinge cererea

Soluția pe scurt: Respinge cererea de lămurire vizând sentința civilă nr. 2773 din 10.06.2021 pronunțată de Judecătoria Arad în dosarul nr. 11417/55/2020 formulată de reclamantul Orașul Curtici prin primar în contradictoriu cu părății Istrate Ioan, Năstase Alina-Camelia (fostă Pîrvu), Nicolicea Paidola Petru, Ardelean Ioan, Bakos Angelica, Dumitras Florin-Ilie, Vârșendan Marius Gheorghe, Moț Elena, Table Traiana Elena (fostă Moț), având ca obiect rezoluțiu contract. Obligă reclamantul orașul Curtici la plata către părăta Năstase Alina-Camelia la plata sumei de 1.500 lei cu titlu de cheltuieli de judecată constând în onorariu de avocat. Cu drept de apel în 30 de zile de la comunicare care se depune, în caz de exercitare, la Judecătoria Arad. Pronunțată prin punerea soluției la dispoziția părților prin grefa instanței, azi, 10.11.2022.

Document: Încheiere finală camera consiliu 10.11.2022

II. Situația privind achizițiile publice inițiate și finalizate pe parcursul anului 2022, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursului anului 2022 și care în acest moment sunt în curs de desfășurare

Prin prezentul **RAPORT DE ACTIVITATE**, dorim să evidențiem activitatea întreprinsă în domeniul achizițiilor publice pe parcursul anului 2022 la nivelul U.A.T. Oraș Curtici. În cele ce urmează vom enumera achizițiile publice care au fost inițiate și care au fost finalizate pe parcursul anului 2022, respectiv achizițiile publice care au fost inițiate pe parcursului anului 2022 și care în acest moment sunt în curs de desfășurare.

Vom proceda la prezentarea achizițiilor publice în funcție de modalitatea de atribuire. La nivelul U.A.T. Oraș Curtici, pe parcursul anului 2022 au fost folosite mai multe modalități de atribuire, în funcție de valoarea estimată a achiziției, cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, respectiv, proceduri simplificate de atribuire, licitație deschisă și achiziții directe.

Pe parcursul anului 2022 au fost inițiate și finalizate următoarele **PROCEDURI SIMPLIFICATE**:

1. Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice, în orașul Curtici din cadrul proiectului "Îmbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane" Componenta 1: POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI, Axa Prioritară: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii, Operațiunea: Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România;

2. Execuție lucrări de construcție și instalații, privind obiectivul investițional "Reabilitare Liceu Ion Creangă, etajare corp B" și "Extindere corp D, Dp+P+1E";



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

3. Execuția lucrărilor de canalizare privind obiectivul investițional "Rețea de canalizare Cartier de Locuințe, Zona fostei bariere CFR", din cadrul Programului National de Investiții "Anghel Saligny";

4. Achiziția de dotări/dotări de mobilier și echipamente aferente obiectivului de la creșa din orașul Curtici, jud.Arad, din cadrul proiectului "Imbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane "Componența I:POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI, Axa Prioritară: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii, Operațiunea: Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România (Lot 1 și Lot 3);

5. Achiziția de dotări/dotări de mobilier și echipamente aferente obiectivului de la creșa din orașul Curtici, jud.Arad, din cadrul proiectului "Imbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane" Componența I: POR/2018/13/13.1/1/7 REGIUNI, Axa Prioritară: Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii, Operațiunea: Îmbunătățirea calității vieții a populației în orașele mici și mijlocii din România (Lot 2 și Lot 5);

Pe parcursul anului 2022 a fost initiată și în acest moment se află în desfășurare următoarea **PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ**:

1. "Reparații capitale DJ 709B și DJ 792C" din cadrul Programului National de Investiții "Anghel Saligny".

Pe parcursul anului 2022 a fost initiată și finalizată următoarea **LICITATIE DESCHISĂ**:

1.Camion multifuncțional cu accesoriu pentru întreținerea drumurilor (Distribuitor de sare /nisip, Lamă de zăpadă, Sistem de spălare și udare a drumurilor/Cisterna de apă) in cadrul proiectului "Connecting communities to the TEN-T infrastructure in the Romanian - Hungarian border area", cod ROHU 444;

Pe parcursul anului 2022 au fost inițiate și finalizate un număr de 473 de **ACHIZIȚII DIRECTE**, acest număr însumând un număr de 332 de comenzi întocmite pentru achiziția de produse și servicii, și un număr de 141 de contracte de lucrări, prestări servicii și achiziție de produse încheiate.

III. Situația privind licitațiile efectuate pe parcursul anului 2022, în vederea închirierii spațiilor din Piața Agroalimentară Curtici și a spațiului comercial cu destinația specifică alimentației publice (bucătărie echipată) a Casei de Cultură a orașului Curtici

În vederea închirierii spațiilor din Piața Agroalimentară Curtici și bucătăria Casei de Cultură, în anul 2022

s-au organizat 2 licitații publice, după cum urmează:

1. În data de 18.08.2022, s-a organizat licitație publică de închiriere privind spațiul comercial cu destinația specifică alimentației publice (bucătărie echipată) Casa de Cultură.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

2. În data de 02.09.2022, s-a organizat licitație publică de închiriere a spațiilor din Piața Agroalimentară și s-au adjudecat 3 spații: P02, P03, P06.

IV. Situația gestionării dosarelor de muncă în folosul comunității pe parcursul anului 2022

Pe parcursul anului 2022, a fost monitorizată activitatea de muncă în folosul comunității în 38 dosare de muncă în folosul comunității transmise către orașul Curtici de către Serviciul de Probațiuni Penale Arad și de către Compartimentul Executări Civile. Dintre persoanele obligate la efectuarea unor activități în folosul comunității 15 persoane au efectuat toate orele stabilite de către instanța de judecată, aceste dosare fiind închise iar 23 de persoane obligate la efectuarea unor activități în folosul comunității sunt în curs de prestare a activității în folosul comunității.

Pe parcursul anului 2022 au fost depuse un număr de 39 dosare - cereri de înlocuire a amenzii contravenționale cu munca în folosul comunității, dintre care, în 4 dosare s-a achitat suma, în 30 dosare transmise de către instanța de judecată au fost stabilite numărul de ore de executat și s-au făcut demersurile necesare în vederea identificării persoanelor, 5 dosare fiind pe rol.

V. Situația privind dosarele de insolvență

Pe parcursul anului 2022 au fost depuse 5 dosare de înscriere la masa credală, constând în obligații fiscale neachitate.

Raportul de activitate privind Compartimentul de Audit Public Intern

Auditator public intern: Telecan Dorina , Megiesan Ancuța

I. Descrierea activității

Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Orașului Curtici, este subordonat direct Primarului, conform organigramei aprobată prin HCL nr.178 din 30.08.2022. Prin atribuțiile pe care le are, structura de audit intern exercită o activitate distinctă și independentă de activitățile desfășurate în cadrul primăriei și nu este implicată în niciuna din activitățile pe care le auditează sau în implementarea/dezvoltarea sistemului de control intern al entității și elaborarea procedurilor specifice de control intern, cu excepția celor de audit intern. Auditul nu este un scop în sine, *ci o parte indispensabilă a unui sistem de reglementare ce are menirea de a descoperi abaterile de la standardele acceptate și încălcări ale principiilor legalității, eficienței, economicității și eficacității gestiunii financiare, suficient de devreme pentru a face posibilă luarea unor măsuri corective în cazuri individuale, pentru a-i face pe cei responsabili să își asume răspunderea, pentru a obține despăgubiri sau pentru a lua măsuri de prevenire astfel încât astfel de abateri să nu se mai întâpte.*



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Este foarte important ca activitatea de audit public intern organizată și desfășurată la nivelul entităților publice să fie eficace, având în vedere că aceasta poate și trebuie să anticipeze și să prevină erorile și omisiunile, frauda și neregulile încă dintr-o fază incipientă, mai rapid decât o poate face auditul public extern și, în același timp, fiabilitatea și eficacitatea auditului intern pot genera o utilizare optimă și performantă a resurselor auditului public extern (Curtea de Conturi).

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control intern managerial, iar auditarea trebuie realizată cel puțin o dată la 4 ani, asupra următoarelor activități, fără a se limita la acestea (ORDONANTA nr.29 din 26 august 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 672/2002 privind auditul public inter):

- activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de Primărie Orașului Curtici, de la constituirea angajamentelor și până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali;
- alocarea creditelor bugetare și plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri;
- constituirea veniturilor publice, stabilirea titlurilor de creață, acordarea facilităților;
- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- sistemul de luare a deciziilor;
- sistemele de conducere și control;
- sistemele informatiche, precum și riscurile asociate acestor sisteme și.

Activitatea Compartimentului Audit Public Intern în anul 2022 s-a desfășurat în baza Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Cartei auditului intern și a normelor proprii de audit intern - actualizate în conformitate cu Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1086 din 11 decembrie 2013 .

Normele proprii privind desfășurarea activității de audit intern la nivelul *PRIMĂRIE ORAȘULUI CURTICI* sunt aprobată de ordonatorul principal de credite - Primar și avizate de Serviciul Audit Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Timișoara

Totodată Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei Orașului Curtici își exercită atribuțiile privind efectuarea misiunilor de audit cu respectarea normelor de conduită etică, prevăzute de OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

La data de 31 decembrie 2022, structura de audit public intern funcționează cu un număr de 2 posturi cu normă întreagă – funcții publice de execuție, ocupate ambele, fiind respectate astfel prevederile art.2 (f) din cadrul Legii nr. 672/2002, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel la nivelul Primăriei orașului Curtici este asigurată **functia de supervizare** prin ocuparea celui de-al II-lea post la 01.01.2019, astfel încât să poată fi asigurată funcționalitatea activității de audit intern conform Legii nr.672/2002, coroborat cu Hotărârea nr.1086/2013, privind exercitarea activității de audit public intern. Răspunderea pentru organizarea structurii de audit public intern revine conducătorului instituție publice, în conformitate cu prevederile art.11(a) din Legea nr.672/2002, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a-și îndeplini obiectivele, este important ca structura de audit intern să aibă acces la resurse umane care să posede abilitățile necesare în acest scop.

Pentru anul 2022, Compartimentul Audit Intern a elaborat Planul de audit anual cât și cel strategic pe o perioadă de trei ani. Planul anual a fost însoțit de referatul de justificare și a fost respectată data de întocmire a acestuia prevăzută de cadrul legal.

La nivelul *Primăriei orașului Curtici* există un număr de **4 entități subordonate/sub autoritate**. Auditul intern este asigurat de către *Primăria Orașului Curtici* pentru următoarele entități subordonate:

- Liceul Tehnologic „Ion Creangă”, Curtici
- Școala Gimnazială Nr.2 Curtici
- Grădinița PP „Grădinița Veseliei”, Curtici
- Clubul Sportiv „Frontiera 2004”, Curtici
- Regio Integral SRL

II. Sinteza activității pentru anul precedent

A. Misiuni de audit public intern realizate în anul 2022

1. Numărul misiunilor de audit intern planificate

În anul 2022, conform Planului anual nr.243/20.12.2021, au fost planificate 7 misiuni de asigurare, cu tema:

- *Evaluarea activității de arhivare;*
- *Evaluarea activității privind Clubul Sportiv „Frontiera”, Curtici;*
- *Evaluarea activității Registrului Agricol;*



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- *Evaluarea activității de Transport local;*
- *Evaluarea activităților culturale și de întreținere;*
- *Evaluarea activității Compartimentului Informare și Relații Publice;*
- *Evaluarea activității de salarizare și plata indemnizațiilor.*

In vederea elaborării Planului de audit intern s-a impus realizarea unor analize de risc, documentarea asupra obiectivelor entității, sfera auditului intern, obiectivele auditului intern, criteriile de analiză a riscurilor, metodologia utilizată și resursele de audit intern.

Scopul evaluării riscurilor, în faza de planificare a auditului, este de a identifica compartimentele importante ale activității care ar trebui să fie examineate ca posibile obiective ale misiunii.

Conform prevederilor art.13 din Legea nr.67/2002 privind auditul public intern, se are în vedere faptul că: Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2022 nu au fost constatate iregularități majore.

Referitor la **urmărirea implementării recomandărilor**, această activitate se referă la recomandările realizate de către structura de audit intern în cadrul misiunilor de asigurare din anii anteriori și pentru care structura de audit intern are obligația urmăririi modului de implementare.

În acest context, în cursul anului 2022 au fost urmărite un număr de 45 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 14 recomandări implementate, din care:
 - 14 recomandări implementate în termenul stabilit;
 - recomandări implementate după termenul stabilit;
- 31 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 31 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - recomandări cu termenul de implementare depășit;

2. Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în anul 2022:

Misiunea A 1-,,Evaluarea activității de arhivare”.

Recomandarea 1



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Să existe preocupări în vederea organizării, pentru anul 2022, perfectionarii profesionale a angajatului corelată cu rezultatele evaluării anuale și cu obiectivele individuale; Revederea necesităților de pregătire profesională și stabilirea cerințelor de formare profesională în contextul evaluării anuale a angajaților contractuali, precum și urmărirea evoluției acestora; Asigurarea faptului că necesitățile de pregătire identificate sunt satisfăcute.

Recomandarea 2

Să fie realizate demersuri în vederea autoevaluării anuale, prin completarea Anexei nr.4.1. Ordinul 600/2018;

Să fie actualizat Registrul riscurilor;

Să fie luate măsuri în vederea centralizării situațiile generatoare de întreruperi.

Recomandarea 3

Să se facă demersurile necesare în vederea aprobării Nomenclatorului arhivistic al Primăriei oraș Curtici conform organigramei actuale, respectându-se Anexa nr.1, art.8 al Legea nr.16/1996, republicată.

Recomandarea 4

Să fie realizată selecționarea documentelor din fondul arhivistic Primăria oraș Curtici conform art.9 al Legea nr.16/1996, republicată;

Să fie întocmit Procesul-verbal (Anexa nr.5) și Inventarul (Anexa nr.2) documentelor propuse spre eliminare ca fiind lipsite de valoare, precum și inventarul documentelor ce se păstrează permanent și înaintate spre aprobare Serviciului Județean al Arhivelor Naționale, conform Art.11, pct.(2) al Legii 16/1996, republicată.

Recomandarea 5

Să fie luate măsurile necesare pentru repararea spațiilor (acoperiș clădire) destinate arhivării documentelor pe format de hârtie sau desemnarea unui nou spațiu de arhivă conform art.12 al Legii nr.16/1996, republicată.

Recomandarea 6

Documentele predate de către compartimente fără a fi o pisate, inventariate sau în baza proceselor-verbale de predare, să nu fie primite spre arhivare

Recomandarea 7

Să fie întocmit Registrul de intrări-iesiri a unităților arhivistice aşa cum prevede art.9 al Legii nr.16/1996.



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Achiziționarea unui Registrul de Intrari-Iesiri Unitatii Arhivistice format standard, A4, personalizat, 100 file, coperta mucava caserata, legat, landscape.

Recomandarea 8

Să fie realizată raportarea anuală într-o formă care să reflecte modul de desfășurare al activității de arhivare.

Misiunea A-2 - Evaluarea activității privind Clubul Sportiv „Frontiera 2004,, Curtici

Recomandare nr.1:

Să prezentată H.C.L privind numirea Consiliului de Administrație a Clubului Sportiv „Frontiera 2004” Curtici;

Să fie făcută o analiză privind organizarea și necesitatea controlului activitatății sportive și a documentația necesară constituirii Comisiei de cenzori;

Să fie actualizat R.O.F. pentru clubul sportiv în atât în ceea ce privește structura pe capitole cît și a informațiilor legate de patrimoniu, sursele de finanțare, organele de conducere și control precum și a atribuțiilor fiecărei categorii enumerate.

Recomandare nr.2:

Să se facă dovada ofertelor pentru contractile încheiate;

Să se facă demersurile necesare avizării tuturor jucătorilor clubului și/sau obținerea Listei numelor jucătorilor A.J.F. Arad Legitimări.

Recomandare nr.3:

Să fie realizate demersurile pentru implementarea sistemul de control intern managerial în cadrul activității Compartimentului Club Sportiv “Frontiera 2004” Curtici.

Recomandare nr.4:

Să fie puse la dispoziția auditorilor documentele justificative privind rectificările bugetare și sumele suplimentare solicitate pe parcursul anului 2021.

Să fie puse la dispoziția auditorilor Nota de fundamentare buget 2021

Recomandare nr.5:

Să fie puse la dispoziția auditorilor dovada aprobării deciziilor privind conducerea Clubului Sportiv Frontiera prin procese-verbale de ședință

Întocmirea Rapoartelor periodice privind bugetul de venituri și cheltuieli

Recomandare nr.6:

Să fie puse la dispoziția auditorilor documente referitoare la programul anual de achiziții



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

contractul/acordul privind administrarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea sportive

Recomandare nr.7:

Să fie puse la dispoziția auditorilor documente referitoare la creșterea indicatorului-datorii curente.

Recomandare nr.8:

Implementarea procedurii operaționale de lucru privind organizarea și exercitarea controlului finanțier preventiv propriu, în conformitate cu modelul standard de procedură operațională – Anexa nr. 2 din Ordinul nr.600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Misiunea A-3- „Evaluarea activității Registrului Agricol”

Recomandarea 1

Să se facă o analiză a fișei postului în ceea ce privește „Condițiile specifice pentru ocuparea postului” care nu sunt condiții specifice de pregătire profesională a ocupantului postului; Întocmirea planului de pregătire profesională a noului angajat; Revederea necesităților de pregătire profesională și stabilirea cerințelor de formare profesională în contextul evaluării anuale a angajaților.

Recomandarea 2

Să se facă inventarul situațiilor care pot conduce la discontinuități în activitate și întocmirea unui plan de continuitate a activității, care are la bază identificarea și evaluarea riscurilor care pot afecta continuitatea operațională.

Recomandarea 3

Realizarea demersurilor necesare în vederea invitării în scris a persoanele care nu s-au prezentat la registrul agricol pentru declarația obligatorie stabilită de lege (*afișarea pe site primăriei sau hotărâre a puterii executive sau deliberative*).

Recomandarea 4

Să fie făcute demersurile necesare pentru o corelare a datelor înscrise în registrul agricol cu cele pe baza cărora se stabilește impozitarea din cadrul serviciului fiscal, pentru evitarea omiterii din evidență a unei mase impozabile de unde și neplata impozitului pe acele suprafete/imobile...etc..

Recomandarea 5



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Să fie întocmit centralizatorul respectându-se termenele legale conform art.12 din O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare

Recomandarea 6

Să se realizeze controale prin sondaj și să se întocmească *Anexa 2 „Notă de constatare cu prilejul verificărilor pe teren privind situația reală a datelor declarate la registrul agricol”*

Recomandarea 7

Să fie luate măsurile necesare pentru stabilirea drepturilor de proprietate și punerea în posesie a terenului solicitat și să fie urmărite și soluționate problemele de suprapunere a suprafețelor de teren precum și identificarea pe hartă a terenurilor conform titlurilor de proprietate.

Recomandarea 8

Să fie făcute demersurile necesare la nivelul U.A.T. oraș Curtici în vederea corectării titlurilor de proprietate eliberate cu înscrișuri eronate

Întocmirea unei situații centralizatoare și obținerea unor termene de rezolvare

Recomandarea 9

Să existe un protocol de colaborare încheiat cu Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară

Recomandarea 10

Să se facă demersurile necesare în vederea rezolvării situației terenurilor din Tarlaua 57/Parcela 224

Recomandarea 11

Să se facă o analiză asupra modelului de contract privind arendarea Anexa1 din procedura operațională

Misiunea A-4-, „Evaluarea activității de transport elevi”.

Recomandarea 1

Să fie realizată o evaluare a performanțelor profesionale respectându-se etapele de evaluare și notarea corespunzătoare performanțelor apreciate;

Să se facă demersurile necesare în vederea actualizării procedurilor operaționale specifice compartimentului;

Să fie actualizat Registrul riscurilor pentru respectarea Standardului 8-Managementul riscurilor;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Să fie luate măsuri în vederea centralizării situațiilor generatoare de întreruperi conform - Standardul 11-Continuitatea activității.

Recomandarea 2

Să fie dată o mai mare atenție modului de completare a fișei de parcurs și a kilometrajului calculat/inregistrat iar corecturile să fie făcute doar prin anulare prin tăiere și scrierea lângă a kilometrajului real.

Recomandarea 3

Să existe o procedură actualizată care să descrie modul de gestionare, justificare și raportare a consumului de combustibil;

Să fie întocmite anexele prevăzute de către procedura operațională PO-TL-02 “Gestionarea, justificarea și raportarea consumului de combustibil pentru autoturismele din dotarea primăriei, ediția I; Rev.0” sau să fie revăzută procedura operațională în ceea ce privește întocmirea Fișei de activitate zilnică.

Misiunea A-5-„Evaluarea activităților culturale și de întreținere”.

Recomandarea nr.1:

-întocmirea de urgență a Regulamentului de organizare și functionare a Casei de Cultura a orașului Curtici, aprobat prin Hotărare a Consiliului Local într-o sedință ordinară, respectând art.40 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și Ordonația de Urgență nr.118/2016, cap.II, art.6, pct.a), privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității asezamintelor culturale.

Recomandarea nr.2:

Să existe preocupări în vederea organizării, pentru anul 2021-2022, perfecționării profesionale a angajatului corelată cu rezultatele evaluării anuale și cu obiectivele individuale;

Evaluarea performanțelor profesionale a personalului angajat în vederea realizării activității culturale artistice și de educație permanentă

Întocmirea planurilor anuale și strategice privind perfecționarea profesională a personalului
Planurile de perfecționare profesională nu sunt adaptate obiectivelor date pentru următoarea perioadă de evaluare

Recomandarea 3

Să fie realizate demersuri în vederea autoevaluării anuale, prin completarea Anexei nr.4.1. Ordinul 600/2018;

Recomandarea 4



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Actualizarea registrului de riscuri

Recomandarea 5

Elaborarea unei proceduri scrise și formalizate în vederea acordării de finanțare nerambursabilă conform Ordonanței Guvernului nr.51/1998 privind finanțarea programelor și proiectelor culturale, cu modificările și completările ulterioare.

Stabilirea unui responsabil cu elaborarea și actualizarea procedurilor.

Realizarea unui sistem de pregătire profesională cu personalul Compartimentului privind Casa de Cultura.

Efectuarea de instruirea profesională în cadrul serviciului pentru însușirea legislației și a cadrului procedural, îndeosebi pentru procedurile nou introduse, cunoașterea și interpretarea corecta a acestora și influențarea evaluărilor anuale cu rezultatele obținute.

Misiunea A-6-..Organizarea activității de informații și relații publice UAT oraș Curtici,,

Recomandare 1

Să existe preocupări pentru elaborarea planului anual de perfecționare profesională a personalului angajat;

Să se facă demersurile necesare în vederea definirii necesarului de pregătire profesională continuă.

Recomandare 2

Redefinirea/revizuirea obiectivelor specifice cu respectarea pachetului de cerințe SMART și întocmirea Listei obiectivelor specifice la nivelul Compartimentului;

Completarea/actualizarea Registrului de riscuri Compartimentului Informare și Relații Publice; Realizarea unei analize a riscurilor identificate și gestionate de Compartiment concretizată printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor astfel încât să fie îndeplinită cerința generală nr. 3 din standardul de control intern managerial nr. 8 – Managementul riscului; Standardul nr. 9 – Proceduri – actualizarea procedurilor în urma modificărilor legislative sau de orice altă natură și elaborarea de proceduri pentru toate activitățile procedurabile;

Să fie întocmită Lista Situații generatoare de discontinuități din cadrul Compartimentului Informare și Relații Publice conform Standarului 11 alin.11.2.2 din Ordin 600/2018. Să se asigure revizuirea continuă a planului de continuitate a activităților, astfel încât acesta să reflecte întodeauna toate schimbările ce intervin în Compartiment;

Autoevaluarea subsistemului de control intern/managerial al Compartimentului Relații Publice, completarea „Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/Managerial“, prevăzut în anexa nr. 4.1;



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Întocmirea și realizarea programului de pregătire profesională de către personalul din cadrul Compartimentului Informare și Relații Publice pentru anii următori, care să cuprindă și domeniul controlului intern.

Recomandare 3

Să fie publicat și actualizat anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevazute de Art.5, alin.(1), Legea nr. nr.544/2001;

Să fie actualizat buletinul informativ afișat în 2016 și să se utilizeze modelul de bletin informativ așa cum prevede Anexa nr.2 din Normele metodologice

Recomandare 4

Să fie întocmit și afișat modelul de formular-tip pentru Reclamațiile administrative, așa cum este stabilit prin legislația de specialitate

Recomandare 5

Să fie analizată posibilitatea de stabilire a unui program de lucru pentru Compartimentul Informare și Relații Publice astfel încât să fie asigurată respectarea legislației.

Misiunea A-7 - „Evaluarea activității de salarizare și plata indemnizațiilor”.

Recomandare 1

Să existe preocupări din partea responsabilul serviciului, în funcție de specificul propriu al activităților, să stabilească numărul de persoane necesare pentru îndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor care revin autoritații/instituției pe linia de salarizare, astfel să asigure a unui "backup" pentru consilierul de salarizare.

Recomandare 2

Întocmirea și realizarea programului de pregătire profesională de către personalul din cadrul Compartimentului Salarizare pentru anul 2023, care să cuprindă și domeniul controlului intern.

Recomandare 3

Redefinirea/revizuirea obiectivelor specifice cu respectarea pachetului de cerințe SMART și întocmirea Listei obiectivelor specifice la nivelul Compartimentului Salarizare.

Actualizarea Registrului de Riscuri pentru Compartimentul Salarizare

Realizarea unei analize a riscurilor identificate și gestionate de compartiment concretizată printr-o raportare anuală cu privire la procesul de management al riscurilor astfel încât să fie îndeplinită cerința generală nr. 3 din standardul de control intern managerial nr. 8 – Managementul riscului

Recomandare 4



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Să se ia măsurile necesare în vederea completării la zi a Condicii de prezență pentru a fi operat timpul efectiv lucrat pentru angajații entității, prin asigurarea unor chei de control care să nu permită omiterea unei perioade de timp

Recomandare 5

Să fie actualizată procedura operațională “Stabilirea Drepturilor salariale și elaborarea statului de plată, PO-S-01, Ediția I, Rev.:1, în care să fie prezentat procesul/pașii respectiv algoritmul prin care este calculată valoarea de bază a salariilor din cadrul UAT oraș Curtici.

B. Actiuni privind misiunea de evaluare realizată de Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern Timișoara

La nivelul U.A.T. Oraș Curtici a fost realizată în perioada 25.08.2022-20.12.2022 evaluarea activității Compartimentului Audit Intern de către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara-Serviciul de Audit Public Intern iar perioada supusă auditării a fost 30.06.2017-30.06.2022.

Auditorii Compartimentului audit Public intern au pregătit și transmis la UCAAPI documentația specifică, astfel:

- Dosare ale misiunilor de audit aferente anului A5-2019; A1-2020; A4-2021, A5-2021 opisate și numerotate;
- Documentația specifică planificării anuale și multianuale 2019-2022;
- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit pentru 2019,2020,2021;
- Procedurile operaționale de audit public intern;
- Documentația specifică SCIM;
- Evaluarea performanțelor profesionale 2019,2020,2021;
- Fișele de post actualizate;
- Documentele aferente pregătirii profesionale;
- Raportările anuale aferente anilor evaluati;
- Situații documentate privind auditul public intern.

Concluziile și obiectivele definite în urma evaluării vor fi parte integrantă al *Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern* prin elaborarea și monitorizarea *Planului de acțiune privind îmbunătățire a calității activității de audit intern pentru anul 2023*.

III. Gradul de atingere a obiectivelor stabilite pentru anul precedent

În ceea ce privește obiectivele prevăzute pe anul 2022 acestea au fost în mare parte atinse, astfel:

- În ceea ce privește obiectivul stabilit pentru anul 2022:



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

1. "Dezvoltarea cadrului propriu de organizare a activității de audit public intern, respectiv norme proprii de audit, instrumente proprii de lucru, proceduri în domeniul auditului public intern", acest obiectiv a fost realizat parțial. Realizarea acestei operațiuni se va finaliza după data de 06.03.2023 odată cu avizarea acestora de către UCAAPI".
 2. "Planificarea strategică a misiunilor de audit intern pe baza analizei riscurilor și planificarea anuală a misiunilor de audit cu respectarea Art.15, pct.(1) și pct.(20) din Legea nr.672/2002", acest obiectiv a fost realizat integral și s-a finalizat prin elaborarea planului de audit anual și multianual.
 3. "Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemelor de management și control ale primăriei inclusiv prin realizarea de misiuni de consiliere la solicitarea managerului", acest obiectiv nu a fost realizat deoarece nu au fost solicitări în acest sens, din partea ordonatorului principal de credite.
 4. "Întocmirea fișei de urmărire a recomandărilor pentru fiecare misiune de audit realizată și raportarea periodică asupra constatărilor, concluziilor, recomandărilor rezultate din activitatea de audit", acest obiectiv a fost realizat integral și s-a materializat prin realizarea raportului anual în conformitate cu buna practică în domeniu - respectarea termenelor și a cadrului minimal.
 - 5."Creșterea calității activității de audit public intern în cadrul Compartimentului de Audit Public Intern și îmbunătățirea imaginii auditului intern în cadrul primăriei"
- ➡ În ceea ce privește implementarea constituirii dosarelor permanente în vederea arhivării, au fost îndosariate toate misiunile de audit desfășurate în anul 2022 care urmează să fie opisate și au fost opisate auditările aferente anului 2021.

IV. Prezentarea obiectivelor pentru anul care urmează

Pe parcursul acestui an se vor urmări :

- Dezvoltarea cadrului propriu de organizare a activității de audit public intern, respectiv norme proprii de audit, ghiduri, manuale de audit, instrumente proprii de lucru, proceduri în domeniul auditului public intern;
- Asigurarea independenței și obiectivitatea auditorilor interni din cadrul compartimentului de audit public intern;
- Oferirea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din zona activităților finanțate din fonduri bugetare locale și fonduri comunitare;
- Oferirea de consiliere managementului în vederea îmbunătățirii sistemului de management și control intern din zona activităților finanțate din fonduri bugetare locale și fonduri comunitare;
- Îmbunătățirea nivelului de pregătire profesională în domeniul auditului public intern;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Cresterea continuă a calității activității de audit intern în cadrul Compartimentului Audit Intern;
- Realizarea Planului de acțiune pentru implementarea recomandărilor formulate de către TMR_DGRTMR_DGR 18007/28.12.2022;

Raportul de activitate al Serviciului Resurse Umane, Management de Proiect și Relații Publice – Sef Serviciu – Darius Megieșan

1.STRUCTURA :

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice funcționează în subordinea secretarului general al UAT – oraș Curtici

2.COMPOENȚA SERVICIULUI:

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice are în componență 4(patru) compartimente prevăzute cu 7(șapte) posturi de execuție și este condus dl Megieșan Darius – Mircea care ocupă funcția publică de conducere de șef serviciu.

3.OBIECTUL DE ACTIVITATEA AL SERVICIULUI RESURSE UMANE, MANAGEMENT DE PROIECT ȘI RELAȚII PUBLICE:

Conform legislației în vigoare, obiectul de activitate al Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice constă în gestiunea curentă a resurselor umane, salarizarea personalului bugetar, gestionarea proiectelor din fonduri externe nerambursabile și din alte surse, precum și informarea cetățenilor și relațiile cu publicul.

4.SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022:

4.1. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

În cursul anului 2022, la nivelul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ: PARTEA I, PARTEA a III – a și PARTEA a VI – a, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea – cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri public, actualizată cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.91 din 6 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

În cursul anului 2022, la nivelul Compartimentului Resurse Umane, au fost elaborate de către șeful serviciului **RAPOARTELE DE SPECIALITATE** în temeiul prevederilor art.136 alin.(8) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, precum și **PROIECTELE DE HOTĂRÂRE** ale pentru **5(cinci) acte normative ale autorității deliberative (HCL – urî)**, astfel:

1. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR.16** din data de **27.01.2022** privind echivalarea funcțiilor publice specifice cu funcții publice generale și aprobarea statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, adoptată în baza prevederilor art.384 alin.(3) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor art.I pct.1 din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.138 din 28 decembrie 2021 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;
2. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR.37** din data de **22.02.2022** privind aprobarea efectuării condeiului de odihnă restant pentru care s-a dispus diminuarea indemnizației brute, de către Primarul și Viceprimarul orașului Curtici, județul Arad, până la **30.06.2022**, adoptată în baza prevederilor art.8, alin.1 și alin.2 din ORDONANȚA GUVERNULUI nr.80 din 28 august privind condeiul de odihnă anual și alte condei ale președinților și vicepreședinților consiliilor județene, precum și ale primarilor și viceprimarilor, cu modificările și completările



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

ulterioare și cu prevederile art.213-215 din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR.103 din data de 31.05.2022 privind aprobarea numărului de posturi bugetate, a organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, adoptată în baza prevederilor art. III, art. V și art. VI din O.U.G. nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, respectiv adresa nr.3687/17.05.2022, emisă de Instituția Prefectului – Județul Arad și înregistrată la registratura Primăriei orașului Curtici sub nr.13937/24.05.2022, prin care a fost înaintat Ordinul Prefectului nr.245/11.05.2022 privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru unitățile administrative – teritoriale din Județul Arad, pentru anul 2022, însotit de ANEXA la acesta privind numărul maxim de posturi pentru Primăria orașului Curtici;**
4. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR.178 din data de 30.08.2022 privind reorganizarea SERVICIULUI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ȘI JURIDIC și aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, adoptată în baza prevederilor art.518 din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**
5. **HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL NR.281 din data de 29.12.2022 privind stabilirea salariilor de bază ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul familiei ocupaționale „administrație” din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici și al serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al orașului Curtici, începând cu data de 1 ianuarie 2023, adoptată în baza prevederilor art.11 și art.38 din Legea nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art.I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr.168 din 8 decembrie 2022 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și a prevederilor HOTĂRÂRII GUVERNULUI nr.1.447 din 8 decembrie 2022 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;**

În conformitate cu prevederile art.618 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, s-a declanșat



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

procedura și s-au organizat **concursuri de ocupare a unor funcții publice vacante și temporar vacante**, astfel:

1. Concurs/examen de recrutare pentru ocuparea a **3(trei) funcții publice generale vacante** din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici – **în data de 01 august 2022 – proba scrisă**, având în vedere:

- necesitatea de ocupare a unui post vacant funcție publică generală de execuție care să asigure să asigure reprezentarea juridică a UAT oraș Curtici urmare a încetării raportului de serviciu al șefului serviciului Juridic și Registrul Agricol;
- necesitatea de ocupare a unui post vacant funcție publică generală de execuție care să asigure efectuarea de activități legate de registrul agricol urmare a încetării raportului de serviciu al unui consilier din cadrul Compartimentului Registrul Agricol;
- necesitatea de ocupare a unui post vacant funcție publică generală de execuție care să asigure efectuarea de activități legate de gestiunea resurselor umane, ambele posturi, funcții publice de execuție din cadrul Compartimentului Resurse Umane;

2. Concurs/examen de recrutare pentru ocuparea a **1(una) funcții publice specifice temporar vacante** din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici – **în data de 15 iunie 2022 proba scrisă**, având în vedere:

- necesitatea de ocupare a unui post temporar vacant astfel încât activitatea SERVICIULUI POLIȚIE LOCALĂ să se desfășoare în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniile protecția mediului și activitatea comercială, începând cu data de 11 aprilie 2022 postul funcție publică specifică de execuție de POLIȚIST LOCAL, clasa I, gradul profesional DEBUTANT, la **COMPARTIMENTUL PROTECȚIA MEDIULUI ȘI ACTIVITATE COMERCIALĂ**, a devenit **POST TEMPORAR VACANT**.

S-a demarat totodată procedura de organizare a **concursului/examenului de promovare a unor funcționari publici** în **gradul profesional imediat superior** din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici, în conformitate cu prevederile art.478 și art.479 din Ordonanța de Urgență nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare coroborat de prevederile art.126 din HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- În semestrului I 2022 – pentru 7(șapte) funcționari publici care îndeplineau condițiile de promovare în gradul profesional imediat superior – *în data de în data de 29 martie 2022 proba scrisă*
- În semestrului II 2022 – pentru 1(unu) funcționari publici care îndeplineau condițiile de promovare în gradul profesional imediat superior – *în data de în data de 12 decembrie 2022 proba scrisă*

La toate aceste concursuri/examene Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrisе și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrarea în aparatul de specialitate al primarului pentru noi angajați.

Având în vedere necesitatea **aplicării etapizate a Legii – cadru nr.153 din 28 iunie 2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare, act normativ care în cursul anului 2022 a suferit 3(trei) modificări în ceea ce privește personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici care a beneficiat de majorări a salariului de bază.

În acest sens au fost întocmite:

➤ În luna ianuarie 2022

- **RAPORTUL DE SPECIALITATE** privind majorarea salariilor de bază pentru unele categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici începând cu data de 1 ianuarie 2022 întocmit în baza prevederilor **art.I din ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.130 din 17 decembrie 2021** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- dispoziții pentru personalul care ocupă funcțiile prevăzute în anexa nr. II „Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»“ la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele cuprinse în cadrul **COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, și anume personalul din cadrul:
 - *Compartimentului Asistenți Personalii – 12 dispoziții*
 - *Centrului de Zi pentru Copii – 6 dispoziții*

➤ În luna august 2022



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- **RAPORTUL DE SPECIALITATE nr.21145/30.08.2022** privind majorarea salariilor de bază pentru unele categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici începând cu data de 1 ianuarie 2022 întocmit în baza prevederile art.I din **ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.115 din 26 august 2022** pentru completarea art.I din Ordonația de Urgență a Guvernului nr.130/2021 privind unele măsuri fiscal – bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- dispozițiile pentru personalul care ocupă funcțiile prevăzute în anexa nr. II „Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»“ la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele cuprinse în cadrul **COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, și anume personalul din cadrul:
 - *Compartimentului Asistenți Personalii – 14 dispoziții*
 - *Centrului de Zi pentru Copii – 6 dispoziții*

➤ În luna decembrie 2022

- **RAPORTUL DE SPECIALITATE nr.30609/13.12.2022** privind majorarea salariilor de bază pentru unele categorii de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Curtici începând cu data de 1 ianuarie 2022 întocmit în baza art.I din **ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr.168 din 8 decembrie 2022** privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative,
- dispoziții pentru personalul care ocupă funcțiile prevăzute în anexa nr. II „Familia ocupațională de funcții bugetare «Sănătate și asistență socială»“ la Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele cuprinse în cadrul **COMPLEXULUI SERVICII SOCIALE SPECIALIZATE – DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, și anume personalul din cadrul:
 - *Compartimentului Asistenți Personalii – 17 dispoziții*
 - *Centrului de Zi pentru Copii – 6 dispoziții*

Au fost inițiate un număr de **215 dispoziții**, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- suspendarea raporturilor de serviciu / muncă;
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- închiderea suspendării și reluare activității;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- promovarea în clasă, grad profesional sau, după caz, treaptă profesională;

4.2. COMPARTIMENTUL SALARIZARE

- au fost întocmite și centralizate:
- declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale;
- statele de plată lunare, situații recapitulative;
- situații statistice:
 - S1 - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale,
 - S3 - privind costul forței de muncă în anul 2022,
 - LV - trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică
- au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupării, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual;
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice a asigurat și legătura permanentă cu unitatea bancară cu care instituția noastră are încheiată convenție de plată a salariilor pe card;
- actualizarea permanentă a datelor a funcționarilor și funcției publice, evidența și transmiterea acestora Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- au fost înregistrate/completate/eliberate:
- foi colective de prezență;
- rapoarte de activitate;
- cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, adeverințe privind vechimea în muncă;
- concedii medicale.
- exercitări recuperări, rechemări din concediul de odihnă, adeverințe medicale, adeverințe de venit
- funcții de conducere cu caracter temporar,



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- suspendări din funcția publică,
- modificări ale raporturilor de serviciu,
- concedii fără salariu;

- s-au întocmit formele de angajare prevăzute de lege; în cursul anului 2022 au fost încadrate în munca 13 persoane – funcționari publici (2 persoane), personal contractual (2 persoane), asistenți personali (9 persoane).
- s-au întocmit formele de lichidare prevăzute de lege, în urma încetării raporturilor de muncă/serviciu; Astfel au fost întocmite un număr de 3 dosare de încetare a raportului de serviciu și un număr de 4 dosare de încetare a contractului individual de muncă.
- s-au întocmit în format electronic și fizic dosarele profesionale ale funcționarilor publici angajați pe parcursul anului 2022. Conform prevederilor H.G. nr.432/2004 – privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției noastre.
- s-au întocmit un număr de 4 dispoziții privind stabilirea salariului de bază al funcționarilor publici urmare a trecerii într-o tranșă de vechime în muncă superioară,
- s-au întocmit un număr de 5 dispoziții privind stabilirea salariului de bază al personalului contractual urmare a trecerii într-o tranșă de vechime în muncă superioară,
- s-au întocmit un număr de 2 dosare de suspendare CIM/raport de serviciu pentru concediu îngrijire copil,
- s-au întocmit un număr de 2 dosare de încetare a suspendării raportului de serviciu,
- la nivelul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Proiecte și Relații Publice, a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici, prin cursurile de formare și perfecționare profesională.
- au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2022.
- elaborarea planului de dezvoltare a carierei funcționarilor publici;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2022 – 31.03.2022, respectiv programarea concediilor de odihnă aferente anului 2023, pentru toți angajații instituției;
- modificarea planului de perfecționare profesională;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- actualizarea permanentă a sistemului informatic privind gestiunea resurselor umane care presupune introducerea și/sau completarea dosarelor profesionale atât pentru funcționarii publici cât și personalului contractual din cadrul Primăriei orașului Curtici și pentru serviciile publice fără personalitate juridică în subordinea Consiliului Local,
- actualizarea permanentă a sistemului de pontaj electronic.
- în cursul anului 2022 nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- la sfârșitul anului 2022 au fost arhivate documentele întocmite în cursul anului 2022.

4.3. COMPARTIMENTUL PROIECTE

În decursul anului 2022 au existat **4 (patru) proiecte** aflate în implementare pentru care UAT oraș Curtici are calitatea de beneficiar, respectiv:

1. Proiectul *Connecting communities to the TEN-T infrastructure in the Romanian-Hungarian border area* / "Conecțarea comunităților la infrastructura TEN-T în zona de frontieră româno-maghiară", eMS cod ROHU-444, finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Interreg V-A România-Ungaria pentru perioada 2014-2020, cu valoare totală de 4.161.304,00 euro;

În cadrul acestui obiectiv de investiții în anul 2022 au fost depuse 2 rapoarte de partener în valoare de 293,422,76 euro.

Ulterior receptiei lucrărilor, pe parcursul anului 2022 au fost identificate economii în cadrul bugetului proiectului, în valoare de 298.784,10 EUR, drept pentru care am solicitat această sumă pentru achiziția unui camion multifuncțional de întreținere a drumurilor și a unui sistem de supraveghere video, cu scopul de a supraveghea traficul auto pe centură. Atât camionul multifuncțional cât și sistemul de supraveghere video au fost aprobată de către organismele programului, drept urmare acestea au fost achiziționate și livrate în luna Decembrie 2022.

2. Proiectul *"Îmbunătățirea calității vieții populației orașului Curtici prin investiții în înființarea unei creșe și a unui centru social pentru persoane vârstnice, precum și prin modernizarea unei străzi urbane"*, cod SMIS 124120, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa priorităță 13, Obiectiv specific 13.1, apelul de proiecte nr.POR/381/13/1/7 REGIUNI, cu o valoare totală de 12.560.189,02 lei.

În decursul acestui an pentru acest proiect:

- au fost realizate întâlniri săptămânale cu participarea membrilor echipei de proiect și a executantului la obiectivul "Construire creșă parter";



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- au fost atribuite un număr de patru contracte de furnizare dotări, aferente obiectivului "Construire creșă parter";
 - au fost depuse trei cereri de prefinanțare, prima în luna februarie 2022 în valoare de 1.000.000,00 lei, a doua în luna mai 2022 în valoare 1.200.000,00 lei iar cea de a treia în luna octombrie în valoare de 3.000.000,00 RON;
 - în baza acestor prefinanțări au fost depuse patru cereri de rambursare în vederea justificării sumelor primite;
 - a fost realizată receptia la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții "Construire creșă parter" în luna iulie 2022;
 - în luna aprilie 2022 a fost semnat contractul de execuție lucrări pentru obiectivul instituțional "Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în orașul Curtici".
3. Proiectul *"Actualizarea în format GIS a Planului urbanistic general (P.U.G.) aferent orașului Curtici"* – cod C10-I4-330, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență - Componenta C10 – Fondul Local, cu o valoare de 1.250.365,80 lei, pentru care a fost semnat Contractul de Finanțare în luna Noiembrie și a început implementarea în luna Decembrie 2022.
4. Proiectul *"Ecologizarea zonei din preajma fostei gropi de gunoi a orașului Curtici, Jud.Arad"* – declarat câștigător prin Programul Național "Anghel Saligny", cu o valoare de 12.000,00 lei. Proiectul a fost finalizat pe parcursul anului 2022 și au fost raportate cheltuielile efectuate în vederea rambursării acestora de la Administrația Fondului de Mediu.
În cadrul Programului Național de Investiții „Anghel Saligny” au fost declarate câștigătoare 3(trei) cereri de finanțare după cum urmează:
1. *Asfaltare Străzi II din orașul Curtici, jud.Arad* — aflat în stadiu de DALI și PT finalizat. Valoarea totală a obiectivului de investiții este de 16.221.151,61 lei din care 4.827.535,80 lei, valoare finanțată de la bugetul local.
 2. *Reparații Capitale DJ 709B și DJ 792C (intrare Curtici-Zona Liberă)* — aflat în stadiu de DALI și PT finalizat. Valoarea totală a obiectivului de investiții este de 12.027.707,32 lei din care 3.421.323,13 lei, valoare finanțată de la bugetul local.
 3. *Rețea de canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR* — aflat în stadiu de SF și PT finalizat. Valoarea totală a obiectivului de investiții este de 3.160.112,88 lei din care 427.912,57 lei, valoare finanțată de la bugetul local.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Au fost depuse alte 3(trei) cereri de finanțare aferente următoarelor proiecte:

1. În cadrul Administrației fondului pentru mediu, programul de finanțare Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în localități a fost depusă cererea de finanțare în luna ianuarie 2022 pentru proiectul ”*Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Orașul Curtici, județul Arad*”, cu o valoare totală de **434.750,71 lei**.
În concordanță cu cerințele Ordinului nr.1962/29.10.2021 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea infrastructurii pentru vehiculele de transport rutier nepoluant din punct de vedere energetic, a fost finalizat studiul de fezabilitate.
2. Proiectul "*Realizare parcuri fotovoltaice pentru autoconsum, UAT Orașul Curtici*" — depus în luna Decembrie 2022, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM 2014-2020), cu o valoare totală de **3.903.103,77 lei**.
3. Proiectul "*Renovare energetică aprofundată a blocului de locuințe nr.49 din orașul Curtici, Jud.Arad*" — transmis în luna Octombrie 2022, prin platforma dedicată a Planului Național de Redresare și Reziliență — Componența C5 Valul renovării, axa 1 — Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri rezidențiale multifamiliale, operațiunea A.3 — Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor rezidențiale multifamiliale, cu o valoare totală de **1.304.515,50 lei**.

În cursul anului 2022, la nivelul Compartimentului Proiecte, au fost elaborate de către șeful serviciului **RAPOARTELE DE SPECIALITATE** în temeiul prevederilor art.136 alin.(8) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, actualizată cu modificările și completările ulterioare, precum și **PROIECTELE DE HOTĂRÂRE** pentru **15(cincisprezece) acte normative ale autorității deliberative (HCL – uri)**

4.4 COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE

În luna mai 2022, având în vedere legislația în materia controlului averii demnitărilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici aduse prin Legea nr.176/02.09.2010 – privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea

și completarea Legii nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, privind modificarea formularelor pentru declarația de avere și pentru declarația de interes, s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

online în platforma E-dai Agenției Naționale de Integritate a declarațiilor de avere și de interes ale funcționarilor publici.

Alte activități desfășurate:

- **documente înregistrate** în registrul general intrare – ieșire – **32232 poziții**;
- **documente repartizate** spre rezolvare către compartimente funcționale – **32232**;
- **petiții soluționate** – **40 rezolvate în termenul legal**;
- **solicitări informații de interes public** în conformitate cu legea 544/2001 – **16 rezolvate în termenul legal**;
- **declarații de avere și interese** înregistrate, posteate pe site-ul primăriei și transmise către ANI București – **150**;
- **corespondență simplă** cu cetățenii și diverse instituții – **13200**;
- **corespondență cu confirmare de primire** cu cetățenii și diverse instituții – **14280**;
- **audiențe** înregistrate – **90**;
- **dispoziții ale primarului** înregistrate în registrul de dispoziții și repartizate pe compartimente – **725**;
- **hotărâri ale consiliului local** înregistrate în registrul de hotărâri și repartizate compartimentelor funcționale vizate sau alte instituții – **283**;
- **cereri soluționate din partea persoanelor fizice** care au solicitat informații privind transparența la nivelul administrației publice în conformitate cu Legea nr.52/2003 – **6**;
- **proiecte de acte normative ale autorității deliberative** transmise în conformitate cu Legea nr.53/2003 privind transparența decizională în administrația publică – **4**;
- **ședințe ale consiliului local** afișate pe site-ul primăriei – **33**.

Raportul de activitate al compartimentului Urbanism și amenajarea teritoriului

Negrut Ovidiu

Activitatea Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului are ca scop principal urmărirea dezvoltării urbane și amenajarea spațiilor publice ale orașului.
Executarea lucrărilor este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare.



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Serviciul asigură redactarea certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și autorizațiilor pe desființarea construcțiilor pe baza documentațiilor tehnice prevăzute de lege, și a Proceselor verbale de recept terminarea lucrarilor.

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

Având în vedere solicitările depuse s-au emis un numar de: **114 Certificate de urbanism**

Dintre acestea a fost emis un **certificat** în scopul întocmirii documentațiilor de urbanism **faza PUZ/PUD**, inițiată documentației fiind Orașul Curtici prin Primar Ban Ioan Bogdan

- **Autorizația de construire** constituie actul de autoritate al administrației publice locale pe baza căruia se asigură aplicarea măsurilor prevăzute de lege, referitoare la amplasarea, proiectarea, execuția și funcționarea construcțiilor.

Autorizația de construire este răspunsul la aspectele juridice, economice și mai ales tehnice (urbanistice) menționate în Certificatul de urbanism, actul prin care administrația publică schizează condițiile de folosire a terenului.

În urma depunerii documentațiilor tehnice și avizelor impuse prin Certificatul de urbanism, s-au emis un număr de **94 Autorizații de construire/desființare**.

- De asemenea, în cadrul Serviciului urbanism și amenajarea teritoriului al primariei Curtici, s-au desfășurat și urmatoarele activități:
 - Redactarea documentației, pentru atribuirea prin Ordin de prefect a suprafețelor de teren solicitate;
 - Redactarea proceselor verbale de constatare și sanctionare a contraventțiilor, în conformitate cu Legea 50/1991, privind autorizarea executării lucrarilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Raspunsuri și explicații la solicitările cetățenilor orașului Curtici, privind obținerea și eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare;
 - Verificarea și eliberarea Proceselor verbale de receptie la terminarea lucrarilor, persoanelor fizice juridice de pe raza localității;
 - Raspunsuri la adrese, reclamații, solicitări venite prin registratura primariei orașului Curtici de la cetățeni;
 - De asemenea au fost întocmite documentații tehnice privind reabilitarea și asfaltarea străzilor care încă prezintă un nivel satisfăcător de siguranță în exploatare,

Proiecte/documentații tehnice incepute

- Au fost incepute documentații tehnice privind *Amplasarea de stații de încărcare a vehiculelor electrice*



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- De asemenea au fost întocmite documentații tehnice pentru amplasarea de *panouri fotovoltaice pe clăi aflate în administrarea autorității publice locale*,
- A fost semnat contractul de finanțare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Component - Fondul Local I.4 – *"Elaborarea /actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului ; planificare urbană"*
- Au fost realizate verificări ale documentațiilor tehnice pentru *"Reparații capitale DJ 709B și DJ 792 respectiv pentru "Asfaltare străzi-II în orașul Curtici"*.

Lucrări incepute

- Documentația tehnică pentru *"Reparații capitale DJ 709B și DJ 792C"* a ajuns la faza de Proiect Tehn Investiția *"Rețea canalizare cartier de locuințe, zona fostei bariere CFR"* se găsește la momentul începutul lucrărilor,
- Au fost demarate lucrările privind *"Centrul de zi pentru persoane vârstnice"*,
- De asemenea au fost continue lucrările la *"Liceul Ion Creangă"*

Lucrări finalize

- La solicitarea Agenției Pentru Protecția Mediului Arad, a fost întocmit *"Registrul spațiilor verzi din oraș Curtici"* în continuarea procedurii incepute în anul anterior.
- S-au terminat lucrările de la *"Construire creșă parter"*, iar ca urmare a fost încheiat un Proces verbal Recepție la terminarea lucrărilor.
- A fost finalizată *"Extindere rețea apă strada M. Viteazu, strada V. Alecsandri, strada N. Filipescu, str. Moșilor"*.
- De asemenea a fost finalizată *"Extindere rețea canalizare"* strada N. Filipescu, strada M. Viteazu, str. M. A. Șaguna, strada Cloșca, strada V. Goldiș".
- S-a mai finalizat lucrarea *"Extindere rețea canalizare strada 1 Decembrie – Centura Nord, strada Iulia și strada Zorilor"*,
- *"Amenajare parcare strada Revoluției – Intrare secundară Piața Agroalimentară"* intră în aceeași categorie.
- Încă o lucrare la Școala Generală nr.2 având titlul *"Școala verde"* în cadrul căreia s-a realizat amenajamente interioare.
- S-au executat de asemenea și *"Reparații instalații termice și sanitare la Centrul de zi pentru copii"*
- La fel au fost executate lucrări de *"Reparații acoperiș vestiar, zugrăvit vestiar și corridor Sala de sport"*
- O altă lucrare finalizată în proporție de 80% este și *"Extindere sediu Primărie"*.

Compartimentul – Protecția Mediului

Subsemnata Zărnă Talida Denisa având funcția de inspector în cadrul Primăriei Orașului Curtici , la serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului – Compartimentul Protecția Mediului menționez că în decursul anului 2022 am avut următoarele activități:



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- 1.Am întocmit Declarația anuală pentru Fondul de Mediu,
2. Înregistrarea în sistem și obținerea Certificatului Fiscal de la Fondul de Mediu.
3. Raportări săptămânale sau lunare către Agenția pentru protecția mediului Mediului, ARAD,
4. Anunțuri în vederea obținerii diverselor avize necesare pentru lucrările de pe UAT Curtici.
5. Ședințe cu diverse teme, la sediul Agenției de Mediu, ARAD.
6. Monitorizare Groapă de Gunoi a Orașului Curtici – Analize foraje și măsurători volumetrice la Groapa de Gunoi.
7. Deplasare în teren la diverse sesizări din partea cetătenilor.
8. Verificări în teren pentru depistarea buruienii Ambrozia. Raportări către GNM cu referire la Ambrozie.
9. Întocmirea registrului SIA (Sisteme adecvate de colectare și epurare a apelor uzate) – Înscrierea în registru a persoanelor care au depus cererea.
10. Predarea către cetăteni de pubele.
11. Soluționarea problemelor cetătenilor cu SC RETIM ECOLOGIC SRL.
12. Corespondență cu firma de salubrizare SC RETIM ECOLOGIC SRL , în vederea înlocuirii pubelelor sparte.
13. Primirea de pubele negre de la firma de salubrizare și redistribuirea acțestora către casnici.
- 14 . Participarea la acțiunile de ecologizare la Groapa de Gunoi.

Raport de activitate - Stare civilă

Ofiter de stare civilă- Marian Iuliana

În cursul anului 2022 au fost înregistrate un număr de 226 acte de stare civilă după cum urmează:

Acte de naștere 94, reprezentând 93 transcrieri și 1 înregistrare naștere
Acte de căsătorie 49, reprezentând 46 căsătorii și 3 transcrieri



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Acte de deces 83, reprezentând 75 decese și 8 transcrieri; actele au fost întocmite în baza certificatelor medicale constatatoare de deces.

Actele transcrise au fost înregistrate cu avizul DJEP Arad și a aprobării Primarului orașului Curtici.

S-au eliberat un număr de 594 certificate de stare civilă, după cum urmează
Certificate de naștere 237
Certificate de căsătorie 165
Certificate de deces 192

S-au eliberat 9 extrase multilingve, din care de naștere 3 și 3 de căsătorie, 3 deces.

Au fost anulate în timpul completării un nr. de 20 de certificate.

S-au operat 12 sentințe de divorț.

S-au întocmit și operat 4 certificate de divorț pe cale administrativă și s-au operat 9 certificate de divorț primite de la notarii publici.

S-au operat și s-au trimis spre operare în exemplarul II al registrelor de stare civilă un număr de 452 mențiuni, respectiv s-au trimis spre operare în exemplarul I al registrelor de stare civilă un număr de 275 mențiuni.

Întrucât au fost suspendate controalele la unitățile sociale, nu s-au verificat cele 2 (două) unități sociale care sunt înregistrate în aria de competență.

Raport asupra sistemului de control intern managerial

Secretariat tehnic Comisia de monitorizare - Marian Iuliana

UAT CURTICI dispune de un sistem de control intern managerial ale cărui concepere și aplicare ***permit parțial*** conducerii să furnizeze o asigurare rezonabilă că fondurile publice gestionate în scopul îndeplinirii obiectivelor generale și specifice au fost utilizate în condiții de legalitate, regularitate, eficacitate, eficiență și economicitate.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Această constatare se întemeiază pe o apreciere realistă, corectă, completă și demnă de încredere asupra sistemului de control intern managerial al entității, formulată în baza autoevaluării acestuia.

Sistemul de control intern managerial *cuprinde parțial* mecanisme de autocontrol, iar aplicarea măsurilor privind creșterea eficacității acestuia *are la* bază evaluarea risurilor.

În acest caz, menționez următoarele:

- Comisia de monitorizare *este* funcțională;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial *este* implementat și actualizat anual;
- Procesul de management al risurilor *este* organizat și monitorizat;
- Procedurile operaționale sunt elaborate în proporție de 98,7 % din totalul activităților procedurale inventariate;
- Sistemul de monitorizare a performanțelor *este* stabilit și evaluat pentru obiectivele și activitățile entității, prin intermediul unor indicatori de performanță;

Pe baza rezultatelor autoevaluării, apreciez că la data de 31 decembrie 2022, sistemul de control intern managerial al **UAT CURTICI** este *partial conform* cu standardele cuprinse în Codul controlului intern managerial.

Din analiza rapoartelor asupra sistemului de control intern managerial rezultă că:

UAT Curtici are sistemul parțial conform;

Menționez că în anul 2022 comisia de monitorizare fost auditată de către auditorii interni ai UAT, rezultatele auditării au fost cuprinse în Raportul de audit .

Precizez că declarațiile cuprinse în prezentul raport sunt formulate prin asumarea responsabilității manageriale și au drept temei datele, informațiile și constatările consemnate în documentația aferentă autoevaluării sistemului de control intern managerial și raportările transmise de către compartimentele din cadrul UAT Curtici.



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Raportul de activitate al Poliției Locale Curtici

Sef Poliția Locală Curtici - Marius Neag

Aflat la o distanță rutieră de 20 de km nord de municipiul Arad, orașul Curtici poate fi privit ca o poartă de intrare și de ieșire în partea de vest a României. Situat în regiunea Crișana, în imediata apropiere a frontierei de stat cu Ungaria, reprezintă un nod feroviar important al României, fiind un oraș de tranzit în care circulă mulți cetăteni, cu un potențial delincvent destul de ridicat. Principalele căi de comunicație care traversează orașul Curtici sunt DJ 709 B și DJ 792 C, beneficiind de o centură care face legătura între drumul județean Curtici-Macea și drumul județean Curtici-Sântana, finalizată anul trecut.

Prima atestare documentară a Curticiului datează din secolul al XVI-lea, respectiv din anul 1519. Din 16 februarie 1968 localitatea e ridicată la rangul de oraș. Orașul se învecinează la nord cu Ungaria și comuna Macea, la est cu Sântana și cu satul Andrei Șaguna, la sud cu Sânpaul și Șorfonea, iar la vest cu comuna Dorobanți. Cea mai importantă zonă de agrement pe timpul sezonului cald este Strandul cu apă termală, care constituie principalul punct de atracție turistică, alături de biserici. Celelalte zone sunt: Casa de Cultură, parcul copiilor, celelalte parcuri de agrement și locuri de joacă, stadionul Frontiera 1929 Curtici, sala de sport și terenul de fotbal al orașului, care sunt cunoscute sub denumirea de bază sportivă.

Conform datelor eliberate de către Institutul Național de Statistică, la penultimul recensământ național efectuat în anul 2011 populația orașului Curtici se ridică la 7.453 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din anul 2002.

Serviciul Poliția Locală Curtici este constituit și funcționează în baza prevederilor Legii nr. 155 din 12 iulie 2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale și a Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale. În baza acestui



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

temei legal, Consiliul Local al Orașului Curtici a adoptat Hotărârea nr. 219 din 17 noiembrie 2017 prin care a fost aprobată noua structură organizatorică, fiind înființat Serviciul Poliția Locală Curtici, ca structură fără personalitate juridică, aflat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului, funcționând în economia administrației publice ca serviciu public de interes local. Scopul înființării îl reprezintă exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei (aşa cum sunt ele prevăzute în Constituția României), a proprietății private și publice, precum și prevenirea și descoperirea contravențiilor în următoarele domenii principale de activitate:

- Ordinea și liniștea publică;
- Disciplina în construcții și afișajul stradal;
- Circulația pe drumurile publice;
- Evidența populației;
- Protecția mediului;
- Activitate comercială.

Conform dispozițiilor Legii Poliției Locale nr. 155/2010, aceasta își desfășoară activitatea și este fundamentată pe respectarea următoarelor principii ale Codului Administrativ: legalitate, egalitate, încredere, previzibilitate, proximitate și proporționalitate, deschidere și transparență, eficiență și eficacitate, răspundere și responsabilitate, imparțialitate și nediscriminare. De asemenea, pentru implementarea principiului satisfacerii interesului public, Poliția Locală își desfășoară munca în interesul cetățenilor, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale. Întreprinde acțiuni pentru prevenirea, identificarea și sancționarea faptelor antisociale, conform prevederilor legale conferite, în interesul autorităților și instituțiilor publice, în interesul cetățenilor și a comunității. Misiunea prevenirii este de a reda



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

comunităților coeziunea internă, astfel încât fiecare cetățean să fie interesat de siguranța sa și a colectivității în care trăiește și fiecare comunitate să protejeze viața și proprietatea membrilor ei.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celealte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

Întrucât Poliția Locală a fost înființată în interesul comunității locale și pentru sprijinirea instituțiilor statului, activitatea acesteia alături de celealte componente ale administrației publice locale vizează, în primul rând, **aplicarea legii** în mod corect, unitar și ferm și asigurarea cadrului necesar pentru **furnizarea de servicii publice de calitate**, care sunt prestate în principal în **interesul comunității locale și al cetățenilor**. Executarea atribuțiilor au în permanență la baza lor raportarea strictă la competențele legale, aşa cum sunt acestea prevăzute în legile specifice care stipulează și reglementează organizarea și funcționarea Poliției Locale.

Pentru funcționarea în condiții de eficiență, eficacitate și transparență administrația locală a asigurat un sediu, mijloc auto (autospecială din dotarea Poliției Locale) și mijloace materiale și financiare necesare bunei desfășurări a activității. Finanțarea Poliției Locale Curtici se asigură din bugetul local.

Ziua Poliției Locale este stabilită prin lege la data de 21 mai.

„Integrarea în Uniunea Europeană a creat, în sarcina autorităților, obligația de a alinia instituțiile existente la cele europene. În acest context se înscrie și apariția Poliției Locale ca prima instituție de monitorizare și intervenție în respectarea legii. Profesionalismul cerut a determinat autoritățile publice să ia măsuri în sensul creșterii calității și gradului de pregătire prin intermediul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, pentru creșterea nivelului de



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

pregătire profesională, îmbunătățirea regulilor și metodelor în muncă și, nu în ultimul rând, creșterea calității serviciilor prestate". (apud „Manualul polițistului local”)

Organograma Serviciului Poliției Locale Curtici prevede nouă posturi, care sunt distribuite astfel: Birou de Ordine și Liniște Publică, Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal și două compartimente: Compartimentul Circulație pe Drumurile Publice și Evidența Persoanelor și Compartimentul Protecția Mediului și Activitate Comercială, fiecare aflându-se sub directă coordonare a primarului Orașului Curtici, a șefului de serviciu și a șefului de birou. **Structura** personalului presupune două funcții publice de conducere și șapte funcții publice de execuție. Personalul Poliției Locale se compune din funcționari publici.

„Procesul de **operaționalizare** al acestui Serviciu a început în luna ianuarie a anului 2018 și este constant și continuu, iar pentru eficientizarea procesului de management a fost urmărită respectarea actelor normative aferente și modul în care sunt îndeplinite sarcinile de serviciu. Aflându-ne într-o criză economică „cu totul specială, pe care nu o conștientizăm la dimensiunea ei” (apud prof. univ. dr. Mircea Coșea), începând cu anul 2022, ca preocupare principală prin activitatea de conducere s-a urmărit optimizarea utilizării resurselor existente în mod economic, eficient și eficace, a modului de lucru și a îndeplinirii atribuțiilor și a competențelor legale. La nivel managerial s-au trasat sarcini de serviciu pentru o mai bună orientare către cetățeni, prin responsabilitate socială, prin atitudine pro-activă, prin respectul față de lege și cetățean, aspecte care au condus la îmbunătățirea conduitei profesionale în relația polițist local-cetățean.

În perioada analizată, pentru creșterea gradului de siguranță a comunității locale și de încredere în rândul cetățenilor, biroul și compartimentele Serviciului Poliției Locale Curtici s-au concentrat pe menținerea ordinii și a liniștii publice, pe asigurarea desfășurării în condiții de siguranță a circulației pe drumurile publice, pe protecția mediului în strânsă concordanță cu prevederile legale și pe derularea vieții cotidiene a locuitorilor într-un mediu încunjurător curat și sănătos, dominat de un climat de securitate și încredere.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

S-au trasat următoarele priorități: diminuarea friciei în rândul populației prin încurajarea gândirii și acțiunilor preventive, favorizarea creșterii responsabilității cetățenilor, favorizarea colaborării dintre populație și Poliție Locală, încurajarea cetățenilor să informeze Poliția Locală atunci când au cunoștință despre comiterea vreunui fapt antisocial, deoarece securitatea contribuie la creșterea calității vieții. Se poate observa faptul că securitatea populației depinde într-o mare măsură de comportamentul colectivității.

Preocuparea ultimilor ani s-a concentrat și pe respectarea de către toate persoanele care tranzitează orașul și de către cetățenii din comunitatea locală a măsurilor de protecție socială în contextul situației epidemiologice cauzată de pandemia de coronavirus, care s-a răspândit în rândul semenilor, aspect care a necesitat adoptarea unor conduite responsabile, cu implementarea unor măsuri ferme, pentru binele personal și al întregii societăți. Guvernul României a anunțat, luni, 7 martie 2022, că starea de alertă nu va mai fi prelungită, aspect care a produs o mare bucurie în rândul tuturor românilor, precum și în rândul comunității locale, fiindcă au fost ridicate toate restricțiile impuse de către autorități.

Poliția Locală a Orașului Curtici are competență de a acționa, în îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege, strict pe raza orașului. Așa cum s-a putut observa s-au stabilit anual priorități, obiective și planuri de acțiune, urmărindu-se respectarea sarcinilor transmise și a măsurilor trasate pentru fiecare perioadă.

Au fost implementate instrumente manageriale de lucru, punându-se accent pe Sistemul de Control Intern Managerial. Activitățile specifice s-au desfășurat cu aplicarea funcțiilor de bază ale managementului: prevederea, organizarea, coordonarea, comanda și controlul.

Principalele obiective ale Serviciului Poliției Locale Curtici în anul 2022 au reprezentat acțiunile permanente și activitățile specifice desfășurate zilnic, săptămânal sau lunar în zonele de competență și, cu precădere, în centrul orașului și la periferie, pentru rezolvarea problemelor urgente, care nu suportă amânare, prin acțiuni de prevenție desfășurate pe raza unității



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

administrativ-teritoriale, privind ordinea publică, nevoile de securitate și de protecție ale cetățeanului, prin corecta și imediata informare a populației privitor la obligațiile ce le revin, pentru buna orânduire a orașului și pentru securitatea locuitorilor și a persoanelor care îl tranzitează, pentru instaurarea unui climat de ordine și curățenie pe teritoriul acestuia, prin aducerea la cunoștință a dispozițiilor legilor în vigoare și a prevederilor Hotărârii Consiliului Local Curtici nr. 72/25.06.2013 și a Hotărârii Consiliului Local Curtici nr. 82/29.04.2022 privitoare la stabilirea normelor de bună gospodărire a localității. În acest sens, locuitorii orașului au fost îndemnați să respecte litera legii și să adopte comportamente civice exemplare.

Toate aceste obiective au vizat o **prezență vizibilă și activă, îmbunătățirea capacitații instituționale** prin eficientizarea sistemelor de management și au avut drept scop creșterea gradului de **satisfacție** a beneficiarilor direcți și a celorlalte părți interesate, precum și creșterea capacitații de **răspuns și de reacție** a polițiștilor locali la solicitările comunității și la evenimentele înregistrate. În anul 2022 a fost monitorizată capacitatea polițiștilor locali de a răspunde prompt unor solicitări venite din partea cetățenilor și de a găsi soluții optime și potrivite în rezolvarea problemelor cu care aceștia se confruntă. Polițiștii locali au primit sarcini din partea conducerii de a se deplasa la câteva adrese de domiciliu pentru rezolvarea unor nemulțumiri ori sesizări reclamate de către localnici.

Pentru a perfecta managementul organizațional, în ceea ce privește **mediatizarea** muncii desfășurate și **informarea** cetățenilor cu privire la activitățile derulate de către polițiștii locali, s-au publicat articole realizate de către șeful de serviciu și de către adjunctul acestuia în presa scrisă, mai precis în „Gazeta de Curtici”, ziarul editat de către Primăria orașului Curtici, publicație bilunară, care se distribuie în mod gratuit tuturor curticenilor. Totodată, informațiile de interes și de utilitate publică au fost distribuite și pe pagina de Facebook „Politia Locala Curtici”.

Comportamentele operative din structura Serviciului sunt ancoreate la un sistem de relații optimizat, astfel încât **randamentul activității zilnice a polițiștilor locali** care își desfășoară activitățile în



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

contact direct cu cetățenii să fie maximizat pentru documentarea la fața locului, identificarea dificultăților cu care se confruntă cetățenii, analizarea rezultatelor, a situațiilor, a evenimentelor și întreprinderea unor măsuri eficace pentru rezolvarea cu celeritate a tuturor problemelor. Relația cu aceștia e bazată pe cerințele și așteptările comunității, pe încredere, sprijin și ajutor. S-a răspuns cu rapiditate tuturor cetățenilor care au solicitat informații și intervenția polițiștilor locali la fața locului, asigurând deplina **confidențialitate** a datelor personale furnizate.

Obiectivul de bază pe linie de ordine și liniște publică îl reprezintă încă de la începutul activității Serviciului Poliției Locale Curtici menținerea ordinii și a liniștii publice în oraș cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, comemorative și religioase, mai precis sentimentul de liniște, de echilibru, de pace și starea de siguranță a cetățenilor prin măsuri, activități efectuate și desfășurate cotidian pentru funcționarea normală a instituțiilor statului, protejarea și respectarea drepturilor fundamentale ale cetățenilor, a regulilor de conviețuire socială și a normelor de conduită civică. Obiectivul amintit s-a materializat în limitele competenței teritoriale, în limitele competențelor legale și în conformitate cu Planul de ordine și siguranță publică al anului 2022 prin prezență activă, prin intervenție promptă și imediată la sesizările venite din partea cetățenilor și la solicitările conducerii administrației publice locale, **ale conducerii Serviciului Poliției Locale Curtici, ale conducerii postului de Poliție TF Curtici și ale conducerii Poliției Orașului Curtici**, cu care am avut o fructuoasă colaborare. Împreună cu aceștia din urmă s-au desfășurat mai multe acțiuni comune în sistem integrat pentru realizarea **parteneriatului poliție-societate civilă**, în scopul apărării drepturilor și libertăților cetățenilor și a soluționării rapide a problemelor cu care se confruntă comunitatea locală. Poliția Locală comunică de îndată organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.

Într-o societate aflată în plină dinamică și schimbare, societate afectată de transformări sociale și crize economico-financiare care produc efecte asupra multor sectoare de activitate, siguranța cetățenilor și ordinea publică reprezintă obiective esențiale. Evoluția dinamicii societății se



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

materializează și în dinamica situațiilor operative pe care polițiștii locali le întâlnesc zilnic în munca efectuată în teren, printre cetăteni.

Un alt aspect vizat a fost **prevenirea și combaterea faptelor antisociale** ale mediului intern, tensiuni și fapte care pun în pericol viața și integritatea persoanelor, drepturile fundamentale ale omului, avutul public și privat, provocând rezultate negative asupra calității vieții materializat prin descurajarea unor acțiuni care presupun tulburări sociale sau manifestări de violență. De la nivelul conducerii Serviciului s-au trasat sarcini pentru combaterea acestor acțiuni perturbatoare, comportamente nonconformiste de negare a valorilor morale și fenomene deranjante și neplăcute pentru asigurarea unui climat de siguranță publică, de normalitate și armonizare civică.

Misiunea de asigurare a ordinii și de restabilire a siguranței publice s-a putut materializa doar prin direcționarea eforturilor tuturor polițiștilor locali și prin sprijinul autorităților publice locale și ale Consiliului Local Curtici, care au depus eforturi susținute în vederea garantării și consolidării sentimentului de siguranță a cetățeanului, cu toate că acesta din urmă denotă o lipsă acută de reacție față de fenomenul infracțional.

Așadar, obiectivele s-au concretizat prin intensificarea măsurilor de prevenire și prin constituirea zilnică a dispozitivului de ordine și siguranță (efectivul de personal existent la nivelul Serviciului) dimensionat în raport cu situația operativă (situația reală din teren), cu sarcinile stabilite și mijloacele materiale din dotare, respectându-se capacitatea de forțe, respectiv concentrarea dispozitivului pe zonele vulnerabile de interes și cu grad de risc ridicat, pentru descoperirea și combaterea fenomenelor perturbatoare, aplicând măsuri și participând la diverse intervenții pentru neutralizarea cauzelor care produc sau încurajează comiterea oricărora delictelor împotriva unor persoane și/sau vandalizarea unor bunuri care aparțin cetățenilor sau comunității. Pentru a preveni actele de distrugere sau vandalism pe domeniul public, pe lângă prezența fizică a patrulelor, s-a intervenit și cu măsuri tehnice de monitorizare video acolo unde infrastructura a permis acest lucru. Au fost inscripționate mesaje de atenționare pe panourile aflate în aria spațiilor de joacă, în parcuri



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

sau zone de relaxare, pentru informarea cetățenilor cu privire la restricțiile referitoare la fumatul în astfel de zone, consumul de alcool, semințe sau alte produse din aceeași categorie, tulburarea ordinii și liniștii publice, distrugerea mobilierului, totul în scopul menținerii unui climat de ordine, curățenie și siguranță. Astfel, în toată această perioadă nu au fost înregistrate pagube majore. Au existat totuși situații izolate, minore, când tineri sau copii au adus mici prejudicii unor instalații aflate pe domeniul public, dar care au fost remediate imediat.

Au fost trasate **misiuni polițienești zilnice**: prevenirea și combaterea fenomenului contravențional prin acțiuni dinamice, executate în locurile și zonele cunoscute cu probleme deosebite din punct de vedere al situației operative, în zona centrală intens circulată, prin identificarea posibililor copii lipsiți de supravegherea părinților sau a reprezentanților legali, prin preluarea sesizărilor și ale solicitărilor venite din partea cetățenilor, prin constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale datorate riscurilor și posibilelor amenințări rezultate din degenerarea unor tensiuni social-economice, interconfesionale și interetnice în acțiuni spontane de violență ori diverse conflicte. Amintim că sancțiunile nu pot fi anulate decât de către instanțele de judecată, dacă sunt contestate în termen de 15 zile de la data primirii procesului-verbal.

S-a urmărit rezolvarea operativă și legală a acestora. Pe timpul îndeplinirii misiunilor, polițistul local e obligat să manifeste maximum de vigilanță în scopul înlăturării oricărei posibilități de sustragere, înstrăinare sau folosire de către persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

Pentru a îndeplini **standardul de eficiență operativă**, aria de competență teritorială a Serviciului Poliției Locale a fost împărțită în **3 sectoare** de siguranță publică și de gospodărire a localității, unde se acționează prin prezență activă și prin patrule în zona de responsabilitate, prin intervenții rapide la situații intempestive, la riscuri și amenințări, polițiștii locali fiind preocupați în găsirea de soluții imediate în rezolvarea problemelor întâlnite. În rezolvarea spețelor, s-a acționat cu patru polițiști locali din cadrul Biroului de Ordine Publică, cu un polițist local din cadrul



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Compartimentului Disciplina în Construcții, cu un polițist local din cadrul Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice și Evidența Persoanelor și cu un polițist local din cadrul Compartimentului Protecția Mediului și Activitate Comercială. Neajunsul de a asigura o stare de echilibru în societate și în comunitate îl reprezintă întotdeauna imposibilitatea de a fi prezenți și de a acționa în mai multe locuri în același timp.

Pentru a răspunde nivelului de așteptare a cetățeanului, în perioada de la înființare până la prezentul raport, Poliția Locală Curtici s-a axat pe îndeplinirea sarcinilor stabilite la nivelul conducerii, care au avut ca obiectiv fundamental optimizarea muncii, creșterea gradului de siguranță și de încredere a cetățenilor în autoritatea instituției, prevenirea și combaterea cerșetoriei, a vagabondajului, a faptelor antisociale și a infracționalității stradale în zonele de siguranță.

Nu puține sunt cazurile în care polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliției Locale Curtici, prin participarea la acțiuni proprii sau la cele comune derulate în sistem integrat cu agenții Postului de Poliție, se expun mereu unor factori de risc inerente mediului în care se desfășoară munca prestată, fie factori fizici, mecanici, biologici etc, care le pun viața în pericol. Câteva exemple ar fi persoanele agresive ori cele aflate în stare de ebrietate, persoanele cunoscute a avea probleme psihice și, nu în ultimul rând, câinii agresivi.

Activitățile principale ale Biroului Ordine și Liniște Publică au fost derulate în colaborare cu celealte Compartimente amintite în zona centrală a orașului, în locurile și în punctele cu risc crescut de infracționalitate prin multiplele patrule pedestre și cu autospeciala din dotare. Pentru eficientizarea acțiunilor de combatere a faptelor de **tulburare a liniștii publice și a nerrespectării normelor de conviețuire socială** au fost aplicate **50 de sancțiuni contravenționale**.

Prin activitățile desfășurate, polițiștii locali au dat dovedă de flexibilitate, de atitudini transparente, de implicare și disponibilitatea ridicată pentru perfecționare personală și a muncii desfășurate, aspecte pozitive care au condus la îndeplinirea sarcinilor de serviciu privind reducerea continuă a numărului celor care pot fi antrenați în a încălca legile și normele de conviețuire socială, prin



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

anticiparea, recunoașterea și aprecierea riscurilor, prin prevenirea și combaterea actelor de violență și a faptelor antisociale, care ar fi putut afecta gradul de siguranță al cetătenilor și calitatea vieții.

La parcurile de agrement și la locurile de joacă de pe raza orașului a fost verificată zilnic starea echipamentelor și integritatea mobilierelor și a băncilor pentru siguranța copiilor ce le folosesc și pentru prevenirea deteriorării accidentale sau intenționate a băncilor și a dotărilor din parcuri ori pentru sustragerea de bunuri și obiecte de pe domeniul public. În plus, polițiștii locali au purtat discuții cu tinerii și cu copiii care s-au aflat în parc în momentul patrulării pentru prevenirea unor posibile acte de vandalism, distrugeri și, cu predilecție, pentru respectarea Regulamentului de funcționare al acestor parcuri. Dacă s-a constatat sau am fost sesizați cu privire la distrugerea unor stâlpi ornamentali de iluminat ori a mobilierului din Parcul copiilor de pe strada Cloșca și din alte locuri de joacă, situația de la fața locului a fost raportată administratorului domeniului public și conducerii Primăriei.

O atenție deosebită a fost acordată, în perioada supusă analizei, bunurilor aflate în proprietatea sau administrarea unității administrativ teritoriale, sub aspectul verificării existenței, integrității și prevenirii deteriorării accidentale sau intenționate ori a sustragerii de bunuri sau obiecte de pe domeniul public. Astfel, începând cu luna august s-a urmărit respectarea Planului de acțiune nr. 19955 pentru asigurarea unui climat de siguranță și menținerea ordinii publice. În toată această perioadă nu au fost înregistrate pagube majore prin distrugere sau vandalism pe domeniul public.

A fost asigurată **ordinea și liniștea publică**, prin activități de patrulare pedestru, în zilele de luni, joi și sămbătă ale fiecărei săptămâni atunci când se desfășoară activități comerciale în **interiorul și exteriorul Pieței Agroalimentare**. Aceste patrule au avut ca scop evitarea unor neînțelegeri legate de locul de comercializare al produselor ori aplanarea unor dispute verbale apărute din diverse pricini. Dacă situația a impus-o, polițiștii locali au intervenit operativ pentru aplanarea conflictelor iscate spontan între comercianți sau între comercianți și cumpărători.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În zilele de duminică s-a supravegheat respectarea ordinii și a liniștii publice în apropierea bisericilor cultelor religioase situate pe străzile Revoluției, Horia și Grănicerilor la sosirea și la plecarea enoriașilor.

Ori de câte ori s-au constatat probleme privind **situația iluminatului public** stradal sau am fost sesizați cu privire la acesta, a fost informat administratorul domeniului public pentru ca echipajele abilitate pentru remedierea situației să intervină cu celeritate. Polițiștii locali au verificat de 135 de ori starea iluminatului stradal, fiind informat administratorul domeniului public în cazul unor defecțiuni pentru ca echipajele abilitate pentru remedierea situației să intervină cu celeritate. Totodată, la solicitarea administratorului domeniului public și a conducerii Primăriei, s-au realizat patrule în teren în vederea verificării anumitor situații.

Până în data de 8 martie a.c. la sediul Primăriei Curtici, în intervalul alocat programului cu publicul, polițiștii locali au realizat **trierea epidemiologică a persoanelor** și, ulterior, verificarea certificatului verde, a adeverințelor validate de medicul de familie privind rezultatul negativ al unui test rapid la testarea COVID-19, a altor documente privind testarea și au permis accesul controlat al cetățenilor către compartimentele și birourile instituției, fiind înregistrate persoanele care au accesat sediul Primăriei, astfel încât să fie respectate prevederile legale, precum și dispozițiile conducerii instituției și ale hotărârilor C.N.S.U., C.J.S.U., C.L.S.U.. Persoanele care nu au deținut certificate verzi sau alte documente pentru accesul în instituție au fost îndrumate și ajutate să-și rezolve problemele.

Amintim și faptul că până în data de 28 februarie polițiștii locali au efectuat zilnic activitatea de **controlare la domiciliu a persoanelor izolate și a persoanelor aflate în carantină**, ca măsură dispusă de către Direcția de Sănătate Publică Arad, fiind verificate mai multe persoane, care au fost chestionate privind starea lor de sănătate. Dacă în timpul desfășurării acestor activități de verificare la domiciliu și, implicit, de monitorizare a persoanelor s-a descoperit absența de la domiciliu a unei persoane, aceasta a fost sancționată contravențional conform prevederilor



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

legale în vigoare. Au fost întocmite **6 procese verbale de contravenție** persoanelor care au părăsit domiciliul pe durata perioadei de carantină. Polițiștii locali au afișat în data de 16 februarie un număr de nouă procese-verbale de contravenție și în data de 2 aprilie au afișat două procese-verbale de contravenție emise de către Direcția de Sănătate Publică Arad pentru persoanele care dețin domiciliul în localitate. Ulterior, s-a răspuns acestor adrese.

S-a răspuns afirmativ de fiecare dată când a fost solicitat ajutorul sau prezența fizică a polițiștilor locali de către conducerea Primăriei Curtici și de către comunitatea locală.

Acțiunile specifice desfășurate de către personalul de specialitate al primarului au fost asigurate cu forțe din cadrul instituției, iar polițiștii locali și-au îndeplinit sarcinile de serviciu, indiferent de ora la care s-a apelat, de condițiile atmosferice sau de gradul de risc. Polițiștii locali au realizat **37 de acțiuni de însoțire și de protecție** a personalul din aparatul de specialitate al primarului în acțiunile specifice de control și verificare, pe diverse domenii de activitate și de interes. Cooperarea permanentă s-a realizat cu Direcția Economică, prin Serviciului Impozite și Taxe Locale, cu Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Direcția de Asistență Socială, iar cu celelalte servicii și birouri, la solicitarea acestora, punctual și fără excepții. Nu au existat situații de încălcare a legii sau de depășire a autorității ori a atribuțiilor și a îndatoririlor de serviciu.

Dintre aceste acțiuni realizate douăzeci de acțiuni s-au efectuat împreună cu **arhitectul șef din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului** pentru recepția unor imobile, pentru diverse controale pe șantierele orașului, pentru identificarea lucrărilor de construcții și de verificare a autorizațiilor de construire și de desființare a imobilelor pentru lucrările de construcție și de desființare. De asemenea, s-au efectuat acțiuni în teren pentru a se soluționa unele reclamații și a se răspunde unor sesizări venite din partea cetățenilor.

Orașul Curtici este singurul punct feroviar de trecere a frontierei de stat al județului Arad. Astfel, zilnic, timp de două săptămâni, începând cu data de 6 martie, odată cu afluxul mare de refugiați ucraineni care tranzitau țara prin gara Curtici, Primăria orașului, administrația locală împreună cu



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

alți oameni cu suflet mare din întreprinderi și societăți comerciale, din diverse asociații cu inițiative civice și O.N.G.-uri s-au organizat și au creat o rețea a umanității față de semenii lor aflați în aceste situații critice, prin acordarea de sprijin în distribuirea ajutoarelor constând în apă îmbuteliată, diverse conserve, alimente ambalate corespunzător, produse de igienă personală pentru adulți și copii, dar și pentru animalele care îi acompaniau. Conform datelor centralizate peste 20.000 de ucraineni ar fi tranzitat Punctul de Trecere a Frontierei Curtici. Polițiștii locali au realizat paza proviziilor și în timpul liber au făcut voluntariat.

În noapte de Înviere s-a acționat în sistem integrat cu Poliția Oraș Curtici pentru ca slujba religioasă și procesiunile religioase de Sfintele Paști să se desfășoare în bune condiții, fiind menținută ordinea și liniștea publică și fluidizată circulația pe drumurile publice.

În data de 1 mai pe durata a cinci ore a fost asigurată ordinea publică la **cimitirele ortodoxe situate pe strada Revoluției și Iosif Vulcan**, timp în care s-a asigurat și fluența circulației în zonă, acțiune desfășurată cu ocazia pomenirii celor răposați și a aducerii ofrandelor pentru defuncți, foști membri ai comunității locale. și această acțiune s-a efectuat împreună cu Poliția Oraș Curtici.

S-a participat cu tot efectivul disponibil la nivelul Serviciului la toate acțiunile și evenimentele derulate în localitate de către Primăria Orașului Curtici și cele în colaborare cu Casa de Cultură Curtici și s-a acționat pentru menținerea ordinii și a liniștii publice, pentru evitarea unor posibile escaladări ale situației, prin comiterea de fapte antisociale și de tulburare a ordinii publice, evitându-se orice posibil conflict și militând pentru un climat interconfesional pașnic.

De Ziua Copilului, Casa de Cultură a Orașului Curtici în colaborare cu Primăria Orașului Curtici au propus un program plin de activități interactive dedicate copiilor, activități compuse din jocuri și muzică, din dans și magie, care au avut loc începând cu orele 14, eveniment desfășurat în incinta Ștrandului Termal Curtici. Pe durata programului s-a supravegheat ordinea și liniștea publică, pentru ca tinerii prezenți să fie în siguranță până la terminarea programului. Evenimentul a adus bucurie în inimi și zâmbete pe fețele copiilor.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În data de 2 iunie, polițiștii locali au participat alături de conducerea administrației locale la serviciul religios, la ceremonia de depunere a coroanelor de flori în cadrul manifestărilor organizate de către Primăria Curtici cu prilejul programului dedicat **Zilei Eroilor Neamului** și la minunatul colaj de cântece patriotice susținut de elevii îndrumați de doamnele Alina Lulușan și Dana Galavan, eveniment care a avut loc lângă monumentul de la Troiță, aflat la intersecția străzilor Grănicerilor și Bisericii.

Tot pe linia ordinii și a siguranței publice, începând cu data de 07.05.2022 și până în data de 30.09.2022 s-au efectuat patrule repetate în interiorul Ștrandului termal pentru constatarea respectării Regulamentului intern și a normelor de conduită, pentru menținerea liniștii publice, pentru stoparea intrării frauduloase în interiorul ștrandului prin escaladarea gardurilor împrejmuitoare, fără a avea asupra un bilet de intrare și pentru preîntâmpinarea actelor de furt și de vandalism. Au fost somate verbal să părăsească incinta ștrandului persoanele care nu respectau normele privind îmbrăcămîntea adecvată pentru accesul în bazine, neavând costum de baie corespunzător și persoanele care nu aveau asupra lor biletul de intrare ori nu dețineau la ei un bilet, încălcând astfel prevederile Regulamentului de acces și de conduită, care s-au conformat imediat. S-a asigurat ordinea publică la toate evenimentele desfășurate în incinta Ștrandului Termal Curtici, care au fost sprijinite de către Primăria Orașului Curtici și realizate de către Casa de Cultură a Orașului Curtici, verificând modul de staționare și de oprire al autovehiculelor în zona adiacentă ștrandului, cu scopul de a nu exista sectoare de drum blocate.

Din 15 septembrie și până în 20 decembrie s-au realizat 24 de acțiuni la Școala Generală nr. 2 pentru menținerea unui climat de liniște pe durata pauzei mari.

Conform planului de acțiune din data de 10 noiembrie pe linia prevenirii și combaterii cerșetoriei, vagabondajului și a altor fapte care aduc atingere normelor de conviețuire social, ordinii și liniștii publice și pe linie de migrație, în data de 11 noiembrie s-a realizat o acțiune comună cu **Poliția**



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Transporturi Feroviare în gara Curtici, unde s-au efectuat patrule pentru menținerea ordinii și siguranței publice și a preîntâmpina furtul unor componente.

Obiectivele principale privind circulația pe drumurile publice și evidența persoanelor sunt de a preveni pericolele ce pot apărea în timpul conducerii pe drumurile publice a autovehiculelor, a vehiculelor cu tracțiune animală, a celor trase sau împinse cu mâna, a pietonilor, a bicicletelor la lăsarea serii sau chiar pe timp de noapte, de a preîntâmpina stânjenirea circulației vehiculelor, pietonilor și a celorlalte categorii de participanți la trafic în zona centrală, în imediata apropiere a parcurilor, a locurilor de joacă și la Baza sportivă, prin îmbunătățirea și creșterea siguranței rutiere.

Printre celelalte **obiective** se numără: îndrumarea, atenționarea, avertizarea și sancționarea participanților la trafic și a celor care nu respectă prevederile legale, asigurarea unei bune fluențe a circulației pe drumurile publice și a circulației pietonilor la intersecțiile din proximitatea unităților de învățământ și la efectuarea unor lucrări edilitar-gospodărești, de toaletare sau de montare de echipamente, la producerea unor avarii, la efectuarea unor lucrări pe partea carosabilă ori la producerea unui blocaj, asigurându-se perimetru de protecție până la remedierea situației, pentru a nu pune în pericol viața cetățenilor.

În vederea îndeplinirii acestor obiective, polițiștii locali au acționat în virtutea atribuțiilor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 155/2010. S-a acționat cu precădere pentru creșterea nivelului de siguranță rutieră pentru toți participanții la traficul rutier de pe raza orașului, iar **factorii** care au condus la realizarea acestor obiective au fost montarea indicatoarelor de prioritate, a semnelor de circulație, gestionarea optimă a situației de pe principalele căi de acces și aplicarea marcajelor rutiere pentru a se asigura protecția tuturor participanților la trafic, în primul rând a pietonilor, a biciclistilor și a copiilor la trecerile pentru pietoni. Pentru optimizarea acțiunilor de prevenire a abaterilor, au fost aplicate **147 de sancțiuni contravenționale**.

Iarna, pe întreaga durată a sezonului rece, în urma înregistrării unor temperaturi scăzute și a căderii de precipitații sub formă de zăpadă sau lapoviță, s-au efectuat patrule care au avut scopul de a se



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

verifica starea carosabilului pe principalele artere de circulație din localitate, pe pasajul C.F.R. și pe centura ocolitoare a orașului unde, din cauza temperaturilor negative, există riscul crescut al formării de polei. În lunile ianuarie și februarie a fost verificată de 14 ori starea carosabilului. Ca de fiecare dată, situația din teren a fost comunicată conducerii Primăriei și administratorului domeniului public. Totodată, s-a verificat starea trotuarelor și a căilor de acces aferente imobilelor persoanelor fizice și a spațiilor aferente persoanelor juridice, cărora li s-a comunicat verbal faptul că au obligația de a lua măsuri de îndepărțare a zăpezii și a gheții, pentru înlăturarea efectelor și consecințelor acestor fenomene naturale asupra integrității cetătenilor. S-a adus la cunoștința cetătenilor care au domiciliul sau dețin proprietăți pe străzile circulate ale orașului Curtici, cele din zona centrală sau din apropierea stațiilor de autobuz, obligațiile ce le revin în cazul în care trotuarele și căile de acces aferente proprietății lor sunt acoperite cu gheață sau polei.

Tot în sarcina Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice s-a aflat și monitorizarea locurilor de parcare, în special, a locurilor marcate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoane cu dizabilități și destinate tuturor acestor persoane, constatarea contravențiilor și aplicarea de sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea voluntară neregulamentară și accesul interzis. De asemenea, s-a realizat verificarea integrității indicatoarelor rutiere și sesizarea conducerii Primăriei privind starea acestora și a marcajelor rutiere, acordând asistență în zonele unde s-au aplicat marcaje.

La lăsarea întunericului s-au efectuat mai multe patrule, care au avut drept scop supravegherea circulației pietonilor, a conducătorilor de vehicule cu tracțiune animală și a conducătorilor de biciclete, continuându-se acțiunea de informare și verificare a respectării de către aceștia a obligațiilor care le revin în trafic.

Din grija pentru elevi, începând cu data de 03.01.2022, pe durata desfășurării cursurilor în sistem de prezență fizică pentru elevi, au fost asigurate măsurile de ordine și siguranță cu ajutorul



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

efectivului de personal din cadrul Compartimentului de circulație pe drumurile publice și a Biroului de Ordine Publică, care au asigurat supravegherea și fluidizarea traficului la trecerile pentru pietoni din proximitatea unităților de învățământ aflate la intersecția străzilor Horia și Revoluției, la intrarea în școală și la ieșirea elevilor de la orele de curs, din pricina faptului că aceste intersecții se află pe un sector de drum cu circulație intensă, care poate prezenta în orice moment un real pericol, cu risc ridicat de producere a unui accident. S-au întrerupt activitățile de fluidizare pe durata vacanțelor, reluându-se la începerea cursurilor în format fizic.

Ori de câte ori Serviciul Poliția Locală Curtici a fost solicitat să acorde sprijin în diferite cazuri privind efectuarea unor activități de fluidizare a traficului rutier, Compartimentul Circulație pe Drumurile Publice împreună cu Biroul de Ordine și Liniște Publică au intervenit prompt la buna desfășurare a circulației. S-a intervenit în 27 de situații pentru fluidizarea și degajarea traficului cu prilejul unor evenimente, la evenimente religioase, la delimitarea cu semn de avertizare a absenței unui capac de canal situat pe partea carosabilă, la semnalizarea surpării unei porțiuni din pista ciclabilă, la toaletarea arborilor, la aşternerea unor straturi de asfalt, la montarea unor indicatoare rutiere, la reparații și lucrări efectuate pe partea carosabilă, pentru evitarea accidentelor.

De asemenea, s-a fluidizat circulația pe drumurile publice în zona Strandului Termal Curtici și s-a menținut ordinea publică cu prilejul derulării concursului de tradiție și folclor „Floare din câmpie” organizat de Casa de Cultură Curtici.

Au fost avertizați verbal în repetate rânduri copiii care foloseau partea carosabilă pentru promenadă și li s-a comunicat să se deplaseze pe trotuar, în scopul de a preîntâmpina astfel producerea unor evenimente rutiere nefericite.

Pentru eficientizarea activității de punere în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, s-a acordat sprijin **Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtici** în cele două acțiuni de verificare nominală



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

a persoanelor prilej cu care s-au identificat 182 de persoane cu cartea de identitate expirată sau care au împlinit 14 ani și nu au solicitat eliberarea cărții de identitate cărora li s-au înmânat invitații pentru a se prezenta la Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Curtici.

În data de 1 noiembrie a fost finalizată montarea indicatoarelor rutiere care reglementează și interzice circulația autovehiculelor cu masa totală admisă autorizată de peste 7,5 tone pe raza unității administrativ-teritorială, pentru siguranța traficului rutier și pietonal, pentru protejarea mediului ambiant, diminuarea disconfortului produs riveranilor și protejarea infrastructurii rutiere, măsuri adoptate în Hotărârea de Consiliu Local al orașului Curtici nr. 197 din 27.09.2022. În urma schimbării priorității la intersecția străzilor Cloșca cu Ion Creangă, polițiștii locali au fost prezenți 6 ore pe zi în zona mai sus menționată pentru a spori vizibilitatea noilor indicatoare rutiere care modifica prioritatea în intersecția mai sus menționată.

Obiectivele legate de protecția mediului sunt prevenirea posibilelor amenințări prin producerea unor dezastre naturale, tehnologice, ecologice, precum și aspecte legate de vegetația abundantă, iarba netăiată (necosită), aprinderea unor resturi vegetale din care a rezultat fum încăios, gradul de curățenie a orașului și toate activitățile întreprinse în scopul gospodăririi localității, respectiv curățenia gospodăriilor și a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor, a trotuarelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor și a locurilor de joacă, a parcurilor și a spațiilor verzi, salubrizarea străzilor, a căilor de acces, a rigolelor, iar, în perioada iernii, îndepărțarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, pentru asigurarea conformării cu cerințele legale privind protecția mediului, fiind intensificate controale pentru sancționarea nerrespectării normelor de protecție a mediului și de gospodărire a localității. S-au dat avertismente verbale privind gospodăria localității și în ceea ce privește problematica protecției mediului, cum ar fi iarba, ambrozia și vegetația abundantă crescută pe domeniul public.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

S-au efectuat şase acţiuni de verificare privind ridicarea deşeurilor menajere în conformitate cu graficele stabilite de către operatorul de servicii de salubrizare şi respectarea de către cetăteni a colectării selective a deşeurilor. S-au constatat mai multe nereguli, care au fost raportate. S-a verificat existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice cu operatorul de salubritate şi **au fost sancţionate contravenţional 18 persoane pentru refuzul acestora de a încheia un contract de salubrizare**. De asemenea, în luna septembrie au fost verificate toate zonele şi terenurile, parcelele pe suprafaţa cărora a crescut ambrosia, pentru a se lua toate măsurile de îndepărțare.

Tuturor persoanelor care nu au respectat prevederile legale în vigoare şi nu s-au conformat somătiilor şi avertismentelor primite li s-au întocmit sancţiuni contravenţionale. Au fost întocmite astfel **120 de sancţiuni contravenţionale** pentru incălcarea normelor legale cu privire la protecţia mediului.

Poliştii locali au efectuat patrulări şi staţionări repetitive în zona fostei gropi de gunoi şi a rampelor neautorizate de depozitare a deşeurilor în zonele: Artlemn, Turnul de apă, Planeta şi în alte zone limitrofe lor pentru depistarea în flagrant a persoanelor care transportă fără autorizaţie şi depozitează deşeuri. Au fost sancţionate contravenţional persoanele care au abandonat deşeuri pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ-teritoriale a Oraşului Curtici sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor instituţii sau servicii publice de interes local şi care au fost descoperite în flagrant sau cărora le-au fost găsite datele de identificare ori au existat indicii clare care să conducă la autorii acestor fapte.

Obiectivele privind disciplina în construcţii le reprezintă controalele pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu, controalele efectuate pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizaţia de executare a lucrărilor de reparaţii ale părţii carosabile şi pietonale, constată contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism și primarului unității administrativ-teritoriale în a cărui rază de competență s-a săvârșit contravenția. **S-au emis mai multe notificări și somații și au fost întocmite 5 procese-verbale de constatare și sancționare a contravenției.**

Desfășurată cel mai adesea în stradă, între și printre cetățeni, activitatea polițiștilor locali este permanent și intens monitorizată de către aceștia, în beneficiul cărora și acționează. Totodată, activitatea polițiștilor locali este îndrumată și controlată, pe scară ierarhică, ținându-se cont de faptul că activitatea și profesionalismul fiecărui polițist local influențează prestigiul general al instituției în ansamblul său. Pe această cale menționăm că nu au fost înregistrate fapte care să conduce la aplicarea de sancțiuni disciplinare în rândul personalului.

Mai menționăm și faptul că ori de câte ori am constatat ori s-au primit sesizări privind existența unor cabluri pe carosabil sau a unor fire de curent rupte în urma furtunilor și a intemperiilor, fire care erau căzute pe domeniul public și ar fi putut pune în pericol viața pietonilor ori a bicliștilor, polițiștii locali au izolat și au asigurat zona până la sosirea echipei de intervenție specializată în astfel de situații pentru înlăturarea oricărui pericol privind securitatea cetățenilor. Totodată, s-a însoțit echipa E.N.E.L. la mai multe adrese de pe raza orașului unde au fost găsite cabluri care au cedat în urma vânturilor puternice, a supratensionării și a vijeliilor.

Activitatea întregului personal al Poliției Locale Curtici s-a desfășurat și se desfășoară în conformitate cu prevederile legale, în vederea asigurării pentru comunitatea locală a condițiilor optime de securitate și siguranță civică, cu scopul garantării și apărării drepturilor și libertăților constituționale, a proprietății publice și private. Nu s-au înregistrat evenimente soldate cu tulburarea gravă a ordinii și liniștii publice, iar toate persoanele care au creat tulburări ale liniștii publice au fost sancționate contravențional.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Din punct de vedere statistic, polițiștii locali au executat în munca zilnică depusă pe teren activități de prevenție, aplicate gradual, iar de la începutul anului 2022 și până la data de 31 decembrie 2022 au realizat următoarele: **au îndeplinit procedura de înmânare sau de afișare a 67 de procese-verbale** ai căror contravenințe nu au confirmat primirea lor sau care au sosit prin Poșta Română și care nu au fost primeite de către contravenienții domiciliați în Curtici, la fel și a proceselor verbale venite din alte unități administrativ-teritoriale pe numele contravenienților domiciliați în localitate.

Au fost întocmite un număr total de **240 de somații scrise și 322 de procese verbale** de constatare și sancționare a contravențiilor în quantum de **71.725 de lei**, cu privire la fapte de încălcare a unor norme de conviețuire socială, de gospodărire a localității, de încălcare a ordinii și liniștii publice, a normelor de circulație pe drumurile publice (cele care intră în atribuțiile Poliției Locale), privitor la domeniul public ocupat din fața imobilelor și privind câteva aspecte legate de protecția mediului cum ar fi: iarbă necosită, abandonarea de deșeuri, moloz și materiale de construcție pe domeniul public.

S-au întocmit **73 adrese** către alte instituții. Am primit de la alte instituții un număr de 64 de adrese. Din partea cetățenilor au fost primeite **5 sesizări scrise și 31 de sesizări telefonice**, care au fost verificate în teren, iar asupra lor s-au întreprins măsurile legale ce se impuneau. Totodată, au fost întocmite răspunsurile pentru cele scrise, respectându-se termenul legal.

Sesizările primeite se referă la:

- biciclist căzut pe stradă;
- persoane aflate în stare de inconștiență sau de ebrietate;
- abandonarea unor deșeuri ori depozitarea lor pe domeniul public;
- vegetație crescută abundant;
- leș abandonat pe domeniul public;



ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- prezența câinilor fără stăpân și a unor animale lăsate nesupravegheate pe domeniul public al orașului;
- prezența unor câini periculoși ori potențial agresivi;
- autocamion împotmolit;
- amenințare cu acte de violență;
- existența pe domeniul public a unor cabluri și fire de curent electric rupte;
- defrișarea unor arbori fără acordul serviciilor specializate din cadrul Primăriei;
- izbucnirea unui incendiu, prin incendierea unor obiecte și prezența unui fum încăios rezultat din arderea resturilor vegetale;
- lucrare de branșament neterminată.

Specificăm faptul că acele sesizări care nu au ținut de competența Serviciului Poliției Locale Curtici sau care au privit alte aspecte au fost redirecționate către autoritățile competente și abilitate pentru a le soluționa, conform prevederilor legale.

Polițiștii locali au identificat proprietarii a două obiecte pierdute și au înapoiaut bunurile acestora.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliției Locale Curtici, împreună cu agenți din cadrul Poliției Orașului Curtici au participat la acțiuni comune, având ca scop reducerea numărului de accidente rutiere.

Polițiștii locali din cadrul Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice și a Biroului de Ordine Publică au identificat mai multe semne de circulație care au fost deteriorate sau lipseau, luându-se măsurile necesare prin informarea administratorului domeniului public, acesta fiind înlocuit în cel mai scurt timp.

Pe parcursul efectuării serviciului de patrulare în scopul menținerii ordinii și liniștii publice, polițiștii locali din cadrul Serviciului au realizat mai multe patrule repetate la terenurile de sport, pentru a verifica starea echipamentelor și a nocturnei, în cazul în care aceasta a fost lăsată pornită.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Din grijă pentru cei mai mici din comunitatea locală, Poliția Locală Curtici a asigurat ordinea și liniștea publică și fluența circulației în zona unităților de învățământ și în imediata apropiere a acestora **în fiecare zi de activitate didactică** la intrarea copiilor la ore, precum și la ieșirea acestora de la orele de curs.

Mai amintim și faptul că în zilele de duminică s-au efectuat patrule în zona lăcașurilor de cult situate pe străzile Horia, Revoluției și Grănicerilor pentru menținerea ordinii și a liniștii publice.

În intervalul cuprins între lunile mai-septembrie polițiștii locali au fost prezenți în medie timp de aproximativ **4-6 ore zilnic** **în incinta Ștrandului Termal Curtici** pentru a asigura ordinea și liniștea publică în perimetru acestuia, pentru respectarea Regulamentului de acces în incinta ștrandului și în vederea respectării regulilor de acces în bazine, pentru respectarea de către conducătorii de autovehicule a prevederilor codului rutier și a Hotărârilor Consiliului Local Curtici privind buna gospodărire a orașului.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală Curtici colaborează cu unitățile și structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și cu alte autorități ale administrației publice locale și centrale, cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

Ca forță de ordine publică complementară, polițiștii locali au cooperat cu structurile teritoriale de aplicare a legii, mai precis, aspect care s-a concretizat prin colaborarea cu agenții Postului de Poliție a Orașului Curtici la toate acțiunile comune și prin intervențiile prompte la sesizările primite de aceștia prin numărul unic de urgență 112.

În cele **44 de acțiuni comune** întreprinse în sistem integrat cu agenții Postului de Poliție Curtici obiectivele au reprezentat mereu prevenirea și combaterea evenimentelor rutiere, controlul autovehiculelor și a vehiculelor care tranzitează orașul, siguranța traficului rutier și asigurarea



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

ordinii și a liniștii publice prin menținerea unui climat de siguranță la nivelul orașului. Le mulțumim pentru strânsa colaborare.

Nu în ultimul rând subliniem și importanța colaborării și a planului de acțiune comună avut cu agenții din cadrul **Postului de Poliție Transporturi Feroviare Curtici pe linia prevenirii și combaterii cerșetoriei, a vagabondajului și a furturilor de componente din infrastructura feroviară**, precum și a altor fapte care aduc atingere atât normelor de conviețuire socială, cât și ordinii și liniștii publice, cărora le mulțumim.

Mulțumim pe această cale tuturor persoanelor care ne solicită să intervenim, care apelează la ajutorul nostru și care ne sprijină zilnic în munca depusă. Asigurăm tuturor deplina confidențialitate a datelor personale furnizate atunci când ne sesizează și apelăm în continuare la conștiința civică în a respecta legile, mediul înconjurător și comunitatea.

În limita fizică a polițiștilor locali s-au depus toate eforturile necesare pentru a răspunde prompt și eficient de fiecare dată la solicitările primite de la autoritățile locale, de la comunitate și cetăteni, în scopul maximizării gradului de încredere a cetățenilor în Poliția Locală, a oferirii unui grad crescut de **siguranță** și a unui serviciu de **calitate** și în deplină legalitate, bazat pe colaborarea permanentă cu comunitatea. Au existat și vor exista nemulțumiri, animozități și critici cu privire la măsurile aplicate și la soluțiile oferte, însă menționăm că **s-a acționat de fiecare dată în condițiile și în limitele legii, precum și a competențelor restrânse și îngărdite conferite polițiștilor locali de actuala legislație**. Putem susține cu toată convingerea că Serviciul Poliției Locale Curtici este funcțional și eficient, cu un potențial profesional și uman permanent adaptabil și indispensabil comunității locale.

Dincolo de cifre, date și statistici activitatea Poliției Locale Curtici asigură tuturor cetățenilor un climat de liniște, încredere și securitate, de protecție a cetățenilor și a bunurilor, un mediu mai curat, cetăteni mai responsabili. Apelăm în continuare la conștiința civică a dumneavoastră în a respecta legile, mediul înconjurător și comunitatea din care faceți parte.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Raportul de activitate al Serviciului Casa de Cultură a Orașului

Curtici - Referent Daniel Covaci

Casa de Cultură a orașului Curtici este o instituție publică de cultură fără personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Primăriei Orașului Curtici și a Consiliului Local, fiind finanțată din venituri proprii și din alocații de la bugetul local, capitolul Cultură.

Casa de Cultură își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare și cu cele ale regulamentului de organizare și funcționare, aprobat de Consiliul Local al Orașului Curtici și elaborat în temeiul regulamentului-cadru creat de OUG nr.118/2006, privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 143/2007, a OUG 189/2008, privind managementul instituțiilor de cultură, este gazdă de spectacole și concerte, prezentând producții artistice – spectacole și concerte definite conform dispozițiilor O.G. nr. 21/2007, privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte.

Casa de Cultură a orașului Curtici, este deservită de un număr de 1 (unu) angajat conform organigramei aprobate, având următoarea componență:

- Funcții de conducere : referent Casa de Cultură: Daniel Covaci

de Cultură a orașului Curtici, înscriindu-se în politicile culturale ale Primăriei Orașului Curtici urmărește, în principal, oferirea de produse și servicii culturale diverse pentru satisfacerea nevoilor culturale comunitare, în scopul creșterii gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală, având printre atribuții:

- organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice, târguri, spectacole, concerte și festivaluri,
- promovarea obiceiurilor și tradițiilor populare specifice zonei, a programelor de conservare și transmitere a valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale aparținând patrimoniului național și universal,
- organizarea și susținerea formațiilor artistice de amatori, organizarea de concursuri și festivaluri folclorice, susținerea participării formațiilor proprii la manifestări culturale, la nivel local, zonal, național sau internațional,
- elaborarea de monografii și lucrări de prezentare cultural-turistică;
- colaborarea cu instituții de specialitate, ONG-uri, persoane juridice de drept public privat, persoane fizice, fără a exprima niciun fel de interes de grup.



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

S-au derulat un număr de 18 de acțiuni culturale, la care Casa de Cultură a orașului Curtici a luat parte în diverse ipostaze, ca organizator sau colaborator.

8 martie - spectacol pentru mămici și bunici

Mugurașii Curtici au oferit un cadou dansant pentru femei și pentru mame

Sala de sport

Buget 1000 RON

Cheltuit 0 RON

13 martie - Mircea Senic day

Expoziție retrospectivă Mircea Senic

Tehnica pătrățel la desen pentru clasele 1-4 Liceul Ion Creangă Curtici

Buget 0 RON

1 iunie - Spectacol copii

Magicianul Pintea și clovnul Max

Atelier modelare lut și pictură figurine ipsos

Locație: Strand termal

Buget 10000 RON

Cheltuit 8685 RON

5 iunie - Gheorghe Mocuța day

Eveniment prin care l-am omagiem pe Gheorghe Mocuța

Locație: Casa de cultură sala mică

Buget 1000 RON

Cheltuit 0 RON

17 iunie - Concursul folcloric Floare din câmpie

Evenimentul a ajuns la a VI-a ediție

partener: Centrul Cultural Județean Arad

invitat: Alexandra Chira, orchestra Banat Autentic

juriu: Viorel Nistor, Elizaveta Rudei, Adrian Bugyi, Dan Galea

rezultate: <https://fdc.primariacurtici.ro/arhiva.php>

voluntari: Mihalca Jessica, Pele Paula, Filimon Diana, Cotoi Denisa, Marian Ionela, Jicmon

Raluca

Am avut 13 ansambluri de copii, 7 copii instrumentiști, 22 copii soliști vocali



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Buget 40000 RON

Finanțare CCJA 20000 RON

Cheltuit 32205 RON

25 noiembrie - Balul bobocilor

Locație: Casa de cultură

Prezentator: Zoly Lovasz

Buget 10000 RON

Cheltuit 9660 RON

20 decembrie - Magia crăciunului

Pomana porcului

Locație: Piața agroalimentară

Invitați: Cristian Fodor, Ionuț Langa, Corul Casei de cultură, Corul Bisericii Baptiste, Corul Bisericii Penticostale Elim, Mugurașii Curtici, Nadia Șimăndan, Liceul Ion Creangă ciclul primar, Centrul de îngrijire de zi

Buget 24583.17 RON

Cheltuit 24331 RON

Târgul educației Arad - 20 mai

Mugurașii Curtici au jucat și cantat la Târgul educației și orientării în carieră, organizat de ISJ Arad în parteneriat cu CCIA Arad, Consiliul județean Arad și Primăria Arad.

Tabără la Moneasa - Mugurașii Curtici - 9 - 10 iulie

În prima zi, am avut spectacol, am vizitat ruinele cuptorului iar seara am considerat ca fiind oportun să citim câteva poezii ale poetilor curticieni înainte de focul de tabără.

Cazarea a fost susținută de Centrul Cultural Județean Arad.

Cântec joc și voie bună pe strand la Curtici - 8 august

Un spectacol cu artiști locali: Nadia Șimăndan, Laura Pușcașu, Mugurașii Curtici, Rareș Borbiro, Andrei

Borugă, Raul Vasii, Alexandru Crauciuc.

Zilele comunei Bârsa - 7 august

Mugurașii Curtici, Nadia Șimăndan, Laura Pușcașu

Rock pe Strand la Curtici - 21 august

Invitat: Ale & Fly



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Festivalul de folclor montan de la Zakopane (PL) - 23 august

Mugurașii Curtici s-au întâlnit acolo cu primarul orașului Zakopane, Leszek Dorula, directorul artistic al festivalului, Hanka Rybka, consulul onorific al României în Cracovia, Ignat Timar.

Festivalul Brutarilor Mădărăs - 12 septembrie

Mugurașii Curtici cu solistele Nadia Șimandan și Laura Pușcașu

Cupa #beactive Curtici 2022 - 26 septembrie

Au participat: Primăria Curtici, Primăria Macea, Primăria Chișineu Criș, Guztrans, Trade Trans, Lagermax, DDF Pizza & Grill

Orizontul Local - 11 noiembrie

Activitate suport pentru un proiect al clasei a IV-a B coordonat de prof. Lulușan Alina.

Consiliul Județean Arad - PARADA PORTULUI POPULAR 2022 - 30 noiembrie

Sărbătorirea Sfântului Apostol Andrei, ocrotitorul României, și celebrarea Marii Uniri de la 1918.

Spectacol 1 decembrie la Casa de Cultură - 1 decembrie

Un spectacol realizat împreună cu Mugurașii Curtici și Corul casei de cultură condus de Adrian Bugyi

Platforma de administrare a Casei de Cultură a fost extinsă și pentru închirierea spațiilor temporar disponibile.

Clienții au acum posibilitatea de a înainta cererea de închiriere folosind platforma Casei de cultură, după validarea cererii dispoziția de încasare se poate achita online prin cityon, cu cardul sau cash la casierie.

Pentru anul 2022 au fost următoarele încasări:

Suma totală încasată: 11780 RON

Nr. total închirieri: 21

din care:

Sala mică: 11

Suma încasată: 4830 RON

Sala mare: 5

Suma încasată: 4950 RON

Sala Studio: 5

Suma încasată: 2000 RON



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402
E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Raportul de activitate al clubului sportiv CS Frontieră 2004 Curtici

Referent – Sorin Grec

Pentru bugetul clubului CS Frontieră 2004 Curtici pe anul 2022 a fost luat în calcul nivelul cheltuielilor din anul precedent, suma totală fiind de 505.000 lei, conform cu bugetul aprobat de Consiliul local al Orașului Curtici și raportul financiar contabil al clubului sportiv. Deoarece secția de fotbal seniori a participat în liga 3, costurile fiind mult mai mari, taxe și arbitraj, am mai solicitat o rectificare bugetară, suma totală anuală fiind de 577.000 lei.

Din punct de vedere sportiv al echipei de seniori – fotbal a fost un an reușit datorită cheltuielilor importante din liga 3 România și am reușit să terminăm cu capul sus competiția organizată de FRF, cu un buget mult sub celelalte competițioare. Deci, începând cu luna iunie am continuat în Liga 4 de fotbal organizată de AJF Arad, reușind să ne menținem în partea de sus a clasamentului.

În anul 2022 am reușit să achiziționăm prin intermediul FRF materiale pregătitoare pentru jucătorii de fotbal (porți și materiale specifice sportului) având în acest moment toate condițiile necesare pentru desfășurarea activităților sportive.

Totodată, am reușit și amenajarea exterioară a vestiarelor constând în anveloparea și vopsirea vestiarelor, amenajarea intrării în stadion pentru spectatori cât și intrarea la vestire, precum și aplicarea de vopsea pe suprafețele de lemn existente. De asemenea întreținerea terenului de joc a necesitat mai multă muncă din cauza seccetei prelungite, dar rezultatul a fost pe măsură.

Alături de echipa de seniori cu un număr de 22 jucători, am mai avut înscrise în competițiile organizate de AJF Arad următoarele echipe: Juniori A1 - U19- antrenor Andea Alexandru, Juniori C1-U13 - antrenor Andea Alexandru, Juniori D1-U11- antrenor Balaș Doru.

De asemenea mai avem o grupă de fotbal juniori U9 - antrenor Mercea Cosmin.

Așadar avem un număr de peste 50 de copii care practică fotbalul la clubul Frontieră Curtici.

Celelalte sectii ale clubului sportiv sunt după cum urmează:

- Handbal – profesor Lucusa Priscila, având 5 grupe de juniori
- Handbal - echipa de senioare (feminin), înscrisă în campionatul județean al județului Timiș
- Tenis de câmp - profesor Moț Cristian, având un număr de aproximativ 20 de copii



ORAŞ CURTI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

-Karate - profesor Liviu Mesezan, având un număr de aproximativ 15 copii, printre care se numără și 3 campioni mondiali ai disciplinei wu –ku.

Raportul de activitate al DPO conform GDPR **Inspector-Responsabil DPO - Trabalka Daniela**

Conform prevederilor Regulamentului European 679/2016 – GDPR, anual fiecare DPO responsabil trebuie să întocmească și să prezinte conducerii un Raport Anual DPO.

Acest raport nu vizează activitatea responsabilului, ci activitatea de procesare a datelor personale de către organizație precum și gradul de conformitate la prevederile cadrului legislativ ce vizează protecția datelor personale și GDPR.

O parte din acțiunile esențiale întreprinse în decursul anului sunt:

- activități de comunicare cu toate serviciile din cadrul primăriei întreprinse pentru comunicarea de spețe diverse apărute în practică pe domeniul GDPR;

- monitorizarea periodică a activității de prelucrare de date personale în cadrul compartimentelor din instituție;

- comunicarea schimbărilor legislative

- efectuarea de DPIA nu a fost necesară în operațiunile din acest an (Potrivit art. 35 alin.(1) GDPR, "având în vedere natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul efectuează, înaintea prelucrării, o evaluare a impactului (DPIA – Data Protection Impact Assessment) operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal". Potrivit alin.(4) aceluiași articol, Autoritatea națională de supraveghere "întocmește și publică o listă a tipurilor de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor".



ORAŞ CURTIKI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- toți operatorii din sistemul public și privat au obligația cartografierii prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate, raportat la prevederile art.30 din Regulamentul General privind Protectia Datelor în cazurile în care prelucrarea pe care o efectuează este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, în cazul în care prelucrarea nu este ocazională sau prelucrarea include categorii speciale de date ori date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni. Pentru a evalua în mod eficient impactul RGPD asupra activității entității, este necesară identificarea prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate și păstrarea evidenței activităților de prelucrare, acțiune care nu s-a efectuat în anul încheiat, dar sper că se va rezolva în viitor;

- pe parcursul anului 2022, în instituție, nu am avut solicitări DSAR (se folosește acronimul DSAR și reprezinta o solicitare de acces la datele cu caracter personal; soluționarea cererilor de exercitare a drepturilor personalelor fizice-persoane vizate, indiferent de dreptul exercitat);

- din fericire nu am avut incidente de securitate în decursul anului 2022, nu au avut loc investigații interne și nici investigații pe domeniul GDPR din partea ANSPDCP asupra organizației.

Raportul de activitate al compartimentului Arhivă și transport local Responsabil – Șiclovan Gabriela

Activitatea de arhivare se realizează prin compartimentul din aparatul de specialitate al primarului – Compartimentul Arhivă și Transport elevi în subordinea directă a viceprimarului orașului Curtici conform Organigramei Anexa II la H.C.L. 147/04.06.2021.

COMPARTIMENTUL ARHIVĂ din cadrul Primăriei orașului Curtici își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației specifice privind Arhivele Naționale.

În anul 2022 Compartimentul Arhivă a funcționat cu un efectiv de 1 persoană funcție contractuală care posedă studii superioare - Șiclovan Gabriela, care au atribuții de arhivare, evidență, selecționare și preluarea documentelor, răspunde la cererile cetățenilor.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

În cursul anului 2022 nu au avut loc la nivelul compartimentului mișcări de personal, legislație și documente utilizate:

- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale;
- Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Ordinul nr.217/1996 pentru aprobarea instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente.

Inventarierea dosarelor predate

Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă.

Astfel, în cursul anului 2022 următoarele compartimente au predat la arhivă documente :

Compartimentul Urbanism a predat:

- Autorizații de construcții pe anul 2018-2021 în număr de 70. autorizații.
- Certificate de urbanism pe anul 2018-2021 în număr de 40 certificate.

Direcția Economică a predat:

Documente create pe anii 2021 în număr de 263 dosare.

Serviciul Resurse Umane a predat:

-Documente create pe anii 2019-2021 în număr de 70 dosare.

STARE CIVILA a predat:

-Documente create pe anii 2018-2021 în număr de 115 dosare

REGISTRATURA SECRETARIAT

-Documente create pe anii 2018-2021 în număr de 73 dosare

IMOPZITE SI TAXE LOCALE

-Documente create pe anii 2018-2021 în numar de 211 dosare

SECRETAR GENERAL

-Hotărâri ale Consiliului Local pe anul 2018-2021 –în numar 116 dosare

-Dispoziții Primar pe anul 2018-2021 –în număr 93 dosare

EVIDENTA POPULATIEI

-Documente create pe anii 2018-2021 în număr de 107 dosare

Total -1188 dosare

Pe parcursul acestui an 2023 urmăresc :

- Ordonarea documentelor pe ani și pe termene de păstrare pentru dosarele care au fost mutate la depozitul nou de arhiva



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

- Rezolvarea cererilor persoanelor fizice și juridice înainte de termenul împlinirea termenului legal.

TRANSPORT LOCAL

- În calitate de Manager transport personae am verificat activitatea domnului ARDELEAN EMIL,sofer în cadrul Primăriei Oras Curtici pe microbuzul școlar AR 01 PRC,am verificat 224 foi parcurs,am întocmit referate de necesitate pentru achizitionarea asigurarilor RCA și CASCO,achizitia de Roviniete, pentru mașinile aflate în dotarea parcului auto al Primăriei Oras Curtici.
- Am descarcat Cartela OPERATOR TRANSPORT (LA 2 ANI)
- Am efectuat vizite medicale obligatorii (Aviz medical ,si Aviz Psihologic) pentru a putea desfăsura activitatea de manager transport

În decursul anului 2022 s-au parcurs 19.368 km cu microbuzul școlar.

AR 01 PRC,deplasările au avut loc cu elevii Liceului Tehnologic “ION CREANGĂ “ Curtici după cum urmează:

-42 de deplasări la diferite competiții sportive,excursii,deplasări cu tematică educatională.

-182 de curse regulate cu elevii claselor IX-XII-Liceul Tehnologic Ion Creangă Curtici.

-Revizii,reparatii de întreținere a microbuzului școlar AR 01 PRC si a altor autovehicule din parcul auto al Primăriei Oraș Curtici.

-Deplasări la Arad,în diverse scopuri la dispozitia Directiei Economice,dar și a colegilor din alte compartimente cât și a superiorilor din primărie.

- Efectuarea Inspectie Tehnice Periodice(ITP)

-Descărcare card tahograf

-Descărcare cart tahograf de intreprindere la 60 și la 90 de zile.

Raportul de activitate al Bibliotecii Orașului Curtici Responsabil – Iliescu Liliana

Biblioteca publică este o comoară comunitară, cu spirit civic, care conectează oamenii cu comunitatea lor și are misiunea foarte clară să asigure accesul liber și gratuit la informație, lectură,



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

documentare și studiu în scopul remedierii calității vieții membrilor comunității în care activează și să călăuzească potențialii utilizatori în imensul ocean de informații, evenimente, fapte în condițiile actuale de informare, documentare și comunicare. Biblioteca Orășenească Curtici are misiunea de a servi interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor, oferind acces nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin bazele de date și colecțiile proprii.

În anul 2022, obiectivele prioritare ale Bibliotecii Orășenești Curtici, au fost următoarele:

*Satisfacerea nevoilor utilizatorilor, asigurarea dreptului la informație și liberului acces la servicii tradiționale cât și bazate pe tehnologii moderne;

*Promovarea lecturii ca bază pentru cunoaștere și dezvoltare;

*Dezvoltarea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ, prin asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vîrstele printr-o ofertă de educație continuă și realizarea unei atmosfere confortabile de studiu;

*Crearea imaginii pozitive a bibliotecii în comunitate;

*Promovarea rolului și importanței bibliotecii pentru utilizatorii lor și pentru societate.

Evidența utilizatorilor inscriși

În cursul anului am avut 1163 de cititori activi, care sunt repartizați după statutul lor ocupațional(profesii intelectuale, tehnicieni maiștri, funcționari, muncitori, elevi, studenți, pensionari, casnice, şomeri,alte categorii), după vîrstă, după naționalitate, după sex. Vizitele la bibliotecă au totalizat un număr de 3123 de cititori. Totalul documentelor difuzate a fost de 6861, din care publicații pentru copii un numar de 3388, documente împărțite după conținut și după limbă(română, maghiară, engleză și alte limbi).

În anul 2022, Bibliotecii Orășenești i-au fost repartizați 2000 ron din bugetul local pentru achiziția de carte, bani cu care s-au cumpărat un numar de 120 cărți în valoare de 1997,76 ron –



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

achiziție de la Editura Litera (beletristică) și următoarele donații: 61 bucați în valoare de 3,245 ron, de la domnul Covaci Daniel, reprezentând „Formarea si deformarea opiniei publice” – 16 bucați, în valoare de 720 ron, „Memorie culturală locală”- 5 bucați, 225ron, „Județul Arad– album monografic”, 400 ron, „Arad- album monografic-10 bucați, 600 ron, „Portul popular din județul Arad” – 5 bucați, în valoare de 400 ron, „Istorie, memorie si identitate”-5 buc., 225ron, „Istorie,cultură și identitate”-5buc., 225ron, „Cultura tradițională și globalizare”-5buc., 225ron, „Cultura tradițională euroregională in contextul actual”-5buc. 225ron si „Ziridava studia historica-XXVI” – 2 bucați, în valoare de 90 ron. Alte donații am primit de la „Asociația Prosperitate” din Danemarca, constând în 8 cărți+1DVD, în valoare de 350 ron, după care au urmat 10 cărți de la domnul Mureșan Mircea, cu valoarea de 110 ron, 15 cărți „ Picături literare”-300 ron, am primit de la domnul primar Ban Ioan Bogdan, următoarele 7 cărți-65 ron, de la domnul Mocuța Andrei Lucian și ultimele donații au fost primite tot de la domnul Mureșan Mircea, constând în 10 cărți cu titlul „Prin Veșnicie”, în valoare de 100 ron. Totalul intrărilor(achiziție + donație) în anul 2022, a fost de 234 cărți cu valoarea de 6.257,76 ron.

S-au casat 109 de cărți în valoare de 1029,63 și raft cărți melamină-5 buc. în valoare de 0,75 ron. Totalul casării fiind de 1030,38 ron.

În anul 2021-2022 am participat la următoarele proiecte de voluntariat avându-i ca parteneri – Liceul Tehnologic „Ion Creangă Curtici”, reprezentat prin prof. Vereșean Oana-Doina; Primăria Orașului Curtici, reprezentată prin primarul Ban Ioan-Bogdan; Casa de Cultură a orașului Curtici, reprezentată prin domnul Covaci Daniel. Inițiatori și coordonatori de proiect fiind prof. Cioban Mihaela și prof. Vereșean Oana-Doina.

1. Proiectul de voluntariat, *Clubul matematicienilor ișteți, Micul detectiv* a fost inițiat și aplicat cu scopul de a-i sprijini pe copii în dezvoltarea competențelor matematice, prin exersarea noțiunilor aparținând matematicii, dar și științei, într-un mod care-i va determina pe copii să îndrăgească matematica și să înțeleagă că întregul univers funcționează respectând reguli matematice.

Acest club a fost și este un club al prieteniei, al comunicării, al socializării și al descoperirii unor lucruri noi, care i-a stimulat pe copii să perceapă și să privească activitățile matematice dintr-o altă perspectivă, cea a jocului.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Proiectul de voluntariat s-a desfășurat în anul 2021-2022 continuând și în anul 2023, durata unei ședințe fiind de 1 oră/grupa.

Activitățile s-au desfășurat și în anul 2022, tot în Biblioteca Orășenească Curtici.

2. Proiectul de voluntariat *Clubul de lectură- Cititorul îscusit, având motto-ul: Cartea rămâne cea mai fină daltă ce îți sculptează mintea.*

Într-o lume tot mai izolată, mai puțin dispusă pentru socializare(din motive de timp sau preocupații) cooperarea între elevi din clase diferite și bibliotecă devine necesară pentru a favoriza socializarea copiilor cu lumea și pentru a-i familiariza cu lumea minunată a cărților.

Pe de altă parte calculatorul și lumea sa virtuală fascinează copilul, îndepărândul tot mai mult de semenii lui, de cuvântul scris, de ceea ce ne-a fermecat și nouă copilăria-poveștile.

Așadar, astăzi mai mult ca oricând, este de datoria bibliotecii să deschidă ușa fermecată a tezaurului poveștilor pentru copii și să-i conducă pe aceștia în orizonturi fantastice alături de *Fețe-Frumoși și Ilene Cosânzene în luptele cu forțele răului-zmei, balauri, etc.*

Contactul cu poveștile sau cu textul scris al cărții conduce la dezvoltarea gustului pentru frumos, la îmbogățirea vocabularului, la creativitate.

Intrând în ”Clubul de lectură”, la bibliotecă, copiii au învățat să deosebească binele de rău, adevărul de minciună, faptele bune de cele rele; au devenit mai atenți, mai sensibili, au început să dezvolte concepte morale.

De regulă, o mare parte din elevi citesc din „constrângerea” notei din catalog. Astfel, de multe ori lectura se transformă în asimilarea de cunoștințe noi, fără ca cititorii să fie cu adevărat afectați de lectură. Prin urmare este absolut necesar să-i învățăm pe elevi cum să citească de placere, cum să relateze cu textul și cum să acționeze ca răspuns la ceea ce au citit, cum să treacă de la reproducerea naivă la analiza complexă a textului.

Este de dorit ca elevii să-și facă din cărți, cei mai buni prieteni, să le dezvolte discernământul în selecția valorilor.

Consider că un astfel de proiect a fost atractiv pentru copii, le-a dezvoltat capacitatea de muncă în echipă, pentru realizarea unei sarcini, contribuind la însușirea unor norme de comportare corectă, atitudinale, dezvoltând imaginația, creativitatea și gustul estetic.

3. Proiect de parteneriat educațional „Călătorie în lumea cărților”, coordonatori de proiect fiind Biblioteca și Grădinița cu Program Prelungit- Grădinița Veseliei- Curtici, Jud. Arad,



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

reprezentată de Director-prof. Șiclovan Pompilia, prof. Berari Livia și celelalte cadre didactice. Durata proiectului este de 5 ani (2021-2025).

Scopul proiectului a fost și este:

- *Cunoașterea bibliotecii și a importanței acesteia în procesul educațional;
- *Stimularea interesului pentru lectură individuală și colectivă, în vederea dezvoltării și activizării vocabularului și a dobândirii tehniciilor de muncă intelectuală;
- *Motivarea copiilor pentru activitatea cu carte, în vederea pregătirii acestora pentru un debut școlar favorabil;
- *Acordarea respectului cuvenit pentru carte și autorul acesteia.

Obiectivele proiectului:

- cunoașterea și respectarea normelor de comportare în bibliotecă,
- educarea abilității de a intra în relație cu bibliotecarul și a solicita carte dorită,
- cunoașterea elementelor distinctive ale unei cărți,
- cultivarea dragostei pentru carte, a atitudinii copilului față de carte.

Prin acest proiect, copilul trebuie să percepă carte ca pe un domeniu care merită să fie cucerit, ca pe un prieten care îi vorbește, îi dă sfaturi bune și care nu-l trădează niciodată.

Lucrurile din cărți îi îmbogățesc mintea și sufletul, îl ajută să se înțeleagă pe sine și pe ceilalți.

În încheiere doresc să mulțumesc pentru buna colaborare cu institutia Bibliotecii Orășenești, domnului *primar Ban Ioan-Bogdan* de al cărui sprijin am beneficiat in toate demersurile pe care le-am întreprins în numele instituției pe care o reprezint- atât pentru achiziția de carte, cât și pentru dotările necesare bunei funcționări a bibliotecii, domnului viceprimar Doba Ioan-Dan, colegilor din Primăria Curtici și tuturor utilizatorilor.



ORAŞ CURTICI

ROMÂNIA – 315200 Curtici, str. Primăriei nr. 47. Tel. 0257-464004, Fax 0257-464130, CIF 3519402

E-mail: secretariat@primariacurtici.ro

Aşa după cum vedeţi, s-au făcut şi se fac lucruri frumoase, de care putem fi mândri. Aş vrea să fiu foarte bine înțeles. Ştiu şi sunt conştient că mai avem multe de făcut şi le vom face, pas cu pas, pentru a face un Curtici frumos, pe fiecare stradă, pentru fiecare curticean. E nevoie de răbdare, deoarece, veдеţi şi dvs că lucrurile importante nu se pot face de azi pe mâine. Dar aşa cum v-am promis, cu puţină răbdare, se vor face. Încet, încet, aducem tot mai mulţi bani pentru Curtici, tot mai multe proiecte şi aceste lucruri se pot, de la an la an.

Dragii mei, închei acest scurt Raport de activitate, cu rugămîntea şi îndemnul la încredere. Să reconstruim încrederea împreună. Să avem, din nou mai multă încredere unii în alții, să fim un pic mai buni, să ne ajutăm şi să ne respectăm, cât putem. Şi o spun în primul rând pentru întreaga comunitate, pentru că, de multe ori, oriunde întorci capul, auzi îndoieeli şi ezitări. Fiecare dintre noi e dator să se implice pentru a lăsa speranţe de mai bine, copiilor noştri şi întregii comunităţi.

Vă mulţumesc pentru tot şi vă aştept cu drag, în primărie, pentru o vorbă şi un gând bun.

Doamne ajută!

*Al vostru primar,
Bogdan Ban*

